

WZÓR

Umowa nr NIKiDW.DZP.2026.
na realizację Zadania w Programie
Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi
Folk(od)nowa - edycja 2026

zawarta w Warszawie dnia (dalej Umowa), pomiędzy:

Narodowym Instytutem Kultury i Dziedzictwa Wsi, z siedzibą w Warszawie (00-322), przy ul. Krakowskie Przedmieście 66, wpisanym do Rejestru Instytucji Kultury, dla którego organizatorem jest Minister Rolnictwa i Rozwoju Wsi, pod numerem 3, NIP 525-28-04-887, REGON: 384655657, reprezentowanym przez:

.....,

zwany dalej Instytutem,

a

....., z siedzibą w
wpisaną(-nym) do Krajowego Rejestru Sądowego* / innego rejestru* / ewidencji* pod numerem
....., reprezentowaną(-nym) przez:

.....

zwaną(-nym) dalej Beneficjentem,

Mając na względzie realizację celów statutowych Instytutu związanych z wspieraniem tradycyjnej kultury ludowej i odrębności regionalnych oraz zachowaniem dziedzictwa narodowego wsi poprzez m.in. realizowanie programów mających na celu finansowanie lub dofinansowanie zadań podmiotów prowadzących działalność w zakresie działalności Instytutu, Strony zawierają niniejszą Umowę kierując się w szczególności realizacją powyższych celów statutowych, a nie natury komercyjnej.

Pojęcia pisane z wielkiej litery mają znaczenia nadane im Regulaminem Programu Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi, Folk(od)nowa – edycja 2026 (dalej: Regulamin).

§ 1 Przedmiot Umowy

1. Przedmiotem niniejszej Umowy jest realizacja przez Beneficjenta Zadania pn.:
..... określonego we Wniosku, który został wybrany do dofinansowania przez Instytut w ramach realizacji jego celów statutowych, zgodnie z Regulaminem.
2. Beneficjent zobowiązuje się do wykonania Zadania na warunkach wskazanych we Wniosku lub zaktualizowanym Wniosku, stanowiącym Załącznik nr 1, Umowie oraz Regulaminie.

3. Instytut w ramach realizacji swoich celów statutowych przyznaje Beneficjentowi dofinansowanie, o którym mowa w § 3 ust. 1, którego celem jest realizacja Zadania w sposób zgodny z postanowieniami Umowy.
4. Wykonanie Umowy nastąpi z dniem zaakceptowania przez Instytut sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania, o którym mowa w § 8 ust. 1, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia kontroli przez Instytut na warunkach określonych w Umowie także po zaakceptowaniu sprawozdania.
5. Osobą do kontaktów roboczych jest:
 - a) ze strony Instytutu: Joanna Turek, tel. 510 453 320 , adres poczty elektronicznej joanna.turek@nikidw.edu.pl; Patrycja Zęgota, tel. 510 453 231, adres poczty elektronicznej patrycja.zegota@nikidw.edu.pl;
 - b) ze strony Beneficjenta:, tel., adres poczty elektronicznej

§ 2 Sposób wykonania Zadania

1. Termin realizacji Zadania:
 - 1) od dnia r.
 - 2) do dnia r.
2. Beneficjent zobowiązuje się wykonać Zadanie, zgodnie z Wnioskiem lub zaktualizowanym Wnioskiem, Umową i Regulaminem.
3. Beneficjent zobowiązuje się do wykorzystania dofinansowania, o których mowa w § 3 ust. 1, wyłącznie zgodnie z celem, na jaki je uzyskał, i na warunkach określonych w niniejszej Umowie.
4. Beneficjent w stosunku do uczestników realizowanego Zadania wypełnia obowiązki Administratora danych osobowych (pozyskiwanie zgód na przetwarzanie danych osobowych, wypełnianie obowiązku informacyjnego, pozyskanie zezwoleń na rozpowszechnianie wizerunku) i gwarantuje wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, wymaganych przepisami prawa ochrony danych osobowych w świetle przepisów RODO i UODO. Zapewnia także o właściwym stosowaniu przepisów ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych.

§ 3 Finansowanie Zadania

1. Instytut zobowiązuje się do przekazania Beneficjentowi na realizację Zadania dofinansowania w wysokości (słownie:) niezwłocznie po zawarciu Umowy, na następujący rachunek bankowy Beneficjenta:
nr rachunku:
2. Za dzień przekazania środków finansowych uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego Instytutu.
3. Całkowity koszt Zadania, tj. z uwzględnieniem środków własnych Beneficjenta wynosi złotych (słownie: złotych).
4. Beneficjent deklaruje przeznaczyć na realizację Zadania środki własne (środki pochodzące z budżetu własnego, innych źródeł dofinansowań, sponsoringu itp.): zł (słownie: złotych).

§ 4 Dokonywanie przesunięć

1. Dopuszcza się dokonywanie przesunięć pomiędzy poszczególnymi pozycjami kosztów określonych we Wniosku lub zaktualizowanym Wniosku (Załącznik nr 1), płatnych ze środków, o których mowa w § 3 ust. 4 (środki własne).
2. Dopuszcza się możliwość przeniesienia wydatków płatnych ze środków, o których mowa w § 3 ust. 1 bez konieczności sporządzenia aneksu pod warunkiem, że zmiany te nie zwiększą wydatków więcej niż o 20 % w stosunku do każdej pozycji określonej we Wniosku lub zaktualizowanym Wniosku (Załącznik nr 1) i nie spowodują zwiększenia ogólnej kwoty dofinansowania.
3. Beneficjent nie może bez wiedzy i zgody Instytutu dokonywać zmian merytorycznych w stosunku do Zadania opisanego we Wniosku (zmiana kadry zarządzającej i merytorycznej, zmiana lokalizacji realizacji Zadania itd.). Beneficjent zobowiązany jest do poinformowania Instytutu o planowanej zmianie oraz przedstawienie uzasadnienia planowanej zmiany, z co najmniej 14 dniowym wyprzedzeniem i uzyskania zgody Instytutu na jej wprowadzenie.

§ 5 Dokumentacja związana z realizacją Zadania

1. Beneficjent jest zobowiązany do prowadzenia wyodrębnionej ewidencji księgowej dla realizowanego Zadania, w której w sposób transparentny uwzględni środki finansowe uzyskane z dofinansowania oraz konkretne wydatki związane z jego realizacją.
2. Beneficjent zobowiązany jest do sporządzenia dokumentacji zdjęciowej we własnym zakresie prezentującej przebieg realizacji Zadania.
3. Beneficjent zobowiązuje się do przechowywania dokumentacji, w tym dokumentacji finansowo-księgowej oraz zdjęciowej, związanej z realizacją Zadania przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował Zadanie.

§ 6 Obowiązki i uprawnienia informacyjne

1. Beneficjent zobowiązuje się do umieszczania logo Instytutu i następującej informacji: „Zadanie zostało dofinansowane ze środków Narodowego Instytutu Kultury i Dziedzictwa Wsi w Programie Folk(od)nowa” wraz z logo Instytutu we wszystkich materiałach, w szczególności promocyjnych i informacyjnych, dotyczących realizowanego Zadania.
2. Beneficjent ma obowiązek przysyłać wszystkie projekty graficzne, na których widnieje logo Instytutu do akceptacji na adres: folkodnowa@nikidw.edu.pl, przed ich upublicznieniem.
3. Logo Instytutu do pobrania znajduje się na stronie internetowej Instytutu w zakładce <https://nikidw.edu.pl/logo-2/>.
4. Beneficjent upoważnia Instytut do rozpowszechniania w dowolnej formie, w prasie, radiu, telewizji, Internecie oraz innych publikacjach, nazwy oraz adresu Beneficjenta, przedmiotu i celu, na który przyznano dofinansowanie, informacji o wysokości przyznanego dofinansowania oraz informacji o złożeniu lub niezłożeniu sprawozdania merytoryczno-finansowego z wykonania Zadania.

5. Beneficjent jest zobowiązany informować na bieżąco, jednak nie później niż w terminie 14 dni od daty zaistnienia zmian, w szczególności o:
 - a) zmianie adresu siedziby oraz adresów i numerów telefonów osób upoważnionych do reprezentacji;
 - b) ogłoszeniu likwidacji lub wszczęciu postępowania upadłościowego.

§ 7 Kontrola Zadania

1. Instytut sprawuje kontrolę prawidłowości wykonywania Zadania przez Beneficjenta, w tym wydatkowania przekazanego dofinansowania. Kontrola może być przeprowadzona w toku realizacji Zadania oraz po jego zakończeniu przez okres 5 lat, licząc od początku roku następującego po roku, w którym Beneficjent realizował Zadanie.
2. Instytut przewiduje możliwość wizyty kontrolnej podczas trwania realizacji projektu. Beneficjent zostanie poinformowany o możliwości wizyty z 7 dniowym wyprzedzeniem.
3. W ramach kontroli, o której mowa w ust. 1, osoby upoważnione przez Instytut mogą badać dokumenty i inne nośniki informacji, które mają lub mogą mieć znaczenie dla oceny prawidłowości wykonywania Zadania, oraz żądać udzielenia ustnie lub na piśmie informacji dotyczących wykonania Zadania. Beneficjent na żądanie kontrolującego zobowiązuje się dostarczyć lub udostępnić dokumenty i inne nośniki informacji oraz udzielić wyjaśnień i informacji w terminie określonym przez kontrolującego.
4. Prawo kontroli przysługuje osobom upoważnionym przez Instytut zarówno w siedzibie Beneficjenta, jak i w miejscu realizacji Zadania.
5. Kontrola lub poszczególne jej czynności mogą być przeprowadzane również w siedzibie Instytutu.
6. O wynikach kontroli, o której mowa w ust. 1, Instytut informuje Beneficjenta, a w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości przekaże mu wnioski i zalecenia mające na celu ich usunięcie.
7. Beneficjent jest zobowiązany w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia otrzymania wniosków i zaleceń, o których mowa w ust. 6, do ich wykonania i powiadomienia o sposobie ich wykonania Instytutu pod rygorem zapłaty kary umownej w wysokości 0,5 % otrzymanego dofinansowania za każdy rozpoczęty dzień opóźnienia.

§ 8 Obowiązki sprawozdawcze Beneficjenta

1. Beneficjent zobowiązuje się do dostarczenia do Instytutu sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania w terminie najpóźniej 30 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania
2. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe, o którym mowa w ust. 1, winno być złożone drogą elektroniczną, z kwalifikowanym podpisem elektronicznym, na adres folkodnowa@nikidw.edu.pl lub wydrukowane, podpisane odręcznie i przesłane pocztą tradycyjną do siedziby Instytutu, ul. Krakowskie Przedmieście 66. 00-322 Warszawa. Dla zachowania terminu, o którym mowa w ust. 2, w przypadku poczty tradycyjnej, liczy się data nadania przesyłki poleconej/rejestrowanej zawierającej wypełnione sprawozdanie wraz z załącznikami na adres Instytutu.

3. Sprawozdanie merytoryczno-finansowe winno być złożone na wzorze dostępnym na stronie www.nikidw.edu.pl.
4. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania kopii pełnej dokumentacji finansowej potwierdzającej wydatkowanie przyznanych środków tj. rachunków, faktur, opisanych wg wzoru przygotowanego przez NIKiDW oraz umów (jeśli były zawierane).
5. Oryginały faktur lub rachunków, dokumentujące poniesione wydatki ze środków Instytutu muszą być opisane według następującego wzoru dostępnego na stronie www.nikidw.edu.pl.
6. Beneficjent zobowiązany jest do dołączenia do sprawozdania dokumentacji fotograficznej ukazującej przebieg Zadania (od 5 do 10 zdjęć) oraz materiałów graficznych promujących Zadanie.
7. Ponadto Beneficjent zobligowany jest do dołączenia do sprawozdania merytoryczno-finansowego potwierdzenia dokonania zwrotu niewykorzystanych środków pochodzących z dofinansowania (potwierdzenie przelewu) w trybie wskazanym w § 9, jeśli takie zaistniało.
8. Strony zgodnie oświadczają, iż nieprzedłożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania, wraz z załącznikami wskazanymi w ust. 4 i 6, w terminie wskazanym ust. 1 jest równoznaczne z niewykonaniem Przedmiotu niniejszej Umowy przez Beneficjenta, ze skutkiem prawnym określonym w § 10 ust. 4 niniejszej Umowy.
9. Beneficjent zobowiązuje się do poprawy lub uzupełnienia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania na żądanie Instytutu, w terminie wskazanym przez Instytut. Brak poprawy lub uzupełnienia sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania we wskazanym terminie jest równoznaczny z niewykonaniem przedmiotu niniejszej Umowy przez Beneficjenta ze skutkiem prawnym wskazanym w § 10 ust. 4 niniejszej Umowy.
10. Instytut zobowiązuje się powiadomić Beneficjenta o zaakceptowaniu lub niezaakceptowaniu sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania w terminie do 30 dni od dnia przesłania sprawozdania lub też ostatnich poprawek lub uzupełnień do sprawozdania.
11. Strony zgodnie oświadczają, iż w przypadku niezaakceptowania sprawozdania merytoryczno-finansowego, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu przekazanego przez Instytut dofinansowania na podstawie niniejszej Umowy w terminie 7 dni od dnia wezwania do zwrotu dofinansowania na rachunek bankowy Instytutu, wskazany w § 9 ust. 3. W przypadku uchybienia terminowi wskazanemu w zdaniu poprzedzającym, Instytut jest uprawniony do naliczania odsetek umownych w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych.
12. Złożenie sprawozdania merytoryczno-finansowego przez Beneficjenta jest równoznaczne z udzieleniem Instytutowi zgody do rozpowszechniania informacji w nim zawartych w sprawozdaniach, materiałach informacyjnych i promocyjnych oraz innych dokumentach związanych z działalnością Instytutu.

§ 9 Zwrot niewykorzystanego dofinansowania

1. Przyznane dofinansowanie określone w § 3 ust. 1, Beneficjent jest zobowiązany wykorzystać w terminie określonym w § 2 ust. 1.
2. Niewykorzystaną kwotę dofinansowania Beneficjent jest zobowiązany zwrócić w terminie 15 dni od dnia zakończenia realizacji Zadania, o którym mowa w § 2 ust. 1.
3. Niewykorzystana kwota dofinansowania, a także wykorzystana niezgodnie z postanowieniami Umowy i/lub Regulaminu, podlega zwrotowi na rachunek bankowy Instytutu w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze 46 1130 1017 0020 1557 9120 0008.
4. Odsetki umowne od niewykorzystanej kwoty dofinansowania zwróconego po terminie, o którym mowa w ust. 2, a także od kwoty dofinansowania wykorzystanego niezgodnie z postanowieniami Umowy i/lub Regulaminu, podlegają zwrotowi w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych na rachunek bankowy Instytutu w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze 46 1130 1017 0020 1557 9120 0008.
5. Odsetki nalicza się, począwszy od dnia następującego po dniu, w którym upłynął termin zwrotu niewykorzystanej kwoty dofinansowania, a w przypadku wykorzystania kwoty dofinansowania niezgodnie z postanowieniami Umowy i/lub Regulaminu od dnia otrzymania tych środków od Instytutu.

§ 10 Rozwiązanie Umowy, kary umowne

1. Umowa może być rozwiązana na mocy porozumienia Stron w przypadku wystąpienia okoliczności, za które Strony nie ponoszą odpowiedzialności, w tym w przypadku siły wyższej w rozumieniu ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz.U.2024.1061 t.j. z dnia 2024.07.17), które uniemożliwiają wykonanie Umowy.
2. W przypadku rozwiązania Umowy w trybie określonym w ust. 1 skutki finansowe i obowiązek zwrotu dofinansowania Strony określą w protokole.
3. Umowa może być rozwiązana przez Instytut ze skutkiem natychmiastowym w przypadku:
 - 1) niewykonania Umowy (brak realizacji Zadania);
 - 2) wykorzystywania udzielonego dofinansowania niezgodnie z przeznaczeniem;
 - 3) nienależytego, w tym nieterminowego wykonywania Umowy lub zmniejszenia zakresu rzeczowego realizowanego Zadania bez zawarcia aneksu do Umowy;
 - 4) nieprzedłożenia przez Beneficjenta sprawozdania merytoryczno-finansowego z wykonania Zadania wraz z załącznikami w terminie i na zasadach określonych w Umowie;
 - 5) nieprzedłożenia poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania merytoryczno-finansowego z realizacji Zadania na żądanie Instytutu w terminie wskazanym przez Instytut;
 - 6) odmowy poddania się przez Beneficjenta kontroli albo niedoprowadzenia przez Beneficjenta w terminie określonym przez Instytut do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości;
 - 7) stwierdzenia, że wniosek na realizację Zadania był nieważny lub został złożony przez osoby do tego nieuprawnione.

4. W przypadku, o którym mowa w ust. 3, Beneficjent jest zobowiązany do zwrotu dofinansowania otrzymanego od Instytutu, o którym mowa w § 3 ust. 1 oraz do zapłaty kary umownej w wysokości 10 % otrzymanego dofinansowania na rachunek bankowy Instytutu w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze 46 1130 1017 0020 1557 9120 0008.
5. W przypadku opóźnienia Beneficjenta względem terminu przekazania sprawozdania merytoryczno-finansowego lub opóźnienia w przekazaniu poprawionego lub uzupełnionego sprawozdania merytoryczno-finansowego w terminie wskazanym przez Instytut, Beneficjent zobowiązany jest do zapłaty na rzecz Instytutu kary umownej w wysokości 0,5 % przekazanej kwoty dofinansowania za każdy dzień opóźnienia na rachunek bankowy Instytutu w Banku Gospodarstwa Krajowego o numerze 46 1130 1017 0020 1557 9120 0008.
6. Instytut może dochodzić odszkodowania przewyższającego wysokość naliczonych kar umownych na zasadach ogólnych.

§ 11 Odstąpienie od Umowy przez Instytut

1. W przypadku uprawdopodobnienia wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonanie niniejszej Umowy Instytut może odstąpić od Umowy, składając stosowne oświadczenie na piśmie nie później niż do dnia przekazania dofinansowania, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Beneficjent może odstąpić od Umowy, nie później jednak niż do dnia przekazania dofinansowania, jeżeli Instytut nie przekaże dofinansowania w terminie do 14 dni od dnia zawarcia Umowy.

§ 12 Forma pisemna oświadczeń

1. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z Umową wymagają formy pisemnej lub elektronicznej (kwalifikowany podpis elektroniczny) pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Wniosku Beneficjenta.
2. Wszelkie zmiany, uzupełnienia i oświadczenia składane w związku z Załącznikiem nr 1 do Umowy wymagają formy pisemnej (mailowej) pod rygorem nieważności i mogą być dokonywane w zakresie niewpływającym na zmianę kryteriów wyboru Wniosków Beneficjenta.
3. Wszelkie wątpliwości związane z realizacją Umowy będą wyjaśniane w formie pisemnej lub za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 13 Informacja Administratora

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Instytut.
2. Pana/ Pani dane osobowe przetwarzane będą w trybie art. 6 ust. 1 lit. b (przetwarzanie jest niezbędne do wykonania Umowy) oraz art. 6 ust. lit. c RODO (przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze np. rozliczenia podatkowe i inne wynikające z przepisów prawa). Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób

fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Urz. UE. L.2016.119.1 ze zm.

3. Z pełną Informacją Administratora dotyczącą przetwarzania danych osobowych w celu realizacji Umowy, można zapoznać się w siedzibie administratora lub pod adresem: <https://nikidw.edu.pl/odo/>.

§ 14 Postanowienia końcowe

1. Każda ze Stron ma obowiązek powiadomienia drugiej Strony o zmianie danych wskazanych w § 1 ust. 5. Jeżeli Strona nie wykona tego zobowiązania, druga ze Stron nie ponosi odpowiedzialności za szkody poniesione z tego tytułu przez tę Stronę. Ponadto, jeżeli Strona nie powiadomi drugiej o zmianie swojego adresu, wszelkie oświadczenia lub inne dokumenty wysłane na ostatnio podany adres będą uznane za skutecznie doręczone.
2. Zmiana danych wskazanych w powyższym § 1 ust. 5 następować będzie na podstawie pisemnego zawiadomienia drugiej Strony, bez konieczności zawierania aneksu do niniejszej Umowy.
3. Nieważność któregośkolwiek z postanowień niniejszej Umowy nie powoduje nieważności całej Umowy i nie ma wpływu na skuteczność pozostałych jej postanowień. W przypadku uznania któregośkolwiek z postanowień niniejszej Umowy za nieważne, Strony zobowiązują się dążyć w dobrej wierze do uzgodnienia treści nowego postanowienia, zbliżonego w treści do postanowienia uznanego za nieważne.
4. Niniejsza Umowa wraz z załącznikami i aneksami, które stanowią jej integralną część i powinny być łącznie z nią interpretowane, uchyla wszelkie poprzednio dokonane, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej, uzgodnienia pomiędzy Stronami, które są niezgodne lub pozostają w sprzeczności z jej postanowieniami.
5. Ewentualne spory powstałe w związku z zawarciem i wykonywaniem Umowy Strony będą się starały rozstrzygać polubownie. W przypadku braku porozumienia spór zostanie poddany pod rozstrzygnięcie sądu powszechnego właściwego ze względu na siedzibę Instytutu.
6. Tytuły poszczególnych paragrafów Umowy zostały zamieszczone jedynie dla celów referencyjnych i nie mogą mieć wpływu na jej interpretację.
7. Umowa jest zawarta z dniem złożenia podpisu przez ostatnią ze stron.
8. Umowa została sporządzona w 2 jednobrzmiących egzemplarzach, z tego 1 egzemplarz dla Beneficjenta i 1 dla Instytutu.

INSTYTUT

BENEFICJENT

.....

.....