

# **REGULAMIN NABORU WNIOSKÓW**

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków  
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska  
i Gospodarki Wodnej**

**w ramach programu priorytetowego  
Poprawa efektywności energetycznej. Część 1) LEMUR –  
Energooszczędne Budynki Użyteczności Publicznej**



**Warszawa 2015 r.**

## **Rozdział I**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanymi dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym<sup>1</sup>, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Poprawa efektywności energetycznej. Część 1) LEMUR – Energooszczędne Budynki Użyteczności Publicznej”, zwanego dalej „programem priorytetowym”.
2. Szczegółowe zasady udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

#### **§ 2**

1. Regulamin określa sposób rozpatrywania wniosków od momentu ich wpływu do kancelarii Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska i Gospodarki Wodnej, zwanego dalej „NFOŚiGW”, do momentu zawarcia umowy o dofinansowanie.
2. Formularz wniosku wraz z wykazem wymaganych załączników i instrukcją jego wypełniania dostępny jest, po utworzeniu konta i zalogowaniu<sup>2</sup>, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>, po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
3. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze:
  - 1) w przypadku jego podpisania przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu<sup>3</sup> jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu Generatora Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”),
  - 2) w innym przypadku – w formie pisemnej, w kancelarii NFOŚiGW, w godzinach 7<sup>30</sup> – 15<sup>30</sup>. Formę pisemną stanowi wygenerowany przy użyciu GWD, wydruk wniosku o statusie „*Przesłany do NFOŚiGW*”, podpisany zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
  - 3) w przypadku, gdy wniosek składany jest zgodnie z trybem opisanym w pkt 2 powyżej, to uproszczony wyciąg z projektu budowlanego może zostać złożony jedynie w formie elektronicznej, przy użyciu GWD.

**Uwaga: Wnioski z nadrukiem „Wydruk roboczy” nie będą podlegać ocenie.**

4. Wersja pisemna i elektroniczna wniosku w GWD wraz z załącznikami muszą być tożsame, z zastrzeżeniem ust. 3 pkt 3.
5. W ramach jednego naboru dany wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie danego przedsięwzięcia. W przypadku złożenia przez danego

<sup>1</sup> Nabór, w którym oceniane przedsięwzięcia nie są porównywane między sobą.

<sup>2</sup> Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <http://www.nfosigw.gov.pl/srodki-krajowe/programy-priorytetowe/generator-wnioskow/instrukcje/>

<sup>3</sup> W rozumieniu ustawy z dnia 18 września 2001 r. o podpisie elektronicznym (Dz. U. z 2013 r. poz. 262.)

wnioskodawcę, w ramach jednego naboru, więcej niż jednego wniosku na dane przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejności wpływu). Pozostałe wnioski pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

6. W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia kolejnego wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru.
7. Przedsięwzięcia zakończone przed dniem złożenia wniosku nie podlegają dofinansowaniu.
8. W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków dopuszcza się dodatkową do pisemnej, możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą przy wykorzystaniu faksu lub w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty internetowej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy może być przekazywana również na numer faksu lub adres e-mail, wskazane we wniosku o dofinansowanie. Warunkiem uznania skuteczności doręczenia korespondencji za pośrednictwem faksu lub za pomocą poczty elektronicznej jest w przypadku faksu raport (wydruk) o skutecznym doręczeniu korespondencji, natomiast w przypadku formy elektronicznej automatycznie wygenerowana informacja systemowa o doręczeniu i odczytaniu wiadomości.
9. O wyniku oceny oraz przyznaniu lub odmowie przyznania dofinansowania wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
10. Postanowienia określone w ust. 8 nie dotyczą przypadków, dla których Regulamin zastrzega formę pisemną.

### **§ 3**

Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze, publikowanego na stronie [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl). W ogłoszeniu wskazuje się terminy rozpoczęcia naboru oraz ogólne warunki. Nabór wniosków w trybie ciągłym prowadzony jest aż do wyczerpania puli dostępnych środków.

### **§ 4**

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej [www.nfosigw.gov.pl](http://www.nfosigw.gov.pl).

## **Rozdział II Składanie wniosków**

### **§ 5**

1. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla programu priorytetowego, dostępnych pod adresem <http://gwd.nfosigw.gov.pl>.
2. Wnioski należy składać w terminie podanym w ogłoszeniu, o którym mowa w § 3.
3. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru pozostawia się bez rozpoznania, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.

### **Rozdział III** **Etapy rozpatrywania wniosku**

#### **§ 6**

Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku przewiduje się następującą liczbę dni roboczych NFOŚiGW:

1. rejestrowanie wniosku – do 3 dni od daty wpływu wniosku;
2. ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 5 dni od daty rejestracji wniosku;
3. ocena wniosku wg kryteriów jakościowych oraz kryteriów horyzontalnych - do 15 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu (w przypadku oceny zgodnie z kryterium horyzontalnym dotyczącym ekoinnowacyjności termin może zostać wydłużony o 5 dni);
4. uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych – do 10 dni od dnia otrzymania pisemnego wezwania przez wnioskodawcę<sup>4</sup>;
5. negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych i horyzontalnych;
6. uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
  - 6.1. do 15 dni (gdy kwota dofinansowania nie przekracza równowartości 500 tys./1 000 tys. euro)<sup>5</sup> lub
  - 6.2. do 45 dni (gdy kwota dofinansowania w postaci dotacji lub pożyczki przekracza równowartość 500 tys./1 000 tys. euro)<sup>6</sup>, od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
7. przygotowanie i podpisanie umowy – do 20 dni od dnia wejścia w życie uchwały, o której mowa w ust. 6.

### **Rozdział IV** **Klasyfikacja kryteriów wyboru przedsięwzięć**

#### **§ 7**

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Poprawa efektywności energetycznej. Część 1) LEMUR – Energooszczędne Budynki Użyteczności Publicznej” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;

---

<sup>4</sup> termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem, uzupełnienie wniosku zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe (Dz. U.2012. poz. 1529).

<sup>5</sup> dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

<sup>6</sup> dla dofinansowania w formie dotacji równowartość 500 tys. euro, dla dofinansowania w formie pożyczki 1 000 tys. euro

- 2) kryteria jakościowe:
  - a) kryteria jakościowe punktowe;
  - b) kryteria jakościowe dopuszczające;
- 3) kryteria horyzontalne.

## **Rozdział V**

### **Ocena wg kryteriów dostępu**

#### **§ 8**

1. Celem oceny wniosku wg kryteriów dostępu jest określenie, czy wniosek spełnia podstawowe warunki niezbędne do ubiegania się o udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia ze środków NFOŚiGW.
2. Obowiązek spełnienia kryteriów dostępu dotyczy wszystkich przedsięwzięć, a ich weryfikacja jest równoznaczna z oceną formalną wniosku.
3. Oceny wniosku według kryteriów dostępu dokonuje pracownik właściwej komórki NFOŚiGW, zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
4. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
5. Nie przewiduje się możliwości uzupełnienia wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu.
6. Niespełnienie któregośkolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. Ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a prośba wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywana.

## **Rozdział VI**

### **Ocena wg kryteriów jakościowych**

#### **§ 9**

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny wg kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. W przypadku, gdy oceniający stwierdzi, że wniosek nie spełnia kryteriów dostępu, a uchybienie to nie zostało dostrzeżone na wcześniejszym etapie oceny, wniosek jako niepodlegający ocenie wg kryteriów jakościowych, trafia ponownie do oceny według kryteriów dostępu.
3. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest przez pracowników właściwych komórek merytorycznych NFOŚiGW, zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
  - a) ocenę ekologiczno – techniczną wniosku według kryteriów jakościowych–

punktowych;

- b) ocenę finansową oraz w zakresie pomocy publicznej wniosku według kryteriów jakościowych – dopuszczających.

## § 10

1. Ocena wniosku według **kryteriów jakościowych - punktowych** dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów jakościowych punktowych, określonymi w programie priorytetowym w ramach 3 obszarów tematycznych:
  - a) zasadność realizacji przedsięwzięcia;
  - b) wykonalność przedsięwzięcia;
  - c) efektywność kosztowa.
2. Na ostateczny wynik oceny w ramach każdego kryterium wpływa iloczyn punktów uzyskanych podczas oceny oraz poszczególnych wag przypisanych danemu kryterium.
3. Minimalny próg wymagany dla pozytywnej oceny w ramach obszaru tematycznego wynosi 60 % możliwych do uzyskania punktów.
4. W programie priorytetowym wskazuje się również te kryteria w poszczególnych obszarach tematycznych, których negatywna ocena skutkuje odrzuceniem wniosku.
5. Suma punktów możliwych do uzyskania w wyniku oceny kryteriów jakościowych wynosi 100.
6. Minimalna liczba punktów, uzyskana w wyniku końcowej oceny wniosku według kryteriów jakościowych punktowych, po uwzględnieniu premii przyznanej za spełnienie kryteriów horyzontalnych, która kwalifikuje wniosek do dofinansowania, to 60 punktów.
7. Wnioski, które nie spełniły warunków, o których mowa w ust. 3 oraz 6, podlegają odrzuceniu.

## § 11

1. Ocenie według **kryteriów jakościowych - dopuszczających** podlegają wnioski, dla których występuje konieczność przeprowadzenia oceny finansowej i/ lub oceny występowania pomocy publicznej.
2. Ocena według kryteriów jakościowych – dopuszczających dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny wskazanymi w programie priorytetowym.
3. Celem oceny finansowej jest określenie sytuacji finansowej wnioskodawcy oraz prognozowanej sytuacji finansowej wnioskodawcy wraz z analizą wykonalności i trwałości finansowej.
4. Celem oceny występowania pomocy publicznej jest określenie zgodności złożonego wniosku z warunkami ustalonymi we właściwych przepisach o pomocy publicznej.
5. Niespełnienie kryteriów jakościowych dopuszczających skutkuje odrzuceniem wniosku.

## § 12

1. Na etapie oceny wg kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie

- określonym w § 6 ust. 4.
2. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 10 dni roboczych.
  3. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów lub nie złożył wymaganych wyjaśnień lub w odpowiedzi na wezwanie występuje z innym wnioskiem.

### **§ 13**

1. Negatywny wynik oceny wniosku według kryteriów jakościowych skutkuje odrzuceniem wniosku.
2. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych wnioskodawca może zwrócić się do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku<sup>7</sup>.
3. Rozpatrzenie przez Zarząd NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 2, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

## **Rozdział VII**

### **Ocena wg kryteriów horyzontalnych**

#### **§ 14**

1. Ocena wniosku według kryteriów horyzontalnych dokonywana jest zgodnie z zasadami oceny kryteriów horyzontalnych określonymi w programie priorytetowym.
2. Kryteria horyzontalne mają charakter fakultatywny, a ich spełnienie premiowane jest dodatkowymi punktami, podwyższającymi ostateczną ocenę przedsięwzięcia.
3. Wniosek nie podlega uzupełnieniu w zakresie kryteriów horyzontalnych.
4. Ocena wniosku według kryteriów horyzontalnych jest ostateczna, a prośba wnioskodawcy o powtórny ocenę w tym zakresie nie będzie rozpatrywana.

## **Rozdział VIII**

### **Karta oceny wniosku**

#### **§ 15**

1. Wynik oceny wniosku według kryteriów dostępu, kryteriów jakościowych oraz kryteriów horyzontalnych wprowadza się na kartę oceny wniosku.
2. W karcie, o której mowa w ust. 1, podaje się proponowaną kwotę dofinansowania, którą określa się w oparciu o kwotę wnioskowaną, z zastrzeżeniem ust. 3.

---

<sup>7</sup> termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wnioskodawcy zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) przed jego upływem.

3. Proponowana kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2, może różnić się od wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej, oceny efektywności kosztowej lub innych postanowień programu priorytetowego.
4. Karta oceny wniosku jest odpowiednikiem listy sprawdzającej, która daje wnioskodawcy możliwość dokonania „samooceny” składanego przez GWD wniosku o dofinansowanie przedsięwzięcia.
5. Wraz z informacją o pozytywnej ocenie wniosku, wnioskodawca otrzymuje zaproszenie do negocjacji warunków umowy.

## **Rozdział IX**

### **Negocjacje warunków umowy**

#### **§ 16**

Przez negocjacje rozumie się uszczegółowienie w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW złożonego wniosku o udzielenie dofinansowania przedsięwzięcia, w zakresie warunków realizacji przedsięwzięcia oraz przedstawienia propozycji innych niezbędnych elementów potencjalnego dofinansowania ze środków NFOŚiGW, celem przedłożenia ich Zarządowi NFOŚiGW.

1. Negocjacje warunków dofinansowania odbywają się:
  - 1) w siedzibie NFOŚiGW w formie spotkania z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
  - 2) dopuszcza się możliwość negocjacji w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z zastrzeżeniem prowadzenia negocjacji przez osoby reprezentujące wnioskodawcę lub osoby upoważnione do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
2. Celem negocjacji jest między innymi:
  - 1) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
  - 2) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
  - 3) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
  - 4) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: okresu finansowania, okresu karencji, harmonogramu spłat, montażu finansowego oraz warunków zawieszających;
  - 5) ustalenie formy zabezpieczenia prawidłowego wykonania warunków umowy.



3. Wynikające z negocjacji uzgodnienia zapisywane są w karcie „Uszczegółowienie wniosku o dofinansowanie” (dalej „karta uszczegółowienia”), która podpisywana jest przez osoby uczestniczące w negocjacjach.
4. W przypadku gdy negocjacje przeprowadzane są w formie wideokonferencji lub korespondencyjnej (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymałą kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu bezpiecznego podpisu elektronicznego, weryfikowanego przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub składa podpisy na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione.<sup>8</sup> Podpisanie karty uszczegółowienia przez wnioskodawcę, a następnie przez pracowników NFOŚiGW uczestniczących w negocjacjach oznacza prawidłowość dokonanego uszczegółowienia.
5. Podpisanie karty uszczegółowienia nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
6. Niepodjęcie przez wnioskodawcę negocjacji w terminie przewidzianym na ich przeprowadzenie bądź odmowa podpisania karty uszczegółowienia zostanie uznana za rezygnację z ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia.
7. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

## **Rozdział X**

### **Dofinansowanie**

#### **§ 17**

1. Uchwałę w sprawie udzielenia dofinansowania albo odmowie udzielenia dofinansowania przedsięwzięcia podejmuje Zarząd NFOŚiGW.
2. Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o przyznaniu albo odmowie przyznania dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Wnioskodawca może zwrócić się do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 14 dni kalendarzowych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania<sup>9</sup>.
5. Rozpatrzenie przez Zarząd NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 4, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

---

<sup>8</sup> W przypadku podpisania karty uszczegółowienia przez osoby upoważnione nie wskazane w KRS lub CEIDG do karty dołącza się dokumenty z których wynika uprawnienie do reprezentowania wnioskodawcy.

<sup>9</sup> termin uważa się za zachowany, jeżeli pismo wnioskodawcy zostało nadane w placówce pocztowej operatora pocztowego (w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. Prawo pocztowe) przed jego upływem.

6. Odmowa przyznania dofinansowania nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowego wniosku.

## **Rozdział XI Zawarcie umowy**

### **§ 18**

1. W przypadku podjęcia przez Zarząd NFOŚiGW uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia.
2. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
3. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
4. Wzór umowy, właściwy dla formy udzielanego dofinansowania, publikowany jest wraz z niniejszym Regulaminem.
5. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia w formie pisemnej umowy, o której mowa w ust. 1, ustalającej warunki dofinansowania przedsięwzięcia oraz prawa i obowiązki stron.

## **Rozdział XII Podstawy prawne udzielenia dofinansowania**

### **§ 19**

Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (t.j. Dz. U. z 2013 r. poz. 1232, z późn. zm.).

## **Rozdział XIII Postanowienia końcowe**

### **§ 20**

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

### **§ 21**

Złożenie wniosku o dofinansowanie w trybie naboru ciągłego, w ramach programu priorytetowego, oznacza akceptację postanowień niniejszego Regulaminu oraz dokumentów w nim wymienionych.

## **§ 22**

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny, chyba że Regulamin wiąże z nimi określone sankcje. Naruszenie przez NFOŚiGW terminów, o których mowa w ust. 1, nie skutkuje jakimikolwiek roszczeniami wnioskodawcy względem NFOŚiGW.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych pod rygorem uznania skutecznego doręczenia pisma przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

## **§ 23**

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
2. Niezależnie od postanowienia ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany postanowień niniejszego Regulaminu wraz z załącznikami w przypadku zmian w przepisach powszechnie obowiązujących.
3. Ewentualne spory i roszczenia związane z naborem rozstrzygać będzie sąd powszechny właściwy dla siedziby NFOŚiGW.