

REGULAMIN NABORU WNIOSEKÓW

**o dofinansowanie przedsięwzięć ze środków
Narodowego Funduszu Ochrony Środowiska
i Gospodarki Wodnej w formie dotacji
w ramach programu priorytetowego
Współfinansowanie Programu LIFE
(nabór dotacja 2025)**



Warszawa 2025 r.

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin naboru wniosków zwany dalej „Regulaminem”, stosuje się do wniosków o dofinansowanie (zwanych dalej także „wnioskami”), złożonych w naborze ciągłym, (dalej „nabór”), w ramach programu priorytetowego „Współfinansowanie Programu LIFE” , zwanego dalej „programem priorytetowym”. Przepisy Regulaminu stosuje się do dwuetapowego naboru „podstawowego” i jednoetapowego naboru „uzupełniającego”, na współfinansowanie projektów dotyczących działań standardowych oraz projektów strategicznych LIFE. Przepisy Regulaminu mają zastosowanie również do wniosków kierowników państwowych jednostek budżetowych.
2. 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.
3. Formy i warunki udzielania dofinansowania oraz szczegółowe kryteria wyboru przedsięwzięć określa program priorytetowy.

Rozdział II

Składanie wniosków

§ 2

1. Nabór wniosków odbywa się na podstawie ogłoszenia o naborze publikowanego na stronie <https://www.gov.pl/web/nfosigw/>.
2. Wnioski należy składać na formularzach, właściwych dla danego naboru w ramach programu priorytetowego.
3. Formularz wniosku wraz z instrukcją jego wypełniania dostępny jest w Generatorze Wniosków o Dofinansowanie (dalej „GWD”), po utworzeniu konta i zalogowaniu¹, na stronie internetowej NFOŚiGW, pod adresem <https://gwd.nfosigw.gov.pl/> po wybraniu odpowiedniego programu priorytetowego.
4. Wniosek składa się w wersji elektronicznej przez GWD, przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu.
5. W przypadku gdy wnioskodawca nie ma możliwości zastosowania podpisu, o którym mowa w ust. 4, oprócz przesłania wersji elektronicznej składa, wygenerowany przy użyciu GWD:
 - 1) wydruk wniosku, zawierający na pierwszej stronie kod kreskowy,
 - 2) oświadczenia podpisane zgodnie z zasadami reprezentacji wnioskującego.
6. Wniosek składa się w terminach wskazanych w ogłoszeniu o naborze. O zachowaniu terminu złożenia wniosku decyduje:
 - 1) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 4 - data jego wysłania przez GWD na

¹ Instrukcja dotycząca utworzenia konta i obsługi Generatora Wniosków o Dofinansowanie dostępna jest na stronie NFOŚiGW, pod adresem: <https://www.gov.pl/web/nfosigw/instrukcje2>.

skrzynkę podawczą NFOŚiGW znajdującą się na elektronicznej Platformie Usług Administracji Publicznej (ePUAP),

- 2) dla wniosku składanego zgodnie z postanowieniem ust. 5 - data wpływu do kancelarii NFOŚiGW w godzinach 7:30 – 15:30.
7. Wniosek złożony poza ogłoszonym terminem naboru zostaje odrzucony, o czym wnioskodawca jest informowany w formie pisemnej.
8. W ramach danego naboru wnioskodawca może złożyć tylko jeden wniosek o dofinansowanie tego samego przedsięwzięcia, w ramach tej samej formy dofinansowania. W przypadku złożenia przez danego wnioskodawcę więcej niż jednego wniosku na to samo przedsięwzięcie, rozpatrzeniu podlega tylko pierwszy wniosek (decyduje kolejność wpływu).
9. Odrzucenie wniosku na etapie oceny według kryteriów dostępu oraz na etapie kryteriów jakościowych dopuszczających nie stanowi przeszkody do ubiegania się o dofinansowanie przedsięwzięcia w ramach tego samego naboru na podstawie nowo składanego wniosku.

Rozdział III

Etapy rozpatrywania wniosku

§ 3

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 3 dni od daty rejestracji wniosku;
- 3) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów dostępu – do 5 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę²;
- 4) ponowna ocena wniosku wg kryteriów dostępu – do 3 dni od daty rejestracji skorygowanego wniosku;
- 5) ocena wniosku wg kryteriów jakościowych dopuszczających - do 17 dni od dnia zakończenia oceny wg kryteriów dostępu;³
- 6) uzupełnienie przez wnioskodawcę brakujących informacji i/lub dokumentów, wymaganych na etapie oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających – do 7 dni od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁴;
- 7) zatwierdzenie listy projektów spełniających kryteria wyboru – do 7 dni od dnia zakończenia oceny wszystkich wniosków złożonych w danym terminie, określonym w ogłoszeniu o naborze;
- 8) przygotowanie i przekazanie wnioskodawcom podpisanej deklaracji współfinansowania

² Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

³ Bieg terminu oceny zostaje zawieszony na czas niezbędny dla uzyskania dokumentów uzupełniających od wnioskodawcy o których mowa w punkcie 6/ opinii zewnętrznej (jeśli dotyczy), liczony od dnia wystąpienia o uzupełnienie wniosku/opinię do dnia wpływu odpowiedzi od wnioskodawcy/ podmiotu opiniującego do NFOŚiGW.

⁴ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

zgodnej ze wzorem Komisji Europejskiej (o statusie „do potwierdzenia – to be confirmed”) – do 3 dni od dnia zatwierdzenia listy projektów spełniających kryteria wyboru.

Pkt 7-8) mają zastosowanie wyłącznie w przypadku wniosków złożonych w ramach pierwszego etapu naboru podstawowego.

W przypadku złożenia aktualizacji wniosku o współfinansowanie, o której mowa w § 9 ust. 9, zastosowanie mają odpowiednio pkt 1 - 6).

- 9) negocjacje warunków umowy – do 20 dni od daty zakończenia oceny wg kryteriów jakościowych dopuszczających;
- 10) uchwała o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
 - a) do 13 dni (gdy kwota dofinansowania w formie dotacji nie przekracza równowartości 500 tys. euro oraz w przypadku przekazania środków dla państwowych jednostek budżetowych) lub
 - b) do 43 dni (gdy kwota dofinansowania w formie dotacji przekracza równowartość 500 tys. euro), od daty zakończenia negocjacji – termin wydłużony z uwagi na konieczność zatwierdzenia wniosku Zarządu NFOŚiGW o dofinansowanie przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW.
- 11) przygotowanie i podpisanie umowy o dofinansowaniu przedsięwzięcia:
 - a) do 16 dni od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd NFOŚiGW lub
 - b) do 46 dni od dnia podjęcia uchwały przez Zarząd NFOŚiGW (dla przedsięwzięć wymagających zatwierdzenia wniosku Zarządu NFOŚiGW przez Radę Nadzorczą NFOŚiGW).

§ 4

W celu usprawnienia procesu rozpatrywania wniosków przewiduje się możliwość kontaktu NFOŚiGW z wnioskodawcą, w formie elektronicznej (za pośrednictwem poczty elektronicznej). W takim przypadku korespondencja do wnioskodawcy przekazywana będzie na adres e-mail, wskazany we wniosku o dofinansowanie.

Rozdział IV

Ocena wniosku o dofinansowanie

§ 5

Do oceny wniosków złożonych w naborze ciągłym, w ramach programu priorytetowego „Współfinansowanie Programu” stosuje się następujące kategorie kryteriów wyboru przedsięwzięć:

- 1) kryteria dostępu;
- 2) kryteria jakościowe dopuszczające.

Rozdział V

Ocena według kryteriów dostępu

§ 6

1. Ocena wniosku według kryteriów dostępu dokonywana jest zgodnie z kryteriami dostępu określonymi w programie priorytetowym.
2. Ocena wniosku na podstawie kryteriów dostępu ma postać „0-1” tzn. „nie spełnia – spełnia”.
3. Na etapie oceny według kryteriów dostępu możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej dokumentacji w terminie do 5 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁵.
4. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5.
5. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie złożył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
6. Niespełnienie któregokolwiek z kryteriów dostępu skutkuje odrzuceniem wniosku.
7. W przypadku odrzucenia wniosku wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórny ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁶, z zastrzeżeniem ust. 9. W piśmie wnioskodawca wskazuje kryteria, z których oceną się nie zgadza uzasadniając swoje stanowisko.
8. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 7, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
9. W przypadku wniosków złożonych w ramach pierwszego etapu naboru podstawowego, ocena wniosku według kryteriów dostępu jest ostateczna, a wystąpienie wnioskodawcy o powtórny ocenę nie będzie rozpatrywane.
10. W przypadku odrzucenia wniosku, o którym mowa w ust. 9, wnioskodawca może złożyć nowy wniosek w ramach naboru uzupełniającego, zgodnie z § 10 ust. 1.

Rozdział VI

Ocena według kryteriów jakościowych

§ 7

1. Warunkiem dopuszczenia wniosku do etapu oceny według kryteriów jakościowych jest uzyskanie pozytywnej oceny wniosku według kryteriów dostępu.
2. Ocena wniosku według kryteriów jakościowych dokonywana jest zgodnie z kryteriami jakościowymi określonymi w programie priorytetowym, w podziale na:
 - 1) ocenę ekologiczno–techniczną wniosku według kryteriów jakościowych - dopuszczających;

⁵ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁶ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

- 2) ocenę w zakresie pomocy publicznej według kryteriów jakościowych – dopuszczających.
3. Jeżeli wniosek nie spełnia któregokolwiek z kryteriów, którego negatywna ocena skutkuje - zgodnie z programem priorytetowym - odrzuceniem wniosku, wniosek podlega odrzuceniu.
4. Na etapie oceny według kryteriów jakościowych, na wezwanie NFOŚiGW możliwe jest jednokrotne uzupełnienie złożonej przez wnioskodawcę dokumentacji w terminie do 7 dni roboczych od dnia otrzymania wezwania przez wnioskodawcę⁷.
5. W uzasadnionych przypadkach, jednorazowo, na pisemny wniosek wnioskodawcy, termin dostarczenia brakujących dokumentów lub złożenia wyjaśnień może być wydłużony o nie więcej niż 5 dni roboczych.
6. Uzupełnienie składa się przy pomocy GWD, w sposób określony w § 2 ust. 4 lub 5, bądź w inny sposób określony w wezwaniu, o którym mowa w ust. 4.
7. Wniosek podlega odrzuceniu, jeżeli wnioskodawca:
 - 1) nie dostarczył w wyznaczonym terminie wskazanych w wezwaniu dokumentów;
 - 2) nie złożył wymaganych wyjaśnień;
 - 3) w odpowiedzi na wezwanie występuje z inną prośbą;
 - 4) złożył wyjaśnienia niepozwalające na stwierdzenie, że kryteria zostały spełnione.
8. W przypadku odrzucenia wniosku na podstawie ust. 7, wnioskodawca może złożyć nowy wniosek w ramach naboru uzupełniającego, zgodnie z § 10 ust. 1.

§ 8

1. W przypadku odrzucenia wniosku na etapie oceny według kryteriów jakościowych, w sytuacjach, o których mowa w § 7 ust. 3, wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o powtórną ocenę wniosku, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o odrzuceniu wniosku⁸. W piśmie wnioskodawca wskazuje wszystkie kryteria, z których oceną się nie zgadza wraz z uzasadnieniem swojego stanowiska.
2. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW prośby wnioskodawcy, o której mowa w ust. 1, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jej wpływu do kancelarii NFOŚiGW.

Rozdział VII

Nabór podstawowy

§ 9

1. Nabór wniosków w trybie podstawowym jest dwuetapowy.
2. Wnioski składane w trybie naboru podstawowego, które w wyniku oceny według kryteriów jakościowych uzyskały pozytywną ocenę, zestawiane są na liście projektów spełniających kryteria wyboru (dalej „lista”).
3. O kolejności umieszczenia wniosków na liście decyduje kolejność złożenia wniosku do kancelarii NFOŚiGW.

⁷ Termin uważa się za zachowany, jeżeli przed jego upływem uzupełnienie wniosku wpłynęło do NFOŚiGW.

⁸ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynęło do NFOŚiGW.

4. Listę oraz jej zmiany zatwierdza Zarząd NFOŚiGW.
5. Umieszczenie wniosku na liście nie stanowi zobowiązania NFOŚiGW do udzielenia dofinansowania.
6. O umieszczeniu wniosku na liście oraz o proponowanej kwocie dofinansowania, wnioskodawca informowany jest w formie pisemnej.
7. Wnioskodawca, którego wniosek został umieszczony na liście, wraz z informacją o której mowa w ust. 6 otrzymuje podpisaną deklarację współfinansowania o statusie „do potwierdzenia – to be confirmed”, o której mowa w § 3 pkt 8.
8. Listy tworzone są odrębnie dla wniosków różnych typów, składanych w odrębnych terminach określonych w ogłoszeniu o naborze, wyłącznie w celu przekazania wnioskodawcom podpisanej deklaracji współfinansowania o statusie „do potwierdzenia – to be confirmed”, o której mowa w § 3 pkt 8.
9. Wnioskodawcy, którzy otrzymali od Komisji Europejskiej zaproszenie do etapu przygotowania umowy dotacji LIFE, zobowiązani są do złożenia do NFOŚiGW aktualizacji wniosku o współfinansowanie NFOŚiGW, w terminie wskazanym w ogłoszeniu o naborze.
10. Niezłożenie aktualizacji wniosku, w tym z powodu niezakwalifikowania przez Komisję Europejską przedsięwzięcia do dofinansowania w ramach Programu LIFE, uznaje się za rezygnację Wnioskodawcy z dofinansowania.

Rozdział VIII

Nabór uzupełniający

§ 10

1. Nabór uzupełniający dotyczy wniosków, które nie zostały złożone w naborze podstawowym.
2. Wnioskodawca może złożyć wniosek w ramach naboru uzupełniającego, w terminie określonym w ogłoszeniu o naborze, po otrzymaniu od Komisji Europejskiej zaproszenia do etapu przygotowania umowy dotacji LIFE.
3. Na poszczególne etapy rozpatrywania wniosku złożonego w ramach naboru uzupełniającego przewiduje się liczbę dni roboczych NFOŚiGW jak dla aktualizacji wniosku o współfinansowanie zgodnie z zapisami § 3.
4. W kwestiach nieuregulowanych zapisami § 10 stosuje się odpowiednio pozostałe zapisy Regulaminu.

Rozdział IX

Nabór wniosków kierowników państwowych jednostek budżetowych

§ 11

Wnioski kierowników państwowych jednostek budżetowych, które zostaną złożone w ramach ogłoszonego naboru będą rozpatrywane na podstawie niniejszego Regulaminu.

Rozdział X

Negocjacje warunków dofinansowania

§ 12

1. Negocjacje warunków dofinansowania w terminie uzgodnionym z NFOŚiGW odbywają się w siedzibie NFOŚiGW lub w formie wideokonferencji lub korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), z udziałem osób reprezentujących wnioskodawcę lub osób upoważnionych do przeprowadzenia negocjacji ze strony wnioskodawcy oraz z udziałem pracowników NFOŚiGW.
2. Celem negocjacji jest między innymi:
 - 1) ustalenie kwoty dofinansowania, która może różnić się od kwoty wnioskowanej, w szczególności w przypadku wystąpienia ograniczeń wynikających z zasad udzielania pomocy publicznej lub innych postanowień programu priorytetowego;
 - 2) aktualizacja i uzgodnienie harmonogramu rzeczowo-finansowego, zakresu rzeczowego i efektu ekologicznego przedsięwzięcia;
 - 3) ustalenie terminów realizacji przedsięwzięcia oraz harmonogramu wypłat dofinansowania;
 - 4) określenie sposobu udokumentowania uzyskania efektu ekologicznego i rzeczowego oraz uznania przedsięwzięcia za zrealizowane;
 - 5) uzgodnienie warunków wybranych parametrów dofinansowania, w tym: montażu finansowego;
 - 6) 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 korespondencyjnie (w tym przy wykorzystaniu poczty elektronicznej), uzgodniona karta uszczegółowienia w formie elektronicznej przesyłana jest niezwłocznie do wnioskodawcy. Otrzymałą kartę uszczegółowienia wnioskodawca podpisuje przy użyciu podpisu elektronicznego, który wywołuje skutki prawne równoważne podpisowi własnoręcznemu lub składa podpis na wydrukowanej karcie i przesyła ją do NFOŚiGW. Karta uszczegółowienia podpisywana jest przez osoby reprezentujące wnioskodawcę albo osoby przez niego upoważnione⁹. 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, a wniosek zostanie odrzucony.

⁹ 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.

7. W przypadku, gdy negocjowane będą elementy mające wpływ na ocenę wniosku, koniecznym jest przeprowadzenie ponownej jego oceny.

Rozdział XI

Dofinansowanie

§ 13

1. Warunki dofinansowania ustala NFOŚiGW.
2. Udzielając dofinansowania Zarząd NFOŚiGW może wprowadzić zmiany w stosunku do warunków uzgodnionych w trakcie negocjacji.
3. Informacja o warunkach dofinansowania albo o nieprzyznaniu dofinansowania przedsięwzięcia, przesyłana jest do wnioskodawcy.
4. Dofinansowanie ze środków NFOŚiGW udzielone zostanie zgodnie z zasadami udzielania pomocy publicznej obowiązującymi na dzień zawarcia umowy.
5. Wnioskodawca może zwrócić się pisemnie do NFOŚiGW o ponowne rozważenie możliwości przyznania dofinansowania w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od daty otrzymania pisma informującego o nieprzyznaniu dofinansowania.¹⁰
6. Rozpatrzenie przez NFOŚiGW pisma wnioskodawcy, o którym mowa w ust. 5, powinno nastąpić w terminie do 15 dni roboczych od daty jego wpływu do kancelarii NFOŚiGW.
7. Warunkiem udzielenia dofinansowania na realizację zadania państwowej jednostki budżetowej, jest umieszczenie wniosku na liście zadań zakwalifikowanych do dofinansowania, uzgodnionej z właściwym dysponentem części budżetowej.

Rozdział XII

Zawarcie umowy

§ 14

1. W przypadku podjęcia uchwały w sprawie udzielenia dofinansowania, NFOŚiGW przygotowuje projekt umowy o dofinansowanie przedsięwzięcia zgodnie z przyjętym wzorem.
2. Harmonogram rzeczowo-finansowy, uzgodniony w trakcie negocjacji i zaakceptowany przez NFOŚiGW, stanowi załącznik do umowy.
3. Zobowiązanie NFOŚiGW powstaje w dniu zawarcia umowy, o której mowa w ust. 1.

Rozdział XIII

Podstawy prawne udzielenia dofinansowania

§ 15

1. Ustawa z dnia 27 kwietnia 2001 r. Prawo ochrony środowiska (Dz. U. z 2025 r. poz. 647).

¹⁰ Termin uważa się za zachowany, jeżeli najpóźniej w dniu jego upływu pismo wnioskodawcy wpłynie do NFOŚiGW.

2. Program priorytetowy „Współfinansowanie Programu LIFE” zatwierdzony uchwałą Zarządu nr B/26/2/2025 z 22.05.2025 r.

Rozdział XIV

Postanowienia końcowe

§ 16

Wszelkie wątpliwości odnoszące się do interpretacji postanowień Regulaminu rozstrzyga NFOŚiGW.

§ 17

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

§ 18

1. Wskazane w Regulaminie terminy rozpatrywania wniosków przez NFOŚiGW mają charakter instrukcyjny i ich naruszenie przez NFOŚiGW nie stanowi podstawy do roszczeń ze strony wnioskodawcy.
2. Wnioskodawca ma obowiązek niezwłocznego informowania NFOŚiGW o każdej zmianie danych adresowych, w tym adresu e-mail, pod rygorem uznania skutecznego doręczenia korespondencji przez NFOŚiGW, przesłanego na dotychczas znany NFOŚiGW adres wnioskodawcy.

§ 19

1. Zarząd NFOŚiGW może, w uzasadnionych przypadkach, zmienić postanowienia Regulaminu. Zmiany te nie dotyczą wniosków już złożonych w trwającym naborze.
2. Niezależnie od postanowień ust. 1, NFOŚiGW zastrzega sobie możliwość zmiany 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.

Załączniki do Regulaminu:

1. Lista wymaganych załączników do wniosku o dofinansowanie.
2. Ogłoszenie o naborze.
3. Wzór umowy o dofinansowanie w formie dotacji przedsięwzięcia realizowanego w ramach Programu Priorytetowego Współfinansowanie Programu LIFE
4. Wzór umowy o realizację zadania państwowej jednostki budżetowej zakwalifikowanego do dofinansowania w ramach Programu Priorytetowego Współfinansowanie Programu LIFE