

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU O DOFINANSOWANIE ZADANIA
W RAMACH RZĄDOWEGO FUNDUSZU ROZWOJU DRÓG
w zakresie poprawy bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu**

Uwagi ogólne:

1. Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg w zakresie poprawy bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu składany może być jedynie na wzorze wniosku zatwierdzonym przez Wojewodę Warmińsko-Mazurskiego.

2. Wnioskodawca zobowiązany jest wypełnić wniosek rzetelnie i z należytą starannością, szczególnie w zakresie spójności wykazywanych danych i informacji w poszczególnych punktach wniosku (w zakresie nazwy zadania, zakresu rzeczowego, parametrów).

3. Wnioskodawcą może być jedynie ustawowy zarządca drogi (w dniu złożenia wniosku), odpowiednio: dla dróg powiatowych - zarząd powiatu, dla dróg gminnych – wójt, burmistrz, prezydent miasta – zgodnie z art. 19 ust. 2 i 5 oraz ust. 4 ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych (Dz.U. z 2025 r. poz. 889).

4. Wniosek powinien być podpisany przez osoby upoważnione ze strony wnioskodawcy, tj. w przypadku gminy: wójt, burmistrz, prezydent oraz kontrasygnata skarbnika, w przypadku powiatu: dwóch członków zarządu oraz kontrasygnata skarbnika.

W przypadku złożenia podpisu przez osobę zastępującą należy obowiązkowo załączyć upoważnienie do wykonania tej czynności.

5. Przedmiotem wniosku może być zadanie mające na celu wyłącznie poprawę bezpieczeństwa niechronionych uczestników ruchu, polegające w szczególności na budowie, przebudowie lub remoncie dróg dla pieszych, dróg dla pieszych i rowerów, dróg dla rowerów, przejść dla pieszych, przejazdów dla rowerów, peronów przystankowych wraz z dojściami do tych peronów.

7. W zakresie rzeczowym wniosek może dotyczyć budowy/rozbudowy, przebudowy lub remontu:

- dróg dla pieszych,
- dróg dla pieszych i rowerów,
- dróg dla rowerów,
- przejść dla pieszych,
- przejazdów dla rowerów,
- peronów przystankowych wraz z dojściami do tych peronów.

8. Przedmiotem wniosku może być zadanie realizowane wyłącznie na drogach publicznych, **brak możliwości realizacji zadań na drogach wewnętrznych.**

9. Poprzez jedno zadanie należy rozumieć wykonanie przejścia dla pieszych lub przejazdu dla rowerów lub drogi dla rowerów lub drogi dla pieszych i rowerów lub drogi dla pieszych lub peronu przystankowego wraz z dojściem do peronu.

10. Dopuszcza się ujęcie w jednym wniosku różnych zadań, pod warunkiem, że będą funkcjonalnie powiązane i realizowane w ramach jednej inwestycji (np. budowa przejścia dla pieszych oraz budowa przejazdu dla rowerów, czy np. budowa dróg dla pieszych i rowerów oraz budowa przejścia dla pieszych), tak aby mogły otrzymać dofinansowanie w tym samym czasie.

Uwaga:

Wszystkie zadania w ramach jednego wniosku muszą być realizowane w ramach jednej formuły (rodzaju robót), np. tylko budowa, przebudowa lub tylko remont.

11. Przewidywany czas realizacji zadania nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od daty podpisania umowy z Wykonawcą (w trybie jednorocznym).

12. W przypadku skrzyżowania z drogą wyższej kategorii to zgłaszający inwestycję (gmina/powiat) ma obowiązek dokonania uzgodnień z zarządcą drogi wyższej kategorii.

13. Wnioskodawca wypełnia tylko białe pola.

14. Wniosek należy wydrukować jednostronnie.

Uwagi szczególne dot. poszczególnych pozycji wniosku:

1. Pieczęć wnioskodawcy – należy złożyć pieczęć wnioskodawcy.

2. Wnioskodawca – należy wpisać właściwego ustawowo zarządcę drogi na podstawie art. 19 ust. 1, 2 oraz ust. 4 ustawy o drogach publicznych (dla dróg powiatowych – zarząd powiatu, dla dróg gminnych – wójt (burmistrz, prezydent miasta)).

3. Lokalizacja drogi – należy wpisać docelową lokalizację zadania, odpowiednio: powiat, gmina, miejscowość.

4. Kategoria i numer drogi – należy wpisać kategorię drogi (powiatowa, gminna) i numer drogi, na której lub przy której realizowane będzie zadanie.

5. Nazwa inwestycji – powinna jednoznacznie identyfikować zadanie pod względem przedmiotowym – wskazująca rodzaj robót budowlanych/innych prac oraz lokalizację.

6. Termin realizacji - należy wpisać planowaną datę rozpoczęcia (za datę rozpoczęcia realizacji zadania można przyjąć planowaną datę podpisania umowy z wykonawcą) i zakończenia zadania/zadań objętego wnioskiem (za datę zakończenia można przyjąć planowaną datę dokonania ostatniej płatności związanej z realizacją inwestycji – zakończenie finansowe).

Uwaga:

Termin realizacji zadania (rocznego) nie może być zapisany np.: 12.5.2021-12.5.2022 prawidłowo: 12.5.2021 – 11.05.2022.

6a. Planowany termin oddania do użytkowania - należy wpisać miesiąc i rok, planowanego rozpoczęcia użytkowania inwestycji.

7. Rodzaj robót i długość (drogi dla pieszych/drogi dla pieszych i rowerów/drogi dla rowerów lub ilość np. przejść dla pieszych) – należy każde zadanie opisać w osobnym wierszu. Podkreślić odpowiedni rodzaj zadania w kolumnie „ZADANIE” (np. przejście dla pieszych/przejazd dla rowerów/droga dla rowerów/droga dla pieszych/droga dla pieszych i rowerów/droga dla pieszych/peron przystankowy) i wpisać „X” w rubrykę określającą rodzaj robót oraz ilość w szt. lub długość w odpowiednim przypadku, tj. w przypadku przejścia dla pieszych/przejazdu dla rowerów/peronu przystankowego – szt., a w przypadku drogi dla rowerów/drogi dla pieszych i rowerów/drogi dla rowerów – długość w mb.

8. Wartość całkowita zadania brutto - koszt kwalifikowany – należy wpisać wartość całkowitą zadania brutto (w zaokrągleniu do pełnych złotych) w odniesieniu do kosztów kwalifikowanych. Od tej wartości liczone będzie dofinansowanie.

9. Harmonogram rzeczowo-finansowy realizacji zadania – w harmonogramie należy wyszczególnić roboty budowlane i inne prace, objęte zakresem rzeczowym zadania/zadań, ich koszt brutto oraz planowany termin realizacji w podziale na koszty kwalifikowane i niekwalifikowane. Roboty i inne prace powinny być wyszczególnione w sposób umożliwiający rozgraniczenie i sprawdzenie kosztów kwalifikowanych i niekwalifikowanych.

10. Harmonogram wypłat na rzecz wykonawcy zadania - w harmonogramie należy wyszczególnić planowane kwoty oraz termin wypłaty należnego wynagrodzenia wykonawcy zadania. W harmonogramie mogą zostać ujęte wypłaty obejmujące wyłącznie koszty kwalifikowane.

11. Szczegółowy opis zadania – w opisie zadania należy scharakteryzować stan istniejący oraz stan docelowy planowany do osiągnięcia w wyniku realizacji zadania (zakres rzeczowy z określeniem planowanych robót budowlanych i prac towarzyszących oraz podaniem parametrów pierwotnych i docelowych). W opisie należy uwzględnić wszystkie elementy podlegające budowie/rozbudowie, przebudowie lub remontowi mające wpływ na ocenę wniosku przez Komisję. W przypadku większej liczby zadań, należy każde zadanie opisać osobno.

12. Informacja o dopełnieniu wymogów, jakie w związku z realizacją zadania/zadań wynikają z obowiązujących przepisów prawa – należy przedstawić szczegółowe informacje o aktualnym zgłoszeniu lub uzasadnienie braku konieczności złożenia zgłoszenia, pozwoleń, uzgodnień, opiniach i ocenach, a także - o posiadaniu kompletnej dokumentacji technicznej i projektowej oraz projekcie stałej organizacji ruchu. Wnioskodawca może wykazać jedynie dokumenty umożliwiające rozpoczęcie inwestycji w planowanym terminie.

13. Charakterystyka zadania według kryteriów oceny merytorycznej – należy podkreślić odpowiedni rodzaj zadania w wierszu (np. przejście dla pieszych/przejazd dla rowerów/droga dla rowerów/droga dla pieszych/droga dla pieszych i rowerów/droga dla pieszych/peron przystankowy) i scharakteryzować zadanie. W przypadku ujęcia w jednym wniosku różnych zadań (pkt. 9 instrukcji „Uwagi ogólne”), każde zadanie należy scharakteryzować osobno (w oddzielnej rubryce).

Kryterium 1 – Jakość życia mieszkańców

Należy podkreślić odpowiedni rodzaj zadania i opisać każde zadanie osobno

W tym kryterium należy opisać lokalizację zadania względem obiektów, w których prowadzona jest działalność o charakterze publicznym lub działalność gospodarcza (np. urzędy, placówki oświatowe, placówki kultu religijnego, handlowe, ochrony zdrowia, opiekuńcze, kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,...) czy też zadanie komunikuje np. ważne instytucje czy miejscowości ze sobą.

Ponadto należy wpisać, czy zaplanowano wykonanie dedykowanego oświetlenia lub dostosowanie istniejącego oświetlenia przejścia dla pieszych/przejazdu dla rowerów/peronu.

Opis powinien zostać odzwierciedlony na załączonej do wniosku mapie poglądowej, na której wskazane zostaną w/w obiekty.

Rodzaj robót oraz długość (drogi dla pieszych/drogi dla pieszych i rowerów/drogi dla rowerów lub ilość np. przejść dla pieszych) zawarte powinny być w pkt 7 wniosku.

Wszystkie ujęte wyżej informacje mają wpływ na ocenę merytoryczną wniosku.

Kryterium 2 – Stan bezpieczeństwa ruchu drogowego niechronionych uczestników ruchu

W tym kryterium należy podać:

- liczbę zdarzeń drogowych (wypadków i kolizji) w obszarze oddziaływania zadania np. przejścia dla pieszych z udziałem pieszych w 3 ostatnich latach w ujęciu rocznym - (dane w ujęciu rocznym pozyskane z Policji – pismo);
- liczbę osób zabitych lub rannych w wyniku zdarzeń drogowych w obszarze oddziaływania przejścia dla pieszych z udziałem pieszych w 3 ostatnich latach w ujęciu rocznym (dane w ujęciu rocznym pozyskane z Policji – pismo).

14. Wnioskodawca – należy podać szczegółowe dane identyfikujące wnioskodawcę (nazwa, adres, NIP, REGON), a ponadto wskazać osoby upoważnione przez wnioskodawcę do udzielania komisji wyjaśnień wraz z danymi kontaktowymi (imię, nazwisko, nr telefonu, adres e-mail).

15. Oświadczenie wnioskodawcy – obejmuje m.in. wyszczególnienie załączników, których dołączenie do wniosku jest wymagane (w kratkach po prawej stronie należy wstawić znak X przy pozycji opisującej załączony dokument). Składane dokumenty powinny jednoznacznie wskazywać, że dotyczą zadania objętego wnioskiem o dofinansowanie oraz zakresu prac przewidzianych do wykonania.

Wymagane załączniki:

Załącz. a – zgłoszenie organowi administracji architektoniczno-budowlanej wykonywania robót budowlanych wraz z oświadczeniem wnioskodawcy o braku sprzeciwu organu administracji architektoniczno-budowlanej wobec zgłoszenia inwestora lub zgłoszenie organowi administracji architektoniczno-budowlanej wykonywania robót budowlanych wraz z zaświadczeniem organu administracji architektoniczno-budowlanej o braku podstaw do wniesienia tego sprzeciwu, wydane na podstawie art. 30 ust. 5aa ustawy – Prawo budowlane (jeśli jest wymagane);

Załącz. b - czytelna mapa poglądowa zawierająca informacje istotne z punktu widzenia oceny merytorycznej, obrazująca lokalizację zadania/zadań wobec obiektów, w których prowadzona jest działalność o charakterze publicznym lub działalność gospodarcza (np. urzędy, placówki oświatowe, placówki kultu religijnego, handlowe, ochrony zdrowia, opiekuńcze, kultury, sportu, rekreacji i wypoczynku,...) czy też wskazanie, że droga dla rowerów/droga dla pieszych i rowerów/droga dla pieszych komunikuje np. ważne instytucje czy miejscowości ze sobą.

Wskazania powinny być spójne z opisem zadania w pkt 13 wniosku, kryterium 1.

Załącznik w postaci mapy poglądowej jest obligatoryjny.

Załącz. c - projekt stałej organizacji ruchu – obowiązek załączania projektu stałej organizacji ruchu wynika z §2 ust. 1a rozporządzenia Ministra Infrastruktury i Budownictwa z dnia 23 września 2003 r. w sprawie szczegółowych warunków zarządzania ruchem na drogach oraz wykonywania nadzoru nad tym zarządzaniem (Dz. U. z 2017 r. poz 784), zgodnie z którym „projekt stałej albo zmiennej organizacji ruchu sporządza się przed wszczęciem postępowania w sprawie decyzji o zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, decyzji o pozwoleniu na budowę, albo przed zgłoszeniem wykonywania robót budowlanych”.

W przypadku jeśli wniosek dotyczy zadania w wyniku realizacji którego stała organizacja ruchu nie ulega zmianie, należy dołączyć obowiązującą zatwierdzoną stałą organizację ruchu.

Załącznik d – oświadczenie o przekazaniu danych o sieci dróg publicznych

Załącznik e - informacja o liczbie zdarzeń drogowych (wypadków i kolizji) w obszarze oddziaływania zadania z udziałem pieszych w latach 2023, 2024, 2025 (dane w ujęciu rocznym pozyskane z Policji – pismo).

Załącznik f – informacja o liczbie osób zabitych lub rannych w wyniku zdarzeń drogowych w obszarze oddziaływania zadania z udziałem pieszych w latach 2023, 2024, 2025 (dane w ujęciu rocznym pozyskane z Policji - pismo).

Dodatkowo:

W przypadku składania wniosku przez JST, która nie jest ustawowym zarządcą drogi, należy dołączyć poświadczoną za zgodność kopię Porozumienia o przekazaniu zarządu drogi dla Wnioskodawcy, obowiązującego co najmniej od dnia złożenia wniosku o dofinansowanie.

W przypadku, jeśli wniosek podpisany jest z upoważnienia Wnioskodawcy, należy dołączyć potwierdzoną za zgodność z oryginałem kopię stosownego upoważnienia/pełnomocnictwa.

UWAGA

Wszystkie kopie załączonych dokumentów muszą być poświadczone za zgodność z oryginałem.