

**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 2022 r. poz. 1693 z późn. zm.).
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 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. 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 lub tylko remont.

10. 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 (jedno zadanie – jeden wniosek).

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 remoncie zadania 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:**

Załącznik 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. 5a ustawy – Prawo budowlane (jeśli jest wymagane);

Załącznik 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 kultury religijnej, 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.

Załącznik 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 2020, 2021, 2022 (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 2020, 2021, 2022 (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 poświadczane za zgodność z oryginałem.