

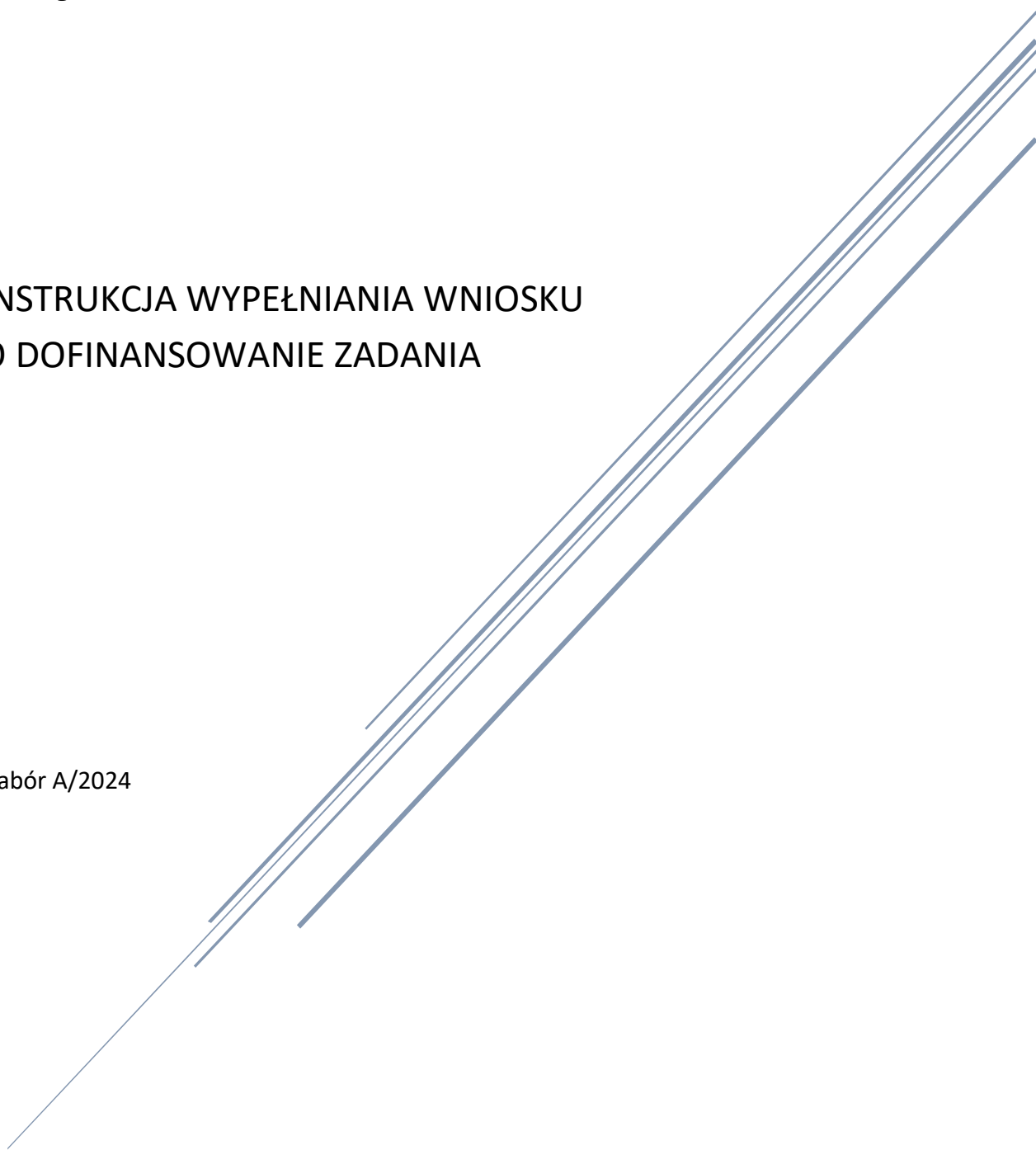


ŚWIĘTOKRZYSKI URZĄD WOJEWÓDZKI w KIELCACH
Wydział Infrastruktury i Rozwoju
tel. 41 342 16 89; fax 41 342 11 93
e-mail: sekretariat.wcrr@kielce.uw.gov.pl

RZĄDOWY FUNDUSZ ROZWOJU DRÓG

**INSTRUKCJA WYPEŁNIANIA WNIOSKU
O DOFINANSOWANIE ZADANIA**

Nabór A/2024



1. UWAGI OGÓLNE



UWAGA!!!

PROSZĘ O SKŁADANIE WNIOSKÓW O DOFINANSOWANIE ZADANIA ZA PISEM PRZEWODNIM.

- 1.1. Ilekroć w Instrukcji mowa jest o „rozporządzeniu” należy przez to rozumieć Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 24 czerwca 2022 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących dróg publicznych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 1518), chyba że wskazano inaczej.

W przypadku gdy do dnia 20 września 2022 r:

- został złożony wniosek o wydanie decyzji o pozwoleniu na budowę lub decyzji zezwoleniu na realizację inwestycji drogowej, a także odrębny wniosek o zatwierdzenie projektu zagospodarowania działki lub terenu lub projektu architektoniczno-budowlanego,
- zostało dokonane zgłoszenie budowy lub wykonywania innych robót budowlanych,
- zostało wszczęte postępowanie o udzielenie zamówienia publicznego na opracowanie projektu lub na opracowanie projektu i wykonanie robót budowlanych

stosuje się następujące przepisy techniczno-budowlane:

- rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 2 marca 1999 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogi publiczne i ich usytuowanie (Dz. U. z 2016 r. poz. 124 oraz z 2019 r. poz. 1643),
- rozporządzenie Ministra Transportu i Gospodarki Morskiej z dnia 30 maja 2000 r. w sprawie warunków technicznych, jakim powinny odpowiadać drogowe obiekty inżynierskie i ich usytuowanie (Dz. U. z 2000 r. poz. 735, z 2010 r. poz. 408, z 2012 r. poz. 608, z 2013 r. poz. 528, z 2014 r. poz. 858, z 2015 r. poz. 331 oraz z 2019 r. poz. 1642),
- rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 16 stycznia 2002 r. w sprawie przepisów techniczno-budowlanych dotyczących autostrad płatnych (Dz. U. z 2002 r. poz. 116, z 2010 r. poz. 409, z 2014 r. poz. 857 oraz z 2019 r. poz. 1644).

- 1.2. Wniosek o dofinansowanie zadania w ramach Rządowego Funduszu Rozwoju Dróg (NABÓR A/2024) może być składany **jedynie na wzorze wniosku będącym załącznikiem do ogłoszenia o naborze.**

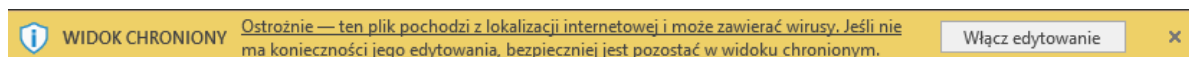


UWAGA!!!

PLIK ZAWIERAJĄCY WZÓR WNIOSKU ZOSTAŁ SPORZĄDZONY W PROGRAMIE EXCEL I ZABEZPIECZONY PRZED EDYTOWANIEM.

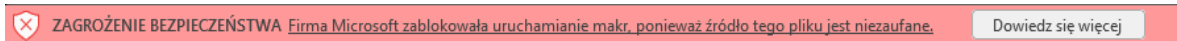
PROSZĘ NIE USUWAĆ ZABEZPIECZEŃ I SAMODZIELNIE NIE EDYTOWAĆ PLIKU.

- 1.3. Po uruchomieniu pliku pojawiają się (kolejno po sobie) dwa ostrzeżenia:



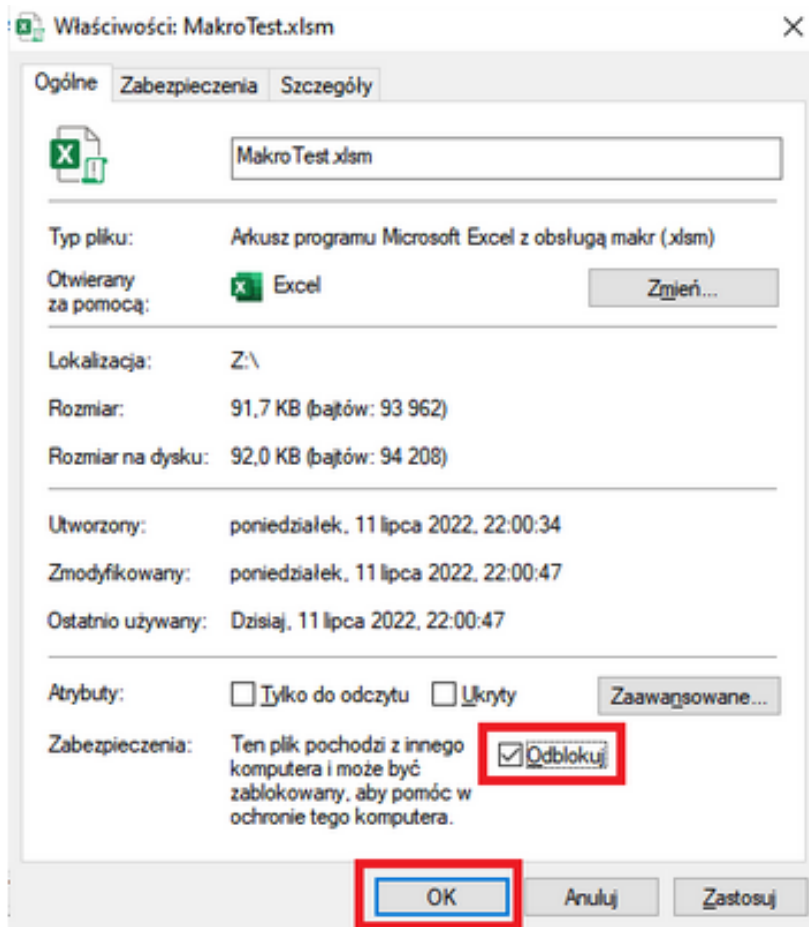
W pierwszym przypadku należy wybrać „**włącz edytowanie**”, a w drugim należy wybrać „**włącz zawartość**” i przystąpić do wypełniania wniosku.

- 1.4. Może się zdarzyć, że po uruchomieniu pliku nie pojawią się ostrzeżenia z punktu 1.3, tylko pojawi się ostrzeżenie:

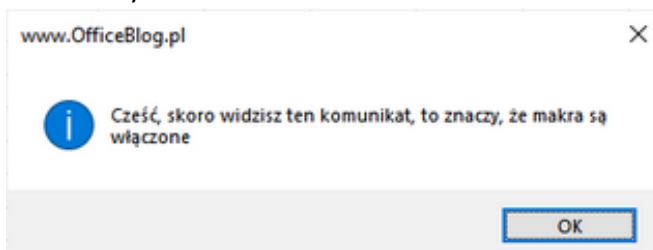


Należy wtedy zamknąć plik nic w nim nie zmieniając i nie zapisując zmian. Następnie ściągnąć/pobrać plik jeszcze raz ze strony i zapisać na komputerze.

Po zapisaniu pliku należy w Eksploratorze Windows kliknąć na zapisanym pliku (ikonie zapisanego pliku) z wnioskiem **prawym przyciskiem myszy** i z menu kontekstowego wybrać opcję **właściwości**. Następnie w oknie dialogowym **właściwości** należy zaznaczyć pole „**odblokuj**” i kliknąć przycisk „**OK**” (tak jak pokazano na rysunku poniżej).



Tak odblokowany plik można już otworzyć. Pojawi się żółty pasek z ostrzeżeniem, ale po kliknięciu w przycisk „**włącz edytowanie**” automatycznie wykona się procedura, która ma za zadanie wyświetlenie okna z komunikatem:



Należy kliknąć „**OK**” i przystąpić do wypełniania wniosku.

- 1.5. Na podstawie tytułu zadania lub rodzaju realizowanych robót, wnioskodawca wybiera jeden z dwóch wskazanych poniżej wzorów wniosków w postaci arkusza kalkulacyjnego. Oba wzory znajdują się w jednym pliku w arkuszach:
- „Remont” – dla zadań określonych jako remont drogi,
 - „Budowa” – dla zadań określonych jako przebudowa, rozbudowa lub budowa drogi.

The screenshot shows an Excel spreadsheet with the following content:

- Warning Message (Cells 1-4):**

! UWAGA: WNIOSEK NALEŻY ZŁOŻYĆ ZA PISMEM PRZEWODNIM.
 PRZED WYPEŁNIENIEM WNIOSKU NALEŻY ZAPOZNAĆ SIĘ Z INSTRUKCJĄ
 WYPEŁNIĄC WNIOSEK NALEŻY KIEROWAĆ SIĘ INSTRUKCJĄ POMOCNICZĄ I
 WSKAZÓWKAMI - (szare pola po prawej stronie wniosku oraz zakładka INSTRUKCJA).
 PLIK ZOSTAŁ ZABEZPIECZONY PRZED EDYTOWANIEM.
 PROSZĘ NIE USUWAĆ ZABEZPIECZEN I SAMODZIELNIE NIE EDYTOWAĆ PLIKU.
- Title (Cells 5-6):**

WNIOSEK O DOFINANSOWANIE W RAMACH RZĄDOWEGO FUNDUSZU ROZWOJU DRÓG
 BUDOWA / ROZBUDOWA / PRZEBUDOWA
- Table (Cells 7-13):**

NR EWIDENCYJNY WNIOSKU	
/A /2024	
JEDNOSTKA SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO	
JST	
POWIAT	
GMINA	
NR TERC	
- Data Entry Section (Cells 14-16):**

1. DANE JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO

NAZWA	0 z 90
ADRES	0 z 90
- Dropdown Menu (Cell 17):**

Budowa Remont

- 1.6. 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, itp.).
- 1.7. Wnioskodawca wypełnia jedynie:
- białe puste pola – wprowadzając dane,
 - żółte puste pola – wybierając dane z list rozwijanych.
- 1.8. Wnioskodawcą, zgodnie z art. 19 ust. 2 Ustawy o drogach publicznych, może być jedynie ustawowy zarządca drogi (w dniu złożenia wniosku), odpowiednio:
- dla dróg powiatowych – zarząd powiatu,
 - dla dróg gminnych – wójt, burmistrz, prezydent miasta,
- 1.9. Przedmiotem wniosku może być zadanie obejmujące odcinek drogi lub odcinki dróg będące drogą publiczną (powiatową lub gminną) w rozumieniu ustawy o drogach publicznych. **WYJĄTEK** stanowią zadania mające na celu **przebudowę drogi wewnętrznej, która następnie zaliczona zostanie do odpowiedniej kategorii dróg publicznych** w trybie określonym przepisami ustawy z dnia 21 marca 1985 r. o drogach publicznych. W takim przypadku właściwy organ jednostki samorządu terytorialnego jest obowiązany podjąć uchwałę

w sprawie zaliczenia tej drogi do odpowiedniej kategorii w terminie 12 miesięcy od dnia zatwierdzenia rozliczenia dofinansowania zadania.

1.10. UWAGA!

Istniejąca nieruchomości gruntowa (działka gruntu) oznaczona jako droga gruntowa nie stanowi obiektu budowlanego w rozumieniu art.3 pkt 1 Ustawy *Prawo budowlane*. W przypadku **drogi gruntowej** możliwe jest wykonywanie robót budowlanych polegających jedynie na **budowie**.

1.11. W zakresie rzeczowym wniosek dotyczy remontu lub budowy, rozbudowy, przebudowy dróg gminnych lub dróg powiatowych wraz z ich skrzyżowaniami z innymi drogami publicznymi.

1.12. Jako jedno zadanie może być głoszony maksymalnie jeden odcinek drogi, spełniający następujące warunki:

- 1) przewiduje się na nim prowadzenie robót budowlanych,
- 2) parametry odcinka drogi wnioskowanej do dofinansowania muszą być zgodne z obowiązującymi pod względem prawnym warunkami technicznymi,
- 3) odcinek ma charakter ciągły (nieprzerwany) oraz jest jednorodny pod względem parametrów funkcjonalnych i technicznych,
- 4) w ramach odcinka szerokość pasa/pasów ruchu jest taka sama,
- 5) odcinek obejmuje drogę publiczną o jednym numerze,
- 6) na odcinku prowadzone będą roboty budowlane jednego rodzaju, przy czym:
 - a) w przypadku remontu drogi – wykonywane są wyłącznie roboty budowlane polegające na remoncie (nie dopuszcza się projektów obejmujących odcinek remont np. nawierzchni i budowę chodnika),
 - b) w przypadku budowy, rozbudowy, przebudowy drogi – mogą być wykonywane roboty budowlane innego rodzaju (dopuszcza się projekty obejmujące na odcinku np. przebudowę drogi i budowę chodnika).

1.13. UWAGA!

Z zachowaniem ww. warunków, skrzyżowania drogi publicznej, w obrębie której realizowane jest zadanie z innymi drogami publicznymi (jedno i dwupoziomowe), liniami kolejowymi i innymi przeszkodami, nawet jeżeli droga ta przechodzi przez teren zamknięty (w tym kolejowy), nie powodują automatycznie konieczności dzielenia drogi na odrębne odcinki.

1.14. W przypadku uznania, że konieczne jest przedstawienie dodatkowych informacji (tylko w przypadku, gdy mogą one mieć znaczenie przy ocenie merytorycznej wniosku), stwierdzenia powinny być poparte konkretnymi danymi (faktami) oraz w miarę możliwości udokumentowane. Dokumenty i informacje uzupełniające charakterystykę zadania mogą zostać dołączone do wniosku w formie dodatkowych załączników. O załączeniu dodatkowych dokumentów należy poinformować przez wybranie „**TAK**” w punkcie 13 wniosku w wierszu **dodatkowe załączniki (jeśli dotyczy) oraz poprzez wymienienie ich w polu poniżej**.

1.15. W przypadku, gdy wniosek o dofinansowanie nie spełnia wymogów formalnych lub zawiera oczywiste omyłki, komisja wzywa wnioskodawcę do jego uzupełnienia lub poprawienia w nim oczywistych omyłek, **w terminie 10 dni, od dnia otrzymania wezwania, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpatrzenia**.

1.16. UWAGA!

Wnioskodawca uzupełniając lub poprawiając wniosek o dofinansowanie **nie może załączyć dokumentów datowanych na dzień po złożeniu wniosku.**

UWAGI DOTYCZĄCE WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Wybranie z list rozwijanych „**TAK**” oznacza:

- potwierdzenie danych informacji,
- potwierdzenie dołączenia danego załącznika (pkt 13 wniosku),
- potwierdzenie zapoznania się z oświadczeniem lub potwierdzenie informacji zawartej w oświadczeniu (pkt 14 wniosku).

Wybranie z list rozwijanych „**NIE**” oznacza:

- zaprzeczenie danej informacji,
- zaprzeczenie dołączenia danego załącznika (pkt 13 wniosku),
- zaprzeczenie zapoznania się z oświadczeniem lub zaprzeczenie informacji zawartej w oświadczeniu (pkt 14 wniosku).

Wybranie z list rozwijanych „**NIE DOTYCZY**” oznacza, że informacja, załącznik, oświadczenie lub treść zawarta w oświadczeniu nie dotyczy zgłoszonego zadania.

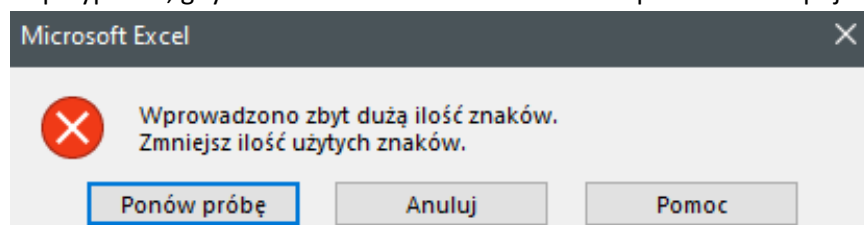
Pozostawienie komórki wyboru **pustej** jest jednoznaczne z wybraniem „**NIE**”.

Plik zawierający wzór wniosku został zabezpieczony przed wprowadzaniem zmian, dlatego też podczas wypełniania wniosku wnioskodawca **nie może**:

- zmienić formatu i rozmiaru czcionki,
- dopasować wielkości rubryki do tekstu (należy długość tekstu dopasować do wielkości rubryki, tak aby na wydruku tekst nie został ucięty),
- dodawać/usuwać kolumn i wierszy,
- formatować ani scalać komórek,
- samodzielnie edytować arkusza.

W niektórych komórkach zastosowano **ograniczenia dotyczące ilości użytych znaków**, co oznacza, że do wypełnienia danej komórki można użyć tylko określonej dla niej ilości wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi).

W przypadku, gdy narzucona liczba znaków zostanie przekroczona pojawia się komunikat:



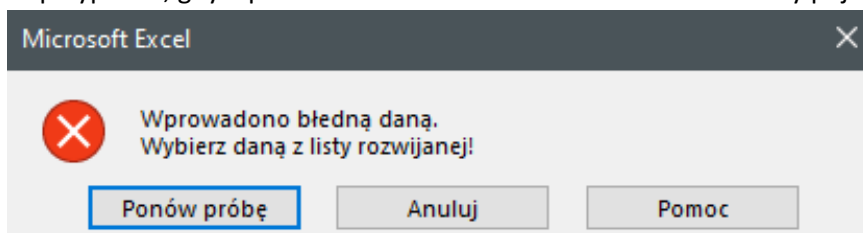
Należy wtedy wybrać jedną z dwóch opcji:

- „**ponów próbę**” i zmniejszyć ilość zastosowanych znaków,
- „**anuluj**” i wprowadzić tekst od nowa (wybranie „anuluj” spowoduje usunięcie wprowadzonego do komórki tekstu).

W celu ułatwienia kontrolowania ilości użytych znaków w komórkach, ustawiono niebieskie liczniki znaków obok tych komórek. Liczniki znaków wskazują ilość użytych znaków w danej komórce dopiero po przejściu do następnnej komórki. Liczniki znaków znajdują się poza obszarem wydruku wniosku i przy zastosowaniu się do podanych poniżej uwag dotyczących drukowania nie będą widoczne na wydruku (wydruk wniosku nie powinien zawierać liczników znaków).

W niektórych komórkach zastosowano **listy rozwijane**, co oznacza, że do wypełnienia danej komórki należy wybrać wartość z listy.


W przypadku, gdy wprowadzona zostanie inna dana niż dana z listy pojawia się komunikat:



Należy wtedy wybrać jedną z dwóch opcji:

- „**ponów próbę**”, usunąć wprowadzony tekst i wybrać daną z listy rozwijanej
- „**anuluj**” i wybrać daną z listy rozwijanej (wybranie „anuluj” spowoduje usunięcie wprowadzonego do komórki tekstu).

Informacje dotyczące sposobu wypełniania poszczególnych komórek, w arkuszu zawierającym wzór wniosku, pojawiają się po „kliknięciu” na wybraną komórkę oraz znajdują się poniżej w instrukcji. Po zaznaczeniu komórki, w arkuszu zawierającym wzór wniosku, pokazują się pola zawierające szczegółowe informacje dotyczące danych jakie należy wprowadzić do wybranej komórki, ich formacie oraz o ilości dozwolonych znaków.

	<p>UWAGA!!!</p> <p>PROSZĘ ZASTOSOWAĆ SIĘ DO INSTRUKCJI WYPEŁNIANIA WNIOSKU.</p> <p>PROSZĘ NIE EDYTOWAĆ SAMODZIELNIE PLIKU.</p> <p>PROSZĘ ZASTOSOWAĆ SIĘ DO USTALONYCH OGRANICZEŃ ZNAKÓW I FORMATÓW KOMÓREK.</p>
---	---

UWAGI DOTYCZĄCE DRUKOWANIA WNOSKU

Wniosek ma ustawiony obszar drukowania, co oznacza, że w celu wydrukowania wniosku nie trzeba zaznaczać żadnego obszaru tylko od razu przystąpić do drukowania.

Plik ma ustawione marginesy (**górny i dolny: 2,0 cm, lewy i prawy: 2,0 cm; nagłówek i stopka: 1,0 cm**), dlatego podczas drukowania proszę zwrócić uwagę w ustawieniach drukarki, czy będzie ona drukowała właściwe rozmiary marginesów, jeśli nie, to proszę zastosować marginesy niestandardowe i wpisać „ręcznie” właściwe rozmiary marginesów (**górny i dolny: 2,0 cm, lewy i prawy: 2,0 cm; nagłówek i stopka: 1,0 cm**).

2. UWAGI SZCZEGÓŁOWE (WEDŁUG POZYCJI WNIOSKU)

W nagłówku wniosku: PIECZĆ WPŁYWU DO URZĘDU WOJEWÓDZKIEGO i NUMER EWIDENCYJNY WNIOSKU wypełniają pracownicy ŚUW, natomiast dane dotyczące JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO wypełnia wnioskodawca poprzez wybranie odpowiednich danych z list rozwijanych (ważna jest kolejność wybierania danych; należy je wybierać w kolejności: JST, POWIAT, GMINA):

- JST – należy wybrać wnioskodawcę (powiat lub gmina);
- POWIAT – należy wybrać z listy rozwijanej powiat;
- GMINA – należy wybrać z listy rozwijanej gminę; jeżeli wnioskodawcą jest powiat to pole należy pozostawić puste;
- NR TERC – załaduje się automatycznie po uzupełnieniu powyższych danych.

Jeżeli nr TERC nie załaduje się, to oznacza, że któraś z powyższych danych dotycząca JST została błędnie wybrana np. JST wybrano powiat i wybrano daną w pozycji GMINA (błąd polega na tym, że jeśli wnioskodawcą jest powiat, to pole dotyczące gminy powinno pozostać puste).

Nr TERC (TERYT) składa się z:

- 4 cyfr – w przypadku **powiatów**,
- 7 cyfr – w przypadku **gmin**.

2.1. pkt 1 – DANE JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO – należy wskazać jednostkę samorządu terytorialnego poprzez podanie jej nazwy, adresu i nr NIP.

2.2. pkt 2 – TYTUŁ ZADANIA – należy podać nazwę zadania, która powinna zawierać do 300 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi) oraz jednoznacznie identyfikować zadanie pod względem przedmiotowym, tj. w szczególności w zakresie rodzaju robót budowlanych (budowa/rozbudowa/przebudowa, remont), nazwy ulicy bądź numeru drogi i jego lokalizacji.

Należy zwrócić uwagę, aby nazwa była możliwie krótka i treściwa oraz w miarę możliwości nie zawierała „nadmiernych” danych i informacji.

2.3. pkt 3 – LOKALIZACJA ZADANIA (kategoria, numer i lokalizacja drogi, na której znajduje się realizowane zadanie) – należy scharakteryzować zgłoszony do realizacji odcinek drogi poprzez wskazanie następujących informacji:

- KATEGORIA – należy wybrać z listy rozwijanej kategorię drogi, na której znajduje się zgłoszony odcinek:
 - „**powiatowa/gminna/brak kategorii**” – dla zadania polegającego na budowie, rozbudowie, przebudowie,
 - „**powiatowa/gminna**” – dla zadania polegającego na remoncie;
- NR DROGI – należy wpisać numer drogi, na której znajduje się zgłoszony odcinek w odpowiednim formacie:
 - **0000T** – dla drogi **powiatowej**,
 - **000000T** – dla drogi **gminnej**,
 - **brak nr** – gdy droga nie ma nadanego numeru;

- POWIAT – należy wybrać z listy rozwijanej powiat, w którym znajduje się zgłoszony odcinek drogi, a następnie przejść do wyboru gminy;
- GMINA – należy wybrać z listy rozwijanej gminę, w której znajduje się zgłoszony odcinek drogi. Gminę należy wybrać po wcześniejszym wybraniu powiatu;
- MIEJSCOWOŚĆ – należy wpisać miejscowość, w której znajduje się zgłoszony odcinek drogi.

2.4. pkt 4 – PRZEWDYWANY OKRES REALIZACJI ZADANIA (rozpoczęcie i zakończenie realizacji zadania) – należy wskazać, poprzez wybranie z list rozwijanych: miesiąc planowanego rozpoczęcia oraz miesiąc i rok planowanego zakończenia realizacji zadania. Rodzaj zadania „jednoroczne/wieloletnie” załaduje się automatycznie po wybraniu dat.

Zadanie:

- jednoroczne – przewidywany czas realizacji wynosi do 12 miesięcy (np. rozpoczęcie realizacji w kwietniu 2024 r. oznacza jego zakończenie nie później niż w marcu 2025 r),
- wieloletnie – przewidywany czas realizacji, zgodnie z art. 15 ustawy o RFRD, jest dłuższy niż 12 miesięcy (np. rozpoczęcie realizacji w kwietniu 2024 r. oznacza jego zakończenie nie wcześniej niż w kwietniu 2025 r).

W przypadku gdy, z wybranych dat będzie wynikało, że zakończenie realizacji zadania następuje przed jego rozpoczęciem, czyli gdy daty zostaną błędnie wprowadzone, data zakończenia zadania wyświetli się czerwoną czcionką. Oznacza to, że którąś z dat należy poprawić. Poprawnie wprowadzone daty mają czarny kolor czcionki.

2.5. pkt 5 – DŁUGOŚĆ ODCINKÓW DRÓG OBJĘTYCH ZADANIEM, WG RODZAJU ROBÓT BUDOWLANYCH [km] – należy wpisać łączną długość odcinków dróg objętych danym rodzajem robót (budowa/rozbudowa/przebudowa, remont) w ramach zadania, zgodnie z kilometrażem, z dokładnością do 1 m. Długość należy podać w kilometrach.

2.6. pkt 6 – PRZEWDYWANY HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY REALIZACJI ZADANIA (brutto) – należy podać koszt brutto poszczególnych elementów i rodzajów robót w podziale na koszty kwalifikowalne i niekwalifikowalne.

Łączna wartość całkowitej realizacji zadania oraz łączne wartości kosztów kwalifikowalnych i niekwalifikowalnych zostaną obliczone automatycznie.

2.7. pkt 7 – PRZEWDYWANE KOSZTY REALIZACJI ZADANIA BRUTTO – WYDATKI KWALIFIKOWALNE [zł] – kwoty i procent załadują się automatycznie po uzupełnieniu poprzednich punktów wniosku – danych dotyczących JEDNOSTKI SAMORZĄDU TERYTORIALNEGO i załadowaniu się nr TERC (TERYT), pkt 1 wniosku oraz pkt 6 wniosku.

- *łączny koszt realizacji zadania* – w tym wypadku obejmuje łączny koszt realizacji zadania brutto (wyłącznie wydatki kwalifikowalne), który stanowi sumę kwoty wkładu własnego brutto i kwoty wnioskowanego dofinansowania brutto;
- *kwota wnioskowanego dofinansowania [zł]* – kwota wnioskowanego dofinansowania brutto nie może przekroczyć kwoty 30 mln zł. Kwota wnioskowanego dofinansowania jest podawana w pełnych złotych (po zaokrągleniu w dół);
- *kwota wkładu własnego [zł]* – środki stanowiące wkład własny jednostki samorządu terytorialnego. Kwota wkładu własnego nie jest ograniczona;

- *udział dofinansowania w kosztach kwalifikowalnych zadania [%]* – maksymalna wysokość dofinansowania może wynieść do 80 % kosztów kwalifikowalnych realizacji zadania, przy czym wysokość dofinansowania jest uzależniona od poziomu dochodów podatkowych danej jednostki samorządu terytorialnego.

2.8. pkt 8 – PRZEWIDYWANY TERMIN DOKONYWANIA WYPŁAT NA RZECZ WYKONAWCY ZADANIA – należy wpisać termin dokonywania wypłat na rzecz wykonawcy zadania w podziale na poszczególne lata oraz na wydatki kwalifikowalne i niekwalifikowalne. Wydatki kwalifikowalne należy podać w podziale na dofinansowanie i środki własne.

Łączne wartości kwot do wypłaty w danym roku na rzecz wykonawcy zadania, łączna wartość wypłat na rzecz wykonawcy zadania oraz łączna wartość wypłat na rzecz wykonawcy zadania w podziale na wydatki kwalifikowalne (dofinansowanie, środki własne) i niekwalifikowalne zostaną obliczone automatycznie.

W przypadku, gdy któraś z wprowadzonych kwot nie będzie się zgadzała z podanymi kwotami w pkt 6 wniosku i automatycznie załadowanymi w pkt 7 wniosku, to kwota sumy lub łączna (ale nie poszczególne kwoty) wyświetli się czerwoną czcionką. Oznacza to, że kwoty należy poprawić. Poprawnie wprowadzone kwoty sumy i łączne mają czarny kolor czcionki.

2.9. pkt 9 – INFORMACJA O DOPEŁNIENIU WYMOGÓW, JAKIE W ZWIĄZKU Z PLANOWANĄ REALIZACJĄ ZADANIA WYNIKAJĄ Z OBOWIĄZUJĄCYCH PRZEPISÓW PRAWA – należy określić na jakim etapie realizacji znajduje się wnioskowane zadanie, poprzez podanie numerów/znaków i dat wydania/opracowania/zatwierdzenia posiadanych dokumentów.

W przypadku, gdy dokument nie posiada numeru/znaku, to komórkę można pozostawić pustą lub wpisać „brak nr/znaku”.

W przypadku, gdy data dokumentu posiada tylko miesiąc i rok można wpisać datę w formacie np. marzec 2023 lub ostatni dzień roboczy:31.03.2023.

Należy zwrócić uwagę, żeby informacje przedstawione w tabeli zgadzały się z informacjami na załączonych do wniosku dokumentach (data, znak, nr).

Jeżeli z daty wydania dokumentu (pozwolenia na budowę/zgłoszenia) wynika, że wygasa ono przed planowanym terminem rozpoczęcia inwestycji, do wniosku należy dodatkowo dołączyć dokument potwierdzający jego aktualność, np. kopię dziennika budowy z dokonanymi wpisami.

2.10. pkt 10 – OPIS ZADANIA OBEJMUJĄCY STAN ISTNIEJĄCY ORAZ PROJEKTOWANY WRAZ Z UZASADNIENIEM REALIZACJI ZADANIA – należy uzupełnić tabelę dotyczącą parametrów (stanu istniejącego oraz stanu projektowanego) oraz opisać zadanie.

TABELA DOTYCZĄCA PARAMETRÓW:

- kategoria drogi – łąduje się automatycznie po uzupełnieniu punktu 3 wniosku,
- numer drogi - łąduje się automatycznie po uzupełnieniu punktu 3 wniosku,
- klasa drogi – należy wybrać z listy rozwijanej dla stanu istniejącego oraz projektowanego,
- rodzaj robót budowlanych – należy wybrać z listy rozwijanej rodzaj robót budowlanych (nie dotyczy remontu – łąduje się automatycznie),
- realizowany kilometraż – należy wpisać realizowany kilometraż (kilometraż należy podać w formacie np. 0+250 do 1+980 z dokładnością do 1 m);

- realizowana długość odcinka – należy wpisać realizowaną długość odcinka wynikającą z kilometrażu z dokładnością do 1 m;
- przekrój jezdni – należy wpisać przekrój jezdni stanu istniejącego oraz projektowanego;
- szerokość pasa ruchu – należy wpisać szerokość pasa ruchu stanu istniejącego oraz projektowanego;

UWAGA!

Szerokość pasa ruchu należy przyjmować na przekroju normalnym (typowym), nie uwzględniając m.in. obligatoryjnych poszerzeń wynikających z przepisów rozporządzenia (np. na łukach w planie lub na wlotach na skrzyżowania).

- zgoda na odstępstwo – należy wybrać z listy rozwijanej czy wnioskodawca posiada zgodę na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych;

UWAGA!

W przypadku uzyskania zgody na odstępstwo od przepisów techniczno-budowlanych, w trybie art. 9 ustawy – *Prawo budowlane*, w zakresie szerokości pasa ruchu, należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE / NIE DOTYCZY”), a do wniosku dołączyć kopię postanowienia wydanego przez właściwy organ administracji architektoniczno-budowlanej.

- droga dla pieszych (strona prawa) i (strona lewa) – należy wpisać długość i szerokość dla stanu istniejącego oraz projektowanego prawej i lewej strony drogi dla pieszych;
- łączna długość drogi dla pieszych – łąduje się automatycznie po uzupełnieniu danych dotyczących długości drogi dla pieszych dla stanu istniejącego oraz projektowanego;
- droga dla pieszych i rowerów (strona prawa) i (strona lewa) – należy wpisać długość i szerokość dla stanu istniejącego oraz projektowanego prawej i lewej strony drogi dla pieszych i rowerów;
- łączna długość drogi dla pieszych i rowerów – łąduje się automatycznie po uzupełnieniu danych dotyczących długości drogi dla pieszych i rowerów dla stanu istniejącego oraz projektowanego;
- droga dla rowerów (strona prawa) i (strona lewa) – należy wpisać długość i szerokość dla stanu istniejącego oraz projektowanego prawej i lewej strony drogi dla rowerów;
- łączna długość drogi dla rowerów – łąduje się automatycznie po uzupełnieniu danych dotyczących długości drogi dla rowerów dla stanu istniejącego oraz projektowanego;

W przypadku remontu należy wypełnić dane dotyczące stanu istniejącego (stan projektowany jest zablokowany).

OPIS ZADANIA musi charakteryzować stan istniejący (z podaniem parametrów pierwotnych) odcinka oraz stan docelowy, planowany do uzyskania w wyniku realizacji zadania (zakres rzeczowy z określeniem planowanych robót budowlanych i prac towarzyszących wraz z podaniem parametrów docelowych). Ponadto należy uzasadnić realizację zadania.

Opis zadania podzielono na trzy wyodrębnione części: „stan istniejący”, „stan projektowany” i „uzasadnienie”. W każdej z części można użyć do 400 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi).

W opisie można uwzględnić wszystkie elementy drogi w ramach wnioskowanego zadania, np.:

- długość drogi – w km,

- rodzaj nawierzchni (np. bitumiczna, asfaltowa),
- chodniki, ścieżki rowerowe – w km lub mb i/lub w m²,
- skrzyżowania, zatoki autobusowe i/lub perony przystankowe – w szt.

W punkcie tym należy wskazać informacje istotne dla oceny wniosku przez Komisję nieujęte w pozostałych pozycjach wniosku o dofinansowanie.

- 2.11. pkt 11 – CHARAKTERYSTYKA ZADANIA WEDŁUG KRYTERIÓW OCENY MERYTORYCZNEJ** – należy scharakteryzować zadanie według kryteriów oceny merytorycznej, zgodnie z poniższymi wytycznymi:

2.11.1. Kryterium nr 1 – Wpływ zadania na poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego

- A. Dana dotycząca informacji czy odcinek przebiega przez powiat (w przypadku drogi powiatowej) lub gminę (w przypadku drogi gminnej) o dużym poziomie ryzyka społecznego wypadków (w oparciu o opracowanie własne na podstawie danych z lat 2020-2022 zaczerpniętych z GUS – Bank Danych Lokalnych dotyczących liczby ludności oraz Komendy Wojewódzkiej Policji w Kielcach dotyczących liczby zdarzeń drogowych) łąduje się automatycznie po uzupełnieniu danych dotyczących jednostki samorządu terytorialnego znajdujących się na początku wniosku oraz punktu 3 wniosku;
- B. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy realizacja projektu obejmuje co najmniej jedno ze zgłoszeń określonych w *Programie Likwidacji Miejsc Niebezpiecznych na Droгах Lokalnych w województwie świętokrzyskim 2019 - 2023 – Bezpieczni na 5+*. W przypadku odpowiedzi „TAK”, należy podać pozycję (numer), pod którą zgłoszone niebezpieczne miejsce znajduje się na *Liście zadań rekomendowanych w programie Bezpieczni na 5+*;
- C. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), rodzaj zastosowanych rozwiązań zwiększających bezpieczeństwo uczestników ruchu drogowego (spełniające wymogi *Wytycznych do projektowania infrastruktury dla pieszych WRD-41-3, WR-D-41-4 oraz Wytycznych projektowania infrastruktury dla rowerów WR-D-42-1, WR-D-42-2, WR-D-42-3*).

2.11.2. Kryterium nr 2 – Znaczenie zadania dla rozwoju spójnej sieci dróg publicznych

- A. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy odcinek ma bezpośrednie połączenie z drogą wyższego rzędu lub stanowi kontynuację (remontu, przebudowy, budowy/rozbudowy) drogi w ramach wcześniej zawartych umów o dofinansowanie ze środków RFRD. W przypadku, gdy odcinek ma bezpośrednie połączenie z drogą wyższego rzędu należy w wyznaczonym miejscu podać numer drogi z jaką ma on połączenie stosując odpowiednie oznaczenia: DK – droga krajowa, DW – droga wojewódzka, DP – droga powiatowa. Numer należy podać w formacie *DP – numer np., DP-1234*. W przypadku, gdy odcinek stanowi kontynuację (remontu, przebudowy, budowy/rozbudowy) drogi w ramach wcześniej zawartych umów o dofinansowanie ze środków RFRD należy w wyznaczonym miejscu podać numer umowy z wojewodą i datę jej zawarcia (w formacie nr X z dnia dd.mm.rrrr);

- B. Wskaźnik peryferyjności czasowej dla gminy, przez którą biegnie odcinek, określony w *Strategii na rzecz Odpowiedzialnego Rozwoju* ładuje się automatycznie po uzupełnieniu punktu 3 wniosku;
- C. Należy określić jakie jest przewidywane strategiczne znaczenie wnioskowanego odcinka dla rozwoju społeczno-gospodarczego województwa. Do opisu można użyć do 400 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);
- D. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek drogi jest częścią drogi, która stanowi zamknięcie spójnego ciągu komunikacyjnego – spójny ciąg komunikacyjny oznacza, że droga łączy co najmniej dwie miejscowości.
W wyznaczonym miejscu wskazać jaki ciąg ulega zamknięciu (opis zamknięcia ciągu) – można użyć do 200 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);
- E. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek został uszkodzony w wyniku działania niekorzystnych zjawisk atmosferycznych w ciągu 4 lat przed datą złożenia wniosku o dofinansowanie i jest ujęty w protokole strat potwierdzonym przez Wojewodę Świętokrzyskiego. W przeznaczonych do tego miejscach należy wpisać rodzaj klęski, w wyniku której droga została uszkodzona i datę jej wystąpienia oraz numer i datę (w formacie nr X z dnia dd.mm.rrrr) protokołu strat potwierdzonego przez Wojewodę Świętokrzyskiego;

2.11.3. Kryterium nr 3 – Podnoszenie standardów technicznych dróg oraz zachowanie ich jednorodności pod względem spełniania tych standardów

A. SKRZYŻOWANIA

Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy w ramach zadania realizowany jest remont lub budowa/rozbudowa/przebudowa skrzyżowań:

- zwykłych z drogami publicznymi
- skanalizowanych,
- w formie ronda
- innych podnoszących poziom bezpieczeństwa np. z sygnalizacją świetlną.

oraz w wyznaczonym miejscu podać ich ilość.

UWAGA!

Stosownie do zapisów rozporządzenia przez skrzyżowanie rozumie się przecięcie lub połączenie dróg publicznych, zapewniające pełną lub częściową możliwość wyboru kierunku jazdy. Skrzyżowaniem nie jest połączenie drogi publicznej z drogą wewnętrzną, które zgodnie z przepisami jest zjazdem publicznym.

B. DROGOWE OBIEKTY INŻYNIERSKIE

Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy w ramach zadania realizowany jest remont lub budowa/rozbudowa/przebudowa drogowych obiektów inżynierskich:

- obiektów mostowych (mosty, wiadukty, estakady, kładki dla pieszych),
- przepusty pod koroną drogi,
- konstrukcja oporowa.

oraz w wyznaczonym miejscu podać ich ilość.

C. RODZAJ ROBÓT BUDOWLANYCH REALIZOWANYCH W RAMACH WNIOSKOWANEGO ZADANIA

Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy w ramach zadania:

- będzie realizowana budowa obwodnicy (nie dotyczy remontów),
- nastąpi remont lub budowa/rozbudowa/przebudowa drogi dla pieszych lub drogi dla rowerów,
- nastąpi remont lub budowa/rozbudowa/przebudowa drogi dla pieszych i rowerów,
- nastąpi montaż oświetlenia ulicznego,
- nastąpi przebudowa drogi wewnętrznej i zaliczenie jej do kategorii dróg publicznych (nie dotyczy remontów).

2.11.4. Kryterium nr 4 – Zwiększenie dostępności transportowej jednostek administracyjnych

- A.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) oraz („w całości / w części”) czy odcinek biegnie w całości lub w części w obszarze wiejskim (wykracza poza granice administracyjne miasta);
- B.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) oraz („w całości / w części”) czy odcinek biegnie w całości lub w części w granicach administracyjnych jednego z miast ujętych w *Pakiecie dla średnich miast uznanych za zagrożone utratą funkcji społeczno-gospodarczych* (na podstawie *Analizy Instytutu Geografii i Przestrzennego Zagospodarowania PAN*) <https://www.gov.pl/web/fundusze-regiony/paket-dla-średnich-miast> ;
- C.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek stanowi bezpośredni/pośredni dojazd do miejsc zgromadzeń ludności, jak. np.: cmentarz, boisko, amfiteatr, obiekty zabytkowe, sakralne; do instytucji publicznej lub świadczącej usługi publiczne, jak np.: urząd gminy, szkoła, ośrodek zdrowia, ośrodek pomocy społecznej, remiza OSP, świetlica wiejska.
W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich miejsc publicznych odcinek stanowi bezpośredni/pośredni dojazd – można użyć do 250 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi):
- dojazd pośredni (położenie powyżej 200 m.b. od drogi),
 - dojazd bezpośredni (położenie do 200 m.b. od drogi).
- D.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek drogi przyczynia się do poprawy dostępności komunikacyjnej obszarów o niższym poziomie zamożności.
W wyznaczonym miejscu należy napisać uzasadnienie używając do 300 wszystkich znaków (łącznie ze „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);
- E.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek stanowi bezpośredni/pośredni dojazd do nieruchomości, na których zostały zrealizowane lub będą realizowane przez gminę lub związek międzygminny inwestycje mieszkaniowe w ramach programów społeczno-gospodarczych, m.in.: mieszkania na wynajem, mieszkania chronione, noclegownie, schroniska dla osób bezdomnych, ogrzewalnie i tymczasowe pomieszczenia:

- dojazd pośredni (położenie powyżej 200 m.b. od drogi),
- dojazd bezpośredni (położenie do 200 m.b. od drogi).

W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich nieruchomości lub inwestycji mieszkaniowych odcinek drogi stanowi bezpośredni, a do jakich pośredni dojazd - można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);

- F.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy odcinek drogi prowadzi do obiektu użyteczności publicznej objętego dofinansowaniem z programu „Maluch+”, „Senior+”, Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych.

W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich obiektów użyteczności publicznej objętych dofinansowaniem z programu „Maluch+”, „Senior+”, Rządowego Funduszu Inwestycji Lokalnych prowadzi odcinek drogi – można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);

- G.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”), czy bezpośrednio w ciągu drogi objętej zadaniem przebiega linia autobusowa objęta wsparciem z Funduszu Rozwoju Przewozów Autobusowych lub realizowane są usługi transportu publicznego lub uchwalono planowany przebieg linii użyteczności publicznej. W wyznaczonym miejscu należy wpisać numer umowy z wojewodą oraz datę jej zawarcia lub nazwę linii - można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi).

W przypadku lit. F i G należy dołączyć załącznik: informacja dotycząca komplementarności zadania z programami rządowymi z podaniem nazwy programu, numeru i daty umowy z Wojewodą lub umowy/umów wynikających z programów społeczno - gospodarczych (remont – zał. e; budowa/rozbudowa/przebudowa – zał. g)

2.11.5. Kryterium nr 5 – Poprawa dostępności do terenów gospodarczych i inwestycyjnych

- A.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek zapewnia bezpośredni/pośredni dojazd do lokalnych ośrodków gospodarczych, np. do strefy ekonomicznej, podmiotów gospodarczych, lokalnego targowiska:

- dojazd pośredni (położenie powyżej 200 m.b. od drogi),
- dojazd bezpośredni (położenie do 200 m.b. od drogi).

W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich ośrodków gospodarczych odcinek drogi stanowi bezpośredni, a do jakich pośredni dojazd - można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);

- B.** Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek umożliwia bezpośredni/pośredni dojazd do terenów inwestycyjnych, rozumianych jako tereny przeznaczone w studium uwarunkowań przestrzennych, miejscowym planie zagospodarowania lub w decyzji lokalizacyjnej pod działalność gospodarczą:

- dojazd pośredni (położenie powyżej 200 m.b. od drogi),
- dojazd bezpośredni (położenie do 200 m.b. od drogi).

W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich terenów inwestycyjnych odcinek drogi stanowi bezpośredni, a do jakich pośredni dojazd - można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);

- C. Należy wybrać z listy rozwijanej („TAK / NIE”) czy odcinek zapewnia bezpośredni/pośredni dojazd do terenów, na których prowadzona jest produkcja rolna, sadownictwo, ogrodnictwo lub/i zlokalizowane są gospodarstwa agroturystyczne, ważne ze względu na specyfikę obszaru:

- dojazd pośredni (położenie powyżej 200 m.b. od drogi),
- dojazd bezpośredni (położenie do 200 m.b. od drogi).

W wyznaczonym miejscu należy wpisać do jakich terenów odcinek drogi stanowi bezpośredni, a do jakich pośredni dojazd - można użyć do 250 znaków (łącznie ze znakami: „spacją”, znakami interpunkcyjnymi i znakami specjalnymi);

- 2.12. pkt 12 – OSOBY UPOWAŻNIONE DO UDZIELANIA WYJAŚNIEŃ KOMISJI** – należy wskazać osoby upoważnione przez wnioskodawcę do udzielania komisji wyjaśnień, wraz z danymi kontaktowymi (imię i nazwisko, stanowisko służbowe, numer telefonu, adres e-mail).

Nr telefonu podać w formacie:

- (41) 321-11-11 (ze wskazaniem nr wew.) dla numeru stacjonarnego,
- 123-123-123 dla numeru komórkowego.

- 2.13. pkt 13 – ZAŁĄCZNIKI** – należy wskazać dołączone do wniosku załączniki poprzez wybranie z list rozwijanych „TAK/NIE/NIE DOTYCZY”.

Jeśli przy załączniku jest określenie „obligatoryjnie”, to załącznik jest obowiązkowy i musi zostać dołączony do wniosku. Niedołączenie takiego załącznika spowoduje wezwanie do uzupełnienia wniosku, a gdy załącznik po wezwaniu nie zostanie uzupełniony, to wniosek zostanie pozostawiony bez rozpatrzenia.

- 2.14. pkt 14 – OŚWIADCZENIE I ZOBOWIĄZANIE WNIOSKODAWCY (ustawowego zarządcy drogi)** – należy wypełnić oświadczenia i zobowiązania wnioskodawcy poprzez wybranie danych z list rozwijanych.

Jeśli oświadczenie jest oznaczone „obligatoryjnie” to musi zostać ono wypełnione poprzez wybranie „TAK”. Niewypełnienie jest jednoznaczne z wybraniem „NIE”. Wybranie „NIE” spowoduje wezwanie do uzupełnienia/poprawienia wniosku, a gdy po wezwaniu wniosek nie zostanie uzupełniony/poprawiony, to zostanie on pozostawiony bez rozpatrzenia.