

## REGULAMIN PRYZNAWANIA GRANTÓW BRD PRZEZ POMORSKĄ RADĘ BRD

1. Granty BRD stanowią formę wsparcia finansowego dla najlepszych inicjatyw edukacyjnych i informacyjnych, w zakresie poprawy bezpieczeństwa ruchu drogowego, realizowanych na terenie województwa pomorskiego.
2. Granty BRD finansowane są ze środków przewidzianych w Planie Pracy Pomorskiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego na dany rok kalendarzowy.
3. Granty BRD przeznaczone mogą być na realizację projektów edukacyjnych i informacyjnych, które;
  - są adresowane do kierowców,
  - oddziałują na poprawę mentalności kierowców,
  - podnoszą kulturę zachowań kierowców,
  - wpływają na poprawę bezpieczeństwa ruchu drogowego na terenie województwa pomorskiego.
4. Granty BRD przyznawane są jednorazowo do wykorzystania w danym roku kalendarzowym.
5. Granty BRD przyznawane są w drodze konkursu wyboru najlepszych ze zgłoszonych do konkursu projektów.
6. Zgłoszenia projektu do konkursu dokonuje się w formie papierowej poprzez wypełnienie formularza oferty udostępnionego na stronie Pomorskiej Rady Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego (prbrd.gda.pl). Formularz należy wydrukować, wypełnić i podpisać. Wzór formularza oferty stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
7. Wypełnione i podpisane formularze można składać w terminie od 13.03.2023 r. do 14.04.2023 r. w sekretariacie Pomorskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Gdańsku, 80 – 067 Gdańsk, ul. Równa 19/21, pok. 101, I piętro (budynek dwukondygnacyjny). Decydująca jest data dostarczenia formularza w powyższe miejsce, a nie data nadania.
8. Ocenie merytorycznej nie będą poddane wnioski, które zostały złożone po terminie, wypełnione na innych formularzach niż załączony do regulaminu wzór lub wypełnione niezgodnie z regulaminem.
9. Wnioskodawcą uprawnionym do złożenia projektu do konkursu są; jednostki samorządu terytorialnego, instytucje publiczne, stowarzyszenia, fundacje, podmioty prowadzące działalność gospodarczą.
10. Wnioskodawca może ubiegać się o jeden Grant BRD w wysokości do 5 000 zł.

11. Oceny wniosków dokonuje komisja. Komisja działa w 7 osobowym składzie. W skład komisji wchodzi:
- przedstawiciel Przewodniczącego Pomorskiej Rady BRD
  - przedstawiciel Wojewody Pomorskiego
  - przedstawiciel Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku
  - trzech członków Pomorskiej Rady BRD
  - Sekretarz Pomorskiej Rady BRD
12. Komisja dokonuje oceny formalnej i merytorycznej. Karty oceny formalnej i merytorycznej stanowi załącznik nr 3 i 4.
13. Każdy z członków komisji ocenia zgłoszone projekty zgodnie z przyjętą skalą punktacji (0 - 19 pkt.).
14. Wybór projektów spośród prawidłowo zgłoszonych do konkursu nastąpi w oparciu o następujące kryteria:

**Kryterium 1: Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami określonymi w regulaminie**

- 0 - oferta niespójna- oferta podlega odrzuceniu bez konieczności dalszej oceny merytorycznej  
1 – oferta częściowo spójna  
2 – oferta spójna

**Kryterium 2: Proponowana jakość wykonania projektu, (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji projektu – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie projektu, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość projektu, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów projektu) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji.**

- 0 – niska jakość wykonania zadania oraz brak kwalifikacji osób biorących udział przy jego realizacji - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej  
1-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 3: Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu**

- 0 - rodzaj i celowość planowanych kosztów nie wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej  
1 – część rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego  
2 – całość rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego

**Kryterium 4: Zasięg terytorialny realizowanego projektu (lokalny, powiatowy, wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty)**

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 5: Adresaci, do których kierowane jest projekt (ilość, specyfika grupy beneficjentów)**

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 6: Udział finansowych środków własnych Podmiotu oraz środków pochodzących z innych źródeł**

- 0 – brak udziału środków własnych/z innych źródeł
- 1 – udział środków własnych/z innych źródeł do 20 % wartości zadania
- 2 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania
- 3 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 50%

**Kryterium 7: Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków**

0-3 - ocena subiektywna oceniającego

15. Realizacja zgłoszonego projektu może nastąpić bezpośrednio po rozstrzygnięciu konkursu przez komisję i podpisaniu porozumienia pomiędzy wnioskodawcą a Pomorskim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Gdańsku.
16. Od decyzji komisji nie przysługuje odwołanie.
17. Sekretarz Pomorskiej Rady BRD zawiadamia podmioty w formie pisemnej o przyznaniu Grantu BRD na realizację projektu.
18. Podmiot, któremu przyznano Grant BRD zawiera porozumienie z Pomorskim Ośrodkiem Ruchu Drogowego w Gdańsku, które określa sposób rozliczenia przyznanych środków. Przyznane środki rozliczane są wyłącznie na podstawie przedłożonych dokumentów finansowych. W rozliczeniu finansowania Grantu BRD nie będą uwzględniane dokumenty finansowe wystawione przed datą przyznania Grantu BRD oraz po terminie poniesienia wydatków określonych w porozumieniu.
19. Obowiązek rozliczenia przyznanego Grantu BRD oraz przekazywanych nagród, rzeczy w ramach zadania, stosownie do przepisów prawa podatkowego spoczywa na podmiocie, który otrzymał Grant BRD.
20. Obowiązkiem podmiotu, który otrzymał Grant BRD jest złożenie sprawozdania wraz z dokumentacją księgową poniesionych wydatków, w terminie do 7 dni od zakończenia realizacji zadania, nie później niż do 30.11.2023 r. na warunkach ustalonych w porozumieniu. Sprawozdanie należy wydrukować, wypełnić, podpisać i opieczetować, a następnie złożyć w sekretariacie Pomorskiego Ośrodka Ruchu Drogowego w Gdańsku, 80 – 067 Gdańsk, ul. Równa 19/21, pok. 101, I piętro (budynek dwukondygnacyjny). Wzór sprawozdania stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
21. Podmiot, który nie dopełni obowiązkowych wymienionych w punkcie 20, nie będzie mógł aplikować w kolejnej edycji przyznawania Grantów BRD.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu

### OFERTA REALIZACJI GRANTU BRD

#### **POUCZENIE co do sposobu wypełniania oferty:**

Ofertę należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „pobieranie\*/niepobieranie\*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „~~pobieranie\*~~/niepobieranie\*”.

#### **I. Podstawowe informacje o złożonej ofercie**

<b>1. Instytucja, do której adresowana jest oferta</b>	Pomorska Rada Bezpieczeństwa Ruchu Drogowego			
<b>3. Rodzaj projektu</b>				
<b>4. Tytuł Grantu BRD</b>				
<b>5. Termin realizacji projektu</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

#### **II. Dane oferenta (-ów)**

<b>1. Nazwa oferenta (-ów), forma prawna, numer Krajowego Rejestru Sądowego lub innej ewidencji, adres siedziby oraz adres do korespondencji (jeżeli jest inny od adresu siedziby)</b>	
<b>2. Inne dodatkowe dane kontaktowe, w tym dane osób upoważnionych do składania wyjaśnień dotyczących oferty (np. numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer faksu, adres strony internetowej)</b>	

#### **III. Zakres rzeczowy projektu**

<b>1. Opis projektu proponowanego do realizacji wraz ze wskazaniem, w szczególności celu, miejsca jego realizacji, grup odbiorców projektu oraz przewidywanego do wykorzystania wkładu osobowego lub rzeczowego</b>

2. Zakładane rezultaty realizacji projektu

**IV. Szacunkowa kalkulacja kosztów realizacji Grantu BRD** (w przypadku większej liczby kosztów istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Rodzaj kosztu	Koszt całkowity (zł)	do poniesienia z wnioskowanego dofinansowania (zł)	do poniesienia ze środków finansowych własnych, środków pochodzących z innych źródeł, wkładu osobowego lub rzeczowego <sup>1)</sup> (zł)
	<b>Koszty ogółem:</b>			

Oświadczam(-y), że:

- 1) w ramach składanej oferty przewidujemy pobieranie\*/niepobieranie\* świadczeń pieniężnych od adresatów zadania;
- 2) wszystkie podane w ofercie oraz załącznikach informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym;

.....  
 .....  
 .....

(podpis osoby upoważnionej  
 lub podpisy osób upoważnionych  
 do składania oświadczeń woli w imieniu  
 oferenta)

Data .....

<sup>1)</sup> W przypadku wsparcia realizacji Grantu BRD.

## KWESTIONARIUSZ DLA WYKONAWCY NIE BĘDĄCEGO PRACOWNIKIEM PORD, PRZED ZAWARCIEM UMOWY

Dane Wykonawcy (nazwa i adres)

---

---

---

KRS \_\_\_\_\_

NIP \_\_\_\_\_

REGON \_\_\_\_\_

Nr telefonu \_\_\_\_\_

e-mail \_\_\_\_\_

---

(miejsowość i data)

---

(podpis Wykonawcy)

*zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).*

Informujemy, że:

- Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Ruchu Drogowego w Gdańsku z siedzibą w Gdańsku, ul. Równa 19/21, 80 – 067 Gdańsk, zwany dalej PORD. Z administratorem można się skontaktować poprzez adres email: [pord@pord.pl](mailto:pord@pord.pl), lub pisemnie na adres siedziby administratora;
- Z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych można kontaktować się pisząc na adres: Kancelaria dr Bartosz Mendyk, ul. Sędomierska 2/3, 05-300 Mińsk Mazowiecki: [iod@pord.pl](mailto:iod@pord.pl)\*;
- Dane będziemy przetwarzać w celu prowadzenia postępowania oraz wyboru najkorzystniejszej oferty, a w przypadku nawiązania współpracy - również w celu realizacji umowy.
- Podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest realizowanie czynności prowadzących do zawarcia umowy zgodnie z regulacjami Prawa zamówień publicznych, a w przypadku zawarcia umowy podstawą prawną przetwarzania będzie właśnie konieczność przetwarzania danych w celu realizacji umowy (art. 6 ust. 1 lit. b) oraz c) RODO.

- Pani/Pana dane udostępniamy następującym wykonawcom i podwykonawcom:
  - a. PERFECT IT Piotr Pawłowski, ul. S. Lema 12/32, 80-126 Gdańsk, podmiot świadczący usługi polegające na stałej opiece serwisowej nad systemem informatycznym,
  - b. Rochowicz & Trzeciak Adwokaci Spółka Partnerska, ul. Świętojańska 45/18, 81-391 Gdynia, podmiot świadczący usługi polegające na obsłudze prawnej PORD,
  - c. Poczcie Polskiej – w związku z przesyłaną korespondencją.
- Dane przetwarzamy w czasie trwania postępowania przetargowego oraz przez okres kolejnych 4 lat od dnia zakończenia postępowania. W przypadku zawarcia umowy, przez okres realizacji umowy, a także po jej wykonaniu – przez okres kolejnych 5 lat (na potrzeby rozliczalności z organem nadzorczym) i przez okres przedawnienia roszczeń.
- Obowiązek podania przez danych osobowych w jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp - niepodanie danych osobowych będzie skutkowało niemożnością wzięcia udziału w postępowaniu;
- Dane nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.
- Posiada Pani/Pan prawo do żądania: dostępu do treści swoich danych osobowych, poprawiania danych, ograniczenia przetwarzania danych, żądania usunięcia danych, przenoszenia danych do innego administratora danych.
- Ma Pani/Pan także prawo do złożenie sprzeciwu wobec przetwarzania danych.
- Pani/Pana uprawnienia mogą być wykonane poprzez kontakt na [iod@pord.pl](mailto:iod@pord.pl)
- Ma Pani/Pan prawo do złożenia skargi do organu nadzoru (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, adres: ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa).

## Oświadczam że zapoznałam(-em) się z treścią klauzuli informacyjnej

---

(miejsowość i data)

---

(podpis osoby składającej oświadczenie)

*\* **Wyjaśnienie:** informacja w tym zakresie jest wymagana, jeżeli w odniesieniu do danego administratora lub podmiotu przetwarzającego istnieje obowiązek wyznaczenia inspektora ochrony danych osobowych.*

*\*\* **Wyjaśnienie:** skorzystanie z prawa do sprostowania nie może skutkować zmianą wyniku postępowania o udzielenie zamówienia publicznego ani zmianą postanowień umowy w zakresie niezgodnym z ustawą Pzp oraz nie może naruszać integralności protokołu oraz jego załączników.*

*\*\*\* **Wyjaśnienie:** prawo do ograniczenia przetwarzania nie ma zastosowania w odniesieniu do przechowywania, w celu zapewnienia korzystania ze środków ochrony prawnej lub w celu ochrony praw innej osoby fizycznej lub prawnej, lub z uwagi na ważne względy interesu publicznego Unii Europejskiej lub państwa członkowskiego.*

## Załącznik nr 2 do Regulaminu

### UPROSZCZONE SPRAWOZDANIE Z REALIZACJI GRANTU BRD

#### **POUCZENIE co do sposobu wypełniania sprawozdania:**

Sprawozdanie należy wypełnić wyłącznie w białych pustych polach, zgodnie z instrukcjami umieszczonymi przy poszczególnych polach oraz w przypisach.

#### **I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania**

<b>1. Nazwa zleceniobiorcy</b>				
<b>3. Tytuł Grantu BRD</b>				
<b>4. Data zawarcia umowy i numer umowy</b>				
<b>5. Termin realizacji Grantu BRD</b>	Data rozpoczęcia		Data zakończenia	

#### **II. Opis wykonania projektu**

<b>1. Opis wykonanego zadania wraz ze wskazaniem, w szczególności osiągniętego celu oraz miejsca jego realizacji, grup odbiorców zadania oraz wykorzystanego wkładu osobowego lub rzeczowego</b>



**2. Osiągnięte rezultaty realizacji Grantu BRD****III. Zestawienie wydatków** (w przypadku większej liczby wydatków istnieje możliwość dodania kolejnych wierszy)

Lp.	Nazwa wydatku	Numer dokumentu księgowego	Data wystawienia dokumentu księgowego	Łączna kwota wydatku	Wydatek poniesiony z Grantu BRD (zł)	Termin zapłaty

Oświadczam(-y), że:

1) wszystkie podane w sprawozdaniu informacje są zgodne z aktualnym stanem prawnym i faktycznym.

.....  
.....  
.....

(podpis osoby upoważnionej  
lub podpisy osób upoważnionych  
do składania oświadczeń woli w imieniu  
zleceniobiorcy)

Data .....

**Załącznik nr 3 do Regulaminu**

**Karta Oceny Formalnej Oferty nr.....**

<b>A</b>	<b>OGÓLNE KRYTERIA FORMALNE</b>	<b>TAK / NIE / NIE DOT.</b>	<b>DO KOREKTY</b>	<b>Uwagi</b>
1.	Czy ofertę złożono w terminie określonym w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
2.	Czy zakres zadania określonego w ofercie wpisuje się w zakres zadania określonego w ogłoszeniu o konkursie?		-	Jeżeli zaznaczono <b>NIE</b> ofertę pozostawia się bez rozpatrzenia
3.	Czy oferta została podpisana przez osobę/ osoby uprawnione			

<b>B</b>	<b>DECYZJA W SPRAWIE POPRAWNOŚCI OFERTY</b>	<b>TAK/NIE/NIE DOTYCZY</b>
1.	<b>Czy wniosek spełnia wszystkie ogólne kryteria formalne weryfikowane na etapie oceny formalnej i może zostać przekazany do oceny merytorycznej?</b>	
2.	<b>Czy wniosek może zostać skierowany do uzupełnienia i/lub korekty?</b>	

Imię i nazwisko, podpis członka komisji dokonującego oceny formalnej:

.....  
.....  
.....  
.....

**Załącznik nr 4 do Regulaminu**

**Karta Oceny Merytorycznej Oferty/Ofert**

<b>Lp.</b>	<b>Kryterium</b>	<b>Ilość punktów możliwych do przyznania</b>	<b>Oferta 1</b>	<b>Oferta 2</b>	<b>Oferta ...</b>
1.	Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami określonymi w regulaminie	<b>0-2 pkt</b>			
2.	Proponowana jakość wykonania projektu, (w szczególności: zapewnienie wysokich standardów realizacji projektu – organizacyjnych, merytorycznych, dbałość o wykonanie projektu, efektywne wykorzystanie środków finansowych, odpowiednia obsługa merytoryczna, trwałość projektu, zapewnienie szerokiego dostępu dla adresatów projektu) i kwalifikacje osób biorących udział przy jego realizacji.	<b>0-3 pkt</b>			
3.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu	<b>0-2 pkt</b>			
4.	Zasięg terytorialny realizowanego projektu (lokalny, powiatowy, wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty)	<b>0-3 pkt</b>			
5.	Adresaci, do których kierowane jest projekt (ilość, specyfika grupy beneficjentów)	<b>0-3 pkt</b>			
6.	Udział finansowych środków własnych Podmiotu oraz środków pochodzących z innych źródeł	<b>0-3 pkt</b>			
7.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	<b>0-3 pkt</b>			
<b>Podsumowanie</b>					

Imię i Nazwisko członka komisji: .....

Podpis: .....

Objaśnienia dotyczące punktacji:

**Kryterium 1:**

0 - oferta niespójna - oferta podlega odrzuceniu bez konieczności dalszej oceny merytorycznej

1 – oferta częściowo spójna

2 – oferta spójna

**Kryterium 2:**

0 – niska jakość wykonania zadania oraz brak kwalifikacji osób biorących udział przy jego realizacji – oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej

1-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 3:**

0 - rodzaj i celowość planowanych kosztów nie wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego - oferta podlega odrzuceniu, bez konieczności dalszej oceny merytorycznej

1 – część rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego

2 – całość rodzaju i celowości planowanych kosztów wpisuje się do zakresu rzeczowego zadania publicznego

**Kryterium 4:**

0-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 5:**

0-3 - ocena subiektywna oceniającego

**Kryterium 6:**

0 – brak udziału środków własnych/z innych źródeł

1 – udział środków własnych/z innych źródeł do 20 % wartości zadania

2 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania

3 – udział środków własnych/z innych źródeł powyżej 50%

**Kryterium 7:**

0-3 - ocena subiektywna oceniającego