

REGULAMIN PRZYZNAWANIA 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 24.03.2025 r. do 18.04.2025 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:
- a) przedstawiciel Przewodniczącego Pomorskiej Rady BRD
 - b) przedstawiciel Wojewody Pomorskiego
 - c) przedstawiciel Komendanta Wojewódzkiego Policji w Gdańsku
 - d) trzech członków Pomorskiej Rady BRD
 - e) 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 30.11.2025 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

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

II. Dane oferenta (-ów)

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)	
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)	

III. Zakres rzeczowy projektu

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

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 ¹⁾ (zł)
Koszty ogółem:				

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

¹⁾ 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

(miejscowość 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, 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 *;
- 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
- 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

(miejscowość 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

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

II. Opis wykonania projektu

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

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.....

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

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

Imię i nazwisko, podpis członka komisji dokonującego oceny formalnej:

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

Załącznik nr 4 do Regulaminu**Karta Oceny Merytorycznej Oferty/Ofert**

Lp.	Kryterium	Ilość punktów możliwych do przyznania	Oferta 1	Oferta 2	Oferta ...
1.	Zawartość merytoryczna oferty, w tym spójność z zadaniami określonymi w regulaminie	0-2 pkt			
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.	0-3 pkt			
3.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu	0-2 pkt			
4.	Zasięg terytorialny realizowanego projektu (lokalny, powiatowy, wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty)	0-3 pkt			
5.	Adresaci, do których kierowane jest projekt (ilość, specyfika grupy beneficjentów)	0-3 pkt			
6.	Udział finansowych środków własnych Podmiotu oraz środków pochodzących z innych źródeł	0-3 pkt			
7.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt			
Podsumowanie					

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