

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 02.04.2026 r. do 24.04.2026 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 30.11.2026 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 _____

(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, 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

(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.*

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