

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, adresowanych do uczestników ruchu drogowego projektów edukacyjnych oraz informacyjnych, które;
 - popularyzują zasady ruchu drogowego,
 - podnoszą kulturę zachowań uczestników ruchu drogowego,
 - 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 w drodze 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 15.04.2019 r. do 31.05.2019 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 10 000 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: Zasięg terytorialny realizowanego projektu (lokalny, powiatowy, wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty)

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 4: Adresaci, do których kierowane jest projekt (ilość, specyfika grupy beneficjentów)

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 5: 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 6: Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków

- 0 – brak udziału wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków
- 1 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków do 20 % wartości zadania
- 2 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania
- 3 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 50%

Kryterium 7: 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

- 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 30.11.2019 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 NIEBĘDĄCEGO PORD, PRZED ZAWarciEM UMOWY

Dane wykonawcy (*nazwa i adres*)

.....
.....

NIP

REGON

Nr telefonu

e-mail

.....

(miejsowość i data)

.....

(podpis zleceniobiorcy)

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże niezbędne do realizacji celu jakim jest zawarcie i realizacja umowy. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit c) RODO (ogólne rozporządzenie o ochronie danych osobowych).

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1), dalej „RODO”, informuję, że:

- administratorem Pani/Pana danych osobowych jest */nazwa i adres oraz dane kontaktowe zamawiającego/*;
- inspektorem ochrony danych osobowych w */nazwa zamawiającego/* jest Pani/Pani */imię i nazwisko, kontakt: adres e-mail, telefon/* *;
- Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego */dane identyfikujące postępowanie, np. nazwa, numer/* prowadzonym w trybie
- odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 8 oraz art. 96 ust. 3 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2017 r. poz. 1579 i 2018), dalej „ustawa Pzp”;

- Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 97 ust. 1 ustawy Pzp, przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
- obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisach ustawy Pzp, związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego; konsekwencje niepodania określonych danych wynikają z ustawy Pzp;
- w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosowanie do art. 22 RODO;
- posiada Pani/Pan:
 - na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących;
 - na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych **;
 - na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO ***;
 - prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
- nie przysługuje Pani/Panu:
 - w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
 - prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
 - **na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO.**

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.

Zaznaczenie gwiazdką, np.: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego*/innej ewidencji*” oznacza, że należy skreślić niewłaściwą odpowiedź, pozostawiając prawidłową. Przykład: „Numer Krajowego Rejestru Sądowego */innej ewidencji*”.

I. Podstawowe informacje dotyczące sprawozdania

1. Nazwa zleceniobiorcy				
3. Tytuł Grantu BRD				
4. Data zawarcia umowy i numer umowy (jeżeli występuje)				
5. Termin realizacji Grantu BRD²⁾	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⁾ Termin realizacji Grantu BRD nie może być dłuższy niż 90 dni.

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 3
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.	Zasięg terytorialny realizowanego projektu (lokalny, powiatowy, wojewódzki, tzn. obejmujący co najmniej dwa powiaty)	0-3 pkt			
4.	Adresaci, do których kierowane jest projekt (ilość, specyfika grupy beneficjentów)	0-3 pkt			
5.	Udział finansowych środków własnych Podmiotu oraz środków pochodzących z innych źródeł	0-3 pkt			
6.	Wkład rzeczowy i osobowy, w tym świadczenia wolontariuszy i praca społeczna członków	0-3 pkt			
7.	Rodzaj i celowość planowanych kosztów, w tym w odniesieniu do zakresu rzeczowego projektu	0-2 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:

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 4:

- 0-3 - ocena subiektywna oceniającego

Kryterium 5:

- 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 6:

- 0 – brak udziału wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków
- 1 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków do 20 % wartości zadania
- 2 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 20% oraz do 50% wartości zadania
- 3 – udział wkładu rzeczowego/osobowego/świadczeń wolontariuszy/pracy społecznej członków powyżej 50%

Kryterium 7:

- 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