PROGRAM OPERACYJNY
POMOC ŻYWNOŚCIOWA
2014-2020

Ministerstwo Rodziny,
Pracy i Polityki Społecznej

UNIA EUROPEJSKA

EUROPEJSKI FUNDUSZ POMOCY
NAJBARDZIEJ POTRZEBUJĄCYM

Wytyczne Instytucji Zarządzającej (MRPiPS)
dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań
realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020
współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym
w Podprogramie 2016

ZATWIERDZAM

PODSEKRETARZ STANU

Elżbieta Bojanowska

WARSZAWA, 28.12..... 2016 R.

(TREŚĆ UJEDNOLICONA)

A. Wytyczne dla ARR jako beneficjenta oraz dla organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)

1. Kwota środków finansowych przeznaczonych na realizację Podprogramu 2016

Kwota ogółem ok. 370 958 925, w tym:

- kwota przeznaczona na zakup artykułów w ramach postępowania przetargowego ok. 337 235 386 **PLN** (brutto), w tym kwota netto na zakup artykułów spożywczych oraz kwota podatku od towarów i usług (VAT),
- kwota przeznaczona na dofinansowanie dla organizacji partnerskich z tytułu kosztów administrowania, magazynowania i transportu (5% kwoty na zakup artykułów spożywczych brutto) – ok. 16 861 769 **PLN**,
- kwota przeznaczona na dofinansowanie dla organizacji partnerskich z tytułu środków towarzyszących (5% kwoty na zakup artykułów spożywczych brutto) – ok. 16 861 769 **PLN**.

2. Okres realizacji dostaw artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2016

od 08 2016 do 05 2017

w tym:

1) Dla produktów: makaron jajeczny, ryż biały, herbatniki, mleko UHT, groszek z marchewką, fasola biała, koncentrat pomidorowy, powidła śliwkowe, gulasz wieprzowy z warzywami, filet z makreli w oleju, szynka drobiowa, cukier biały, olej rzepakowy.

od 08 2016 do 04 2017

2) Dla sera podpuszczkowego dojrzewającego*

od 01 2017 do 05 2017

**W związku z nierozstrzygnięciem pierwszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego w Podprogramie 2016 w zadaniu częściowym dotyczącym dostaw serów podpuszczkowych dojrzewających, zostanie wszczęte drugie postępowanie na dostawy tego artykułu spożywczego.*

3) Dla szynki wieprzowej i pasztetu wieprzowego

3. **Indykatywny procentowy podział środków finansowych przeznaczonych na zakup artykułów spożywczych na organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym**

Nazwa organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym	% podział środków finansowych
Federacja Polskich Banków Żywności	**54,1%**
Polski Komitet Pomocy Społecznej	**21,3%**
Caritas Polska	**17,4%**
Polski Czerwony Krzyż	**7,2%**

4. **Rodzaje artykułów spożywczych oraz indykatywny podział procentowy ilości w poszczególnych grupach towarowych**
   1) artykuły skrobiowe (makaron jajeczny, ryż biały, herbatniki) - ok. 24,47 %
   2) artykuły mleczne (mleko UHT, ser podpuszczkowy dojrzewający) ok. 23,25 %
   3) artykuły warzywne i owocowe (groszek z marchewką, fasola biała, koncentrat pomidorowy, powidła śliwkowe) ok. 18,10%
   4) artykuły mięsne (gulasz wieprzowy z warzywami, filet z makreli w oleju, szynka drobiowa, szynka wieprzowa, pasztet wieprzowy) ok. 17,88 %
   5) cukier biały ok. 8,15%
   6) tłuszcze - olej rzepakowy ok. 8,15 %

   Wymagania jakościowe oraz wymagania w zakresie rodzajów opakowań i ich oznakowania dla ww. artykułów określa IP w Specyfikacji Istotnych Warunków Zamówienia.

5. **Zgłoszenie zapotrzebowania na artykuły spożywcze współfinansowane ze środków FEAD**

   OPO przekazuje w terminie do 7 dni kalendarzowych od daty wydania Wytycznych IZ dla Podprogramu 2016 z dnia 29 marca 2016 r. zapotrzebowanie na artykuły spożywcze,

zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 9 do niniejszych wytycznych wraz z ilościami artykułów spożywczych planowanymi do dostarczenia do poszczególnych magazynów OPR, dostosowanymi do pełnych palet. Zapotrzebowanie na dostawy sera podpuszczkowego dojrzewającego w ramach drugiego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinno być złożone przez OPO do ARR w terminie 2 dni roboczych od daty wydania Wytycznych w wersji ujednoliconej z dnia 30 sierpnia 2016 r.). Zapotrzebowanie na dostawy szynki wieprzowej i pasztetu wieprzowego w ramach trzeciego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego powinno być złożone przez OPO do ARR w terminie 4 dni roboczych od daty wydania niniejszych Wytycznych (treść ujednolicona z października 2016 r.)

6. **Zadania przewidziane do realizacji przez instytucję wykonującą badania jakościowe artykułów spożywczych:**
   1) konsultowanie z ARR metodyki badań dla poszczególnych parametrów artykułów spożywczych,
   2) przeprowadzanie badań laboratoryjnych artykułów spożywczych, w tym badań odwoławczych,
   3) przekazywanie sprawozdań z badań.

7. **Kontrola dostaw artykułów spożywczych realizowanych do magazynów organizacji partnerskich regionalnych przez wyłonionych wykonawców:**
   1) kontrole będą dotyczyły co najmniej 5% ilości danego artykułu spożywczego
   2) typowanie do kontroli dostaw i jakości artykułów spożywczych w magazynach OPR będzie przeprowadzane na podstawie analizy ryzyka.

B. Wytyczne dla ARR jako Instytucji Pośredniczącej oraz organizacji partnerskich

I. Ogólne zasady realizacji operacji w ramach Podprogramu 2016

1. Cel ogólny operacji w ramach Podprogramu 2016

   Zapewnienie najuboższym mieszkańcom Polski pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach w ramach środków towarzyszących w okresie sierpień 2016 r. – czerwiec2017 r.

2. Cele szczegółowe:
   - Organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych, zgodnie z zasadami PO PŻ (wskaźnik określony w cz. V.1. pkt 1.3.3);

- Racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z IP oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym (wskaźniki produktu określone w cz. V.1. pkt 1.1.1. - 1.1.3. oraz w pkt 1.3.4.);
- Przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ (wskaźniki rezultatu określone w cz. V.1.pkt 1.2.1. i 1.3.2.),
- Prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących, zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne (wskaźnik produktu określony w cz. V. 2 pkt 2.1.1. oraz wskaźnik rezultatu określony w cz. V. 2 pkt 2.2.1.).

3. Definicje:
   a) OPO – organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym, wybrane przez Instytucję Zarządzającą,
   b) OPR – organizacje partnerskie regionalne wchodzące w skład struktury OPO lub ich organizacje członkowskie, do których wykonawcy będą dostarczać artykuły spożywcze w celu dalszej dystrybucji do OPL lub bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących,
   c) OPL – organizacje partnerskie lokalne wchodzące w skład struktury OPR lub inne organizacje bezpośrednio przekazujące pomoc żywnościową osobom najbardziej potrzebującym.
4. Organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) są odpowiedzialne za wszystkie działania realizowane w ramach umów z IP, w tym za dystrybucję i działania w ramach środków towarzyszących realizowane odpowiednio przez OPR i OPL.
5. Szczegółowe wymagania dotyczące:
   a) dystrybucji określone są w cz. II. pkt. 5-14 niniejszych wytycznych,
   b) działań w ramach środków towarzyszących określone są w cz. III.

II. Dystrybucja żywności wśród osób najbardziej potrzebujących

1. Indykatywny procentowy podział na województwa wartości pomocy dla osób potrzebujących

Lp.	Województwa	% podział wartości pomocy na województwa
1	Dolnośląskie	7,47%
2	Kujawsko-pomorskie	5,55%
3	Lubelskie	6,90%
4	Lubuskie	3,50%
5	Łódzkie	6,09%
6	Małopolskie	8,00%
7	Mazowieckie	10,32%
8	Opolskie	2,71%
9	Podkarpackie	6,41%
10	Podlaskie	3,29%
11	Pomorskie	6,43%
12	Śląskie	10,91%
13	Świętokrzyskie	3,75%
14	Warmińsko-mazurskie	5,21%
15	Wielkopolskie	8,16%
16	Zachodniopomorskie	5,30%

2. **Indykatywny procentowy podział wartości pomocy adresowanej do poszczególnych województw, do realizacji przez organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym przy dystrybucji artykułów spożywczych)**

   Dystrybucja artykułów spożywczych dotyczy pełnych opakowań jednostkowych poszczególnych artykułów spożywczych.*

Lp.	Województwa	**FPBŻ**	**PKPS**	**Caritas**	**PCK**
1	Dolnośląskie	6,26%	8,93%	8,93%	8,73%
2	Kujawsko-pomorskie	3,36%	8,42%	11,12%	0,00%
3	Lubelskie	8,12%	5,99%	0,02%	17,03%
4	Lubuskie	2,99%	1,85%	6,92%	3,96%
5	Łódzkie	7,54%	8,04%	1,75%	0,00%
6	Małopolskie	8,25%	3,07%	16,54%	0,00%
7	Mazowieckie	10,10%	14,68%	6,71%	7,79%
8	Opolskie	4,36%	1,39%	0,34%	0,00%
9	Podkarpackie	2,56%	16,44%	3,74%	12,11%

10	Podlaskie	3,55%	2,22%	5,16%	0,00%
11	Pomorskie	8,49%	2,42%	0,21%	17,81%
12	Śląskie	9,61%	9,50%	11,90%	22,45%
13	Świętokrzyskie	4,89%	2,92%	2,48%	0,73%
14	Warmińsko-mazurskie	4,92%	7,01%	6,07%	0,00%
15	Wielkopolskie	9,38%	4,81%	11,85%	0,00%
16	Zachodniopomorskie	5,62%	2,31%	6,26%	9,39%
		100,00%	100,00%	100,00%	100,00%

*podział alokacji na poszczególne województwa uwzględniany jest w umowie o dofinansowanie projektu.

OPO mogą dokonać, za zgodą IZ, przesunięć wartości pomocy żywnościowej pomiędzy województwami, nie większych niż +/- 2% w stosunku do wielkości wskazanych *w części II. Dystrybucja żywności wśród osób najbardziej potrzebujących Pkt 2. Indykatywny procentowy podział wartości pomocy adresowanej do poszczególnych województw, do realizacji przez organizacje partnerskie o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym przy dystrybucji artykułów spożywczych. Dwuprocentowe przesuniecie żywności pomiędzy województwami odnosi się do alokacji wojewódzkiej* (zgodnie z interpretacją Komisji Europejskiej, zamieszczoną również na stronie www.mrpips.gov.pl)
W tym celu OPO występuje do IZ, za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej. Pismo w sprawie wraz z informacją o zakresie przesunięć wraz z uzasadnieniem przekazywane jest do IP, która poddaje informację weryfikacji oraz w przypadku braku uwag, przekazuje do Instytucji Zarządzającej wraz ze swoją opinią. Instytucja Zarządzająca przekazuje odpowiedź do OPO za pośrednictwem Instytucji Pośredniczącej.

3. Łańcuchy dystrybucji:

a) dostawy do placówek OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL lub bezpośrednio odbiorcom końcowym,
b) dostawy do placówek OPR, które dostarczają artykuły spożywcze do OPL prowadzących dystrybucję bezpośrednio wśród odbiorców końcowych.

4. Umowy określające zobowiązania uczestników dystrybucji zawierane są między:

a) IP a OPO wybranymi przez IZ na dany podprogram, zgodnie z wzorem umowy o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących, zatwierdzonym przez IZ,

b) OPO a OPR (jeśli OPR należy do struktury OPO, OPO przekazuje do OPR wytyczne do realizacji podprogramu wynikające z umowy między IP a OPO oraz z niniejszych wytycznych IZ),

c) OPR a OPL (jeśli OPL należy do struktury OPR, OPR przekazuje do OPL wytyczne do realizacji podprogramu wynikające z umowy między OPO a OPR i z wytycznych OPO).

5. Minimalne standardy dla organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO) w obszarze administrowania:

5.1. Przestrzeganie zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 30 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.

5.2. Zapewnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w zarządzaniu lub realizacji programu/projektu finansowanego ze środków UE albo w realizacji działań związanych z dystrybucją żywności, potwierdzone stosowną dokumentacją.

5.3. Prowadzenie odrębnej ewidencji księgowej przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego lub w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych pozycji księgowych dla Podprogramu 2016.

5.4. Posiadanie narzędzi zapewniających sprawną realizację obowiązku sprawozdawczego, w tym prowadzenie ewidencji dotyczącej wydania artykułów spożywczych w podziale na grupy odbiorców, płeć, wiek oraz wysokość dochodu osób najbardziej potrzebujących, w układzie terytorialnym.

5.5. Zobowiązanie OPR do zawarcia umów z OPL /przekazania do OPL pisemnych wytycznych do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązanie tych organizacji do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPL, określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO.

5.6. Zawarcie przez OPO umów z OPR / przekazanie do OPR pisemnych wytycznych do realizacji podprogramu (jeśli OPR należy do struktury OPO) i zobowiązanie tych organizacji do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPR, określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO opisu dystrybucji artykułów spożywczych, w tym planowanej liczby osób do objęcia pomocą żywnościową oraz uzgodnionego z właściwym terytorialnie OPS, zakresu współpracy oraz wstępnego planu

działań towarzyszących (obowiązkowych oraz objętych dofinansowaniem) w ramach PO PŻ (zgodnie z cz. III. niniejszych wytycznych).

5.7. Przeprowadzenie wyboru oraz weryfikacji OPR, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2016 (określonych w pkt 14 niniejszych wytycznych) przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją.

5.8. Przeprowadzenie weryfikacji sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobiegania zawierania umów z więcej niż jedną OPR, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową.

5.9. Prowadzenie nadzoru i monitoringu nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2016, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej -10% OPR, z którymi OPO podpisało umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2016.

5.10. Po przeprowadzeniu kontroli, o których mowa w ppkt 5.9 OPO sporządza stosowną dokumentację zawierająca informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

5.11. Zamieszczenie na stronie internetowej informacji dotyczącej działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2016 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

5.12. Zobowiązanie OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących dystrybucji artykułów spożywczych w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do IP dokumentów, o których mowa w cz. VII pkt 1/2.

6. Minimalne standardy dla organizacji partnerskiej regionalnej (OPR) w obszarze administrowania

6.1. Przeprowadzenie wyboru oraz weryfikacji OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2016 (określonych w pkt 14 niniejszych wytycznych)

przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją.

6.2. Przeprowadzenie weryfikacji sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobiegania zawierania umów z więcej niż jedną OPL, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową.

6.3. Prowadzenie nadzoru i monitoringu nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2016, potwierdzonego stosowną dokumentacją, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej 10 % OPL za pośrednictwem których OPR realizuje proces dystrybucji żywności.

6.4. Po przeprowadzeniu kontroli, o których mowa w ppkt 6.3 OPR sporządza stosowną dokumentację zawierającą informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarach administrowania i magazynowania, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

6.5. Zawarcie przez OPR umów z OPL/przekazanie do OPL pisemnych wytycznych do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązanie tych organizacji do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w cz. II pkt 5.6 niniejszych wytycznych.

6.6. Posiadanie zaplecza technicznego, zapewniającego właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2016, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, komputera i telefonu.

6.7. Zapewnienie ogólnodostępnej informacji na stronie internetowej zawierającej opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2016 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

Standardy określone w pkt. 6.8. - 6.16. dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących

6.8. Zapewnienie ogólnodostępnej informacji w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącej:

– finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego oraz logo MRPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XIII,

– kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2016 (określonych w cz. II. pkt 11-12 niniejszych wytycznych),

– zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. II. pkt 13 niniejszych wytycznych),

– możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

6.9. Zapewnienie współpracy z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywania, w formie pisemnej lub elektronicznej, do OPS informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących (zgodnie z cz. III. niniejszych wytycznych).

6.10. Wydawanie żywności wyłącznie[1] w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczanie artykułów spożywczych przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących.

6.11. Organizowanie wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego przystosowanego do danej formy dystrybucji. W przypadku wydawania paczek żywnościowych, wydawanie to powinno odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu.

6.12. Informowanie o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację.

6.13. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

[1] Zapis nie ogranicza możliwości używania pomieszczeń do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów.

6.14. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w cz. II. pkt 11 – 12 niniejszych wytycznych, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do wytycznych.

6.15. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej wydawanie artykułów spożywczych w formie:

– paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do wytycznych, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których mowa w cz. II. pkt 13. niniejszych wytycznych, w ujęciu miesięcznym,

– posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a sporządzanej w ujęciu miesięcznym.

6.16. Monitorowanie ważności dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.

6.17. OPR zobowiązana jest do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w pkt 5.1. – 5.4. niniejszych wytycznych.

7. Minimalne standardy dla organizacji partnerskiej regionalnej (OPR) w obszarze transportu:

7.1. Zapewnienie dostarczenia artykułów spożywczych do OPL z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, albo transportu OPL, na warunkach ustalonych wspólnie w umowie na dystrybucję artykułów spożywczych.

7.2. Dysponowanie samochodami (własnymi lub wynajętymi), zapewniającymi transport artykułów spożywczych w warunkach umożliwiających utrzymanie ich cech jakościowych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności.

7.3. Posiadanie stosownych dokumentów potwierdzających wynajem samochodów bądź zamówienie usługi transportowej.

7.4. Przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) Nr 966/2012 przy wyborze zewnętrznej firmy transportowej oraz podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie konfliktu interesów, tj. zapewniających, że osoby zatrudnione w organizacji nie pozostają z oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Stosowanie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności polega na przeprowadzeniu rozeznania rynku poprzez co najmniej upublicznienie

zapytania ofertowego na stronie internetowej danej OPR lub innej powszechnie dostępnej stronie przeznaczonej do zamieszczania zapytań ofertowych w celu wybrania najkorzystniejszej oferty. W przypadku gdy w wyniku rozeznania rynku OPR otrzyma mniej niż trzy oferty, jest zobowiązana udzielić zamówienie na dane usługi zgodnie z zasadą konkurencyjności poprzez wysłanie zapytania ofertowego do co najmniej trzech potencjalnych wykonawców oraz upublicznienie tego zapytania co najmniej na stronie internetowej OPR.

7.5. Posiadanie dokumentów potwierdzających przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności m.in.: informacji, o przeprowadzeniu rozeznania rynku (treść zapytania ofertowego, sposób i termin upublicznienia zapytania ofertowego, wykaz ofert, które wpłynęły wraz ze wskazaniem daty wpływu każdej oferty) oraz, w przypadku otrzymania w wyniku rozeznania rynku mniej niż trzech ofert, informację o udzieleniu zamówienia na dane usługi w trybie zasady konkurencyjności (informacji do których trzech potencjalnych wykonawców zostały wysłane zapytania ofertowe, kopie wiadomości przesłanych do potencjalnych wykonawców, informację o terminie i sposobie upublicznienia zapytania ofertowego, wykaz ofert, które wpłynęły w odpowiedzi na zapytanie ofertowe wraz ze wskazaniem daty wpływu każdej oferty, danych z ofert które stanowią odpowiedź na kryteria oceny ofert, wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem wyboru, datę sporządzenia protokołu i podpisy osób upoważnionych.

7.6. Jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową/pisemnymi wytycznymi na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności, ponosi zarówno OPR jak i OPL.

8. Minimalne standardy dla organizacji partnerskiej regionalnej (OPR) w obszarze magazynowania:

8.1. Zapewnienie kadry umożliwiającej sprawną i należytą realizację Programu posiadającej kwalifikacje i uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa.

8.2. Posiadanie pomieszczeń magazynowych, umożliwiających przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta przez cały okres trwania Podprogramu 2016.

8.3. W przypadku wynajmu pomieszczeń do przechowywania artykułów spożywczych dostarczanych w ramach PO PŻ, przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności

i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) Nr 966/2012 zgodnie z wymogami określonymi w pkt 7.5 oraz podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie konfliktu interesów, tj. zapewniających że osoby zatrudnione w organizacji nie pozostają z oferentem w stosunku prawnym lub faktycznym mogącym budzić uzasadnione wątpliwości co do ich bezstronności. Organizacja zobowiązana jest podpisać umowę na wynajem powierzchni magazynowej na okres trwania Podprogramu 2016. Wymóg przestrzegania zasad oszczędności, wydajności i skuteczności nie dotyczy sytuacji, gdy OPR zawarła umowę najmu lub użytkuje dany magazyn przed wydaniem niniejszych wytycznych.

8.4. Posiadanie dokumentów potwierdzających przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności zgodnie z wymogami określonymi w pkt 7.5.

8.5. Posiadanie dokumentu potwierdzającego, że magazyn OPR, do którego przekazywane są dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców, znajduje się pod nadzorem Inspekcji Sanitarnej.

8.6. Ubezpieczenie pomieszczeń magazynowych, do których będą realizowane dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców oraz zapewnienie monitoringu/ochrony: za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości.

8.7. Zapewnienie rozładunku i załadunku artykułów spożywczych.

8.8. W przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL zapewnienie właściwych warunków magazynowania, m.in. składowania artykułów spożywczych w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie. Pomieszczenie, w którym magazynowana jest żywność musi zapewnić przechowywanie w warunkach określonych przez producenta.

8.9. Prowadzenie odrębnej ewidencji magazynowej przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji magazynowych dla Podprogramu 2016 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych.

8.10. Prowadzenie zbiorczej ewidencji magazynowej w ujęciu miesięcznym umożliwiającej prześledzenie dystrybucji każdej partii poszczególnych artykułów spożywczych dostarczonych do magazynu organizacji zawierającej m.in. oznaczenie partii magazynowej, datę i ilość artykułów spożywczych przyjętych oraz ilość wydanych artykułów spożywczych w ramach danej partii zgodnie z załącznikiem nr 4 wytycznych albo zawierającej informacje, o której mowa w tym załączniku.

8.11. Prowadzenie dystrybucji żywności zgodnie z zasadą n+4, tj. wydanie 70% artykułów spożywczych w ciągu czterech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane z wyłączeniem produktów, które mają krótszy okres przydatności (dla nich maksymalny termin dystrybucji musi uwzględniać termin daty przydatności do spożycia oraz możliwość konsumpcji przez osoby potrzebujące w dacie przydatności do spożycia). Przy ustaleniu kolejności wydawania artykułów spożywczych należy uwzględniać ich daty minimalnej trwałości/terminy przydatności do spożycia. Zapobieganie marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2016, w tym dystrybucji żywności.

8.12. W przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, organizowanie dostaw do OPL mając na celu równomierną dystrybucję żywności wśród osób najuboższych.

9. Minimalne standardy dla organizacji partnerskiej lokalnej (OPL)

9.1. OPL zobowiązana jest do przestrzegania minimalnych standardów w obszarze administrowania.

9.1.1. Posiadanie zaplecza technicznego, zapewniającego właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2016, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe, komputera.

9.1.2. Zapewnienie ogólnodostępnej informacji na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającej opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2016 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

9.1.3. Zapewnienie ogólnodostępnej informacji w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącej:

- finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego oraz logo MRPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XII,
- kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2016 (określonych w cz. II. pkt 11-12 niniejszych wytycznych),

– zasad przekazywania artykułów spożywczych (określonych w cz. II. pkt 13 niniejszych wytycznych),

– możliwości składania skarg przez osoby najbardziej potrzebujące, dotyczących sposobu realizacji dystrybucji przez organizację do organu wyższego stopnia tej organizacji lub do ogólnopolskiej/ponadregionalnej organizacji partnerskiej, z którą ta organizacja podpisała umowę, albo do Instytucji Zarządzającej – Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej.

9.1.4 Zapewnienie współpracy z właściwym dla danej OPL ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywania, w formie pisemnej lub elektronicznej, do OPS informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z cz. III. niniejszych wytycznych (nie dotyczy przypadku, gdy OPS pełni funkcję OPL .

9.1.5. Wydawanie żywności wyłącznie[2] w pomieszczeniach, którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczanie artykułów spożywczych przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących.

9.1.6. Organizowanie wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego przystosowanego do danej formy dystrybucji. W przypadku wydawania paczek żywnościowych, wydawanie to powinno odbywać się w pomieszczeniach, a nie ze środków transportu.

9.1.7. Informowanie o terminach wydawania żywności, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację.

9.1.8. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

9.1.9. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w cz. II. pkt 11 – 12 niniejszych wytycznych, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do wytycznych.

[2] Zapis nie ogranicza możliwości używania pomieszczeń do innej działalności przy zachowaniu wymaganych minimalnych standardów.

9.1.10. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej wydawanie artykułów spożywczych w formie:

– paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do wytycznych, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których mowa w cz. II. pkt 13. niniejszych wytycznych, w ujęciu miesięcznym,

– posiłków, z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a, sporządzaną w ujęciu miesięcznym.

9.1.11. Monitorowanie ważności dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.

9.2. Jeżeli OPL odbiera artykuły spożywcze z OPR zgodnie z umową na dystrybucję artykułów spożywczych z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, odpowiedzialność za zapewnienie warunków umożliwiających utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych, w tym ciągu chłodniczego (np. samochód-chłodnia) zapobiegając marnotrawieniu żywności, ponosi zarówno OPR jak i OPL.

9.3. OPL zobowiązana jest do przestrzegania minimalnych standardów w obszarze magazynowania.

9.3.1. Posiadanie pomieszczeń magazynowych[3], umożliwiających przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta.

9.3.2. Zapewnienie monitoringu/ochrony: za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości.

9.3.3. Zapewnienie rozładunku i załadunku artykułów spożywczych.

9.3.4. Prowadzenie odrębnej ewidencji magazynowej w formie elektronicznej (przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego) bądź w formie papierowej umożliwiającej czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji magazynowych dla Podprogramu 2016 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych.

9.3.5. Prowadzenie zbiorczej ewidencji magazynowej w ujęciu miesięcznym umożliwiającej prześledzenie dystrybucji każdej partii poszczególnych artykułów spożywczych dostarczonych do magazynu organizacji zawierającej m.in. oznaczenie partii

[3] W wynajmu pomieszczeń i w przypadku otrzymywania przez OPL środków finansowych w ramach PO PŻ, obowiązuje procedura wskazana w pkt. 8.3 i pkt. 8.4.

magazynowej, datę i ilość artykułów spożywczych przyjętych oraz ilość wydanych artykułów spożywczych w ramach danej partii zgodnie z załącznikiem nr 4 wytycznych albo zawierającej informacje, o której mowa w tym załączniku.

9.3.6 Prowadzenie dystrybucji żywności zgodnie z zasadą n+4, tj. wydanie 70% artykułów spożywczych w ciągu czterech miesięcy od miesiąca, w którym zostały przekazane z wyłączeniem produktów, które mają krótszy okres przydatności (dla nich maksymalny termin dystrybucji musi uwzględniać termin daty przydatności do spożycia oraz możliwość konsumpcji przez osoby potrzebujące w dacie przydatności do spożycia). Przy ustaleniu kolejności wydawania artykułów spożywczych należy uwzględniać ich daty minimalnej trwałości / termin przydatności do spożycia.

9.3.7. Zapobieganie marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2016, w tym dystrybucji żywności.

10. Grupy osób najbardziej potrzebujących, do których będzie skierowana pomoc żywnościowa:

- bezdomni,
- niepełnosprawni,
- migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane, takie jak Romowie),
- pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w pkt 11.

11. Kryteria kwalifikowalności osób do statusu osoby najbardziej potrzebującej

Pomocą żywnościową w ramach PO PŻ mogą być objęte osoby i rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, spełniające kryteria określone w art. 7 ustawy o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza 200 % kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej[4], tj. 1268 PLN dla osoby samotnie gospodarującej i 1028 PLN dla osoby w rodzinie.

12. Sposób kwalifikowania osób do uczestnictwa w PO PŻ

OPR i OPL uczestniczące w PO PŻ współpracują z OPS w gminach w zakresie doboru odbiorców lub weryfikacji kwalifikowalności odbiorców końcowych.

[4] Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 14 lipca 2015 w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. 2015 poz. 1058).

- OPS-y będą wydawać osobom skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej lub przekazywać organizacjom listy osób zakwalifikowanych do pomocy z PO PŻ, pod warunkiem uzyskania zgody tych osób. Przy dokonywaniu kwalifikacji OPS-y powinny brać pod uwagę fakt korzystania z form pomocy finansowanej w ramach wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania" na lata 2014–2020, tak aby zapewnić uzupełniający charakter pomocy z PO PŻ. Ponadto powinny rozpowszechniać informacje o realizacji PO PŻ i wskazywać najbliższe miejsca lub punkty wydawania artykułów spożywczych. Załącznik nr 5 do wytycznych stanowi wzór skierowania wraz z oświadczeniem o dochodach do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ. W sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy w ramach PO PŻ niezależnie od skierowania wydanego dla rodziny.
- OPR/OPL mogą w swoich siedzibach przyjmować oświadczenia od osób kwalifikujących się do przyznania pomocy żywnościowej korzystając z zał. nr 5 część B. Oświadczenia wraz z wypełnionym skierowaniem zał. nr 5 część A przekazywane są do właściwego ośrodka pomocy społecznej, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy. Oświadczenia o dochodach zał. nr 5 część B przechowywane są we właściwym ośrodku pomocy społecznej. OPS na ich podstawie wystawia skierowania, które są przekazywane do OPR/OPL lub listy osób zakwalifikowanych.
- OPR i OPL mogą samodzielnie kwalifikować wyłącznie osoby bezdomne do udziału w PO PŻ na podstawie podpisanego przez osobę oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 do wytycznych. Ponadto, w przypadku przekazywania pomocy żywnościowej wyłącznie na podstawie otrzymanej z OPS listy osób zakwalifikowanych, OPR i OPL zobowiązane są posiadać podpisane przez osoby znajdujące się na tej liście oświadczenia, których wzór stanowi załącznik nr 7 do wytycznych.

13. Zasady przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym:

13.1 Forma przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym: paczki żywnościowe, posiłki.

13.2 **Definicja paczki żywnościowej dla 1 odbiorcy końcowego**: Minimum kilka (tj. co najmniej trzy) artykułów spożywczych z różnych grup towarowych wydanych jednorazowo a wchodzących w skład zestawu w Podprogramie 2016 .

Zestaw na Podprogram 2016 artykułów spożywczych obejmuje:

- makaron jajeczny 5 kg,

- ryż biały 5 kg,
- herbatniki 2 kg,
- mleko UHT 9 l,
- ser podpuszczkowy dojrzewający 2,4 kg,
- groszek z marchewką 3,20 kg,
- fasola biała 3,20 kg,
- koncentrat pomidorowy 1,28 kg,
- powidła śliwkowe 1,20 kg,
- gulasz wieprzowy z warzywami 4,25 kg,
- filet z makreli w oleju 1,36 kg,
- szynka drobiowa 2,70 kg,
- szynka wieprzowa 0,3 kg,
- pasztet wieprzowy 0,16 kg,
- cukier biały 4 kg,
- olej rzepakowy 4 l.

Pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2016.

W uzasadnionych sytuacjach, (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny w odpowiedniej proporcji lub zwiększenie liczby opakowań określonych artykułów spożywczych, o ile OPR/OPL posiada takie możliwości. W przypadku rodzin z dziećmi dopuszcza się zwiększenie liczby opakowań artykułów spożywczych odpowiednio do potrzeb rodzin i możliwości OPR/OPL. W przypadku braku możliwości wydania sera podpuszczkowego dojrzewającego przez dany OPL/OPR konieczne jest zapewnienie zamiany tego artykułu na mleko UHT w odpowiednio zwiększonej proporcji.

13.3. **Definicja posiłku** – każdy posiłek (śniadanie, II śniadanie, obiad - w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja).

13.4. OPL wydające posiłki powinny otrzymywać w miarę możliwości produkty ze wszystkich grup towarowych, jednak z uwzględnieniem rodzaju wydawanych posiłków.

13.5. Żywność dystrybuowana przez OPL/OPR w ramach realizacji POPŻ wydawana jest nieodpłatnie. OPL/OPR wydające żywność nie mogą pobierać od odbiorców końcowych

jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniać wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR. W umowach/wytycznych przekazanych OPR/OPL zawarte zostaną zapisy o nieodpłatnej dystrybucji przez OPL/OPR żywności w ramach POPŻ oraz zobowiązujące OPR/OPL do niepobierania od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność ani uzależniania wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz OPL/OPR.

W przypadku pobierania opłat OPL/OPR wykluczane są z realizacji POPŻ.

- W przypadku stwierdzenia przez OPO wystąpienia przypadku pobierania opłat przez OPR, OPO jest zobowiązana w terminie 30 dni poinformować OPR o wykluczeniu z realizacji Programu. OPO odpowiedzialna jest za zapewnienie przyjmowania dostaw do magazynu/ zapewnienia ciągłości pomocy dla osób potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego działań OPR) w miejsce danego OPR. OPO o zaistniałych przypadkach informuje IP w terminie 14 dni od powzięcia informacji o pobieraniu opłat przez OPR.
- W przypadku stwierdzenia przez OPR pobierania opłat przez OPL, OPR jest zobowiązana w terminie 14 dni od zidentyfikowania takiej sytuacji poinformować o tym OPO. OPO o zaistniałych przypadkach informuje IP w terminie 14 dni od stwierdzenia przypadku pobierania opłat przez OPL. OPR jest zobowiązana w ciągu 30 dni od stwierdzenia przypadku pobierania opłat poinformować OPL o wykluczeniu z realizacji Programu. W przypadku wykluczenia OPL, OPR odpowiedzialna jest za zapewnienie ciągłości pomocy dla osób potrzebujących (w zależności od zasięgu terytorialnego działań OPL) w miejsce danego OPL.

14. Kryteria, które muszą spełniać organizacje partnerskie regionalne (OPR)/lokalne (OPL) za pośrednictwem, których będzie realizowana dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących

14.1. Prowadzenie działań non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących.

14.2. Posiadanie zdolności administracyjnych do:

- realizacji działań w zakresie dystrybucji artykułów spożywczych otrzymanych w ramach PO PŻ,
- realizacji działań na rzecz włączenia społecznego,
- prowadzenia odrębnych systemów ewidencji księgowej i gospodarki magazynowej artykułów dostarczanych z PO PŻ oraz z innych źródeł.

W celu zapewnienia zdolności administracyjnych OPL może zawrzeć pisemną umowę z dodatkowym podmiotem (np. z OPS) określającą zadania tego podmiotu oraz uprawnienia

OPL wobec niego. W takim przypadku dokumentacja dotycząca realizacji Programu powinna być przechowywana w OPL. O takich przypadkach OPL powinien poinformować OPR, z którym zawarł umowę/od którego otrzymał pisemne wytyczne na realizację Podprogramu 2016, OPR przekazuje informację do OPO a OPO niezwłocznie do IP

14.3. Posiadanie doświadczenia w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego, prowadzenie stałej współpracy z organizacjami lub podmiotami prowadzącymi takie działania.

14.4. OPL zobowiązane są do prowadzenia bezpośredniej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących. OPL nie mogą przekazywać artykułów spożywczych do innych OPL celem dalszej dystrybucji. W przypadku, gdy OPL nie będzie mogła przekazać otrzymanych artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym w okresie realizacji dystrybucji, zobowiązana będzie do zwrotu tych artykułów spożywczych do OPR, od którego je otrzymała, w terminie umożliwiającym ich rozdysponowanie w okresie realizacji procesu dystrybucji i w terminie przydatności do spożycia.

14.5. Artykuły spożywcze nie mogą być przekazywane instytucjom, które otrzymują dofinansowanie na wyżywienie lub pobierają opłaty za wyżywienie, z wyłączeniem placówek o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom, placówek dla osób bezdomnych i jadłodajni, z tym, że osoby objęte pomocą żywnościową PO PŻ nie mogą wnosić opłat za posiłki otrzymywane w tych podmiotach.

14.6. Zasady dystrybucji żywności i jej rozliczania w placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom, placówkach dla osób bezdomnych i jadłodajniach: artykuły spożywcze przekazane do tych instytucji w celu przygotowania posiłku powinny być rozliczane ilościowo w ramach każdego rodzaju artykułu i wartościowo ogółem. Dodatkowo należy wykazać liczbę posiłków i liczbę osób zakwalifikowanych do pomocy wg zasad określonych w pkt 11 i 12 niniejszych wytycznych w danym okresie sprawozdawczym, przy czym placówki dzienne dla dzieci powinny posiadać informacje od OPS lub OPR/OPL o liczbie dzieci z rodzin, spełniających kryteria do pomocy w ramach PO PŻ , które są stałymi uczestnikami zajęć w placówek.

14.7. OPL zobowiązane są do stosowania kryteriów kwalifikowalności, o których mowa w cz. B pkt II. pkt 11-12 niniejszych wytycznych, do objęcia pomocą żywnościową oraz zasad przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym określonych w cz. B pkt II. pkt 13. niniejszych wytycznych.

III. Zasady realizacji środków towarzyszących

1. Ogólne zasady realizacji działań w ramach środków towarzyszących

1.1. Poprzez działanie w ramach środków towarzyszących realizowanych w ramach PO PŻ 2014 - 2020 rozumie się cykliczne działania, o których mowa w cz. III pkt 1.8 - 1.9, oferowane wszystkim odbiorcom pomocy żywnościowej, które przyczynią się do włączenia społecznego tych osób.

1.2. Działania w ramach środków towarzyszących prowadzone są w okresie realizacji procesu dystrybucji, o którym mowa w cz. B pkt IV.

1.3. Działania w ramach środków towarzyszących są prowadzone przez OPR, które przekazują artykuły spożywcze bezpośrednio odbiorcom końcowym lub przez OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL i podpisują w tym zakresie umowy dystrybucji artykułów spożywczych oraz sposobu świadczenia działań towarzyszących z OPL, lub przez OPL.

1.4. OPO jest zobowiązana prowadzić obowiązkowe działania nie objęte dofinansowaniem z PO PŻ, o których mowa w pkt 1.8, za pośrednictwem współpracujących OPR lub OPL.

1.5. W przypadku, gdy OPO ubiega się o dofinansowanie z tytułu kosztów środków towarzyszących, zobowiązana jest realizować wybrane działania, o których mowa w pkt. 1.9., za pośrednictwem współpracujących OPR lub OPL.

1.6. Osoby najbardziej potrzebujące, które w okresie, o którym mowa w cz. B pkt IV, biorą udział w działaniach finansowanych z EFS, nie mogą zostać zakwalifikowane do działań w ramach środków towarzyszących o takiej samej tematyce finansowanych z PO PŻ.

1.7. Działania nie mogą pokrywać się z działaniami prowadzonymi w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i Programu Rozwoju Obszarów Wiejskich na lata 2014-2020 w danym województwie.

1.8. **Organizacje realizujące proces dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących zobowiązane są prowadzić działania w ramach środków towarzyszących mające na celu:**

1.8.1. włączenie osób doświadczających deprywacji materialnej w funkcjonowanie społeczności lokalnych, w szczególności:

– zajęcia aktywizujące i wspólne inicjatywy na rzecz społeczności lokalnej, zmierzające do wyjścia z ubóstwa,

– grupy wsparcia dla różnych kategorii osób w trudnej sytuacji (np. osoby starsze, matki z dziećmi, osoby samotne).

1.8.2. pomoc towarzyszącą niezbędną do zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych osób korzystających z pomocy żywnościowej (z wyłączeniem pomocy rzeczowej):

- pomoc w utrzymaniu higieny osobistej osobom bezdomnym,
- wsparcie psychologiczne/terapeutyczne osób zagrożonych wykluczeniem społecznym.

Ww. lista nie jest wyczerpująca i może różnić się w zależności od OPR i OPL, regionu i odpowiada indywidualnym potrzebom odbiorców końcowych.

1.9 Organizacje realizujące proces dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, z zastrzeżeniem pkt 1.3, prowadzą działania w ramach środków towarzyszących mające na celu wzmacnianie samodzielności i kompetencji w zakresie prowadzenia gospodarstwa domowego:

- warsztaty kulinarne dla różnych grup pokoleniowych z udziałem ekspertów kulinarnych, kuchmistrzów, dietetyków, pokazujące różne możliwości przygotowania potraw i wykorzystania artykułów spożywczych,
- warsztaty dietetyczne i dotyczące zdrowego żywienia,
- programy edukacyjne mających na celu zapoznanie z zasadami zdrowego odżywiania i przeciwdziałania marnowaniu żywności,
- warsztaty edukacji ekonomicznej (nauka tworzenia, realizacji i kontroli realizacji budżetu domowego, ekonomicznego prowadzenia gospodarstwa domowego, z uwzględnieniem wszystkich finansowych i rzeczowych dochodów rodziny, w tym darów żywnościowych).

- **Tylko działania, o których mowa w pkt 1.9. realizowane w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2016 są finansowane z PO PŻ.**

1.10. Dodatkowo, każda z OPR i OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej (OPS) zobowiązana jest:

- dostarczać odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej współfinansowanej z FEAD informacje o miejscach, w których osoby mogą skorzystać z działań w ramach projektów EFS oraz pomoc osobom potrzebującym w korzystaniu z takich działań,
- współpracować z OPS w celu udzielenia pomocy osobom korzystającym ze wsparcia FEAD na drodze do aktywizacji społecznej,
- oceniać w uzgodnieniu z OPS czy poszczególne osoby objęte pomocą żywnościową wymagają wsparcia aktywizacyjnego oraz informowania odbiorców końcowych o możliwościach uzyskania takiego wsparcia ze środków EFS w poszczególnych regionach (informowanie o możliwości uczestnictwa w konkretnych projektach),

- kierować osoby zgłaszające chęć korzystania z pomocy żywnościowej do OPS celem oceny w zakresie możliwości objęcia wsparciem aktywizacyjnym.

1.11. Organizacje przestrzegają zasady należytego zarządzania finansami zgodnie z artykułem 30 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii.

2. Minimalne standardy w zakresie środków towarzyszących dla organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)

2.1. Zawarcie umów z OPR/przekazanie do OPR pisemnych wytycznych (jeśli OPR należy do struktury OPO) dotyczących realizacji działań, o których mowa w cz. III pkt. 1.8.-1.9. i zobowiązanie tych organizacji do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO informacji, o których mowa w cz. II pkt. 5.6. niniejszych wytycznych, w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem.

2.2. Zobowiązanie OPR do:

- zawarcia umów z OPL (przekazania pisemnych wytycznych, jeśli należą do struktury OPR) lub wykonawcami zewnętrznymi, za pośrednictwem których OPR prowadząca dystrybucję żywności wśród osób najbardziej potrzebujących będzie realizować działania w ramach środków towarzyszących,
- podjęcia współpracy z właściwymi terytorialnie dla nich ośrodkami pomocy społecznej, w zakresie oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w cz. III pkt 1.8 i 1.9, potwierdzone dokumentacją,
- przekazywania informacji pomiędzy tymi organizacjami o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących.

2.3. Zapewnienie prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w miejscowościach, w których realizowana jest dystrybucja /lub w ich pobliżu (do 30 km) lub w miejscu zamieszkania osób najbardziej potrzebujących, w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane.

2.4. Zapewnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego lub

w prowadzeniu działań w zakresie włączenia społecznego, potwierdzone stosowną dokumentacją

2.5. Przekazanie do OPR realizujących dystrybucję wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzących działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w cz. III pkt 1.9., kwoty z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z IP z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność.

2.6. Przekazanie do OPR nieprowadzących dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących kwoty z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały dostarczone do OPR w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującym po miesiącu, w którym OPO otrzymała płatność z IP z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność.

2.7. Prowadzenie nadzoru i monitoringu nad OPR w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy IP a organizacją partnerską, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej 10 % OPR.

2.8. Po przeprowadzeniu kontroli, o których mowa w ppkt. 2.7, OPO sporządza stosowną dokumentację zawierającą informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

2.9. Zobowiązanie OPR do rozpowszechniania informacji o zasadach korzystania z programu operacyjnego „Pomoc żywnościowa 2014-2020" w ramach danego podprogramu w zakresie środków towarzyszących.

2.10. Zamieszczenie na stronie internetowej informacji dotyczącej realizacji działań w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2016, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MPiPS) dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczącymi informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

2.11. Zobowiązanie OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących realizacji działań w ramach środków towarzyszących w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do IP dokumentów, o których mowa w cz. VII pkt. 4/5.

3. Minimalne standardy w zakresie środków towarzyszących dla organizacji partnerskiej regionalnej (OPR)

3.1. Przeprowadzenie wyboru oraz weryfikacji OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2016 (określonych w pkt 14. niniejszych wytycznych) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z PO PŻ, potwierdzone stosowną dokumentacją.

3.2. Zawarcie umów z OPL/przekazanie do OPL pisemnych wytycznych (jeśli OPL należy do struktury OPR) oraz zobowiązanie ich do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO. Warunkiem podpisania umów/podpisania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w cz. II pkt. 5.6. niniejszych wytycznych, w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem.

3.3. Przekazanie do OPL, za pośrednictwem których OPR dystrybuują artykuły spożywcze wśród osób najbardziej potrzebujących i realizują działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w cz. III pkt 1.9., kwoty z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości 5% wartości artykułów spożywczych, które zostały przekazane przez OPR do OPL w danym miesiącu, w terminie nie później niż do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym OPR otrzymała płatność z OPO z tego tytułu (dotyczy płatności otrzymanej przez OPR stanowiącej 5% wartości artykułów spożywczych dostarczonych do OPR w danym miesiącu). W tytule przelewu OPR zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność.

3.4. Prowadzenie nadzoru i monitoringu nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy IP a OPO, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej 10 % OPL.

3.5. Po przeprowadzeniu kontroli, o których mowa w ppkt 3.4, OPR sporządza stosowną dokumentację zawierającą informację o ewentualnych zaleceniach w przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w zakresie realizacji dystrybucji żywności oraz przestrzegania minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących, a także informację o sprawdzeniu wykonania zaleceń pokontrolnych.

3.6. Podjęcie współpracy z właściwymi terytorialnie dla nich ośrodkami pomocy społecznej w zakresie wskazanym w pkt 1.10. oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały

zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają wsparcia działaniami, o których mowa w cz. III pkt 1.8. i 1.9., potwierdzone dokumentacją.

3.7. Przekazywanie informacji pomiędzy OPR i OPL o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących.

3.8. Zawarcie umowy z wykonawcą zewnętrznym w przypadku, gdy OPR nie będzie realizowała działań samodzielnie oraz zobowiązanie go do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy IP a OPO.

3.9. Zapewnienie kadry posiadającej odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego albo w prowadzeniu takich działań, potwierdzone stosowną dokumentacją.

3.10. W przypadku realizacji działań za pośrednictwem wykonawców zewnętrznych, posiadanie dokumentów potwierdzających kwalifikacje/doświadczenie w zakresie prowadzenia działań o charakterze włączenia społecznego przez danego wykonawcę.

3.11. Przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia PE i Rady (UE, Euratom) Nr 966/2012 zgodnie z wymogami określonymi w części II „Dystrybucja żywności wśród osób najbardziej potrzebujących" w pkt 7.4 przy wyborze zewnętrznego podmiotu realizującego działania oraz posiadanie dokumentów potwierdzających przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności przy wyborze podmiotu zewnętrznego, zgodnie z wymogami określonymi w części II „Dystrybucja żywności wśród osób najbardziej potrzebujących" w pkt. 7.5.

3.12. Prowadzenie dokumentacji potwierdzającej, że w poszczególnych działaniach objętych dofinansowaniem z PO PŻ wzięły udział osoby otrzymujące pomoc żywnościową oraz że ich wybór do uczestnictwa w działaniach został dokonany z uwzględnieniem ich indywidualnych potrzeb oraz kryteriów określonych w cz. B II pkt 11 – 12.

3.13. Prowadzenie dokumentacji odrębnie dla każdego podprogramu i dla każdego działania zrealizowanego w ramach środków towarzyszących uwzględniającej m.in. rodzaj oraz liczbę prowadzonych działań, listę osób objętych działaniami, datę, miejsce i opis przeprowadzonego działania zawierający m.in. spostrzeżenia i wnioski.

3.14. Zapewnienie współpracy z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywania, w formie pisemnej lub elektronicznej, do OPS informacji o objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami objętymi dofinansowaniem z PO PŻ, zgodnie z załącznikiem nr 8 do niniejszych wytycznych, w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania.

3.15. Organizowanie działań w miejscowościach, w których jest realizowana dystrybucja /lub w ich pobliżu (do 30 km) lub w miejscu zamieszkania osób najbardziej potrzebujących oraz w sposób umożliwiający udział wszystkich osób najbardziej potrzebujących do nich zakwalifikowanych.

3.16. Przeprowadzanie działań w ramach środków towarzyszących, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego.

3.17. Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji w dostępie do działań realizowanych w ramach środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

3.18. Zapewnienie ogólnodostępnej informacji dotyczącej:

- finansowania PO PŻ 2014-2020 ze środków UE, w miejscu realizacji działania, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, pełną nazwą Funduszu i Programu Operacyjnego oraz logo MRPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej wymienionych w cz. XIII,
- opisu działań przeprowadzanych w ramach środków towarzyszących realizowanych w ramach „PO PŻ 2014-2020" wraz z ich harmonogramem, zamieszczonego na stronie internetowej organizacji (jeśli organizacja posiada stronę), podkreślającego wkład UE w finansowanie działań,
- terminów, miejsc i tematyki realizowanych działań towarzyszących w miejscach kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową oraz wydawania żywności.

3.19. Rozpowszechnianie informacji o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2016 w zakresie środków towarzyszących.

4. Organizacja partnerska regionalna (OPR) i lokalna (OPL), która realizuje działania w ramach środków towarzyszących, zobowiązana jest przestrzegać minimalnych standardów o których mowa w pkt. 3.6. - 3.19.

W przypadku, gdy organizacja partnerska regionalna (OPR) i lokalna (OPL) realizuje wyłącznie działania towarzyszące obowiązkowe zobowiązana jest przestrzegać minimalne standardy środków towarzyszących, o których mowa w pkt. 3.6, 3.16. i 3.17.

IV. Okres realizacji dystrybucji artykułów spożywczych

od	0	8	2	0	1	6	do	0	6	2	0	1	7

V. Wskaźniki realizacji Programu Operacyjnego Pomoc żywnościowa 2014-2020

1. Wskaźniki realizacji dystrybucji artykułów spożywczych

1.1. Wskaźniki produktu:

1.1.1. Ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazana osobom najbardziej potrzebującym (produkty: skrobiowe, mleczne, warzywne i owocowe, mięsne, cukier i tłuszcze[5]) (w t/tys. l),

1.1.2. Liczba paczek żywnościowych przekazana osobom najbardziej potrzebującym,

1.1.3. Liczba posiłków wydanych osobom najbardziej potrzebującym

1.1.4. Łączna ilość udzielonej pomocy żywnościowej (w t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO

1.2. Wskaźnik rezultatu:

1.2.1 Liczba osób objęta pomocą żywnościową,

Wskaźnik liczby osób objętych pomocą żywnościową nie narzuca OPO (beneficjentowi) bezwzględnego wymogu osiągnięcia wymaganej, minimalnej liczby osób objętych pomocą żywnościową w realizowanym przez OPO projekcie. W przypadku niewykonania wskaźnika „liczba osób objętych pomocą żywnościową" beneficjent zobowiązany jest wyjaśnić przyczyny niewykonania wskaźnika.

1.3. Wskaźniki dodatkowe określone w programie operacyjnym są przekazywane przez OPO w ramach sprawozdawczości, na potrzeby raportowania do Komisji Europejskiej oraz ewaluacji programu:

1.3.1. Liczba osób objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu osób najbardziej potrzebujących (do 100% kryterium dochodowego, od 100% do 200%),

1.3.2. Liczba osób objętych pomocą żywnościową w podziale na grupy odbiorców (bezdomni, niepełnosprawni, migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe [w tym społeczności marginalizowane, takie jak Romowie], pozostałe osoby), wiek (dzieci w wieku 15 lat lub poniżej, osoby w wieku 65 lat lub powyżej, pozostałe osoby) oraz płeć,

1.3.3. Liczba osób objętych pomocą żywnościową jest wykazywana za Podprogram oraz osobno za część Podprogramu przypadającą w roku kalendarzowym (w stosunku

[5] Grupy towarowe odpowiadają następującym wskaźnikom uwzględnionym w Rozporządzeniu Delegowanym KE nr 1255/2014, tzn. ilość owoców i warzyw, ilość mięsa, jaj, ryb i owoców morza, ilość mąki, chleba, ziemniaków, ryżu i innych produktów skrobiowych, ilość cukru, ilość produktów mlecznych, ilość tłuszczów, oleju.

do osób nieobjętych sprawozdaniem z poprzedniego podprogramu trwającego w tym samym roku kalendarzowym),

1.3.4. Liczba OPL dystrybuujących artykuły spożywcze,

1.3.5. Wartość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazana osobom najbardziej potrzebującym (produkty: skrobiowe, mleczne, warzywne i owocowe, mięsne, cukier i tłuszcze) – wskaźnik przedstawiany przez ARR na podstawie danych przekazanych przez OPO zgodnie ze stanem na koniec Podprogramu 2016 oraz w oparciu o wyniki przetargu.

2. **Wskaźniki realizacji działań w ramach środków towarzyszących**

2.1. Wskaźnik produktu:

2.1.1. Łączna liczba działań w ramach środków towarzyszących

2.2. Wskaźnik rezultatu:

2.2.1. Łączna liczba osób objętych działaniami w ramach środków towarzyszących.

2.3. Wskaźnik dodatkowy określony w PO PŻ:

2.3.1. Liczba osób objętych działaniami w ramach środków towarzyszących w podziale na grupy odbiorców końcowych (bezdomni, niepełnosprawni, migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe[w tym społeczności marginalizowane, takie jak Romowie] pozostałe osoby), wiek, płeć.

VI. Zasady składania wniosków o dofinansowanie

1. **Wniosek o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania:**

1.1. OPO składa wniosek o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wg wzoru określonego przez IP, po publikacji na stronie internetowej IP wyników postępowania przetargowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na dostawy artykułów spożywczych do magazynów OPR. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu do IP.

1.2. OPO składa wniosek o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania wraz z:

- wnioskowaną kwotą dofinansowania;
- opisem projektu,
- zestawieniem planowanych ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, które zostaną przekazane osobom najbardziej potrzebującym

planem dystrybucji z uwzględnieniem liczby OPR, liczby OPL oraz liczby osób najbardziej potrzebujących

- oświadczeniem o wybranym trybie udzielenia wypłaty tj. trybie łączonym albo standardowym.

1.3. We wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, OPO jest zobowiązana określić wartość wskaźników produktu i rezultatu, które planuje osiągnąć w wyniku realizacji PO PŻ w Podprogramie 2016, tj.:

- ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym (t / tys. l),
- liczbę paczek żywnościowych planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym,
- liczbę posiłków planowaną do przekazania osobom najbardziej potrzebującym,
- łączną ilość artykułów spożywczych planowanych do rozdysponowania wśród osób najbardziej potrzebujących (t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności dostarczonej przez OPO,
- planowaną liczbę osób do objęcia pomocą żywnościową.

Wartości wskaźników produktu określone we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administrowania, transportu i magazynowania muszą być zbieżne z ilościami artykułów spożywczych przewidzianymi do dostarczenia do magazynów organizacji partnerskich należących do sieci dystrybucji danej OPO.

Wartość wskaźnika rezultatu wskazana we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania powinna być zaplanowana w oparciu o wiedzę posiadaną przez OPO w dniu składania ww. wniosku o dofinansowanie projektu, pozyskaną od OPR oraz OPL należących do planowanej sieci dystrybucji, z uwzględnieniem informacji pozyskanych z OPS.

2. Wniosek o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących

2.1. OPO składa wniosek o dofinansowanie z tytułu kosztów środków towarzyszących, po publikacji na stronie internetowej IP wyników postępowania przetargowego w sprawie udzielenia zamówienia publicznego na dostawy artykułów spożywczych do magazynów OPR. Za datę złożenia wniosku o dofinansowanie uznaje się datę wpływu do IP.

2.2. OPO składa wniosek o dofinansowanie z tytułu kosztów środków towarzyszących wraz z:

- wnioskowaną kwotą dofinansowania;
- opisem projektu,

- zestawieniem działań planowanych do realizacji w ramach środków towarzyszących w ujęciu wojewódzkim wraz z ich harmonogramem.
- oświadczeniem o wybranym trybie udzielenia wypłaty tj. trybie łączonym albo standardowym

2.3. We wniosku o dofinansowanie z tytułu kosztów środków towarzyszących, OPO jest zobowiązana określić wartość wskaźników produktu i rezultatu, które planuje osiągnąć w wyniku realizacji PO PŻ w Podprogramie 2016, tj.: planowaną liczbę działań, oraz planowaną liczbę osób, która zostanie objęta działaniami w ramach środków towarzyszących w ramach Podprogramu 2016.

Za jedno działanie w ramach środków towarzyszących uznaje się jedną usługę o charakterze doradczo-szkoleniowym, prowadzoną w określonym miejscu i czasie, według określonej metodyki, zgodnie z przyjętym programem.

Wartość wskaźnika produktu powinna być zaplanowana przez OPO tak, aby zapewnić cykliczne działania skierowane do poszczególnych grup odbiorców pomocy żywnościowej, które przyczynią się do włączenia społecznego tych osób.

Wartość wskaźnika rezultatu powinna być zaplanowana w oparciu o wiedzę posiadaną przez OPO w dniu składania wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów środków towarzyszących, pozyskaną od OPR oraz OPL należących do planowanej sieci dystrybucji, z uwzględnieniem informacji pozyskanych z OPS.

OPO, która zawarła umowę o dofinansowanie z IP może złożyć korektę wniosku o dofinansowanie i udzielenie wypłaty w trybie łączonym. Korekty wniosku o dofinansowanie składa się na formularzach opracowanych przez IP i udostępnionych na stronie internetowej ARR. Na podstawie poprawnego wniosku IP zawiera z OPO aneks do umowy o dofinansowanie.

VII. Zasady realizacji wypłat na rzecz OPO przez IP

Agencja dokonuje wypłaty z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz wypłaty z tytułu kosztów środków towarzyszących zgodnie ze wskazanym w umowie trybem łączonym albo standardowym zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy I Polityki Społecznej w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Agencję Rynku Rolnego wypłat w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014–2020 z dnia 10 sierpnia 2016 r..

1. Płatności na rzecz OPO w ramach trybu łączonego z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

1.1 OPO składa do IP wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w ramach trybu łączonego, na wzorze wniosku o wypłatę zaliczki przygotowanym przez IP i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez IP. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do IP.

1.2 Tryb łączony obejmuje wypłatę, na podstawie wniosku:

1) zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w wysokości nie większej niż 30% wartości dofinansowania z tytułu tych kosztów;

2) płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania;

1.3 Zaliczki są wypłacane organizacji partnerskiej po ustanowieniu i wniesieniu przez nią zabezpieczenia zaliczki w wysokości co najmniej równowartości zaliczki wynikającej z umowy.

1.4. W przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł zabezpieczenie zaliczki, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z Załącznikiem 11.

1.5 W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo organizacja partnerska wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ppkt. 1.6, zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie

1.6 W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ppkt. 1.3, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez organizację partnerską:

1) poręczenia bankowego;;

2) gwarancji bankowej;

3) gwarancji ubezpieczeniowej;

4) weksla z poręczeniem wekslowym banku.

1.7 Wnioski o wypłatę zaliczki są składane w IP w terminie do 15 dni od dnia podpisania umowy.

1.8 Rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania następuje w pierwszym wniosku o płatność tj. wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki.

1.9 Do wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki, w którym następuje rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, organizacja partnerska załącza zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej przez IP za okres objęty wnioskiem.

1.10 Wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki składany jest przez organizację partnerską nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu okresu, w którym organizacja partnerska odebrała artykuły spożywcze, dla których należna kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania stanowiła co najmniej równowartość wypłaconej kwoty zaliczki.

1.11. Wnioski o płatność, po rozliczeniu zaliczki, są składane do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym IP przekazała organizacji partnerskiej artykuły spożywcze przeznaczone do nieodpłatnej dystrybucji wśród osób najbardziej potrzebujących.

1.12 Do wniosku o płatność organizacja partnerska załącza zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej przez Agencję za okres objęty wnioskiem, a w przypadku wniosku o płatność składanego za grudzień 2016 r., składa:

1) sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych" za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do dnia 31 grudnia 2016 r. zgodnie z wzorem wskazanym w Tabeli I i II Załącznika 10

2) zestawienie planowanej dystrybucji za okres styczeń-ostatni miesiąc dystrybucji.

1.13 Wnioski o płatność obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy są składane przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących.

1.14. Wnioski o płatność obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy mogą zostać złożone przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej, pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wniosku o płatność, z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

1.15. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ppkt. 1.14, stosuje się odpowiednio ppkt. 1.4 -1.6

1.16. Rozliczenie płatności w przypadku wniosków o płatność, obejmujących ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy następuje po złożeniu przez organizację partnerską sprawozdania końcowego z dystrybucji artykułów spożywczych wraz z Załącznikiem nr 10 do Wytycznych Tabele III i IV (dane za rok 2017).

1.17. W terminie do 15 dni roboczych od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych, organizacja partnerska składa do Agencji sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych wraz z Załącznikiem nr 10 do Wytycznych (Tabele III, IV).

2. Płatności na rzecz OPO w ramach trybu standardowego z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

2.1 OPO składa do IP wniosek o wypłatę płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w ramach trybu standardowego, na wzorze wniosku o płatność przygotowanym przez IP i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez IP. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do IP.

2.2. Wnioski o płatność są składane do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym IP przekazała organizacji partnerskiej artykuły spożywcze przeznaczone do nieodpłatnej dystrybucji wśród osób najbardziej potrzebujących.

2.3. Wnioski o płatność, obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy są składane przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie, ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących.

2.4 Wnioski o płatność, obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy mogą zostać złożone przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej, pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wniosku płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

2.5 Zabezpieczenie płatności, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z Załącznikiem 11 w przypadku gdy wartość płatności nie przekracza 10 000 000 zł.

2.6 W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo organizacja partnerska wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ppkt. 2.7, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie określonej w ppkt. 2.7.

2.7 W przypadku gdy wartość płatności w ramach wniosku o płatność wskazanego w ppkt. 2.4 przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ppkt. 2.4, ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości płatności, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez organizację partnerską:

1) poręczenia bankowego;;

2) gwarancji bankowej;

3) gwarancji ubezpieczeniowej;

4) weksla z poręczeniem wekslowym banku.

2.8. Rozliczenie płatności w przypadku wniosków o płatność obejmujących ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy, następuje po złożeniu przez organizację partnerską sprawozdania końcowego z dystrybucji artykułów spożywczych" wraz z Załącznikiem nr 10 do Wytycznych Tabele III i IV (dane za rok 2017)..

2.9. Do wniosku o płatność organizacja partnerska załącza zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej przez Agencję za okres objęty wnioskiem oraz, w przypadku wniosku o płatność składanego za grudzień 2016 r., składa:

1) sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych" za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do dnia 31 grudnia 2016 r. zgodnie z wzorem wskazanym w Tabeli I i II Załącznika 10

2) zestawienie planowanej dystrybucji za okres styczeń-ostatni miesiąc dystrybucji.

2.10. W terminie do 15 dni roboczych od upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych, organizacja partnerska składa do Agencji sprawozdanie końcowe z dystrybucji artykułów spożywczych wraz z Załącznikiem nr 10 do Wytycznych (Tabele III, IV).

3. Ogólne zasady obowiązujące dla obydwu trybów.

3.1. IP realizuje wypłatę odpowiednio nie później niż do:

1) 60 dni od daty złożenia prawidłowego wniosku o wypłatę zaliczki;

2) 90 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o płatność.

3.2. Jeżeli wniosek o wypłatę zaliczki/płatność zawiera braki IP wzywa organizację partnerską do ich usunięcia we wskazanym w wezwaniu terminie i wstrzymuje wypłatę.

3.3. Termin płatności zaczyna biec dalej po złożeniu do IP kompletnego i prawidłowo sporządzonego wniosku.

3.4. W każdym wniosku o płatność OPO opisuje sposób realizacji zasad horyzontalnych wskazanych w Rozporządzeniu FEAD nr 223/2014 i zaobserwowanych problemów w realizacji i podjętych działań zaradczych.

3.5. Termin płatności, o którym mowa w ppkt. 3.1. może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust.3 Rozporządzeniu FEAD nr 223/2014, w szczególności gdy:

a) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub wymagane załączniki do wniosku o płatność, nie zostały przedłożone;

b) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki

OPO jest informowana na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.

4. Płatności na rzecz OPO w ramach trybu łączonego z tytułu środków towarzyszących

4.1. OPO składa do IP wniosek o wypłatę zaliczki z tytułu środków towarzyszących w ramach trybu łączonego, na wzorze wniosku o wypłatę zaliczki przygotowanym przez IP i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez IP. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do IP.

4.2. Tryb łączony obejmuje wypłatę, na podstawie wniosku:

1) zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących w wysokości nie większej niż 30% wartości dofinansowania z tytułu tych kosztów;

2) płatności z tytułu środków towarzyszących;

4.3. Zaliczka jest wypłacana organizacji partnerskiej po ustanowieniu i wniesieniu przez nią zabezpieczenia zaliczki w wysokości co najmniej równowartości zaliczki wynikającej z umowy.

4.4. W przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł zabezpieczenie zaliczki, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z Załącznikiem 11 w przypadku gdy wartość zaliczki nie przekracza 10 000 000 zł.

4.5. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo organizacja partnerska wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ppkt. 4.6, zabezpieczenie ustanawiane jest w tej formie..

4.6. W przypadku gdy wartość zaliczki przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ppkt. 4.3, ustanawiane jest w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez organizację partnerską:

1) poręczenia bankowego;;

2) gwarancji bankowej;

3) gwarancji ubezpieczeniowej;

4) weksla z poręczeniem wekslowym banku.

4.7. Wnioski o wypłatę zaliczki są składane w Agencji w terminie do 15 dni od dnia podpisania umowy.

4.8. Rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących następuje w pierwszym wniosku o płatność tj. wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki.

4.9. Do wniosku o płatność z opcją rozliczenia zaliczki, w którym następuje rozliczenie zaliczki z tytułu kosztów środków towarzyszących, organizacja partnerska załącza sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących.

4.10. Wniosek o płatność z opcją rozliczenia zaliczki składany jest przez organizację partnerską nie później niż do 15. dnia miesiąca następującego po ostatnim miesiącu okresu, w którym organizacja partnerska odebrała artykuły spożywcze, dla których należna kwota dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących stanowiła co najmniej równowartość wypłaconej kwoty zaliczki.

4.11. Wnioski o płatność, po rozliczeniu zaliczki, są składane do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym IP przekazała organizacji partnerskiej artykuły spożywcze przeznaczone do nieodpłatnej dystrybucji wśród osób najbardziej potrzebujących.

4.12. Do wniosku o płatność za grudzień 2016 OPO załącza sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących.

4.13. Wnioski o płatność obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy są składane przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących.

4.14. Wnioski o płatność obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy mogą zostać złożone przez organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej, pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności końcowej w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wniosku o płatność, z tytułu środków towarzyszących.

4.15. Do zabezpieczenia, o którym mowa w ppk 4.14, stosuje się odpowiednio ppkt. 4.4 -4.6

4.16. Rozliczenie płatności w przypadku wniosku o płatność, obejmującego ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy następuje po złożeniu przez organizację partnerską sprawozdania końcowego z przebiegu działań towarzyszących.

4.17. W terminie do 15 dni roboczych od dnia upływu terminu dystrybucji artykułów spożywczych określonego w umowie, organizacja partnerska składa do IP sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących.

5. Płatności na rzecz OPO w ramach trybu standardowego z tytułu z tytułu środków towarzyszących.

5.1. OPO składa do IP wniosek o wypłatę płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących w ramach trybu standardowego, na wzorze wniosku o płatność przygotowanym przez IP i udostępnionym na stronie internetowej administrowanej przez IP. Za datę złożenia wniosku uznaje się datę wpływu do IP.

5.2. Wnioski o płatność są składane do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym IP przekazała organizacji partnerskiej artykuły spożywcze przeznaczone do nieodpłatnej dystrybucji wśród osób najbardziej potrzebujących.

5.3. Wnioski o płatność, obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy są składane w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie, ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących.

5.4. Wnioski o płatność, obejmujące ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy mogą zostać złożone prze organizacje partnerskie w terminie do 15 dni od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dostaw artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej, pod warunkiem złożenia zabezpieczenia płatności w wysokości równowartości kwoty płatności określonej odpowiednio we wniosku.

5.5. Zabezpieczenie płatności, ustanawiane jest w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową wypełnioną zgodnie z Załącznikiem 11 w przypadku gdy wartość płatności nie przekracza 10 000 000 zł.

5.6. W przypadku, gdy nie jest możliwe ustanowienie zabezpieczenia w formie weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową albo organizacja partnerska wskaże jako preferowaną jedną z form zabezpieczenia, o których mowa w ppkt. 5.7, zabezpieczenie ustanawiane jest w formie określonej w ppkt. 5.7.

5.7. W przypadku gdy wartość płatności wskazanej w ppkt. 5.4 przekracza 10 000 000 zł, zabezpieczenie, o którym mowa w ppkt. 5.4, ustanawiane jest w wysokości co najmniej równowartości płatności, w jednej lub kilku z następujących form wybranych przez organizację partnerską:

1) poręczenia bankowego;;

2) gwarancji bankowej;

3) gwarancji ubezpieczeniowej;

4) weksla z poręczeniem wekslowym banku.

5.8. Rozliczenie płatności w przypadku wniosków o płatność obejmujących ostatni miesiąc przekazania artykułów spożywczych w ramach umowy, następuje po złożeniu przez organizację partnerską sprawozdania końcowego z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących.

5.9. Do wniosku o płatność za grudzień 2016 OPO załącza:

1) sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących" za okres od pierwszego miesiąca dystrybucji do dnia 31 grudnia 2016 r.,

2) zestawienie planowanych środków towarzyszących na okres styczeń-ostatni miesiąc dystrybucji.

5.10. W terminie do 15 dni roboczych od dnia upływu określonego w umowie ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych, organizacja partnerska składa do Agencji sprawozdanie końcowe z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących.

6. Ogólne zasady obowiązujące dla obydwu trybów.

6.1. IP realizuje wypłatę odpowiednio nie później niż do:

1) 60 dni od daty złożenia prawidłowego wniosku o wypłatę zaliczki;

2) 90 dni od daty otrzymania prawidłowego wniosku o płatność.

6.2. Jeżeli wniosek o wypłatę zaliczki/płatność zawiera braki IP wzywa organizację partnerską do ich usunięcia we wskazanym w wezwaniu terminie i wstrzymuje wypłatę.

6.3. Termin płatności zaczyna biec dalej po złożeniu do IP prawidłowo sporządzonego wniosku.

6.4 W każdym wniosku o płatność OPO opisuje sposób realizacji zasad horyzontalnych wskazanych w Rozporządzeniu FEAD nr 223/2014 i zaobserwowanych problemów w realizacji i podjętych działań zaradczych

6.5. Termin płatności, o którym mowa w ppkt. 6.1 może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust.3 Rozporządzeniu FEAD nr 223/2014, w szczególności gdy:

a) kwota ujęta we wniosku o płatność jest nienależna lub wymagane załączniki do wniosku o płatność, nie zostały przedłożone;

b) wszczęto dochodzenie w związku z ewentualnymi nieprawidłowościami mającymi wpływ na dane wydatki

OPO jest informowana na piśmie o wstrzymaniu i o jego przyczynach.

VIII. Zasady przeprowadzania kontroli projektu

1. IP przeprowadza kontrole realizacji projektów w ramach PO PŻ w trakcie i po zakończeniu Podprogramu 2016 w siedzibie i/lub magazynie organizacji uczestniczącej w PO PŻ.
2. Kontrole projektów dotyczą sprawdzenia:
   2.1. Dystrybucji artykułów spożywczych,
   2.2. Przestrzegania minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania oraz w obszarze realizacji środków towarzyszących,
   2.3. Realizacji działań przeprowadzonych w ramach środków towarzyszących w OPR i OPL.
3. W trakcie czynności kontrolnych dopuszcza się możliwość pobrania próbek artykułu spożywczego celem sprawdzenia jego jakości.
4. IP może również przeprowadzać:
   4.1. Wizyty monitorujące w miejscu realizacji działania w ramach środków towarzyszących (np. szkolenia, warsztatu), których celem będzie weryfikacja prowadzenia działań zgodnie z wymaganiami określonymi w umowie o dofinansowanie,
   4.2. Kontrole dodatkowe/uzupełniające.

IX. Postępowanie pokontrolne

1. Po zakończeniu czynności kontrolnych, IP przekazuje OPO Informację pokontrolną zawierającą uwagi i zalecenia zmierzające do usunięcia stwierdzonych podczas kontroli uchybień i nieprawidłowości oraz terminy wdrożenia zaleceń.
2. OPO ma prawo zgłoszenia pisemnych zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej w terminie 14 dni od jej otrzymania.
3. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń, IP może przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne, lub żądać od OPO przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych wyjaśnień na piśmie.
4. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń IP przekazuje OPO Ostateczną informację pokontrolną zawierającą ustalenia z kontroli oraz pisemne stanowisko IP w sprawie zgłoszonych

zastrzeżeń. Od Ostatecznej informacji pokontrolnej nie przysługuje możliwość złożenia pisemnych zastrzeżeń.

5. OPO zobowiązana jest do przekazania pisemnej informacji do IP o wdrożeniu zaleceń lub przyczynach niepodjęcia działań.
6. W przypadku nie wdrożenia zaleceń dotyczących przestrzegania w sieci dystrybucji minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu i magazynowania, IP przekazuje do danej OPO zalecenie nieuwzględniania w sieci dystrybucji pomocy żywnościowej, w kolejnych Podprogramach PO PŻ 2014-2020, organizacji partnerskich (OPR oraz/albo OPL), które nie przestrzegały w Podprogramie 2016 minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania.

X. Odzyskiwanie środków wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem lub z naruszeniem procedur albo pobranych nienależnie lub w nadmiernej wysokości

1. Jeżeli w wyniku kontroli projektu/weryfikacji dokumentów IP ustali, że zostały naruszone procedury, o których mowa w art. 184 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.), tj.:
   a) artykuły spożywcze przekazane OPO zostały:
      - wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom, lub
      - uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, lub
      - zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV.
   b) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu, magazynowania, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w pkt 1 lit. a, lub
   c) OPO/OPR/OPL nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących lub
      OPO nie osiągnęła wartości wskaźnika produktu, o którym mowa w cz. V. pkt 2.1.1,
   d) OPO/OPR/OPL pobierała od odbiorców końcowych jakichkolwiek opłat za wydawaną żywność lub uzależniała wydanie żywności od jakichkolwiek świadczeń na rzecz organizacji.

   IP wszczyna postępowanie związane z odzyskaniem środków finansowych na podstawie art. 207 ustawy o finansach publicznych.
2. Za kwoty wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem uznaje się w szczególności:

a) koszt zakupu artykułów spożywczych[6] przekazanych OPO przez IP wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu,

b) środki wypłacone OPO z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5 % kosztu , o którym mowa w lit. a,

c) środki wypłacone OPO z tytułu środków towarzyszących, wykorzystanych niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu, w wysokości 5 % kosztu, o którym mowa w lit. a.

3. Jeżeli przekazane OPO przez IP artykuły spożywcze zostały wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom bądź zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV OPO zwraca:

1) środki równe kosztowi zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych po terminie wskazanym w cz. B.IV, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B.IV;

2) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez IP do OPO partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV;

3) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV,, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP płatności z tytułu kosztów

[6] Za koszt zakupu artykułów spożywczych uznaje się wartość artykułów spożywczych określoną w umowach o dofinansowanie projektu zawartych pomiędzy IP a OPO.

środków towarzyszących, za miesiąc przekazania OPO przez IP partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w cz. B pkt IV.

4. Jeżeli przekazane OPO przez IP artykuły spożywcze uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, zwrotowi na zasadach określonych w pkt. 3 podlegają:

1) kwota równa kosztowi zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu,

2) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiąca 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania OPO przez IP partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu,

3) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, stanowiąca 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP płatności z tytułu kosztów środków towarzyszących, za miesiąc przekazania OPO przez IP partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu.

Kwota stanowiąca 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych, podlegająca zwrotowi zgodnie z cz. X pkt 3 ppkt 2) i pkt 4 ppkt 2), jest wyliczana od kosztu zakupu artykułów spożywczych, które zostały wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem określonym w umowie o dofinansowanie projektu (np. uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu bądź zostały wydane niekwalifikującym się do ich otrzymania osobom bądź organizacjom bądź zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie określonym w cz. B pkt IV).

W przypadku stwierdzenia okoliczności opisanych w cz. X pkt 3 wytycznych, np. że w trakcie dystrybucji pomocy żywnościowej wydano osobom nieuprawnionym artykuły spożywcze, których koszt zakupu wynosi 100,00 PLN, kwota podlegająca odzyskaniu wynosi 110,00 PLN, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od ostatniego dnia dostawy artykułów spożywczych do magazynu

OPR przed miesiącem, w którym IP przeprowadziła kontrolę/weryfikację dokumentów.

5. Straty magazynowe, które powstały na skutek zdarzeń nieprzewidywalnych, w wyniku działań sił przyrody, jak i działań innego człowieka, powodujące ubytek i szkodę nie są uznawane za okoliczności, o których mowa w cz. X pkt 1 lit. a niniejszych Wytycznych pod warunkiem, że organizacja partnerska nie przyczyniła się w jakikolwiek sposób lub nie ułatwiła ich powstania, a straty zostały prawidłowo udokumentowane. Właściwym dokumentem na tę okoliczność jest protokół szkody, określający zarówno jej rodzaj, wielkość, wartość, oraz przyczynę powstania. Dokument musi zawierać także podpisy osób uprawnionych oraz datę, kiedy został sporządzony. Przedmiotowy dokument musi zostać przekazany przez OPO do IP najpóźniej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła strata magazynowa.
6. Niespełnienie przez OPO, OPR lub OPL określonych w umowie o dofinansowanie projektu minimalnych standardów:
   1) administrowania,
   2) transportu,
   3) magazynowania,

   może stanowić podstawę zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych dla środków wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w pkt 1 lit. a. Do ustalenia kwoty środków do zwrotu stosuje się pkt 2-4.
7. W przypadku niespełnienia przez OPO, OPR lub OPL standardu, o którym mowa w pkt 1 lit. c, OPO zwraca kwotę równą 0,1 % wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP ostatniej partii artykułów spożywczych w Podprogramie 2016. Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu kosztów środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2016 za okres realizacji Podprogramu 2016 (bez względu na liczbę stwierdzonych przypadków niespełnienia standardów w trakcie kontroli w OPO, OPR i OPL).
8. W przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w pkt 1 lit. c, OPO zwraca w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych:
   a) kwotę przekazanych przez IP wypłat z tytułu kosztów środków towarzyszących, wyliczoną proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika, wraz z odsetkami w wysokości

określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2016,

b) kwotę przekazanych przez IP wypłat z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, w wysokości kwoty, o której mowa w lit. a, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP ostatniej wypłaty z tego tytułu w Podprogramie 2016,

c) kwotę równą kosztowi zakupu artykułów spożywczych, ustaloną w takiej proporcji, aby kwota, o której mowa w lit. a stanowiła jej 5 %, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez IP ostatniej wypłaty z tytułu kosztów środków towarzyszących w Podprogramie 2016.

9. W przypadku zaistnienia sytuacji wskazanej w punkcie pkt 1 lit. d, OPO zwraca wartość wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych które zostały wydane za opłatą lub uwarunkowane realizacją świadczeń na rzecz organizacji, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonych od dnia przekazania OPO przez IP płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez IP do OPO partii artykułów spożywczych wydanych za opłatą lub uwarunkowanych realizacją świadczeń na rzecz organizacji
10. Stwierdzenie nieprawidłowości w realizacji dystrybucji i/lub środków towarzyszących innych niż te o których mowa w pkt X. 1 może stanowić podstawę zwrotu środków w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych dla środków wykorzystanych z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych. Wartość zwrotu wyliczana jest zgodnie z *Wytycznymi w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020.*
11. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w pkt 3, 4, 6,7, 8, 9, 10 oraz gdy OPO nie zwróciła do IP środków równych kwocie wydatku niekwalifikowalnego wraz z należnymi odsetkami, IP wzywa OPO do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.
12. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w pkt 11, IP wydaje decyzję określającą kwotę przypadającą do zwrotu i termin, od którego nalicza się odsetki oraz sposób zwrotu środków, zgodnie z art. 207 ust. 9 ustawy o finansach publicznych, z zastrzeżeniem art. 207 ust. 10 ustawy o finansach publicznych.

XI. Sprawozdawczość w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020

1.1. Sprawozdawczość organizacji partnerskich o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym obejmować będzie:

- składane przez OPO w IP sprawozdania, o których mowa w części VII.
- składane przez OPO w IP, zestawienie wskaźników dotyczących żywności przekazanej osobom najbardziej potrzebującym oraz liczby osób objętych pomocą żywnościową w roku kalendarzowym 2016 oraz 2017, zgodnie ze wzorem określonym w załączniku nr 10 przekazywane w terminach wskazanych w części VII.
- informację o żywności przyjętej przez organizacje, zgodnie z zestawieniem zawartym w części VII.

1.2. Organizacje partnerskie przedstawiają do IP informacje według stanu na dzień 31 października 2016 r.(od początku trwania podprogramu) do dnia 15 listopada 2016 r. i 31 marca 2017 r.(za okres od 1 stycznia do 31 marca 2017 r.) do dnia 15 kwietnia 2017 r. odnośnie następujących wskaźników:

- ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych odbiorcom końcowym w ujęciu wojewódzkim,
- liczba osób, którym przekazano pomoc żywnościową w ujęciu wojewódzkim.

1.3. Organizacje partnerskie przekazują do IP, do wiadomości IZ, informacje na temat stanów magazynowych poszczególnych artykułów spożywczych w ramach danego OPR według stanu na ostatni dzień miesiąca (co miesiąc) do 15 dnia następnego miesiąca.

XII. Pozostałe zasady

Organizacje partnerskie zobowiązane się do przedstawiania na pisemne wezwanie Instytucji Pośredniczącej lub Instytucji Zarządzającej wszelkich informacji i wyjaśnień związanych z realizacją projektu, w terminie określonym w wezwaniu.

W przypadku publikacji pytań i odpowiedzi/interpretacji IZ lub uzyskanych interpretacji ze strony Komisji Europejskiej dot. POPŻ na stronie www.mrpips.gov.pl, mają one odpowiednie zastosowanie do realizacji POPŻ.

XIII. Pozostałe wytyczne

Wytyczne Instytucji Zarządzającej dla beneficjentów i organizacji partnerskich dotyczące informowania i komunikacji w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym

Wytyczne w zakresie sposobu postępowania w razie wykrycia nieprawidłowości w wykorzystaniu środków FEAD oraz raportowania o nieprawidłowościach finansowych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020

Załączniki do wytycznych

1. Załącznik nr 1 – wzór listy osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie
2. Załącznik nr 2 – wzór ewidencji wydania artykułów spożywczych w formie paczek żywnościowych w ramach PO PŻ w danym podprogramie
3. Załącznik nr 3 – wzór ewidencji wydania artykułów spożywczych w formie posiłków w ramach PO PŻ w danym podprogramie
4. Załącznik nr 3a – wzór listy osób objętych pomocą żywnościową w formie posiłków
5. Załącznik nr 4 – wzór ewidencji przyjętych i wydanych artykułów spożywczych
6. Załącznik nr 5 – wzór skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ
7. Załącznik nr 6 – wzór oświadczenia osoby bezdomnej ubiegającej się o pomoc żywnościową w ramach PO PŻ
8. Załącznik nr 7 – wzór oświadczenia osoby ubiegającej się o pomoc żywnościową w ramach PO PŻ
9. Załącznik nr 8 – wzór informacji o przeprowadzonych działaniach w ramach środków towarzyszących wśród osób skierowanych przez OPS
10. Załącznik nr 9 – wzór zapotrzebowania na artykuły spożywcze w związku z realizacją projektu w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym 2014-2020 Podprogram 2016 wraz z wykazem magazynów
11. Załącznik nr 10 – wzór zestawienia wskaźników dotyczących ilości żywności przekazanej osobom najbardziej potrzebującym oraz liczby osób objętych pomocą żywnościową w roku kalendarzowym 2016 oraz 2017
12. Załącznik nr 11 - projekt weksla in blanco wraz z deklaracją wekslową

Niniejsze Wytyczne obowiązują od dnia 1 stycznia 2017 r.