Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową

Dofinansowane przez Unię Europejską

WYTYCZNE POLSKIEGO KOMITETU POMOCY SPOŁECZNEJ

dla jednostek organizacyjnych Polskiego Komitetu Pomocy Społecznej i organizacji współpracujących dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021 – 2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus

Podprogram 2023[1]

Zatwierdzono, dnia 28.05.2024 r.

SEKRETARZ GENERALNY
POLSKIEGO KOMITETU POMOCY
SPOŁECZNEJ

przez ..... mgr Ewa Kuruliszwili .....

[1] Opracowano na podstawie Wytycznych IZ z dnia 8 września 2023 r., zmienionych w dniu 4 grudnia 2023 r. z uwzględnieniem dalszych zmian.

SPIS TREŚCI

1. OGÓLNE ZASADY REALIZACJI OPERACJI W RAMACH FEPŻ 2021-2027 PODPROGRAMU 2023 4

1.1. Postanowienia ogólne wynikające z przepisów wewnętrznych (Uchwał) Stowarzyszenia PKPS: 4

1.2. Postanowienia szczegółowe. 4

1.3. Cel ogólny operacji w ramach Podprogramu 2023 4

1.4. Cele szczegółowe: 4

1.5. Definicje: 4

1.6. Łańcuchy dystrybucji 5

1.7. Zakładany okres realizacji dostaw artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2023 5

1.8. Zakładany okres realizacji dystrybucji artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2023 5

1.9. Kryteria kwalifikowalności. 5

1.10. Sposób kwalifikowania osób do uczestnictwa w Podprogramie 2023 5

1.11. Zasady przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym: 6

1.12. Grupy osób najbardziej potrzebujących, do których będzie skierowana pomoc żywnościowa: 8

1.13. Zasady horyzontalne obowiązujące w odniesieniu do wdrażania wszystkich operacji Programu: 8

2. WSPÓŁPRACA OPO Z OPR I OPL W ZAKRESIE DYSTRYBUCJI GOTOWYCH ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH. 9

2.1. Przechowywanie gotowych artykułów spożywczych 10

2.2. Odbiór i dystrybucja artykułów żywnościowych przez poszczególne jednostki organizacyjne PKPS i inne podmioty 10

2.3. Dokumentowanie wydania gotowych artykułów spożywczych z magazynu PKPS 11

2.4. Wydawanie artykułów spożywczych odbiorcom końcowym 11

3. ZASADY REALIZACJI DZIAŁAŃ W RAMACH ŚRODKÓW TOWARZYSZĄCYCH 12

3.1. Ogólne zasady realizacji działań w ramach środków towarzyszących 12

4. OPERACJA IIA 13

4.1. Ogólne zasady realizacji Operacji IIa 13

4.2. Dokumentowanie wydania artykułów żywnościowych z darowizn. 13

5. KONTROLA REALIZACJI PROGRAMU. 14

5.1. Ogólne zasady przeprowadzania kontroli w OPR/OPL 14

6. PROMOCJA PROGRAMU / WIDOCZNOŚĆ. 14

6.1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie? 14

6.2. Jakie znaki graficzne należy umieścić? 14

6.3. Liczba znaków w zestawieniu 15

6.4. Jak oznaczać miejsce realizacji projektu? 15

6.5. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie? 15

6.6. Informacje, które musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych 15

7. SPRAWOZDAWCZOŚĆ 16

8. INNE UWAGI MOGĄCE MIEĆ ZNACZENIE PRZY REALIZACJI PROGRAMU. 16

1. Ogólne zasady realizacji operacji w ramach FEPŻ 2021-2027 Podprogramu 2023

1.1. Postanowienia ogólne wynikające z przepisów wewnętrznych (Uchwał) Stowarzyszenia PKPS:

- Polski Komitet Pomocy Społecznej w Warszawie (OPO), jest organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim wybraną przez Instytucję Zarządzającą (Ministerstwo Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej) i jest odpowiedzialny za wszystkie działania realizowane w ramach umowy z Instytucją Pośredniczącą (Krajowym Ośrodkiem Wsparcia Rolnictwa), w tym za dystrybucję i działania w ramach środków towarzyszących realizowane odpowiednio przez OPR i OPL.
- Za prawidłową realizację Programu w poszczególnych jednostkach organizacyjnych PKPS odpowiedzialni są Dyrektorzy/Kierownicy Biur Zarządów tych jednostek.
- W celu prawidłowej realizacji FEPŻ 2021 – 2027 Podprogram 2023 Dyrektor Generalny, Dyrektor/Kierownik Zarządu Wojewódzkiego PKPS, Zarządu Okręgowego PKPS, może zatrudniać pracowników. Pracownicy muszą posiadać odpowiednie przygotowanie zawodowe lub praktykę (doświadczenie).

1.2. Postanowienia szczegółowe.

Niniejsze Wytyczne zostały opracowane na podstawie Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MRPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów-organizacji partnerskich dotyczących działań realizowanych w ramach Programu Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Społecznego Plus – Podprogram 2023 z dnia 12.02.2024 r.

1.3. Cel ogólny operacji w ramach Podprogramu 2023

Przeciwdziałanie deprywacji materialnej przez udzielanie pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym oraz zapewnianie środków towarzyszących wspierających ich włączenie społeczne w okresie kwiecień 2024 r. – listopad 2024 r.7

1.4. Cele szczegółowe:

- Organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych;
- Racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z IP oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym;
- Przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami Programu;
- Prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących, zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne;
- Udostępnienie osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami Programu dodatkowej żywności pochodzącej z darowizn w ramach Operacji IIa

1.5. Definicje:

FEPŻ Program Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027.

EFS+ Europejski Fundusz Społeczny Plus.

IZ Instytucja Zarządzająca – Ministerstwo, Rodziny Pracy i Polityki Społecznej (MRPiPS).

IP Instytucja Pośrednicząca – Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (KOWR).

OPO Organizacje Partnerskie o zasięgu Ogólnopolskim – Polski Komitet Pomocy Społecznej (PKPS).

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.

OPL Organizacje Partnerskie Lokalne - wchodzące w skład struktury OPR lub inne organizacje bezpośrednio przekazujące pomoc żywnościową osobom najbardziej potrzebującym.

OPS Ośrodek Pomocy Społecznej.

Operacja II nieodpłatna dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących.

Operacja IIa oznacza nieodpłatną dystrybucję żywności z darowizn wśród osób najbardziej potrzebujących.

1.6. Łańcuchy dystrybucji

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

Uwaga!	**OPL nie mogą przekazywać żywności do innych OPL – wydają żywność w formie paczek lub posiłków wyłącznie odbiorcom końcowym.**

1.7. Zakładany okres realizacji dostaw artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2023

od	0	3	.	2	0	2	4	do	0	9	.	2	0	2	4

Ostateczne terminy rozpoczęcia realizacji dostaw poszczególnych artykułów spożywczych do magazynów beneficjentów-organizacji partnerskich będą uzależnione od terminu zawarcia przez KOWR umów z wykonawcami dostaw poszczególnych artykułów spożywczych. W uzasadnionych przypadkach termin zakończenia dostaw może zostać wydłużony, co nie wymaga zmiany Wytycznych, a wyłącznie pisemnej zgody IZ.

1.8. Zakładany okres realizacji dystrybucji artykułów spożywczych w ramach Podprogramu 2023

od	0	4	.	2	0	2	4	do	1	1	.	2	0	2	4

Termin rozpoczęcia dystrybucji poszczególnych artykułów spożywczych jest zgodny z terminem rozpoczęcia dostaw artykułów spożywczych wskazanym odpowiednio w cz. A ust. 3, tj. od zawarcia przez KOWR umów z organizacjami partnerskimi. W uzasadnionych przypadkach termin zakończenia dystrybucji może zostać wydłużony, co nie wymagać będzie zmiany Wytycznych, a wyłącznie pisemnej zgody IZ.

1.9. Kryteria kwalifikowalności.

Pomocą żywnościową w Programie mogą być objęte osoby i rodziny znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej, spełniające kryteria określone w art. 7 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza **265%** kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej

2 056,40 PLN dla osoby samotnie gospodarującej

1 590,00 PLN dla osoby w rodzinie

Uwaga!	**Podane kwoty są maksymalne, a ich przekroczenie automatycznie wyklucza osobę zainteresowaną z przyznania pomocy w postaci paczki żywnościowej lub posiłku. Od tej zasady nie ma żadnych odstępstw.**

1.10. Sposób kwalifikowania osób do uczestnictwa w Podprogramie 2023

OPR i OPL uczestniczące w Programie współpracują z OPS w gminach w zakresie kwalifikowania odbiorców lub weryfikacji kwalifikowalności odbiorców końcowych.

- OPS-y wydają uprawnionym osobom skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej (załącznik nr 5) lub przekazują organizacjom listy osób zakwalifikowanych do Programu, pod warunkiem uzyskania zgody tych osób (załącznik nr 7).

- Załącznik nr 5 do Wytycznych stanowi wzór skierowania wraz z oświadczeniem o dochodach do otrzymania pomocy żywnościowej, przy czym OPS wypełnia część A, natomiast osoba kwalifikowana do przyznania pomocy żywnościowej wypełnia część B wyłącznie, gdy jej aktualna sytuacja życiowa i dochodowa nie jest znana OPS-wi, tj. nie dysponuje on aktualnym wywiadem środowiskowym. Oryginał skierowania przechowuje właściwa OPL, a kopie skierowań przechowuje OPS.
- W sytuacji, gdy OPL udziela dzieciom pomocy żywnościowej jedynie w formie posiłku, wówczas OPS przekazuje do OPL listę dzieci z rodzin uprawnionych do pomocy 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 OPS, który potwierdza kwalifikowalność do przyznania pomocy. Oświadczenia o dochodach zał. nr 5 część B przechowywane są we właściwym OPS. OPS na ich podstawie wystawia skierowania, których oryginały są przekazywane do OPR/OPL lub listy osób zakwalifikowanych (załącznik 7).
- OPR i OPL mogą samodzielnie kwalifikować wyłącznie osoby bezdomne do udziału w Programie na podstawie podpisanego przez osobę oświadczenia, stanowiącego załącznik nr 6 do Wytycznych. Załącznik nr 6 stosuje się wyłącznie do osób bezdomnych.
- W przypadku przekazywania pomocy żywnościowej wyłącznie na podstawie otrzymanej z OPS listy osób zakwalifikowanych (załącznik nr 7), OPR i OPL zobowiązane są posiadać podpisane przez osoby znajdujące się na tej liście oświadczenia,

UWAGA! Każda jednostka organizacyjna PKPS/organizacja współpracująca zobowiązana jest do prowadzenia rzetelnej dokumentacji potwierdzającej kwalifikowalność osób otrzymujących gotowe artykuły spożywcze.

Administratorem danych osobowych odbiorców końcowych Programu jest właściwy ośrodek pomocy społecznej oraz właściwa OPR i/lub OPL bezpośrednio wydająca żywność. Zgodnie z art. 13 oraz art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. o ochronie danych osobowych (RODO) administrator danych osobowych zobowiązany jest do poinformowania osoby, której dane dotyczą o ich przetwarzaniu.

W załącznikach 5-8 do Wytycznych zawarte są wzory klauzul informacyjnych dotyczących przetwarzania danych na potrzeby realizacji Programu. Klauzule zobowiązane są stosować właściwe OPR/OPL. OPS-y realizują obowiązek informacyjny zgodnie z procedurami przyjętymi w danej jednostce.

1.11. Zasady przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym:

PKPS jako organizacja partnerska uczestnicząca w Podprogramie 2023 dystrybuuje otrzymaną żywność wyłącznie w formie paczek lub posiłków przygotowywanych i wydawanych osobom potrzebującym w placówkach żywienia zbiorowego (placówki dzienne dla dzieci, placówki dla osób bezdomnych, jadłodajnie). Żywności nie można przekazywać do DPS, ZOL, szkół, szpitali, hospicjów itp.

Poszczególne jednostki organizacyjne PKPS (OPR i OPL) i ew. organizacje współpracujące z PKPS, prowadzące dystrybucję paczek żywnościowych lub posiłków są zobowiązane do prowadzenia ewidencji osób odbierających paczki lub posiłki oraz ewidencji wydanej żywności, w tym list pokwitowań wg wzoru formularzy opracowanych przez IZ.

Zasady dystrybucji żywności i jej rozliczania w placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom, placówkach dla osób bezdomnych i jadłodajniach są określone w Dziale II pkt.14 Wytycznych IZ.

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

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 2023.

Zestaw na Podprogram 2023 dla jednego odbiorcy końcowego obejmuje artykuły spożywcze w łącznej ilości 34 kg.					
l.p.	Nazwa artykułu spożywczego	Liczba opakowań na osobę	Wielkość opakowań jednostkowych (kg/l)	Ilość artykułu spożywczego na osobę (kg/l)	Cena jednostkowa netto (zł)
1.	Groszek z marchewką	4	0.4	1.6	4.31 zł
2.	Koncentrat pomidorowy	Postępowanie unieważnione			
3.	Dżem truskawkowy	4	0.3	1.2	8.21 zł
4.	Makaron jajeczny świderki	5	0.5	2.5	3.29 zł
5.	Mąka pszenna	4	1	4	1.99 zł
6.	Kasza jęczmienna	3	0.5	1.5	2.44 zł
7.	Płatki owsiane	2	0.5	1	3.82 zł
8.	Herbatniki maślane	3	0.2	0.6	9.30 zł
9.	Kawa zbożowa rozpuszczalna	2	0.2	0.4	25.95 zł
10.	Mleko UHT	6	1	6	3.23 zł
11.	Ser podpuszczkowy dojrzewający	3	0.4	1.2	21.40 zł
12.	Szynka wieprzowa mielona	4	0.3	1.2	12.07 zł
13.	Szynka drobiowa	4	0.3	1.2	12.63 zł
14.	Pasztet wieprzowy	3	0.16	0.48	7.69 zł
15.	Szprot w oleju	4	0.17	0.68	21.09 zł
16.	Cukier biały	4	1	4	4.35 zł
17.	Olej rzepakowy	4	1	4	4.77 zł
18.	Fasolka po bretońsku	3	0.5	1.5	6.94 zł

UWAGA! Art. spożywcze nie mogą być przekazywane instytucjom/organizacjom, które otrzymują dofinansowanie na wyżywienie lub pobierają opłaty za wyżywienie!!!

W przypadku gdy liczba osób uprawnionych do pomocy żywnościowej zgłaszających się do danej organizacji partnerskiej w trakcie realizacji Podprogramu 2023, przekroczy limit wynikający z podziału alokacji określony w Wytycznych, dopuszcza się zmniejszenie zestawu rocznego dla 1 odbiorcy końcowego, **nie więcej jednakże niż do 80% jego całkowitej ilości (tj. do ok. 27 kg).** W zestawie należy w miarę możliwości uwzględnić produkty ze wszystkich 7 grup artykułów spożywczych.

W uzasadnionych sytuacjach, (np. ze względu na stan zdrowia lub indywidualne potrzeby żywieniowe) dopuszcza się zamianę artykułu spożywczego na inny, wchodzący w skład zestawu, 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.

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

- osoby z niepełnosprawnościami,
- osoby bezdomne,
- obywatele państw trzecich,
- osoby obcego pochodzenia i należące do mniejszości (w tym społeczności marginalizowanych, jak Romowie);
- pozostałe grupy odbiorców.

UWAGA:	**Od beneficjentów programu nie można pobierać żadnej i w jakiejkolwiek formie odpłatności lub żądać jakichkolwiek innych świadczeń!!!**

1.13. Zasady horyzontalne obowiązujące w odniesieniu do wdrażania wszystkich operacji Programu:

- Poszanowanie praw podstawowych oraz przestrzeganie Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej,

  Przykładowe działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę":

  - ✓ zadbanie o ochronę danych osobowych osób biorących udział w realizacji Programu (pracowników, wolontariuszy, beneficjentów),
  - ✓ zapewnienie należytych i sprawiedliwych warunków pracy, w tym zapoznanie pracowników, wolontariuszy z tematyką związaną z KPP UE.

UWAGA!	**Każdy OPR/OPL ma obowiązek zapoznania wszystkich swoich pracowników, wolontariuszy i innych osób zaangażowanych w realizację Programu FEPŻ 2021 – 2027 z treścią Karty Praw Podstawowych Unii Europejskiej – załącznik do niniejszych Wytycznych PKPS i podpisanie Oświadczenia – załącznik do niniejszych Wytycznych PKPS i przekazanie oryginału oświadczenia do siedziby OPO w terminie do 30 dni od podpisania przez OPO umowy z KOWR.**

- Równość kobiet i mężczyzn oraz uwzględnianie aspektu i perspektywy płci,

  Przykładowe działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę":

  - ✓ zapewnienie równego dostępu kobietom jak i mężczyznom do żywności, do takiego samego asortymentu żywnościowego jak i jego wolumenu zarówno przy wydawaniu paczek jak i posiłków,
  - ✓ dobór treści działań towarzyszących i sposób ich przekazywania uwzględniający potrzeby i oczekiwania obu płci,

- Zapobieganie wszelkiej dyskryminacji ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną, w szczególności zapewnienie dostępności dla osób z niepełnosprawnościami,

  Przykładowe działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę":

  - ✓ szkolenia dla personelu i wolontariuszy dotyczące eliminacji wszelkich form dyskryminacji oraz promowanie otwartości i tolerancji,
  - ✓ organizowanie wydawania żywności oraz działań towarzyszących w otoczeniu zapewniającym wszystkim osobom pełną równość oraz możliwość uczestnictwa.

- Realizacja celów Programu zgodnie z celem wspierania zrównoważonego rozwoju, w tym z zasadą „nie czyń poważnych szkód” i z uwzględnieniem aspektów środowiskowych.

  Przykładowe działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę”:

  - ✓ segregowanie opakowań po dystrybuowanych produktach i przekazywanie ich wyspecjalizowanym firmom lub ponowne wykorzystywanie,
  - ✓ możliwość łączenia dostaw z OPR do kilku OPL (optymalizacja tras, zużycia paliwa, zmniejszenie emisji zanieczyszczeń),
  - ✓ zawarcie w tematyce działań towarzyszących treści dotyczących sposobów zapobiegania marnotrawieniu żywności na poziomie gospodarstwa domowego wraz z poradami dotyczącymi efektywnego oszczędzania energii,
  - ✓ organizacja zdalnych szkoleń dla pracowników i wolontariuszy w celu zmniejszenia emisji CO2 związanej z dojazdami.

2. Współpraca OPO z OPR i OPL w zakresie dystrybucji gotowych artykułów spożywczych.

OPR (Zarząd PKPS, do którego wykonawcy dostarczają żywność) nie zawiera umów z OPL (podległymi sobie jednostkami terenowymi PKPS: zarządami rejonowymi, zarządami miejskimi, zarządami miejsko-gminnymi, gminnymi, dzielnicowymi, stanowiącymi wewnętrzną strukturę organizacyjną stowarzyszenia).

OPR podpisują oświadczenia, które składają w OPO, a OPL podpisują zobowiązania, które składają w OPR. Oświadczenia i zobowiązania, podpisywane są wg jednolitego wzoru sporządzonego przez OPO i przekazanego OPR.

Jeśli OPL należy do struktury OPR tzn. jest to jednostka PKPS, OPR przekazuje do OPL wytyczne PKPS do realizacji Podprogramu 2023. OPR i OPL określają wzajemne zobowiązania wskazując zakres działań, które będą podlegać finansowaniu ryczałtowemu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych IZ. OPR zobowiązuje się do przekazania OPL części środków ryczałtowych z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w wysokości od 0,5% do 1,5% wartości żywności przekazanej danej OPL.

OPR jest zobowiązana do przekazania do OPL środków ryczałtowych z tytułu realizacji środków towarzyszących przekazanej danej OPL, jeśli OPL realizuje działania w ramach środków towarzyszących.

W przypadku, gdy OPR i OPL prowadzą dystrybucję żywności z darowizn, finansowaną ze środków Programu, określają wzajemne zobowiązania wskazując zakres działań, które będą podlegać finansowaniu, zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do Wytycznych oraz zobowiązanie OPR do przekazania OPL części środków z tytułu kosztów dystrybucji żywności z darowizn w wysokości od 0,5% do 1,5% wartości dofinansowania z tytułu dystrybucji żywności przekazanej OPL.

OPR zawierają porozumienia z OPL nie działającymi w strukturze PKPS. Porozumienia sporządzane są wg. jednolitego wzoru przekazanego przez OPO. Przed zawarciem umowy OPR musi uzyskać od OPL:

- Wyciąg z KRS,
- Statut,
- Plan dystrybucji zawierający:
  - ✓ imienny wykaz osób upoważnionych do dystrybucji żywności,
  - ✓ opis potencjału administracyjnego i logistycznego niezbędnego do prowadzenia dystrybucji,
  - ✓ żywności oraz opis doświadczenia w tym zakresie,
  - ✓ określenie terenu działania OPL,
  - ✓ określenie planowanej do zaopatrzenia liczby osób potrzebujących oraz sposobu ich kwalifikowania,
  - ✓ opis sposobu dystrybucji żywności (paczki, posiłki),
  - ✓ opis zakresu i tematyki działań towarzyszących oraz określenie liczby osób, do których będą skierowane.

W celu realizacji FEPŻ Podprogram 2023 PKPS może przekazać otrzymane gotowe artykuły spożywcze do:

- organizacji pozarządowych,
- organizacji pożytku publicznego,
- innych podmiotów.

Wyżej wymienieni nie mogą działać w celu osiągnięcia zysku, a ich głównym zadaniem statutowym ma być wspieranie i niesienie pomocy określonej grupie osób najbardziej potrzebujących, będących w trudnej sytuacji życiowej lub materialnej. Kryteria, które muszą spełniać OPR/OPL za pośrednictwem, których będzie realizowana dystrybucja artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących są opisane w dziale II pkt. 14 Wytycznych IZ. OPL nie zawierają żadnych umów, bowiem nie mogą przekazywać żywności do innych OPL, są ostatnim ogniwem dystrybucji.

OPR i OPL uczestniczące w realizacji FEPŻ w Podprogramie 2023, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w Wytycznych IZ, w obszarze:

- administrowania;
- transportu;
- magazynowania

UWAGA! Przed rozpoczęciem dystrybucji wszystkie OPR/OPL są bezwzględnie zobowiązane poinformować pisemnie wszystkie właściwe terenowo OPS o terminie rozpoczęcia dystrybucji artykułów spożywczych oraz o terminach i tematyce planowanych działań towarzyszących !!!

2.1. Przechowywanie gotowych artykułów spożywczych

Artykuły spożywcze otrzymane w ramach Podprogramu 2023 powinny być przechowywane i transportowane w sposób zapewniający utrzymanie cech jakościowych oraz zabezpieczający przed ujemnymi czynnikami zewnętrznymi, szkodnikami lub zniszczeniem w każdy inny sposób, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zaleceniami producenta. Każdy magazyn OPR musi posiadać aktualny dokument potwierdzający, że magazyn został dopuszczony do przechowywania i wydawania żywności przez Inspekcję Sanitarną. Magazyn powinien być ubezpieczony i monitorowany za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości. Wynajmując magazyny lub zamawiając usługi transportowe na zasadach komercyjnych OPR muszą posiadać dokumenty potwierdzające przestrzeganie konkurencyjności wyboru, np. informacje, do których trzech potencjalnych wykonawców wysłano zapytania ofertowe, wykaz ofert i daty ich wpływu do OPR, wskazanie wybranej oferty wraz z uzasadnieniem, datę sporządzenia protokołu i podpisy komisji konkursowej – **zgodnie z Załącznikiem nr 13 do Wytycznych IZ.**

Magazyn musi prowadzić odrębną ewidencję magazynową (w formie elektronicznej bądź papierowej, albo elektronicznej i papierowej), umożliwiającą czytelne wyodrębnienie operacji magazynowych dla Podprogramu 2023 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych. Wszystkie magazyny prowadzą dystrybucję zgodnie z zasadą „n + 1; n + 2; n + 3" i zobowiązane są zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej. Dokumentację magazynową należy też prowadzić odrębnie dla żywności pozyskiwanej we własnym zakresie, np. ze zbiórek, darowizn.

2.2. Odbiór i dystrybucja artykułów żywnościowych przez poszczególne jednostki organizacyjne PKPS i inne podmioty

Przedstawiciel OPL odbierający artykuły żywnościowe z wyznaczonego magazynu OPR musi posiadać przy sobie:

- imienne upoważnienie do odbioru,
- pieczątkę nagłówkową zarządu PKPS / organizacji współpracującej.

Obowiązkiem odbierającego jest sprawdzenie zgodności asortymentu i ilości artykułów z dokumentami oraz prawidłowego stanu opakowań. Dlatego też powinien dokładnie przeliczyć odbierany towar, sprawdzić stan opakowań, oznakowania i daty ważności artykułów spożywczych.

2.3. Dokumentowanie wydania gotowych artykułów spożywczych z magazynu PKPS

Każda jednostka organizacyjna PKPS / organizacja współpracująca, tzn. każda OPL odbierająca żywność ze wskazanego magazynu PKPS (OPR) powinna otrzymać magazynowy dowód wydania, stanowiący podstawę do sporządzenia dowodu magazynowego przyjęcia towaru do własnego magazynu.

Dokument wydania powinien zawierać:

- datę wydania,

- ilość i rodzaj wydanych artykułów spożywczych wraz z numerem partii produkcyjnej,

- wartość wydanego towaru według cen netto art. spożywczych podanych w pkt. 1.11,

- nazwę i adres podmiotu odbierającego,

- podpis i pieczęć przedstawiciela jednostki PKPS, która wydaje artykuły spożywcze,

- czytelny podpis i pieczęć nagłówkową podmiotu odbierającego artykuły spożywcze.

Całość dokumentacji, tj. dowody magazynowe, listy pokwitowań, wszelkie protokoły, sprawozdania powinny być przekazane do księgowości, danej jednostki organizacyjnej PKPS / organizacji współpracującej, gdzie powinny być przechowywane przez okres min. 10 lat w wyodrębniony sposób (osobne segregatory).

2.4. Wydawanie artykułów spożywczych odbiorcom końcowym

Przy wydawaniu gotowych artykułów spożywczych należy ściśle stosować racjonalną gospodarkę magazynową, w szczególności kierować się zasadą: „n + 1" – dla sera podpuszczkowego dojrzewającego; n+ 2 dla mąki pszennej, mleka UHT i herbatników maślanych; n + 3 dla pozostałych art. spożywczych. Oznacza to, że artykuły spożywcze muszą być w 100-procentach rozdysponowane do odbiorców w ciągu odpowiednio jednego, dwóch lub trzech miesięcy, licząc od miesiąca, w którym zostały przyjęte na stan magazynu.

Czas wydawania żywności ostatecznym odbiorcom obejmuje okres do terminu ważności produktu, jednakże żywność do odbiorcy indywidualnego nie powinna trafić później niż na dwa tygodnie przed upływem terminu przydatności do spożycia, jaki został podany na opakowaniu. Po zakończeniu dystrybucji, wszystkie OPL składają niezwłocznie w OPR sprawozdania końcowe, a OPR swoje sprawozdania zbiorcze w OPO w terminie określonym przez OPO w odrębnym piśmie.

Sprawozdania okresowe OPR i OPL będą składać w formie i terminach każdorazowo wskazanych przez koordynatora z ramienia Biura Rady Naczelnej PKPS w pismach elektronicznych wysyłanych na adresy e-mail biur OPR.

Ewidencja wydanych paczek i posiłków oraz ewidencja odbiorców paczek i posiłków musi być prowadzona wg wzorów formularzy IZ, przekazanych przez OPO do wszystkich OPR. W formularzach nie można dokonywać żadnych zmian/przeróbek – można jedynie dodawać/wstawiać kolejne rubryki.

UWAGA: Na potrzeby programu FEPŻ należy prowadzić odrębną gospodarkę i dokumentację magazynową dla artykułów spożywczych FEPŻ i dla żywności pozyskanej we własnym zakresie. Dokumentację związaną z realizacją FEPŻ w Podprogramie 2023 należy przechowywać przez 10 lat od dnia rozliczenia umowy z KOWR.

UWAGA: Wszystkie OPR i OPL zobowiązane są zapobiegać stygmatyzacji i wszelkiej dyskryminacji w dostępie do działań realizowanych w Podprogramie 2023 ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną.

UWAGA:	**O wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w realizacji FEPŻ w Podprogramie 2023 należy niezwłocznie informować Biuro OPO.**

3. Zasady realizacji działań w ramach środków towarzyszących

3.1. Ogólne zasady realizacji działań w ramach środków towarzyszących

Przez działanie w ramach środków towarzyszących w Programie rozumie się działanie wykraczające poza dystrybucję żywności lub podstawowej pomocy materialnej, mające na celu przeciwdziałanie wykluczeniu społecznemu i przyczynienie się do wyeliminowania ubóstwa, takie jak kierowanie osób do służb świadczących usługi społeczne i zdrowotne, w tym wsparcie psychologiczne, lub świadczenie takich usług, udzielanie stosownych informacji na temat usług publicznych lub udzielanie porad dotyczących gospodarowania budżetem domowymi.

OPR/OPL realizujące proces dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, prowadzą działania w ramach środków towarzyszących o charakterze indywidualnym lub zbiorowym, mające na celu włączenie społeczne osób najbardziej potrzebujących, obejmujące m.in. następujące obszary tematyczne:

− Doradztwo indywidualne – wsparcie psychologiczne, bezpieczeństwo finansowe i zarządzanie budżetem domowym, pomoc prawna, profilaktyka zdrowotna, itp.

− Rozwój umiejętności zwiększających samodzielność odbiorców końcowych, np. rozwiązywanie konfliktów w rodzinie, itp.

− Działania integracyjne promujące zaangażowanie odbiorców końcowych w ramach społeczności lokalnych (np. wolontariat),

− Działania propagujące zasady horyzontalne wdrażania Funduszy Europejskich.

UWAGA	**Powyższy katalog działań ma charakter otwarty. OPR/OPL przygotowują ofertę działań w ramach środków towarzyszących w oparciu o zidentyfikowane potrzeby różnych grup odbiorców końcowych.**

Tylko działania, o których mowa powyżej, które są realizowane w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2023 są finansowane z Programu. OPR/OPL zobowiązany jest do prowadzenia stosownej dokumentacji dotyczącej realizacji działań towarzyszących. Wszystkie OPL składają niezwłocznie w OPR sprawozdania końcowe, a OPR swoje sprawozdania zbiorcze w OPO w terminie określonym przez OPO w odrębnym piśmie.

Uwaga	**Udział w działaniach w ramach środków towarzyszących jest w pełni dobrowolny dla odbiorców końcowych. Udzielenie pomocy żywnościowej nie może być uwarunkowane uczestnictwem w działaniach towarzyszących. OPR/OPL gwarantują otwarty dostęp do działań towarzyszących dla wszystkich zainteresowanych odbiorców końcowych.**

Dodatkowo, każda z OPR i OPL we współpracy z OPS zobowiązana jest:

− uwzględnić w programie każde działania towarzyszącego udostępnienie odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej informacji o miejscach, w których osoby mogą skorzystać z działań w ramach innych projektów EFS+ oraz pomoc w skorzystaniu z takich działań,

− współpracować z OPS w celu udzielenia pomocy osobom korzystającym z Programu na drodze do aktywizacji społecznej,

− oceniać w uzgodnieniu z OPS czy poszczególne osoby objęte pomocą żywnościową wymagają wsparcia aktywizacyjnego oraz informować 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.

Uwaga	**Szczegółowe zasady i standardy w zakresie działań towarzyszących reguluje Dział III Wytycznych IZ.**

Zalecamy dokumentowanie w formie wizualnej (np. zdjęcia, filmiki, wersje papierowe wytworzonych „książeczek kucharskich", itp.) prowadzonych działań towarzyszących. Jednocześnie przypominamy, że osoby ujęte na zdjęciach, filmowane muszą wyrazić pisemną zgodę na wykorzystanie ich wizerunku do celów realizowanego Programu.

4. Operacja IIa

4.1. Ogólne zasady realizacji Operacji IIa

UWAGA	**Żywność z darowizn OPR/OPL wydaje wyłącznie osobom zakwalifikowanym do pomocy żywnościowej w ramach Podprogramu 2023 na podstawie załączników nr 5-7 do Wytycznych. Żywność z darowizn może być udostępniana odbiorcom końcowym od dnia wydania Wytycznych, nie dłużej niż do dnia zakończenia dystrybucji żywności w ramach Podprogramu 2023.**

Dystrybucji podlega wyłącznie żywność nadająca się do spożycia, w terminie przydatności do spożycia lub minimalnej trwałości, której utrata walorów estetycznych lub wyglądu produktów (albo ich opakowań) nie kwalifikuje do przeznaczania ich jako odpady i umożliwia ich dalsze wykorzystanie do spożycia. Wyłączone z dystrybucji są napoje alkoholowe, wyroby tytoniowe, a także napoje energetyczne i napoje gazowane/niegazowane zawierające dodany cukier. OPR/OPL zapewnia bezpieczne warunki przechowywania żywności przed jej udostępnieniem odbiorcy końcowemu (np. warunki chłodnicze).

Uwaga	**OPR/OPL podejmuje działania w celu zapobiegania marnowaniu żywności z darowizn udostępnianej odbiorcom końcowym, w tym jest zobowiązana poinformować odbiorcę końcowego o bezpiecznych warunkach przechowywania udostępnionej żywności oraz o terminie jej przydatności/ważności do spożycia.**

OPR/OPL informuje odbiorcę końcowego, że przyjęcie żywności z darowizn jest nieodpłatne i w pełni dobrowolne. Żywność z darowizn, której dystrybucja podlega dofinansowaniu z Programu, jest udostępniana bezpośrednio odbiorcom końcowym – **nie może być przekazywana organizacjom w celu przygotowania posiłków dla odbiorców końcowych.**

4.2. Dokumentowanie wydania artykułów żywnościowych z darowizn.

OPR/OPL dokumentuje ilość żywności z darowizn wydanej odbiorcom końcowym na wzorze ewidencji, która stanowi załącznik 3a do Wytycznych. Ewidencja jest sporządzana w podziale na grupy artykułów spożywczych: warzywno-owocowe, skrobiowe, mleczne, mięsne i rybne, cukier, w tym słodycze, tłuszcze, dania gotowe, napoje bezalkoholowe/bez dodanego cukru. Artykuły nienależące do żadnej z wymienionych grup lub udostępniane odbiorcom końcowym w formie gotowych zestawów, OPR/OPL wykazuje w kolumnie „miks spożywczy". Miks spożywczy nie obejmuje artykułów wyłączonych z dystrybucji, o których mowa w pkt. 6.1.

OPR/OPL jest zobowiązana posiadać dokument (faktura lub protokół przekazania darowizny) potwierdzający fakt otrzymania od darczyńcy żywności, która została udostępniona odbiorcy końcowemu i wykazana w ewidencji sporządzonej zgodnie z załącznikiem 3a do Wytycznych.

OPR przeprowadza nadzór i monitoruje realizację dystrybucji żywności z darowizn w Podprogramie 2023, w tym przeprowadza kontrole w co najmniej -10% OPL, które realizują Operację IIa w Podprogramie 2023.

5. Kontrola realizacji programu.

5.1. Ogólne zasady przeprowadzania kontroli w OPR/OPL

Wszystkie jednostki organizacyjne PKPS oraz organizacje współpracujące biorące udział w dystrybucji żywności w Podprogramie 2023 przechowują przez min. 10 lat odpowiednie dokumenty towarzyszące realizacji programu i umożliwiają właściwym jednostkom organizacyjnym PKPS /MRiPS/ KOWR /UE dostęp do nich w celu przeprowadzenia kontroli w zakresie:

- prawidłowości i rzetelności prowadzenia odrębnej dokumentacji związanej z odbiorem i dystrybucją artykułów spożywczych,

- prawidłowości i rzetelności prowadzenia dokumentacji związanej z wydaniem artykułów spożywczych oraz dokumentacji potwierdzającej spełnienie przez osoby otrzymujące artykuły spożywcze kryteriów kwalifikowalności do programu,

- warunków przechowywania gotowych artykułów spożywczych oraz dokumentacji, w tym: m.in. dokumentacji potwierdzającej wymagania określone w obowiązujących przepisach prawnych odnoszące się do przechowywania poszczególnych rodzajów gotowych artykułów spożywczych,

- prawidłowości realizacji działań w ramach środków towarzyszących,

- prawidłowości realizacji Operacji IIa.

Kontrola może być prowadzona na terenie i w budynkach PKPS oraz organizacji współpracujących. Prawo przeprowadzania kontroli zawsze ma jednostka zwierzchnia PKPS, jak również Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa (IP) oraz upoważnieni urzędnicy z Unii Europejskiej.

Kserokopię protokołu kontroli należy niezwłocznie przekazać do Biura Rady Naczelnej PKPS w Warszawie (nie dotyczy protokołów z bieżących kontroli dostaw, chyba że w czasie dostawy stwierdzono nieprawidłowości).

UWAGA	**Jeżeli w wyniku przeprowadzonej kontroli ustalone zostanie, że na skutek niewłaściwego działania lub nadzoru Zarządu PKPS / organizacji współpracującej, przekazane artykuły spożywcze zostały rozdysponowane niezgodnie z ich przeznaczeniem lub uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu, albo były przechowywane w niewłaściwych warunkach Zarząd PKPS/ organizacja współpracująca będą zobowiązane do zwrotu kwoty stanowiącej wartość artykułów spożywczych wraz z odsetkami ustawowymi liczonymi od dnia stwierdzenia przypadku pow. nieprawidłowości. Stwierdzenie w trakcie kontroli niewłaściwego prowadzenia dokumentacji bądź nieterminowego i nierzetelnego prowadzenia rozliczeń skutkować może natychmiastowym wyłączeniem Zarządu PKPS /organizacji współpracującej z realizacji FEPŻ Podprogram 2023 i ew. kolejnych podprogramów.**

6. Promocja programu / widoczność.

6.1. Jak oznaczać dokumenty i działania informacyjno-promocyjne w projekcie?

Jako beneficjent musisz oznaczać działania informacyjne i promocyjne oraz dokumenty związane z realizacją projektu, które podajesz do wiadomości publicznej lub przeznaczasz dla uczestników projektu. Wyjątek stanowią dokumenty, których ze względu na ich specyfikę nie można zmieniać i ingerować w ich wzory, np. z powodu obowiązującego prawa (dokumenty księgowe, certyfikaty etc.). Pamiętaj, że obowiązek stosowania właściwych oznaczeń w projekcie dotyczy wszystkich podmiotów współpracujących przy jego realizacji – zarówno OPR, jak i OPL.

6.2. Jakie znaki graficzne należy umieścić?

Jeśli realizujesz projekt finansowany w ramach Programu FEPŻ, oznaczenie projektu musi zawierać następujące znaki:

- Znak Funduszy Europejskich (Programu FEPŻ) - złożony z symbolu graficznego i nazwy Fundusze Europejskie na Pomoc Żywnościową 2021-2027
- Znak barw Rzeczypospolitej Polskiej - złożony z barw RP oraz nazwy Rzeczpospolita Polska
- Znak Unii Europejskiej - złożony z flagi UE i napisu „Dofinansowane przez Unię Europejską"

6.3. Liczba znaków w zestawieniu

Liczba znaków w zestawieniu (tzn. w jednej linii) nie może przekraczać czterech , łącznie ze znakami FE, znakiem barw RP i znakiem UE. Jeśli na materiale występują inne znaki dodatkowe (logo), to nie mogą być one większe (mierzone wysokością lub szerokością) od flagi (symbolu) Unii Europejskiej. Nie można w zestawieniu umieszczać znaków wykonawców, którzy realizują działania w ramach projektu, ale którzy nie są beneficjentami. Inne znaki, jeśli są potrzebne, można umieścić poza zestawieniem – linią znaków: FE, barw RP, UE (z wyjątkiem wizualizacji, których wzory nie mogą być modyfikowane).

6.4. Jak oznaczać miejsce realizacji projektu?

Jako beneficjent Programu FEPŻ OPR/OPL nie musi oznaczać miejsca realizacji projektu plakatem, obowiązkowym dla innych beneficjentów Funduszy Europejskich, zawierającym m.in. informację o wartości projektu, który realizuje. OPR/OPL zapewnia odpowiednią widoczność Programu z informacją o prowadzonej dystrybucji żywności do potencjalnych odbiorców końcowych czy też z informacją o realizacji działań towarzyszących, w postaci plakatów o charakterze promocyjnym.

6.5. Jak oznaczyć sprzęt i wyposażenie zakupione/powstałe w projekcie?

Jako beneficjent, jesteś zobowiązany do umieszczenia naklejek na wyposażeniu, sprzęcie i środkach transportu, powstałych lub zakupionych w ramach projektu dofinansowanego z Funduszy Europejskich. Naklejki powinny znajdować się w dobrze widocznym miejscu.

Naklejka musi zawierać:

- zestawienie znaków: Funduszy Europejskich na Pomoc Żywnościową, barw Rzeczypospolitej Polskiej, Unii Europejskiej,
- tekst „Zakup współfinansowany ze środków Unii Europejskiej"

Wzory naklejek są dostępne w załączniku numer 14 do Wytycznych IZ.

UWAGA: Wzór naklejki jest obowiązkowy, tzn. nie można go modyfikować, dodawać/usuwać znaków.

Naklejki należy umieścić na:

- sprzętach, urządzeniach (np. komputery, laptopy),
- środkach transportu (np. samochodach),
- innych środkach trwałych (np. wyposażenie biurowe – meble, akcesoria), itp.

6.6. Informacje, które musisz umieścić na oficjalnej stronie internetowej i w mediach społecznościowych

Jeśli posiadasz oficjalną stronę internetową, musisz zamieścić na niej opis projektu, który zawiera:

- tytuł projektu lub jego skróconą nazwę (maksymalnie 150 znaków),
- podkreślenie faktu otrzymania wsparcia finansowego z Unii Europejskiej przez zamieszczenie znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej,
- zadania, działania, które będą realizowane w ramach projektu (opis, co zostanie zrobione, etc.),
- grupy docelowe (do kogo skierowany jest projekt, kto z niego skorzysta),
- cel lub cele projektu,
- efekty, rezultaty projektu (jeśli opis zadań, działań nie zawiera opisu efektów, rezultatów),
- wartość projektu (całkowity koszt projektu),

- wysokość wkładu Funduszy Europejskich.

Jest to minimalny zakres informacji, obowiązkowy dla każdego projektu.

Dodatkowo muszą znaleźć się hasztagi: #FunduszeUE lub #FunduszeEuropejskie w przypadku wszelkich informacji o projekcie. Rekomendujemy też zamieszczanie zdjęć, grafik, materiałów audiowizualnych oraz harmonogramu projektu, prezentującego jego główne etapy i postęp.

OPR/OPL wchodzących w skład struktury PKPS i posiada własną stronę internetową lub media społecznościowe, może w porozumieniu i za zgodą Rady Naczelnej PKPS, zamieszczać informacje o projekcie, w którym uczestniczy. Zarówno profil w mediach społecznościowych, jak i oficjalna strona internetowa, na której zamieszczasz powyższe informacje, powinny być utrzymywane do końca realizacji projektu.

UWAGA! oznaczenia na stronach internetowych i w mediach społecznościowych występują zawsze w wariancie pełnokolorowym. Nie można tu zastosować wersji achromatycznych.

Nieumieszczenie w widoczny sposób znaku Funduszy Europejskich, znaku barw Rzeczypospolitej Polskiej i znaku Unii Europejskiej na:

- wszystkich prowadzonych działaniach informacyjnych i promocyjnych dotyczących Projektu,
- wszystkich dokumentach i materiałach (m.in. produkty drukowane lub cyfrowe) podawanych do wiadomości publicznej,
- wszystkich dokumentach i materiałach dla osób i podmiotów uczestniczących w Projekcie.

Będzie skutkowało zwrotem części środków z przyznanego dofinansowania w ramach Programu według Załącznik nr 15 do Wytycznych IZ na Podprogram 2023.

7. Sprawozdawczość

Każda jednostka organizacyjna PKPS / organizacja współpracująca biorąca udział w dystrybucji żywności w ramach PROGRAMU FEPŻ Podprogram 2023 zobowiązana jest do sporządzania i przesyłania do jednostki PKPS, od której otrzymała artykuły spożywcze do dalszej dystrybucji sprawozdanie końcowe wg wzoru, który z wyprzedzeniem zostanie przekazany przez OPO do wszystkich OPR.

WAŻNE – załącznik Nr 4 do wytycznych IZ – ewidencja przyjętych i wydanych artykułów spożywczych, wymaga podpisu magazyniera odpowiedzialnego za wykazanie faktycznego stanu magazynowego, sporządzonego na koniec każdego miesiąca oraz podpisu osoby potwierdzającej zgodność ze stanem księgowym. Comiesięczne czytelne kopie załącznika Nr 4, należy przesłać do RN PKPS w Warszawie do dnia 05 następnego miesiąca (dotyczy magazynów OPR).

8. Inne uwagi mogące mieć znaczenie przy realizacji programu.

Zarządy PKPS/organizacje współpracujące zajmujące się dystrybucją żywności mają obowiązek dołożyć wszelkich starań, ażeby zagospodarować art. spożywcze zgodnie z ich przeznaczeniem oraz aby nie zostały one przekazane nieupoważnionym osobom lub organizacjom trzecim.

W celu zapobieżenia nieuzasadnionemu odbieraniu żywności przez te same osoby w różnych organizacjach prowadzących rozdawnictwo, zaleca się ścisłą współpracę z ośrodkami pomocy społecznej i z pokrewnymi organizacjami w zakresie rejestracji odbiorców żywności.

Należy zorganizować jak największą grupę pracowników i wolontariuszy na rzecz realizacji PROGRAMU.

OPR zobowiązane są do stałego weryfikowania sieci dystrybucji, tak aby nie zawierać umów z więcej niż jedną OPL, która zasięgiem swojego działania obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących. OPR muszą też prowadzić nadzór i monitoring realizacji dystrybucji na swoim terenie, w tym przeprowadzić kontrole w co najmniej 10 % OPL – z każdej kontroli należy sporządzić pisemny protokół.

OPR i OPL zapewniają ogólnodostępną informację w każdym miejscu realizacji dystrybucji (w tym na stronach internetowych) oraz w siedzibach OPS dotyczącą:

- kryteriów kwalifikowalności i zasad kwalifikowania osób do pomocy żywnościowej;

- zasad przekazywania art. spożywczych (skład paczki, limit na osobę, sposób odbioru i kwitowania odbioru),

- możliwości składania skarg do organu wyższego szczebla PKPS (z OPL do OPR, z OPR do OPO), albo bezpośrednio do IZ (MRPiPS).

UWAGA	**W sprawach spornych, niejasnych, nieuregulowanych w Wytycznych IZ należy kontaktować się z właściwym terytorialnie koordynatorem Programu FEPŻ lub z Biurem Rady Naczelnej PKPS tel. (22) 621 58 77, e-mail: rada.naczelna@pkps.org.pl, albo bezpośrednio z koordynatorem z ramienia Rady Naczelnej, tel. (22) 622 64 36, kom: +48 724334079, e-mail: koordynator.fepz@pkps.org.pl**

Spis Załączników:

Załącznik nr 1 Zakres wzajemnych zobowiązań OPR i OPL mono

Załącznik nr 2 Lista osób zakwalifikowanych mono

Załącznik nr 3 Ewidencja paczek mono

Załącznik nr 3a Ewidencja żywności z darowizn mono

Załącznik nr 3b Ewidencja posiłków mono

Załącznik nr 3c Odbiorcy posiłków mono

Załącznik nr 4 Ewidencja żywności przyjętej i wydanej z FEPŻ mono

Załącznik nr 5 Wzór skierowania mono

Załącznik nr 5 PL – UA mono

Załącznik nr 6 Oświadczenie osoby bezdomnej mono

Załącznik nr 6 PL - UA mono

Załącznik nr 7 Kwalifikowanie osób na listach mono

Załącznik nr 7 PL – UA mono

Załącznik nr 8 Lista uczestników działań towarzyszących mono

Załącznik nr 13 Zasady udzielania zamówień z pominięciem PZP mono

Załącznik nr 14 Obowiązki w obszarze komunikacji i promocji FEPZ mono

Załącznik nr 15 Wykaz naruszeń obowiązków info promo mono

Załącznik nr 16 Procedura rozpatrywania skarg na naruszenia KPP mono

Karta Praw Podstawowych UE

Oświadczenie do KPP UE mono

Sporządziła:

mgr Joanna Pachelska
Koordynator Krajowy
Programu FEPŻ 2021-2027
Polski Komitet Pomocy Społecznej

28.05.2024