Instrukcja wypełniania *Wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania*

I. Wypełnianie formularza wniosku o dofinansowanie projektu

Wniosek powinien być wypełniony czytelnie - drukowanymi literami.

Należy zaznaczyć jedną z opcji wskazując cel złożenia wniosku.

CZĘŚĆ A – INFORMACJE O BENEFICJENCIE:

W pkt od 1) do 5) należy wpisać odpowiednio: dziesięciocyfrowy kod NIP beneficjenta bez znaków łącznika, pełną nazwę i adres siedziby OPO - zgodnie z KRS, numer telefonu oraz faksu (jeśli posiada – w przypadku braku pole wykreskować).

Pkt 6) – należy określić czy OPO jest podmiotem prawa publicznego czy podmiotem prawa prywatnego, w rozumieniu art. 2 ust. 1 pkt 4) dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/24/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie zamówień publicznych, uchylająca dyrektywę 2004/18/WE (Dz. U. UE L 94 z 28 marca 2014 r., str. 65, z późn. zm.) i art. 3 ust. 4 dyrektywy Parlamentu Europejskiego i Rady 2014/25/UE z dnia 26 lutego 2014 r. w sprawie udzielania zamówień przez podmioty działające w sektorach gospodarki wodnej, energetyki, transportu i usług pocztowych, uchylająca dyrektywę 2004/17/WE (Dz. U. UE L 94 z 28 marca 2014 r., str. 243, z późn. zm.)

Zgodnie z definicjami zawartymi w ww. przepisach za podmiot prawa publicznego uważany jest każdy podmiot:

1. utworzony w konkretnym celu zaspokajania potrzeb w interesie ogólnym, które nie mają charakteru przemysłowego ani handlowego;
2. posiadający osobowość prawną; oraz
3. spełniający co najmniej jeden z trzech poniższych warunków:

a) jest finansowany w przeważającej części przez państwo, władze regionalne lub lokalne lub inne podmioty prawa publicznego,

b) jego zarząd podlega nadzorowi ze strony tych władz lub podmiotów,

c) ponad połowa członków jego organu administrującego, zarządzającego lub nadzorczego została wyznaczona przez państwo, władze regionalne lub lokalne, lub przez inne podmioty prawa publicznego.

Pkt 7) – należy zaznaczyć opcję „Nie dotyczy”.

CZĘŚĆ B – DANE O PROJEKCIE:

Pkt 1) – należy wpisać wspólny kod identyfikacyjny (kod CCI) programu operacyjnego przyznany Programowi Operacyjnemu Pomoc Zywnościowa 2014-2020 przez Komisję Europejską w Decyzji C(2014) 9290 z dnia 3.12.2014 r. zatwierdzającej program operacyjny do wsparcia z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (FEAD), tj. **2014PL05FMOP001** oraz nazwę programu operacyjnego, tj. PROGRAM OPERACYJNY POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020.

Pkt 2) – należy wpisać podprogram, którego dotyczy wniosek o dofinansowanie projektu, tj. Podprogram 2021 Plus.

Pkt 3) – należy wpisać numer operacji przypisany dystrybucji żywności wraz ze środkami towarzyszącymi, tj. II.

Pkt 4) – należy wpisać datę rozpoczęcia realizacji projektu, przy czym nie może być ona wcześniejsza niż data podpisania Wytycznych IZ na dany podprogram.

Pkt 5) – należy wpisać datę zakończenia realizacji projektu, przy czym nie może być ona późniejsza niż data składania wniosku o płatność końcową w danym podprogramie.

Pkt 6) – należy wpisać rodzaj udzielanej pomocy materialnej, tj. pomoc żywnościowa.

Pkt 7) – należy wpisać ogólną kwotę przeznaczoną dla organizacji partnerskiej na dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w PLN. Kwota ta jest tożsama z wnioskowaną kwotą

dofinansowania projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania.

Pkt 8) – należy wpisać wnioskowaną kwotę dofinansowania projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania w PLN.

Ad. 7) i 8) - Wnioskowana kwota dofinansowania projektu ma stanowić 5% kwoty kosztu zakupu artykułów spożywczych planowanych do przekazania przez KOWR do OPO w ramach podprogramu, ustalonej w oparciu o Wytyczne IZ na Podprogram 2021 Plus obowiązujące w dniu składania wniosku i wynik postępowania przetargowego (przy wyliczeniu kwoty dofinansowania projektu należy stosować zaokrąglenie w dół do pełnych groszy). Kwota powinna być wyrażona w ujęciu cyfrowym i słownym.

Ad. 9) - należy zaznaczyć jedną z opcji wskazując tryb wypłaty dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, o którym mowa w § 9 Rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 10 sierpnia 2016 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Krajowy Ośrodek Wsparcia Rolnictwa wypłat w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014–2020 (Dz.U z 2018 r. poz. 2049).

Następnie należy zaznaczyć odpowiednie pola potwierdzające załączenie do wniosku następujących załączników:

Załącznik nr 1 – Opis projektu

Załącznik nr 2 – Zestawienie planowanych ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, które zostaną przekazane osobom najbardziej potrzebującym.

Załącznik nr 3 – Plan dystrybucji z uwzględnieniem liczby organizacji partnerskich regionalnych, liczby organizacji partnerskich lokalnych oraz liczby osób najbardziej potrzebujących.

W polu „Nazwiska i imiona osób uprawnionych do reprezentowania organizacji partnerskiej o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym (OPO)” należy wpisać

nazwisko i imię osoby/osób uprawnionych do reprezentowania OPO zgodnie z KRS.

Wniosek powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO zgodnie z KRS z podaniem daty i miejsca sporządzenia wniosku o dofinansowanie projektu.

II. Instrukcja wypełniania załącznika nr 1 - Opis projektu

Ad. 1. Grupy odbiorców pomocy żywnościowej

Należy wskazać:,

- grupy określone w Wytycznych IZ na Podprogram 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus (cz. B II. pkt 10) które będą objęte pomocą żywnościową w ramach realizacji projektu przez OPO w Podprogramie 2021 Plus,
- ogólną planowaną liczbę odbiorców końcowych pomocy żywnościowej (liczba osób powinna być zgodna z liczbą osób wskazaną przez OPO w złożonym w KOWR *Zapotrzebowaniu na artykuły spożywcze,* o którym mowa w części A pkt 6 Wytycznych Instytucji Zarządzającej w Podprogramie 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus).

Ad. 2. Potencjał organizacji partnerskiej

Należy opisać potencjał administracyjny/organizacyjny organizacji parterskich, które wejdą w skład sieci dystrybucji danej OPO utworzonej na potrzeby projektu, do realizacji dystrybucji pomocy żywnościowej w ramach danego podprogramu.

Ad. 2.1. Potencjał w obszarze administrowania

Ad. a. kwalifikacje/doświadczenie kadry

Należy:

- opisać kwalifikacje/doświadczenie osób, które będą zajmowały się realizacją dystrybucji w ramach danego podprogramu z zakresu obsługi administracyjnej,
- określić wyłącznie łączną liczbę personelu z podziałem na stanowiska pracowników OPO i OPR, którzy będą zajmowali się obsługą administracyjną zadań realizowanych w ramach projektu wraz z krótkim opisem zakresu ich obowiązków.

Ad.b. sposób prowadzenia ewidencji księgowej

Należy opisać planowany sposób prowadzenia przez OPO oraz OPR ewidencji księgowej, w tym m.in. formy prowadzenia ewidencji. Ewidencja księgowa powinna umożliwić zidentyfikowanie poszczególnych pozycji księgowych dla każdego podprogramu.

Ad. c. sposób prowadzenia sprawozdawczości

Należy opisać planowaną:

1. formę prowadzenia sprawozdawczości (elektroniczna, papierowa),
2. częstotliwość,
3. sposób pozyskiwania przez OPO od OPR/OPL informacji:
   - niezbędnych do sporządzenia sprawozdań i zestawień dotyczących dystrybucji artykułów spożywczych,
   - dotyczących:
     - ilości artykułów spożywczych wydanych odbiorcom końcowym z wyszczególnieniem liczby paczek i posiłków,
     - liczby osób objętych pomocą żywnościową z uwzględnieniem podziału osób najbardziej potrzebujących na grupy odbiorców, wiek i płeć.

Ad. 2.2. Potencjał w obszarze transportu

Należy:

- opisać planowany sposób dostarczania artykułów spożywczych przez OPR z magazynów OPR do OPL,
- wskazać, czy dostarczanie artykułów spożywczych będzie odbywać się z wykorzystaniem własnego transportu, czy w inny sposób,

- w przypadku wskazania zewnętrznych wykonawców opisać tryb ich wyboru.

Ad. 2.3. Potencjał w obszarze magazynowania

a. kwalifikacje/doświadczenie kadry

Należy opisać kwalifikacje/doświadczenie osób, które będą zajmować się obsługą magazynów OPR. Należy określić łączną liczbę personelu z podziałem na poszczególne stanowiska wraz z krótkim opisem ich obowiązków.

b. powierzchnie oraz wyposażenie magazynów

Należy opisać:

- posiadane przez OPR zaplecze magazynowe, tj.:
  - podać łączną liczbę magazynów i chłodni, w tym własnych i wynajętych,
  - określić łączną powierzchnię magazynową, w tym chłodniczą

  (liczba magazynów i chłodni powinna być zgodna z liczbą wskazaną w złożonym w KOWR *Zapotrzebowaniu na artykuły spożywcze*, o którym mowa w części A pkt 6 Wytycznych Instytucji Zarządzającej w Podprogramie 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus),
- wyposażenie magazynów, z uwzględnieniem ich możliwości rozładunkowo-załadunkowych (np. rampa, transport wewnętrzy).

c. sposób prowadzenia ewidencji magazynowej

Należy opisać planowany sposób prowadzenia przez organizacje partnerskie ewidencji magazynowej. Ewidencja magazynowa powinna umożliwić prześledzenie przepływu poszczególnych partii artykułów spożywczych od momentu przyjęcia na stan magazynowy przez OPR/OPL aż do momentu ich wydania.

d. zasady wydawania żywności

Należy opisać:

- zasady wydawania artykułów spożywczych z magazynów OPR i OPL,
- planowaną częstotliwość wydawania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym/OPL oraz

- działania jakie OPR/OPL podejmą w celu zapobiegania marnotrawieniu żywności.

Ad. 3. Inne dodatkowe informacje

Ad.3.1 Planowana realizacja zasad horyzontalnych wskazanych w rozporządzeniu FEAD nr 223/2014

Należy opisać w jaki sposób OPO planuje uwzględnianie w trakcie realizacji PO PŻ 2014-2020 nw. zasad, tj.:

- Zasady należytego zarządzania finansami (art. 5 ust. 7),
  Należy opisać działania planowane do podjęcia w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady należytego zarzadzania finansami, np. wybór wykonawców usług transportowych oraz/lub magazynowych po uprzednim przeprowadzeniu rozpoznania rynku.
- Zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami (art. 5 ust. 9),
  Należy opisać działania planowane do podjęcia w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady partnerstwa podczas przeprowadzania konsultacji z właściwymi zainteresowanymi stronami, np. przeprowadzenie konsultacji z organizacjami partnerskimi wchodzącymi w skład sieci dystrybucji organizowanej i koordynowanej przez daną OPO na temat obserwowanych problemów w procesie dystrybucji, w tym wynikających ze zmian liczby odbiorców końcowych.
- Zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu (art. 5 ust.11),
  Należy opisać działania planowane do podjęcia w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie zasady promowania równości kobiet i mężczyzn oraz zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do Funduszu, w obszarze dystrybucji żywności wśród osób najbardziej potrzebujących, np. w przyjętych zasadach wydawania pomocy żywnościowej zarówno w formie tzw. paczek żywnościowych jak i w formie posiłków.
- Zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych, w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności (art. 5 ust. 13),

Należy opisać działania planowane do podjęcia w trakcie realizacji projektu stanowiące wykonanie w obszarze dystrybucji żywności zasady uwzględniania aspektów klimatycznych i ekologicznych w szczególności w celu ograniczenia marnotrawienia żywności, np.

- *w zakresie gospodarki magazynowej zapewniającej bieżące monitorowanie warunków przechowywania żywności, wydawanie artykułów z odpowiednim wyprzedzeniem przed terminem przydatności do spożycia, wydawanie poszczególnych artykułów w ilościach adekwatnych do potrzeb odbiorców pomocy żywnościowej,*
- *w zakresie systematycznego wykorzystywania na potrzeby dystrybucji pomocy żywnościowej poza artykułami otrzymanymi od KOWR również nadających się do spożycia nadwyżek przedsiębiorstw przetwórstwa rolno-spożywczego jak również hurtowni i sieci detalicznych.*

W opisie wykonania każdej z powyższych zasad horyzontalnych należy przedstawić działania stanowiące tzw. „dobrą praktykę".

Ad.3.2 Planowany monitoring postępu w realizacji projektu

Należy opisać planowany postęp w realizacji dystrybucji artykułów spożywczych, (z uwzględnieniem, że dystrybucja powinna być realizowana równomiernie w całym okresie Podporgramu 2021 Plus, tj. luty 2023 r.- sierpień 2023 r.). W szczególności w opisie należy wskazać *kamienie milowe*, tj. istotne etapy planowane w projekcie. Mogą być to na przykład terminy do których OPO planuje rozdysponować **określony % ilości artykułów spożywczych planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w Podprogramie 2021 Plus.**

Ad.3.3 Pozostałe informacje

Należy przedstawić krótki opis zarządzania projektem z uwzględnieniem podziału zadań między OPO, OPR i OPL.

Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia dokumentu.

III. Instrukcja wypełniania załącznika nr 2 – Zestawienie planowanych ilości i wartości poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, które zostaną przekazane osobom najbardziej potrzebującym

W wierszu „Ilość ogółem art. spożywczego planowanego do dystrybucji (t/tys.l) (wskaźnik produktu)" należy wpisać łączną ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych planowaną do przekazania osobom najbardziej potrzebującym (suma ilości przewidzianej do dostarczenia).

W wierszu „Wartość art. spożywczego planowanego do dystrybucji (PLN)" należy podać wartość poszczególnych artykułów spożywczych z danej grupy towarowej planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym.

W kolumnie „Wartość ogółem (w PLN)" należy podać sumę wartości artykułów spożywczych przewidzianych do dostarczenia.

W polu „Liczba paczek żywnościowych planowana do przekazania (szt.)" (**wskaźnik produktu**) należy wpisać liczbę paczek żywnościowych, zgodnie z definicją paczki żywnościowej określoną w Wytycznych IZ na Podprogram 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus (cz. B. II. pkt 13) planowaną do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2021 Plus.

W polu „Liczba posiłków planowana do przekazania (szt.)" (**wskaźnik produktu**) należy wpisać liczbę posiłków, zgodnie z definicją posiłku, określoną w Wytycznych IZ na Podprogram 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus (cz. B. II. pkt 13) planowaną do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w ramach Podprogramu 2021 Plus.

W wierszu „Łączna ilość planowanej do rozdysponowania pomocy żywnościowej (t)" (**wskaźnik produktu**) należy wpisać szacunkową łączną ilość przewidzianych do przekazania artykułów spożywczych pochodzących zarówno z FEAD i innych źródeł np. zbiórek żywności.

W wierszu „Planowany procentowy udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do

dostarczenia przez OPO" (**wskaźnik produktu**) należy wpisać szacunkowy procent (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) jaki będą stanowiły artykuły spożywcze planowane do przekazania w Podprogramie 2021 Plus osobom najbardziej potrzebującym w całkowitej ilości artykułów spożywczych dystrybuowanych przez OPO i organizacje znajdujące się w jej sieci dystyrbucji.

Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia zestawienia.

IV. Instrukcja wypełniania załącznika nr 3 – Plan dystrybucji z uwzględnieniem liczby organizacji partnerskich regionalnych, liczby organizacji partnerskich lokalnych oraz liczby osób najbardziej potrzebujących

1. Zestawienie planu dystrybucji z uwzględnieniem OPR, OPL oraz liczby osób do objęcia pomocą żywnościową

W wierszu „Planowana liczba organizacji partnerskich regionalnych" należy wpisać liczbę OPR, do których będą realizowane dostawy (liczba OPR powinna być zgodna z liczbą OPR wskazaną przez OPO w złożonym w KOWR Zapotrzebowaniu na artykuły spożywcze, o którym mowa w części A pkt 6 Wytycznych Instytucji Zarządzającej w Podprogramie 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus).

W wierszu „Planowana liczba organizacji partnerskich lokalnych prowadzących dystrybucję" należy wpisać planowaną liczbę OPL, które będą uczestniczyły w dystrybucji.

Zgodnie z definicją PO PŻ (pkt 2.2.1) OPL – organizacja partnerska lokalna prowadzi dystrybucję bezpośrednio wśród osób najbardziej potrzebujących. Organizacją partnerską lokalną nie jest magazyn OPR, z którego jest wydawana żywność bezpośrednio osobom potrzebującym.

W wierszu „Planowana liczba osób do objęcia pomocą żywnościową" (**wskaźnik rezultatu**) należy wpisać liczbę osób, które zostaną objęte pomocą żywnościową w danym podprogramie.

2. Opis planu dystrybucji

Przy dokonywaniu opisu planowanej dystrybucji żywności należy odnieść się do celów operacji dystrybucji określonych w Wytycznych IZ na Podprogram 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus (cz. B.I. pkt 2) tj.:

Dla celu szczegółowego „Organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z organizacji partnerskich regionalnych i lokalnych", zgodnie z zasadami PO PŻ, OPO powinna:

a) opisać procedury wyboru OPR i OPL oraz zawierania z nimi umów/ przekazywania im pisemnych wytycznych,
b) opisać procedury sprawowania przez OPO nadzoru merytorycznego i kontroli organizacji partnerskich wchodzących w skład sieci dystrybucji.

Dla celu szczegółowego „Racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z IP oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym", OPO powinna:

a) opisać planowany sposób prowadzenia dystrybucji uwzględniając:
   - formy przekazywania artykułów spożywczych (paczki żywnościowe, posiłki),
   - dostosowanie formy pomocy/rodzaju posiłku do indywidualnych potrzeb grup odbiorców końcowych,
b) wskazać <u>jaka część artykułów spożywczych (w %)</u> planowanych do przekazania osobom najbardziej potrzebującym w Podprogramie 2021 Plus zostanie rozdysponowana w formie:
   - paczek żywnościowych,
   - posiłków,
c) wskazać:
   - czy artykuły spożywcze przekazywane osobom najbardziej potrzebującym będą uzupełniane produktami żywnościowymi pochodzącymi z innych źródeł (np. zbiórek żywności).
   - łączną ilość planowanej do rozdysponowania pomocy żywnościowej,

- udział procentowy (z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku) artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO,
- czy żywność pozyskana z innych źródeł niż PO PŻ będzie przechowywana oraz transportowana wraz z artykułami spożywczymi współfinansowanymi ze środków FEAD.

Dla celu szczegółowego „Przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ", OPO powinna opisać:

- planowany sposób prowadzenia przez OPR/OPL dokumentacji dotyczącej kwalifikowalności osób do otrzymania pomocy żywnościowej z uwzględnieniem zasad określonych w PO PŻ (rozdział 3.1 Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020) oraz w Wytycznych IZ na Podprogram 2021 w zakresie dystrybucji dodatkowej żywności w ramach Podprogramu 2021 Plus (cz. B. II. pkt 11 oraz 12),

- planowane działania zapobiegające stygmatyzacji i dyskryminacji osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w szczególności w odniesieniu do osób niepełnosprawnych.

Ponadto, przy dokonywaniu opisu planowanej dystrybucji żywności należy odnieść się do Wytycznych IZ z dnia 11.08.2022 r. zgodnie z załącznikiem nr 14, tj. Postępowanie w warunkach zagrożenia epidemicznego lub stanu epidemii

Wypełniony załącznik powinien zostać podpisany przez osobę/osoby uprawnione do reprezentowania OPO z podaniem daty i miejsca sporządzenia dokumentu.