

ZARZĄDZENIE NR 65/2016/Z

PREZESA AGENCJI RYNKU ROLNEGO

z dnia 21 marca 2016 r.

zmieniające Zarządzenie w sprawie wprowadzenia dokumentacji dotyczącej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – Podprogram 2015

Na podstawie art. 6 ust. 1 oraz art. 11 ust. 6 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 633, z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

§ 1

W Załączniku nr 3 do Zarządzenia Nr 4/2015/Z Prezesa Agencji Rynku Rolnego z dnia 12 stycznia 2015 r. w sprawie wprowadzenia dokumentacji dotyczącej dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 – Podprogram 2015 zmienionego Zarządzeniem Nr 72/2015/Z z dnia 12 maja 2015 r., Zarządzeniem Nr 117/2015/Z z dnia 4 sierpnia 2015 r. oraz Zarządzeniem Nr 149/2015/Z z dnia 24 września 2015 r. wprowadza się następujące zmiany:

1) § 18 ust. 6 otrzymuje następujące brzmienie:

„6. W przypadku niespełnienia przez OPO, OPR lub OPL któregoś ze standardu, o którym mowa w ust. 1 lit. c), OPO zwraca kwotę równą 0,1% wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu środków towarzyszących, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej partii artykułów spożywczych w Podprogramie 2015.

Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2015 za okres realizacji Podprogramu 2015 (bez względu na liczbę stwierdzonych przypadków niespełnienia standardów w trakcie kontroli OPO, OPR i OPL).”.

§ 2

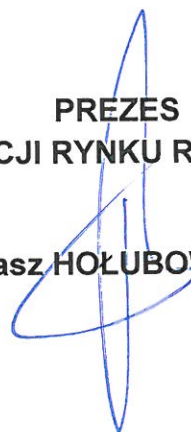
Za realizację Zarządzenia odpowiada Dyrektor Biura Wspierania Konsumpcji.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZES
AGENCJI RYNKU ROLNEGO**

Łukasz HOŁUBOWSKI

A handwritten signature in blue ink, consisting of several overlapping loops and a vertical line, positioned over the printed name.

PROGRAM OPERACYJNY
POMOC ŻYWNOŚCIOWA
2014 – 2020

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ POMOCY
NAJBARDZIEJ POTRZEBUJĄCYM



(wzór umowy)

Umowa nr

o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym realizowanego w Podprogramie 2015

zawarta w dniu.....2015 roku, pomiędzy:

AGENCJĄ RYNKU ROLNEGO, ul. Nowy Świat 6/12, 00 – 400 Warszawa,
reprezentowaną przez:

.....,
.....,

zwaną dalej **Agencją**,

a

Organizacją partnerską o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym

.....
.....

z siedzibą w,
reprezentowaną/ym przez:

.....
.....,

zwaną/ym dalej **OPO**,

po pozytywnym rozpatrzeniu:

- 1) wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr
- 2) wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu środków towarzyszących nr



§ 1

1. Umowa określa zasady postępowania w zakresie nieodpłatnej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących, zgodnie z:
 - Programem Operacyjnym Pomoc Żywnościowa 2014 -2020, zwanym dalej PO PŻ, współfinansowanym z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym, zwanego dalej FEAD,
 - Wytycznymi Instytucji Zarządzającej (MPiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczącymi działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2015, wydany na podstawie art. 134a pkt 6 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej, zwanymi dalej wytycznymi IZ,z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w § 22 umowy.
2. Warunkiem uzyskania dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz dofinansowania z tytułu środków towarzyszących jest spełnienie przez OPO zapisów umowy, w tym minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania oraz minimalnych standardów w zakresie środków towarzyszących, określonych w wytycznych IZ.
3. Dofinansowanie, o którym mowa w ust. 2 jest przyznane na realizację operacji obejmującej dystrybucję artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących i realizację działań w ramach środków towarzyszących.
4. Celem ogólnym operacji, o której mowa w ust. 3, jest zapewnienie najuboższym mieszkańcom Polski pomocy żywnościowej oraz uczestnictwa w działaniach w ramach środków towarzyszących w okresie maj 2015 - kwiecień 2016, a jej celami szczegółowymi są:



- a) organizacja i koordynacja sieci dystrybucji pomocy żywnościowej składającej się z organizacji partnerskich regionalnych, zwanych dalej OPR i organizacji partnerskich lokalnych, zwanych dalej OPL, zgodnie z zasadami PO PŻ,
 - b) racjonalne zagospodarowanie artykułów spożywczych otrzymanych z Agencji oraz z innych źródeł, na potrzeby udzielania pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym,
 - c) przekazanie artykułów spożywczych osobom zakwalifikowanym do otrzymania pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ,
 - d) prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących wśród osób najbardziej potrzebujących zakwalifikowanych do objęcia pomocą żywnościową, mających na celu włączenie społeczne.
5. OPO zobowiązana jest realizować dystrybucję zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania nr, złożonego w Agencji w dniu), stanowiącym załącznik 1a do umowy oraz działania w ramach środków towarzyszących zgodnie z Opisem projektu (załącznik nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu środków towarzyszących nr, złożonego w Agencji w dniu), stanowiącym załącznik nr 1b do umowy.

§ 2

1. Agencja zobowiązuje się przekazać na rzecz OPO następujące artykuły spożywcze, zwane dalej artykułami spożywczymi, o łącznej wartości **PLN**:
 - 1) makaron świderki w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości..... **PLN**,
 - 2) ryż biały w opakowaniach jednostkowych kg, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 3) kaszę jęczmienną w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,



- 4) płatki kukurydziane w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 5) (*uchylony*)
 - 6) kawę zbożową instant w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 7) mleko UHT w opakowaniach jednostkowych l, w ilości **tys. l** o łącznej wartości **PLN**,
 - 8) ser podpuszczkowy dojrzewający w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 9) ser topiony w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 10) groszek z marchewką w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 11) koncentrat pomidorowy w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 12) dżem truskawkowy w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 13) sok jabłkowy w opakowania jednostkowych l, w ilości **tys. l** o łącznej wartości **PLN**,
 - 14) mielonkę wieprzową w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 15) klopsiki w sosie własnym w opakowaniach jednostkowych g, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 16) cukier biały w opakowaniach jednostkowych kg, w ilości **ton** o łącznej wartości **PLN**,
 - 17) olej rzepakowy w opakowaniach jednostkowych l, w ilości **tys. l** o łącznej wartości **PLN**.
2. Za wartość artykułów spożywczych przekazanych do OPO uznaje się koszt ich zakupu poniesiony przez Agencję.



3. Artykuły spożywcze, o których mowa w ust. 1 zostaną przekazane do OPO do dnia 31.12.2015 r. Termin przekazania artykułów spożywczych może ulec zmianie w przypadku zmiany wytycznych IZ.
4. Szczegółowe wymagania jakościowe artykułów spożywczych określonych w ust. 1 oraz wymagania dotyczące opakowań i sposobu ich oznakowania określone są w załączniku nr 2 do umowy.
5. Zobowiązania Agencji określone w ust. 1 i 3 zostaną wykonane przez Wykonawców, wskazanych w załączniku nr 3 do umowy, którzy na podstawie odrębnych umów zawartych z Agencją, dostarczą na podstawie uzgodnionych harmonogramów dostaw artykuły spożywcze do wskazanych przez OPO magazynów OPR.

§ 3

1. OPO zobowiązuje się do wykonania wskaźników realizacji dystrybucji artykułów spożywczych określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania:
 - a) wskaźników produktu, tj.:
 - a) ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1,
 - b) liczba paczek żywnościowych - szt.,
 - c) liczba posiłków - szt.,
 - d) łączna ilość pomocy żywnościowej..... (t), w tym % udział artykułów spożywczych współfinansowanych przez FEAD w łącznej ilości żywności planowanej do dostarczenia przez OPO - %,
 - 2) wskaźnika rezultatu, tj. liczba osób najbardziej potrzebujących przewidziana do objęcia pomocą żywnościową - osób.
2. OPO zobowiązuje się do wykonania wskaźników realizacji środków towarzyszących określonych we wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu środków towarzyszących:



- 1) wskaźnika produktu – liczba działań planowanych w ramach środków towarzyszących -,
 - 2) wskaźnika rezultatu – liczba osób przewidziana do objęcia działaniami w ramach środków towarzyszących - osób.
3. Na potrzeby pomiaru wskaźnika, o których mowa w ust. 1 pkt 1) lit. a) nie bierze się pod uwagę różnic w masie artykułów spożywczych powstałych na skutek pobrania próbek, o których mowa w § 12 i w § 17 ust. 5.

§ 4

1. Na podstawie pozytywnie rozpatrzonego wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz wniosku o dofinansowanie z tytułu środków towarzyszących i na warunkach określonych w umowie, OPO przysługuje dofinansowanie w wysokości:
 - 1) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w § 2 ust. 1 z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, oraz
 - 2) 5% łącznej wartości artykułów spożywczych, o której mowa w § 2 ust. 1 z tytułu środków towarzyszących.
2. Kwota dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - a) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN ...(słownie),
 - b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwociePLN ...(słownie).
3. Kwota dofinansowania z tytułu środków towarzyszących, którą może otrzymać OPO wynosi PLN, w tym:
 - a) płatność ze środków europejskich w kwocie PLN ...(słownie),
 - b) dotacja celowa z budżetu krajowego w kwociePLN ...(słownie).
4. Kwota dofinansowania, o której mowa w ust. 2 i w ust. 3 wypłacana jest w formie ryczału:
 - a) na podstawie wniosków o płatność, składanych przez OPO na zasadach określonych w § 6,



- b) zgodnie z harmonogramem płatności, o którym mowa w art. 206 ust. 2 pkt 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.) stanowiącym załącznik nr 6 do umowy, z zastrzeżeniem § 6 ust. 7.

§ 5

1. OPO zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania i realizowania zasad PO PŻ z zachowaniem należytej staranności i rzetelności, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa unijnego i krajowego,
- 2) przestrzegania i stosowania wytycznych IZ,
- 3) dostarczania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym w oparciu o sieć dystrybucji zapewniającą przekazywanie pomocy żywnościowej zgodnie z zasadami PO PŻ i z wytycznymi IZ,
- 4) wykorzystania artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 wyłącznie na potrzeby świadczenia nieodpłatnej pomocy żywnościowej w formie paczek żywnościowych i/lub posiłków przekazywanych osobom kwalifikującym się do statusu osoby najbardziej potrzebującej, zgodnie z wytycznymi IZ. Artykuły spożywcze wchodzące w skład paczki żywnościowej muszą zostać wydane w takiej samej formie, w jakiej zostały dostarczone do organizacji prowadzącej dystrybucję (nie dopuszczalne jest ich przetwarzanie przed wydaniem osobom najbardziej potrzebującym - z wyłączeniem placówek świadczących pomoc w formie posiłków),
- 5) świadczenia pomocy żywnościowej, o której mowa w pkt 4), z wykorzystaniem otrzymanych z Agencji artykułów spożywczych, o których mowa w § 2 ust. 1 oraz artykułów spożywczych pochodzących z innych źródeł, np. ze zbiorów żywności,
- 6) dystrybucji artykułów spożywczych z zachowaniem procentowego podziału na województwa wartości artykułów spożywczych określonego



- w wytycznych IZ, przy czym dopuszcza się za zgodą IZ przesunięcia między województwami jednak nie większe niż +/- 2%,
- 7) przestrzegania zasady, iż dostarczone przez Agencję artykuły spożywcze, o których mowa w § 2 ust. 1 nie mogą zostać zastąpione innymi artykułami spożywczymi, nawet tego samego rodzaju, uzyskanymi przez OPO z innych źródeł,
 - 8) zapobiegania wszelkiej dyskryminacji w dostępie do działań realizowanych w ramach PO PŻ, tj. dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji środków towarzyszących ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną,
 - 9) zapobiegania stygmatyzacji osób najbardziej potrzebujących objętych działaniami w ramach PO PŻ,
 - 10) zapewnienia systematycznej pomocy żywnościowej osobom najbardziej potrzebującym poprzez równomierną dystrybucję artykułów spożywczych,
 - 11) zapobiegania marnotrawieniu żywności, w tym podejmowania działań zapobiegających powstawaniu strat i ubytków dystrybuowanych artykułów spożywczych,
 - 12) prowadzenia odrębnej ewidencji księgowej oraz magazynowej dla Podprogramu 2015 oraz artykułów spożywczych pochodzących z innych źródeł, przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji księgowych i magazynowych dla danego podprogramu oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i zasadami określonymi w wytycznych IZ,
 - 13) realizacji działań w ramach środków towarzyszących zgodnie z zasadami PO PŻ i z wytycznymi IZ,
 - 14) prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących w sposób cykliczny równoległe z dystrybucją artykułów spożywczych,



- 15) zapewnienia prowadzenia działań w ramach środków towarzyszących na każdym etapie dystrybucji artykułów spożywczych w regionach, w których realizowana jest dystrybucja (województwo, gmina, powiat, miasto), w celu umożliwienia uczestnictwa w działaniach wszystkim osobom najbardziej potrzebującym, które zostały do nich zakwalifikowane,
- 16) prowadzenia odrębnej dokumentacji dotyczącej realizowanych działań w ramach środków towarzyszących,
- 17) zapewnienia przepływu środków finansowych z tytułu środków towarzyszących pomiędzy OPO a OPR i pomiędzy OPR a OPL na warunkach określonych w cz. III pkt. 2.4. – 2.5. oraz pkt. 3.3. wytycznych IZ,
- 18) przestrzegania zasad oszczędności, wydajności i skuteczności, o których mowa w art. 30 ust. 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002, w przypadku powierzenia realizacji działań w ramach umowy, tj. usługi magazynowania/ transportu artykułów spożywczych i /lub realizacji działań w ramach środków towarzyszących, podmiotom zewnętrznym,
- 19) terminowego przekazywania Agencji dokumentów wynikających z umowy, w tym dokumentów określonych w § 7 i w § 8,
- 20) przechowywania dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2015 przez okres 10 lat od dnia rozliczenia umowy, tj. od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności w ramach Podprogramu 2015,
- 21) umożliwienia przeprowadzenia kontroli/wizyty monitorującej przez Agencję, IZ i inne podmioty upoważnione do jej przeprowadzania oraz zapewnienie obecności upoważnionego przedstawiciela kontrolowanej organizacji partnerskiej w trakcie kontroli,



- 22) udostępniania do kontroli lub na wezwanie Agencji, IZ i innych upoważnionych podmiotów dokumentów oraz udzielania dodatkowych informacji i wyjaśnień dotyczących realizacji PO PŻ,
 - 23) niezwłocznego informowania Agencji o wszelkich przypadkach nieprawidłowości pojawiających się w trakcie realizacji PO PŻ w Podprogramie 2015, w obszarze dostaw, dystrybucji artykułów spożywczych i realizacji działań w ramach środków towarzyszących.
2. OPO ponosi pełną odpowiedzialność za wykonanie umowy, w tym za dystrybucję oraz prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących realizowanych za pośrednictwem OPR i OPL.
 3. Agencja nie ponosi odpowiedzialności za roszczenia osób trzecich wobec OPO, OPR i OPL mogące powstać w związku z realizacją działań PO PŻ.

§ 6

1. W celu otrzymania płatności OPO zobowiązana jest złożyć w Centrali Agencji:
 - 1) wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania według wzoru określonego w załączniku nr 4 do umowy,
 - 2) wniosek o płatność z tytułu środków towarzyszących według wzoru określonego w załączniku nr 5 do umowy.
2. OPO zobowiązana jest złożyć wnioski, o których mowa w ust. 1 w terminie do 15 dni po zakończenia miesiąca, w którym Agencja przekazała OPO artykuły spożywcze.
3. Razem z wnioskiem, o którym mowa w ust. 1 pkt. 1) OPO zobowiązana jest złożyć załącznik nr 1 do wniosku, tj. „Zestawienie ilości i wartości artykułów spożywczych przekazanych organizacji partnerskiej”.
4. Wniosek o płatność końcową, o którym mowa w § 7 ust. 3 i w § 8 ust. 3 OPO zobowiązana jest złożyć w terminie 15 dni po zakończeniu ostatecznego terminu dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących określonym w § 13 ust. 1.



5. Agencja dokonuje płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących na podstawie prawidłowych i kompletnych wniosków o płatność.
6. Podstawą wyliczenia kwoty płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących są dane zawarte w zestawieniu, o którym w ust. 3.
7. W przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. a) oraz ust. 3 lit. a) realizacja płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących następuje poprzez złożenie przez Agencję zlecenia płatności w BGK oraz realizację tego zlecenia przez BGK, natomiast w przypadku środków, o których mowa w § 4 ust. 2 lit. b) oraz ust. 3 lit. b) Agencja dokonuje wypłaty środków, pod warunkiem dostępności środków na finansowanie operacji na rachunku bankowym Agencji. Wypłata środków dokonywana jest na rachunek OPO wskazany w Centralnym Rejestrze Przedsiębiorców, prowadzonym przez Agencję zgodnie z art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 633 z późn. zm.).
8. Wniosek o płatność, o którym mowa:
 - 1) w ust. 1 pkt 1) uznaje się za kompletny, gdy:
 - a) zawiera wszystkie dane,
 - b) został złożony wraz z załącznikiem, o którym mowa w ust. 3,
 - c) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - d) dane dotyczące ilości i wartości artykułów spożywczych zawarte w załączniku, o którym mowa w ust. 3 są zgodne z ilością i wartością artykułów spożywczych dostarczonych przez wykonawców do wskazanych przez OPO magazynów OPR w okresie, którego dotyczy wniosek,
 - e) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu o którym mowa w ust. 3,



- 2) w ust. 1 pkt 2) uznaje się za kompletny, gdy:
- a) zawiera wszystkie dane,
 - b) został podpisany przez osoby uprawnione do reprezentowania OPO,
 - c) wnioskowana kwota wskazana we wniosku o płatność stanowi 5% wartości artykułów spożywczych określonej w zestawieniu, o którym mowa w ust. 3.
9. Jeżeli wniosek o płatność spełnia wymogi określone w ust. 8, Agencja dokona realizacji płatności w terminie nie później niż 90 dni od daty otrzymania kompletnego i prawidłowego wniosku o płatność.
10. W przypadku stwierdzenia braków w złożonym przez OPO wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 bieg terminu wypłaty dofinansowania ulega zawieszeniu.
11. Agencja informuje pisemnie OPO o wstrzymaniu płatności oraz o jego przyczynach oraz zobowiązuje OPO do usunięcia stwierdzonych braków we wskazanym przez Agencję terminie.
12. Zawieszony termin płatności, o którym mowa w ust. 10 zaczyna biec dalej po złożeniu przez OPO do Centrali Agencji prawidłowo sporządzonego wniosku o płatność.
13. Termin płatności, o którym mowa w ust. 10 może zostać przerwany na podstawie art. 42 ust. 3 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym , 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.
14. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w realizacji:
- a) dystrybucji, o których mowa w § 18 ust. 1 lit. a) i b) w trakcie przeprowadzanych kontroli, przed pozytywnym rozpatrzeniem wniosku o płatność Agencja pomniejsza kwotę należnego ryczałtu o kwotę wyliczoną zgodnie z § 18 ust. 2-4;



- b) działań towarzyszących o których mowa w § 18 ust. 1 lit. c), w trakcie przeprowadzanych kontroli, przed pozytywnym rozpatrzeniem wniosku o płatność, Agencja pomniejsza kwotę należnego ryczałtu o kwotę wyliczoną zgodnie z § 18 ust. 6-7.
15. Za datę złożenia wniosku o płatność, o którym mowa w ust. 1 uważa się datę jego wpływu do Centrali Agencji.

§ 7

1. OPO zobowiązana jest składać wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 1) za wybrane miesiące, o których mowa w ust.2 „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych”, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku oraz „Zestawienie planowanej dystrybucji”, stanowiące załącznik nr 3 do wniosku.
2. Do wniosku o płatność za miesiąc:
 - 1) czerwiec 2015 r. OPO załącza:
 - „Sprawozdanie z dystrybucji artykułów spożywczych” za okres maj – czerwiec 2015 r.,
 - „Zestawienie planowanej dystrybucji” na okres lipiec – wrzesień 2015 r.;
 - 2) wrzesień 2015 r., OPO załącza:
 - *(uchylony)*,
 - „Zestawienie planowanej dystrybucji” na okres październik 2015 r. – kwiecień 2016 r. Tabela 1;
 - 3) *(uchylony)*.
3. Do dnia 29 lutego 2016 r. OPO składa w ARR Załącznik nr 10 do Wytucznych – Tabele I i II (dane za okres od maja do grudnia 2015)”.
4. Za ostatni miesiąc, w którym Agencja przekaże artykuły spożywcze, OPO zobowiązana jest złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, zwany wnioskiem o płatność końcową wraz z:
 - zestawieniem, o którym mowa w § 6 ust. 3,



- „Sprawozdaniem końcowym z dystrybucji artykułów spożywczych”, stanowiącym załącznik nr 4 do wniosku,
 - zestawieniem wskaźników dotyczących żywności przekazanej osobom najbardziej potrzebującym oraz liczby osób objętych pomocą żywnościową w roku kalendarzowym 2016, którego wzór stanowi załącznik nr 10 do wytycznych IZ (Tabele III i IV).
5. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 4 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanych wskaźników dodatkowych:
- 1) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na wysokość dochodu:
 - a) do 100% kryterium dochodowego,
 - b) od 100% do 150% kryterium dochodowego,
 - 2) liczba osób najbardziej potrzebujących objętych pomocą żywnościową w podziale na:
 - a) grupy odbiorców:
 - bezdomni,
 - niepełnosprawni,
 - bezrobotni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
 - b) wiek:
 - dzieci w wieku 15 lat lub poniżej,
 - osoby w wieku 65 lat lub powyżej,
 - pozostałe osoby,
 - c) płeć: kobiety oraz mężczyźni,
 - 3) liczba OPL, które dystrybuowały artykuły spożywcze,
 - 4) wartość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych osobom najbardziej potrzebującym.



W części opisowej sprawozdania (pkt 4), OPO powinna wskazać w szczególności informację dotyczącą szacunkowej liczby osób w rodzinach z dziećmi, w tym w rodzinach wielodzietnych (3 dzieci i więcej) i niepełnych, która była objęta pomocą żywnościową w Podprogramie 2015.

§ 8

1. OPO zobowiązana jest składać wraz z wnioskiem o płatność, o którym mowa w § 6 ust. 1 pkt 2), za wybrane miesiące o których mowa w ust. 2 „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących”, stanowiące załącznik nr 1 do wniosku oraz „Zestawienie planowanych środków towarzyszących”, stanowiące załącznik nr 2 do wniosku.
2. Do wniosku o płatność za miesiąc:
 - 1) czerwiec 2015 r. OPO załącza:
 - „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących” za okres maj – czerwiec 2015 r.,
 - „Zestawienie planowanych środków towarzyszących” na okres lipiec-wrzesień 2015 r.,
 - 2) wrzesień 2015 r., OPO załącza:
 - *(uchylony)*
 - „Zestawienie planowanych środków towarzyszących” na okres październik 2015 r. – kwiecień 2016 r.,
 - 3) *(uchylony)*.
3. Do dnia 29 lutego 2016 r. OPO składa w ARR „Sprawozdanie z przebiegu realizacji działań w ramach środków towarzyszących” za okres maj – grudzień 2015 r.
4. Za ostatni miesiąc, w którym Agencja przekaże artykuły spożywcze, OPO zobowiązana jest złożyć wniosek o płatność z tytułu środków towarzyszących, zwany wnioskiem o płatność końcową wraz ze „Sprawozdaniem końcowym z przebiegu działań w ramach środków towarzyszących”, stanowiącym załącznik nr 3 do wniosku.



5. W sprawozdaniu, o którym mowa w ust. 4 OPO zobowiązana jest w szczególności podać informacje dotyczące zrealizowanego wskaźnika dodatkowego, tj. liczba osób objętych działaniami w podziale na:
- a) grupy odbiorców:
 - bezdomni,
 - niepełnosprawni,
 - bezrobotni,
 - migranci, osoby obcego pochodzenia, mniejszości narodowe (w tym społeczności marginalizowane),
 - pozostałe grupy odbiorców spełniające kryteria określone w PO PŻ,
 - b) płeć: kobiety oraz mężczyźni.

§ 9

1. OPO oświadcza, że magazyny wskazane w załączniku nr 7 do umowy spełniają wszystkie wymagania określone w obowiązujących przepisach prawnych, odnoszące się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych.
2. W przypadku, gdy w trakcie kontroli zostanie stwierdzone, że dany magazyn nie spełnia wymagań w zakresie magazynowania określonych w wytycznych IZ, w szczególności:
 - 1) nie spełnia wymagań odnoszących się do przechowywania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych zgodnie z wymaganiami określonymi przez producenta lub
 - 2) nie dysponuje warunkami i możliwościami rozładunku, przechowywania i załadunku właściwymi dla poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych, Agencja odmawia zaakceptowania kolejnych harmonogramów dostaw artykułów spożywczych do tego magazynu.



§ 10

1. OPO zobowiązuje się uzgodnić z Wykonawcami miesięczne harmonogramy dostaw artykułów spożywczych do magazynów OPR określonych w załączniku nr 7 do umowy, z uwzględnieniem, że ilości dostarczanych artykułów spożywczych w poszczególnych miesiącach powinny być rozłożone równomiernie w całym okresie realizacji dostaw.
2. Uzgodnienie harmonogramu dostaw pomiędzy OPO a Wykonawcą odbywa się z wykorzystaniem aplikacji „Pomoc żywnościowa” na stronie internetowej www.arr.gov.pl.
3. W przypadku, gdy w danym dniu planowana jest dostawa artykułu spożywczego do jednego magazynu OPR w ilości przekraczającej maksymalną ładowność jednego środka transportu, wówczas w harmonogramie dostaw należy uwzględnić dostawę oddzielnie dla każdego środka transportu.
4. Harmonogram dostaw powinien być uzgodniony i zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji nie później niż 10 dni kalendarzowych przed pierwszym dniem miesiąca, w którym dostawy będą realizowane. W przypadku dostaw, które będą realizowane w maju 2015 r., harmonogram powinien być zatwierdzony przez OPO i Wykonawcę w aplikacji nie później niż 7 dni kalendarzowych przed datą pierwszej dostawy przewidzianą w tym harmonogramie dostaw.
5. Za dzień dostarczenia harmonogramu dostaw do Agencji uznaje się dzień zatwierdzenia harmonogramu w aplikacji „Pomoc żywnościowa” przez OPO i Wykonawcę.
6. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana harmonogramu dostaw pod warunkiem, że nastąpi ona w drodze porozumienia między Wykonawcą a OPO i powiadomienia Agencji o dokonanych zmianach najpóźniej na 5 dni kalendarzowych przed planowanym terminem dostawy. Zmiana harmonogramu może nastąpić jedynie w formie aneksu do harmonogramu dostaw zgodnie z wzorem stanowiącym załącznik nr 8 do umowy. Aneks do harmonogramu dostaw powinien być podpisany przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy oraz osobę upoważnioną do reprezentowania OPO i przesłany do



Agencji faksem. Obowiązek przesłania do Agencji aneksu do harmonogramu leży po stronie Wykonawcy.

7. W uzasadnionym przypadku i konieczności anulowania dostawy przewidzianej w przedłożonym Agencji harmonogramie dostaw (z przyczyn leżących po stronie Wykonawcy lub OPO) Wykonawca obowiązany jest powiadomić o zaistniałej zmianie Agencję, nie później niż 2 dni robocze przed planowaną dostawą. Powiadomienie w formie aneksu do harmonogramu musi wpłynąć do Agencji faksem nie później niż 2 dni robocze przed planowanym terminem dostawy.
8. W przypadku nieprzyjęcia całej zaplanowanej w harmonogramie dostaw ilość artykułu spożywczego do magazynu OPR, Wykonawca zobowiązany jest do dostarczenia różnicy między ilością dostarczoną a ilością przyjętą w terminie ustalonym pomiędzy OPO a Wykonawcą. Ilość ta musi być ujęta w harmonogramie dostaw.
9. Za dostawę niezrealizowaną w terminie uważa się taką, której odbiór przez OPR nie rozpoczął się przed godz. 15³⁰ dnia, który został określony w harmonogramie.

§ 11

1. Dostawy powinny być realizowane na paletach bezzwrotnych, o ile nie zostanie to inaczej ustalone z OPO, o wysokości nie większej niż 2 metry. Palety stosowane przy dostawach nie są odrębnie rozliczane i opłacane przez Agencję. Ilość na palecie nie może przekraczać ilości artykułu spożywczego wskazanej w załączniku nr 2 do umowy.
2. Wykonawca zobowiązuje się do transportu artykułu spożywczego do magazynów OPR środkami transportu zapewniającymi utrzymanie cech jakościowych oraz zabezpieczającymi przed ujemnymi wpływami atmosferycznymi i uszkodzeniami.
3. Wykonawca zobowiązuje się do pakowania artykułów spożywczych w sposób zapewniający utrzymanie cech jakościowych artykułów spożywczych oraz zabezpieczający przed uszkodzeniami powstałymi w transporcie w szczególności z powodu niezastosowania odpowiednich środków opakowaniowych (np. palet



odpowiedniej wytrzymałości, tekturowych przekładek, ścisłego i dokładnego foliowania palet itp.).

4. Możliwe jest łączenie dostaw do różnych magazynów OPR w ramach jednego transportu, przy czym dla każdej dostawy do magazynu OPR wystawiany jest oddzielny dokument (protokół przekazania-odbioru, gwarancja jakości).
5. W przypadku wystąpienia sytuacji, o której mowa w § 10 ust. 3 protokół przekazania-odbioru i gwarancja jakości powinny być sporządzone oddzielnie dla każdego środka transportu.
6. Wykonawca ponosi odpowiedzialność za ilość oraz jakość dostarczonych do magazynów OPR artykułów spożywczych.
7. Wykonawca sporządza gwarancję jakości według wzoru określonego w załączniku nr 9 do umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla magazynu OPR, Agencji i Wykonawcy oraz zobowiązuje się do dołączenia do każdej dostawy artykułu spożywczego do magazynu OPR jednego egzemplarza gwarancji jakości dostarczonego artykułu spożywczego, potwierdzającej, że:
 - 1) dostarczony artykuł spożywczy spełnia wymagania i został dopuszczony do obrotu,
 - 2) jakość dostarczonego artykułu spożywczego jest zgodna z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy,
 - 3) udziela gwarancji na okres równy gwarancji producenta określonej jako termin przydatności do spożycia.Gwarancja jakości stanowiąc będzie załącznik do protokołu, o którym mowa w ust. 10. Gwarancja jakości powinna być podpisana przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy.
Agencja przenosi uprawnienia wynikające z gwarancji Wykonawcy na OPO, która będzie realizować te uprawnienia samodzielnie.
8. Przy dostawie każdej partii artykułów spożywczych upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR:
 - 1) sprawdzi ważność i prawidłowość wystawienia wymaganego przy dostawie dokumentu, o którym mowa w ust. 7,



- 2) sprawdzi prawidłowość opakowania artykułów spożywczych w zakresie opakowań jednostkowych, zbiorczych, palet oraz zastosowanych środków transportu,
 - 3) sprawdzi prawidłowość oznakowania artykułów spożywczych,
 - 4) potwierdzi dokonanie odbioru ilościowego i jakościowego artykułów spożywczych przez OPR,
 - 5) sprawdzi temperaturę dostarczonych produktów wymagających przechowywania w warunkach chłodniczych.
9. W przypadku, kiedy upoważniony przez OPO przedstawiciel OPR przy dostawie stwierdzi:
- 1) brak dokumentu, o którym mowa w ust. 7,
 - 2) niewłaściwy asortyment,
 - 3) niewłaściwą jakość opakowań,
 - 4) niewłaściwe oznakowanie opakowań,
 - 5) niewłaściwie określony termin przydatności do spożycia,
 - 6) temperaturę dostarczonych produktów wymagających przechowywania w warunkach chłodniczych wyższą niż określona w załączniku nr 2 do umowy odmówi potwierdzenia odbioru całej dostarczonej partii artykułu spożywczego.
10. Przyjęcie każdej partii artykułu spożywczego do magazynu każdorazowo potwierdzane będzie protokołem przekazania - odbioru artykułów spożywczych na rzecz OPO sporządzonym i podpisanym przez przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz podpisanym przez upoważnionego przedstawiciela Wykonawcy. Protokół zostanie sporządzony według wzoru określonego w załączniku nr 10 do umowy w trzech egzemplarzach, po jednym dla Agencji, Wykonawcy i OPR.
11. Agencja zastrzega sobie prawo obecności przy dostawie artykułów spożywczych do magazynów OPR.
12. W przypadku, gdy przedstawiciel Agencji obecny jest przy dostawie artykułów spożywczych:



- 1) potwierdza prawdziwość informacji zawartych w protokole przekazania-odbioru oraz dokonanie odbioru ilościowo-jakościowego przez przedstawiciela magazynu OPR oraz podpisuje protokół przekazania-odbioru,
 - 2) sporządza raport z kontroli. Raport z kontroli powinien być podpisany przez kontrolującego, przedstawiciela OPR upoważnionego przez OPO oraz przez osobę upoważnioną przez Wykonawcę. Jeden egzemplarz raportu z kontroli zostaje przekazany do Wykonawcy.
13. Agencja po zakończeniu miesiąca, w którym realizowane były dostawy sporządza „Zbiorczy protokół przekazania-odbioru artykułów spożywczych do organizacji partnerskiej” i przesyła do OPO w celu jego podpisania. OPO jest zobowiązana zweryfikować i podpisać „Zbiorczy protokół przekazania-odbioru artykułów spożywczych” oraz odesłać do Agencji niezwłocznie, jednak nie później niż do 10 dni po zakończeniu danego miesiąca dostaw.

§ 12

1. Agencja zastrzega sobie możliwość pobrania próbki z każdej partii artykułu spożywczego dostarczanego do magazynu OPR celem przeprowadzenia badań jakości zdrowotnej oraz badań potwierdzających spełnienie wymagań jakościowych, przeprowadzanych zgodnie z metodyką określoną w załączniku nr 2 do umowy.
2. W przypadku, gdy pracownik Agencji dokona pobrania próbki artykułu spożywczego, dystrybucja partii, z której pobrano próbkę powinna zostać wstrzymana przez OPO do czasu uzyskania wyników badań laboratoryjnych.
3. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych potwierdzą zgodność dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy, partia artykułu spożywczego zostanie poddana dystrybucji
4. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych wskażą na niezgodność dostarczonego artykułu spożywczego z wymaganiami określonymi w załączniku nr 2 do umowy Wykonawca zobowiązany będzie do:



- 1) niezwłocznego przekazania do Agencji pisemnej informacji wskazującej nazwy magazynów OPR, do których została dostarczona zakwestionowana partia produkcyjna artykułu spożywczego, ilość, daty dostaw zakwestionowanej partii artykułu spożywczego oraz informacji czy niezgodność parametrów z wymaganiami jakościowymi powoduje zagrożenie dla zdrowia,
 - 2) uzgodnienia z OPO terminu wymiany kwestionowanej partii artykułu spożywczego i poinformowania Agencji w terminie 5 dni roboczych przed operacją dokonania wymiany,
 - 3) nieodpłatnego odebrania zakwestionowanej partii produkcyjnej artykułów spożywczych z magazynów OPR, do których została ona dostarczona i w jej miejsce dostarczenia w terminie 10 dni od dnia potwierdzenia występowania wad jakościowych, nie później niż do dnia 15.01.2016 r., partii artykułów spożywczych w ilości odpowiadającej ilości wadliwego artykułu spożywczego spełniającego wymagania określone w umowie.
5. Wymiana artykułu spożywczego potwierdzana będzie protokołem przekazania-odbioru sporządzonym zgodnie z § 11 ust. 10 oraz gwarancją jakości artykułów spożywczych.
6. W przypadku, o którym mowa w ust. 4:
- 1) OPO może wyrazić zgodę na dalszą dystrybucję artykułów spożywczych, gdy niezgodność parametrów nie powoduje zagrożenia dla zdrowia, wówczas zastosowania nie mają postanowienia ust. 4 pkt 2) – 3),
 - 2) Wykonawca może złożyć w terminie 3 dni roboczych od daty poinformowania przez Agencję o konieczności wymiany kwestionowanej partii odwołanie od wyników badań laboratoryjnych, wówczas zastosowania nie mają postanowienia ust. 4 pkt 2) – 3).
7. Próbką odwoławcza musi być przechowywana w magazynie 30 dni od daty pobrania próbki lub w terminie przydatności do spożycia. O dalszym przeznaczeniu próbki po upływie tego terminu decyduje OPO.



8. W przypadku, gdy wyniki badań laboratoryjnych próbki odwoławczej partii artykułu spożywczego potwierdzą negatywny wynik pierwotnych badań laboratoryjnych zastosowanie mają zapisy ust. 4 pkt 2) – 3).
9. OPO może zgłosić do Agencji reklamacje dotyczące dostarczonych artykułów spożywczych nie później niż do 10.01.2016 r.
10. Reklamacje, o których mowa w ust. 9 mogą dotyczyć wyłącznie artykułów spożywczych przechowywanych w magazynach, o których mowa w załączniku nr 7 do umowy.
11. W przypadku, gdy OPO w trybie reklamacji zgłosi wady dostarczonych artykułów spożywczych, przedstawiciel Agencji dokona kontroli warunków przechowywania partii artykułu spożywczego, która poddana została reklamacji.
12. W przypadku, gdy reklamowana partia artykułu spożywczego przechowywana jest w warunkach zgodnie z wymogami przechowywania określonymi dla danego rodzaju artykułu spożywczego przez producenta, przedstawiciel Agencji pobierze próbkę celem przeprowadzenia badań jakościowych przez uprawnioną jednostkę.
13. W przypadku, gdy wyniki badań, o których mowa w ust. 12 potwierdzą, że dostarczone artykuły spożywcze nie spełniają wymogów jakości zdrowotnej lub dostarczone artykuły spożywcze nie spełniają wymagań jakościowych określonych w załączniku nr 2 do umowy zastosowanie mają zapisy ust. 4 pkt. 2) – 3).

§ 13

1. OPO odpowiedzialna jest za realizację dystrybucji artykułów spożywczych w okresie od maja 2015 r. do kwietnia 2016 r., zgodnie z zasadami określonymi w umowie, w PO PŻ i w wytycznych IZ.
2. Dystrybucja prowadzona jest przez OPO za pośrednictwem:
 - 1) OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL lub bezpośrednio osobom najbardziej potrzebującym,
 - 2) OPR, które przekazują artykuły spożywcze do OPL prowadzących dystrybucję bezpośrednio wśród osób najbardziej potrzebujących.



3. OPL zobowiązane są do prowadzenia bezpośredniej dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących, spełniających kryteria kwalifikowalności określone w § 15 ust. 1 – 2. OPL nie mogą przekazywać artykułów spożywczych do innych OPL w celu 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, o którym mowa w § 13 ust. 1 i w terminie przydatności do spożycia.
4. OPR/OPL za pośrednictwem, których OPO będzie realizowała dystrybucję artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących muszą spełniać kryteria określone w wytycznych IZ, tj.:
 - 1) prowadzić działania non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących,
 - 2) posiadać zdolności administracyjne do:
 - a) realizacji działań w zakresie dystrybucji artykułów spożywczych otrzymanych w ramach PO PŻ,
 - b) realizacji działań na rzecz włączenia społecznego,
 - c) prowadzenia odrębnych systemów ewidencji księgowej i gospodarki magazynowej artykułów dostarczanych z PO PŻ oraz z innych źródeł,
 - 3) posiadać doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego, prowadzić stałą współpracę z organizacjami lub podmiotami prowadzącymi takie działania.
5. Artykuły spożywcze nie mogą być przekazywane instytucjom, które otrzymują dofinansowanie na wyżywienie lub pobierają opłaty za wyżywienie, z wyłączeniem placówek o charakterze dziennym świadczących pomoc dzieciom, placówek dla osób bezdomnych, jadłodajni, z tym, że osoby objęte pomocą żywnościową nie mogą wносить opłat za posiłki otrzymywane w tych podmiotach.
6. Dystrybucja artykułów spożywczych w formie posiłków może być prowadzona w:
 - placówkach o charakterze dziennym świadczącym pomoc dzieciom,
 - placówkach dla osób bezdomnych,



– jadłodajniach.

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

7. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2015, zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów określonych w wytycznych IZ, w obszarze:
- 1) administrowania,
 - 2) transportu,
 - 3) magazynowania.

§ 14

1. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 1) OPO zobowiązana jest:
 - a) przestrzegać zasadę 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;
 - b) zapewnić kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w zarządzaniu lub realizacji programu/projektu finansowanego ze środków UE albo w realizacji działań związanych z dystrybucją żywności, potwierdzone stosowną dokumentacją;
 - c) prowadzić odrębną ewidencję księgową przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego lub w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych pozycji księgowych dla Podprogramu 2015;
 - d) posiadać narzędzia zapewniające 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;

- e) przeprowadzić weryfikację sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobieżenia zawarcia umów z więcej niż jedną OPR, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową;
- f) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPR, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2015 określonych w § 13 ust. 4 przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzone stosowną dokumentacją;
- g) zawrzeć umowy z OPR lub przekazać do OPR pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPR należy do struktury OPO) i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPR, określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją 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 terytorialne OPS zakresu współpracy oraz planu działań towarzyszących (obowiązkowych oraz objętych dofinansowaniem) w ramach PO PŻ, o których mowa w § 16 ust. 3 – 4;
- h) zobowiązać OPR do zawarcia umów z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań, które muszą spełniać OPL określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO;
- i) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2015, potwierdzony stosowną dokumentacją, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPR z którymi OPO podpisało umowy na realizację operacji dystrybucji w Podprogramie 2015; po przeprowadzeniu kontroli OPO sporządza protokół pokontrolny wraz



z informacją 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;

- j) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2015 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającej wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w finansowanie tych działań, zgodnie z Wytocznymi 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 wymienionych w cz. XII wytycznych IZ;
 - k) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących dystrybucji artykułów spożywczych w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do Agencji dokumentów, o których mowa w § 7 ust. 1 i ust. 3.
2. W zakresie minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 1) OPR zobowiązane są:
- a) przeprowadzić weryfikację sieci dystrybucji na danym obszarze, celem zapobiegania zawieraniu umów z więcej niż jedną OPL, która swoim zasięgiem terytorialnym obejmuje tę samą grupę osób najbardziej potrzebujących, która może zostać objęta pomocą żywnościową;
 - b) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2015 określonych w § 13 ust. 4, przed zawarciem umów na dystrybucję artykułów spożywczych potwierdzonego stosowną dokumentacją;
 - c) zawrzeć umowy z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne do realizacji podprogramu (jeśli OPL należy do struktury OPR) i zobowiązać te



organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w § 14 ust. 1 lit. g);

- d) prowadzić nadzór i monitoring nad realizacją operacji dystrybucji w Podprogramie 2015, potwierdzony stosowną dokumentacją, w tym przeprowadzić kontrolę w co najmniej 10% OPL, za pośrednictwem których OPR realizuje proces dystrybucji żywności; po przeprowadzeniu kontroli, OPR sporządza protokół pokontrolny wraz z informacją 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;
- e) posiadać zaplecze techniczne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2015, tj. m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, komputera i telefonu;
- f) zapewnić ogólnodostępną informację na stronie internetowej zawierającą opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2015 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślając wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących 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, wymienionych w cz. XII wytycznych IZ.

Standardy określone w lit. g) – n) dotyczą OPR, które dystrybuują artykuły spożywcze bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących

- g) zapewnić ogólnodostępną informację w miejscu realizacji dystrybucji dotyczącą:



- finansowania PO PŻ ze środków UE, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, nazwą Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym i Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa 2014-2020 oraz logo MPiPS, w sposób określony w Wytycznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XII wytycznych IZ,
 - kryteriów kwalifikowalności i sposobu kwalifikowania osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach Podprogramu 2015, określonych w § 15 ust. 1– 2;
 - zasad przekazywania artykułów spożywczych, określonych w § 15 ust. 3 lit. c) i d),
 - 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 Pracy i Polityki Społecznej,
- h) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywanie w formie pisemnej lub elektronicznej, informacji o terminie rozpoczęcia dystrybucji oraz rodzajach prowadzonych działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 16 ust. 3 – 4;
- i) wydawać żywność wyłącznie w pomieszczeniach którymi dysponuje organizacja prowadząca dystrybucję i/lub dostarczanie artykułów spożywczych przez organizację do miejsc zamieszkania osób najbardziej potrzebujących;
- j) organizować i informować o wydawaniu 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 wydzielonych pomieszczeniach, a nie ze środków transportu;
- k) zapobiegać wszelkiej dyskryminacji w dostępie do pomocy żywnościowej, ze względu na płeć, rasę lub pochodzenie etniczne, religię lub światopogląd, niepełnosprawność, wiek lub orientację seksualną;
 - l) prowadzić dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących pomoc żywnościową z uwzględnieniem kryteriów określonych w § 15 ust. 1 – 2, w tym listy wszystkich osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ w danym podprogramie, stanowiącej załącznik nr 1 do wytycznych IZ;
 - m) prowadzić dokumentację potwierdzającą wydawanie artykułów spożywczych w formie:
 - paczek żywnościowych, zawierającej co najmniej informacje określone w załączniku nr 2 do wytycznych IZ, z uwzględnieniem wymagań dotyczących składu paczek żywnościowych, o których w § 15 ust. 3 lit. c) w ujęciu miesięcznym,
 - posiłków, zawierającej z uwzględnieniem informacji określonych w załączniku nr 3 do wytycznych IZ oraz listę osób korzystających z posiłków, stanowiącą załącznik nr 3a do wytycznych IZ sporządzanej w ujęciu miesięcznym;
 - n) monitorować terminy ważności dokumentów, uprawniających osoby najbardziej potrzebujące do skorzystania z pomocy w ramach PO PŻ.
3. OPR zobowiązane są do przestrzegania minimalnych standardów, o których mowa w § 14 ust. 1 lit. a) – d).
4. W zakresie minimalnych standardów w obszarze transportu, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 2) OPR zobowiązane są:
- a) zapewnić dostarczenie artykułów spożywczych do OPL z wykorzystaniem transportu własnego i/lub za pośrednictwem podmiotów zewnętrznych, w tym także transportu OPL, na warunkach ustalonych wspólnie w umowie na dystrybucję artykułów spożywczych;



- b) (*uchylony*);
- c) dysponować 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;
- d) posiadać stosowne dokumenty potwierdzające wynajem samochodów bądź zamówienie usługi transportowej;
- e) przestrzegać 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.;
- f) posiadać dokumenty potwierdzające 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.

5. W zakresie minimalnych standardów w obszarze magazynowania, o których mowa w § 13 ust. 7 pkt 3) OPR zobowiązane są:
- a) zapewnić kadre umożliwiającą sprawną i należytą realizację Programu posiadającą kwalifikacje i uprawnienia zgodne z obowiązującymi przepisami prawa;
 - b) posiadać pomieszczenia magazynowe umożliwiające przechowywanie artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta, na cały okres trwania Podprogramu 2015;
 - c) w przypadku wynajmu pomieszczeń do przechowywania artykułów spożywczych dostarczanych w ramach PO PŻ, przestrzegać 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 ust. 4 lit. e) 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 2015. Wymóg przestrzegania zasad oszczędności, wydajności i skuteczności nie dotyczy sytuacji, gdy OPR zawarła umowę najmu lub użytkuje dany magazyn przed wydaniem wytycznych IZ;



- d) posiadać dokumenty potwierdzające przestrzeganie zasad oszczędności, wydajności i skuteczności zgodnie z wymogami określonymi w ust. 4 lit. f);
- e) posiadać dokument potwierdzający, że magazyn OPR, do którego przekazywane są dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców, znajduje się pod nadzorem Inspekcji Sanitarnej;
- f) ubezpieczyć pomieszczenia magazynowe, do których będą realizowane dostawy artykułów spożywczych przez wykonawców oraz zapewnić monitoring/ochronę: za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości;
- g) zapewnić rozładunek i załadunek artykułów spożywczych;
- h) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL zapewnić właściwe warunki magazynowania, m.in. składowania artykułów spożywczych w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie. Pomieszczenie, w którym magazynowana jest żywność musi być suche, czyste, podłoga i ściany zmywalne, zabezpieczone przed szkodnikami, a w przypadku otrzymywania artykułów spożywczych wymagających warunków chłodniczych, powinno posiadać chłodnie lub lodówki zapewniające przechowywanie otrzymanej ilości artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta;
- i) prowadzić odrębną ewidencję magazynową przy wykorzystaniu specjalistycznego programu komputerowego, w formie papierowej bądź w każdy inny sposób umożliwiający czytelne wyodrębnienie poszczególnych operacji magazynowych dla Podprogramu 2015 oraz zidentyfikowanie ścieżki dystrybucji poszczególnych partii artykułów spożywczych;
- j) prowadzić zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym umożliwiającą prześledzenie dystrybucji każdej partii poszczególnych artykułów spożywczych dostarczonych do magazynu organizacji zawierającej m.in. oznaczenie partii (data minimalnej trwałości, termin przydatności do spożycia), datę i ilość artykułów spożywczych przyjętych



oraz ilość wydanych artykułów spożywczych w ramach danej partii (zgodnie z załącznikiem nr 4 wytycznych IZ albo zawierającej informacje, o której mowa w tym załączniku);

- k) prowadzić dystrybucję 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). Dla wszystkich produktów obowiązuje zasada „*first in, first out*”;
- l) zapobiegać marnotrawieniu żywności poprzez prowadzenie racjonalnej gospodarki magazynowej artykułów spożywczych dostarczonych w ramach realizowanego Podprogramu 2015, w tym dystrybucji żywności;
- m) w przypadku realizowania procesu dystrybucji artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, organizować dostawy do OPL mając na celu równomierną dystrybucję żywności wśród osób najuboższych.

6. OPL są zobowiązane do:

- 1) posiadania zaplecza technicznego, zapewniającego właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2015, m.in. pomieszczenia do obsługi administracyjnej, posiadanie telefonu, i o ile to możliwe komputera,
- 2) zapewnienia ogólnodostępnej informacji na stronie internetowej, o ile posiadają stronę internetową, zawierającej opis działań realizowanych przez organizację w ramach Podprogramu 2015 w zakresie dystrybucji i środków towarzyszących, ich celów i wyników oraz podkreślającą wkład Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej potrzebujących 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, wymienionych w cz. XII wytycznych IZ.



- 3) przestrzegania minimalnych standardów w obszarze administrowania, o których mowa w § 14 ust. 2 lit. g) - n) i w ust. 3,
- 4) przestrzegania minimalnych standardów w obszarze magazynowania, o których mowa w § 14 ust. 5: lit. b); lit. c) i lit. d) – w przypadku, gdy OPL otrzymuje od OPR środki finansowe w ramach ryczału na koszty administrowania, transportu i magazynowania; lit. f) – w zakresie zapewniania monitoringu i ochrony magazynu w ramach własnych zasobów i możliwości; lit. g) - l).

§ 15

1. OPR i OPL kwalifikują osoby do uczestnictwa w PO PŻ:
 - a) przy współpracy z ośrodkami pomocy społecznej,
 - b) samodzielnie, wyłącznie osoby bezdomne.
2. Pomoc żywnościowa może być przekazywana do osób spełniających kryteria kwalifikowalności do statusu osoby najbardziej potrzebującej, tj.: osób i rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, spełniających kryteria określone w art. 7 ustawy o pomocy społecznej i których dochód nie przekracza 150% kryterium dochodowego uprawniającego do skorzystania z pomocy społecznej, tj. 813 PLN dla osoby samotnie gospodarującej i 684 PLN dla osoby w rodzinie¹.
3. W przypadku przekazywania artykułów spożywczych osobom najbardziej potrzebującym OPR i OPL zobowiązane są:
 - a) posiadać dokumentację potwierdzającą kwalifikowalność osób otrzymujących artykuły spożywcze, tj.:
 - skierowania do otrzymania pomocy żywnościowej, wystawione przez właściwy terytorialnie ośrodek pomocy społecznej, według wzoru określonego w załączniku nr 5 do wytycznych IZ,

¹ Zgodnie z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 17 lipca 2012 w sprawie zweryfikowanych kryteriów dochodowych oraz kwot świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej (Dz. U. 2012 poz. 823). W przypadku weryfikacji kryteriów dochodowych uwzględnia się nowe wysokości kryteriów, określone rozporządzeniem Rady Ministrów.



- oświadczenia osoby bezdomnej ubiegającej się o pomoc żywnościową wystawione przez OPR/OPL, według wzoru określonego w załączniku nr 6 do wytycznych IZ,
- listę osób zakwalifikowanych wystawioną przez właściwy terytorialnie ośrodek pomocy społecznej i oświadczenia osób znajdujących się na tej liście, sporządzone według wzoru określonego w załączniku nr 7 do wytycznych IZ (dotyczy osób nie posiadających skierowań). 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

oraz listę osób najuboższych zakwalifikowanych do otrzymania pomocy żywnościowej, o której mowa w § 14 ust. 2 lit. l) sporządzoną na podstawie ww. dokumentów;

- b) sporządzać dokumentację dotyczącą bezpośredniego wydania, obejmującą m.in. ewidencję wydania, o której mowa w § 14 ust. 2 lit. m);
- c) przestrzegać zasady wydawania paczki żywnościowej:
 - Zestaw co najmniej 6 rodzajów artykułów spożywczych z co najmniej 3 grup towarowych, przy czym zestaw artykułów spożywczych dla osoby w Podprogramie 2015 obejmuje:
 - 7 opakowań makaronu świderki (500g),
 - 4 opakowania ryżu (1 kg),
 - 8 opakowań kaszy jęczmiennej (500 g),
 - (*uchylony*)
 - 4 opakowania kawy zbożowej instant (200 g),
 - 3 opakowania płatków kukurydzianych (500 g),
 - 8 opakowań mleka UHT (1 l),
 - 3 opakowania sera podpuszczkowego dojrzewającego (400 g),
 - 12 opakowań sera topionego (100 g),



- 5 opakowań groszku z marchewką (400 g),
 - 4 opakowania soku jabłkowego (1 l),
 - 7 opakowań koncentratu pomidorowego (160 g),
 - 5 opakowań dżemu truskawkowego (390 g),
 - 10 opakowań mielonki wieprzowej (400 g),
 - 4 opakowania klopsików w sosie własnym (850 g),
 - 5 opakowań cukru białego (1 kg),
 - 2 opakowania oleju rzepakowego (1l).
- 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;
- pomoc żywnościowa w formie paczek żywnościowych powinna być wydawana osobom najbardziej potrzebującym równomiernie w trakcie całego okresu dystrybucji w Podprogramie 2015, tj. w co najmniej 5 paczkach żywnościowych.
- d) przestrzegać zasad wydawania posiłków, tj.:
- posiłek stanowi śniadanie, II śniadanie, obiad – w szczególności gorący posiłek dwudaniowy lub jednodaniowy, podwieczorek, kolacja,
 - posiłki do spożycia na miejscu są przygotowywane i wydawane w placówkach posiadających zaplecze kuchenne (m.in. w schroniskach dla bezdomnych, jadłodajniach, noclegowniach) z wyłączeniem świadczenia usług firm zewnętrznych (np. catering).
4. W przypadku, gdy dystrybucja jest prowadzona w formie posiłków organizacje, o których mowa w § 13 ust. 6:
- a) zobowiązane są prowadzić dokumentację zawierającą:



- ilość poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych przekazanych do sporządzenia posiłków,
 - wartości ogółem artykułów spożywczych z PO PŻ Podprogram 2015 wykorzystanych do przygotowania posiłków,
 - liczbę przygotowywanych posiłków,
 - liczbę osób zakwalifikowanych do otrzymania pomocy w formie posiłków według kryteriów określonych w ust. 1-2 wraz z dokumentacją potwierdzającą kwalifikowalność osób, o której mowa w ust. 3 lit. a), przy czym placówki dzienne dla dzieci powinny posiadać informacje (od OPS lub od OPR/OPL) o liczbie dzieci z rodzin, spełniających kryteria do pomocy w ramach PO PŻ, które są stałymi uczestnikami zajęć w placówce;
- b) ustalają miesięczną liczbę posiłków sfinansowanych w ramach PO PŻ zgodnie z cz. B. II. pkt. 14.7. wytycznych IZ .
5. W zakresie prowadzenia dokumentacji związanej z dystrybucją artykułów spożywczych za pośrednictwem OPL, OPR zobowiązane są:
- a) określić kryteria podziału artykułów spożywczych na OPL,
 - b) prowadzić rejestr OPL, z uwzględnieniem informacji dotyczących m.in.: nazwy i adresu, profilu działalności, czy znajduje się w strukturze OPR, sposobu dystrybucji prowadzonej przez daną OPL,
 - c) prowadzić dokumentację magazynową, w tym zbiorczą ewidencję magazynową w ujęciu miesięcznym, o której mowa w § 14 ust. 5 lit. i)-j),
 - d) sporządzać dokumenty wydania poszczególnych rodzajów artykułów spożywczych do OPL zawierających m.in. datę wydania, rodzaj i ilości wydanego artykułu spożywczego (netto w t/tys. l), nazwę i adres OPL, której przekazano artykuły spożywcze, podpis i pieczęć przedstawiciela OPR oraz podpis i pieczęć przedstawiciela OPL.
6. OPO jest zobowiązana do informowania Agencji o zaistnieniu okoliczności, skutkujących powstaniem strat artykułów spożywczych, np. wskutek zniszczenia, kradzieży, itp., niezwłocznie na każdym etapie realizacji Podprogramu 2015,



- tj. nie później niż do ostatniego miesiąca następującego po miesiącu, w którym zaistniała dana okoliczność.
7. 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 § 18 ust. 1 lit. a) 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 Agencji najpóźniej w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła strata magazynowa.
 8. W przypadku zdarzeń skutkujących zniszczeniem artykułów spożywczych OPR/OPL jest zobowiązana sporządzić protokół zniszczeń (zawierający informacje dotyczące m.in. ilość i rodzaju artykułu spożywczego który uległ zniszczeniu, przyczynę zniszczenia) oraz przeprowadzić czynności związane z usunięciem zniszczonych artykułów, w tym m.in. w uzasadnionych przypadkach dokonać utylizacji artykułów spożywczych za pośrednictwem specjalistycznej firmy. W przypadku kradzieży, OPR/OPL jest zobowiązana zawiadomić właściwe organy.

§ 16

1. OPO odpowiedzialna jest za prowadzenie działań w ramach środków towarzyszących.
2. 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.



3. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania, realizować następujące obowiązkowe działania w ramach środków towarzyszących, nie objęte dofinansowaniem z FEAD:
 - a)
 - b)
 - c)
4. OPO zobowiązuje się, zgodnie z wnioskiem o dofinansowanie projektu z tytułu środków towarzyszących, realizować następujące działania w ramach środków towarzyszących objęte dofinansowaniem z FEAD:
 - a)
 - b)
 - c)
5. Osoby najbardziej potrzebujące są kwalifikowane do udziału w działaniach w ramach środków towarzyszących na podstawie skierowań OPS oraz oświadczeń, o których mowa w § 15 ust. 3 lit. a).
6. OPR i OPL we współpracy z ośrodkami pomocy społecznej zobowiązane są:
 - a) dostarczać odbiorcom końcowym pomocy żywnościowej współfinansowanej z FEAD informacje o miejscach, w których osoby te mogą skorzystać z działań w ramach projektów EFS oraz pomóc osobom potrzebującym w korzystaniu z takich działań,
 - b) udzielać pomocy osobom korzystającym ze wsparcia FEAD na drodze do aktywizacji społecznej,
 - c) dokonywać wspólnej oceny, 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),
 - d) kierować osoby zgłaszające się do objęcia pomocą żywnościową do OPS celem oceny w zakresie możliwości objęcia wsparciem aktywizacyjnym.



7. Organizacje uczestniczące w realizacji PO PŻ w Podprogramie 2015, zobowiązane są do przestrzegania:
- a) minimalnych standardów określonych w wytycznych IZ w obszarze realizacji działań w ramach środków towarzyszących,
 - b) 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
8. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 7 OPO zobowiązana jest:
- a) *(uchylony)*
 - b) zawrzeć umowy z OPR lub przekazać do OPR pisemne wytyczne (jeśli OPR należy do struktury OPO) dotyczące realizacji działań, o których mowa w ust. 3 – 4 i zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO. Warunkiem podpisania umów/przekazania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPR do OPO informacji, o których mowa w § 14 ust. 1 lit. g), w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
 - c) zobowiązać 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 ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją,



- przekazywania informacji pomiędzy tymi organizacjami o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących.
- d) zapewnić prowadzenie 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;
- e) zapewnić kadrę posiadającą 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;
- f) przekazać do OPR realizujących dystrybucję wśród osób najbardziej potrzebujących i prowadzących działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w ust. 4, kwotę z tytułu 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 Agencji z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
- g) przekazać do OPR nieprowadzących dystrybucji artykułów spożywczych wśród osób najbardziej potrzebujących kwotę z tytułu 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 Agencji z tego tytułu. W tytule przelewu OPO zobowiązana jest wskazać za jaki miesiąc dostaw przekazywana jest płatność;
- h) prowadzić nadzór i monitoring nad OPR w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy Agencją a organizacją partnerską, w tym przeprowadzić kontrole



- w co najmniej 10% OPR; po przeprowadzeniu kontroli OPO sporządza protokół pokontrolny wraz z informacją 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;
- i) zobowiązać OPR do rozpowszechniania informacji o zasadach korzystania z programu operacyjnego „Pomoc żywnościowa 2014-2020” w ramach danego podprogramu w zakresie środków towarzyszących;
 - j) zamieścić na stronie internetowej informację dotyczącą realizacji działań w ramach środków towarzyszących w Podprogramie 2015, ich celów i wyników oraz podkreślającą 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;
 - k) zobowiązać OPR do przekazywania na bieżąco informacji dotyczących realizacji działań w ramach środków towarzyszących w celu sporządzenia i terminowego przekazywania do Agencji dokumentów, o których mowa w § 8 ust.1 i ust. 3.
9. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 7 OPR zobowiązana jest:
- a) *(uchylony)*
 - b) przeprowadzić wybór oraz weryfikację OPL, w zakresie spełniania kryteriów uczestnictwa w PO PŻ Podprogram 2015 (określonych w § 13 ust. 4) przed zawarciem umów na realizację działań objętych dofinansowaniem z PO PŻ, potwierdzone stosowną dokumentacją;



- c) zawrzeć umowy z OPL lub przekazać do OPL pisemne wytyczne (jeśli OPL należy do struktury OPR) oraz zobowiązać te organizacje do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO. Warunkiem podpisania umów/podpisania pisemnych wytycznych jest przedłożenie przez OPL do OPR informacji, o których mowa w § 14 ust. 1 lit. g), w tym planu działań w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem;
- d) przekazać do OPL, za pośrednictwem których OPR dystrybuują artykuły spożywcze wśród osób najbardziej potrzebujących i realizują działania w ramach środków towarzyszących, o których mowa w ust. 4, kwotę z tytułu 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;
- e) prowadzić nadzór i monitoring nad OPL/wykonawcami zewnętrznymi, w zakresie zgodności realizowanych działań z zapisami określonymi w umowie o dofinansowanie zawartej pomiędzy Agencją a OPO, w tym przeprowadzenie kontroli w co najmniej 10% OPL; po przeprowadzeniu kontroli OPR sporządza protokół pokontrolny wraz z informacją 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;
- f) podjąć współpracę z właściwymi terytorialnie dla nich ośrodkami pomocy społecznej w zakresie wskazanym w ust. 6 oraz oceny czy poszczególne osoby, które zostały zakwalifikowane do pomocy z PO PŻ wymagają



- wsparcia działaniami, o których mowa w ust. 3 – 4, potwierdzone dokumentacją;
- g) przekazywać informacje pomiędzy OPR i OPL o realizowanych działaniach w ramach środków towarzyszących;
 - h) zawrzeć umowę z wykonawcą zewnętrznym w przypadku, gdy OPR nie będzie realizowała działań samodzielnie oraz zobowiązać go do przestrzegania zapisów dotyczących wymagań określonych w umowie zawartej pomiędzy Agencją a OPO;
 - i) zapewnić kadrę posiadającą odpowiednie kwalifikacje/doświadczenie w realizacji projektów związanych z prowadzeniem działań o charakterze włączenia społecznego albo w prowadzeniu takich działań, potwierdzone stosowną dokumentacją;
 - j) w przypadku realizacji działań za pośrednictwem wykonawców zewnętrznych, posiadać dokumenty potwierdzające kwalifikacje/ doświadczenie w zakresie prowadzenia działań o charakterze włączenia społecznego przez danego wykonawcę;
 - k) przestrzegać 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 § 14 ust. 4 lit. e) 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 § 14 ust. 4 lit. f);
 - l) prowadzić odrębną dokumentację dla działań realizowanych w ramach PO PŻ 2014-2020, w tym oddzielnie dla Podprogramu 2015;
 - m) prowadzić dla każdego działania w ramach środków towarzyszących objętych dofinansowaniem z PO PŻ listę osób zakwalifikowanych do udziału w tym działaniu;
 - n) prowadzić dokumentację potwierdzającą, 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 § 15 ust. 1 – 2;

- o) prowadzić dokumentację dla każdego działania zrealizowanego w ramach środków towarzyszących uwzględniającą m.in. rodzaj oraz liczbę prowadzonych działań, listę osób objętych działaniami, datę, miejsce i opis przeprowadzonego działania zawierający m.in. spostrzeżenia i wnioski;
- p) zapewnić współpracę z właściwym dla danej OPR ośrodkiem pomocy społecznej (OPS), w tym przekazywać w formie pisemnej lub elektronicznej do OPS informacje o terminie rozpoczęcia dystrybucji, a także objęciu osób skierowanych przez ten OPS działaniami objętymi dofinansowaniem z PO PŻ zgodnie z załącznikiem nr 8 do wytycznych IZ w terminie do 15 dni w miesiącu po zakończeniu miesiąca, w którym prowadzono działania;
- q) organizować działania 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;
- r) przeprowadzać działania w ramach środków towarzyszących, w taki sposób, aby osoby najbardziej potrzebujące nie były narażone na stygmatyzację, np. poprzez zapewnienie odpowiedniego zaplecza lokalowego;
- s) zapobiegać 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;
- t) zapewnić ogólnodostępną informację dotyczącą:
 - finansowania PO PŻ 2014-2020 ze środków UE, w miejscu realizacji działania, poprzez umieszczenie co najmniej jednego plakatu (minimalny format A3) z symbolem UE, nazwą Europejski Fundusz Pomocy Najbardziej Potrzebującym i Program Operacyjny Pomoc Żywnościowa



2014-2020 oraz logo MPiPS, w sposób określony w Wytocznych Instytucji Zarządzającej, wymienionych w cz. XII wytocznych IZ,

- 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;

u) rozpowszechniać informacje o zasadach korzystania z Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 w ramach Podprogramu 2015 w zakresie środków towarzyszących.

10. W zakresie minimalnych standardów, o których mowa w ust. 7 OPR i OPL, które realizują działania w ramach środków towarzyszących zobowiązane są przestrzegać minimalnych standardów, o których mowa w ust. 9 lit. f) – u).

§ 17

1. OPO zobowiązuje się poddać kontrolom prowadzonym przez Agencję, IZ oraz inne uprawnione podmioty, a także zapewnić dostęp do dokumentów związanych z realizacją PO PŻ w Podprogramie 2015.
2. Kontrole przeprowadzane są na podstawie pisemnego, imiennego upoważnienia kontrolera do przeprowadzenia kontroli.
3. Kontrole przeprowadzane są w OPO, w OPR i OPL, które dystrybuują artykuły spożywcze otrzymane z OPO oraz w magazynach, do których realizowane są dostawy artykuły spożywcze.
4. Kontrole obejmować będą sprawdzenie dokumentacji potwierdzającej m.in.:
 - 1) realizację dostaw oraz jakość artykułów spożywczych,
 - 2) realizację dystrybucji artykułów spożywczych,



- 3) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2015 w obszarze administrowania, transportu i magazynowania,
 - 4) spełnianie minimalnych standardów realizacji PO PŻ w Podprogramie 2015 w obszarze realizacji działań środków towarzyszących,
 - 5) realizację działań towarzyszących, o których mowa w § 16 ust. 3 – 4.
5. W ramach kontroli, o których mowa w ust. 4 pkt 2) – 3), Agencja zastrzega sobie prawo do pobrania próbek artykułów spożywczych.
 6. Agencja może przeprowadzać wizyty monitorujące w miejscu realizacji działania w ramach środków towarzyszących (np. warsztatu), o których mowa w § 16 ust. 4. W trakcie wizyty monitorującej powinien być obecny przedstawiciel organizacji partnerskiej, która organizuje dane działanie (OPR/OPL).
 7. Po przeprowadzeniu kontroli, kontroler Agencji sporządza raport w dwóch egzemplarzach. Raport podpisywany przez kontrolera Agencji oraz osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji. Jeden egzemplarz raportu z kontroli pozostanie w kontrolowanej organizacji, a drugi w Agencji. Odmowa podpisania raportu z kontroli przez osobę uprawnioną do reprezentowania kontrolowanej organizacji nie stanowi przeszkody do podpisania raportu przez kontrolera Agencji.
 8. Po zakończeniu czynności kontrolnych Agencja przekazuje do OPO Informację pokontrolną, zawierającą m.in. ustalenia z przeprowadzonych kontroli w OPO, OPR i OPL wraz z zaleceniami pokontrolnymi.
 9. OPO ma prawo w ciągu 14 dni od otrzymania Informacji pokontrolnej zgłosić pisemne zastrzeżenia do ustaleń Agencji oraz dodatkowe wyjaśnienia.
 10. Zastrzeżenia złożone przez OPO rozpatrywane są przez Agencję w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia złożenia zastrzeżeń do Centrali Agencji.
 11. Za datę złożenia pisemnych zastrzeżeń uznaje się datę ich wpływu do Centrali Agencji.
 12. W trakcie rozpatrywania zastrzeżeń Agencja może przeprowadzić dodatkowe czynności kontrolne w OPO, OPR i OPL lub żądać od OPO przedstawienia dokumentów lub złożenia dodatkowych pisemnych wyjaśnień.



13. Po rozpatrzeniu zastrzeżeń Agencja sporządza i przekazuje do OPO Ostateczną informację pokontrolną, zawierającą m.in. ostateczne ustalenia kontroli, stanowisko wobec zgłoszonych przez OPO zastrzeżeń, zalecenia pokontrolne oraz termin ich wdrożenia.
14. Agencja monitoruje wdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych. W tym celu Agencja może przeprowadzać kontrole doraźne w OPO/OPR/OPL.
15. W przypadku niezgłoszenia przez OPO zastrzeżeń do Informacji pokontrolnej, o której mowa w ust. 8, ustalenia w niej zawarte są ostateczne.
16. OPO nie przysługuje prawo do złożenia pisemnych zastrzeżeń od Ostatecznej informacji pokontrolnej.
17. W przypadku nie wdrożenia zaleceń dotyczących przestrzegania w sieci dystrybucji minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu i magazynowania, Agencja przekazuje do 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 2015 minimalnych standardów w obszarach administrowania, transportu i magazynowania.
18. Niewdrożenie przez OPO zaleceń pokontrolnych może skutkować rozwiązaniem umowy, o którym mowa w § 20 ust. 1.

§ 18

1. Jeżeli w wyniku kontroli projektu/weryfikacji dokumentów Agencja 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 § 13 ust. 1,



- b) OPO nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarach: administrowania, transportu, magazynowania, jeżeli naruszenie spowodowało co najmniej jeden ze skutków, o których mowa w ust. 1 lit. a), lub
 - c) OPO nie przestrzegała minimalnych standardów w obszarze środków towarzyszących lub OPO nie osiągnęła wartości wskaźnika produktu, o którym mowa w § 3 ust. 2 pkt 1),
- Agencja 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 przekazanych OPO przez Agencję 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 Agencję artykuły spożywcze zostały wydane nieuprawnionym osobom bądź nieuprawnionym organizacjom bądź zostały wydane odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1, OPO zwraca:
 - a) środki równe kosztowi zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych po terminie wskazanym w § 13 ust. 1, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1;



- b) 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 § 13 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania przez Agencję do OPO partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1;
 - c) kwotę wypłaconego OPO dofinansowania z tytułu środków towarzyszących, stanowiącą 5% kosztu zakupu artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom, bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1 wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję płatności z tytułu środków towarzyszących, za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych wydanych nieuprawnionym osobom bądź organizacjom bądź wydanych odbiorcom końcowym po terminie wskazanym w § 13 ust. 1.
4. Jeżeli przekazane OPO przez Agencję artykuły spożywcze uległy zniszczeniu lub przeterminowaniu, zwrotowi na zasadach określonych w ust. 3 podlegają:
- a) 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 Agencję partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu,
 - b) 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 Agencję płatności z tytułu kosztów



- administracyjnych, transportu i magazynowania za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu,
- c) kwota wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu 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 Agencję płatności z tytułu środków towarzyszących, za miesiąc przekazania OPO przez Agencję partii artykułów spożywczych, które uległy zniszczeniu bądź przeterminowaniu.
5. Niespełnienie przez OPO, OPR lub OPL określonych w umowie o dofinansowanie projektu minimalnych standardów:
- a) administrowania,
- b) transportu,
- c) 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 ust 1 lit. a). Do ustalenia kwoty środków do zwrotu stosuje się zapisy ust. 2-4.
6. W przypadku niespełnienia przez OPO, OPR lub OPL któregoś ze standardu, o którym mowa w ust. 1 lit. c), OPO zwraca kwotę równą 0,1% wypłaconego organizacji partnerskiej dofinansowania z tytułu środków towarzyszących, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej partii artykułów spożywczych w Podprogramie 2015.
- Wartość 0,1% liczona jest od wartości dofinansowania z tytułu środków towarzyszących wypłaconego OPO w Podprogramie 2015 za okres realizacji



- Podprogramu 2015 (bez względu na liczbę stwierdzonych przypadków niespełnienia standardów w trakcie kontroli OPO, OPR i OPL).
7. W przypadku niewykonania wskaźnika, o którym mowa w ust. 1 lit. c), OPO zwraca w trybie i na zasadach określonych w art. 207 ustawy o finansach publicznych:
 - a) kwotę przekazanych przez Agencję wypłat z tytułu środków towarzyszących, wyliczoną proporcjonalnie do stopnia niewykonania wskaźnika, wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej wypłaty z tego tytułu,
 - b) kwotę przekazanych przez Agencję 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 Agencję płatności z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania liczonymi od dnia przekazania OPO przez Agencję ostatniej wypłaty z tego tytułu,
 - 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 Agencję ostatniej wypłaty z tytułu środków towarzyszących.
 8. W przypadku wystąpienia co najmniej jednej przesłanki, o której mowa w ust. 3-7, oraz gdy OPO nie zwrócił do Agencji środków równych kwocie wydatku niekwalifikowalnego wraz z należnymi odsetkami, Agencja wzywa OPO do zwrotu środków w terminie 14 dni od dnia doręczenia wezwania, zgodnie z art. 207 ust. 8 ustawy o finansach publicznych.
 9. W wezwaniu, o którym mowa w ust. 8 Agencja wskazuje m.in.: kwotę podlegającą zwrotowi, termin, od którego nalicza się odsetki, numer rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu.
 10. Po bezskutecznym upływie terminu, o którym mowa w ust. 8, Agencja 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. OPO zwraca wskazaną w decyzji kwotę w terminie 14 dni od dnia doręczenia decyzji.

11. Jeżeli OPO nie dokona zwrotu środków w terminie, o którym mowa w ust. 10, Agencja podejmuje czynności związane z windykacją należnych środków finansowych.

§ 19

Zmiany postanowień umowy, które mogą być związane ze zmianą przepisów prawa, wytycznych IZ oraz wystąpieniem sytuacji nadzwyczajnych, uniemożliwiających realizację postanowień zawartych w umowie, wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności i będą dokonywane w formie aneksu do umowy.

§ 20

1. Umowa może zostać rozwiązana:

1) przez Agencję w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy:

- a) OPR wskazana przez OPO nie przyjmuje do magazynu artykułów spożywczych dostarczonych przez Wykonawcę w terminie uprzednio uzgodnionym w harmonogramie dostaw, z przyczyn przez siebie zawinionych,
- b) OPR/OPL nie realizuje dystrybucji artykułów spożywczych,
- c) OPR/OPL nie realizuje działań w ramach środków towarzyszących, określonych w § 16 umowy,
- d) OPO/OPR/OPL odmawia poddania się kontroli, o której mowa w § 17 lub utrudnia jej przeprowadzenie,
- e) OPO/OPR/OPL nie usuwa stwierdzonych nieprawidłowości w realizacji obowiązków nałożonych umową,



- f) OPO/OPR/OPL nie przestrzega wytycznych, o których mowa w § 21 - po uzyskaniu opinii IZ,
- 2) na pisemny wniosek każdej ze stron w przypadku wystąpienia okoliczności, które uniemożliwią OPO dalsze wykonywanie postanowień zawartych w umowie, z zachowaniem 30-dniowego okresu wypowiedzenia.
2. Trzydziestodniowy termin wypowiedzenia umowy, o którym mowa w ust. 1 pkt. 2) liczony jest od dnia skutecznego doręczenia pisma informującego o rozwiązaniu umowy.
3. Za skuteczne doręczenie pisma uznaje się również jego doręczenie po dwukrotnym zawiadomieniu adresata o możliwości odebrania pisma. Jeśli pismo pozostaje nieodebrane w ciągu 14 dni od drugiego zawiadomienia, doręczenie pisma uznaje się za skuteczne i dokonane z upływem 14 dnia po drugim zawiadomieniu o możliwości odebrania pisma.
4. Rozwiązanie umowy nastąpi w formie pisemnej.
5. W przypadku rozwiązania umowy o którym mowa w ust. 1 pkt. 2), OPO ma prawo złożyć wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania oraz z tytułu środków towarzyszących za ostatni miesiąc obowiązywania umowy o dofinansowanie.
6. W przypadku zaistnienia okoliczności, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) OPO na zasadach i w trybie określonym w art. 207 ustawy o finansach publicznych, zobowiązana będzie do zwrotu:
- 1) kwoty równej kosztowi zakupu przekazanych OPO przez Agencję artykułów spożywczych, które nie zostały rozdysponowane wśród osób najbardziej potrzebujących wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia ostatniej dostawy artykułów spożywczych do OPO,
- 2) całości otrzymanego dofinansowania z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności z tego tytułu,



- 3) całości otrzymanego dofinansowania z tytułu środków towarzyszących wraz z odsetkami w wysokości określonej jak dla zaległości podatkowych, liczonymi od dnia przekazania przez Agencję ostatniej płatności z tego tytułu.

§ 21

1. OPO zobowiązuje się do przestrzegania zasad ustalonych w „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów”, które stanowią załącznik nr 11 do umowy.
2. W przypadku zmian wytycznych o których mowa w ust. 1, Agencja zobowiązuje się do niezwłocznego pisemnego powiadomienia OPO o nowych wytycznych i przekazania OPO aktualnej wersji.
3. Nieprzestrzeganie przez OPO „Wytycznych bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów” skutkuje natychmiastowym rozwiązaniem umowy przez Agencję i stanowi podstawę żądania pokrycia powstałej szkody na zasadach ogólnych.

§ 22

1. W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie zasady wynikające z PO PŻ, a także odpowiednie przepisy:
 - 1) prawa Unii Europejskiej, w szczególności:
 - a) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 z dnia 11 marca 2014 r. w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym (Dz. Urz. UE L 72 z 12.03.2014, str. 1),
 - b) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) 1255/2014 z dnia 17 lipca 2014 r. uzupełniającego rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 223/2014 w sprawie Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym o przepisy określające zawartość rocznych i końcowych sprawozdań z wdrażania, w tym wykaz wspólnych wskaźników,



- c) rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 z dnia 25 października 2012 r. w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii oraz uchylającego rozporządzenie Rady (WE, Euratom) nr 1605/2002 (Dz. Urz. UE L 298 str. 1 z 26.10.2012 z późn. zm.),
 - d) rozporządzenia delegowanego Komisji (UE) nr 1268/2012 z dnia 29 października 2012 r. w sprawie zasad stosowania rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE, Euratom) nr 966/2012 w sprawie zasad finansowych mających zastosowanie do budżetu ogólnego Unii (Dz. Urz. L 362, str. 1 z 31.12.2012),
- 2) prawa krajowego, w szczególności:
- a) ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks Cywilny (Dz. U. z 2014, poz. 121, z późn. zm.),
 - b) ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2013 r. poz. 182, z późn. zm.),
 - c) ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r. poz. 1146),
 - d) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885, z późn. zm.),
 - e) ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o Agencji Rynku Rolnego i organizacji niektórych rynków rolnych (Dz. U. z 2012 r. poz. 633, z późn. zm.),
 - f) ustawy z dnia 21 grudnia 2000 r. o jakości artykułów rolno-spożywczych (Dz. U. z 2014 r. poz. 669, z późn. zm.),
 - g) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 25 listopada 2014 r. w sprawie szczegółowego przeznaczenia, warunków i trybu udzielania przez Agencję Rynku Rolnego wypłat w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 (Dz. U. z 2014 r., poz. 1668),



- h) rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 21 grudnia 2012 r. w sprawie płatności w ramach programów finansowanych z udziałem środków europejskich oraz przekazywania informacji dotyczących tych płatności (Dz. U. z 2012 r., poz. 1539 z późn. zm.).
2. Wszelkie spory wynikłe z tytułu realizacji umowy rozstrzygane będą przez sąd właściwy dla siedziby Agencji.
 3. Niniejszą umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze Stron.
 4. Integralną część umowy stanowią następujące załączniki:
 - Załącznik nr 1a Opis projektu (kserokopia załącznika nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania)
 - Załącznik nr 1b Opis projektu (kserokopia załącznika nr 1 do wniosku o dofinansowanie projektu z tytułu środków towarzyszących)
 - Załącznik nr 2 Wymagania jakościowe artykułów spożywczych
 - Załącznik nr 3 Wykaz wykonawców dostarczających artykuły spożywcze
 - Załącznik nr 4 Wniosek o płatność z tytułu kosztów administracyjnych, transportu i magazynowania
 - Załącznik nr 5 Wniosek o płatność z tytułu środków towarzyszących
 - Załącznik nr 6 Harmonogram płatności
 - Załącznik nr 7 Wykaz magazynów organizacji partnerskich
 - Załącznik nr 8 Wzór aneksu do harmonogramu
 - Załącznik nr 9 Gwarancja jakości artykułów spożywczych
 - Załącznik nr 10 Protokół przekazania – odbioru

PROGRAM OPERACYJNY
POMOC ŻYWNOŚCIOWA
2014 – 2020

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI FUNDUSZ POMOCY
NAJBARDZIEJ POTRZEBUJĄCYM



Załączniki nr 11 Wytoczne bezpieczeństwa informacji dla kontrahentów

AGENCJA RYNKU ROLNEGO

ORGANIZACJA PARTNERSKA
o zasięgu ogólnopolskim lub ponadregionalnym