



Organizacja Partnerska Lokalna (OPL)
[pieczętka]

**WNIOSEK WERYFIKUJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIÓW UCZESTNICTWA
W PROGRAMIE OPERACYJNYM POMOC ŻYWNOŚCIOWA 2014-2020
PODPROGRAM 2021
PRZEZ ORGANIZACJE PARTNERSKIE LOKALNE**

NAZWA ORGANIZACJI LOKALNEJ SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK	
ADRES	
DATA REJESTRACJI W KRS¹	
NUMER KRS	
TELEFON	
ADRES E-MAIL	
STRONA INTERNETOWA, NA KTÓREJ ZOSTANĄ UMIESZCZONE INF. O POPŻ	

OSOBA DO KONTAKTÓW W SPRAWIE REALIZACJI PROGRAMU IMIĘ I NAZWISKO	
TELEFON	
ADRES E-MAIL	

¹ Nie dotyczy OPS.



WNIOSKUJĄCY OŚWIADCZA, ŻE:

1. jest organizacją działającą non-profit na rzecz osób najbardziej potrzebujących

2. Zapoznał się i przyjmuje do realizacji wymogi PO PŻ zawarte w dokumencie *Wytyczne Instytucji Zarządzającej (MRiPS) dla Instytucji Pośredniczącej i beneficjentów dotyczące działań realizowanych w ramach Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym w Podprogramie 2021.* (opublikowane na stronie: www.mrips.gov.pl).

3. Posiada zaplecze administracyjne zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2021 (tj. pomieszczenie do obsługi administracyjnej, komputer, telefon, możliwość prowadzenia ewidencji księgowej w formie papierowej lub elektronicznej, możliwość prowadzenia ewidencji magazynowej w formie elektronicznej lub papierowej, prowadzenia sprawozdawczości zgodnie z wytycznymi – w podziale na wiek, płeć, wysokość dochodu itp. W zakresie zaplecza administracyjnego należy także podać informację o powierzchni pomieszczeń, formie władania (najem, użyczenie, własność) i okresie do którego OPL dysponuje pomieszczeniem administracyjnym. W przypadku najmu, użyczenia należy przywołać dokument, który stanowi podstawę dysponowania pomieszczeniem (umowa, porozumienie itd., datę podpisania, okres na który została zawarta oraz informację kto jest właścicielem nieruchomości. W tym punkcie należy podać, czy w celu zapewnienia zdolności administracyjnych OPL zamierza podpisać umowę z dodatkowym podmiotem np. OPS)

OPIS
ZDOLNOŚCI ADMINISTRACYJNYCH

4. Posiada zaplecze magazynowe, zapewniające realizację dystrybucji zgodnie z zapisami Wytycznych na Podprogram 2021 (w punkcie tym należy zawrzeć informację, czy pomieszczenia magazynowe zapewniają przechowywanie żywności w warunkach określonych przez producenta, zabezpieczone są w urządzenia do pomiaru temperatury i wilgotności, czy zapewniono monitoring za pośrednictwem specjalistycznych firm lub w ramach własnych zasobów i możliwości, czy zapewnione jest odpowiednie wyposażenie umożliwiające załadunek i rozładunek oraz czy OPL dysponuje urządzeniami chłodniczymi wraz z podaniem ich powierzchni). W zakresie zaplecza magazynowego należy podać również informację o powierzchni pomieszczeń – formie władania (własność, najem, użyczenie) i okresie do którego OPL dysponuje pomieszczeniem magazynowym. W przypadku najmu/użyczenia należy przywołać dokument, który stanowi podstawę dysponowania pomieszczeniem (umowa, porozumienie itp.), datę podpisania, okres na który została zawarta oraz informację kto jest właścicielem nieruchomości.

OPIS
ZDOLNOŚCI MAGAZYNOWANIA

OPIS DYTRYBUCJI ŻYWNOŚCI z OPL DO OSÓB POTRZEBUJĄCYCH



--	--

5. Posiada kadrę/Zespół do realizacji Programu

(w tym - czy kadra posiada doświadczenie w realizacji POPŻ i/lub realizacji innych działań związanych z dystrybucją żywności)

OPIS ZDOLNOŚCI KADROWYCH

--	--

6. Posiada zdolności administracyjne do realizacji działań na rzecz włączenia społecznego i plan realizacji (np. posiada doświadczenie w prowadzeniu działań o charakterze włączenia społecznego, prowadzi stałą współpracę z organizacjami lub podmiotami prowadzącymi takie działania; zakres planowanych działań towarzyszących, niefinansowanych, obowiązkowych w ramach PO PŻ (działania na rzecz włączenia społecznego, wynikające z zapisów statutowych OPL – np. włączanie w funkcjonowanie społeczności lokalnych, pomoc niezbędna do zaspokajania podstawowych potrzeb życiowych osób korzystających z pomocy żywnościowej)

OPIS ZDOLNOŚCI DO REALIZACJI DZIAŁAŃ NA RZECZ WŁĄCZENIA SPOŁECZNEGO i KRÓTKI OPIS PLANOWANYCH OBOWIĄZKOWYCH DZIAŁAŃ

--	--

7. Prowadzi działania mające na celu włączenie osób doświadczających deprivacji materialnej w funkcjonowanie społeczności lokalnej oraz pomoc towarzyszącą niezbędną do zaspokojenia potrzeb życiowych osób korzystających z pomocy żywnościowej (np. realizacja zajęć aktywizujących i wspólnych na rzecz społeczności lokalnej, zmierzające do wyjścia z ubóstwa, grupy wsparcia dla różnych kategorii osób w trudnej sytuacji, pomoc osobom bezdomnym w utrzymaniu higieny osobistej, wsparcie psychologiczne)

OPIS

--	--



8. Zakres współpracy z OPS² (pisemny lub elektroniczny sposób kontaktu, przekazywanie informacji o realizacji PO PŻ, o dystrybucji - miejscu i czasie, informowanie o działaniach towarzyszących, w których wezmą udział osoby najbardziej potrzebujące, korzystające ze wsparcia):

OPS (nazwa, adres), z którym OPL będzie współpracował	

9. WSKAŹNIKI REALIZACJI

I.p.	Województwo	Planowana liczba osób, które zostaną objęte pomocą	Planowana liczba osób uzyskujących pomoc w formie paczek	Planowana liczba osób uzyskujących pomoc w formie posiłków	Planowana liczba paczek [ilość wydań x ilość osób]	Planowana liczba posiłków
Razem						

10. Dodatkowe informacje.

Planowany sposób dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących (paczki, posiłki), w tym oznaczenie powiatu i gminy na terenie których OPL planuje dystrybucję.

W tym punkcie należy również opisać: ile OPL planuje wydawać paczek na 1 osobę, ile osób będzie prowadziło dystrybucję, w jakich terminach i z jaką częstotliwością.

Prosimy o podanie informacji jakim samochodem do przewozu żywności dysponuje OPL. W punkcie tym należy również zawrzeć oświadczenie, że OPL będzie dystrybuować żywność wyłącznie bezpośrednio do osób najbardziej potrzebujących oraz, że zamierza dystrybuować żywność z uwzględnieniem zasady n+(...) na zasadach jakie uwzględniają aktualne Wytyczne.

--

Adres magazynu, w którym będzie przechowywana żywność POPŻ	
--	--

² Nie dotyczy OPL, która jest OPS.



11. Informacja w zakresie weryfikacji terenu pod kątem organizacji dystrybuujących żywność (należy zawrzeć opis dokonanej weryfikacji (np. kontakt telefoniczny, osobisty) W punkcie tym należy opisać, czy na terenie działania OPL funkcjonują inne organizacje pomocowe zajmujące się dystrybucją żywności oraz – w przypadku, gdy takie organizacje istnieją - w jaki sposób OPL zamierza zapobiegać wydawaniu żywności POPŻ tym samym osobom z kilku źródeł)

Oświadczamy, że OPL:

- nie otrzymuje dofinansowania na wyżywienie,
- nie pobiera opłat za wyżywienie,
- zobowiązuje się do bieżącej weryfikacji osób/podopiecznych pod kątem unikania podwójnego korzystania z pomocy żywnościowej w ramach PO PŻ oraz bieżącej weryfikacji dokumentów kwalifikujących osoby do pobierania pomocy;
- w przypadku podpisania umowy na dystrybucję żywności - żywność przekazuje nieodpłatnie osobom zakwalifikowanym do pomocy, tj. nie będzie pobierała opłat za wydaną żywność, jak również nie będzie uzależniała wydania żywności od jakichkolwiek świadczeń na swoją rzecz,
- zobowiązuje się do prowadzenia rzetelnej dokumentacji związanej z:
 1. kwalifikacją osób potrzebujących na terenie swojego działania (zarówno w zakresie dystrybucji żywności, jak i działań towarzyszących),
 2. dystrybucją (wydaniami) żywności,
 3. wszystkimi działaniami towarzyszącymi określonymi w niniejszym wniosku.

Do niniejszego wniosku dołączono następujące dokumenty³:

1. Statut/ Regulamin/Odpis KRS
2. Upoważnienie/Pełnomocnictwo
3. Kserokopie dokumentacji

Podpis i pieczęć osoby/osób uprawnionych do reprezentowania OPL	
Miejscowość i data	

³ Niepotrzebne skreślić. Pozostałe uzupełnić zgodnie z załączaną dokumentacją.