

Informacja dla Organizacji i Stowarzyszeń współpracujących z Bankiem Żywności w zakresie realizacji Programu Pomoc Żywnościowa Podprogram 2015

Program FEAD Podprogram 2015 rozpoczyna się od 01.05.2015 do 02.2016 jest współfinansowany w ramach realizacji Programu Operacyjnego Pomoc Żywnościowa 2014-2020 z Europejskiego Funduszu Pomocy Najbardziej Potrzebującym.

Bank Tarnobrzeg otrzymał z przydziału 407, 0444 ton żywności na wartość 1 256 610,80 zł. Na koszty administracyjne, magazynowania, transportu otrzymał 56 547,49 zł, na działania towarzyszące 62 830,5399 zł , czyli łącznie 119 378,03

Ogółem wartość pomocy żywnościowej z Europejskiego Funduszu Najbardziej Potrzebującym - FEAD 124 258 165, 0000 zł i 40 250,0000 kg żywności.

ZASADY PRZYDZIAŁU

Pozostają bez zmian, będzie 13 produktów, dystrybucja - to 10 miesięcy, sugerowana wielkość w kg na osobę to około 60 kg żywności .Obowiązują te same zasady kwalifikacji tj. 100% i 150% kryterium dochodowego, ponieważ jeszcze ARR nie uwzględniła podniesienia kryterium do 170%. Na podobnych zasadach jak w grudniu 2014 r do Podprogramu 2014 będą zawierane umowy z organizacjami lokalnymi na dystrybucję paczek.

Według statystyki w Podprogramie 2014,około 70% wydanych paczek to paczki dla osób, które osiągają najniższe kryterium dochodowe. Aktualnie koniecznym jest rozeznanie zasobów organizacji korzystających z pomocy żywnościowej odnośnie minimalnych standardów dot. magazynowania, transportu, oraz możliwości prowadzenia działań towarzyszących w tych organizacjach. Działania nieodpłatne są obligatoryjne i w zasadzie wszystkie osoby korzystające z pomocy powinny być nimi objęte. Natomiast działania towarzyszące odpłatne powinny objąć około 10-15% osób korzystających z pomocy żywnościowej. Sugerowane jest minimum 15% wszystkich podopiecznych 3-5 razy w trakcie obowiązywania programu, oraz kilku spotkań pogłębionych (warsztaty kulinarne, edukacja żywieniowa, edukacja ekonomiczna, nie marnowanie żywności) **NIE MOŻE TO BYĆ POKAZ**. Do 11.04.2015 Organizacje i Stowarzyszenia powinny przedłożyć wnioski o przystąpieniu do realizacji programu wraz z harmonogramem działań towarzyszących na cały okres trwania programu.

Taki sam wniosek musi złożyć Bank Żywności, w związku z tym Zarząd Banku Żywności musi wybrać takie organizacje, które będą mogły te działania wykonywać. Należy zapoznać się z wytycznymi Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej i umowami ARR, oraz zapisami w swoich statutach. OPR(Bank Żywności) będzie miał możliwość zapewnienia osoby prowadzącej warsztaty kulinarne spotkania, wymiana doświadczeń , warsztaty dietetyczne, lub inne działania wyżej wymienione (muszą być to osoby posiadające kwalifikacje do prowadzenia szkoleń lub warsztatów). OPR może do tych potrzeb zatrudnić osobę, która w jego imieniu będzie wykonywać te czynności. Konieczna jest współpraca z OPS-ami w zakresie rozeznania potrzeb osób najuboższych, odnośnie programów towarzyszących.

Programy działań towarzyszących nie mogą pokrywać się z Regionalnym Programem Operacyjnym Wojewódzkim i OPS-ów, które udzielają wsparcia z innych programów Unijnych, aby się nie dublowały. Należy tym samym, podać harmonogram zaplanowanych działań towarzyszących obowiązkowych wymienionych w wytycznych Ministerstwa Pracy i Polityki Społecznej, a także działań towarzyszących za które otrzymamy zwrot kosztów uczestnictwa w przypadku ich prowadzenia.

Organizacje i Stowarzyszenia biorące udział w realizacji Programu Współfinansowanego z Europejskiego Funduszu Pomocy Żywnościowej powinny we wszelki możliwy sposób (strona

internetowa, miejsce wydawania żywności, OPS) muszą podać informacje, że Program Pomocowy jest realizowany, adresy punktów wydawania żywności, zasady przydziału, formy pomocy, działania towarzyszące, kwalifikacje do otrzymania, oraz zasady finansowania przez UE, ilość osób, szkoleń,

Wzór wniosków do wypełnienia przez Organizacje i Stowarzyszenia

ZASADY WYPEŁNIANIA WNIOSKU

Przy planowaniu działań towarzyszących, finansowanych należy zwrócić uwagę na następujące kwestie:

1. Zapisy wytycznych MPiPS z listopada i grudnia 2014 r i umowy czyli ramy w których możemy się poruszać
2. Zapisy statutowe
3. Potrzeby i możliwości Stowarzyszeń , Organizacji (OPL), oraz beneficjentów z którymi współpracujemy w zakresie działań towarzyszących finansowanych.

- przeanalizować planowaną liczbę osób objętych pomocą żywnościową ;
- kategorie osób odbiorców(dzieci, rodziny z dziećmi, bezrobotni, niepełnosprawni itp) ;
- zapotrzebowanie na jakie działania towarzyszące nastawieni są beneficjenci ;
- potencjalne trudności;
- zasoby materialne i ludzkie (sala, materiały, kuchnie, wykładowca, trener, dietetyk);
- doświadczenie;
- zakres działań towarzyszących (warsztaty kulinarne, dietetyczne, zdrowego żywienia, edukacje ekonomiczne, programy edukacyjne dotyczące nie marnowania żywności);
- czy projekt przyczyni się do osiągnięcia celów ;
- czy będzie powtarzalny w następnych latach.

W załączeniu wzór wniosków:

1.Wniosek weryfikujący proszę po uzupełnieniu przekazać w formie najbardziej Państwu dogodnej do dnia 10.04.2015 do Banku Żywności w Tarnobrzegu(Tel. /fax 15 8224005, e-mail bz.tarnobrzeg@bankizywnosci.pl)

2.Wniosek o finansowanie działań towarzyszących do wypełnienia i przekazania do 15.04.2015(adres j.w.).

**WNIOSEK WERYFIKUJĄCY SPEŁNIANIE KRYTERIÓW UCZESTNICTWA
W PROGRAMIE OPERACYJNYM POMOC ŻYWNOŚCIOWA
w PODPROGRAMIE 2015**

NAZWA ORGANIZACJI SKŁADAJĄCEJ WNIOSEK		
CZY ORGANIZACJA DZIAŁA NON-PROFIT <i>(odpowiedź zakreślić)</i>	TAK	NIE
DATA REJESTRACJI		
NUMER KRS		
ADRES, TELEFON, E-MAIL		

WNIOSKUJĄCY OŚWIADCZA, ŻE:

- 1. Zapoznał się z zapisami Wytycznych Instytucji Zarządzającej (MPiPS) 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 2015**
- 2. Posiada zaplecze administracyjne, zapewniające właściwą obsługę realizacji operacji dystrybucji w Podprogramie 2015** *(pomieszczenie do obsługi administracyjnej, w którym np. komputer, telefon, program komputerowy lub formę dokumentacji papierowej umożliwiającej prowadzenie sprawozdawczości, ewidencji magazynowej w ujęciu miesięcznym – zgodnie z zapisami Wytycznych IZ na Podprogram 2015)*

OPIS ZDOLNOŚCI ADMINISTRACYJNYCH

.....

- 3. Posiada pomieszczenia magazynowe umożliwiające realizację dystrybucji żywności do osób najbardziej potrzebujących zgodnie z zapisami wytycznych na Podprogram 2015** *(zapewnienie monitoringu pomieszczeń magazynowych w ramach własnych zasobów i możliwości, zapewnianie odpowiedniego wyposażenia umożliwiającego załadunek i rozładunek art. spożywczych – np. podjazdy, itp. Pomieszczenie, w którym magazynowana będzie żywność jest suche, czyste, podłoga i ściany zmywalne, zabezpieczone przed szkodnikami, posiada chłodnie lub lodówki zapewniające przechowywanie otrzymanej ilości artykułów spożywczych w warunkach określonych przez producenta)*

OPIS ZDOLNOŚCI MAGAZYNOWANIA

.....

- 4. Posiada kadrę wykwalifikowaną/ doświadczoną w realizacji projektów finansowanych ze środków UE lub w zarządzaniu lub w realizacji działań związanych z dystrybucją żywności** *(np. posiada kadrę doświadczoną w zakresie pracy na stanowisku koordynatora projektu, specjalisty, magazyniera, etc.)*

KRÓTKI OPIS KADRY ZAANGAŻOWANEJ W REALIZACJĘ PODPROGRAMU 2015

.....

5. **Posiada zdolności administracyjnych 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

.....
.....
.....

6. **Planowany sposób dystrybucji artykułów spożywczych oraz prowadzenia działań towarzyszących odbędzie się według poniższego opisu:**

- a. opis dystrybucji artykułów spożywczych do osób najbardziej potrzebujących (czy organizacja planuje realizować wsparcie w formie paczek/posiłków; w jaki sposób pomoc będzie trafiała do osób najbardziej potrzebujących – np. czy w określone dni będzie realizowana dystrybucja)

.....
.....
.....

- b. opis zasięgu terytorialnego planowanej pomocy (nazwa powiatu/gminy w których OPL będzie realizowała dystrybucję i obowiązkowe działania na rzecz włączenia społecznego)

.....
.....
.....

- c. planowana liczba osób do objęcia pomocą żywnościową i form pomocy (w tym w formie paczek/ w formie posiłków): **ogółem liczba osób:**....., **liczba paczek:**, **liczba posiłków:**.....

- d. zakres współpracy z OPS (sposób kontaktu, przekazywanie informacji o miejscach dystrybucji, godzinach dystrybucji, informacjach odnośnie działań towarzyszących, w których biorą udział osoby najbardziej potrzebujące, korzystające ze wsparcia w formie paczki/posiłku):

.....
.....
.....

.....
data wypełnienia wniosku, miejscowość:

.....
podpisy osób upoważnionych do reprezentowania organizacji,
pieczęć organizacji

Wniosek o finansowanie działań towarzyszące w ramach POPŻ

A. Analiza zasobów i możliwości

Informacje o Banku Żywności w zakresie działań towarzyszących (DT):

1. Analiza planowanej liczby osób i OPL

a. Planowana liczba osób do objęcia pomocą żywnościową w ramach POPŻ:
w tym szacunkowo:

Kategorie osób – odbiorców żywności	Liczba osób
dzieci	
osoby 65+	
rodzin z dziećmi	
osób bezdomnych	
osób niepełnosprawnych	
osób bezrobotnych	
osób ze społeczności marginalizowanych	

b. Planowana liczba OPL współpracujących z Bankiem Żywności w Podprogramie 2015:
.....

2. Analiza potrzeb działań towarzyszących:

- opis przeprowadzonej analizy potrzeb działań towarzyszących (*m. in.: jak prowadzono analizę? Jakich sposobów użyto: telefonicznie, mailowo, spotkania itp.? W jakim terminie ją prowadzono?*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

- wnioski z przeprowadzonej analizy (*m.in. jakie potrzeby na działania towarzyszące mają podopieczni organizacji współpracujących w POPŻ; jakiego typu działania mogą im być zaproponowane, uwzględniając potencjał województwa; potencjalne trudności*)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
.....

3. Zasoby Banku właściwe dla prowadzenia DT

- Zasoby materialne (np.: kuchnie, sala szkoleniowa, materiały, książki, itp.)

.....
.....
.....

- Zasoby ludzkie (np.: trenerzy, dietetycy, animatorzy, itp.)

.....
.....
.....
.....

- Doświadczenie w prowadzeniu projektu typu „DT” (krótki opis)

.....
.....
.....
.....

- Partnerstwa właściwe do prowadzenia „DT” (organizacje, administracje, inne podmioty)

.....
.....
.....
.....

4. Zakres DT zadeklarowanych przez Bank

Tematyka	Tak/nie	Adresaci	Szacowana liczba adresatów (beneficjentów)
warsztaty kulinarne pokazujące różne możliwości przygotowania potraw i wykorzystania artykułów spożywczych	Tak/Nie		
warsztaty dietetyczne i dotyczące zdrowego żywienia	Tak/Nie		
warsztaty edukacji ekonomicznej	Tak/Nie		
programy edukacyjne dot. zdrowego odżywiania i przeciwdziałania marnowaniu żywności	treści edukacyjne wpisane będą w formułę organizowanych warsztatów		

Wniosek o finansowanie działań towarzyszących w ramach POPŻ

B. Formularz projektowy

Nazwa projektu:

.....
.....

Zakresy tematyczne i krótki opis planowanych działań w ramach projektu.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Cele podstawowe wg tematyki:

- warsztaty kulinarne:

.....
.....
.....

- warsztaty dietetyczne:

.....
.....
.....

- programy edukacyjne:

.....
.....
.....

- warsztaty edukacji ekonomicznej:

.....
.....
.....

Planowana liczba odbiorców wg tematyki (szacowana):

- warsztaty kulinarne:

.....
.....
.....

- warsztaty dietetyczne:

.....
.....
.....

- programy edukacyjne (wszyscy odbiorcy warsztatów)

.....
.....
.....

- warsztaty edukacji ekonomicznej:

.....
.....
.....

Lista planowanych działań z harmonogramem:

	V	VI	VI I	VI II	IX	X	XI	XI I	I	II
<i>Działanie 1 (typ albo nazwa działania)</i>										
<i>Działanie 2 (typ albo nazwa działania)</i>										
<i>Działanie 3 (typ albo nazwa działania)</i>										
<i>Itp.</i>										
<i>Itp.</i>										

Oczekiwane rezultaty:

	Rezultat liczbowy	Sposób ewaluacji (np. ankieta po szkoleniu)
<i>Działanie 1 (typ albo nazwa działania)</i>		
<i>Działanie 2 (typ albo nazwa działania)</i>		
<i>Działanie 3 (typ albo nazwa działania)</i>		
<i>Itp.</i>		
<i>Itp.</i>		

Budżet:

Łączny dostępny budżet:.....zł

(przykłady)	Dotyczy	Jednostka	Liczba jednostek	Cena jednostka	Razem cena
Koordinacja projektu	Cały projekt	m-c	10	X	10x
Sala szkoleniowa					
Trenerzy	D1	Dzień	45	Y	45y
Druk	D2	Strona	2000	Z	2000z
Dojazdy trenera na szkolenie					
Itp.					
Monitoring/ewaluacja	Cały projekt				
Razem					

Planowany podział realizacji DT i środków finansowych pomiędzy Bank Żywności i OPL:

a) samodzielnie przez Bank Żywności..... zł, czyli% budżetu

b) zlecone OPL zł, czyli% budżetu

Opis monitoringu i kontroli planowany przez Bank Żywności względem OPL*:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

* jeśli dotyczy tj. jeśli BŻ zleca wykonanie DT przez OPL

Wnioskowany zakres wsparcia ze strony FPBŻ i wysokość środków finansowych przekazanych z budżetu Banku Żywności dla Federacji na realizację wsparcia:

1) zakres oczekiwanego wsparcia ze strony FPBŻ:

- materiały szkoleniowe:

.....

.....

- szkolenie dla koordynatorów regionalnych:

.....

.....

- dostęp do ekspertów:

.....

.....

- inny:

.....

.....

.....

.....

.....

2)

- wysokość środków finansowych przekazanych z Banku Żywności do FPBŻ na rzecz realizacji w/w wsparcia: zł czyli% budżetu Banku Żywności na realizację działań towarzyszących.

Pytania końcowe:

1. Czy projekt przyczyni się do osiągnięcia głównych celów POPŻ?

.....
.....
.....
.....

2. Czy projekt będzie powtarzalny po ewaluacji? (przez nasz Bank w następnych latach?, przez inny Bank?, przez innych partnerów?)

.....
.....
.....
.....

3. Jakie powstaną wzory dokumentów lub materiały (szkoleniowe, informacyjne, itp.), które będą dostępne dla innych Banków po zakończeniu projektu?

.....
.....
.....
.....