

F&Q w zakresie dystrybucji żywności

Pyt.: W przypadku śmierci osoby samotnej będącej beneficjentem, komu należy się paczka? Czy można tą osobę zastąpić inną?

Odp.: Pozostałą żywność z rocznego zestawu można przekazać/ zwiększyć paczkę rodzinom z dziećmi.

Pyt.: Jak postępować w przypadku, gdy OPL nie może skontaktować się z beneficjentem, który nie odbiera żywności w wyznaczonych terminach, czy taką osobę można wykreślić?

Odp.: Z doświadczenia realizacji poprzednich podprogramów rekomendujemy podjąć próbę kontaktu do 30 dni przed zakończeniem trwania programu. Po tym terminie należy przekazać żywność dla nowej osoby lub zwiększyć paczkę dla rodzin z dziećmi.

Pyt: Co zrobić w ww. przypadku jeśli osoba np. skorzystała z dwóch paczek żywnościowych i to powoduje lukę po takiej osobie?

ODP: Niedobraną żywność należy przekazać dla nowej osobie lub zwiększyć paczkę dla rodzin z dziećmi.

Pyt.: Czy w rodzinie z dziećmi można wydać więcej paczek niż osób zakwalifikowanych do pomocy?

Odp.: Zgodnie z Wytycznymi IZ dla rodzin z dziećmi można zwiększyć ilość sztuk artykułów spożywczych.

Pyt.: Czy roczny zestaw artykułów spożywczych 9,2 kg to jednorazowa paczka czy ilość przewidziana na cały rok?

Odp.: Zestaw roczny w ramach POPŻ 21Plus to ilość przewidziana na cały Podprogram, ale z uwagi na wielkość może zostać wydany jako 1 paczka.

Pyt.: Co w sytuacji, kiedy faktyczna liczba zakwalifikowanych osób jest mniejsza niż podana we wniosku weryfikacyjna minimalna liczba?

Odp.: OPL winien aktualizować dane w OPR, tak, aby ilość żywności przekazana przez OPR była zgodna z faktycznym zapotrzebowaniem OPL

Czy zawsze przysługuje ta sama ilość żywności bez względu na datę dołączenia?

Odp.: Osoba potrzebująca winna otrzymać zestaw roczny zgodnie z Wytycznymi IZ. Jednakże, w przypadku zgłoszenia się osoby potrzebującej po paczkę żywnościową w ostatnich dniach trwania podprogramu może skutkować, iż zestaw będzie mniejszy lub jego zawartość będzie inna niż w Wytycznych IZ. Zależy to od stanu magazynowego OPR/OPL

Pyt.: Czy ewidencję wydania artykułów spożywczych podpisuje odbiorca czy pracownik OPS?

Odp.: W okresie trwania zagrożenia epidemiologicznego kartę wydania może podpisać upoważniony pracownik OPL/OPS. Jednakże rekomendujemy, aby potwierdzenia odebrania żywności pospisywała osoba potrzebująca, której dane widnieją na skierowaniu.

Pyt.: Czy załącznik nr. 4 jest obowiązkowy, jeżeli tylko przygotowywane są posiłki dla podopiecznych danej placówki?

Odp.: TAK, załącznik nr 4 jest obowiązkowy przy dystrybucji żywności w formie paczek żywnościowych jak też dla posiłków.

Pyt.: Co zrobić w przypadku, gdy Bank Żywności przekazuje więcej żywności niż jest zamówione? Czy można podzielić te nadwyżkę na osoby już zakwalifikowane?

Odp.: TAK, należy pamiętać, iż żywność ta winna trafić do rodzin z dziećmi zgodnie z Wytycznymi IZ.

Pyt.: Jak ujmować w załączniku nr. 2 ilości wydanych produktów, które na WZ podane są w wartościach po przecinku, jak to rozliczyć w skali całego Programu, aby zgadzało się z ilościami przyjętymi i wydanymi co do sztuki?

Odp.: Na załączniku nr 2 ewidencjonuje się ilości artykułów spożywczych w sztukach. W dolnej części załącznika jest przelicznik na kilogramy, który należy uzupełnić ręcznie. Dane dotyczące wagi poszczególnych artykułów spożywczych zawarte są w umowie z OPL. W przypadku prowadzenia ewidencji magazynowej w *Małym Pomocniku* wagi przeliczają się automatycznie.