**Instrukcja wypełniania dokumentów rekrutacyjnych
przy ubieganiu się o pomoc szkoleniową**
w odniesieniu do szkoleń w ramach projektu „Szkolenia pracowników transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w  tym osób
z niepełnosprawnościami”

Zamawiający:

Państwowy Fundusz Rehabilitacji Niepełnosprawnych

Al. Jana Pawła II 13

00-828 Warszawa

Telefon: 48 22

Wykonawca:

COMPER Fornalczyk i Wspólnicy sp. j

ul. Wólczańska 143

90-525 Łódź

Telefon: 48 42 230 33 50

Warszawa 2020 r.

Publikacja współfinansowana przez Unię Europejską w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego

Skróty i nazewnictwo używane w niniejszej instrukcji:

|  |  |
| --- | --- |
| Projekt | Projekt „Szkolenia pracowników transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami” realizowany przez PFRON w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014 – 2020 |
| PFRON | Państwowy Fundusz Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych |
| Rozporządzenie 1303/2013 | Rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady nr 1303/2013 z dnia 17 grudnia 2013 r. ustanawiające wspólne przepisy dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności, Europejskiego Funduszu Rolnego na rzecz Rozwoju Obszarów Wiejskich oraz Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz ustanawiające przepisy ogólne dotyczące Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego, Europejskiego Funduszu Społecznego, Funduszu Spójności i Europejskiego Funduszu Morskiego i Rybackiego oraz uchylające rozporządzenie Rady (WE) nr 1083/2006[[1]](#footnote-2) |
| Rozporządzenie EFS | Rozporządzenie Ministra Infrastruktury i Rozwoju z dnia 2 lipca 2015 r. w sprawie udzielania pomocy de minimis i pomocy publicznej w ramach programów operacyjnych finansowanych z Europejskiego Funduszu Społecznego na lata 2014-2020[[2]](#footnote-3) |
| Rozporządzenie GBER | Rozporządzenie Komisji nr 651/2014 z dnia 17 czerwca 2014 r. uznające niektóre rodzaje pomocy za zgodne z rynkiem wewnętrznym w zastosowaniu art. 107 i 108 Traktatu[[3]](#footnote-4) |
| Rozporządzenie w sprawie zakresu informacji – pomoc publiczna | Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc inną niż pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie[[4]](#footnote-5) |
| Ustawa PP | Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej[[5]](#footnote-6) |
| Wsparcie | Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników przedsiębiorstw sektora transportu zbiorowego w ramach Projektu  |

# Cel opracowania

1. Celem niniejszej notatki jest przedstawienie wskazówek i instrukcji dotyczących przygotowania dokumentacji w celu udzielania Wsparcia przez PFRON dla beneficjentów w postaci pomocy szkoleniowej na podstawie Rozporządzenia GBER.
2. Projekt, w ramach którego ma być udzielane Wsparcie, jest finansowany ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020.
3. Na dokumentację składaną w procesie wnioskowania o Wsparcie składają się wymienione poniżej dokumenty:
	1. wniosek o udzielenie pomocy publicznej,
	2. formularz informacyjny niezbędny do otrzymania pomocy publicznej (wzór z załącznika do Rozporządzenia w sprawie zakresu informacji – pomoc publiczna),
	3. wykaz pracowników objętych szkoleniem, z zaznaczeniem, czy są to pracownicy niepełnosprawni, w trudnej sytuacji, ze wskazaniem kosztów zatrudnienia za czas szkolenia,
	4. w odniesieniu do pracowników niepełnosprawnych – wykazanie, czy
	i jakie niezbędne minimum zakwaterowania będzie potrzebne[[6]](#footnote-7),
	5. oświadczenie o nienależeniu do kategorii wyłączonych
	z możliwości uzyskania pomocy (w odniesieniu do sektorów wyłączonych z zastosowania Rozporządzenia GBER),
	6. oświadczenie o niepodjęciu wcześniej prawnego zobowiązania do udziału w szkoleniach,
	7. oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji,
	8. dane potrzebne do określenia sytuacji finansowej i potwierdzenia deklarowanej wielkości przedsiębiorstwa wnioskującego – odpis
	z KRS i sprawozdania finansowe za ostatnie trzy lata obrachunkowe, informacje o wielkości zatrudnienia w przeliczeniu na roczne jednostki pracy (RJP)[[7]](#footnote-8),
	9. oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej,
	10. wykaz kosztów poniesionych na szkolenie (stanowiący także później załącznik do porozumienia),
	11. oświadczenie o zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. W dalszej części opracowania zostaną przedstawione instrukcje odnoszące się do wypełniania wyżej wymienionych dokumentów.

# Instrukcje wypełniania dokumentów

## Wniosek o pomoc szkoleniową (pomoc publiczną)

1. Datę wpływu wniosku uzupełnia PFRON jako instytucja przyjmująca wniosek.
2. **[Część 1]** W części pierwszej przedstawione są podstawowe informacje pozwalające wnioskującemu oraz ewentualnym innym podmiotom,
w szczególności organom kontrolnym, zidentyfikować Projekt, w ramach którego wnioskujący ubiega się o Wsparcie.
3. **[Część 2]** Należy wskazać podstawowe dane identyfikujące wnioskującego jako przedsiębiorcę, w tym przypadku – osobę prawną prowadzącą działalność gospodarczą figurującą w rejestrze przedsiębiorców, posiadającą identyfikator podatkowy.
4. **[Część 3 i 4]** Podstawowe dane teleadresowe, zgodne z informacjami zamieszczonymi w rejestrze przedsiębiorców, są niezbędne do dalszego procedowania wniosku. Należy podać także aktualny numer telefonu oraz adres e-mail wnioskodawcy. Część 4 należy wypełnić, jeśli adres korespondencyjny właściwy w sprawach związanych z Projektem jest inny niż wskazany w części 3.
5. **[Część 5]** Należy wpisać kwotę pomocy, o jaką ubiega się wnioskodawca. Można wnioskować o pomoc w wysokości do maksymalnego pułapu, określonego według Załącznika nr 5 do wniosku. Możliwe jest wnioskowanie o pomoc
w niższej wysokości niż maksymalna.
6. **[Część 6]** W tej części należy krótko opisać, z jakimi rzeczywistymi lub potencjalnymi problemami związanymi z obsługą osób o szczególnych potrzebach i niepełnosprawnych pracownicy wnioskodawcy mogą spotkać się
w czasie wykonywania swoich obowiązków. Można wskazać takie elementy, jak np. zauważone trudności w komunikacji, brak zrozumienia dla napotkanych zachowań lub potrzeba lepszego wyszkolenia w zakresie pokonywania barier wynikających z niedostosowania infrastruktury i rozwiązań technicznych.

## Formularz informacyjny – pomoc publiczna (pomoc szkoleniowa)

1. Wnioskujący o wsparcie w postaci pomocy publicznej – pomocy szkoleniowej
w rozumieniu Rozporządzenia GBER – musi załączyć w dokumentacji „*Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc inną niż pomoc
w rolnictwie lub rybołówstwie, pomoc de minimis lub pomoc de minimis
w rolnictwie lub rybołówstwie*”. Jego wzór stanowi Załącznik nr 1 do Rozporządzenia w sprawie zakresu informacji – pomoc publiczna i jest dostępny w formie edytowalnej (arkusz kalkulacyjny Excel) do pobrania ze strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów[[8]](#footnote-9). Jest także dołączony jak Załącznik nr 1 do wniosku.
2. Celem wypełniania opisywanego formularza jest przedstawienie dawcy pomocy publicznej informacji pozwalających na pełną identyfikację potencjalnego beneficjenta i zebranie danych i informacji pozwalających na określenie czy może on otrzymać Wsparcie w postaci pomocy publicznej zgodnej z zasadami Rozporządzenia GBER odnoszącymi się do pomocy szkoleniowej.
3. **[Część A]** Część ta zawiera informacje identyfikujące podmiot – w tym m.in. jego podstawowe dane (nazwa, adres itp.), a także rodzaj i wielkość przedsiębiorstwa wnioskującego o Wsparcie. Należy wypełnić wszystkie odpowiadające sytuacji wnioskującego pola, z wyłączeniem części A1[[9]](#footnote-10).
4. W punkcie **1** należy podać NIP podmiotu – przedsiębiorstwa transportowego wnioskującego o Wsparcie, w punkcie **2** – jego nazwę a w punkcie **3** – adres siedziby.
5. Punkt **4** służy wpisaniu siedmiocyfrowego oznaczenia – identyfikatora gminy, w jakiej znajduje się siedziba wnioskującego. Listę identyfikatorów poszczególnych gmin można pobrać ze strony internetowej Urzędu Ochrony Konkurencji i Konsumentów*[[10]](#footnote-11)*.
6. W punkcie **5** należy zaznaczyć znakiem „X” formę prawną podmiotu. W przypadku, gdy wnioskującym jest komunalna spółka prawa handlowego, której właścicielem jest jednostka samorządu terytorialnego lub Skarb Państwa należy wpisać „X” przy czwartym kwadracie tj. opisie „*spółka akcyjna albo spółka z ograniczoną odpowiedzialnością, w stosunku do których Skarb Państwa, jednostka samorządu terytorialnego, przedsiębiorstwo państwowe lub jednoosobowa spółka Skarbu Państwa są podmiotami, które posiadają uprawnienia takie, jak przedsiębiorcy dominujący w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2015 r. poz. 184)*”[[11]](#footnote-12).
7. W punkcie **6** należy określić wielkość podmiotu wnioskującego o Wsparcie, w oparciu o zasady wynikające z postanowień Załącznika I do Rozporządzenia GBER. Od wielkości przedsiębiorstwa zależy możliwa intensywność[[12]](#footnote-13) pomocy możliwej do przyznawania wnioskującemu o pomoc szkoleniową (por. art. 31 ust. 4 lit b) Rozporządzania GBER[[13]](#footnote-14)).
8. Zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem, status spółki jako MŚP (do której kategorii należą mikroprzedsiębiorcy oraz mali i średni przedsiębiorcy, tj. podmioty, które mogą otrzymać wyższą od bazowej intensywność Wsparcia) posiadają podmioty o ograniczonej:
	1. wielkości obrotu,
	2. rocznej sumie bilansowej,
	3. liczbie pracowników.
9. W odniesieniu do możliwych beneficjentów istotne jest jednakże wskazanie z Artykułu 3 ust. 4 Załącznika I do Rozporządzenia, zgodnie z którym wystarczy, że co najmniej 25% kapitału lub praw głosu przedsiębiorcy jest kontrolowane przez organy publiczne, aby podmiot taki nie był klasyfikowany jako MŚP[[14]](#footnote-15). Oznacza to, że wszelkie podmioty będące własnością jednostek samorządu terytorialnego lub Skarbu Państwa oznaczają w formularzu pozycję „inny przedsiębiorca”. Również wnioskujący pośrednio kontrolowani przez organy publiczne (w taki sposób, że organ ten ma możliwość wpłynięcia – poprzez powiązania kapitałowe lub prawa głosu – na wnioskującego) nie są MŚP
i zaznaczają „X” przy opisie „inny przedsiębiorca”.
10. W przypadku przedsiębiorców, którzy nie są bezpośrednio lub pośrednio kontrolowani przez organy publiczne, możliwe jest potencjalnie wpisanie „X” przy pozostałych pozycjach wymienionych w punkcie 6 części A formularza. W takiej sytuacji należy określić wielkości obrotu, sumy bilansowej i liczby pracowników wnioskującego. Limity zaliczenia do poszczególnych grup (mikro/małe/średnie przedsiębiorstwo) określono w Artykule 2 Załącznika I do Rozporządzenia GBER. Należy jednocześnie zauważyć, że przy wyliczaniu limitów należy wziąć pod uwagę również wartości odnoszące się do wszystkich przedsiębiorstw powiązanych (w rozumieniu art. 3 ust. 3 Załącznika I do Rozporządzenia GBER) i przedsiębiorstw partnerskich (w rozumieniu art. 3 ust. 2 Załącznika I do Rozporządzenia GBER), Sposób wyliczenia wartości oraz powiązań określono w art. 3-6 Załącznika I do Rozporządzania GBER. W celu ustalenia, czy istnieją takie zależności między wnioskującym przedsiębiorstwem a innymi przedsiębiorstwami (i tym samym – trzeba wziąć je pod uwagę przy wyliczaniu wartości istotnych z punktu widzenia odpowiedzi na pytanie 6) wykorzystuje się m.in. pytania zawarte w dalszej części formularza (punkt 9 części A).
11. W punkcie **7** należy podać klasę działalności (PKD), przy czym w pozycji tej podaje się klasę działalności, w związku z którą podmiot ubiega się o pomoc szkoleniową. W przedstawionym przypadku należy tym samym podać PKD związane ze świadczonymi przez podmiot usługami w zakresie transportu zbiorowego.
12. W punkcie **8** podaje się datę utworzenia podmiotu wnioskującego o Wsparcie.
13. Punkt **9** części A jest ściśle powiązany z wcześniej opisywanym punktem 6. W przypadku opisywanej pomocy szkoleniowej powiązania te mają jednocześnie znaczenie przede wszystkim w zakresie, w jakim są istotne dla wskazania wielkości podmiotu wnioskującego o Wsparcie. Oznacza to, że jeżeli podmiot w punkcie 6 zaznaczył pozycję „inny przedsiębiorca”, tj. nie posiada statusu MŚP[[15]](#footnote-16), powiązania z innymi przedsiębiorstwami nie mają znaczenia dla ustalenia wielkości wnioskującego. W takiej sytuacji, tj. przy zaznaczeniu w punkcie 6 pozycji „inny przedsiębiorca”, wnioskujący przedstawia w punkcie 9 odpowiedzi w zakresie powiązań z innymi przedsiębiorstwami, ale nie musi brać pod uwagę informacji o wielkości obrotu, sumy bilansowej i zatrudnienia tych przedsiębiorstw w celu odpowiedzi na potrzeby wypełniania formularza.
14. W przypadku, gdy wnioskujący zaznaczył w punkcie 6 pozycje inną niż „inny przedsiębiorca”, wypełnia odpowiedzi na wskazane pytania odnoszące się do powiązań z innymi przedsiębiorcami i – w przypadku odpowiedzi „tak” na którekolwiek z pytań przedstawionych w tej części – uwzględnia dodatkowo stosownie[[16]](#footnote-17) dane powiązanych i partnerskich przedsiębiorstw w wyliczeniach limitów definiujących MŚP. W takim przypadku konieczne jest również załączenie w dokumentacji m.in. sprawozdań finansowych i informacji
o zatrudnieniu wnioskującego i jego przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich.
15. **[Część B]** Część B formularza ma na celu przedstawienie informacji o sytuacji ekonomicznej podmiotu, któremu ma być udzielone Wsparcie. Informacje te są istotne dla oceny, czy wnioskujący może skorzystać z pomocy wypłacanej według zasad Rozporządzenia GBER, z uwagi na zakaz[[17]](#footnote-18) wypłaty wsparcia na podstawie wskazanego rozporządzenia dla „przedsiębiorstwa znajdującego się w trudnej sytuacji”, zdefiniowanego w art. 2 pkt. 18) Rozporządzenia GBER.
16. Poszczególne pytania określone w części B formularza odnoszą się bezpośrednio do przesłanek definiujących przedsiębiorstwo w trudnej sytuacji wymienionych w Rozporządzeniu GBER. Zgodnie z wyjaśnieniami do formularza – punkty **1** i **2** nie odnoszą się do MŚP (vide punkt 6 części A formularza) istniejących krócej niż 3 lata (okres między utworzeniem a wystąpieniem z wnioskiem o pomoc) –
w takiej sytuacji należy zaznaczyć „nie dotyczy”.
17. W odniesieniu do punktu **1** odnoszącego się do utraty ponad połowy zarejestrowanego kapitału wnioskującego spółki z o.o., akcyjnej lub komandytowo-akcyjnej, istotne jest wskazanie z wyjaśnień do formularza, wskazujące, że warunek ten „*jest spełniony, jeśli po odjęciu wartości skumulowanych strat od sumy kapitałów o charakterze rezerwowym (takich jak kapitał zapasowy, rezerwowy oraz kapitał z aktualizacji wyceny) uzyskano wynik ujemny, którego wartość bezwzględna przekracza połowę wartości kapitału zarejestrowanego, tj. akcyjnego lub zakładowego*”.
18. Punkt **2** odnosi się do spółek – jawnej, komandytowej, partnerskiej i cywilnej
i analogicznie do pytania 1 również odnosi się do stosunku strat do kapitału. Odpowiedź „tak” dotyczy sytuacji, w której niepokryte straty przekroczyły 50% kapitału według ksiąg wnioskującego. Jeśli taka sytuacja w stosunku do tego rodzaju spółki nie zaszła – należy zaznaczyć „nie”.
19. W punkcie **3** należy wskazać, czy podmiot spełnia kryteria objęcia postępowaniem upadłościowym. Przyjmuje się, że takie kryteria spełniają przedsiębiorcy niewypłacalni tj. tacy, którzy nie wykonują swoich wymagalnych zobowiązań pieniężnych[[18]](#footnote-19).
20. Na pytanie w punkcie **4** twierdząco odpowiadają jedynie podmioty, które otrzymywały w przeszłości pomoc na ratowanie i wciąż nie spłaciły udzielonej
w tej formie pożyczki lub też są nadal stroną umowy gwarancji podpisanej
w ramach tej pomocy oraz podmioty, które uzyskały pomoc na restrukturyzację
i nadal realizujące przyjęty w procedurze uzyskiwania tej pomocy plan restrukturyzacyjny.
21. Punkt **5** dotyczy jedynie podmiotów, które w części A, punkcie 6 zaznaczyły pozycję „inny przedsiębiorca” (pozostałe, tj. MŚP zaznaczają „nie dotyczy”) –
w takim przypadku muszą ustalić, czy w ostatnich dwóch latach, za jakie przyjęto sprawozdania finansowe jednocześnie:
	1. wartość księgowa stosunku kapitału obcego do własnego przedsiębiorstwa przekracza 7,5,
	2. wskaźnik EBIDTA (zysk operacyjny + amortyzacja) do odsetek jest niższy niż 1,0.

Jeśli oba powyższe warunki są spełnione jednocześnie należy zaznaczyć „tak”;
w przeciwnym wypadku – wnioskujący zaznacza „nie”.

1. Wnioskujący nie odpowiada na pytania z punktu **6**. Część ta ma znaczenie jedynie w przypadku takich rodzajów pomocy, dla której konieczne jest określenie tzw. stopy referencyjnej (np. pomoc w formie preferencyjnej pożyczki czy rozłożenia na raty wierzytelności). W odniesieniu do przedmiotowego Wsparcia taka sytuacja nie ma zastosowania.
2. Punkt **7** odnosi się do wskazania, czy jakiekolwiek przedsiębiorstwa powiązane wskazane w części A, punkt 9 formularza spełniają jedną z przesłanek z punktów 1-5 części B opisane powyżej. W przypadku braku przedsiębiorstw powiązanych należy zaznaczyć „nie dotyczy”.
3. **[Część C]** Zgodnie z art. 1 ust. 4 lit a) Rozporządzenia GBER pomoc udzielona
w ramach zasad z tego rozporządzenia zasadniczo[[19]](#footnote-20) nie przysługuje przedsiębiorcom, na których ciąży obowiązek zwrotu niedozwolonej pomocy publicznej.W części C należy wskazać, czy na wnioskującym podmiocie lub jakikolwiek z podmiotów wymienionych w części A punkt 9 formularza (podmioty powiązany z wnioskującym) ciąży obowiązek zwrotu pomocy publicznej. Uwzględnić należy jedynie obowiązek zwrotu nałożony stosowną decyzją Komisji Europejskiej. Jeśli Komisja Europejska nie wydawała takiej decyzji w stosunku do środków otrzymywanych przez wnioskującego oraz jego przedsiębiorstw powiązanych, należy zaznaczyć „nie”.
4. **[Część D]** Z uwagi na wyłączenie określonych sektorów spod możliwości wypłacenia wsparcia na podstawie Rozporządzenia GBER (por. art. 1 ust. 3 wskazanego rozporządzenia), w punkcie **1** należy wskazać czy wnioskujący podmiot prowadzi działalność w którymś z takich sektorów, a jeśli tak – czy możliwe jest takie wydzielenie księgowe tej działalności, które gwarantuje,
że przedmiotowe Wsparcie nie będzie przeznaczone na nieobjętą zakresem Rozporządzenia GBERdziałalność. Należy jednocześnie zauważyć, że jedynie niektóre sektory wskazane w części D formularza odnoszą się całościowo do całej pomocy wypłacanej na podstawie Rozporządzenia GBER, a sama pomoc szkoleniowa może być wypłacana w odniesieniu do niemal wszystkich sektorów[[20]](#footnote-21).
5. Zaznaczenie odpowiedzi „tak” w stosunku do m.in. sektora transportu (lit. g)
w punkcie **1** nie oznacza tym samym braku możliwości otrzymania Wsparcia. Ponieważ Wsparcie przeznaczone jest na działalność w sektorze transportu,
w punkcie **2** należy zaznaczyć odpowiedź „tak”.
6. W punkcie **3** należy wskazać, czy wnioskujący księgowo rozdziela przychody i koszty działalności przewozowej (której dotyczy Wsparcie) od innych działalności. W opisie należy wskazać krótko sposób podziału pozycji księgowych. Jednocześnie, jeśli wnioskujący nie prowadzi działalności w sektorach wyłączonych z możliwości otrzymania pomocy szkoleniowej (por. przypis 20 na stronie 14), do otrzymania Wsparcia nie jest bezwzględnie wymagane zapewnienie opisanej rozdzielności rachunkowej.
7. Punkt **4** służy opisowi przedsięwzięcia (szkoleń dla pracowników), którego dotyczy Wsparcie – wskazanie czego dotyczy, gdzie będzie realizowane i jakie będą koszty. W istotnej części wykazywane tutaj koszty będą kosztami ponoszonymi przez PFRON przy organizacji i przeprowadzaniu szkoleń.
W odniesieniu do kosztów – ponieważ Wsparcie będzie jednorazowe (a nie – rozłożone w czasie), wartość kosztów nominalnych jest równa kosztom zdyskontowanym[[21]](#footnote-22).
8. Punkt **5** nie dotyczy przedmiotowej pomocy i tym samym nie jest wypełniany w przypadku wnioskowania o Wsparcie.
9. **[Część E]** Celem części E formularza jest identyfikacja potencjalnej sytuacji, w jakiej koszty, na które przekazywane jest Wsparcie oraz inne koszty kwalifikowalne pomocy szkoleniowej są finansowane również z innych środków pomocowych.
10. W przypadku przedmiotowego Wsparcia w postaci pomocy szkoleniowej, PFRON przeprowadza szkolenie, przy czym koszty samego szkolenia obciążają wnioskującego/beneficjenta jedynie przy ewentualnej zapłacie (pokryciu części kosztów PFRON) przez wnioskującego[[22]](#footnote-23). Dodatkowo, z przeprowadzonymi szkoleniami mogą być związane dodatkowe koszty kwalifikowane ponoszone przez samego wnioskującego, niestanowiące kosztów PFRON.
11. Jeżeli koszty ponoszone przez wnioskującego (tj. wskazane powyżej – częściowa zapłata dla PFRON i ewentualne dodatkowe koszty kwalifikowalne ponoszone bezpośrednio przez wnioskującego) były już pokryte z innych źródeł pomocowych, należy w punkcie **1** zaznaczyć „tak”. Jeśli na pokrycie tych kosztów nie uzyskano innych środków pomocowych należy zaznaczyć „nie”.
12. Ponieważ samo wnioskowane Wsparcie z PFRON dotyczy dających się zidentyfikować kosztów ponoszonych przez PFRON na organizację szkoleń,
na pytanie w punkcie **2** należy odpowiedzieć „tak”.
13. Z uwagi na charakter samego Wsparcia (pokrycie wprost kosztów poniesionych przez PFRON; w stosunku do części objętej Wsparciem – brak kosztów po stronie beneficjenta), podmiot wnioskujący nie mógł otrzymać dodatkowych środków na pokrycie tych kosztów, więc na pytanie z punktu **3** należy odpowiedzieć – „nie”.
14. Punkt **4** nie dotyczy Wsparcia (odnosi się do pomocy na ratowanie
i restrukturyzację), należy tym samym zaznaczyć – „nie dotyczy”.
15. Tabelę z punktu **5** i dodatkowe informacje z punktu **8** należy wypełnić jedynie w sytuacji odpowiedzi twierdzącej na pytanie z punktu 1, tj. w sytuacji, gdy na koszty poniesione bezpośrednio przez wnioskującego (stanowiące koszty kwalifikowane pomocy szkoleniowej – por. art. 31 ust. 3 Rozporządzenia GBER) wnioskujący otrzymał już inną pomoc. W przeciwnym razie – wnioskujący nie wypełnia tabeli i nie odpowiada na pytania z punktu **8**. W przypadku wypełniania tej części, należy wskazać, że szczegółowe instrukcje wypełniania opisywanej tabeli zawarto w części **G** formularza.
16. Należy jednocześnie podkreślić, że w celu utrzymania zgodności z przepisami pomocy publicznej, beneficjenci Wsparcia, którzy otrzymują jednocześnie rekompensatę za świadczone usługi w sektorze publicznego transportu zbiorowego muszą zapewnić, że rekompensata ta – przy uwzględnieniu ewentualnych dodatkowych korzyści z tytułu otrzymanego Wsparcia
i potencjalnych innych środków pomocowych – będzie zgodna z przepisami pomocy publicznej[[23]](#footnote-24).
17. Punkty **6** i **7** nie odnoszą się do rodzaju pomocy stanowiącej Wsparcie i tym samym wnioskujący ich nie wypełnia.
18. **[Część F]** W części tej należy podać informacje identyfikujące i kontaktowe osoby upoważnionej do przedstawiania i przekazywania informacji zawartych w formularzu.

## Oświadczenia

1. **[oświadczenie o nienależeniu do kategorii wyłączonych z możliwości uzyskania pomocy – Załącznik nr 6 do wniosku]** Rozporządzenie GBER ma ograniczony wyłączeniami zakres zastosowania. Pomoc na podstawie tego rozporządzenia nie może być udzielona na działalność wyłączoną, dlatego konieczne jest oświadczenie wnioskodawcy, że w razie prowadzenia obok działalności transportu zbiorowego jakiejś innej działalności, objętej wyłączeniem w odpowiednim rozporządzeniu, prowadzi on także księgowość
w sposób pozwalający jasno rozdzielić od siebie te działalności. Dzięki temu można zapewnić, że środki stanowiące pomoc nie zasilą działalności wyłączonej.
2. Analogicznie do punktu 36, treść oświadczenia w odniesieniu do **pomocy szkoleniowej** zawiera punkt dotyczący działalności w sektorze transportu. Oświadczenie jest jednak sformułowane w inny sposób niż formularz – poświadczeniem nieprawdy byłoby podpisanie go tylko w sytuacji, w której wnioskodawca prowadzący działalność transportową otrzymywałby na tę działalność pomoc regionalną (na podstawie Sekcji 1 Rozporządzenia GBER)
i jednocześnie niemożliwością byłoby księgowe rozdzielenie kosztów, na które tę pomoc otrzymywał, od kosztów szkolenia.
3. **[oświadczenie o nieznajdowaniu się w trudnej sytuacji – Załącznik nr 7 do wniosku o pomoc szkoleniową]** To oświadczenie należy podpisać, aby spełnić warunki otrzymania **pomocy szkoleniowej**. Zgodnie z art. 1 Rozporządzenia GBER, pomocy publicznej wyłączonej od obowiązku zgłoszenia na podstawie tego rozporządzenia nie można udzielić przedsiębiorstwu znajdującemu się w trudnej sytuacji. Pojęcie „trudnej sytuacji” obejmuje określony stan kapitału zakładowego w przypadku spółek, objęcie lub spełnianie kryteriów objęcia postępowaniem upadłościowym oraz szczególny stosunek wartości księgowej kapitału obcego do kapitału przedsiębiorstwa i wskaźnik pokrycia odsetek zyskiem. Pojęcie „trudnej sytuacji” jest dokładnie wyjaśnione
w przypisie w oświadczeniu oraz poniżej w punkcie 63. Informacje podane
w oświadczeniu powinny być zgodne z informacjami podanymi w formularzu.
4. **[oświadczenie o wielkości przedsiębiorstwa – Załącznik nr 3 do wniosku
o pomoc szkoleniową]** To oświadczenie należy zgodnie ze stanem faktycznym wypełnić, aby móc otrzymać **pomoc szkoleniową**. Jest ono również konieczne dla właściwego określenia maksymalnej dopuszczalnej wartości pomocy. Zgodnie z art. 31 ust. 4 lit. b Rozporządzenia GBER, dopuszczalna intensywność pomocy szkoleniowej wzrasta o 10% dla średniego przedsiębiorstwa i o 20% dla małego przedsiębiorstwa (maksymalnie do 70%, z uwzględnieniem punktu 60). Informacje podane w oświadczeniu powinny być zgodne z informacjami podanymi w formularzu.
5. **[oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy – Załącznik nr 8 do wniosku]** Ustawa PP zakazuje udzielania pomocy publicznej przedsiębiorcy, który jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej na podstawie decyzji Komisji Europejskiej. Dlatego zgodne z prawdą oświadczenie wnioskodawcy
o braku takiego obowiązku jest warunkiem otrzymania pomocy.

## Pozostałe dokumenty, w tym dokumenty finansowe

1. **[wykaz uczestników – Załącznik nr 2]** Wykaz uczestników jest konieczny dla obliczenia kosztów szkolenia pracowników wnioskodawcy i w efekcie wartości przysługującej pomocy.
2. Przy wnioskowaniu o **pomoc szkoleniową** dla prawidłowego określenia dopuszczalnej wysokości pomocy niezbędne jest wskazanie:
	1. jakie koszty personelu, tj. koszty pracownicze poniesie wnioskodawca za czas udziału swoich pracowników w szkoleniu, gdyż koszty te wliczają się do kosztów kwalifikowanych branych pod uwagę przy obliczaniu wartości pomocy,
	2. czy pracownicy mający uczestniczyć w szkoleniu są pracownikami niepełnosprawnymi lub znajdującymi się w trudnej sytuacji[[24]](#footnote-25). Pomoc na szkolenie dla takich pracowników może mieć bowiem wyższą intensywność, tj. można wnioskować o środki na pokrycie kosztów ich szkolenia w większej części. Maksymalna intensywność pomocy na szkolenie pracownika niepełnosprawnego lub w trudnej sytuacji wzrasta o 10 p. proc. (bazowo do 60%, z uwzględnieniem punktu 60).
3. **[wykaz zakwaterowania niepełnosprawnych – Załącznik nr 4 do wniosku]** W skład kosztów, które mogą zostać pokryte środkami stanowiącymi **pomoc szkoleniową**, nie wchodzą koszty zakwaterowania, poza niezbędnym minimum zakwaterowania pracowników niepełnosprawnych. Jeśli w związku z udziałem
w szkoleniu pracowników niepełnosprawnych wystąpi potrzeba zapewnienia zakwaterowania, wnioskodawca wykazuje jej zakres w porozumieniu
z pracownikami. Zakwaterowanie takie może obejmować np. potrzebę odpoczynku lub noclegu, zapewnienie obecności opiekuna lub miejsca do umieszczenia sprzętu rehabilitacyjnego.
4. **[wykaz kosztów – Załącznik nr 5 do wniosku]** Wykaz kosztów objętych pomocą należy wypełnić po opracowaniu wykazu uczestników i oświadczenia
o wielkości przedsiębiorstwa.
5. Na koszty objęte pomocą, o środki na pokrycie których można wnioskować
w przypadku **pomocy szkoleniowej**, składają się:
6. koszty szkolenia, wg wartości na jednego uczestnika wskazanych przez PFRON,
7. koszty pracownicze poniesione przez wnioskodawcę za okres udziału pracowników w szkoleniu,
8. ewentualne koszty niezbędnego minimalnego zakwaterowania pracowników niepełnosprawnych, wg wartości wskazanych przez PFRON.
9. Należy pamiętać, że wartości pozycji dotyczących poszczególnych uczestników
w wykazie kosztów należy pomnożyć przez właściwy współczynnik maksymalnej intensywności pomocy; w przypadku wnioskowania o **pomoc szkoleniową**, poszczególne pozycje mogą być mnożone przez następujące wartości:
	1. 50% - jest to bazowa wartość maksymalnej intensywności pomocy szkoleniowej,
	2. 60% - w przypadkach, gdy spełniony jest **jeden** z następujących warunków:
		1. dana pozycja dotyczy kosztów poniesionych na pracownika niepełnosprawnego lub znajdującego się w niekorzystnej sytuacji, albo
		2. wnioskodawca jest średnim przedsiębiorcą;
	3. 70% - w przypadkach, gdy spełniony jest **jeden** z następujących warunków:
		1. spełnione są jednocześnie obydwa warunki wskazane
		w punkcie g,
		2. wnioskodawca jest małym przedsiębiorcą.
10. **[kwestionariusze uczestników – Załącznik nr 12 do wniosku]** Każdy zgłaszany do szkolenia pracownik powinien samodzielnie wypełnić kwestionariusz, zawierający podstawowe dane identyfikacyjne i pozwalający na weryfikację ewentualnego statusu pracownika w szczególnie niekorzystnej sytuacji. Kwestionariusze wszystkich uczestników należy załączyć do wniosku.
11. **[dokumenty finansowe]** W przypadku wnioskowania o **pomoc szkoleniową** stanowiącą dozwoloną pomoc publiczną w oparciu o przepisy Rozporządzenia GBER, wnioskujący załącza dokumenty pozwalające potwierdzić:
	1. jego status jako przedsiębiorstwa, które nie jest uważane za znajdujące się w trudnej sytuacji w rozumieniu Rozporządzenia GBER (definicja w art. 2 pkt. 18 wskazanego rozporządzenia),
	2. jego status jako przedsiębiorstwa mikro, małego lub średniego – jeśli tak zaznaczono, wnioskując o pomoc szkoleniową.

Załączając te dokumenty, wnioskodawca wpisuje również liczbę załączanych dokumentów.

1. Jak wskazano w Rozporządzeniu GBER (por. punkt 25 i następne), przedsiębiorca znajduje się w trudnej sytuacji w następujących przypadkach:
2. w przypadku spółki kapitałowej – jeżeli ponad połowa jej zarejestrowanego kapitału została utracona,
3. w przypadku spółki, której przynajmniej niektórzy członkowie są w sposób nieograniczony odpowiedzialni za długi spółki - jeżeli ponad połowa jej kapitału według sprawozdania finansowego została utracona,
4. niezależnie od rodzaju spółki - jeżeli jest objęta lub kwalifikuje się do objęcia zbiorową procedurą upadłościową,
5. gdy przedsiębiorstwo otrzymało pomoc na ratowanie i nie spłaciło do tej pory pożyczki ani nie zakończyło umowy o gwarancję lub otrzymało pomoc na restrukturyzację i nadal podlega planowi restrukturyzacyjnemu,
6. w przypadku dużego przedsiębiorstwa - jeśli w ciągu ostatnich dwóch lat:
	* 1. stosunek księgowej wartości kapitału obcego do kapitału własnego tego przedsiębiorstwa przekracza 7,5 oraz
		2. wskaźnik pokrycia odsetek zyskiem EBITDA tego przedsiębiorstwa wynosi poniżej 1,0.
7. Sytuację przedsiębiorstwa wnioskującego o pomoc szkoleniową określa się na podstawie:
8. oświadczenia składanego przez wnioskującego,
9. informacji przedstawionych w formularzu informacyjnym (por. część II2),
10. danych finansowych zawartych w sprawozdaniach finansowych i informacji z odpisu z KRS.
11. Od wielkości przedsiębiorstwa zależy intensywność wsparcia wyrażona w procentowym określeniu możliwości uzyskania pokrycia kosztów kwalifikowanych ze Wsparcia (por. punkt 53).
12. Jeśli więc w formularzu informacyjnym (por. część II2) oraz
w oświadczeniu wskazano, że przedsiębiorca posiada status mikroprzedsiębiorstwa, małego przedsiębiorstwa lub średniego przedsiębiorstwa w rozumieniu Rozporządzenia GBER, konieczne jest przedstawienie dokumentów potwierdzających wskazany stan faktyczny. Do kategorii takich dokumentów należą:
13. odpis z KRS dla określenia udziałowców oraz ewentualnych przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich w rozumieniu Rozporządzenia GBER,
14. sprawozdania finansowe i informacje o wielkości zatrudnienia wnioskującego i jego przedsiębiorstw powiązanych i partnerskich w celu określenia, czy poszczególne progi uznania za przedsiębiorstwo mikro/małe/średnie w rozumieniu Rozporządzenia GBER nie zostały przekroczone.
1. Dz. Urz. UE L 347/320. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dz. U. 2015 poz. 1073. [↑](#footnote-ref-3)
3. Dz. Urz. UE L 187/1. [↑](#footnote-ref-4)
4. Dz. U. 2010 nr 53 poz. 312 z późn. zm. [↑](#footnote-ref-5)
5. Dz. U. 2020 poz. 708. [↑](#footnote-ref-6)
6. Projekt nie przewiduje pokrycia przez PFRON kosztów zakwaterowania. [↑](#footnote-ref-7)
7. Wielkość zatrudnienia określa się za pomocą rocznych jednostek pracy (RJP), tj. liczby personelu zatrudnionego w pełnym wymiarze czasu pracy w ciągu całego roku referencyjnego. Jednostki pracy osób, które nie przepracowały pełnego roku, pracowały w niepełnym wymiarze lub sezonowo, określa się jako ułamki RJP. Poprzez personel rozumie się pracowników, osoby pracujące dla przedsiębiorstwa i uważane za pracowników na mocy przepisów krajowych, właścicieli i kierowników oraz partnerów prowadzących regularną działalność w przedsiębiorstwie i czerpiących z niego zyski finansowe. Do RJP nie wlicza się praktyk, szkoleń zawodowych ani urlopów macierzyńskich i wychowawczych. [↑](#footnote-ref-8)
8. <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=1401> [↑](#footnote-ref-9)
9. Część A1 wypełniana jest jedynie w przypadku występowania o pomoc wspólnika spółki cywilnej, jawnej, partnerskiej albo komplementariusza spółki komandytowej lub komandytowo-akcyjnej niebędącego akcjonariuszem. [↑](#footnote-ref-10)
10. <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=730> [↑](#footnote-ref-11)
11. Poprzez „właściciela” lub „przedsiębiorcę dominującego” w tym punkcie rozumie się podmiot sprawujący kontrolę w rozumieniu przywołanej ustawy. Sprawowanie kontroli polega na posiadaniu uprawnień, które przy uwzględnieniu wszystkich okoliczności, łącznie lub osobno umożliwiają wywieranie decydującego wpływu na wnioskodawcę. Wśród takich uprawnień można wskazać
w szczególności:

dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów na zgromadzeniu wspólników albo na walnym zgromadzeniu, także jako zastawnik albo użytkownik, bądź w zarządzie wnioskującego, także na podstawie porozumień z innymi osobami,

uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej wnioskującego, także na podstawie porozumień z innymi osobami,

sytuację, w której członkowie zarządu lub rady nadzorczej innego podmiotu stanowią więcej niż połowę członków zarządu wnioskującego,

dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów we wnioskującym, który jest spółką osobową, albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni, także na podstawie porozumień
z innymi osobami,

posiadanie prawa do całego albo do części mienia wnioskującego,

uprawnienie na podstawie umowy do zarządzania wnioskującym lub pobierania zysku od wnioskującego. [↑](#footnote-ref-12)
12. Wyrażona procentowo część kosztów kwalifikowalnych do pokrycia ze środków pomocowych. [↑](#footnote-ref-13)
13. Na intensywność wpływa ponadto fakt, czy szkolenia są dedykowane pracownikom niepełnosprawnym lub znajdującym się w szczególnie niekorzystnej sytuacji (por. art. 31 ust. 4 lit a) Rozporządzenia GBER). [↑](#footnote-ref-14)
14. Występują wyjątki od tej reguły (np. beneficjenci stanowiący spółki venture capital, uczelnie wyższe czy fundusze rozwoju regionalnego), ale z uwagi na specyfikę potencjalnych beneficjentów nie będą mieć zastosowania przy udzielaniu Wsparcia. [↑](#footnote-ref-15)
15. Mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa. [↑](#footnote-ref-16)
16. Zgodnie ze wskazówkami z art. 3-6 Załącznika I do Rozporządzania GBER. [↑](#footnote-ref-17)
17. Art. 1 ust. 4 lit. c) Rozporządzenia GBER. [↑](#footnote-ref-18)
18. Por. art. 10-11 Ustawy z dnia 28 lutego 2003 r. – Prawo upadłościowe (Dz. U. 2019 poz. 498). [↑](#footnote-ref-19)
19. Z wyjątkami nie mającymi zastosowania do Wsparcia. [↑](#footnote-ref-20)
20. Por. art. 1 ust. 3 Rozporządzenia GBER. Wyjątki tj. sektory wyłączone również z pomocy szkoleniowej stanowi pomoc przyznawana w sektorze przetwarzania i wprowadzania do obrotu produktów rolnych, pomoc dotycząca zamykania niekonkurencyjnych kopalń węgla i określone rodzaje pomocy regionalnej, a więc kategorie poza zakresem Wsparcia udzielanego przez PFRON. [↑](#footnote-ref-21)
21. Koszty nie są dyskontowane. [↑](#footnote-ref-22)
22. Pozostałe koszty PFRON są bezpośrednio pokrywane Wsparciem, bez zaangażowania finansowego beneficjenta. [↑](#footnote-ref-23)
23. Zapewnienie to jednocześnie nie wpływa na informacje składane w ramach opisywanego formularza, z wyjątkiem sytuacji, gdy na planowane w ramach pomocy szkoleniowej koszty beneficjent otrzymał dedykowaną pokryciu tych kosztów rekompensatę z góry. W takim przypadku środki takie należy uwzględnić w tabeli z punku 5 części E formularza. [↑](#footnote-ref-24)
24. Pracownik znajdujący się w szczególnie niekorzystnej sytuacji to każda osoba, która:

jest bez stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem w okresie ostatnich 6 miesięcy;

jest w wieku od 15 do 24 lat;

nie posiada wykształcenia ponadgimnazjalnego lub zawodowego lub nie minęły więcej niż dwa lata od momentu ukończenia przez nią edukacji w pełnym wymiarze i która nie znalazła do tej pory pierwszego stałego zatrudnienia za wynagrodzeniem;

jest w wieku ponad 50 lat;

jest osobą dorosłą mieszkającą samotnie, mającą na utrzymaniu co najmniej jedną osobę;

pracuje w sektorze lub zawodzie w państwie członkowskim, w którym dysproporcja kobiet i mężczyzn jest co najmniej o 25 % większa niż średnia dysproporcja we wszystkich sektorach gospodarki w tym państwie członkowskim i należy do grupy stanowiącej mniejszość;

jest członkiem mniejszości etnicznej w państwie członkowskim, który w celu zwiększenia szans na uzyskanie dostępu do stałego zatrudnienia musi poprawić znajomość języka, uzupełnić szkolenia zawodowe lub zwiększyć doświadczenie zawodowe. [↑](#footnote-ref-25)