**Instrukcja wypełniania dokumentów rekrutacyjnych   
przy ubieganiu się o pomoc w postaci rekompensaty**  
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 2021 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 1370 | Rozporządzenie (WE) nr 1370/2007 Parlamentu Europejskiego i Rady z dnia 23 października 2007 r. dotyczące usług publicznych w zakresie kolejowego  i drogowego transportu pasażerskiego oraz uchylające rozporządzenia Rady (EWG) nr 1191/69 i (EWG) nr 1107/70[[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) |
| Ustawa ptz | Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym[[6]](#footnote-7) |
| 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 rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych.
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 w postaci rekompensaty,
   2. formularz informacyjny niezbędny do otrzymania pomocy publicznej (wzór z załącznika do Rozporządzenia w sprawie zakresu informacji – pomoc publiczna),
   3. wykaz pracowników objętych szkoleniem,
   4. dokumenty pozwalające określić, czy beneficjent świadczy zgodne   
      z Rozporządzeniem 1370/2007 usługi publiczne z zakresu publicznego transportu zbiorowego – umowę wykonawczą z właściwym organizatorem, a w przypadku świadczenia usług jako podmiot wewnętrzny organizatora również inne dokumenty stanowiące podstawę świadczenia usług, jak uchwałę organu organizatora i akt założycielski,
   5. oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej,
   6. wykaz kosztów poniesionych na szkolenie (stanowiący także później załącznik do porozumienia),
   7. 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 zgodną z Rozporządzeniem 1370

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 3 do wniosku, wynoszącego równowartość kosztów poniesionych na szkolenie.
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 zgodna z Rozporządzeniem 1370)

1. Wnioskujący o wsparcie w postaci pomocy publicznej – pomocy w formie rekompensaty na podstawie Rozporządzenia 1370 – 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[[7]](#footnote-8). 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 1370.
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.
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*[[8]](#footnote-9)*.
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)*”[[9]](#footnote-10).
7. W punkcie **6** należy określić wielkość podmiotu wnioskującego o Wsparcie, w oparciu o zasady wynikające z postanowień Załącznika I do Rozporządzenia GBER. Należy wskazać, że od wielkości przedsiębiorcy nie zależy możliwość udzielenia ani wysokość Wsparcia w formie rekompensaty, jednak udzielenie takiej informacji jest niezbędne dla celów sprawozdawczych.
8. Zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem, status spółki jako MŚP (do której kategorii należą mikroprzedsiębiorcy oraz mali i średni przedsiębiorcy) 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[[10]](#footnote-11). 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 przedsiębiorstwa 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   
    w postaci rekompensaty. W przedstawionym przypadku należy tym samym podać PKD związane ze świadczonymi przez podmiot usługami publicznymi   
    w zakresie transportu zbiorowego, z tytułu których otrzymuje rekompensatę.
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 w postaci rekompensaty powiązania te mają jednocześnie znaczenie wyłącznie 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[[11]](#footnote-12), 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[[12]](#footnote-13) dane powiązanych i partnerskich przedsiębiorstw w wyliczeniach limitów definiujących MŚP.
15. **[Część B]** Część B formularza ma na celu przedstawienie informacji o sytuacji ekonomicznej podmiotu. Przedsiębiorca wnioskujący o wsparcie w postaci rekompensaty nie wypełnia tej części formularza, ponieważ udzielanie pomocy na podstawie Rozporządzenia 1370 w związku z wypłatą rekompensaty z tytułu świadczenia usług publicznych nie wymaga badania sytuacji finansowej beneficjenta.
16. **[Część C]** Zgodnie z art. 25 ust. 3 Ustawy PP, jeśli beneficjent pomocy jest zobowiązany do zwrotu pomocy publicznej, do momentu wykonania tego obowiązku beneficjentowi nie może zostać udzielona, a jeśli została już udzielona – nie może zostać wypłacona żadna pomoc publiczna.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 podlegającą wykonaniu (tj. nie zawieszoną wskutek odwołania). Jeśli Komisja Europejska nie wydawała takiej decyzji w stosunku do środków otrzymywanych przez wnioskującego oraz jego przedsiębiorstw powiązanych, należy zaznaczyć „nie”.
17. **[Część D]** Z uwagi na ograniczony do transportu publicznego zakres zastosowania Rozporządzenia 1370 w punkcie **1** należy wskazać, że wnioskujący podmiot prowadzi działalność w sektorze transportu (lit. g). Jeśli wnioskujący prowadzi działalność w innych sektorach wskazanych w tym punkcie, może je zaznaczyć, lecz w przypadku wnioskowania o pomoc w postaci rekompensaty nie jest to konieczne pod warunkiem, że Wsparcie ma odnosić się jedynie do działalności w zakresie publicznego transportu zbiorowego. Wsparcie przeznaczone będzie na jeden z rodzajów działalności wskazanych w punkcie 1, zatem w punkcie **2** należy zaznaczyć odpowiedź „tak”.
18. W punkcie **3** należy wskazać, czy wnioskujący księgowo rozdziela przychody i koszty działalności związanej ze świadczeniem usług publicznych z zakresu publicznego transportu zbiorowego, której dotyczy Wsparcie, od innych działalności. W opisie należy wskazać krótko sposób podziału pozycji księgowych. Zapewnienie ewidencji księgowej pozwalającej na rozdzielenie przychodów i kosztów z działalności rekompensowanej od innej działalności jest warunkiem zgodności pomocy publicznej z Rozporządzeniem 1370[[13]](#footnote-14).
19. 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[[14]](#footnote-15).
20. Punkt **5** nie dotyczy przedmiotowej pomocy i tym samym nie jest wypełniany w przypadku wnioskowania o Wsparcie.
21. **[Część E]** Celem części E formularza jest identyfikacja potencjalnej sytuacji, w jakiej koszty, na które przekazywane jest Wsparcie są finansowane również z innych środków pomocowych.
22. W przypadku przedmiotowego Wsparcia, PFRON przeprowadza szkolenie bez opłat wnoszonych przez beneficjenta. Oznacza to, że PFRON w pełni pokrywa koszty, bez zaangażowania w tym procesie środków beneficjenta. Nie jest możliwe tym samym otrzymanie przez wnioskującego pokrycia kosztów szkolenia z innych źródeł[[15]](#footnote-16). Dodatkowo, z przeprowadzonymi szkoleniami mogą być związane dodatkowe koszty ponoszone przez samego wnioskującego, niestanowiące kosztów PFRON.
23. Jeżeli ewentualne dodatkowe koszty ponoszone 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”.
24. 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”.
25. Z uwagi na charakter samego Wsparcia (pokrycie wprost kosztów przez PFRON; w stosunku do części objętej Wsparciem), podmiot wnioskujący nie mógł otrzymać dodatkowych środków na pokrycie tych kosztów, więc na pytanie z punktu **3** należy odpowiedzieć – „nie”.
26. Punkt **4** nie dotyczy Wsparcia (odnosi się do pomocy na ratowanie   
    i restrukturyzację), należy tym samym zaznaczyć – „nie dotyczy”.
27. 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 otrzymał już inną pomoc na poniesione bezpośrednio koszty. 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.
28. Punkty **6** i **7** nie odnoszą się do rodzaju pomocy stanowiącej Wsparcie   
    i tym samym wnioskujący ich nie wypełnia.
29. **[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 braku obowiązku zwrotu pomocy – Załącznik nr 4 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

1. **[wykaz uczestników – Załącznik nr 2]** Wykaz uczestników jest konieczny dla obliczenia kosztów szkolenia pracowników wnioskodawcy i w efekcie wartości przysługującej pomocy. W przypadku wnioskowania o **pomoc w postaci rekompensaty***,* wykaz uczestników ma prostszą formę, ponieważ intensywność takiej pomocy niezależnie od statusu pracowników może wynosić 100% kosztów kwalifikowalnych.
2. **[wykaz kosztów – Załącznik nr 3 do wniosku]** Wykaz kosztów objętych pomocą należy wypełnić po opracowaniu wykazu uczestników.
3. W przypadku wnioskowania o **pomoc w postaci rekompensaty** w celu wykazania właściwej wartości kosztów kwalifikowalnych należy wykazać całość uzasadnionych kosztów poniesionych na udział pracowników w szkoleniu (który zasadniczo powinien pokrywać się z kosztami kwalifikowalnymi z art. 31 ust. 3 Rozporządzenia GBER, ale jednocześnie nie musi się do nich ograniczać). Pomoc w postaci rekompensaty może pokryć 100% wykazanych kosztów. Wynikiem właściwego wypełnienia wykazu kosztów będzie maksymalna możliwa wartość pomocy, o którą można wnioskować.
4. **[kwestionariusze uczestników – Załącznik nr 7 do wniosku]** Każdy zgłaszany do szkolenia pracownik powinien samodzielnie wypełnić kwestionariusz, zawierający podstawowe dane identyfikacyjne. Kwestionariusze wszystkich uczestników należy załączyć do wniosku.
5. **[umowa o świadczenie usług publicznych]** W przypadku wnioskowania   
   o **pomoc w postaci rekompensaty**, wnioskujący powinien załączyć dokumenty pozwalające stwierdzić, że świadczy on usługi w ogólnym interesie gospodarczym z zakresu publicznego transportu zbiorowego, za które otrzymuje rekompensatę zgodną z przepisami. Dokumenty te obejmują:
   1. umowę o świadczenie usług, zawartą z właściwym organizatorem publicznego transportu zbiorowego, aktualną na dzień wnioskowania   
      o Wsparcie,
   2. w razie świadczenia usług publicznych w ramach powierzenia – również inne akty stanowiące podstawę powierzenia, np. stosowną uchwałę właściwego organu organizatora lub akt założycielski wnioskującego.
6. Wskazane w pkt 45 dokumenty należy ocenić pod kątem zgodności   
   z przepisami o pomocy publicznej, w szczególności z Rozporządzeniem 1370, a także Ustawy ptz, tak aby móc udzielić Wsparcia stanowiącego zgodną z prawem pomoc publiczną. Umowa powinna uwzględniać zobowiązanie beneficjenta do świadczenia usługi publicznej z zakresu publicznego transportu zbiorowego na podstawie umowy zgodnej z art. 4 Rozporządzenia 1370 tj.:
   1. jednoznacznie, precyzyjnie określony zakres zobowiązań z tytułu świadczenia usług oraz ich obszar geograficzny,
   2. jasno określony, obiektywny sposób uprzedniego wyliczania rekompensaty, zgodny z art. 4 Rozporządzenia 1370 oraz Załącznika do ww. rozporządzenia, w tym obowiązek prowadzenia rozdzielnej ewidencji księgowej dla usług publicznych i pozostałej działalności,
   3. mechanizm zapobiegający nadmiernej wysokości rekompensaty[[16]](#footnote-17);
   4. jasne zasady podziału kosztów związanych ze świadczeniem usług publicznych,
   5. zasady podziału przychodów ze sprzedaży biletów,
   6. okres obowiązywania nie dłuższy niż 10 lat dla usług autobusowych   
      i autokarowych i 15 lat dla usług transportu szynowego[[17]](#footnote-18),
   7. inne wymogi nieobjęte wprost zakresem art. 4 Rozporządzenia 1370,   
      a obligatoryjne ze względu na treść art. 25 Ustawy ptz:
      1. linię komunikacyjną, linie komunikacyjne lub sieć komunikacyjną, których dotyczy umowa,
      2. warunki dotyczące norm jakości oraz podnoszenia jakości usług,
      3. wymagania w stosunku do środków transportu, w tym dotyczące wprowadzania nowoczesnych rozwiązań technicznych, a także ich dostosowania do potrzeb osób niepełnosprawnych oraz osób   
         o ograniczonej zdolności ruchowej,
      4. warunki zmiany opłat za przewóz oraz innych opłat, jeżeli stroną umowy, której przysługują wpływy z tych opłat, jest operator,
      5. warunki, na jakich jest dopuszczalne podwykonawstwo w realizacji usług,
      6. sposób rozpatrywania przez operatora skarg i reklamacji składanych przez pasażerów oraz przyznawania ewentualnych odszkodowań wynikających z realizacji usług,
      7. częstotliwość składania sprawozdań z realizacji usług świadczonych w zakresie publicznego transportu zbiorowego,   
         w tym informacji dotyczących liczby pasażerów na danej linii komunikacyjnej,
      8. zasady rozliczeń, z uwzględnieniem stosowania przez operatora ulg,
      9. zasady rozliczeń w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie tych usług z przyczyn niezależnych od operatora,
      10. stronę umowy zobowiązaną do realizacji obowiązków informacyjnych wobec pasażerów,
      11. sposób dystrybucji biletów,
      12. stronę umowy, która obowiązana jest uzgodnić zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych i dworców z ich właścicielami lub zarządzającymi,
      13. warunki korzystania ze środków transportu organizatora, jeżeli są udostępnione operatorowi,
      14. warunki wykorzystywania środków transportu w zależności od natężenia ruchu pasażerów,
      15. warunki zakupu przez operatora środków transportu drogowego niezbędnych do realizacji usług,
      16. zasady współpracy przy tworzeniu i aktualizacji rozkładów jazdy,
      17. w transporcie kolejowym - zakres korzystania z infrastruktury,
      18. kary umowne,
      19. warunki zmiany oraz rozwiązania umowy,
      20. zobowiązanie do przekazywania organizatorowi informacji niezbędnych do udzielenia zamówienia publicznego z zakresu publicznego transportu zbiorowego.

1. Dz. Urz. UE L 347/320. [↑](#footnote-ref-2)
2. Dz. Urz. UE 315/1. [↑](#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. Dz. U. 2020 poz. 1944. [↑](#footnote-ref-7)
7. <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=1401> [↑](#footnote-ref-8)
8. <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=730> [↑](#footnote-ref-9)
9. 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-10)
10. 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-11)
11. Mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa. [↑](#footnote-ref-12)
12. Zgodnie ze wskazówkami z art. 3-6 Załącznika I do Rozporządzania GBER. [↑](#footnote-ref-13)
13. Zgodnie z pkt 5 Załącznika do Rozporządzenia 1370. [↑](#footnote-ref-14)
14. Koszty nie są dyskontowane. [↑](#footnote-ref-15)
15. Pozostałe koszty PFRON są bezpośrednio pokrywane Wsparciem, bez zaangażowania finansowego beneficjenta. [↑](#footnote-ref-16)
16. Rekompensata nie może przekraczać kwoty koniecznej do pokrycia wyniku finansowego netto, obliczanego jako różnica kosztów poniesionych w związku ze świadczeniem usługi publicznej i wszystkich dodatnich wpływów finansowych uzyskanych z tytułu świadczenia usługi publicznej, z uwzględnieniem rozsądnego zysku dla operatora. [↑](#footnote-ref-17)
17. Przy czym jeśli umowa obejmuje zarówno usługi transportu autobusowego/autokarowego, jak   
    i szynowego, dopuszczalny okres obowiązywania umowy wynosi 15 lat, jeśli wartość usług transportu szynowego wynosi ponad 50% wartości całości usług publicznych objętych umową. W wyjątkowych przypadkach – przy uwzględnieniu warunków amortyzacji lub w regionach najbardziej oddalonych – okres ten może ulec wydłużeniu. [↑](#footnote-ref-18)