
Tytuł projektu: Szkolenia dla pracowników sektora transportu zbiorowego w zakresie potrzeb osób o szczególnych potrzebach, w tym osób z niepełnosprawnościami

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
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
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
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
Ustawa PP	Ustawa z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej ⁵
Ustawa ptz	Ustawa z dnia 16 grudnia 2010 r. o publicznym transporcie zbiorowym ⁶
Wsparcie	Przeprowadzenie szkoleń dla pracowników przedsiębiorstw sektora transportu zbiorowego w ramach Projektu

¹ Dz. Urz. UE L 347/320.

² Dz. Urz. UE 315/1.

³ Dz. Urz. UE L 187/1.

⁴ Dz. U. 2010 nr 53 poz. 312 z późn. zm.

⁵ Dz. U. 2020 poz. 708.

⁶ Dz. U. 2020 poz. 1944.

I 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:
 - a. wniosek o udzielenie pomocy w postaci rekompensaty,
 - b. formularz informacyjny niezbędny do otrzymania pomocy publicznej (wzór z załącznika do Rozporządzenia w sprawie zakresu informacji – pomoc publiczna),
 - c. wykaz pracowników objętych szkoleniem,
 - d. dokumenty pozwalające określić, czy beneficjent świadczy zgodnie 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,
 - e. oświadczenie o braku obowiązku zwrotu pomocy publicznej,
 - f. wykaz kosztów poniesionych na szkolenie (stanowiący także później załącznik do porozumienia),
 - g. oświadczenie o zakresie tajemnicy przedsiębiorstwa.
4. W dalszej części opracowania zostaną przedstawione instrukcje odnoszące się do wypełniania wyżej wymienionych dokumentów.

II Instrukcje wypełniania dokumentów

1 Wniosek o pomoc zgodną z Rozporządzeniem 1370

5. Datę wpływu wniosku uzupełnia PFRON jako instytucja przyjmująca wniosek.
6. **[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.
7. **[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.
8. **[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.
9. **[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.
10. **[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 wykształcenia w zakresie

pokonywania barier wynikających z niedostosowania infrastruktury i rozwiązań technicznych.

2 Formularz informacyjny – pomoc publiczna (pomoc zgodna z Rozporządzeniem 1370)

11. 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 Konsumentów⁷. Jest także dołączony jak Załącznik nr 1 do wniosku.
12. 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.
13. **[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.
14. W punkcie **1** należy podać NIP podmiotu – przedsiębiorstwa transportowego wnioskującego o Wsparcie, w punkcie **2** – jego nazwę a w punkcie **3** – adres siedziby.

⁷ <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=1401>

15. 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 Konsumentów⁸.
16. 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.*
17. 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

⁸ <https://www.uokik.gov.pl/download.php?id=730>

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:

- a. 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,
- b. uprawnienie do powoływania lub odwoływania większości członków zarządu lub rady nadzorczej wnioskującego, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- c. sytuację, w której członkowie zarządu lub rady nadzorczej innego podmiotu stanowią więcej niż połowę członków zarządu wnioskującego,
- d. dysponowanie bezpośrednio lub pośrednio większością głosów we wnioskującym, który jest spółką osobową, albo na walnym zgromadzeniu spółdzielni, także na podstawie porozumień z innymi osobami,
- e. posiadanie prawa do całego albo do części mienia wnioskującego,
- f. uprawnienie na podstawie umowy do zarządzania wnioskującym lub pobierania zysku od wnioskującego.

udzielenia ani wysokość Wsparcia w formie rekompensaty, jednak udzielenie takiej informacji jest niezbędne dla celów sprawozdawczych.

18. Zgodnie ze wskazanym rozporządzeniem, status spółki jako MŚP (do której kategorii należą mikroprzedsiębiorcy oraz mali i średni przedsiębiorcy) posiadają podmioty o ograniczonej:

- a. wielkości obrotu,
- b. rocznej sumie bilansowej,
- c. liczbie pracowników.

19. 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 MŚP¹⁰. 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”.

20. 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

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.

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 Rozporządzenia 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).

21. 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.
22. W punkcie **8** podaje się datę utworzenia podmiotu wnioskującego o Wsparcie.
23. 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 MŚP¹¹, 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.
24. W przypadku, gdy wnioskujący zaznaczył w punkcie 6 pozycje inną niż „inny przedsiębiorca”, wypełnia odpowiedzi na wskazane pytania odnoszące się do

¹¹ Mikroprzedsiębiorstwa, małe i średnie przedsiębiorstwa.

powiązań z innymi przedsiębiorcami i – w przypadku odpowiedzi „tak” na którekolwiek z pytań przedstawionych w tej części – uwzględnia dodatkowo stosownie¹² dane powiązanych i partnerskich przedsiębiorstw w wyliczeniach limitów definiujących MŚP.

25. **[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.
26. **[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”.
27. **[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

¹² Zgodnie ze wskazówkami z art. 3-6 Załącznika I do Rozporządzenia GBER.

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”.

28. 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 1370¹³.
29. 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 zdyskontowanemu¹⁴.
30. Punkt **5** nie dotyczy przedmiotowej pomocy i tym samym nie jest wypełniany w przypadku wnioskowania o Wsparcie.
31. **[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.
32. W przypadku przedmiotowego Wsparcia, PFRON przeprowadza szkolenie bez opłat wnoszonych przez beneficjenta. Oznacza to, że PFRON w pełni pokrywa

¹³ Zgodnie z pkt 5 Załącznika do Rozporządzenia 1370.

¹⁴ Koszty nie są dyskontowane.

koszty, bez zaangażowania w tym procesie środków beneficjenta. Nie jest możliwe tym samym otrzymanie przez wnioskującego pokrycia kosztów szkolenia z innych źródeł¹⁵. Dodatkowo, z przeprowadzonymi szkoleniami mogą być związane dodatkowe koszty ponoszone przez samego wnioskującego, niestanowiące kosztów PFRON.

33. 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”.
34. 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”.
35. 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”.
36. Punkt **4** nie dotyczy Wsparcia (odnosi się do pomocy na ratowanie i restrukturyzację), należy tym samym zaznaczyć – „nie dotyczy”.
37. 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.
38. Punkty **6** i **7** nie odnoszą się do rodzaju pomocy stanowiącej Wsparcie i tym samym wnioskujący ich nie wypełnia.

¹⁵ Pozostałe koszty PFRON są bezpośrednio pokrywane Wsparciem, bez zaangażowania finansowego beneficjenta.

39. **[Część F]** W części tej należy podać informacje identyfikujące i kontaktowe osoby upoważnionej do przedstawiania i przekazywania informacji zawartych w formularzu.

3 Oświadczenia

40. **[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.

4 Pozostałe dokumenty

41. **[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.
42. **[wykaz kosztów – Załącznik nr 3 do wniosku]** Wykaz kosztów objętych pomocą należy wypełnić po opracowaniu wykazu uczestników.
43. 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.

44. **[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.
45. **[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:
- a. umowę o świadczenie usług, zawartą z właściwym organizatorem publicznego transportu zbiorowego, aktualną na dzień wnioskowania o Wsparcie,
 - b. w razie świadczenia usług publicznych w ramach powierzenia – również inne akty stanowiące podstawę powierzenia, np. stosowną uchwałę właściwego organu organizatora lub akt założycielski wnioskującego.
46. 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.:
- a. jednoznacznie, precyzyjnie określony zakres zobowiązań z tytułu świadczenia usług oraz ich obszar geograficzny,
 - b. jasno określony, obiektywny sposób uprzedniego wyliczenia 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,

- c. mechanizm zapobiegający nadmiernej wysokości rekompensaty¹⁶;
- d. jasne zasady podziału kosztów związanych ze świadczeniem usług publicznych,
- e. zasady podziału przychodów ze sprzedaży biletów,
- f. okres obowiązywania nie dłuższy niż 10 lat dla usług autobusowych i autokarowych i 15 lat dla usług transportu szynowego¹⁷,
- g. inne wymogi nieobjęte wprost zakresem art. 4 Rozporządzenia 1370, a obligatoryjne ze względu na treść art. 25 Ustawy ptz:
 - i. linię komunikacyjną, linie komunikacyjne lub sieć komunikacyjną, których dotyczy umowa,
 - ii. warunki dotyczące norm jakości oraz podnoszenia jakości usług,
 - iii. 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,
 - iv. warunki zmiany opłat za przewóz oraz innych opłat, jeżeli stroną umowy, której przysługują wpływy z tych opłat, jest operator,
 - v. warunki, na jakich jest dopuszczalne podwykonawstwo w realizacji usług,
 - vi. sposób rozpatrywania przez operatora skarg i reklamacji składanych przez pasażerów oraz przyznawania ewentualnych odszkodowań wynikających z realizacji usług,
 - vii. częstotliwość składania sprawozdań z realizacji usług świadczonych w zakresie *publicznego transportu zbiorowego*,

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.

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.

- w tym informacji dotyczących liczby pasażerów na danej linii komunikacyjnej,
- viii. zasady rozliczeń, z uwzględnieniem stosowania przez operatora ulg,
 - ix. zasady rozliczeń w przypadku wystąpienia okoliczności uniemożliwiających wykonywanie tych usług z przyczyn niezależnych od operatora,
 - x. stronę umowy zobowiązaną do realizacji obowiązków informacyjnych wobec pasażerów,
 - xi. sposób dystrybucji biletów,
 - xii. stronę umowy, która obowiązana jest uzgodnić zasady korzystania z przystanków komunikacyjnych i dworców z ich właścicielami lub zarządzającymi,
 - xiii. warunki korzystania ze środków transportu organizatora, jeżeli są udostępnione operatorowi,
 - xiv. warunki wykorzystywania środków transportu w zależności od natężenia ruchu pasażerów,
 - xv. warunki zakupu przez operatora środków transportu drogowego niezbędnych do realizacji usług,
 - xvi. zasady współpracy przy tworzeniu i aktualizacji rozkładów jazdy,
 - xvii. w transporcie kolejowym - zakres korzystania z infrastruktury,
 - xviii. kary umowne,
 - xix. warunki zmiany oraz rozwiązania umowy,
 - xx. zobowiązanie do przekazywania organizatorowi informacji niezbędnych do udzielenia zamówienia publicznego z zakresu publicznego transportu zbiorowego.