



TWP Centrum
Szkoleniowe "Teoria
w Praktyce"
TOMASZ TKACZYK
★★★★★ 4,8 / 5
16 ocen

Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem ostatnich zmian

Numer usługi 2025/11/30/178312/3181369

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
83,17 PLN brutto/h
83,17 PLN netto/h

📍 zdalna w czasie rzeczywistym
🏠 Usługa szkoleniowa
🕒 6 h
📅 10.02.2026 do 10.02.2026

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za finanse i budżet (skarbnicy, księgowi), podatki i opłaty lokalne, gospodarowanie nieruchomościami (wydziały mienia i geodezji) a także realizację programów pomocowych oraz rozpatrywanie wniosków o pomoc publiczną i pomoc de minimis
Minimalna liczba uczestników	8
Maksymalna liczba uczestników	50
Data zakończenia rekrutacji	09-02-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
Liczba godzin usługi	6
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat systemu zarządzania jakością wg. ISO 9001:2015 (PN-EN ISO 9001:2015) - w zakresie usług szkoleniowych

Cel

Cel edukacyjny

Szkolenie przygotowuje do właściwego postępowania przy udzielaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Realizuje wymagania przy udzielaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w tym zakresie	Definiuje wymagania przy udzielaniu pomocy publicznej i pomocy de minimis zgodnie z obowiązującymi uregulowaniami w tym zakresie	Test teoretyczny z wynikiem generowanym automatycznie

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1. Wprowadzenie do pomocy publicznej i de minimis

- a) definicja pomocy publicznej wg art. 107 TFUE,
- b) różnice między pomocą publiczną a pomocą de minimis,
- c) obowiązki JST jako podmiotów udzielających pomocy,
- d) przykłady pomocy w praktyce JST.

2. Zmiany przepisów od 2024 roku

- a) rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 2023/2831 dotyczące pomocy de minimis na lata 2024 – 2030. (Limit pomocy de minimis, metodologia obliczania 3-letniego limitu pomocy de minimis (lata podatkowe, a lata kalendarzowe), zasady kumulacji pomocy de minimis (z innymi rodzajami pomocy de minimis oraz z pomocą publiczną), centralny rejestr pomocy de minimis od 2026 r.
- b) rozporządzenie Komisji Europejskiej nr 2023/2832 dotyczące pomocy de minimis w ramach UOIG na lata 2024 – 2030 – nowe limity i obowiązki
- c) definicja „jednego przedsiębiorstwa”,
- d) aktualizacja krajowych przepisów (ustawy: o finansach publicznych, podatkach i opłatach lokalnych, podatku leśnym, podatku rolnym, gospodarce nieruchomościami),
- e) zmiany w systemie SUDOP,

3. Pomoc de minimis w praktyce JST

a) pomoc publiczna i de minimis w podatkach i opłatach lokalnych

☒ ulgi, zwolnienia, odroczenia, umorzenia – kiedy stanowią pomoc publiczną,

☒ pomoc de minimis udzielana w trybie Ordynacji podatkowej.

☒ pomoc indywidualna a uchwały o charakterze generalnym

☒ przykłady praktyczne:

- zwolnienie z podatku od nieruchomości jako pomoc de minimis,
- ulgi w podatku rolnym jako pomoc publiczna i de minimis
- pomoc dla przedsiębiorców w ramach programów wsparcia.

b) pomoc publiczna w gospodarowaniu nieruchomościami gminy

☒ najem, dzierżawa, sprzedaż nieruchomości na warunkach preferencyjnych,

☒ jak ustalić, czy transakcja zawiera element pomocy publicznej,

☒ metody ustalania wartości rynkowej i wartości pomocy,

☒ wpływ art. 37 ust. 3 ustawy o gospodarce nieruchomościami (zbycie nieruchomości na rzecz przedsiębiorcy bez przetargu) – a pomoc de minimis.

c) programy pomocy de minimis uchwalane przez gminę

☒ zwolnienia z podatku od nieruchomości / różnicowanie stawek podatkowych,

☒ ulgi w spłacie należności cywilnoprawnych.

☒ dotacje na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru,

☒ dotacje celowe przeznaczone na finansowanie środowiska i gospodarki wodnej (m.in. wymiana źródeł ogrzewania, modernizacja kotłowni, instalacja kolektorów słonecznych, ogniw fotowoltaicznych, likwidacja przydomowych oczyszczalni ścieków, utylizacja odpadów zawierających azbest),

4. Obowiązki formalne JST - Zasady dokumentowania i ewidencjonowania pomocy

a) weryfikacja przedsiębiorców i powiązań,

b) formularze i dokumentacja (zaświadczenia, oświadczenia),

c) jakie dokumenty musi posiadać gmina – lista kontrolna JST.

d) zasady raportowania do SUDOP i UOKiK,

e) ewidencja udzielonej pomocy (pomoc publiczna i de minimis),

f) jak prawidłowo weryfikować limity pomocy – oświadczenia przedsiębiorcy,

g) najczęstsze błędy wykazywane przez NIK i RIO.

5. Studium przypadków i orzecznictwo

a) praktyczne przypadki z JST,

b) błędy w naliczaniu pomocy,

c) orzeczenia TSUE i sądów krajowych.

6. Kontrole i odpowiedzialność za błędne udzielenie pomocy

a) kontrole NIK, RIO i UOKiK – na co zwracają uwagę,

b) odpowiedzialność jednostki i pracowników w przypadku błędnego rozpoznania pomocy,

- c) najczęstsze błędy i nieprawidłowości (analiza przypadków),
- d) kiedy pomoc nie jest pomocą? Studium przypadków,
- e) jak uniknąć błędów przy udzielaniu ulg i zniżek.
- f) przykłady sankcji i konieczność odzyskania nienależnej pomocy.

7. Konsultacje i analiza przypadków uczestników

- a) dyskusja nad rzeczywistymi przypadkami JST,
- b) przegląd stosowanych dokumentów i procedur,
- c) rekomendacje i dobre praktyki.

8. Walidacja

Szkolenie skierowane jest do pracowników jednostek samorządu terytorialnego odpowiedzialnych za finanse i budżet (skarbnicy, księgowi), podatki i opłaty lokalne, gospodarowanie nieruchomościami (wydziały mienia i geodezji) a także realizację programów pomocowych oraz rozpatrywanie wniosków o pomoc publiczną i pomoc de minimis.

Usługa realizowana jest w godzinach zegarowych.

Przerwy w usłudze są wliczone w czas usługi rozwojowej.

Warunki organizacyjne dla przeprowadzenia szkolenia: samodzielne stanowisko komputerowe.

Walidacja efektów uczenia się odbywa się w sposób zautomatyzowany. W dniu szkolenia uczestnicy rozwiązują test wiedzy udostępniony przez osobę prowadzącą usługę. Sprawdzenie poprawności odpowiedzi następuje w sposób automatyczny w systemie. Uczestnik otrzymuje informację o wyniku testu bezpośrednio po jego wypełnieniu.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 4

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 4 Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem ostatnich zmian - wykład z czatem na żywo	Michał Matras	10-02-2026	09:00	12:00	03:00
2 z 4 Przerwa	Michał Matras	10-02-2026	12:00	12:30	00:30

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 4 Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnieniem ostatnich zmian - wykład z czatem na żywo	Michał Matras	10-02-2026	12:30	14:55	02:25
4 z 4 Test teoretyczny w wyniku generowanym automatycznie	Michał Matras	10-02-2026	14:55	15:00	00:05

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,17 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Michał Matras

radca prawny, specjalista w zakresie pomocy publicznej, podatków i opłat lokalnych, z wieloletnim doświadczeniem pracy w jednostce samorządu terytorialnego oraz w organach sprawujących nadzór nad ich działalnością, doświadczony trener w zakresie pomocy publicznej.

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnicy otrzymują materiały szkoleniowe w formie prezentacji.

Warunki techniczne

Szkolenie prowadzone na platformie ClickMeeting.

Wymagania techniczne potrzebne do wzięcia udziału w szkoleniu:

Rodzaj połączenia	Uczestnik (prędkość pobierania)
Dźwięk	512 kbps
Dźwięk + obraz SD	512 kbps + 1 Mbps
Dźwięk + obraz HD	512 kbps + 2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb LiteQ)	2 Mbps
Współdzielenie ekranu (Tryb HighQ)	2 – 5 Mbps
Współdzielenie ekranu (oparte na przeglądarce)	1 – 4 Mbps

Wymagania sprzętowe:

- Procesor dwurdzeniowy 2GHz lub lepszy (zalecany czterordzeniowy);
- 2GB pamięci RAM (zalecane 4GB lub więcej);
- System operacyjny taki jak Windows 10, Mac OS wersja 13 (zalecana najnowsza wersja), Linux,, Chrome OS.

W przypadku korzystania z dofinansowania ze środków Unii Europejskiej może być również wymagana kamera internetowa - należy zapoznać się z regulaminem projektu.

Kontakt



Tomasz Tkaczyk

E-mail biuro@twpszkolonia.pl

Telefon (+48) 697 935 780