



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

Numer usługi 2026/07/11/178312/3683619

499,00 PLN brutto
499,00 PLN netto
83,17 PLN brutto/h
83,17 PLN netto/h
157,33 PLN cena rynkowa ⓘ

TWP Centrum

Szkoleniowe "Teoria w Praktyce"

TOMASZ TKACZYK

★★★★★ 4,8 / 5

30 ocen

🏠 Usługa szkoleniowa

📄 zdalna w czasie rzeczywistym

👥 Zajęcia grupowe

🕒 06:00 h

📅 04.11.2026 do 04.11.2026

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	30
Data zakończenia rekrutacji	02-11-2026
Forma prowadzenia usługi	zdalna w czasie rzeczywistym
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 lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji i zgodnie z zaplanowanymi metodami walidacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument lub wyrażnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają 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 pozycji harmonogramu: 6

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 6 Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnienie m ostatnich zmian - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Michał Matras	04-11-2026	09:00	10:30	01:30
2 z 6 -	Przerwa	-	04-11-2026	10:30	11:00	00:30

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 6 Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnienie m ostatnich zmian - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Michał Matras	04-11-2026	11:00	12:30	01:30
4 z 6 -	Przerwa	-	04-11-2026	12:30	13:00	00:30
5 z 6 Pomoc publiczna i pomoc de minimis udzielana przez jednostki samorządu terytorialnego z uwzględnienie m ostatnich zmian - wykład z czatem na żywo	Zajęcia	Michał Matras	04-11-2026	13:00	14:55	01:55
6 z 6 -	Walidacja	Michał Matras	04-11-2026	14:55	15:00	00:05

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	06:00
w tym suma godzin zajęć	04:55
w tym suma godzin walidacji	00:05
w tym suma przerw	01:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	06:30

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	499,00 PLN
Podmiot uprawniony do zwolnienia z VAT na podstawie art. 113 ust. 1 ustawy o VAT ze względu na wartość sprzedaży	
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	499,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	83,17 PLN
Koszt osobogodziny netto	83,17 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	06:00

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@twpszkolenia.pl

Telefon (+48) 697 935 780