



Centrum Organizacji
Szkoleń i
Konferencji SEMPER
Magdalena
Wolniewicz-Kesaria

★★★★☆ 4,5 / 5
3 200 ocen

Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszego orzecznictwa sądów administracyjnych. 2-dniowe warsztaty z możliwością indywidualnych konsultacji.

Numer usługi 2026/07/23/8282/3706045

📍 Kraków
🏢 Usługa szkoleniowa
📅 stacjonarna
👥 Zajęcia grupowe
🕒 16:00 h
📅 24.05.2027 do 25.05.2027

2 078,70 PLN brutto
1 690,00 PLN netto
129,92 PLN brutto/h
105,63 PLN netto/h
154,81 PLN cena rynkowa ⓘ

Informacje podstawowe

Kategoria	Prawo i administracja / Prawo Unii Europejskiej
Grupa docelowa usługi	Szkolenie adresowane do kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla, pracowników administracji publicznej oraz pracowników innych jednostek realizujących wezwanie do zwrotu środków unijnych lub prowadzących postępowanie o zwrot środków unijnych oraz innych zainteresowanych obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE, a także do beneficjentów wsparcia, realizujących i rozliczających projekty unijne.
Minimalna liczba uczestników	5
Maksymalna liczba uczestników	15
Data zakończenia rekrutacji	21-05-2027
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Znak Jakości TGLS Quality Alliance

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przedstawienie obowiązujących obecnie zasad postępowania o zwrot środków unijnych. Omówione zostaną kwestie identyfikacji nieprawidłowo wydatkowanych środków unijnych, powstania obowiązku zwrotu

środków unijnych oraz procedury administracyjnej o zwrot środków publicznych. Omówienie powyższej problematyki uwzględniać będzie najnowsze orzecznictwo sądów administracyjnych.

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
-	-	Wywiad swobodny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji lub wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem zawierają opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument lub wyraźnie 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 wyraźnie z nim powiązane inne dokumenty związane ze wsparciem potwierdzają zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

Grupa docelowa

Szkolenie adresowane do kadry kierowniczej wyższego i średniego szczebla, pracowników administracji publicznej oraz pracowników innych jednostek realizujących wezwanie do zwrotu środków unijnych lub prowadzących postępowanie o zwrot środków unijnych oraz innych zainteresowanych obsługą projektów współfinansowanych ze środków UE, a także do beneficjentów wsparcia, realizujących i rozliczających projekty unijne.

Program szkolenia

Dzień I

WPROWADZENIE

1. Ryzyka zwrotu środków w projekcie unijnym (przykłady).

a. Zwrot środków uznanych za niekwalifikowalne,

b. Udzielanie zamówień publicznych niezgodnie z wytycznymi w zakresie kwalifikowalności wydatków,

c. Nieosiągnięcie wskaźników projektu,

- d. Niezachowanie trwałości projektu.
2. Identyfikacja nieprawidłowo wydatkowych środków unijnych i stwierdzenie nieprawidłowości.
3. Powstanie obowiązku zwrotu środków unijnych.
4. Czy jest możliwe wyłączenie odpowiedzialności beneficjentów w dobie pandemii COVID-19.

PODSTAWY PRAWNE

5. Podstawa żądania zwrotu środków:
 - a. wykorzystane niezgodnie z przeznaczeniem,
 - b. wykorzystane z naruszeniem procedur, o których mowa w art. 184 ustawy o finansach publicznych,
 - c. pobrane nienależnie lub w nadmiernej wysokości.
6. Przesłanki zwrotu środków dotyczące płatności zaliczkowych.
7. Odpowiedzialność osób trzecich za zwrot środków.
8. Czy jest wymagane udowodnienie winy beneficjenta?
9. Czy instytucja może odpowiadać za zwrot środków?

WEZWANIE DO ZWROTU

10. Podstawa prawna wezwania do zwrotu środków (przykłady).
11. Określenie kwoty do zwrotu.
12. Określenie terminu, od którego nalicza się odsetki.
13. Bezskuteczny upływ terminu do dobrowolnego zwrotu środków.

POSTĘPOWANIE ADMINISTRACYJNE

14. Zasady postępowania administracyjnego o zwrot środków.
15. Wszczęcie postępowania administracyjnego.
16. Postępowanie dowodowe.
17. Metryka sprawy.
18. Udostępnienie/przeglądanie akt sprawy przez beneficjenta / stanowisko beneficjenta.
19. Zakończenie postępowania.

WARSZTATY PRAKTYCZNE

Dzień II

DECYZJA O ZWROT ŚRODKÓW

20. Charakter prawny decyzji o zwrocie środków przez beneficjenta (przykłady):
 - a. Podstawa prawna wydania decyzji,
 - b. Określenie kwoty do zwrotu,
 - c. Określenie terminu, od którego nalicza się odsetki,
 - d. Wyłączenie naliczania odsetek za zwłokę od zaległości podatkowych,
 - e. Pouczenie.
21. Odpowiednie stosowanie przepisów Ordynacji podatkowej.

22. Stosowanie przepisów ustawy z dnia 11 lipca 2014 r. o zasadach realizacji programów w zakresie polityki spójności finansowanych w perspektywie finansowej 2014-2020

23. Termin na wydanie decyzji.

24. Przedawnienie zobowiązania do zwrotu środków.

25. Odwołanie beneficjenta.

26. Decyzja administracyjna w II instancji.

27. Kiedy decyzja o zwrot środków staje się ostateczna a kiedy prawomocna?

28. Rejestr podmiotów wykluczonych

a. Przesłanki wykluczenia beneficjenta z możliwości otrzymania wsparcia,

b. Terminy na dokonanie wpisu do rejestru.

29. Umarzanie, odraczanie lub rozkładanie na raty spłaty należności.

WARSZTATY PRAKTYCZNE

DYSKUSJA + PODSUMOWANIE SZKOLENIA

Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany harmonogramu realizacji usługi. Ostateczne informacje zostaną przekazane uczestnikom najpóźniej na 7 dni przed rozpoczęciem szkolenia. Zmiana harmonogramu nie wpływa na całkowity wymiar godzin szkolenia.

Prosimy o traktowanie liczby zapisów widocznych w BUR wyłącznie orientacyjnie. Rejestracje poprzez BUR są tylko częścią zapisów na szkolenie, ponieważ prowadzimy również nabór komercyjny, którego liczba uczestników nie jest widoczna w systemie BUR. Zachęcamy do rezerwacji miejsca - grupy szkoleniowe są tworzone również na podstawie zapisów spoza BUR.

Harmonogram

Liczba pozycji harmonogramu: 5

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 5 Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszego orzecznictwa sądów administracyjnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	24-05-2027	10:00	17:00	07:00
2 z 5 -	Przerwa	-	24-05-2027	17:00	18:00	01:00

Przedmiot / temat	Typ aktywności	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
3 z 5 Postępowanie o zwrot środków unijnych z uwzględnieniem najnowszego orzecznictwa sądów administracyjnych.	Zajęcia	Trener SEMPER	25-05-2027	09:00	15:00	06:00
4 z 5 -	Przerwa	-	25-05-2027	15:00	16:00	01:00
5 z 5 -	Walidacja	-	25-05-2027	16:00	17:00	01:00

Podsumowanie

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Suma godzin zegarowych usługi	16:00
w tym suma godzin zajęć	13:00
w tym suma godzin walidacji	01:00
w tym suma przerw	02:00
Suma godzin dydaktycznych bez przerw	18:30

Cennik

Jeżeli korzystasz z dofinansowania i usługa stanowi usługę kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego wraz z usługą lub dostawą towarów ściśle związaną z usługami kształcenia zawodowego lub przekwalifikowania zawodowego to możesz mieć możliwość skorzystania za zwolnienia z podatku VAT na podstawie art. 43 ust. 1 pkt 29 lit. c ustawy z dnia 11 marca 2024 r. o podatku od towarów i usług, jeśli usługa w całości jest finansowana ze środków publicznych lub § 3 ust. 1 pkt 14 rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 20 grudnia 2013 r. w sprawie zwolnień od podatku od towarów i usług oraz warunków stosowania tych zwolnień w przypadku, gdy usługa jest finansowana w co najmniej 70% ze środków publicznych.

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	2 078,70 PLN

Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 690,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	129,92 PLN
Koszt osobogodziny netto	105,63 PLN

Liczba godzin usługi

Rodzaj godzin	Liczba godzin
Liczba godzin zegarowych usługi	16:00

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Trener SEMPER

Trener SEMPER

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

Materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

Warunki uczestnictwa

ZGŁOSZENIE NA USŁUGĘ

Rezerwacji miejsca szkoleniowego można dokonać za pośrednictwem BUR.

Inwestycja

1250.00zł netto (+23% VAT)

Dla jednostek budżetowych finansujących udział w szkoleniu w minimum 70% lub w całości ze środków publicznych stawka podatku VAT = zw.

-cena zawiera:

-uczestnictwo w szkoleniu,

-materiały dydaktyczne [autorski podręcznik Uczestnika szkolenia, materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych]

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

-oraz serwisy kawowe i obiadowe (nie obejmuje noclegu).

Informacje dodatkowe

Materiały dydaktyczne:

Standardowo zestaw materiałów szkoleniowych obejmuje:

-autorski podręcznik Uczestnika szkolenia,

-materiały dodatkowe wykorzystywane podczas warsztatów praktycznych

-materiały piśmiennicze [notatnik, długopis]

-dyplom potwierdzający ukończenie szkolenia

-konsultacje poszkoleniowe

-każdy z Uczestników otrzyma indywidualną kartę rabatową upoważniającą do 10% zniżki na wszystkie kolejne szkolenia otwarte organizowane przez Centrum Organizacji Szkoleń i Konferencji SEMPER

Adres

ul. gen. Romana Sołtyka 19

31-529 Kraków

woj. małopolskie

Najczęściej szkolenia w Krakowie odbywają się w Hotelu Batory***.

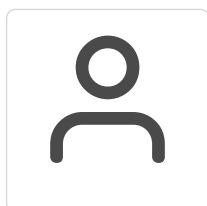
W szczególnych przypadkach Organizator zastrzega sobie prawo do zmiany hotelu, w którym odbędzie się szkolenie, na hotel o takim samym lub wyższym standardzie i nie stanowi to zmiany warunków umowy.

Wszelkie szczegóły organizacyjne przekazujemy Uczestnikom na 7 dni przed terminem szkolenia.

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Angelika Poznańska

E-mail info@szkolenia-semper.pl

Telefon (+48) 570 590 060