



Fundacja Rozwoju  
Demokracji Lokalnej  
im. Jerzego Regulskiego

SKOLENIA ON-LINE

### CELE I KORZYŚCI:

Poznanie podstaw prawa pomocy publicznej i zasad reglamentacji pomocy publicznej

- - Uzyskanie wiadomości o zasadach i trybie udzielania pomocy *de minimis*
- Nabycie umiejętności samodzielnego opracowania sprawozdania JST o udzielonej pomocy publicznej

### SKOLENIE SKIEROWANE JEST DO:

- pracowników Urzędów JST, w tym wydziałów finansowych, wydziałów podatkowych i wydziałów gospodarujących nieruchomościami,
- radców prawnych obsługujących samorządy terytorialne

### PROWADZĄCY:

Prawnik i administratywista, szkoli z tematyki pomocy publicznej od 2002 r. Zatrudniony w RIO. Z tematyki pomocy publicznej po akcesji przeprowadził w kraju ok. 70 szkoleń dla JST i przedsiębiorców.

## POMOC PUBLICZNA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW – SAMORZĄD TERYTORIALNY JAKO ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY PUBLICZNEJ

### PROGRAM:

**Pomoc publiczna – zagadnienia podstawowe (Kiedy wsparcie środkami publicznymi jest pomocą publiczną? Co zamieszczać w sprawozdaniach?)**

- 1.1. Pojęcie: „pomoc publiczna” oraz jego znaczenie w praktyce finansów publicznych;
- 1.2. Wsparcie przedsiębiorcy oraz forma i wartość pomocy;
- 1.3. Przedsiębiorca – kto otrzymując wsparcie podpada pod określenie „beneficjent pomocy publicznej”;
- 1.4. Środki publiczne – jako przedmiot pomocy publicznej;
- 1.6. Uprzywilejowanie (faworyzowanie) przedsiębiorcy w ramach pomocy publicznej;
- 1.7. Zakłócenie konkurencji – jako następstwo pomocy publicznej;
- 1.8. Wpływ pomocy publicznej na wymianę handlową w wymiarze „wspólnotowym” – jako warunek konieczny uznania wsparcia za pomoc publiczną;

### II. System prawa pomocy publicznej

- 2.1. Struktura prawa pomocy publicznej UE obowiązującego organy krajowe;
- 2.2. Przedmiot materialnego oraz proceduralnego prawa pomocy publicznej;
- 2.3. Dopuszczalna pomoc publiczna z art. 107 ust. 2 i 3 TfUE;
- 2.4. Inne (niż z art. 107 TFUE) rodzaje dopuszczalnej pomocy publicznej;
- 2.5. Proceduralne prawo pomocy publicznej;
- 2.6. Prawo pomocy publicznej stanowione na podstawie art. 109 TfUE;
- 2.7. Akty normatywne w zakresie tzw. „wyłączeń grupowych”;
- 2.8. Moc wiążąca wytycznych i obwieszczeń Komisji (UE);
- 2.9. Rola (uzupełniająca) polskich przepisów prawa pomocy publicznej;
- 2.10. Przepisy kompetencyjne polskiej administracji, jako „instrument” udzielania pomocy publicznej (przykłady);
- 2.11. Pomoc publiczna w dobie Covid 19, akty UE oraz przepisy polskie.

### III. Tryb udzielania pomocy publicznej w Rz.P. wg. ustawy z 30.04.2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej

- 3.1. Ogólna procedura udzielania pomocy publicznej i wyłączenia od niej;
- 3.2. Wniosek o udzielenie pomocy;
- 3.3. Opinia Prezesa UOKiK lub ministra właściwego ds. rolnictwa – charakter prawny i moc wiążąca;
- 3.4. Notyfikacja środka pomocowego i postępowanie przed Komisją (UE);
- 3.5. Obowiązek informowania przedsiębiorcy o notyfikacji lub o braku obowiązku notyfikacji;
- 3.6. Program pomocowy i „pomoc programowa” – charakterystyka, rodzaje, znaczenie praktyczne, przykłady w praktyce polskiej;
- 3.7. Pomoc publiczna automatyczna (bez decyzji lub bez umowy);
- 3.8. Sprawozdania o pomocy udzielonej oraz informacje o pomocy otrzymanej;
- 3.9. Systemy wsparcia z bezzwrotnej pomocy zagranicznej (w tym z UE), a reglamentacja pomocy publicznej dla przedsiębiorców;
- 3.10. Pomoc publiczna a partnerstwo publiczno-prywatne;

### IV. Wybrane rodzaje pomocy publicznej i instrumenty jej udzielania w Rz.P.

- 4.1. Pomoc na ratowanie i restrukturyzację;
- 4.2. Tytuły pomocy z rozporządzenia Komisji (UE) NR 651/2014 w sprawie wyłączeń grupowych;

### V. Warunki i tryb udzielania pomocy na zasadach *de minimis*

### VI. Podsumowanie.

### TERMIN SZKOLENIA:

29 października 2020 r., godz. 10.00 – 14.00.

### CENA:

**270 zł netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych. Cena zawiera: udział w profesjonalnym szkoleniu on-line, materiały szkoleniowe przekazane w wersji elektronicznej, certyfikat ukończenia szkolenia, możliwość konsultacji z trenerem.

### ZGŁOSZENIA:

Wypełnioną **kartę zgłoszenia** należy przesać mailem na adres: [post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl) lub poprzez **formularz zgłoszenia** na [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) **do 26 października 2020 r.**

**UWAGA LICZBA MIEJSC OGRANICZONA!**

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej im. Jerzego Regulskiego

NIP: 522-000-18-95

**FRDL Podkarpacki Ośrodek Samorządu Terytorialnego**  
**ul. Kolejowa 1, 35-073 Rzeszów**  
**tel. 17 862 69 64**

[post@frdl.rzeszow.pl](mailto:post@frdl.rzeszow.pl); [joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl](mailto:joanna.kulas@frdl.rzeszow.pl)

## Co to jest webinarium i jak będziemy je realizowali?

- Szkolenie to będzie realizowane w formie on-line. Udział pozwoli zapoznać się z tematem prezentowanym na żywo przez eksperta, zadać mu pytanie na czacie i porozmawiać z innymi uczestnikami.
- Nasze szkolenia on-line wyróżnia to, że prowadzone są z najlepszymi trenerami i ekspertami, praktykami w temacie szkolenia, których znają Państwo ze szkoleń stacjonarnych.
- Będą Państwo widzieli i słyszeli trenera oraz wyświetlane przez niego materiały, prezentacje, filmy instruktażowe, dokumenty.
- Zarówno przed spotkaniem, jak i w jego trakcie mogą Państwo zadawać pytania poprzez czat. Trener odpowiada na te pytania na bieżąco lub w drugiej części szkolenia w sesji pytań i odpowiedzi.
- Platforma, na której odbywa się webinarium, jest dostępna bezpośrednio przez przeglądarkę internetową, np. Google Chrome lub inną. Potrzebny jest komputer z dostępem do Internetu. Przydatne mogą być również słuchawki z mikrofonem, jeżeli chcieliby Państwo zabierać głos a liczba uczestników na to pozwala. Kamera w komputerze nie jest konieczna.
- Po przesłaniu karty zgłoszenia otrzymają Państwo na wskazany adres e-mail unikalny link do webinarium (wirtualnej sali szkoleniowej). Wystarczy kliknąć w ten link w konkretnym terminie i godzinie w której planowane jest jego rozpoczęcie.
- Korzystanie z naszych webinarium jest bardzo proste. Jeżeli po raz pierwszy korzystają Państwo z naszego webinarium sugerujemy testowe połączenie we wskazanym przez nas terminie.
- Po spotkaniu otrzymają Państwo mailem elektroniczne materiały szkoleniowe a certyfikat ukończenia szkolenia zostanie przesłany, w zależności od Państwa preferencji, pocztą lub mailem. Płatność za szkolenie nastąpi na podstawie faktury przesłanej po szkoleniu mailem.

Dokonanie zgłoszenia na szkolenie jest równoznaczne z zapoznaniem się i zaakceptowaniem regulaminu szkoleń Fundacji Rozwoju Demokracji Lokalnej zamieszczonym na stronie Organizatora [www.frdl.rzeszow.pl](http://www.frdl.rzeszow.pl) oraz zawartej w nim Polityce prywatności i ochrony danych osobowych.

**KARTA ZGŁOSZENIA- SZKOLENIE ON-LINE**  
**POMOC PUBLICZNA DLA PRZEDSIĘBIORCÓW – SAMORZĄD TERYTORIALNY JAKO**  
**ORGAN UDZIELAJĄCY POMOCY PUBLICZNEJ**

**29 października 2020r.**

Nazwa i adres nabywcy (dane do faktury)	
Nazwa i adres odbiorcy	
NIP	
1. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
2. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
3. Imię i nazwisko uczestnika, stanowisko, numer telefonu, E-MAIL DO KONTAKTU	
Oświadczam, że szkolenie dla ww. pracowników jest kształceniem zawodowym finansowanym w całości lub co najmniej 70% ze środków publicznych (proszę zaznaczyć właściwe)	TAK <input type="checkbox"/> NIE <input type="checkbox"/>
<b>UWAGA</b> Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone <b>przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia (mail lub formularz na <a href="http://www.frdl.rzeszow.pl">www.frdl.rzeszow.pl</a>)</b> . Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem będzie równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za to szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować po szkoleniu na podstawie otrzymanej faktury.	..... PODPIS