

## **POMOC PUBLICZNA. KONTROLA, MONITORING I SPRAWOZDAWCZOŚĆ**

### **INFORMACJE O SZKOLENIU:**

Kontrola pomocy publicznej w pierwszym etapie obejmuje weryfikację czy udzielone wsparcie stanowi pomoc publiczną. Jeśli wsparcie ma charakter pomocy de minimis, kontrola obejmuje także prawidłowość jej udzielenia, a w przypadku udzielania pomocy publicznej przeprowadzana jest również kontrola zgodności wsparcia z listą tzw. wyłączeń blokowych. Prowadzący szkolenie omówi trzy obszary takiej kontroli: zgodność wysokości udzielonej pomocy z odpowiednimi pułapami intensywności, określonymi w przepisach unijnych i krajowych; czy udzielona pomoc publiczna oraz wymagany wkład prywatny zostały obliczone w sposób prawidłowy; czy beneficjent pomocy publicznej nie prowadzi działalności w sektorze wykluczonym ze wsparcia.

### **CELE I KORZYŚCI:**

- Uzyskanie kompleksowych informacji z zakresu przeprowadzenia kontroli udzielonej pomocy publicznej czy pomocy de minimis.
- Zapoznanie się z identyfikacją i przesłankami występowania pomocy publicznej oraz jej wymiarem finansowym.
- Wskazanie obowiązków podmiotów, udzielających pomocy publicznej w zakresie monitoringu i sprawozdawczości.

### **PROGRAM:**

- 1. Identyfikacja oraz wykluczanie występowania pomocy publicznej na rzeczywistych przykładach - najważniejsze przesłanki:**
  - a. pojęcie działalności o charakterze gospodarczym w prawie wspólnotowym,
  - b. przesłanka korzyści ekonomicznej (przysporzenia),
  - c. przesłanka selektywności wsparcia,
  - d. przesłanka zakłócenia konkurencji oraz wpływu na wymianę handlową,
  - e. pomoc publiczna a pomoc de minimis - różnice.
- 2. Specyfika pomocy publicznej w zależności od formy udzielanego wsparcia:**
  - a. dotacje/refundacje,
  - b. ulgi w spłacie zobowiązań publiczno- oraz cywilnoprawnych,
  - c. oddanie mienia w użytkowanie,
  - d. dokapitalizowanie,
  - e. rozporządzenie w sprawie szczegółowego sposobu obliczania wartości pomocy publicznej, udzielanej w różnych formach.
- 3. Wymiar finansowy pomocy publicznej:**
  - a. koszty kwalifikowane a koszty kwalifikujące się do objęcia pomocą,
  - b. specyfika ekwiwalentu dotacji brutto.
- 4. Pomoc de minimis: zakres stosowania, pułapy pomocy oraz szczegółowe omówienie definicji jednego przedsiębiorstwa.**
- 5. Pomoc regionalna: koszty kwalifikowane, inwestycja początkowa, obowiązek utrzymania inwestycji w regionie, pojęcie jednostkowego projektu inwestycyjnego, intensywność pomocy.**
- 6. Pomoc publiczna (inwestycyjna) przewidziana w wyłączeniu blokowym:**
  - a. pomoc regionalna,
  - b. pomoc na ochronę środowiska, w tym infrastrukturę energetyczną,
  - c. badania i rozwój, w tym infrastrukturę badawczą,
  - d. pomoc na działania rewitalizacyjne w obszarach zdegradowanych,
  - e. pomoc na infrastrukturę lokalną,
  - f. kultura, sport i rekreacja.
- 7. Monitoring i sprawozdawczość pomocy publicznej (SHRIMP2), pozostałe obowiązki podmiotów udzielających pomocy oraz beneficjentów pomocy.**

### **ADRESACI:**

Pracownicy administracji samorządowej oraz podległych im jednostek, zajmujący się udzielaniem pomocy publicznej przedsiębiorcom, kierownicy i pracownicy działów zamówień publicznych, radcy prawni, audytorzy i kontrolerzy wewnętrzni.

### **PROWADZĄCY:**

Praktyk w zakresie pomocy publicznej z doświadczeniem nabytym w takich instytucjach jak: Ministerstwo Gospodarki, Grupa Doradcza Sienna czy Agencja Rozwoju Pomorza S. A. Posiada doświadczenie w zakresie praktycznego przygotowywania programów pomocy w ramach wyłączeń grupowych, jest specjalistą w zakresie pomocy horyzontalnej (działalność badawczo-rozwojowa, kapitał podwyższonego ryzyka, zatrudnienie, szkolenia) oraz regionalnej pomocy inwestycyjnej i pomocy de minimis (doświadczenie praktyczne związane z realizacją OP Przedsiębiorczość). W ramach obowiązków zawodowych uczestniczył w procedurze notyfikacji pomocy publicznej w Komisji Europejskiej oraz w trybie oceny wykonalności wniosków o dofinansowanie przedsiębiorców oraz IOB. Doradca MRR w zakresie pomocy publicznej w PO Kapitał Ludzki oraz Innowacyjna Gospodarka. Autor artykułów do ogólnopolskich dzienników oraz współautor specjalistycznych publikacji i opracowań z zakresu pomocy publicznej.

## Pomoc publiczna. Kontrola, monitoring i sprawozdawczość



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**20 grudnia 2022 r.** Szkolenie w godzinach 09:30-14:30



**Cena: 369 PLN 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 w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia,  
możliwość konsultacji z trenerem.

### DANE DO KONTAKTU:

Fundacja Rozwoju Demokracji Lokalnej Podlaskie Centrum  
ul. Wrocławska 51, 15-644 Białystok  
tel.: 85 732 17 88 | fax: 85 732 94 84  
mail: [frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl)

## DANE UCZESTNIKA ZGŁASZANEGO NA SZKOLENIE

Nazwa i adres nabywcy  
(dane do faktury)

Nazwa i adres odbiorcy

NIP

Telefon

1. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. DO KONTAKTU

2. Imię i nazwisko uczestnika,  
stanowisko,  
E-MAIL i TEL. 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  NIE

Proszę o certyfikat w formie:      Elektrycznej  e mail.....

Proszę o przesłanie faktury na adres mailowy:

.....

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

Wypełnioną kartę zgłoszenia należy przesłać poprzez formularz zgłoszenia na

[frdl-pc@frdl.bialystok.pl](mailto:frdl-pc@frdl.bialystok.pl) do **13 grudnia 2022 r.**

UWAGA Liczba miejsc ograniczona. O udziale w szkoleniu decyduje kolejność zgłoszeń. Zgłoszenie na szkolenie musi zostać potwierdzone przesłaniem do Ośrodka karty zgłoszenia. Brak pisemnej rezygnacji ze szkolenia najpóźniej na trzy dni robocze przed terminem jest równoznaczny z obciążeniem Państwa należnością za szkolenie niezależnie od przyczyny rezygnacji. Płatność należy uregulować przelewem na podstawie wystawionej i przesłanej FV.

Podpis osoby upoważnionej \_\_\_\_\_