

## **ZASADY UDZIELANIA POMOCY DE MINIMIS PRZEZ POWIATOWY URZĄD PRACY**

### **WAŻNE INFORMACJE:**

Podczas proponowanych zajęć zostaną przeanalizowane przepisy wspólnotowe oraz krajowe związane z udzielaniem pomocy de minimis.

- **Omówione zostaną przepisy projektu ustawy o aktywności zawodowej oraz projektowane przez Komisję Europejską zmiany w unijnych zasadach udzielania pomocy de minimis.**
- Przedstawione zostaną rodzaje pomocy de minimis, z jakich mogą skorzystać przedsiębiorcy.
- Szczególna uwaga zostanie poświęcona definicji przedsiębiorcy, wskazanie kto nim jest w pojęciu przepisów w kontekście odbiorcy pomocy de minimis.

Szkolenie będzie zawierało część warsztatową związaną z dyskontowaniem pomocy de minimis. Podczas zajęć uczestnicy będą pracować na kalkulatorach EDB (plik xlms, udostępniony przez prowadzącego) oraz zrealizują szereg ćwiczeń, które mają na celu zweryfikowanie umiejętności z tematyki szkolenia.

### **CELE I KORZYŚCI ZE SZKOLENIA:**

- Przygotowanie teoretyczne i praktyczne do pracy z instrumentami wsparcia, objętymi regułami pomocy de minimis, określonymi w ustawie o promocji zatrudnienia.
- Zdobywanie, uzupełnienie, uporządkowanie wiedzy oraz nabycie umiejętności z zakresu podstaw udzielania pomocy, a także stosowania szczegółowych zasad związanych z udzielaniem pomocy de minimis.
- Wskazanie sposobu i przygotowanie uczestnika do pracy na etapie rozpatrywania indywidualnych przypadków i identyfikowania lub wykluczania występowania pomocy de minimis.
- Poznanie odpowiedzi na najczęściej pojawiające się pytania i wątpliwości związane z tematem zajęć.

### **PROGRAM:**

1. Kiedy występuje pomoc publiczna? Spojrzenie na pojęcie działalności gospodarczej:
  - 1.1. Ustawa prawo przedsiębiorców a ustawa o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej - różnice.
  - 1.2. Beneficjent pomocy a podmiot prowadzący działalność gospodarczą.
  - 1.3. Specyfika podmiotów prowadzących jednocześnie działalność gospodarczą oraz niegospodarczą.
  - 1.4. Wzór przykładowego oświadczenia.
  - 1.5. Specyfika działalności: jednostki samorządu terytorialnego oraz ich jednostki budżetowe, publiczna oraz niepubliczna działalność edukacyjna, usługi medyczne, organizacje pozarządowe, opieka społeczna.
2. Identyfikacja pomocy de minimis:
  - 2.1. Bon na zasiedlenie (art. 66n uopz).
  - 2.2. Organizowanie szkoleń dla osób bezrobotnych (art. 40 uopz).
  - 2.3. Programy pilotażowe (art. 9c uopz).
  - 2.4. Ulga w spłacie zobowiązań (art. 76 uopz).
3. Który rodzaj pomocy de minimis wybrać?
  - 3.1. Na wsparcie działalności w zakresie produkcji rolnej.
  - 3.2. Na wsparcie działalności w zakresie rybołówstwa oraz akwakultury.

- 3.3. Na wsparcie działalności pozarolniczej.
- 3.4. Różnice w limitach oraz procedurach.
- 3.5. Jak odróżnić działalność w zakresie produkcji rolnej od wprowadzania produktu rolnego do obrotu?
- 3.6. **Projekt stanowiący załącznik do Komunikatu Komisji z dnia 15.11.2022 r. C(2022) 8067 -** Zatwierdzenie treści projektu rozporządzenia Komisji w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej w odniesieniu do pomocy de minimis dotyczący udzielania pomocy de minimis, zmian pułapu oraz procedur.
4. Pojęcie przedsiębiorstw związanych w kontekście kumulowania pomocy de minimis:
  - 4.1. Powiązania kapitałowe - metody oceny posiadania większości praw do głosu, dokumenty źródłowe.
  - 4.2. Powiązania osobowe - dokumenty źródłowe, wskazujące na istnienie powiązań, pełnienie funkcji organu osoby prawnej.
  - 4.3. Wywieranie dominującego wpływu - przykłady oraz wskazanie dokumentów źródłowych.
  - 4.4. Relacje bezpośrednie oraz pośrednie.
  - 4.5. Praktyczne przykłady, wskazujące na relacje pomiędzy przedsiębiorcami z uwzględnieniem różnych form prowadzenia działalności gospodarczej.
  - 4.6. Źródła pozyskiwania danych nt. relacji pomiędzy przedsiębiorstwami: wskazanie wyłącznie otwartych rejestrów wraz z omówieniem ich funkcjonalności.
  - 4.7. Przykłady oraz ćwiczenia dla uczestników.
5. Dyskontowanie pomocy de minimis w odniesieniu do poszczególnych form wsparcia:
  - 5.1. Pojęcie czynnika dyskontującego oraz stopy dyskontowej.
  - 5.2. Postępowanie w przypadku zmian w wysokości udzielonej pomocy de minimis.
  - 5.3. Praca z kalkulatorem EDB, udostępnionym dla uczestników przez prowadzącego plik xlms.
6. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis: omówienie formularza wraz z formalną procedurą uzupełniania braków.
7. Rozporządzenie Rady Ministrów w sprawie zaświadczeń o pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie: omówienie wzoru zaświadczenia oraz przypadków korygowania zaświadczeń.
8. Sukcesja prawna – zmiany przedsiębiorców na etapie realizacji umowy; postępowanie w przypadku zmiany formy prawnej beneficjenta pomocy w trakcie realizacji umowy (przekształcenie, przejęcie).
9. Sprawozdania z udzielonej pomocy de minimis: system SHRIMP2 oraz SRPP w rolnictwie.
10. Projekt ustawy o aktywności zawodowej w kontekście instrumentów, wiążących się z udzielaniem pomocy de minimis; zmiana podejścia do wsparcia w ramach KFS.

#### **ADRESACI:**

Pracownicy powiatowych urzędów pracy, zajmujący się udzielaniem pomocy publicznej i pomocy de minimis przedsiębiorcom, pracodawcy, ubiegający się o taką pomoc.

#### **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.

## Zasady udzielania pomocy de minimis przez powiatowy urząd pracy



Szkolenie będziemy realizowali w formie webinarium on line.



**6 czerwca 2023 r.**

**Szkolenie w godzinach 09:00-15:00**



**Cena: 399 PLN netto/os.** Udział w szkoleniu zwolniony z VAT w przypadku finansowania szkolenia ze środków publicznych.

### CENA zawiera:

udział w profesjonalnym szkoleniu on-line z możliwością zadawania pytań,  
materiały szkoleniowe w wersji elektronicznej,  
certyfikat ukończenia szkolenia.

### 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 przesłanie faktury na adres mailowy: .....

Proszę o przesłanie certyfikatu 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 31 maja 2023 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 \_\_\_\_\_