

UCHWAŁA NR 4812...../VII/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO
z dnia 11 sierpnia 2026 r.

**w sprawie określenia Regulaminu Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki
umiejętności w Województwie Dolnośląskim**

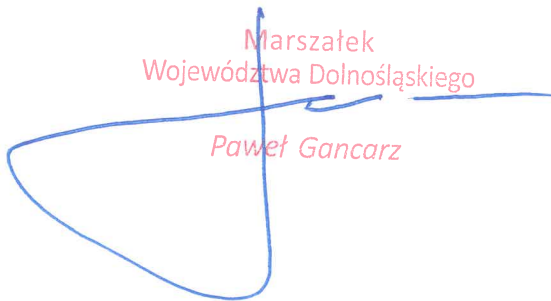
Na podstawie art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 720) oraz art. 10 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. z 2026 r. poz. 451) uchwała się, co następuje:

§ 1. Określa się Regulamin Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności w Województwie Dolnośląskim, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się członkowi zarządu właściwemu do spraw społecznych.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz



Załącznik do uchwały Nr 4812/VII/26.
Zarządu Województwa Dolnośląskiego
z dnia 11 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN
Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności
w Województwie Dolnośląskim

Rozdział 1
Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekcrc w Regulaminie jest mowa o:

1. WZK – należy przez to rozumieć Wojewódzki Zespół Koordynacji do spraw polityki umiejętności w Województwie Dolnośląskim;
2. Biurze WZK – należy przez to rozumieć komórkę organizacyjną Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego tj. Dział ds. Polityki Umiejętności w Departamencie Spraw Społecznych i Rynku Pracy, zapewniającą obsługę merytoryczną i organizacyjno - techniczną WZK;
3. Polityce umiejętności – należy przez to rozumieć politykę umiejętności w rozumieniu art. 2 ust. 2 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności;
4. Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. z 2026 r. poz. 451).

Rozdział 2
Organizacja i tryb pracy WZK

§ 2. 1. WZK wybiera spośród swoich członków Przewodnicząccego WZK oraz Zastępcę Przewodnicząccego WZK.

2. Przewodnicząccego WZK i jego Zastępcę wybierają spośród siebie członkowie WZK zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej 2/3 składu WZK, w głosowaniu niejawnym. Wybór następuje na pierwszym posiedzeniu WZK nowej kadencji, na którym spełnione jest wymagane quorum. Do czasu wyboru Przewodnicząccego WZK posiedzenie zwołuje i prowadzi Marszałek Województwa.

3. Do zadań Przewodnicząccego WZK należy w szczególności:

- 1) kierowanie pracami WZK;
- 2) reprezentowanie WZK na zewnątrz;
- 3) zwoływanie i prowadzenie posiedzeń WZK;
- 4) ustalanie projektu porządku obrad posiedzeń we współpracy z Biurem WZK;
- 5) udzielanie głosu podczas posiedzeń;
- 6) wyrażanie zgody na udział ekspertów w posiedzeniach;
- 7) inicjowanie działań służących realizacji zadań WZK;
- 8) podpisywanie uchwał, opinii, stanowisk, rekomendacji oraz innych dokumentów przyjmowanych przez WZK;
- 9) inicjowanie powoływania stałych i doraźnych zespołów roboczych oraz nadzorowanie ich prac;

10) współpraca z Marszałkiem Województwa, Biurem WZK oraz instytucjami i partnerami zaangażowanymi w rozwój polityki umiejętności;

11) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów prawa oraz niniejszego Regulaminu.

4. W przypadku nieobecności Przewodniczącego WZK jego zadania wykonuje Zastępca Przewodniczącego WZK.

§ 3. 1. Posiedzenia WZK odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż wynika to z harmonogramu prac i przepisów ustawy.

2. Posiedzenia mogą odbywać się w formie stacjonarnej, zdalnej lub hybrydowej.

3. O terminie, miejscu i proponowanym porządku obrad członkowie WZK są informowani co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia, drogą elektroniczną.

4. W uzasadnionych przypadkach termin, o którym mowa w ust. 3, może zostać skrócony.

§ 4. 1. WZK podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał. Rekomendacje i opinie, o których mowa w art. 3 ust. 1 ustawy, są przyjmowane w drodze uchwały. WZK może również przyjmować stanowiska w innych sprawach związanych z wykonywaniem jego zadań.

2. Rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu WZK, z zastrzeżeniem § 2 ust. 2.

3. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego WZK, a w razie jego nieobecności – Zastępcy Przewodniczącego WZK.

4. Głosowania są jawne, z wyjątkiem wyboru Przewodniczącego WZK i jego Zastępcy.

§ 5. 1. W uzasadnionych przypadkach rozstrzygnięcia mogą być podejmowane w trybie obiegowym przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej.

2. Projekt dokumentu przekazywany jest członkom WZK wraz z określeniem terminu na oddanie głosu.

3. W trybie obiegowym rozstrzygnięcia podejmowane są zwykłą większością głosów przy oddaniu głosu, we wskazanym terminie na oddanie głosu, przez co najmniej połowę składu WZK. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego WZK, a w razie nie oddania przez niego głosu – Zastępcy Przewodniczącego WZK.

4. Głosy, które nie zostały oddane we wskazanym terminie na oddanie głosu nie są uwzględniane w głosowaniu.

5. Wyniki głosowania obiegowego przedstawiane są na najbliższym posiedzeniu WZK i odnotowywane w protokole.

§ 6. 1. Z posiedzenia WZK w terminie 14 dni kalendarzowych sporządza się protokół.

2. Protokół zawiera w szczególności:

1) datę i miejsce posiedzenia;

2) porządek obrad;

3) listę uczestników posiedzenia;

4) treść podjętych rozstrzygnięć i uchwał;

5) wyniki głosowań.

3. Do protokołu dołącza się podjęte uchwały wraz z przyjętymi rekomendacjami i opiniami, o których mowa w art. 3 ust. 1 pkt 1 – 3, 5 i 6 ustawy.

4. Protokół podpisuje Przewodniczący WZK, a w razie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego WZK.

5. Podpisany protokół przekazuje się członkom WZK drogą elektroniczną. Członkowie WZK mogą zgłaszać zastrzeżenia do protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.

6. Protokół wraz z załącznikami przechowywany jest w Biurze WZK przez okres 6 lat, licząc od dnia jego podpisania.

Rozdział 3

Eksperci i zespoły robocze

§ 7. 1. Ekspertów oraz inne osoby zaprasza Przewodniczący WZK, a w razie jego nieobecności – Zastępca Przewodniczącego WZK. W przypadkach określonych w ustawie osoby te może również zaprosić Marszałek Województwa.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, nie są członkami WZK i nie uczestniczą w głosowaniach.

3. Zaproszenie może dotyczyć określonego posiedzenia WZK albo poszczególnych punktów porządku obrad.

4. Dobór ekspertów uwzględnia ich doświadczenie i kompetencje istotne dla realizacji zadań WZK, w tym dla wypracowywania rekomendacji i opinii w obszarze polityki umiejętności.

§ 8. 1. WZK może powoływać zespoły robocze o charakterze stałym lub doraźnym.

2. WZK określa zakres działania zespołu roboczego, jego skład oraz osobę kierującą pracami zespołu.

3. Zespoły robocze mogą być powoływane w szczególności w obszarach:

1) szkolnictwa wyższego;

2) kształcenia zawodowego;

3) uczenia się przez całe życie;

4) rynku pracy;

5) transformacji cyfrowej;

6) zielonych kompetencji;

7) prognozowania i monitorowania potrzeb kompetencyjnych rynku pracy.

4. W pracach zespołów roboczych mogą uczestniczyć eksperci będący przedstawicielami instytucji i organizacji, posiadający wiedzę i doświadczenie w obszarze objętym zakresem działania zespołu. Ponadto WZK może prowadzić konsultacje z partnerami społecznymi i gospodarczymi oraz innymi interesariuszami polityki umiejętności w celu wypracowania stanowisk, opinii i rekomendacji dotyczących rozwoju umiejętności w województwie.

5. Zespoły robocze przedstawiają wyniki swoich prac, w tym projekty analiz, opinii i rekomendacji, do zatwierdzenia przez WZK.

Rozdział 4

Obsługa organizacyjna i przechowywanie dokumentacji

§ 9. 1. Obsługę merytoryczną i organizacyjno - techniczną WZK zapewnia Biuro WZK.

2. Dokumentacja związana z działalnością WZK przechowywana jest w Biurze WZK zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa i instrukcją kancelaryjną.

Rozdział 5

Zwrot kosztów przejazdu

§ 10. 1. Członkowi WZK zamieszkałemu poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie WZK, przysługuje na jego wniosek zwrot kosztów przejazdu związanych z udziałem w posiedzeniu.

2. Zwrot kosztów przejazdu następuje ze środków pochodzących z dotacji celowej przeznaczonej na finansowanie zadań WZK, na zasadach określonych w przepisach dotyczących należności

przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej na obszarze kraju.

3. Wniosek o zwrot kosztów przejazdu składa się w terminie do 14 dni kalendarzowych od dnia zakończenia posiedzenia WZK bezpośrednio przez członka WZK – do wniosku załącza się bilety lub faktury za przejazd środkiem komunikacji publicznej albo rozliczenie liczby przejechanych kilometrów w przypadku przejazdu samochodem prywatnym (obliczone jako iloczyn przejechanych kilometrów i stawki za 1 km przebiegu pojazdu); w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się złożenie pisemnego oświadczenia o poniesionym wydatku i przyczynie braku dokumentu.

4. Zasady organizacji i rozliczenia przejazdu samochodem prywatnym zgodne są z obowiązującym Zarządzeniem Marszałka Województwa Dolnośląskiego w sprawie zasad korzystania ze środków transportu do celów służbowych.

5. Biuro WZK prowadzi obsługę organizacyjną i finansową procesu refundacji kosztów przejazdu członków WZK. Biuro WZK weryfikuje dokumenty, potwierdza udział członka WZK w posiedzeniu, opisuje dokumentację pod względem merytorycznym i przekazuje ją do właściwej jednostki organizacyjnej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Dolnośląskiego, celem dokonania płatności z wydzielonego rachunku bankowego dedykowanego dla dotacji celowej WZK.

6. Zwrot kosztów następuje w terminie do 21 dni kalendarzowych od dnia przekazania kompletnej i poprawnej dokumentacji do Biura WZK.

7. W przypadku błędnie sporządzonej noty księgowej lub braku pełnej dokumentacji Biuro WZK wzywa do uzupełnienia braków członka WZK w terminie 7 dni kalendarzowych.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 11. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się przepisy ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności.

Marszałek
Województwa Dolnośląskiego
Paweł Gancarz

