

Załącznik do Uchwały nr 01e/SRTCB/2020 z dnia 23 kwietnia 2020 r.

REGULAMIN DZIAŁANIA RADY DS. KOMPETENCJI SEKTORA TELEKOMUNIKACJA I CYBERBEZPIECZEŃSTWO (SR TCB)

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa organizację i sposób działania Sektorowej Rady ds. Kompetencji Telekomunikacja i Cyberbezpieczeństwo (zwanej dalej SR TCB).
2. Rada działa na podstawie art. 4c i 4 e ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
3. Działalność Rady w okresie od 1 listopada 2019 r. do 31 października 2022 r. jest finansowana w ramach realizacji projektu *Utworzenie i funkcjonowanie Sektorowej Rady ds. Kompetencji Telekomunikacja i Cyberbezpieczeństwo*, zwanego dalej Projektem.
 - a. Projekt jest współfinansowany ze środków Unii Europejskiej w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój (Projekt POWR.02.12.00-00-SR03/18);
 - b. Projekt realizowany jest przez Polskie Towarzystwo Informatyczne (PTI), zwane dalej Liderem Projektu oraz Polską Izbę Informatyki i Telekomunikacji (PIIT), zwaną dalej Partnerem Projektu.
4. Działania Rady skierowane są na kompleksową identyfikację i prognozowanie potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych sektora telekomunikacyjnego oraz cyberbezpieczeństwa (dalej sektora TCB) w Polsce w celu dostosowania procesów edukacyjnych do potrzeb rynku pracy.

5. Swoje cele Rada osiągać będzie poprzez określanie obszarów badawczych i inicjowanie badań kompetencji pracowników sektora, gromadzenie i przekazywanie informacji dotyczących potrzeb sektora TCB partnerom społecznym, rekomendowanie rozwiązań i zmian systemowych i legislacyjnych w obszarze edukacji i jej dostosowania do potrzeb rynku pracy, w tym rekomendowanie zmian sektorowych ram kwalifikacji.
6. Cele Rada osiągać będzie dzięki współpracy z przedsiębiorcami działającymi na rynku TCB oraz instytucjami edukacji formalnej i pozaformalnej prowadzącymi kształcenie i szkolenia zawodowe na potrzeby sektora.

Rozdział 2. Skład Rady, powoływanie i odwoływanie Członków

1. Członkami Rady są przedstawiciele interesariuszy sektora TCB, w tym: przedsiębiorstw tworzących sektor, partnerów społecznych i gospodarczych (tj. organizacji pracodawców, związków zawodowych, stowarzyszeń zawodowych i branżowych), instytucji edukacji formalnej i pozaformalnej prowadzących kształcenie i szkolenia zawodowe na potrzeby sektora, uczelni wyższych, rad rynku pracy, instytucji pełniących funkcję regulatora lub nadzoru dla sektora oraz innych podmiotów istotnych z punktu widzenia działalności sektora TCB.
2. Kandydatów na Członków Rady mogą zgłosić wszystkie zainteresowane organizacje, instytucje i przedsiębiorstwa pod warunkiem spełnienia przez kandydata kryteriów formalnych oraz merytorycznych.
3. Uczestnictwo w Radzie jest nieodpłatne, jest oparte na zasadzie dobrowolności i woli współpracy. Każdy z Członków Rady uczestniczy w niej na równych prawach.
4. Członkami Rady mogą być osoby delegowane przez podmioty z grup interesariuszy sektora, o których mowa w ust 1., spełniające następujące kryteria formalne:
 - a. należą do jednej z grup interesariuszy wymienionych w p. 1 Rozdziału 2. niniejszego Regulaminu;
 - b. akceptują cele i zasady działania Rady, w szczególności zawarte w Regulaminie Rady oraz uchwałach Rady;
 - c. złożą deklarację przystąpienia do Rady;
 - d. złożą oświadczenie o spełnianiu kryteriów merytorycznych określonych w p. 5. Rozdziału 2.

5. Członek Rady musi spełniać co najmniej 1 z następujących kryteriów merytorycznych:
 - a. posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu działań o charakterze edukacyjnym prowadzonych w ramach i/lub na rzecz sektora;
 - b. posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu działań o charakterze badawczym prowadzonych w ramach i/lub na rzecz sektora;
 - c. posiada co najmniej 2 lata doświadczenia w prowadzeniu innych działań w ramach i/lub na rzecz sektora;
 - d. posiada doświadczenie związane z opiniowaniem, tworzeniem lub współtworzeniem programów edukacyjnych dotyczących sektora;
 - e. on sam lub przedsiębiorstwo zgłaszające jego kandydaturę prowadzi działalność gospodarczą w sektorze TCB co najmniej przez 2 lata w okresie poprzedzającym datę złożenia deklaracji o przystąpieniu do Rady.
6. Potwierdzenie woli kandydowania do członkostwa w Radzie następuje poprzez złożenie podpisanej deklaracji. Kandydat musi przekazać Sekretariatowi Rady informacje kontaktowe – adresy do powiadomień, w tym adresy poczty elektronicznej, ewentualnie numery telefonów.
7. Przy formułowaniu pierwszego składu Rady, Sekretariat przekazuje propozycję dotyczącą kandydatów Grupie Sterującej Projektu, złożonej z przedstawicieli Lidera i Partnera Projektu. Grupa Sterująca decyduje o zgłoszeniu kandydatów do składu Rady, ministrowi właściwemu do spraw gospodarki, za pośrednictwem Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości.
8. Przy powoływaniu kolejnych Członków Rady, wnioski formułowane są przez Radę.
9. Członków Rady powołuje i odwołuje minister właściwy do spraw gospodarki.
10. Rada może zgłosić wniosek o odwołanie Członka Rady w następujących przypadkach:
 - a. prowadzenie działalności niezgodnej z zaakceptowanymi celami i zasadami działania Rady, w szczególności zawartymi w Regulaminie Rady i jej uchwałach;
 - b. prowadzenie działalności niezgodnej z obowiązującymi Członków Rady standardami etycznymi;
 - c. przekroczenie liczby dozwolonych nieobecności na posiedzeniach Rady;

- d. inne sytuacje nie wymienione wyżej, które w istotny sposób naruszają interesy Rady.
11. Wystąpienie do Lidera Projektu z wnioskiem o odwołanie Członka Rady z powodów określonych w p. 10. a.-d. Rozdziału 2. może nastąpić na pisemny wniosek zawierający pełne uzasadnienie, złożony do Przewodniczącego Rady i podpisany przez co najmniej 1/4 Członków Rady lub na wniosek Prezydium Rady. Odwołanie Członka Rady wymaga zgody 3/4 Członków składu Rady lub bezpośrednio samego Członka.
12. Wniosek o odwołanie z funkcji Członka Rada przekazuje do Prezesa PARP.
13. Prawa i obowiązki Członków Rady:
- a. Członek Rady ma prawo i obowiązek:
- brać udział w pracach Rady;
 - promować działalność Rady;
 - składać wnioski i propozycje we wszystkich sprawach dotyczących działalności Rady;
 - uczestniczyć w badaniach ewaluacyjnych oraz badaniach Branżowego Bilansu Kapitału Ludzkiego dotyczących działalności sektorowych rad ds. kompetencji prowadzonych na zlecenie lub w porozumieniu z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości;
- b. każdy Członek Rady ma obowiązek uczestniczenia w co najmniej jednym Komitecie, zespole lub grupie roboczej zgodnie z kompetencjami i zainteresowaniami.
14. Rada aktywnie pozyskuje kandydatów do członkostwa poprzez działalność merytoryczną i promocyjną w środowiskach związanych z edukacją i/lub rynkiem pracy.
15. Za zgodą Rady, w jej posiedzeniach, bez prawa głosu, mogą uczestniczyć osoby nie będące jej Członkami.

Rozdział 3. Organizacja prac Rady

1. Rada wytycza kierunki działań oraz okresowo ocenia ich realizację w celu zapewnienia jakości prac. Rada działa na podstawie planów działań i harmonogramów pracy.
2. Bieżącą działalnością Rady kieruje Przewodniczący Rady i Prezydium Rady.
3. W skład Prezydium wchodzi Przewodniczący oraz wszyscy Wiceprzewodniczący Rady. Członkowie Prezydium wybierani są spośród Członków Rady.
4. Wyboru Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczących w liczbie nie większej niż 1/4 składu, dokonuje się zwykłą większością głosów Członków Rady obecnych na posiedzeniu. Liczba Wiceprzewodniczących określana jest uchwałą Rady.
5. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady wyznaczony przez Przewodniczącego.
6. Członkowie Prezydium Rady są odwoływani z Prezydium przez Radę w przypadku odwołania Członka Rady przez ministra właściwego do spraw gospodarki, rezygnacji Członka z udziału w Prezydium lub w wyniku odwołania Członka Prezydium w drodze uchwały Rady podjętej na wniosek Członka Rady i przyjętej zwykłą większością głosów Członków Rady w obecności co najmniej 1/2 składu Rady.
7. Na podstawie wytycznych Rady Prezydium przygotowuje plany i harmonogramy zatwierdzane przez Radę stosownie do określonych w nich terminów.
8. Działalność merytoryczna Rady prowadzona jest głównie przez komitety zadaniowe, zespoły lub grupy robocze powoływane do bezpośredniej realizacji zadań merytorycznych.
 - a. powołanie komitetu zadaniowego następuje w drodze uchwały Rady, określającej zadania komitetu;
 - b. komitety, zespoły i grupy można powoływać do wykonania określonych zadań okresowych lub do ciągłego prowadzenia określonych działań;
 - c. Członkami komitetów, zespołów lub grup roboczych mogą być Członkowie Rady, a także osoby niebędące jej Członkami, zapraszane do prac przez komitety, zespoły i grupy;
 - d. rozwiązanie komitetu dokonywane jest uchwałą Rady;
 - e. w realizacji określonych zadań Rada może współpracować z ekspertami;

- f. wyniki prac ekspertów przedstawiane są i dyskutowane na posiedzeniach Rady i Prezydium Rady;
 - g. rekomendacje komitetów, zespołów i grup roboczych dotyczące obszaru działania Rady, wnioski o inicjowanie prac badawczych oraz wyniki badań i inne opracowania tworzone w wyniku pracy komitetów, zespołów, grup lub ekspertów są przedstawiane do wiadomości, oceny lub zatwierdzenia przez Radę na jej posiedzeniach. Na żądanie Rady komitety, zespoły, grupy robocze i eksperci sporządzają sprawozdania i raporty z prowadzonych prac i ich efektów;
 - h. komitety, zespoły i grupy robocze samodzielnie określają sposób i harmonogram swoich prac. Komitety, zespoły i grupy robocze na pierwszych posiedzeniach po ich powołaniu wybierają przewodniczącego i jego zastępcę lub zastępców. Przewodniczący zespołu/grupy (lub jego zastępca) organizuje pracę komitetu/zespołu/grupy roboczej;
 - i. posiedzenia komitetów, zespołów i grup roboczych odbywają się w miarę potrzeb. Sposób powiadamiania Członków komitetów, zespołów i grup jest taki sam, jak sposób powiadamiania Członków Rady opisany w Regulaminie Posiedzeń Rady;
 - j. posiedzenia komitetów, zespołów i grup roboczych oraz głosowania nad sprawami przedstawianymi do głosowania przez przewodniczących komitetów, zespołów lub na wniosek Członków komitetu, zespołu lub grupy roboczej mogą być prowadzone przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.
9. Formy i zasady pracy komitetów zadaniowych, zespołów lub grup roboczych niepociągające za sobą dodatkowych obciążeń finansowych dla budżetu Projektu określone są na bieżąco przez komitety zadaniowe, zespoły lub grupy robocze.
- a. w przypadku, gdy realizacja zadań, o których mowa powyżej będzie związana z finansowaniem w ramach projektu nr POWR.02.12.00-SR03/18, działania związane z ich finansowaniem będą prowadzone na zlecenie Rady wyłącznie przez podmioty, którym PARP powierzył powołanie i prowadzenie Rady (tj. podmiotom wskazanym w p. 3 lit. b. Rozdziału 1 Regulaminu).
10. Zespoły i grupy robocze są rozwiązywane z chwilą zakończenia prac, do których zostały powołane lub decyzją komitetu, który je powołał.

11. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie lub zdalnie, m.in. w formie wideokonferencji, telekonferencji, itp. Rada podejmuje uchwały, formułuje stanowiska oraz wyraża opinie. Organizację posiedzeń Rady określa Regulamin Posiedzeń Rady oraz zasady dokumentowania prac Rady określone w Rozdziale 4. niniejszego Regulaminu.
12. Przy organizacji posiedzeń i prac Rady metodami zdalnego dostępu stosowane są wytyczne IP POWER, z dnia 3 kwietnia 2020 roku, wydane pismem PARP: DRK.SRSWZP.512.24.2020.AZ(1).

Rozdział 4. Dokumentowanie pracy Rady

1. Z posiedzenia Rady sporządzany jest protokół, streszczający przebieg posiedzenia Rady, zawierający istotne ustalenia posiedzenia oraz wyniki głosowania uchwał Rady. Szczegółowe zasady protokołowania określone są w Regulaminie Posiedzeń Rady.
2. Protokół może mieć formę nagrania audiowizualnego z posiedzeń Rady.
3. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów, z wyjątkiem przypadków regulowanych odrębnie w Regulaminie Rady. Uchwały, stanowiska i opinie Rady przyjmowane są zwykłą większością głosów na posiedzeniach Rady lub obiegowo, w tym w drodze głosowania elektronicznego, z wykorzystaniem zgłoszonych i odpowiednio aktualizowanych adresów poczty elektronicznej lub kont użytkowników. Reguły głosowania elektronicznego określone są w Regulaminie Posiedzeń Rady.
4. Protokoły z posiedzeń wraz z załącznikami, uchwały, stanowiska i opinie Rady oraz inne dokumenty sporządzane przez Radę lub na jej zlecenie, w tym opracowania zespołów, grup roboczych i ekspertów są udostępniane Członkom Rady, a w razie takiej potrzeby także publikowane.
5. Prezydium Rady powołuje redaktora odpowiedzialnego za serwisy elektroniczne Rady. Redaktor może powierzyć czynności techniczne i redakcyjne serwisów osobom trzecim na podstawie umowy określającej zasady prowadzenia tych czynności i zakresy odpowiedzialności stron umowy.

6. Przy dokumentowaniu prac Rady, prowadzonych metodami zdalnego dostępu, stosowane są wytyczne IP POWER, z dnia 3 kwietnia 2020 roku, wydane pismem PARP: DRK.SRSWZP.512.24.2020.AZ(1).

Rozdział 5. Zasady współpracy Rady z innymi podmiotami

1. Rada może inicjować współpracę z podmiotami uznanymi przez nią za istotne dla realizacji celów i zadań Rady. Zasady współpracy oraz dokumenty regulujące współpracę określone są przez Radę. Rada może wyznaczać do realizacji współpracy Członków Rady, Sekretariat Rady lub komitet zadaniowy.
2. Decyzja o nawiązaniu lub zakończeniu współpracy jest podejmowana przez Prezydium Rady.
 - a. Formy i zasady współpracy niepociągającej za sobą dodatkowych obciążeń finansowych dla budżetu Projektu określone są na bieżąco przez Prezydium Rady.
 - b. W przypadku, gdy realizacja zadań, o których mowa powyżej będzie związana z finansowaniem w ramach projektu nr POWR.02.12.00-SR03/18, działania związane z ich finansowaniem będą prowadzone na zlecenie Rady wyłącznie przez podmioty, którym PARP powierzył powołanie i prowadzenie Rady (tj. podmiotom wskazanym w p. 3 lit. b. Rozdziału 1 Regulaminu).

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

1. Techniczną i organizacyjną obsługę Rady zapewnia Sekretariat Rady zorganizowany przez Lidera Projektu, który zapewnia warunki organizacyjne i techniczne jego działania.
2. Zmiany Regulaminu zatwierdzane są uchwałami Rady podejmowanymi zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 Członków Rady.
3. Wszelkie zmiany zapisów Regulaminu wymagają uchwały Rady i wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale.