

UCHWAŁA NR 123/5908/26
ZARZĄDU WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO

z dnia 16 września 2026 r.

w sprawie określenia Regulaminu Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności

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

§ 1. Określa się Regulamin Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności, który stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Dyrektorowi Departamentu Edukacji Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Załącznik do uchwały Nr 123/5908/26
Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 16 września 2026 r.

REGULAMIN WOJEWÓDZKIEGO ZESPOŁU KOORDYNACJI DO SPRAW POLITYKI UMIEJĘTNOŚCI

§ 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Postanowienia ogólne

- 1.Regulamin określa szczegółową organizację i tryb pracy Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności, zwanego dalej „WZK”.
- 2.WZK działa na podstawie:
 - 1)ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz.U.poz.451), zwanej dalej „ustawą”;
 - 2)zarządzenia Nr 48/2026 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29.06.2026 r. w sprawie ustalenia składu osobowego Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności (z późn. zm.);
 - 3)niniejszego Regulaminu.

§ 2. Organizacja pracy WZK

- 1.Posiedzenia WZK odbywają się nie rzadziej niż raz na kwartał.
- 2.Zawiadomienie o posiedzeniu wraz z proponowanym porządkiem obrad przekazuje się członkom WZK drogą elektroniczną, na adresy wskazane przez członków WZK, co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia. W szczególnie uzasadnionych przypadkach termin ten może zostać skrócony do 7 dni.
- 3.Posiedzenia WZK są protokołowane. Członkowie WZK, mogą zgłaszać uwagi do treści protokołu w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania, a brak uwag w tym terminie oznacza akceptację protokołu. Zastrzeżenia do treści protokołu rozstrzyga Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego WZK.
- 4.W posiedzeniach mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, zaproszeni eksperci, przedstawiciele instytucji oraz inne osoby wskazane przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego WZK.
- 5.Członkowie WZK wykonują swoje zadania osobiście.
- 6.Udział w pracach WZK ma charakter nieodpłatny.
- 7.Na wniosek członków WZK zamieszkałych poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie WZK, koszty przejazdów są refundowane na zasadach określonych w art. 11 ust. 2 ustawy. Wniosek o poniesieniu wydatków stanowi załącznik do regulaminu.
- 8.Członkowie WZK mogą uczestniczyć w szkoleniach, wyjazdach i wizytach studyjnych. Koszty uczestnictwa stanowią wydatki bieżące związane z funkcjonowaniem WZK i są finansowane ze środków dotacji celowej, o której mowa w art. 14 ustawy.

§ 3. Grupy robocze

- 1.W celu realizacji zadań WZK mogą być tworzone stałe lub doraźne grupy robocze.
- 2.Grupy robocze powoływane są Uchwałą WZK.
- 3.W skład grup roboczych wchodzi członkowie WZK. Do udziału w pracach grup mogą być zapraszani eksperci oraz przedstawiciele instytucji i organizacji posiadający wiedzę lub doświadczenie w zakresie objętym pracami grupy.
- 4.Do zadań grup roboczych należy w szczególności przygotowywanie analiz, opracowań oraz projektów opinii, rekomendacji i stanowisk na potrzeby WZK.
- 5.Grupy robocze przedstawiają wyniki swoich prac na posiedzeniach WZK.

6.Opinie, rekomendacje, stanowiska i inne rozstrzygnięcia przygotowane przez grupy robocze wymagają przyjęcia przez WZK, zgodnie z postanowieniami Regulaminu.

§ 4. Rozstrzygnięcia WZK

1.WZK podejmuje:

- 1)opinie;
- 2)rekomendacje;
- 3)stanowiska.

2.Opinie, rekomendacje i stanowiska WZK sporządza się w formie uchwały WZK.

3.Uchwały WZK podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego WZK.

§ 5. Obsługa WZK

1.Obługę organizacyjno-techniczną i merytoryczną WZK zapewnia departament Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego właściwy do spraw edukacji.

2.Do zadań pracowników zajmujących się obsługą WZK należy w szczególności:

- 1)organizacja posiedzeń WZK, w tym przesyłanie zawiadomień o terminach posiedzeń WZK;
- 2)przygotowywanie projektów uchwał WZK i innych materiałów na potrzeby członków Zespołu;
- 3)sporządzanie protokołów z posiedzeń WZK;
- 4)prowadzenie rejestru opinii, stanowisk i rekomendacji WZK;
- 5)zapewnienie sprawnego przepływu informacji i dokumentów związanych z działalnością WZK pomiędzy członkami WZK i Zarządem Województwa Kujawsko-Pomorskiego;
- 6)prowadzenie postępowań dotyczących zakupu towarów i usług związanych z działalnością WZK;
- 7)przygotowywanie, gromadzenie i przechowywanie informacji i materiałów związanych z działalnością WZK;
- 8)przygotowywanie komunikatów z posiedzeń WZK oraz innych informacji i materiałów dotyczących prac WZK, do zamieszczenia na stronie internetowej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Kujawsko-Pomorskiego w zakładce „Wojewódzki Zespół Koordynacji”;
- 9)przygotowywanie sprawozdań z działalności WZK.

§ 6. Jawność i konflikt interesów

1.Działalność WZK jest prowadzona z zachowaniem zasad przejrzystości, bezstronności i równego traktowania.

2.Informacje o składzie WZK, przyjętych opiniach, rekomendacjach i stanowiskach są publikowane na stronie internetowej Województwa Kujawsko-Pomorskiego, z uwzględnieniem przepisów o ochronie danych osobowych oraz dostępie do informacji publicznej.

§ 7. Zmiana Regulaminu

Zmiana Regulaminu następuje w drodze uchwały zarządu województwa.

Wniosek nr¹ o poniesieniu wydatków
przez członka Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji

(zgodnie z art. 11 ust. 2 ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności
(Dz. U. z 2026 r. poz. 451))

Niniejsze oświadczenie wraz z załączonymi oryginałami dokumentów (wymienionymi w punktach 2 i 3), potwierdzającymi poniesione koszty, należy przesłać na adres Biura Koordynacji Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji:

Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, Departament Edukacji, Plac Teatralny 2, 87-100 Toruń, z dopiskiem „Biuro Koordynacji WZK”.

Dane osobowe członka Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji:

Imię Nazwisko

Instytucja delegująca do udziału w pracach Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji:

KOSZTY PRZEJAZDU

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w związku z udziałem w posiedzeniu Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji w dniu przekazuję dokumenty związane z kosztami przejazdu. Jednocześnie oświadczam, że nie otrzymuję z innego źródła zwrotu kosztów z tytułu udziału w posiedzeniu.

1. Przejazd prywatnym pojazdem o numerze rejestracyjnym..... o pojemności skokowej
silnika..... cm³.

wyjazd		przyjazd					Kwota zakwalifikowana (wypełnia pracownik Biura Koordynacji WZK)
miejsowość	data	miejsowość	data	Ilość km	Stawka zł/km ² (1,15 zł/km)	koszt przejazdu	
1	2	3	4	5	6	7=5x6	8
				Łączne koszty przejazdu			

2. Przejazd publicznymi środkami komunikacji³.

Wyjazd		Przyjazd		Koszty kwalifikowane (PLN) (wypełnia pracownik Biura Koordynacji WZK)
miejsowość	data	miejsowość	data	

¹ Wypełnia pracownik Biura Koordynacji WZK

² Stawka wynika z aktualnego Rozporządzenia Ministra Infrastruktury dotyczącego warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli motorowerów, niebędących własnością pracodawcy - stawka za kilometr przebiegu dla samochodu osobowego o pojemności silnika powyżej 900 cm³ wynosi 1,15 zł.

³ Zwrot kosztów na podstawie okazanego biletu komunikacji zbiorowej, potwierdzającego wydatek.

						Kwota zakwalifikowana (wypełnia pracownik Biura Koordynacji WZK)
Data (od)	Data (do)		Ilość	Cena jednostkowa	Koszt	
1	2	3	4	5	6=4x5	
Łączne koszty						

Właściciel rachunku.....

Adres posiadacza rachunku

Nazwa banku

[illegible]

miejsowość, data

podpis osoby ubiegającej się o refundację kosztów

Potwierdzenie obecności członka na posiedzeniu Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji przez pracownika Biura Koordynacji WZK, na podstawie podpisu na liście obecności.

Data: Podpis:

Potwierdzenie kwalifikowalności kosztów przez pracownika Biura Koordynacji WZK:

Data: Podpis:

⁴ Zwrot kosztów na podstawie okazanego dokumentu finansowego potwierdzającego wydatek.

Uzasadnienie

1. Przedmiot regulacji:

Niniejszą uchwałą określa się Regulamin Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności.

2. Omówienie podstawy prawnej:

Wojewódzki Zespół Koordynacji do spraw polityki umiejętności działa na podstawie ustawy z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. poz. 451), zarządzenia Nr 48/2026 Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 29 czerwca 2026 r. w sprawie ustalenia składu osobowego Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności. Zespół pełni funkcję organu opiniodawczo-doradczego Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego, wspierającego województwo w realizacji zadań, o których mowa w art. 10d ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa.

3. Konsultacje wymagane przepisami prawa (łącznie z przepisami wewnętrznymi):

Nie dotyczy.

4. Uzasadnienie merytoryczne:

Zgodnie z ustawą z dnia 27 lutego 2026 r. o wojewódzkich zespołach koordynacji do spraw polityki umiejętności (Dz. U. poz. 451) do zadań Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności należy wydawanie rekomendacji na potrzeby opracowania projektu strategii rozwoju województwa lub jej aktualizacji oraz opiniowanie projektu tej strategii lub jej aktualizacji w zakresie polityki umiejętności. Zespół wydaje również rekomendacje dotyczące realizacji polityki rozwoju województwa w zakresie polityki umiejętności, w oparciu o prowadzone monitorowanie realizacji polityki umiejętności, a także rekomendacje dotyczące realizacji polityk publicznych obejmujących obszar polityki umiejętności. Ponadto monitoruje realizację polityki umiejętności oraz prowadzi monitorowanie i ewaluację realizacji wydanych rekomendacji. Wydaje także opinie dotyczące zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy oraz rekomendacje i opinie w sprawach istotnych dla zrównoważonego rozwoju województwa w zakresie polityki umiejętności, w szczególności dotyczące strategii rozwoju województwa, polityk publicznych i programów realizowanych na poziomie regionalnym – z własnej inicjatywy lub na wniosek sejmiku województwa, zarządu województwa lub marszałka województwa. Do zadań WZK należy także delegowanie przedstawicieli do rad branżowych centrów umiejętności, współpraca w zakresie polityki umiejętności z organami administracji publicznej, organizacjami pozarządowymi oraz innymi podmiotami działającymi w obszarach kształcenia i szkolenia zawodowego oraz polityki umiejętności, a także współpraca z wojewódzkimi zespołami koordynacji do spraw polityki umiejętności innych województw.

Regulamin określa szczegółową organizację i tryb pracy Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności. Z tych względów podjęcie niniejszej uchwały jest zasadne.

5. Ocena skutków regulacji:

Przyjęcie jednolitych i stałych zasad działalności Wojewódzkiego Zespołu Koordynacji do spraw polityki umiejętności przyczyni się do sprawnego funkcjonowania Zespołu.