

REGULAMIN

SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI

SEKTORA ODZYSKU MATERIAŁOWEGO SUROWCÓW

Warszawa, 12 luty 2020 r.

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

1. Cel Regulaminu i podstawa prawna działania Rady.

- 1.1. Regulamin określa organizację i zasady funkcjonowania Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektora Odzysku Materiałowego Surowców, zwanej w dalszej części regulaminu „Radą”.
- 1.2. Rada została utworzona i działa na podstawie art. 4c i 4e ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP - zwana dalej „Agencją”).
- 1.3. Rada działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, postanowień niniejszego regulaminu, podjętych uchwał oraz ramowego planu pracy na dany rok kalendarzowy.
- 1.4. Rada może posługiwać się również nazwą Sektorowa Rada ds. Kompetencji – Odzysk Surowców.

2. Cel działania i kompetencje Rady (główne zadania).

- 2.1. Celem działania Rady jest identyfikacja i prognozowanie potrzeb kwalifikacyjno-zawodowych związanych z rozwojem sektora gospodarki odpadami oraz dostosowanie oferty edukacji formalnej oraz pozaformalnej do potrzeb pracodawców sektora. Rada realizuje swój cel poprzez współpracę podmiotów wymienionych w rozdziale 2 pkt. 1.1. oraz innych istotnych dla sektora interesariuszy.
- 2.2. Do głównych zadań Rady należy:
 - a) rekomendowanie rozwiązań w zakresie koniecznych zmian w obowiązujących regulacjach prawnych w obszarze edukacji pod kątem ich ujednoczenia, aktualizacji oraz dostosowania do potrzeb sektora gospodarki odpadami,
 - b) inicjowanie współpracy w zakresie tworzenia porozumień edukacyjnych pomiędzy przedsiębiorstwami a instytucjami edukacyjnymi,
 - c) określenie obszarów badawczych, badania i monitorowanie zapotrzebowania na kompetencje w sektorze gospodarki odpadami,
 - d) opracowywanie rekomendacji dotyczących zapotrzebowania na kompetencje w sektorze,
 - e) uwzględnienie sytuacji pracowników znajdujących się w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy, w tym powyżej 50 roku życia lub o niskich kwalifikacjach w opracowywanych rekomendacjach,
 - f) identyfikacja potrzeb tworzenia sektorowej ramy kwalifikacji oraz kwalifikacji rynkowych,
 - g) przekazywanie informacji o zapotrzebowaniu na kompetencje do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy oraz partnerów społecznych identyfikujących potrzeby rozwojowe przedsiębiorstw.
- 2.3. Rada jest ciałem opiniodawczo-doradczym.

Rozdział 2.

Skład i organizacja prac Rady

1. Skład Rady.

- 1.1. W skład Rady mogą wejść przedstawiciele następujących typów instytucji (podmiotów):
 - a) przedsiębiorstw działających w sektorze gospodarki odpadami,
 - b) organizacji branżowych sektora gospodarki odpadami,
 - c) instytucji edukacji formalnej i pozaformalnej prowadzących kształcenie i szkolenie zawodowe na potrzeby sektora,
 - d) związków zawodowych,
 - e) instytucji pełniących rolę regulatora lub nadzoru dla sektora,
 - f) Rady Rynku Pracy lub Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy,
 - g) innych podmiotów ważnych z punktu widzenia działalności Rady,
 - h) przedstawiciel ministra właściwego dla sektora gospodarki odpadami (jeżeli zostanie wskazany).
- 1.2. Rada liczy co najmniej 20 członków z możliwością zwiększenia jej składu do nie więcej niż 36 członków.
- 1.3. Kadencja Rady trwa 4 lata.

2. Organizacja pracy Rady.

- 2.1. Działalnością Rady kieruje oraz pracę organizuje Prezydium Rady.
- 2.2. W skład Prezydium Rady wchodzi: Przewodniczący, Animator Rady oraz Wiceprzewodniczący.
- 2.3. Prezydium Rady inicjuje działania Rady i przygotowuje kluczowe projekty dokumentów związanych z funkcjonowaniem Rady, które są przedkładane do zatwierdzenia Radzie.
- 2.4. Posiedzeniom Rady przewodniczy jej Przewodniczący, a w razie jego nieobecności – Wiceprzewodniczący Rady lub Animator Rady.
- 2.5. Posiedzenia plenarne Rady odbywają się raz na kwartał. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się przesunięcie posiedzenia Rady na kolejny kwartał i odbycie dwóch posiedzeń w następnym kwartale.
- 2.6. W posiedzeniach Rady mogą uczestniczyć na zaproszenie Prezydium Rady, obserwatorzy nie będący członkami Rady, w szczególności przedstawiciele Instytutu Badań Edukacyjnych oraz Agencji.
- 2.7. W sprawach wymagających specjalistycznej wiedzy i pogłębionych analiz Prezydium Rady może powołać lub zaprosić na posiedzenie Rady ekspertów niebędących członkami Rady. Ekspertom nie przysługują uprawnienia przewidziane dla członków Rady
- 2.8. Pomiędzy posiedzeniami plenarnymi odbywają się spotkania robocze Prezydium Rady, których liczba jest uzależniona od bieżących potrzeb, ale nie rzadziej niż dwa posiedzenia robocze na kwartał.

2.9. Robocze spotkania Prezydium Rady mogą odbywać się w formie telekonferencji lub w formie kontaktu elektronicznego.

3. Zasady i wartości odnoszące się do działalności Rady.

3.1. Transparentność prac Rady i podejmowania decyzji.

3.2. Odpowiedzialność za podejmowane decyzje.

3.3. Respektowanie oczekiwań interesariuszy sektora gospodarki odpadami.

3.4. Dialog z interesariuszami Rady.

3.5. Uczciwość i należyta staranność w prowadzeniu analiz i formułowaniu rekomendacji.

3.6. Należyta staranność w zarządzaniu ryzykiem, w tym także związanym z etyką zachowań i przestrzeganiem prawa.

4. Rekrutacja członków Rady.

4.1. Rekrutacja członków Rady jest prowadzona jawnie i zgodnie z zasadami równości szans oraz niedyskryminacji.

4.2. Kandydat na członka Rady musi spełniać następujące **kryteria formalne**:

a) reprezentować instytucję (podmiot) wymieniony w pkt. 1.1. niniejszego rozdziału

b) zaakceptować cele i zasady działania Rady, w szczególności zawarte w Regulaminie Rady zatwierdzonym przez Agencję oraz uchwałach Rady,

c) złożyć w oryginale dokumenty: Deklarację przystąpienia do Rady wraz z Rekomendacją kandydata na członka Rady z instytucji zgłaszającej, Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych, krótką notkę biograficzną oraz krótką informację o działalności instytucji zgłaszającej kandydata na członka Rady.

4.3. Kandydat na członka Rady musi spełniać następujące **kryteria merytoryczne**:

a) otrzymać rekomendację instytucji (podmiotu) wymienionego w pkt. 1.1. niniejszego rozdziału,

b) posiadać co najmniej 3 letnie doświadczenie zawodowe w sektorze gospodarki odpadami, współpracy z sektorem lub doświadczenie w obszarze rynku pracy.

4.4. Rekrutacja na członka Rady jest prowadzona w następujący sposób:

a) ogłoszenie o naborze na członków Rady jest zamieszczone na stronie internetowej Rady,

b) informacja o naborze oraz powołaniu Rady jest wysyłana również poprzez dostępne kanały komunikacji do potencjalnych środowisk reprezentujących głównych interesariuszy sektora potencjalnie zainteresowanych pracą w ramach Rady,

c) Animator Rady przeprowadza wstępne rozmowy na temat zainteresowania udziałem w pracach Rady, a następnie przygotowuje listę kandydatów na członków Rady (lista obejmuje zidentyfikowane grupy docelowe wymienione w pkt. 1.1. niniejszego rozdziału),

d) na podstawie listy, o której mowa w lit. c) do kandydatów na członków Rady są rozsyłane zaproszenia do udziału w pracach Rady wraz z dokumentami rekrutacyjnymi, o których mowa w pkt. 4.2 lit. c) niniejszego rozdziału.

4.5. Wyrażenie woli przystąpienia do Rady następuje poprzez podpisanie Deklaracji przystąpienia do Rady i przekazanie jej w oryginale wraz z pozostałymi prawidłowo wypełnionymi dokumentami wymienionymi w pkt. 4.2. lit. c) niniejszego rozdziału. Weryfikację złożonych dokumentów przeprowadza Sekretariat Rady.

4.6. W przypadku zgłoszenia większej od planowanej liczby kandydatur na członków Rady, pierwszeństwo w rekrutacji posiadają przedstawiciele podmiotów zatrudniających osoby z niepełnosprawnościami.

4.7. Działania rekrutacyjne na członków Rady są dokumentowane w formie pisemnej.

5. Sposób powoływania członków Rady oraz czas trwania kadencji Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady, w tym zapewnienie reprezentatywności sektora w Radzie.

5.1. Kandydaci na członków Rady zgłaszani są Agencji przez Krajową Izbę Gospodarczą.

5.2. Minister właściwy do spraw gospodarki powołuje Członków Rady na wniosek Prezesa Agencji.

5.3. Na wniosek Animatora Rady Członkowie Rady, na spotkaniu inauguracyjnym, wybierają ze swojego grona Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego Rady na 4 letnią kadencję.

5.4. Wybór Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Rady przeprowadzony jest zwykłą większością głosów członków Rady obecnych za spotkaniem.

5.5. Warunek zapewnienia reprezentatywności sektora w Radzie jest spełniony poprzez udział w pracach Rady ponad 50% przedstawicieli sektora gospodarki odpadami.

5.6. Wszyscy członkowie Rady mogą się wypowiedzieć w istotnych dla działania Rady sprawach, w tym z wykorzystaniem zastosowania komunikacji elektronicznej.

6. Zasady odwoływania członków Rady.

6.1. Odwołanie Członka Rady może nastąpić na skutek:

a) rezygnacji członka Rady z udziału w pracach Rady złożonej Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej,

b) wniosku o odwołanie złożonego przez instytucję rekomendującą Przewodniczącemu Rady w formie pisemnej,

c) innych przyczyn – takich jak dwukrotna nieusprawiedliwiona nieobecności na Posiedzeniu Rady lub rażąco niewywiązywanie się z obowiązków członka Rady.

6.2. Dla skuteczności odwołania Członka Rady z powodów wskazanych w punkcie 6.1. lit. c) konieczna jest uchwała Rady.

- 6.3. Za przekazanie Prezesowi Agencji uchwały o odwołaniu Członka Rady odpowiada Prezydium Rady. W przypadku zaistnienia przesłanki z punktu 6.1. lit. a) i 6.1. lit. b) Prezydium Rady przekazuje Agencji odpowiednio rezygnację lub wniosek o odwołanie.
- 6.4. Minister właściwy do spraw gospodarki odwołuje Członka Rady na wniosek Prezesa Agencji.

7. Zasady zapewnienia wyrównanej siły głosu dla przedstawicieli poszczególnych typów interesariuszy sektora.

- 7.1. Każdy Członek Rady biorący udział w pracach, w tym w głosowaniach, dysponuje jednym głosem.
- 7.2. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów oddanych na posiedzeniach plenarnych Rady lub za pomocą środków elektronicznej komunikacji. Procedura głosowania elektronicznego została opisana w pkt. 10.2. niniejszego rozdziału.
- 7.3. W celu zapewnienia zasady reprezentatywności, w tym w szczególności w sprawach ważnych dla realizacji celów Rady, w przypadku usprawiedliwionej nieobecności członka Rady na spotkaniu plenarnym, Prezydium Rady może umożliwić nieobecnemu członkowi Rady wypowiedzenie się (zajęcie stanowiska) drogą elektronicznej komunikacji w terminie 7 dni od daty spotkania plenarnego.
- 7.4. Zasada zapewnienia wyrównanej siły głosu dla przedstawicieli poszczególnych typów interesariuszy jest realizowana przez odpowiedni dobór tych grup oraz przez proces rekrutacji, podczas którego dąży się do zapewnienia przewagi, o której mowa w pkt. 5.5.

8. Sposób pozyskiwania nowych członków do prac Rady.

- 8.1. Propozycje nowych kandydatów na Członków Rady mogą być składane przez członków lub przedkładane przez Prezydium Rady.
- 8.2. Propozycje w zakresie nowych kandydatów na członków Rady przygotowuje Animator z uwzględnieniem zasady o której mowa w pkt. 5.5. i po uzyskaniu pozytywnej opinii Prezydium Rady dalsze postępowanie jest zgodne z punktami 5.1. i 5.2 niniejszego rozdziału.
- 8.3. Zainteresowanie współpracą z Radą mogą również zgłosić wszystkie zainteresowane organizacje, instytucje i przedsiębiorstwa pod warunkiem spełnienia przez nie kryteriów formalnych oraz kwalifikacji merytorycznych.

9. Sposób powoływania przez Radę grup roboczych i ekspertów.

- 9.1. Działalność merytoryczna Rady może być prowadzona poprzez tworzenie i funkcjonowanie doraźnych lub stałych grup roboczych.
- 9.2. Obligatoryjnie w Radzie działa Grupa Robocza ds. współpracy edukacji i biznesu.
- 9.3. Powołanie kolejnych grup roboczych następuje w drodze uchwały Rady, która jednocześnie określa cel, zadania grupy i okres jej funkcjonowania.

- 9.4. W skład grup roboczych powoływanych przez Radę wchodzi zainteresowani członkowie Rady oraz mogą być zapraszane osoby spoza składu Rady, jako eksperci po uzyskaniu akceptacji Prezydium Rady.
- 9.5. Grupy robocze będą powoływane uchwałą Rady w celu realizacji ściśle określonych zadań i na określony czas.
- 9.6. Grupy robocze samodzielnie określą sposób i harmonogram pracy, a na swoim pierwszym posiedzeniu po ich powołaniu wybiorą kierownika Grupy roboczej zwykłą większością głosów obecnych na posiedzeniu członków.
- 9.7. Kierownik Grupy roboczej organizuje jej pracę.
- 9.8. Posiedzenia Grup roboczych odbywają się w miarę potrzeb.
- 9.9. Obsługą administracyjno-organizacyjną Grupy Roboczej ds. współpracy edukacji i biznesu zajmuje się Instytut Ochrony Środowiska – Państwowy Instytut Badawczy, a pozostałych Grup roboczych Krajowa Izba Gospodarcza.
- 9.10. Grupy robocze rozwiązuje się z chwilą ziszczenia warunku określonego w uchwale powołującej daną Grupę. Powyższe nie dotyczy Grupy Roboczej ds. współpracy edukacji i biznesu, która działa w sposób ciągły.

10. Sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii przez Radę.

- 10.1. Uchwały Rady podejmowane są zwykłą większością głosów oddanych osobiście na spotkaniach plenarnych Rady lub za pomocą środków elektronicznej komunikacji.
- 10.2. W przypadku głosowania za pomocą środków komunikacji elektronicznej każdy członek Rady zostanie o tym fakcie poinformowany na co najmniej 2 dni robocze przed terminem głosowania poprzez przesłanie projektu uchwały/uchwał drogą elektroniczną, które będą przedmiotem głosowania. Do materiału przesłanego będzie załączona instrukcja głosowania oraz podany termin głosowania (data do której należy oddać głos drogą elektroniczną). Każdorazowo wyznaczany czas na oddanie głosu nie może być krótszy niż 2 dni robocze.
- 10.3. Decyzję o głosowaniu drogą elektroniczną podejmuje Prezydium Rady.
- 10.4. Bieżąca komunikacja w ramach prac Rady jest prowadzona w szczególności przy wykorzystaniu środków komunikacji elektronicznej, telefonicznej, spotkań indywidualnych oraz strony internetowej Rady.
- 10.5. Dochodzenie do porozumienia będzie oparte o zasadę konsensusu, a jeśli porozumienie będzie niemożliwe zastosowana zostanie zasada zwykłej większości głosów. W przypadku równej liczby głosów decydujący będzie głos Przewodniczącego Rady. Członkowi Rady przysługuje prawo do zgłoszenia stanowiska odrębnego wraz z uzasadnieniem.
- 10.6. Prezydium Rady jest upoważnione do wyrażania bieżących opinii w sprawach związanych z funkcjonowaniem Rady.

11. Sposób zapewnienia kontroli jakości działalności Rady.

11.1. Prezydium Rady jest odpowiedzialne za zarządzanie ryzykiem oraz podejmowanie wszelkich decyzji dotyczących ryzyka funkcjonowania Rady.

11.2. Prezydium Rady określi wewnętrzny system zapewnienia jakości funkcjonowania Rady.

12. Prawa i obowiązki członków Rady.

12.1. Członek Rady ma prawo:

- a) udziału w pracach Rady i Grupach roboczych,
- b) głosowania w sprawach będących przedmiotem obrad,
- c) przedstawiania na posiedzeniach Rady i Grup roboczych stanowiska środowiska, które reprezentuje,
- d) upowszechniania w środowisku, które reprezentuje wyników badań i analiz prowadzonych przez Radę,
- e) uczestnictwa (w charakterze eksperta) w realizacji zleczonych przez Radę badań i analiz dotyczących rynku pracy oraz kształcenia i szkolenia na potrzeby tego rynku,
- f) uczestnictwa w organizowanych przez Radę konferencjach, seminariach i szkoleniach poświęconych problematyce rynku pracy w sektorze gospodarki odpadami.

12.2. Członek Rady ma obowiązek:

- a) brać czynny udział w pracach Rady oraz głosować w sprawach będących przedmiotem obrad,
- b) przestrzegać Regulaminu Rady oraz nie podejmować działań sprzecznych z celami Rady,
- c) stosować standardy etyczne w kontaktach wewnątrz struktury Rady, jak również wobec pozostałych interesariuszy sektora, interesariuszy innych sektorów oraz wobec członków innych Rad,
- d) przygotowywać i przedstawiać na posiedzeniu Rady lub zespołu roboczego stanowiska środowiska, które reprezentuje, w sprawach będących przedmiotem prac Rady lub Grupy roboczej,
- e) przekazywać środowiskom, które reprezentują w Radzie, informacji o prowadzonych przez Radę działaniach na rzecz rozwoju rynku pracy w poszczególnych obszarach sektora gospodarki odpadami oraz wynikach prowadzonych badań,
- f) zachęcać środowiska, które reprezentuje do aktywnego udziału w badaniach dotyczących rynku pracy w branży, udziału w organizowanych przez Radę konferencjach, seminariach i szkoleniach poświęconych problematyce rynku pracy,
- g) aktualizować dane zgłaszane w Deklaracji przystąpienia do Rady (w szczególności: adres korespondencyjny, adres e-mail, telefon komórkowy i stacjonarny),

- h) powiadamiać o swojej nieobecności Sekretariat Rady, w terminie do 2 dni roboczych przed planowanym posiedzeniem z wyjątkiem zdarzeń losowych, kiedy powiadomienie może nastąpić w terminie krótszym.
- 12.3. Na zaproszenie PARP wybrani przedstawiciele Rady mogą brać udział w posiedzeniach Rady Programowej ds. Kompetencji w roli obserwatorów bez prawa udziału w głosowaniach.
- 12.4. Z tytułu uczestnictwa w posiedzeniach Rady członkom Rady nie przysługuje wynagrodzenie¹.
- 12.5. Z tytułu uczestnictwa w pracach Rady, na wniosek Członka Rady, przysługuje zwrot kosztów dojazdu na spotkania organizowane przez Radę mające miejsce poza miejscem zamieszkania/pracy danej osoby, do wysokości opłat za środki transportu publicznego szynowego lub kołowego, zgodnie z cennikiem biletów II klasy obowiązującym na danym obszarze, także w przypadku korzystania ze środków transportu prywatnego (w szczególności samochodem) jako refundacja wydatku faktycznie poniesionego.
- 12.6. Zwrot kosztów dojazdu, o których mowa w pkt. 12.5. niniejszego rozdziału, realizowany będzie w okresie do 31 sierpnia 2022 r. lub do momentu wyczerpania środków w ramach projektu nr POWR.02.12.00-00-SR01/18.

Rozdział 3.

Dokumentowanie pracy Rady

1. Dokumentowanie posiedzeń Rady.

- 1.1. Uchwały oraz opinie Rady są każdorazowo dokumentowane.
- 1.2. Gromadzeniem i przechowywaniem dokumentacji z prac Rady zajmuje się Krajowa Izba Gospodarcza.
- 1.3. Z posiedzeń plenarnych Rady sporządzana będzie notatka, do której dołączone zostanie nagranie dźwiękowe z utrwalonym przebiegiem posiedzenia. Notatka będzie zatwierdzana, na kolejnym posiedzeniu, zwykłą większością głosów.
- 1.4. Notatkę podpisuje Przewodniczący Rady albo Wiceprzewodniczący Rady lub w zastępstwie Animator Rady.
- 1.5. Ze spotkań roboczych Prezydium Rady i spotkań Grup roboczych będą sporządzane notatki, które będą zatwierdzane przez kierujących ich pracami.
- 1.6. Grupa Robocza ds. współpracy edukacji i biznesu, o której mowa w rozdziale 2 pkt. 9.2. będzie corocznie sporządzała sprawozdanie roczne.

¹ Podstawa prawna: art. 4 c ust. 4 Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (Dz. U. z 2019 r., poz. 310 ze zm.)

- 1.7. Załącznikami do notatki z posiedzenia plenarnego Rady będą w szczególności: lista obecności członków i innych gości, uchwały Rady oraz inne ważne dokumenty sporządzone lub zatwierdzane przez Radę.
- 1.8. Sprawozdanie roczne z działalności Rady zaakceptowane przez Agencję są publikowane na stronie internetowej Rady.

2. Uchwały.

- 2.1. Uchwały są podejmowane w formie bezpośredniego głosowania lub w formie głosowania elektronicznego. Procedura głosowania elektronicznego została opisana w rozdziale 2 pkt. 10.2.
- 2.2. Podjęte uchwały stanowią załącznik do notatki z posiedzenia Rady.

3. Zdania odrębne.

- 3.1. Członkowi Rady przysługuje prawo do zgłoszenia stanowiska odrębnego wraz z uzasadnieniem.
- 3.2. Zdania odrębne zostaną zaprotokołowane lub zostaną nagrane, a jeśli będą przedstawione na piśmie również dołączone jako załącznik do notatki z posiedzenia Rady.

Rozdział 4.

Zasady współpracy Rady z innymi podmiotami

1. Rada w swoich pracach będzie dążyła do uwzględniania interesów wszystkich istotnych interesariuszy sektora gospodarki odpadami, w tym grup nie reprezentowanych w składzie Rady.
2. Rada może inicjować współpracę z podmiotami (interesariuszami) uznanymi za istotne dla realizacji celów i zadań Rady.
3. Organem właściwym do podejmowania decyzji o współpracy z instytucjami (podmiotami) jest Prezydium Rady.
4. Ramowe zasady oraz formy współpracy zostaną zatwierdzone przez Radę na wniosek Prezydium Rady.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

1. Techniczna obsługa Rady.

- 1.1. Obsługę techniczną prac Rady zapewni Sekretariat Rady, prowadzony przez Krajową Izbę Gospodarczą.
- 1.2. Sekretariat Rady, zajmuje się wsparciem działań merytorycznych Rady, prowadzi listę członków Rady oraz prowadzi działania upowszechniające działalność Rady.

- 1.3. Animator Rady działa na rzecz zapewnienia efektywnej współpracy w ramach Rady i jest w stałym kontakcie z członkami Rady.
 - 1.4. Krajowa Izba Gospodarcza prowadzi stronę internetową Rady oraz odpowiada za zawartość strony internetowej i określa, jakie materiały znajdują się na stronie kierując się wytycznymi Agencji.
 - 1.5. Członek Rady może zaproponować materiał do umieszczenia na stronie Rady. Decyzję o umieszczeniu materiału w całości lub części na stronie podejmuje Animator Rady.
2. Dokonywanie zmian w Regulaminie.
- 2.1. Pierwsza wersja niniejszego Regulaminu podlega zatwierdzeniu przez Agencję.
 - 2.2. Wszelkie zmiany zapisów Regulaminu wymagają uchwały Rady i wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale, nie wcześniej niż w dniu zatwierdzenia zmiany przez Agencję.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez Radę.