

REGULAMIN SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI

SEKTOR PRZEMYSŁ LOTNICZY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

Cel

1. Regulamin reguluje pracę Rady sektorowej w sektorze Przemysł Lotniczy, zwana dalej „Radą”.
2. Rada posługuje się nazwą Sektorowa Rada ds. Kompetencji – Przemysł Lotniczy.

Podstawa prawna działania Rady

3. Rada działa na podstawie:
 - a) powierzenia organizacji i prowadzenia Rady przez Prezesa Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości na podstawie ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 419 dalej „ustawa”), tj. *Umowie o współpracy w zakresie organizacji i prowadzenia przez **Podkarpackie Centrum Innowacji** (dalej: *Podmiot prowadzący Radę*) Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczego* zawartej w dniu 31.03.2025 r. o nr 13/DRK/SRS/2025 z Polską Agencją Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej: Agencja),
 - b) Umowy o partnerstwie i współpracy w zakresie organizacji i prowadzenia Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczego zawartej w dniu 24 września 2024 r. o nr 05/10/2024 (dalej: Umowy) między **Podkarpackim Centrum Innowacji Sp. z o.o.** (Podmiot prowadzący Radę) a **Stowarzyszeniem Grupy Przedsiębiorców Przemysłu Lotniczego „Dolina lotnicza” (Instytucja Współpracująca 1) oraz Siecią Badawczą Łukasiewicz - Instytut Lotnictwa (Instytucja Współpracująca 2).**
 - c) Aneksu nr 1 do Umowy o partnerstwie i współpracy w zakresie organizacji i prowadzenia Sektorowej Rady ds. Kompetencji Przemysłu Lotniczego zawartej w dniu 21 marca 2025 r.
4. Rada jest organizowana i prowadzona przez Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o.

Zadania Rady

5. Rada realizuje zadania służące zmniejszeniu niedopasowania kompetencyjnego na rynku pracy w sektorze.
6. Sektor jest rozumiany jako zbiór wszystkich podmiotów prawa gospodarczego, które w swoich dokumentach rejestrowych posiadają następujące kody zgodnie z Polską Klasyfikacją Działalności:
C.30.30.Z - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn (silniki samolotowe).

- C.33.16.Z - Naprawa i konserwacja statków powietrznych i statków kosmicznych.
 - C.20.60.Z - Produkcja włókien chemicznych.
 - C.22.29.Z - Produkcja pozostałych wyrobów z tworzyw sztucznych.
 - C.25.50.Z - Kucie, prasowanie, wyłaczanie i walcowanie metali, metalurgia proszków.
 - C.25.61.Z - Obróbka metali i nakładanie powłok na metale.
 - C.25.62.Z - Obróbka mechaniczna elementów metalowych.
 - C.25.73.Z - Produkcja narzędzi (z podklasy produkcja skrzynek formierskich i form, w wyłączeniu wlewnic)
 - C.26.20.Z - Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych.
 - C.26.30.Z - Produkcja sprzętu (tele-) komunikacyjnego.
 - C.26.51.Z - Produkcja instrumentów i przyrządów pomiarowych, kontrolnych i nawigacyjnych.
 - C.26.52.Z - Produkcja zegarków i zegarów.
 - C.26.70.Z - Produkcja instrumentów optycznych i sprzętu fotograficznego.
 - C.28.12.Z - Produkcja sprzętu i wyposażenia do napędu hydraulicznego i pneumatycznego.
 - C.29.32.Z - Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli.
 - C.33.12.Z - Naprawa i konserwacja maszyn
 - C.33.13.Z - Naprawa i konserwacja urządzeń elektronicznych i optycznych.
 - M.71.12.Z - Działalność w zakresie inżynierii i związane z nią doradztwo techniczne.
 - C.33.20.Z - Instalowanie maszyn przemysłowych, sprzętu i wyposażenia.
 - H.52.23.Z - Działalność wspomagająca transport lotniczy.
 - M.71.20.B - Pozostałe badania i analizy techniczne (z podklasy: wykonywanie badań wytrzymałościowych dotyczących gęstości, trwałości, wykonywanie badań radiograficznych spawów i spoin).
 - M.72.19.Z - Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych.
 - M.74.10 - Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania.
7. W realizacji zadań Rada korzysta w szczególności z instrumentów wymienionych w przepisach o Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji oraz prawa oświatowego, a także o szkolnictwie wyższym i nauce oraz promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy.
8. Do zadań Rady należy w szczególności:
- a) pozyskiwanie wiedzy od przedsiębiorców na temat poszukiwanych w Sektorze kwalifikacji i kompetencji, w tym zadania polegającego na prognozowaniu zapotrzebowania na kompetencje w Sektorze, ze szczególnym uwzględnieniem zmian technologicznych w Sektorze, jego potencjałem innowacyjnym, postępującą cyfryzacją oraz zrównoważonym rozwojem (w szczególności w zakresie ograniczenia negatywnego wpływu na środowisko naturalne i zwiększania tego pozytywnego) oraz określania obszarów badawczych odnoszących się do kompetencji w Sektorze i prowadzenie/zlecenie badań;
 - b) formułowanie rekomendacji w zakresie dostosowania kadr gospodarki do aktualnych potrzeb przedsiębiorców w Sektorze, w tym z uwzględnieniem kompetencji cyfrowych, kompetencji koniecznych dla rozwoju gospodarki o ograniczonym negatywnym wpływie na środowisko (tzw. zielone kompetencje) oraz wyzwań demograficznych;

- c) przekazywanie informacji na temat poszukiwanych w Sektorze kwalifikacji i kompetencji podmiotom mającym wpływ na ich podaż i popyt, w tym do instytucji edukacyjnych, instytucji rynku pracy, w tym agencji zatrudnienia oraz urzędów pracy, co w efekcie powinno wpłynąć na wzrost skuteczności działań z zakresu pośrednictwa pracy i poradnictwa zawodowego;
 - d) identyfikacja propozycji rozwiązań organizacyjnych/zmian legislacyjnych w obszarze edukacji/ryнку pracy w celu jak najlepszego zaspokojenia poszukiwanych kwalifikacji i kompetencji w Sektorze, w tym mogących wpłynąć na poprawę sytuacji pracowników w najtrudniejszej sytuacji na rynku pracy (m.in. pracownicy powyżej 50 roku życia, pracownicy o niskich kwalifikacjach);
 - e) inicjowanie współpracy przedsiębiorców z uczelniami oraz podmiotami, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe, tj. branżowymi centrami umiejętności, szkołami, placówkami oświatowo – wychowawczymi, placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, i innymi, w celu zintegrowania edukacji i pracodawców;
 - f) współpraca w zakresie porozumień edukacyjnych działających w zakresie zintegrowania edukacji i pracodawców;
 - g) identyfikacja potrzeb tworzenia Sektorowej Ramy Kwalifikacji,
 - h) działania wynikające z ustawy Prawo oświatowe art. 1 pkt 22, 23, 31, art. 2 pkt 5, art. 25 pkt 4, art. 39 pkt 4, 6, 8 i 9 (tj. m.in. występowanie do właściwych ministrów z propozycją wprowadzenia do klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego zawodu, wykreślenia zawodu lub dokonania zmiany dotyczącej zawodu, kwalifikacji wyodrębnionej w zawodzie lub dodatkowych umiejętności zawodowych, wydawanie opinii dla ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania dla ustalania prognozy zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, wnioskowanie do ministra właściwego o podjęcie działań w celu włączenia Sektorowej Ramy Kwalifikacji do Zintegrowanego Systemu Kwalifikacji.
9. Prezesi Wnioskodawcy oraz Instytucji Współpracujących wraz z Animatorem Rady tworzą Komitet Sterujący. Wszystkie osoby zasiadające w Komitecie Sterującym z upoważnienia jego Członków muszą przedstawić oświadczenie o niekaralności za popełnienie przestępstwa umyślanego, aktualne na dzień upoważnienia do zasiadania w Komitecie Sterującym.

Rozdział 2. Organizacja prac Rady

Organy Rady, w tym sposób reprezentacji Rady

1. Organami Rady są:
 - a) Posiedzenie Plenarne Rady;
 - b) Prezydium Rady;
 - c) Przewodniczący Rady,
 - d) Grupy robocze/ Zespoły eksperckie.
2. Posiedzenia Plenarne Rady zwołuje, z zastrzeżeniem ust. 3, Przewodniczący Rady:
 - a) z własnej inicjatywy,
 - b) na wniosek Prezydium Rady,
 - c) na wniosek 1/3 ogólnej liczby przedstawicieli.

3. Pierwsze Posiedzenie Plenarne Rady zwołuje i prowadzi członek Rady wskazany przez Podmiot prowadzący Radę (PCI).
4. Posiedzenia Plenarne odbywają się minimum cztery razy w roku, w terminach określonych w planie pracy Rady. Posiedzenia mogą odbywać się w trybie stacjonarny lub zdalnym/hybrydowym (z wykorzystaniem systemów teleinformatycznych).
5. Posiedzenia Rady zwołuje Przewodniczący Rady co najmniej na 7 dni roboczych przed wyznaczonym terminem.
6. Posiedzenia Plenarne Rady, z zastrzeżeniem ust.3, prowadzi Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności, wyznaczony przez niego Wiceprzewodniczący.
7. Do zadań Posiedzenia Plenarnego Rady należy przyjmowanie uchwał, w tym dotyczących:
 - a) wyboru członków Prezydium Rady z uwzględnieniem zapisów w ust.8;
 - b) zatwierdzania Regulaminu Rady i wprowadzania w nim zmian;
 - c) określania struktury Rady zapewniającej zachowanie reprezentatywności Sektora, czyli obecności w niej przedstawicieli wszystkich instytucji o których mowa w Rozdziale 2 ust. 21. oraz uczestnictwa przedsiębiorców związanych ze wszystkimi kodami działalności o których mowa w Rozdziale 1 ust. 6;
 - d) akceptowania zgłoszeń kandydatów na Członków Rady, z zastrzeżeniem ust. 9;
 - e) powołania na wniosek Prezydium Rady Grup Roboczych;
 - f) zatwierdzania propozycji materiałów merytorycznych składanych przez Grupy Robocze, o których mowa w Rozdziale 2.
8. W skład Prezydium Rady wchodzi 5 do 8 osób: Przewodniczący, Wiceprzewodniczący, Członkowie oraz Animator.
9. Przewodniczącego Prezydium Rady i dwóch członków Prezydium wskazuje Komitet Sterujący.
10. Pozostali Członkowie Prezydium Rady wybierani są na Posiedzeniu Plenarnym Rady:
 - a) pierwszym w nowej kadencji lub
 - b) pierwszym następującym po upływie kadencji Prezydium lub
 - c) pierwszym następującym po odwołaniu członka Prezydium w trybie Rozdziale 2 podrozdział 2 ust. 14 ppkt a i b, lub
 - d) o którym mowa w Rozdziale 2 podrozdział 2 ust. 14 ppkt c.
11. Do zadań Prezydium Rady należy w szczególności:
 - a) kierowanie pracami Rady;
 - b) przygotowywanie projektów uchwał, planów pracy i sprawozdań z działalności Rady;
 - c) wykonywanie uchwał Posiedzenia Plenarnego Rady;
 - d) przygotowywanie wniosków o powołanie Grup Roboczych wraz z propozycją Regulaminu pracy;
 - e) opiniowanie zmian w Regulaminie Rady.
12. Kadencja Prezydium Rady trwa nie krócej niż 3 lata, jednak nie później niż do 31.12.2029 r. i rozpoczyna się od dnia pierwszego zebrania wybranego składu Prezydium. Po upływie kadencji, do czasu powołania nowego składu, organy Rady działają w składzie dotychczasowym. Upływ kadencji Rady przerywa też kadencję Prezydium i Przewodniczącego.
13. W uzasadnionych przypadkach wszyscy lub niektórzy członkowie Prezydium Rady mogą brać udział w Posiedzeniu Prezydium Rady zdalnie, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej. Decyzję o takiej formie posiedzenia podejmuje Przewodniczący Rady wraz z członkiem Rady lub czterech członków Prezydium Rady.
14. Podejmowanie decyzji przez Prezydium Rady może w uzasadnionych przypadkach odbywać się w oparciu o tryb obiegowy lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.

15. Uchwały podejmowane podczas posiedzeń Prezydium wymagają do swojej ważności uczestnictwa w posiedzeniu większości członków Prezydium oraz uzyskania akceptacji większości uczestników posiedzenia, niezależnie od formy posiedzenia. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym wymagają dla swojej ważności akceptacji przez większość członków Prezydium.
16. Przewodniczący Rady reprezentuje Radę na zewnątrz oraz kieruje pracami Rady i wytycza jej kierunki działania.
17. Do zadań Przewodniczącego Rady należy w szczególności:
 - a) prowadzenie obrad,
 - b) zwoływanie posiedzeń, w tym wyznaczanie ich terminu i miejsca,
 - c) proponowanie agendy posiedzeń,
 - d) zapraszanie do udziału w posiedzeniu osób spoza składu Rady,
 - e) podpisywanie zatwierdzonych przez Radę uchwał i protokołów z posiedzeń,
 - f) reprezentowanie Rady w sprawach dotyczących jej działalności,
 - g) podejmowanie działań zaradczych w sytuacjach kryzysowych,
 - h) realizacji zadań związanych ze zmianą składu osobowego Rady, w tym zwiększania jej składu o przedstawicieli podmiotów i instytucji wskazanych w art. 4 e ust. 1 pkt. 3) ustawy.
18. Do zadań Animatora należy bieżące monitorowanie aktywności członków i wypracowywanych produktów jej działalności, zachęcanie ich do większego zaangażowania a w przypadku małej aktywności wprowadzanie działań naprawczych w celu ich aktywizacji.
19. Bieżącą techniczną obsługę prac Rady zapewnia Podkarpackie Centrum Innowacji Sp. z o.o., jako Podmiot prowadzący Radę, m.in. gromadzi i przechowuje dokumentację z prac Rady, prowadzi listę członków Rady, odpowiada za bieżący kontakt z Członkami, prowadzi korespondencję, etc.
20. W celu realizacji zadań wymienionych w ust. 19 Podmiot prowadzący Radę powoła Sekretarza Rady.

Wybór kandydatów na członków Rady, w tym zapewnienie reprezentatywności sektora w Radzie

21. Członkami Rady są przedstawiciele instytucji reprezentujących interesariuszy działających w lub na rzecz Sektora, czyli:
 - a) instytucje kształcenia formalnego lub pozaformalnego;
 - b) podmioty świadczące usługi rozwojowe (w tym m.in. instytucje szkoleniowe i szkoleniowo-doradcze, szkoły prowadzące kursy zawodowe, ośrodki doksztalcania i doskonalenia zawodowego, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, centra kształcenia zawodowego i ustawicznego);
 - c) organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych;
 - d) organizacje pracodawców;
 - e) organizacje przedsiębiorców;
 - f) przedsiębiorcy (z uwzględnieniem reprezentacyjności ze względu na wielkość przedsiębiorstwa);
 - g) związki zawodowe;
 - h) partnerzy społeczni i gospodarczy;
 - i) instytucje pełniące funkcję regulacji i nadzoru;
 - j) jednostki samorządu terytorialnego i ich jednostki organizacyjne;
 - k) samorząd gospodarczy i zawodowy;

- l) stowarzyszenia i związki jednostek samorządu terytorialnego;
 - m) administracja publiczna;
 - n) instytucje rynku pracy np. Radę Rynku Pracy, Wojewódzkie Rady Rynku Pracy, urzędy pracy;
 - o) jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze;
 - p) jednostki badawczo-rozwojowe;
 - q) organizacje branżowe oraz reprezentanci poszczególnych branż w ramach danego sektora (zarówno organizacje branżowe jak i przedsiębiorcy);
 - r) samorząd gospodarczy.
22. Rada składać się będzie z Członków w liczbie od 20 do 35.
23. Kandydat na Członka Rady musi spełniać następujące kryteria formalne:
- a) być przedstawicielem reprezentanta jednej z grup interesariuszy tworzących Radę, o których mowa w ust. 1, z tym, że jedna instytucja może mieć tylko jednego przedstawiciela z zastrzeżeniem ust. 9,
 - b) zaakceptować cele i zasady działania Rady, a w szczególności niniejszy Regulamin,
 - c) złożyć oświadczenie dotyczące przetwarzania danych osobowych,
 - d) złożyć deklarację przystąpienia do Rady oraz podpisać zobowiązanie do zachowania tajemnicy w stosunku do dokumentów poufnych, z którymi zapozna się w toku pracy Rady,
 - e) przedstawić aktualne oświadczenie o niekaralności za popełnienie przestępstwa umyślnego.
24. Kandydatów na członków Rady mogą zgłosić wszystkie zainteresowane organizacje, instytucje i przedsiębiorstwa pod warunkiem spełnienia przez kandydata kryteriów formalnych oraz merytorycznych. Wstępnej weryfikacji formalnej zgłoszeń dokonuje Podmiot prowadzący Radę. Uczestnictwo w Radzie jest oparte na zasadzie dobrowolności i woli współpracy. Każdy z członków Rady uczestniczy w niej na równych prawach.
25. Kandydat na Członka Rady musi posiadać wiedzę ekspercką i doświadczenie w pracy na rzecz Sektora nie krócej niż 5 lat, co weryfikowane będzie na podstawie składanej noty biograficznej/Curriculum vitae.
26. Za prawidłowe zgłoszenie Kandydata 5 na Członka Rady uznaje się pisemnie złożone, kompletnie wypełnione dokumenty zgłoszeniowe zawierające: pisemne oświadczenia Kandydata złożone w imieniu Kandydata przez Partnera, Członka Rady, interesariuszy sektora na szablonach dokumentów udostępnionych na stronie internetowej Rady przez Sekretarza Rady.
27. Zgodnie ze standardami komunikacji (określonymi w Rozdziale 3) prowadzona jest strona internetowa Rady, która informuje o działaniach Rady, stanowiła źródło informacji o stanie i potrzebach kadr Sektora oraz stanowiła platformę wymiany informacji pomiędzy interesariuszami sektora. Na stronie publikowane będzie również zaproszenie dla interesariuszy do współpracy.
28. Kadencja Członka Rady trwa nie krócej niż 3 lata, jednak nie później niż do 31.12.2029 r. *Po jego upływie, mandat członka Rady ulegnie wygaszeniu*
29. Podmiot prowadzący Radę oraz Instytucje Współpracujące delegują do Rady swoich przedstawicieli: Podmiot prowadzący Radę - dwóch, Instytucje Współpracujące po jednym.
30. Decyzja o akceptacji zgłoszonej kandydatury każdego nowego Członka do Rady (poza członkami wskazanymi w powyższym ust. 9) będzie podejmowana na Posiedzeniu Plenarnym Rady z uwzględnieniem zasady reprezentatywności składu Rady dla struktury Sektora określonej w Rozdziale 2 ust. 21 oraz uwzględniając zasady niedyskryminacji i równości płci.
31. Akceptacja przez Posiedzenie Plenarne Rady kandydatury, o której mowa w ust. 10 odbywać się będzie w trybie większości zwykłej osób uczestniczących w danym Posiedzeniu Plenarnym Rady.

32. Podmiot prowadzący Radę rekomenduje Prezesowi PARP zaakceptowaną w ust. 11 kandydaturę Członka Rady celem złożenia wniosku o powołanie go na członka Rady przez ministra właściwego do spraw gospodarki.
33. W przypadku dwukrotnej absencji Członka Rady na posiedzeniu Rady lub nierzetelnego i nieterminowego wywiązywania się z przyjętych zobowiązań Podmiot prowadzący Radę w porozumieniu z Przewodniczącym Rady ma prawo podjąć następujące działania:
 - a) poinformować o tym fakcie Interesariusza rekomendującego Członka Rady,
 - b) zwrócić się z prośbą do Interesariusza o rekomendowanie innego Kandydata do prac w Radzie,
 - c) odwołać Członka Rady w trybie ust. 14 pkt c.
34. Odwołanie Członka Rady następuje w przypadku:
 - a) rezygnacji Członka Rady z udziału w pracach Rady, zgłoszonej do Prezydium Rady pisemnie,
 - b) zgłoszonego pisemnie do Prezydium Rady odwołania upoważnienia do bycia przedstawicielem przez instytucję delegującą Członka Rady. W tym przypadku podmiot delegujący może równocześnie zgłosić innego Członka Rady spełniającego wymagania, o których mowa w Rozdziale 2 ust.23,
 - c) innych przyczyn – takich jak długotrwała nieobecność, uniemożliwiająca udział w pracach Rady lub uporczywe niewywiązywanie się z obowiązków członka Rady, czy istotne naruszenie Regulaminu lub powzięcia przez Prezydium Rady informacji o wyroku sądowym orzekającym winę przedstawiciela Członka Rady za czyn umyślny – na podstawie decyzji podjętej na wniosek Prezydium Rady przez Posiedzenie Plenarne Rady bezwzględną większością głosów. Prezydium Rady niezwłocznie zawiadamia instytucję delegującą odwołanego członka Rady o tej decyzji i zwraca się o wyznaczenia innego swojego przedstawiciela.
35. Reprezentatywność i zapewnienie zrównoważonego znaczenia i siły głosu poszczególnych różnych typów interesariuszy zostanie zapewniona przy formowaniu składu Rady. Aby zachować balans pomiędzy pracodawcami, organizacjami skupiającymi pracowników oraz instytucjami rynku pracy do Rady docelowo zostaną zaproszeni interesariusze następujących typów instytucji:
 - a) przedstawiciele przemysłu i organizacji serwisowych (co najmniej w liczbie 8),
 - b) przedstawiciele stowarzyszeń działających w sektorze przemysłu lotniczego (co najmniej w liczbie 3),
 - c) przedstawiciele uczelni wyższych i jednostek badawczych (co najmniej po 1 przedstawicielu każdej z grup),
 - d) przedstawiciele ministerstw i administracji (nie więcej niż 1 osoba z danego ministerstwa),
 - e) przedstawiciele pozostałych interesariuszy sektora przemysłu lotniczego, w tym przedstawiciele związków zawodowych, podmiotów świadczące usługi rozwojowe (instytucje szkoleniowe i szkoleniowo-doradcze, szkoły prowadzące kursy zawodowe, ośrodki dokształcania i doskonalenia zawodowego, centra kształcenia ustawicznego, centra kształcenia praktycznego, centra kształcenia zawodowego i ustawicznego), średniego szkolnictwa zawodowego specjalizującego się w kształceniu dla branży lotniczej).

Prawa i obowiązki członków Rady

36. Za udział w posiedzeniach Rady Sektorowej nie przysługuje wynagrodzenie¹.
37. Członkowie Rady mają prawo:
 - a) zgłaszać propozycje kandydatów na Członków Rady,

¹ Podstawa prawna: art. 4 c ust. 4 ustawy o PARP.

- b) zgłaszać na piśmie opinie, wnioski i postulaty do organów Rady,
 - c) uzyskiwać bieżące informacje o działaniach podejmowanych przez Prezydium Rady.
38. Członkowie Rady mają obowiązek:
- a) postępować zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu,
 - b) brać czynny udział w pracach Rady,
 - c) rzetelnego i terminowego wykonywania przyjętych zobowiązań,
 - d) popierać cele i przedsięwzięcia Rady,
 - e) nie podejmować działań sprzecznych z celami Rady,
 - f) reprezentować opinie i interesy nie tylko delegującej go instytucji, ale całej grupy interesariuszy do której należy delegująca go instytucja zgodnie z określeniami użytymi w Rozdziale 2 ust. 21,
 - g) przekazywania propozycji zgłaszanych przez środowiska, które reprezentują, dotyczących podejmowania przez Radę działań mieszczących się w zakresie jej kompetencji;
 - h) przygotowania i przedstawienia na posiedzeniu Rady stanowiska środowiska, które reprezentują, w sprawach będących przedmiotem prac Rady;
 - i) przekazywania środowisku, które reprezentują w Radzie, informacji o prowadzonych przez Radę działaniach na rzecz rozwoju rynku pracy w poszczególnych obszarach sektora Przemysłu Lotniczego oraz wynikach prowadzonych badań;
 - j) upowszechniania w środowisku, które reprezentują informacji o systemach kwalifikacji, w szczególności Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (ZSK), Europejskiej Ramie Kwalifikacji (ERK), Polskiej Ramie Kwalifikacji (PRK) oraz Sektorowej Ramie Kwalifikacji;
 - k) zachęcania podmiotów, które reprezentują do opracowywania i włączania do ZSK kwalifikacji, umożliwiających rozwój kompetencji w sektorze Przemysłu Lotniczego;
 - l) zachęcania środowiska, które reprezentują do aktywnego udziału w badaniach dotyczących rynku pracy w sektorze Przemysł Lotniczy, udziału w organizowanych przez Radę konferencjach, seminariach i szkoleniach poświęconych problematyce rynku pracy;
 - m) udziału w badaniach Branżowy Bilans Kapitału Ludzkiego oraz badaniach ewaluacyjnych działalności Rad sektorowych prowadzonych na zlecenie PARP.
39. Działania Członków Rady realizowane będą z zachowaniem norm prawnych, etycznych, zasad rzetelności, obiektywizmu i uczciwości w celu zapobiegania nadużyciom finansowym oraz konfliktów interesów i korupcji.
40. Członkowie Rady oraz osoby uczestniczące w pracach *Grup Roboczych/Zespołów eksperckich* powołanych przez Radę nie mogą:
- a) być zaangażowani w realizację zlecenia wynikającego z rekomendacji Rady jako Wykonawca, podwykonawca oraz pozostawać w jakichkolwiek powiązaniach kapitałowych z Wykonawcą.
 - b) pozostawać w związkach rodzinnych lub nieformalnych związkach partnerskich z Wykonawcą lub w jakiegokolwiek innej formie otrzymać wynagrodzenie osobiście lub poprzez podmiot gospodarczy z tytułu wykonywania Zlecenia wynikającego z rekomendacji Rady.
 - c) w przypadku pozostawania pracownikiem najemnym Wykonawcy – osobiście uczestniczyć w realizacji Zlecenia oraz otrzymywać dodatkowego wynagrodzenia z tytułu realizacji Zlecenia przez Pracodawcę.
 - d) wywierać wpływu na instytucję kontraktującą, działającą na zlecenie PARP.
41. Jakakolwiek Osoba, która naruszy zapisy powyższych klauzul, podlega wykluczeniu z prac Rady, a Podmiot prowadzący Radę jest zobowiązany niezwłocznie poinformować o tym Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości.

Sposób podejmowania uchwał oraz wyrażania opinii przez Radę

42. Organy Rady mogą uchwalić regulaminy, określające zasady ich postępowania.
43. Co roku, na Posiedzeniu Plenarnym Rada przyjmuje Ramowy Plan Pracy Rady na kolejny rok. Plan przyjmowany jest zwykłą większością głosów najpóźniej do 31 grudnia roku poprzedzającego rok, którego ten Plan dotyczy.
44. Z posiedzeń organów Rady sporządzane są protokoły. Protokoły z posiedzeń Plenarnych Rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu, zwykłą większością głosów. Protokoły z posiedzeń Prezydium Rady są zatwierdzane na kolejnym posiedzeniu Prezydium Rady, zwykłą większością głosów.
45. Posiedzenia Plenarne Rady odbywają się w miarę potrzeby, jednak nie rzadziej niż raz na kwartał.
46. W Posiedzeniach Plenarnych Rady mogą uczestniczyć, z głosem doradczym, osoby spoza jej składu, zapraszone przez Członków Prezydium Rady. Członkowie Prezydium Rady zobowiązani są każdorazowo informować Przewodniczącego Rady przed posiedzeniem o zaproszonych przez siebie osobach, gdzie minimalny zakres informacyjny dotyczy imienia, nazwiska i funkcji zaproszonego.
47. W uzasadnionych przypadkach wszyscy lub niektórzy członkowie Rady mogą brać udział w Posiedzeniu Plenarnym Rady zdalnie, przy pomocy środków komunikacji elektronicznej. Decyzję o takiej formie Posiedzenia Plenarnego podejmuje Przewodniczący Rady wraz z członkiem Prezydium Rady lub czterech członków Prezydium Rady.
48. Podejmowanie decyzji przez Radę może w uzasadnionych przypadkach odbywać się w oparciu o tryb obiegowy lub z wykorzystaniem elektronicznych środków komunikacji.
49. Uchwały podejmowane podczas Posiedzeń Plenarnych Rady wymagają do swojej ważności uczestnictwa w posiedzeniu większości członków Rady oraz uzyskania akceptacji większości uczestników posiedzenia, niezależnie od formy posiedzenia. W razie równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Rady. Uchwały podejmowane w trybie obiegowym wymagają dla swojej ważności akceptacji przez większość członków Rady.

Sposób zapewnienia kontroli jakości działalności Rady

50. Bieżącą kontrolę działania Rady zapewnia Komitet Sterujący.
51. Na podstawie otrzymywanych od Animatora Rady okresowych sprawozdań z działalności Rady i protokołów z posiedzeń Rady, Komitet Sterujący wydaje, nie rzadziej niż na koniec każdego kwartału, rekomendacje dot. prac Rady.
52. Rekomendacje zawierają w szczególności: ocenę realizacji planu pracy uchwalonego przez Radę, ocenę stanu zaawansowania prac nad rekomendacjami oraz przestrzeganie Regulaminu. Rekomendacje mogą wskazywać dostrzeżone zagrożenia dot. realizacji zadań Rady określonych w Rozdziale 1 ust.8 Regulaminu oraz zawierać rekomendacje działań naprawczych.
53. Rekomendacje są niezwłocznie przekazywane Animatorowi Rady, Prezydium Rady oraz Agencji.

Sposób zapewnienia aktywności członków Rady i ich utrzymania w Radzie

54. Animator dba o dobry przebieg komunikacji i o włączenie wszystkich członków w dyskusję.
55. Zasadami pracy są transparentność, dialog i konsensus.
56. Zasadą jest włączenie wszystkich członków Rady w wypracowywanie dokumentów.

57. Projekty dokumentów Rady podlegają konsultacjom i opiniowaniu. Są przekazywane wszystkim członkom Rady w celu zapoznania się, wniesienia uwag. Zapewniona jest informacja o postępach prac i bezpośredni kontakt Animatorów z członkami.
58. Na posiedzeniach Rady dokumenty są prezentowane i dyskutowane. Animatorzy moderują dyskusję i dochodzenie do porozumienia. Jeśli zajdzie taka potrzeba nie wyklucza się włączenia zewnętrznego moderatora.
59. Aktywność członków Rady jest zapewniana również poprzez:
- a) dostarczenie członkom informacji o kompetencjach Rady, zadaniach, korzyściach z członkostwa, obowiązkach członka, trybie prac i konieczności i zakresie zaangażowania w działania Rady,
 - b) dostępność Animatora dla członków Rady,
 - c) aktywizowanie członków przez Animatorów poprzez bezpośredni kontakt ze strony Animatorów,
 - d) angażowanie członków w prace nad planem pracy Rady,
 - e) wpływ członków na efekty pracy Rady, w tym wykorzystanie informacji przekazywanych przez innych członków i zespoły badawcze,
 - f) działanie na podstawie niniejszego regulaminu
 - g) systematyczność prac, w tym regularność posiedzeń i wczesne informowanie o posiedzeniu – ustalanie na posiedzenie zakresu, podziału prac na kolejny kwartał, wskazanie osób odpowiedzialnych za zadania,
 - h) pisemną deklarację uczestnictwa w pracach Rady i procedurę odwołania z funkcji członka Rady,
 - i) przeprowadzenie dla członków warsztatów prezentujących dobre praktyki Rad innych sektorów,
 - j) nawiązanie współpracy z radami innych sektorów w celu wymiany dobrych praktyk.

Sposób powoływania przez Radę grup roboczych, ekspertów etc.

60. Grupy Robocze/Zespoły eksperckie powołuje Rada na wniosek Prezydium.
61. Grupa Robocza/ Zespół ekspercki zajmuje się określonym we wniosku o powołanie obszarem działań Interesariuszy sektora Przemysłu Lotniczego związanym z zakresem działania Rady.
62. Pracami Grupy Roboczej/ Zespołu eksperckiego kieruje Lider wybrany przez członków Grupy/Zespołu zaakceptowany przez Prezydium Rady.
63. Posiedzenia Grup Roboczych/ Zespołów eksperckich, poświęcone realizacji wyznaczonych im zadań, będą miały na celu wypracowanie stanowiska branży w sprawie będącej przedmiotem działań Rady. Zadania Grupy Roboczej/ Zespołu eksperckiego realizowane będą w szczególności, poprzez:
- a) opiniowanie wyników badań realizowanych na rzecz Rady w obrębie zainteresowania danej Grupy roboczej/ Zespołu eksperckiego;
 - b) opiniowanie projektów aktów prawnych dotyczących kompetencji w Sektorze będących w obrębie zainteresowania danej Grupy roboczej/ Zespołu eksperckiego;
 - c) doradztwo w zakresie realizacji zadań Rady zadań w obrębie zainteresowania danej Grupy Roboczej/ Zespołu eksperckiego.
 - d) przygotowywanie propozycji materiałów merytorycznych do zatwierdzania przez Radę.
64. Grupa Robocza/ Zespół ekspercki będzie działała zgodnie z regulaminem uchwalonym przez Radę.
65. Rada może, stosownie do bieżących potrzeb i planu prac Rady, powołać zewnętrznych ekspertów/zespoły ekspertów.

Rozdział 3. Dokumentowanie prac Rady

Protokołowanie posiedzeń

1. Z posiedzenia Plenarnego Rady sporządza się protokół, obejmujący:
 - a) kolejny numer, datę i miejsce posiedzenia;
 - b) porządek obrad;
 - c) listę imienną uczestników;
 - d) treść przyjętych uchwał z uwzględnieniem wyników przeprowadzonych głosowań oraz zgłoszonych stanowisk odrębnych;
 - e) inne ustalenia.
2. Projekt protokołu, wstępnie zaakceptowany przez Prezydium Rady, rozsyłany jest w celu zapoznania się i zgłoszenia uwag i do wszystkich uczestników biorących udział w posiedzeniu w terminie do 30 dni kalendarzowych od daty posiedzenia.
3. Protokół jest przyjmowany na posiedzeniu zwykłą większością głosów.
4. Członek Rady i uczestnik Posiedzenia Plenarnego, może zgłosić zdanie odrębne do protokołu wraz z wnioskiem o umieszczenie go w protokole. Zdanie odrębne wymaga pisemnego uzasadnienia.
5. Sprostowanie oczywistych omyłek pisarskich lub rachunkowych w protokole może także nastąpić w trybie korekty i w każdym czasie.
6. Za sporządzenie i sprostowania protokołu odpowiada Animator Rady.
7. Protokół ostateczny podpisuje Przewodniczący Rady.
8. Protokół doręcza się elektronicznie wszystkim członkom Rady.
9. Oryginały protokołów z posiedzeń Rady przechowywane są w sekretariacie Rady, który prowadzony jest przez Podmiot prowadzący Radę (PCI).

Uchwały

10. Oryginały uchwał z posiedzeń Rady przechowywane są przez Podmiot prowadzący Radę. Uchwały są podpisywane przez Przewodniczącego.

Zdania odrębne

11. Członek Rady i uczestnik Posiedzenia Plenarnego, może zgłosić do Przewodniczącego Rady zastrzeżenia do treści protokołu (zdanie odrębne), wraz z wnioskiem o ich umieszczenie w protokole w terminie 7 dni od dnia doręczenia protokołu.

Opracowania grup roboczych, ekspertów etc.

12. Eksperci prowadzą badania na potrzeby Rady oraz opracowują ekspertyzy, opinie i propozycje rekomendacji.
13. Opracowania ekspertów poddawane są konsultacjom zgodnie z Rozdziałem 2 podrozdział 6 ust.4.
14. Opracowania eksperckie są każdorazowo zatwierdzane przez organ Rady odpowiadający za ich zlecenie.
15. Opracowania eksperckie stanowią załączniki do protokołów posiedzeń Rady bądź Grup Roboczych, na których zostały zatwierdzone.

16. Na podstawie opracowań ekspertów przygotowywane są publikacje elektroniczne, prezentowane na portalu internetowym Rady. Wybrane opracowania są opublikowane w formie broszury lub książki.
17. Publikacje są rozsyłane do interesariuszy.

Standardy komunikacji Rady

18. Prowadzona będzie strona internetowa Rady, która będzie informowała o działaniach Rady i będzie stanowiła źródło informacji o stanie i potrzebach kadr Sektora oraz stanowiła platformę wymiany informacji pomiędzy interesariuszami sektora. Strona będzie również zapraszała przedsiębiorców do współpracy.
19. Członkowie Posiedzenia Plenarnego Rady otrzymują projekt porządku obrad wraz z materiałami zaplanowanymi do rozpatrzenia, rozsyłanymi przy użyciu elektronicznych środków komunikowania (poczta e-mail), nie później niż na 7 dni roboczych przed dniem posiedzenia.
20. Protokół doręcza się członkom Rady oraz zaproszonym uczestnikom posiedzenia.
21. Na podstawie opracowań ekspertów przygotowywane są publikacje elektroniczne, prezentowane na portalu internetowym Rady. Wybrane opracowania są opublikowane w formie broszury lub książki. Publikacje są rozsyłane do interesariuszy.
22. Ogłoszenie o naborze na członków Rady jest zamieszczone na stronie internetowej Rady.
23. Sprawozdanie roczne z działalności Rady są publikowane na stronie internetowej Rady.
24. Kontakt z Podmiotem prowadzącym Radę odbywa się w szczególności przez skrzynkę e-mail: sekretariat@radaprzemyslulotniczego.pl lub przez wskazany numer telefonu.
25. Imienna lista obejmująca Członków (wraz ze wskazaniem podmiotów, które reprezentują) jest podawana do wiadomości publicznej poprzez zamieszczenie jej na stronie internetowej Rady działającej pod adresem: www.radaprzemyslulotniczego.pl i jest aktualizowana na bieżąco w przypadku zmiany składu Rady.
26. Sekretarz Rady jest odpowiedzialny w szczególności za:
 - a) utrzymywanie kontaktów z członkami Rady, Prezydium Rady oraz Przewodniczącym oraz stałą współpracę z Animatorem;
 - b) zawiadamianie członków Rady o miejscu i terminie posiedzeń.
27. Członek Rady może zaproponować wkład merytoryczny do umieszczenia na stronie Rady. Decyzję o umieszczeniu materiału w całości lub części na stronie podejmuje Animator Rady.
28. Za serwisy elektroniczne, nadzór nad publikowaniem treści, materiałów, dokumentów Rady odpowiedzialny będzie sekretariat Rady.
29. W pracach Rady mogą brać udział osoby zapraszane przez Przewodniczącego Rady oraz przedstawiciel PARP.

Rozdział 4. Zasady współpracy Rady z innymi podmiotami

Dokumenty regulujące współpracę

1. Rada może zawierać porozumienia o współpracy (w tym listy intencyjne) z innymi podmiotami działającymi w sektorze Przemysł Lotniczy i poza nim.

2. Zawarte porozumienia wymagają akceptacji Rady w formie uchwały przyjętej zwykłą większością głosów.
3. Porozumienia wymagają formy pisemnej. W imieniu Rady porozumienia podpisuje Przewodniczący Rady, a w przypadku jego nieobecności, pierwszy z Wiceprzewodniczących lub Animator Rady.

Zasady finansowania funkcjonowania Rady

4. Koszty organizacji i prowadzenia Rady ponosi Podmiot prowadzący Radę wraz z Instytucjami Współpracującymi zgodnie z ustaleniami określonymi w umowie partnerstwa z dnia 24.09.2024 r. o nr 05/10/2024 zawartym w celu wspólnego aplikowania w konkursie oraz wspólnej organizacji i prowadzenia Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy.
5. Podmiot prowadzący Radę w Etapie I prowadzenia Rady (do czasu uzyskania dofinansowania w ramach FERS) zobowiązało się do pokrycia kosztów związanych z prowadzeniem i utrzymaniem sekretariatu Rady (w tym m.in. wynagrodzenie personelu projektu oraz zapewnienie biura, sprzętu niezbędnego do wykonywania obowiązków oraz udostępnienie przestrzeni na posiedzenia Rady).
6. Instytucje Współpracujące (SGPPL-DL i Ł-ILOT) w Etapie I zobowiązały się do:
 - a) pokrycia kosztów działalności Animatora Rady,
 - b) zapewnienia wsparcia PCI w zakresie organizacji prac Rady, w szczególności organizacji spotkań Rady,
 - c) pokrycia kosztów cateringu podczas spotkań Rady.
7. Koszty związane z przejazdami na posiedzenia Rady pokrywa Instytucja delegująca członka Rady.

Rozdział 5. Ochrona danych osobowych

1. Informacje o składzie Rady są udostępniane publicznie.
2. Dane członków Rady przetwarzane są przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83 w Warszawie w celu realizacji zadań publicznych określonych w ustawie. Sposób realizacji praw użytkowników oraz inne informacje związane z przetwarzaniem danych osobowych określone zostały w dokumencie dostępnym pod adresem internetowym: www.parp.gov.pl, zakładka „Ochrona danych osobowych”.
3. Wraz z powołaniem do Rady, członek Rady otrzymuje informację dotyczącą przetwarzania jego danych osobowych.
4. Administratorem danych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą w Warszawie (00-834), ul. Pańska 81/83.
5. Podstawą przetwarzania danych jest ustawa.
6. PARP powierza przetwarzanie danych członków Rady podmiotowi, o którym mowa w Rozdziale 1 ust. 4.

Rozdział 6. Postanowienia końcowe

Dokonywanie zmian w Regulaminie

1. Zmiany Regulaminu zatwierdzane są uchwałami Rady podejmowanymi zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 Członków Rady. Wszelkie zmiany zapisów Regulaminu wymagają uchwały Rady i wchodzi w życie w terminie określonym w uchwale.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się odpowiednio obowiązujące przepisy prawa polskiego.

Załączniki

Załącznikami do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor - Przemysł Lotniczy są:

1. Deklaracja przystąpienia do Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor - Przemysł Lotniczy.
2. Oświadczenie kandydata na członka Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy.
3. Klauzula poufności - zobowiązanie zachowania tajemnicy informacji i dokumentów.

Załącznik nr 1 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy

**DEKLARACJA PRZYSTĄPIENIA
DO SEKTOROWEJ RADY DS. KOMPETENCJI
Sektor: Przemysł Lotniczy**

.....
nazwa podmiotu/organizacji

.....
adres siedziby

.....
dane kontaktowe

.....
dane rejestrowe
reprezentowana przez:

.....
Imię i nazwisko, sprawowana funkcja

I. Reprezentując jedną z poniższych kategorii interesariuszy (proszę wskazać właściwą):

- Przedsiębiorcy MŚP,
- Przedsiębiorcy inni niż MŚP,
- organizacje pozarządowe, związki organizacji pozarządowych,
- szkoły i placówki systemu oświaty oraz ich organy prowadzące,
- wyższe szkoły i uczelnie,
- instytucje rynku pracy,
- partnerzy społeczni zgodnie z definicją w FERS,
- jednostki samorządu terytorialnego lub ich jednostki organizacyjne,
- Rady Rynku Pracy lub Wojewódzkie Rady Rynku Pracy,
- administracja publiczna,
- jednostki naukowe, w tym instytucje badawcze.

II. Reprezentując obszar aktywności objętej klasą/podklasą wg klasyfikacji PKD (proszę wskazać właściwą):

- C.30.30.Z - Produkcja statków powietrznych, statków kosmicznych i podobnych maszyn (silniki samolotowe).
- C.33.16.Z - Naprawa i konserwacja statków powietrznych i statków kosmicznych.
- C.20.60.Z - Produkcja włókien chemicznych.
- C.22.29.Z - Produkcja pozostałych wyrobów z tworzyw sztucznych.
- C.25.50.Z - Kucie, prasowanie, wytłaczanie i walcowanie metali; metalurgia proszków;
- C.25.61.Z - Obróbka metali i nakładanie powłok na metale.
- C.25.62.Z - Obróbka mechaniczna elementów metalowych.

- C.25.73.Z - Produkcja narzędzi (z podklasy produkcja skrzynek formierskich i form, w wyłączeniu wlewnic)
- C.26.20.Z - Produkcja komputerów i urządzeń peryferyjnych.
- C.26.30.Z - Produkcja sprzętu (tele-) komunikacyjnego.
- C.26.51.Z - Produkcja instrumentów i przyrządów pomiarowych, kontrolnych i nawigacyjnych.
- C.26.52.Z - Produkcja zegarków i zegarów.
- C.26.70.Z - Produkcja instrumentów optycznych i sprzętu fotograficznego.
- C.28.12 - Produkcja sprzętu i wyposażenia do napędu hydraulicznego i pneumatycznego.
- C.29.32.Z- Produkcja pozostałych części i akcesoriów do pojazdów silnikowych, z wyłączeniem motocykli.
- C.33.12.Z - Naprawa i konserwacja maszyn;
- C.33.13.Z - Naprawa i konserwacja urządzeń elektronicznych i optycznych.
- M.71.12.Z - Działalność w zakresie inżynierii i związane z nią doradztwo techniczne.
- C.33.20.Z - Instalowanie maszyn przemysłowych, sprzętu i wyposażenia.
- H.52.23.Z - Działalność wspomagająca transport lotniczy.
- M.71.20.B - Pozostałe badania i analizy techniczne (z podklasy: wykonywanie badań wytrzymałościowych dotyczących gęstości, trwałości, wykonywanie badań radiograficznych spawów i spoin).
- M.72.19.Z - Badania naukowe i prace rozwojowe w dziedzinie pozostałych nauk przyrodniczych i technicznych.
- M.74.10 - Działalność w zakresie specjalistycznego projektowania.

Jako przedstawiciela na Członka Rady zgłaszamy kandydaturę:

(imię)

(nazwisko)

Jako przedstawiciel oświadczam:

1. Gotowość osobistego zaangażowania naszego przedstawiciela w prace Rady,
2. Zostałem/łam zapoznany/a z projektem Regulaminu Rady, którego postanowienia akceptuję i zobowiązuję się do ich przestrzegania.
3. Posiadam wiedzę ekspercką i doświadczenie wynikające z ponad 5-letniej działalności i pracy na rzecz sektora.
4. Znana jest mi procedura powoływania i odwoływania członków Rady i wyrażam zgodę na jej przeprowadzenie, w tym na przetwarzanie na jej potrzeby moich danych osobowych przez podmioty ustawowo w tej procedurze przewidziane.

Na potrzeby Sekretariatu Rady udostępniamy dane do kontaktu:

Imię i nazwisko, tytuły, stopnie naukowe/zawodowe

Stanowisko, pełnione funkcje

Adres do korespondencji

Adres e-mail

Telefon/telefony.....

Oświadczamy, że zgłoszona kandydatura spełnia wymagania wynikające Ustawy z dnia 9 listopada 2000 r. o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości², Regulaminu konkursu na powierzenie organizacji i prowadzenie Sektorowych Rad ds. Kompetencji (konkurs Prezesa PARP na powierzenie organizację i prowadzenie sektorowych Rad ds. kompetencji), wniosku nr RKP-21994-2024 oraz Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy i przyjmujemy odpowiedzialność za Jej działalność w Radzie. Znany jest nam tryb powoływania i odwoływania członków Rady, jej cele oraz projekt Regulaminu oraz deklarujemy aktywną współpracę.

.....
(miejscowość, data, podpisy osób/osoby
uprawnionych/nej do reprezentacji
podmiotu i jej pieczęć)

.....
(miejscowość, data, podpisy
przedstawiciela)

Załącznik nr 2 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy

KLAUZULA INFORMACYJNA
DLA CZŁONKA SEKTOROWEJ RADY DO SPRAW KOMPETENCJI
dotycząca przetwarzania danych osobowych

W związku z Pana/i kandydowaniem / powołaniem do Sektorowej Rady ds. Kompetencji – Przemysł Lotniczy (dalej „Rada”) Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości przetwarza Pana/i dane osobowe w postaci:

- a. imienia/imion,
 - b. nazwiska,
 - c. instytucji, która wskazała Pana/i osobę do Rady,
 - d. stanowiska służbowego (o ile dotyczy),
 - e. informacji na temat doświadczenia zawodowego lub naukowego, lub kompetencji przydatnych do wykonywania zadań członka Rady zawartych np. w CV przedłożonych w związku z kandydowaniem / powołaniem do Sektorowej Rady ds. Kompetencji – Sektor Przemysł Lotniczy,
 - f. oświadczenia o niekaralności za przestępstwa umyślne,
 - g. informacji kontaktowych w postaci: adresu fizycznego, adresu e-mail, numerów telefonów.
1. Dane przetwarzane są przez Polską Agencję Rozwoju Przedsiębiorczości z siedzibą przy ul. Pańskiej 81/83, 00-834 Warszawa. Przetwarzanie powyższych danych zostało powierzone Podkarpackie Centrum Innowacji Spółka z Ograniczoną Odpowiedzialnością.
 2. Dane są przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych określonych w ustawie o utworzeniu Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości (dalej „Ustawa”) w art. 4 ust. 5 w związku z art. 4c.
 3. Administratorem danych jest Polska Agencja Rozwoju Przedsiębiorczości (PARP) z siedzibą w Warszawie (00-834), ul. Pańska 81/83. Kontakt do Administratora: adres e-mail biuro@parp.gov.pl lub listownie na wyżej podany adres.
 4. Z Inspektorem ochrony danych mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych, adres e-mail iod@parp.gov.pl lub na adres siedziby Administratora.
 6. Dane będą przetwarzane w ramach zadań realizowanych przez PARP w interesie publicznym. Dane mogą być przekazywane członkom Rady Programowej ds. kompetencji, podmiotom prowadzącym Rady sektorowe, ministrom i innym organom władzy publicznej oraz podmiotom wykonującym zadania publiczne lub działającym na zlecenie organów władzy publicznej, w zakresie i w celach, które wynikają z przepisów prawa, podmiotom

świadczącym usługi niezbędne do realizacji przez PARP zadań, w tym partnerom IT, podmiotom realizującym wsparcie merytoryczne, techniczne lub organizacyjne.

7. Dane wymienione w pkt. od 1 do 4 mogą być przekazane do publicznej wiadomości (minimum strona internetowa) w kontekście informowania o składzie Rady.
8. Dane będą przechowywane w okresie niezbędnym do realizacji celu, w którym zostały zebrane, a następnie, gdy jest to wymagane przepisami ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164, z późn. zm.), przez czas określony w tych przepisach (w oparciu o oznaczoną kategorię archiwalną z Jednolitego Rzeczowego Wykazu Akt Polskiej Agencji Rozwoju Przedsiębiorczości, w tym przypadku przez okres 10 lat).
9. Na każdym etapie przetwarzania przez PARP danych, osoba, której dane są przetwarzane, ma prawo do:
 - a. dostępu do swoich danych, w tym uzyskania informacji o zakresie przetwarzanych przez nas danych oraz uzyskania kopii tych danych,
 - b. modyfikacji i poprawienia swoich danych, w tym, jeżeli nie będą zachodziły inne prawne przeciwwskazania do ograniczenia ich zakresu przetwarzania;
 - c. całkowitego usunięcia swoich danych („prawo do bycia zapomnianym”), jeżeli nie będą zachodziły inne przeciwwskazania prawne,
 - d. niepodlegania automatycznym decyzjom opartym na profilowaniu;
 - e. wniesienia sprzeciwu wobec niewłaściwego przetwarzanych danych osobowych (w tym wycofania zgody);
 - f. przeniesienia danych do innego Administratora Danych, jeśli dane przetwarzane są w związku z udzieloną zgodą lub zawartą umową,
 - g. wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych na niewłaściwe przetwarzanie danych.
10. Szczegółowe informacje temat ochrony danych osobowych dostępne są na stronie internetowej PARP, w zakładce „Ochrona danych osobowych”:
<https://www.parp.gov.pl/regulamin-ochrony-danych-osobowych>.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis członka Rady

Załącznik nr 3 do Regulaminu Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy

KLAUZULA POUFNOŚCI.

Zobowiązanie zachowania tajemnicy informacji i dokumentów

.....
miejsowość, dnia

OŚWIADCZENIE

Działając jako Członek Sektorowej Rady ds. Kompetencji Sektor: Przemysł Lotniczy - przedstawiciel instytucji (nazwa podmiotu), zobowiązuję się niniejszym do zachowania w tajemnicy, nieujawniania i nieprzekazywania osobom trzecim informacji i materiałów pozyskanych przeze mnie w związku z pracami ww. Rady przede wszystkim technicznych, technologicznych, organizacyjnych, finansowych bądź handlowych i innych, posiadających wartość gospodarczą, które jako całość lub w szczególnym zestawieniu i zbiorze ich elementów nie są powszechnie znane osobom zwykle zajmującym się tym rodzajem informacji albo nie są łatwo dostępne dla takich osób, przekazanych przez któregokolwiek Członka Rady lub inny podmiot i określonych jako informacje objęte tajemnicą danego Członka Rady lub instytucji lub tajemnicą Rady jako takiej oraz posiadających oznaczenie TAJEMNICA SPÓŁKI lub w stosunku, do których przy zachowaniu należytej staranności, Członek Rady lub instytucja lub Rada podjęła działania w celu utrzymania ich w poufności, przez okres **dziesięciu lat** od dnia ich przekazania. Jednakże w zakresie technicznego lub technologicznego know – how niniejsze zobowiązanie do zachowania informacji i materiałów w tajemnicy jest **bezterminowe**.

Obowiązek ten dotyczy zarówno mnie jako przedstawiciela instytucji jak i osoby/osób reprezentujących instytucję, którego jestem przedstawicielem, jak i jej pracowników i współpracowników, którzy uzyskali dostęp do ww. informacji i materiałów, z zastrzeżeniem, że wszelkie ww. osoby zostaną zobowiązane przeze mnie do zachowania w tajemnicy ww. informacji i materiałów co najmniej na takich warunkach jak w niniejszym zobowiązaniu.

Każdy z Członków Rady ma prawo ujawniać informacje objęte tajemnicą innego Członka Rady lub Rady jako takiej, tylko w przypadkach wskazanych ustawą lub odrębnymi przepisami, odpowiednim organom ścigania, organom skarbowym oraz innym organom administracji lub sądom. W takim przypadku Członek Rady zobowiązany jest do pisemnego poinformowania Przewodniczącego Rady lub Prezydium Rady o charakterze i zakresie informacji złożonych tym organom.

Za naruszenie obowiązków wynikających z niniejszego oświadczenia powodujące konsekwencje prawne lub majątkowe, ja jako przedstawiciel instytucji tj. (nazwa podmiotu) oraz solidarnie ze mną instytucja, której jestem przedstawicielem obowiązani będziemy uiścić karę umowną w wysokościzłotych (słownie:tysięcy złotych). Każdy z Członków Rady jak również instytucja którego tajemnica została naruszona dodatkowo zastrzega sobie niniejszym prawo dochodzenia na zasadach ogólnych odszkodowania w sytuacji, gdy wysokość poniesionej szkody przewyższać będzie wysokość kary umownej.

.....
miejsowość i data

.....
czytelny podpis członka Rady