

Uchwała Nr 10/II/2026

**Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie
z dnia 26 marca 2026 r.**

w sprawie przyjęcia Regulaminu Organizacyjnego Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy

Na podstawie art. 6 ust. 1 pkt 1 i art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.) oraz § 6 rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie Rady Rynku Pracy, wojewódzkich rad rynku pracy oraz powiatowych rad rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1621)

uchwala się, co następuje

§ 1

Wojewódzka Rada Rynku Pracy w Olsztynie przyjmuje Regulamin Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc Regulamin Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie stanowiący załącznik do Uchwały Nr 3/II/2025 z dnia 26 lutego 2025 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy
w Olsztynie

.....
(podpis)



**Regulamin Organizacyjny
Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie, zwanej dalej „Radą”.
Rada jest organem opiniodawczo – doradczym Marszałka Województwa Warmińsko-Mazurskiego w zakresie aktywności zawodowej, wspierania zatrudnienia oraz rynku pracy.

§ 2

1. Rada działa w szczególności na podstawie art. 6–13 ustawy z dnia 20 marca 2025 r. o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz. 620 ze zm.), zwanej dalej „ustawą”, oraz rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 listopada 2025 r. w sprawie Rady Rynku Pracy, wojewódzkich rad rynku pracy oraz powiatowych rad rynku pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 1621), zwanego dalej „rozporządzeniem” oraz niniejszego Regulaminu.
2. Rada wykonuje zadania określone w ustawie oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

Rozdział II Zakres działania Rady

§ 3

1. Do zadań Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy należy zgodnie z art. 8 ust. 2 ustawy:
 - 1) inspirowanie przedsięwzięć zmierzających do pełnego i produktywnego zatrudnienia i rozwoju zasobów ludzkich, wzmacniania integracji i solidarności społecznej oraz zwiększania mobilności na rynku pracy;
 - 2) ocena racjonalności gospodarki środkami Funduszu Pracy w województwie;
 - 3) składanie wniosków i wydawanie opinii w sprawach dotyczących kierunków kształcenia, w tym opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 4) ocenianie okresowych sprawozdań z działalności wojewódzkiego urzędu pracy oraz przedstawianie Radzie Rynku Pracy sprawozdań ze swojej działalności;
 - 5) delegowanie przedstawicieli do komisji konkursowej dokonującej wyboru kandydata na stanowisko dyrektora wojewódzkiego urzędu pracy;
 - 6) opiniowanie wniosków o odwołanie dyrektora wojewódzkiego urzędu pracy;
 - 7) coroczne opiniowanie wykazu zawodów, w których za przygotowanie zawodowe młodocianych pracowników może być dokonywana refundacja, o której mowa w art. 348 ust. 1 ustawy;

- 8) opiniowanie priorytetów wydatkowania środków Krajowego Funduszu Szkoleniowego właściwych dla województwa;
- 9) opiniowanie kryteriów podziału środków Funduszu Pracy przeznaczonych dla PUP w województwie na finansowanie form pomocy i zadań fakultatywnych;
- 10) delegowanie przedstawiciela do udziału w posiedzeniach organów instytucji lub organizacji działających na podstawie odrębnych przepisów;
- 11) realizowanie innych zadań wynikających z odrębnych przepisów.

§ 4

Wydawanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie

1. Przed wydaniem opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, Rada może zasięgnąć opinii powiatowej rady rynku pracy.
2. Rada wydaje opinię o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, po zapoznaniu się z prognozą zapotrzebowania na pracowników w zawodach szkolnictwa branżowego na krajowym i wojewódzkim rynku pracy, o której mowa w art. 46b ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.
3. Opinia o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy jest wydawana na okres 5 lat.
4. W przypadku wydawania opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy, marszałek województwa lub Przewodniczący Rady może zaprosić do udziału w posiedzeniu:
 - 1) przedstawiciela pracodawców, organizacji pracodawców, samorządu gospodarczego, innej organizacji gospodarczej, stowarzyszenia lub samorządu zawodowego, lub sektorowej rady do spraw kompetencji, właściwych dla opiniowanego zawodu;
 - 2) dyrektora szkoły występującego o wydanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 3) przedstawiciela organu prowadzącego szkołę, której dyrektor wystąpił o wydanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy;
 - 4) przedstawiciela kuratora oświaty;
 - 5) przedstawiciela właściwej miejscowo powiatowej rady rynku pracy ze względu na siedzibę szkoły, która wystąpiła o wydanie opinii o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy.
5. W uzasadnionych przypadkach rozpatrywanie wniosków o zasadności kształcenia w danym zawodzie zgodnie z potrzebami rynku pracy może być prowadzone w formie obiegowej. Należy wówczas zapewnić możliwość zajęcia stanowiska przez przedstawicieli podmiotów wymienionych w ust. 4.

Rozdział III Skład i powoływanie Rady

§ 5

WOJEWÓDZKA RADA RYNKU PRACY

1. W skład Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy wchodzi osoby wskazane w art. 10 ust. 2 ustawy:
 - 1) osoby powoływane przez marszałka województwa z każdej spośród działających na terenie województwa wojewódzkich struktur organizacji związkowych i organizacji pracodawców reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego i innych instytucjach dialogu społecznego;
 - 2) jeden przedstawiciel wojewódzkiej rady działalności pożytku publicznego;
 - 3) jeden przedstawiciel Regionalnego Komitetu Rozwoju Ekonomii Społecznej;
 - 4) jeden przedstawiciel wojewody;
 - 5) jeden przedstawiciel organizacji rolników;
 - 6) jeden przedstawiciel izb rolniczych;
 - 7) jeden przedstawiciel organizacji pozarządowych zajmujących się statutowo problematyką rynku pracy;
 - 8) jeden przedstawiciel pracodawców z regionu lub organizacji okołobiznesowej;
 - 9) jeden przedstawiciel wojewódzkiej komendy Ochotniczych Hufców Pracy;
 - 10) jeden przedstawiciel Wojewódzkiego Konwentu Dyrektorów Powiatowych Urzędów Pracy.
2. Marszałek województwa może powołać w skład Rady trzech przedstawicieli nauki lub jednostek samorządu terytorialnego o szczególnej wiedzy z zakresu rynku pracy i autorytecie w obszarze działania Rady.
3. Marszałek województwa może zapraszać do udziału w posiedzeniach Rady przedstawicieli organów i instytucji niereprezentowanych w Radzie – bez prawa udziału w podejmowaniu rozstrzygnięć.

§ 6

1. Członków Rady powołuje Marszałek województwa w trybie określonym w art. 12 ustawy.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata.
3. Mandat członka wygasa w przypadkach określonych w ustawie.
4. Odwołanie członka następuje w trybie określonym w art. 12 ust. 3 ustawy.

Rozdział IV Przewodniczący Rady

§ 7

1. Przewodniczący Rady jest wybierany spośród członków Rady zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej składu. Wybór następuje w głosowaniu, z uwzględnieniem kolejności przewodniczenia, o której mowa w ust. 2.
2. Kolejność przewodniczenia w Radzie uzgadniają członkowie Rady, dążąc do zapewnienia możliwości pełnienia funkcji Przewodniczącego przez możliwie najszersze grono przedstawicieli organów i organizacji wchodzących w skład Rady.

3. Przebieg oraz wyniki głosowania, a także zgłoszone uwagi lub zastrzeżenia dotyczące sposobu jego przeprowadzenia, odnotowuje się w protokole posiedzenia Rady.
4. Kadencja Przewodniczącego Rady trwa 12 miesięcy od dnia wyboru.
5. Do zadań Przewodniczącego należy:
 - 1) zwoływanie posiedzeń Rady i przewodniczenie im;
 - 2) formułowanie, w uzgodnieniu z Radą, wniosków, opinii i rekomendacji oraz przedkładanie ich organowi, któremu doradzają;
 - 3) formułowanie, w uzgodnieniu z Radą, stanowisk i opinii oraz prezentowanie ich, w imieniu Rady, w kontaktach zewnętrznych;
 - 4) kierowanie, po uzgodnieniu z Radą, wniosków i zapytań do właściwych organów;
 - 5) wykonywanie innych czynności zleconych przez Radę.

Rozdział V Organizacja i tryb działania

§ 8

1. Posiedzenia Rady odbywają się co najmniej raz na kwartał.
2. Posiedzenia odbywają się w formie stacjonarnej, zdalnej albo hybrydowej. O formie posiedzenia Rady decyduje Przewodniczący. Rozstrzygnięcia Rady mogą być podejmowane również pomiędzy posiedzeniami w trybie obiegowym na zasadach przewidzianych w § 10 Regulaminu.
3. Posiedzenia zwołuje Przewodniczący z własnej inicjatywy albo na wniosek co najmniej połowy członków Rady, nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia otrzymania wniosku.

§ 9

1. Rada podejmuje rozstrzygnięcia w formie uchwał, a w sprawach porządkowych – w formie adnotacji w protokole.
2. Rozstrzygnięcia zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady.
3. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego.
4. Głosowania są jawne.

§ 10 Uchwały

1. Uchwała powinna zawierać: numer, tytuł i datę, podstawę prawną i treść, sposób wejścia w życie oraz parafę Radcy Prawnego WUP w Olsztynie.
2. Uchwały numeruje się w cyklu ciągłym uwzględniając: numer kolejny uchwały (cyfra arabska), numer posiedzenia aktualnej Rady (cyfra rzymska) i rok podjęcia.
3. Wzór uchwały Rady stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§11 Protokół z posiedzenia

1. Z posiedzenia Rady sporządza się protokół zawierający opis przebiegu posiedzenia.

2. Do protokołu dołącza się:
 - 1) porządek obrad;
 - 2) listę uczestników;
 - 3) teksty podjętych uchwał.
3. Lista uczestników zawiera imię, nazwisko, instytucję i podpis albo – w przypadku udziału zdalnego – adnotację o uczestnictwie za pośrednictwem środków komunikacji elektronicznej.
4. Protokół podlega akceptacji przez członków Rady obecnych na posiedzeniu, z którego został sporządzony.
5. Protokół jest przyjmowany zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków Rady. W przypadku równej liczby głosów decydujący głos należy do Przewodniczącego.
6. Przewodniczący może podjąć decyzję o obiegowym trybie akceptacji protokołu. W takim przypadku stosuje się odpowiednio zasady określone dla trybu obiegowego.
7. W terminie 20 dni roboczych od dnia posiedzenia kopia zaakceptowanego protokołu podlega przekazaniu Marszałkowi Województwa.
8. Rada przekazuje okresowe sprawozdanie z działalności za rok poprzedni do Rady Rynku Pracy w terminie do dnia 31 stycznia następnego roku.

§ 12 Tryb obiegowy

1. Rozstrzygnięcia Rady mogą być podejmowane pomiędzy posiedzeniami w trybie obiegowym, z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, zgodnie z rozporządzeniem.
2. O zastosowaniu trybu obiegowego decyduje Przewodniczący Rady z własnej inicjatywy albo na wniosek Marszałka Województwa lub Dyrektora Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie.
3. Projekt uchwały, stanowiska lub opinii wraz z uzasadnieniem oraz niezbędnymi materiałami przekazywany jest wszystkim członkom Rady w formie elektronicznej, na wskazane przez nich adresy poczty elektronicznej.
4. W informacji, o której mowa w ust. 3, wskazuje się:
 - 1) przedmiot rozstrzygnięcia;
 - 2) treść projektu;
 - 3) termin do zajęcia stanowiska;
 - 4) sposób oddania głosu.
5. Termin na zajęcie stanowiska nie może być krótszy niż 3 dni robocze od dnia przekazania projektu członkom Rady.
6. Członkowie Rady oddają głos w formie elektronicznej, poprzez jednoznaczne wskazanie stanowiska: „za” lub „przeciw”.
7. Rozstrzygnięcie w trybie obiegowym zapada zwykłą większością głosów, jeżeli w wyznaczonym terminie głosy oddała co najmniej połowa składu Rady.
8. W przypadku zgłoszenia przez członka Rady istotnych uwag wymagających dyskusji, Przewodniczący może zdecydować o skierowaniu sprawy do rozpatrzenia na najbliższym posiedzeniu Rady.
9. Z przeprowadzonego głosowania w trybie obiegowym sporządza się protokół.

10. Protokół, o którym mowa w ust. 10, zawiera w szczególności:
- 1) wskazanie trybu podjęcia rozstrzygnięcia;
 - 2) datę rozpoczęcia i zakończenia głosowania;
 - 3) treść projektu rozstrzygnięcia;
 - 4) liczbę członków Rady;
 - 5) liczbę oddanych głosów;
 - 6) liczbę głosów „za” i „przeciw”,
 - 7) stwierdzenie przyjęcia albo odrzucenia rozstrzygnięcia.
11. Protokół z głosowania w trybie obiegowym przekazuje się członkom Rady niezwłocznie po zakończeniu głosowania.

Rozdział VI

Prawa i obowiązki członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy

§ 13.

1. Członek Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy, będący pracownikiem, ma prawo do zwolnienia od pracy w celu:
 - 1) udziału w posiedzeniach Rady;
 - 2) udziału w szkoleniach, o których mowa w Rozdziale VII;
 - 3) udziału w posiedzeniach organów instytucji lub organizacji, o których mowa w art. 8 ust. 2 pkt 10 ustawy.
2. Za czas zwolnienia od pracy, o którym mowa w ust. 1, członek Rady zachowuje prawo do wynagrodzenia ustalonego według zasad obowiązujących przy obliczaniu wynagrodzenia za urlop wypoczynkowy.

§ 14.

1. Zwrot kosztów przejazdu przysługuje członkowi Rady zamieszkałemu poza miejscowością, w której odbywa się posiedzenie Rady lub szkolenie, na jego wniosek złożony zgodnie z wzorem stanowiącym Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
2. Zwrot kosztów, o których mowa w ust. 1, finansowany jest ze środków Funduszu Pracy i dokonywany na zasadach określonych dla podróży krajowych w przepisach dotyczących należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej albo samorządowej jednostce sfery budżetowej z tytułu podróży służbowej.
3. W przypadku udziału członka Rady w posiedzeniach organów instytucji lub organizacji, o których mowa w art. 8 ust. 2 pkt 10 ustawy, koszty przejazdu są refundowane ze środków własnych tych instytucji lub organizacji, na zasadach przez nie określonych.

Rozdział VII

Szkolenia członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy

§ 15.

1. Szkolenia członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy z zakresu rynku pracy mogą być finansowane ze środków Funduszu Pracy.

2. Maksymalny koszt szkolenia przypadający na jednego członka Rady w danym roku budżetowym nie może przekroczyć 100% przeciętnego wynagrodzenia obowiązującego w danym roku.

§ 16.

1. Szkolenia finansowane są na podstawie:
 - 1) faktury lub równoważnego dokumentu księgowego,
 - 2) zestawienia zawierającego w szczególności:
 - a) liczbę uczestników oraz datę przeprowadzenia szkolenia,
 - b) kwotę opłaty jednostkowej za szkolenie przewidzianą w umowie,
 - c) temat szkolenia,
 - d) nazwę instytucji szkoleniowej,
 - e) potwierdzenie ukończenia szkolenia przez członka Rady.
2. Dokument księgowy wystawiany jest na łączną kwotę stanowiącą sumę opłat jednostkowych za zorganizowane szkolenie, zgodnie z dołączonym zestawieniem.
3. Przekazanie środków finansowych instytucji szkoleniowej następuje w terminie i na zasadach określonych w umowie o organizację szkolenia.

Rozdział VIII Postanowienia końcowe

§ 17.

1. Obsługę administracyjno – biurową Rady zapewnia Wydział Organizacji, Kadr i Szkoleń WUP w Olsztynie.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji praw i obowiązków członków Rady Wojewódzki Urząd Pracy w Olsztynie udostępnia członkom Rady dane kontaktowe pozostałych członków, w zakresie niezbędnym do wykonywania zadań Rady oraz zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Członek Rady jest zobowiązany do niezwłocznego informowania Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie o każdej zmianie swojego adresu poczty elektronicznej, w formie wiadomości e-mail przesłanej na adres: wrrp@up.gov.pl.
4. Korespondencja kierowana na ostatnio wskazany przez członka Rady adres poczty elektronicznej uznawana jest za skutecznie doręczoną. W przypadku braku aktualizacji adresu e-mail przez członka Rady, wszelkie konsekwencje związane z niedoręczeniem korespondencji obciążają członka Rady.

§ 18.

Wszelkie zmiany w Regulaminie mogą być dokonywane na wniosek członków Rady wyłącznie w trybie właściwym do jego zatwierdzenia.

§ 19.

Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

.....
(podpis)

Załącznik nr 1
do Regulaminu Organizacyjnego WRRP

Uchwała Nr/...../.....
Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy w Olsztynie
z dnia
w sprawie

Podstawa prawna:

.....
.....
.....

uchwala się, co następuje

§ 1

.....
.....
.....
.....

§ 2

.....
.....
.....
.....

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

.....
(podpis)

Wniosek o refundację kosztów podróży członków Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy

Stosownie do postanowień art. 13 ust. 2 i art. 300 ust. 3 pkt 2 ustawy z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (Dz. U. z 2025 r. poz.620 ze zm.) zgłaszam wniosek o zwrot kosztów przejazdu na posiedzenie Rady/szkolenie.*

Imię i nazwisko członka Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy
 Adres zamieszkania:
 Tel.:
 E-mail:

W związku z udziałem w posiedzeniu Wojewódzkiej Rady Rynku Pracy/szkoleniu w dniu/dniach W, proszę o zwrot kosztów przejazdu środkami transportu zbiorowego (np.: BUS, PKS, PKP)/prywatnym środkiem transportu.*

1. W przypadku przejazdu środkami transportu zbiorowego do wniosku załączam oryginały biletów lub wydruk z systemu informatycznego potwierdzający zakup biletów online na trasie:

Wyjazd		Przyjazd		Środek transportu	Koszty przejazdu	
miejsowość	data	miejsowość	data		zł	gr
RAZEM						

2. W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu oświadczam, że korzystałem z prywatnego środka transportu, tj. (jakiego, nr rejestracyjny)

.....

Jednocześnie oświadczam, że:

- jestem właścicielem/współwłaścicielem ww. pojazdu
 ww. pojazd jest mi użyczony

- trasa przejazdu od do
- cena biletu jednostkowego normalnegozł.

Zasady refundacji

W przypadku przejazdu prywatnym środkiem transportu refundacja kosztów następuje do wysokości ceny biletu środka transportu zbiorowego na danej trasie.

Środki proszę przekazać na konto nr.....

.....
 (data i podpis członka WRRP)

.....
 (zgoda Dyrektora WUP)

***Niepotrzebne skreślić**

