

**ZMIENIONY REGULAMIN RADY ZARZĄDZAJĄCEJ EUROPEJSKIEGO CENTRUM ROZWOJU  
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO****(zatwierdzony przez Radę dnia 24 lipca 2006 r.)**

(2006/C 182/02)

RADA ZARZĄDZAJĄCA EUROPEJSKIEGO CENTRUM ROZWOJU  
KSZTAŁCENIA ZAWODOWEGO,

ustanowiona w art. 4 rozporządzenia Rady (EWG) nr 337/75 z dnia 10 lutego 1975 r. ustanawiającego Europejskie Centrum Rozwoju Kształcenia Zawodowego<sup>(1)</sup> (zwanego dalej „rozporządzeniem ustanawiającym”),

uwzględniając art. 5 akapit pierwszy wyżej wymienionego rozporządzenia,

PRZYJMUJE PONIŻSZY REGULAMIN:

**Mianowanie przewodniczącego i wiceprzewodniczących***Artykuł 1*

Przewodniczący i trzech wiceprzewodniczący są mianowani przez radę zarządzającą w taki sposób, by każda z tych osób reprezentowała jedną z czterech kategorii wspomnianych w art. 4 ust. 2 rozporządzenia ustanawiającego.

*Artykuł 2*

1. Jeśli przewodniczący jest nieobecny lub jeśli nie może uczestniczyć w posiedzeniu, jego obowiązki sprawuje jeden z wiceprzewodniczących, wybieranych według kolejności określonej przez biuro.

2. Jeśli przewodniczący lub wiceprzewodniczący są nieobecni lub jeśli nie mogą uczestniczyć w posiedzeniu, ich obowiązki sprawuje członek o najdłuższym stażu, lub — w przypadku równego stażu wszystkich członków — najstarszy członek.

**Biuro***Artykuł 3*

1. Zgodnie z art. 4 ust. 8 i 5 rozporządzenia ustanawiającego rada zarządzająca powołuje biuro, w skład którego wchodzi przewodniczący i trzech wiceprzewodniczących rady zarządzającej, koordynator grupy przedstawicieli rządów, koordynator grupy przedstawicieli pracowników, koordynator

grupy przedstawicieli pracodawców oraz dodatkowy przedstawiciel służb Komisji.

2. Bez uszczerbku dla zakresu obowiązków dyrektora, określonego w art. 7 i 8 rozporządzenia ustanawiającego, biuro podejmuje decyzje, które są pilne lub konieczne do zarządzania centrum pomiędzy posiedzeniami rady zarządzającej, a także nadzoruje — z upoważnienia rady zarządzającej — realizację podjętych przez nią decyzji.

3. Biuro nie może zastępować rady zarządzającej w działaniach, do których rozporządzenie ustanawiające wyraźnie uprawnia jedynie radę zarządzającą; są to: lista kandydatów na nowego dyrektora (art. 6 ust.1); średniookresowe priorytety działania oraz program pracy (art. 8 ust. 1); preliminarz dochodów i wydatków na kolejny rok budżetowy (art. 11 ust. 1) oraz sprawy związane z organizacją, składem i metodą pracy biura.

4. Biuro podejmuje decyzje na podstawie konsensusu. Jeżeli nie uda się osiągnąć konsensusu, biuro przekazuje sprawę radzie zarządzającej, która podejmuje decyzję (art. 4 ust. 12 rozporządzenia ustanawiającego).

5. Jeśli na posiedzeniu mają być omawiane kwestie strategiczne dla decyzji podejmowanych później przez radę zarządzającą, może ona zdecydować o powiększeniu składu osobowego biura o maksymalnie trzech członków z każdej grupy.

6. Istnienie porozumienia wśród członków biura w sprawie wniosku zgłoszonego przez jednego z nich lub przez dyrektora centrum może zostać ustalone z zastosowaniem procedury pisemnej określonej przez radę zarządzającą.

**Zwoływanie posiedzeń i ich miejsce***Artykuł 4*

1. Zgodnie z art. 4 ust. 6 rozporządzenia ustanawiającego przewodniczący zwołuje posiedzenie rady zarządzającej z własnej inicjatywy (co najmniej raz w roku) lub na wniosek przynajmniej jednej trzeciej członków rady zarządzającej.

<sup>(1)</sup> Dz.U. L 39 z 13.2.1975. Rozporządzenie ostatnio zmienione rozporządzeniem Rady (WE) nr 2051/2004 (Dz.U. L 355 z 1.12.2004, str. 1).

2. Dyrektor centrum w imieniu przewodniczącego powiadamia wszystkich członków o terminie posiedzenia nie później niż 15 dni roboczych przed tym terminem. Jednocześnie przesyła członkom wstępny porządek obrad wyszczególniający zagadnienia do omówienia, a także wszelkie dokumenty przygotowawcze.

3. Jeśli — zgodnie z art. 4 ust. 6 rozporządzenia ustanawiającego — przynajmniej jedna trzecia członków rady zarządzającej wystąpi z wnioskiem o zwołanie posiedzenia rady, przewodniczący stosuje się do wniosku w ciągu jednego miesiąca, spełniając przy tym wymogi ust. 2.

#### Artykuł 5

Posiedzenia rady zarządzającej odbywają się z reguły w siedzibie centrum.

### Porządek obrad

#### Artykuł 6

1. Na początku posiedzenia rada zarządzająca przyjmuje porządek obrad, w którym znajdują się zagadnienia ujęte we wstępnym porządku obrad, o którym mowa w art. 4 ust. 2, a także wszelkie inne zagadnienia podlegające kompetencjom rady zarządzającej, zaproponowane przez przewodniczącego lub — zgodnie z ust. 2 — przez jednego lub kilku członków rady.

2. Każdy wniosek jednego lub kilku członków rady zarządzającej o umieszczenie danego zagadnienia w porządku obrad lub o jego wykreślenie zawiera podstawy zgłoszenia wniosku i jest przesyłany przewodniczącemu na piśmie co najmniej tydzień przed posiedzeniem. Przewodniczący niezwłocznie powiadamia o takim wniosku pozostałych członków rady zarządzającej.

3. Podczas posiedzenia każdy członek może zaproponować włączenie danego zagadnienia do porządku obrad kolejnego posiedzenia. Na początku kolejnego posiedzenia rada zarządzająca podejmuje decyzję, czy umieścić dane zagadnienie w porządku obrad.

### Uczestnictwo w posiedzeniach

#### Artykuł 7

1. Oprócz przewodniczącego, wiceprzewodniczących i członków w posiedzeniu uczestniczyć mogą, bez prawa głosu:

— dyrektor i zastępca dyrektora centrum.

2. Na wniosek przewodniczącego rada zarządzająca może zezwolić na uczestnictwo w posiedzeniach rady zarządzającej lub biura, bez prawa głosu:

— członkom komitetu pracowniczego centrum,

— osobom posiadającym szczególną wiedzę w zakresie zagadnień, za które odpowiedzialna jest rada.

#### Artykuł 8

Członek rady zarządzającej, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu, powiadamia o tym fakcie dyrektora centrum.

### Obrady

#### Artykuł 9

1. Korum stanowi większość członków rady zarządzającej lub osób upoważnionych do ich reprezentowania, z uwzględnieniem art. 13, w obecności co najmniej jednej trzeciej wszystkich członków.

W razie braku korum przewodniczący zamyka posiedzenie i jak najszybciej zwołuje następne.

2. Posiedzenia rady zarządzającej nie są jawne, ale ich wynik będzie podany do wiadomości publicznej, chyba że poruszane zagadnienia są poufne.

3. Obradami kieruje przewodniczący.

4. Przewodniczący przyznaje pierwszeństwo wypowiedzi osobom, które chciałyby zabrać głos w kwestii formalnej lub zgłosić uwagę wstępną.

5. Jeśli mówca odbiega od tematu i został już dwukrotnie przywołany do porządku przez przewodniczącego, przewodniczący może — jeśli uwagi mówcy nadal nie dotyczą tematu — zabronić mu przemawiać.

6. Jeśli przewodniczący lub któryś z członków podaje w wątpliwość dopuszczalność wniosku zaproponowanego przez członka podczas obrad, kwestia ta podlega głosowaniu. Meritum tego wniosku może podlegać dyskusji jedynie za zgodą większości w rozumieniu art. 10 ust. 1.

7. Jeśli przewodniczący osądzi, że wniosek może zakłócić obrady rady zarządzającej, przedkłada go pod głosowanie bez debaty.

### Podejmowanie decyzji

#### Artykuł 10

1. Zgodnie z art. 4 ust. 7 rozporządzenia ustanawiającego decyzje rady zarządzającej są podejmowane bezwzględną większością głosów.

2. Głosowanie nad wnioskiem, aby rada zarządzająca nie wyrażała swojej opinii na temat danego zagadnienia lub aby dane zagadnienie rozważyć w późniejszym terminie, odbywa się przed głosowaniem nad wnioskiem dotyczącym meritum zagadnienia.

3. Wniosek, który dotyczy kilku zagadnień, jest dzielony na części odpowiadające poszczególnym zagadnieniom, jeśli zgłoszono taką propozycję.

4. Jeśli rozpatrywanych jest kilka wniosków dotyczących tego samego zagadnienia, jako pierwszy poddawany jest pod głosowanie wniosek pociągający za sobą najistotniejsze skutki. W przypadku propozycji zmian, jako pierwsza poddawana jest pod głosowanie propozycja zmiany stanowiącej najistotniejszą ingerencję w treść tekstu podstawowego. W przypadku propozycji wprowadzenia modyfikacji do zmiany, jako pierwsze poddawane są pod głosowanie propozycje tych modyfikacji, które dotyczą zmiany stanowiącej najistotniejszą ingerencję w treść tekstu podstawowego, począwszy przy tym od modyfikacji najpoważniejszej.

5. Ostateczne głosowanie dotyczy tekstu będącego rezultatem poprzedniego głosowania.

### Artykuł 11

1. W przypadku każdej decyzji podjętej przez radę zarządzającą podawane są liczbowe wyniki głosowania. Na wniosek mniejszości decyzji towarzyszy pisemne oświadczenie dotyczące poglądów mniejszości.

2. W razie potrzeby dyrektor centrum powiadamia o podjętych decyzjach.

### Metoda głosowania

#### Artykuł 12

1. Głosowanie odbywa się przez podniesienie ręki lub jest imienne.

2. Jeśli wynik głosowania przez podniesienie ręki jest podważany, przewodniczący przystępuje do głosowania imiennego.

3. Nominacje i mianowania podlegają głosowaniu tajnemu, jeśli wniesie o to jeden z członków lub jeśli przewodniczący uzna to za konieczne.

4. W przypadku głosowania tajnego przewodniczący dokonuje przeliczenia głosów w obecności trzech członków komisji skrutacyjnej wyznaczonych przez radę zarządzającą przy każdym głosowaniu. Przewodniczący niezwłocznie ogłasza wyniki głosowania.

5. Jeśli wniosek jest poddawany pod głosowanie, każdy z członków obecnych na posiedzeniu, na życzenie, zostaje upoważniony przez przewodniczącego do krótkiego objaśnienia przyczyn zajęcia danego stanowiska podczas głosowania.

### Głosowanie przez pełnomocnika

#### Artykuł 13

1. Każdy członek, który nie może uczestniczyć w posiedzeniu, ma prawo upoważnić innego członka należącego do tej samej kategorii do głosowania w jego imieniu. Członkowie, którzy upoważnili inną osobę do głosowania, muszą na piśmie powiadomić o tym przewodniczącego przed posiedzeniem.

2. Członek nie może głosować w zastępstwie więcej niż dwóch osób.

3. Pełnomocnictwo do głosowania jest ważne tylko podczas posiedzenia, na które zostało udzielone.

### Zamknięcie obrad

#### Artykuł 14

1. Przewodniczący może wnieść o zamknięcie obrad, jeśli uzna, że wszyscy członkowie mieli możliwość wyrażenia swoich poglądów. O zamknięcie obrad mogą także wnioskować członkowie.

2. Członkowi pragnącemu zabrać głos w sprawie zamknięcia obrad przysługuje pierwszeństwo wypowiedzi przed innymi członkami.

3. Każdy wniosek o zamknięcie obrad jest poddawany pod głosowanie.

### Procedury pisemne

#### Artykuł 15

1. Procedury pisemne mogą być organizowane na dwa sposoby:

a) przez wysłanie propozycji wszystkim członkom rady zarządzającej; członkowie są proszeni o przedstawienie stanowisk reprezentującym ich członkom biura, które następnie podejmuje decyzję;

b) przez propozycję decyzji, jeśli członkom biura nie udało się osiągnąć konsensusu (art. 3 ust. 5).

2. Rada zarządzająca określa praktyczny sposób realizacji procedur pisemnych; sposób ten musi zapewniać dostateczną ilość czasu na głosowanie (drogą elektroniczną) i inne procedury niezbędne do przeprowadzenia głosowania.

### Protokoły posiedzeń

#### Artykuł 16

1. Z każdego posiedzenia sporządza się protokół.

2. Obejmuje on:

a) listę osób obecnych i głosów oddanych przez pełnomocników;

b) zapis obrad;

c) decyzje przyjęte przez radę zarządzającą z podaniem wyniku liczbowego każdego przeprowadzonego głosowania.

3. Rada zarządzająca otrzymuje projekt protokołu w ciągu czterech tygodni od danego posiedzenia.

4. Protokół jest przedkładany radzie zarządzającej z zastosowaniem procedury pisemnej i zatwierdzany przez biuro.

5. Wnioski o wprowadzenie zmian do projektu protokołu są przedkładane dyrektorowi na piśmie nie później niż cztery tygodnie po tym, jak członkowie otrzymają protokół.

6. Pod zatwierdzonym protokołem podpis składają przewodniczący oraz dyrektor centrum.

### Sekretariat

#### Artykuł 17

1. Zgodnie z art. 7 ust. 2 rozporządzenia ustanawiającego dyrektor centrum przygotowuje i organizuje pracę rady zarządzającej i biura oraz zapewnia obsługę sekretariatu podczas posiedzeń. Dyrektor wspiera biuro i radę zarządzającą przy opracowywaniu decyzji podejmowanych na posiedzeniach lub z zastosowaniem procedury pisemnej.

2. Korespondencja przeznaczona dla rady zarządzającej, jej przewodniczącego lub dyrektora centrum kierowana jest na adres centrum.

### Zmiana regulaminu

#### Artykuł 18

1. Rada zarządzająca podejmuje decyzję o zmianie swojego regulaminu bezwzględną większością głosów.

2. Zmiana wchodzi w życie po tym, jak Rada Unii Europejskiej otrzyma opinię Komisji i wyrazi zgodę na zmianę.