

**ZARZĄDZENIE NR 52.2021**  
**WÓJTA GMINY STARA BIAŁA**

z dnia 5 października 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej**

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741, 784 i 922) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Starej Białej, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy Wójta Gminy Stara Biała w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja składa się z 4 członków powołanych na okres 1 roku.

**§ 2.** Komisja, o której mowa w § 1 ust. 1, składa się z osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego w następującym składzie:

- 1) mgr Robert Wikło - przewodniczący Komisji;
- 2) mgr Anna Kikolska - sekretarz Komisji;
- 3) mgr inż. Alicja Pejta-Jaworska - członek Komisji;
- 4) mgr inż. Anna Grzelak-Cylińska - członek Komisji.

**§ 3.** Do zadań Komisji należy:

- 1) sporządzanie opinii projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy Stara Biała lub jego zmiany na etapie jego sporządzania;
- 2) sporządzanie opinii projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian na etapie sporządzania;
- 3) formułowanie wniosków do planów miejscowych lub studium, a także zmiany tych dokumentów;
- 4) sporządzanie opinii dotyczącej analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy sporządzonych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2021 r. poz. 741, 784 i 922);
- 5) sporządzanie opinii dotyczących koncepcji, opracowań architektonicznych oraz założeń urbanistycznych, wynikających z obowiązku zachowania ładu przestrzennego, o którym mowa w art. 2 pkt 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zgodnie z art. 89 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372).

**§ 4.** Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, który stanowi załącznik do zarządzenia.

**§ 5. 1.** Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków Budżetu Gminy Stara Biała.

2. Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie, którego wysokość określono w regulaminie, o którym mowa w § 4.

**§ 6.** Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

**Sławomir Wawrzyński**

Załącznik do zarządzenia Nr 52.2021

Wójta Gminy Stara Biała

z dnia 5 października 2021 r.

## **REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1.** Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Starej Białej, zwanej dalej „Komisją”, jako organu doradczego Wójta Gminy Stara Biała w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 2.** 1. Komisja rozpatruje wnioski zgłaszane przez Wójta Gminy do zaopiniowania.

2. Przewodniczący odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji i reprezentuje ją na zewnątrz.

3. Sekretarz Komisji zapewnia obsługę techniczną prac Komisji oraz odpowiada za sporządzanie protokołów z posiedzeń.

4. Protokół z posiedzenia podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz Komisji.

5. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.

6. Protokoły przechowywane są w Referacie Inwestycji i Rozwoju Urzędu Gminy Stara Biała.

**§ 3.** Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani autorzy i koreferenci opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz przedstawiciele organizacji społecznych i innych instytucji.

**§ 4.** 1. Tematykę i terminy posiedzeń uwzględniających tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu Gminy oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniach Komisji ustala Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy.

2. Członkowie Komisji oraz zaproszone osoby o terminie posiedzeń powiadamiani są indywidualnie, co najmniej na 7 dni przed ustalonym terminem posiedzenia. Wraz z powiadomieniem przekazywane są informacje dotyczące przedmiotu obrad Komisji. Powiadomienie odbywa się drogą telefoniczną i elektroniczną.

3. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania wraz z opiniami i ekspertyzami powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Materiały dotyczące przedmiotu obrad Komisji przekazywane są drogą elektroniczną.

**§ 5.** 1. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonania (opracowania) opinii lub ekspertyzy, spośród jej członków, jak i spoza Komisji.

2. Umowę na opracowanie opinii bądź ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego Komisji zawiera Wójt Gminy.

**§ 6.** 1. Komisja na posiedzeniu omawia założenia przedłożonych dokumentów.

2. Przewodniczący i Sekretarz Komisji upoważnieni są do zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z opinii poszczególnych członków Komisji oraz przeprowadzonej dyskusji.

3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii, zostaje ona przyjęta w drodze głosowania.

4. Komisja wyraża opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku, gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję.

5. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów, a w przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.

6. Opinię podpisuje Przewodniczący Komisji.

7. W przypadku gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega on wyłączeniu z prac Komisji i nie bierze udziału w głosowaniu.

8. W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, opinię i protokół sporządza się oddzielnie dla każdego z nich.

§ 7. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

§ 8. 1. Każdy członek Komisji, niebędący pracownikiem Urzędu Gminy Stara Biała, za udział w pracach Komisji otrzymuje za jedno posiedzenie wynagrodzenie w wysokości 350,00 zł brutto. Podstawą wypłacenia wynagrodzenia jest wpis na listę obecności oraz przedłożenie faktury.

2. Z członkami Komisji, o których mowa w ust. 1, Wójt Gminy zawiera umowę cywilnoprawną.

3. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy Stara Biała, biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych. Czas pracy w Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.