

**ZARZĄDZENIE NR 29/21
WÓJTA GMINY SIEMYŚL**

z dnia 9 sierpnia 2021 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej
w Siemyślu**

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

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną w Siemyślu, zwaną dalej „Komisją”, w skład której wchodzi:

- 1) Robert Rowski;
- 2) Anna Siekierska;
- 3) Magdalena Wójtowicz.

§ 2. Na przewodniczącą Komisji wyznacza się Panią Annę Siekierską.

§ 3. Organizację oraz tryb działania Komisji określa regulamin Komisji, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Siemyśl w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 9 sierpnia 2021 r.



WOJT
Marek Dołkowski

REGULAMIN

Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Siemyślu

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Siemyślu, zwana dalej „Komisją”, działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym i zagospodarowaniu przestrzennym. (Dz. U. z 2021 r. poz. 741 z późn. zm.).

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa niniejszy regulamin.

§ 3. 1. Komisja działa na rzecz Gminy Siemyśl.

2. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy Siemyśl.

3. Komisja pełni funkcję organu doradczego Wójta Gminy Siemyśl w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego gminy.

§ 4. Do zadań Komisji w szczególności należy :

- 1) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego Gminy lub ich zmian;
- 2) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian;
- 3) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym Gminy, oceny postępu w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i wieloletniego programu sporządzania miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
- 4) wydawanie na wniosek Wójta Gminy Siemyśl opinii w sprawach innych opracowań planistyczno – projektowych.

§ 5. 1. Komisja na pierwszym posiedzeniu Komisji wybiera spośród swoich członków Wiceprzewodniczącą Komisji oraz Sekretarza Komisji.

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

3. Sekretarz Komisji odpowiada za całokształt obsługi technicznej prac Komisji, w tym za sporządzanie protokołów z jej posiedzeń.

4. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji, a pod jego nieobecność Wiceprzewodniczący Komisji.

5. Przewodniczący Komisji zwołuje posiedzenie Komisji na wniosek Wójta Gminy Siemyśl.

6. Posiedzenia mogą odbywać się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej.

§ 6. 1. Na posiedzenie Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy administracji publicznej odpowiedzialni za gospodarkę przestrzenną oraz przedstawiciele innych organów i instytucji.

2. W posiedzeniach Komisji dopuszcza się udział autorów opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 7. 1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Siemyśl.

2. Zawiadomienie członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenie osób przewidzianych do udziału w posiedzeniach Komisji należy wysłać za potwierdzeniem odbioru lub drogą elektroniczną, co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.

§ 8. 1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie powinno być udostępione i przekazane w formie elektronicznej członkom Komisji, co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia Komisji.

§ 9. 1. Obecność na posiedzeniu dokumentowana jest poprzez sporządzenie listy obecności, podpisanej przez członków Komisji obecnych na posiedzeniu.

2. W przypadku posiedzeń, o których mowa w § 5 ust. 6, Sekretarz Komisji, a w razie jego nieobecności Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący Komisji lub osoba wyznaczona przez Przewodniczącego, sporządza listę obecności i opatruje ją własnym oświadczeniem o prawdziwości danych w niej zawartych oraz podpisem. Tak sporządzona lista obecności nie wymaga podpisów pozostałych Członków Komisji.

§ 10. 1. Komisja w toku dyskusji opracowuje założenia do projektów opinii.

2. Projekt opinii przygotowuje Sekretarz Komisji i przekazuje w formie elektronicznej pozostałym Członkom Komisji do akceptacji, przy czym ostateczną formę opinii zatwierdza Przewodniczący Komisji.

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

4. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji oraz Sekretarz Komisji, a w razie jego nieobecności na posiedzeniu - inna osoba wyznaczona przez Przewodniczącego do protokołowania posiedzenia.

5. Do sporządzenia i podpisania protokołu z posiedzenia, o którym mowa w § 5 ust. 6, postanowienie § 9 ust. 2 stosuje się odpowiednio.

§ 11. Członkowie Komisji zobowiązani są do:

- 1) aktywnego uczestnictwa w pracach komisji oraz do realizacji celów i zadań Komisji;
- 2) przestrzegania regulaminu i uchwał Komisji;
- 3) przestrzegania zasad etycznego postępowania, nienaruszania interesu publicznego, zachowania zasad obiektywności i bezstronności w sprawach objętych zakresem działania Komisji.

§ 12. 1. Opinie Komisji są podejmowane w formie uchwał.

2. Komisja jest zobowiązana do wydania opinii w ciągu 14 dni licząc od dnia wpływu wniosku Wójta Gminy Siemyśl, w tym zakresie, a w sprawach szczególnie skomplikowanych – 30 dni.

3. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli na posiedzeniu uczestniczy co najmniej 2 członków Komisji, w tym Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący Komisji.

4. Komisja podejmuje uchwały większością głosów, w przypadku równości głosów decyduje głos prowadzącego posiedzenie Komisji.

§ 13. 1. Za każdorazowe uczestnictwo w pracach Komisji, członkom Komisji, niebędącym pracownikami Urzędu Gminy Siemyśl, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 30 % brutto minimalnego wynagrodzenia (aktualnego na dany rok kalendarzowy).

2. Członkom Komisji pokrywa się również koszty przejazdu w sprawach związanych z działalnością Komisji, według oświadczenia załączonego do listy obecności, zgodnie z aktualnym wskaźnikiem ryczałtu samochodowego, ustalonego według przepisów Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 25 marca 2002 r. w sprawie warunków ustalania oraz sposobu dokonywania zwrotu kosztów używania do celów służbowych samochodów osobowych, motocykli i motorowerów niebędących własnością pracodawcy.

3. Wypłata należności, o której mowa w ust. 1, następuje na podstawie wystawionej faktury lub rachunku oraz listy obecności lub protokołu – dokumentujących uczestnictwo w pracach Komisji,

4. Wypłata należności, o której mowa w ust. 2, następuje na podstawie przedłożonego oświadczenia, w terminie 7 dni od daty ich przedłożenia.

§ 14. 1. W przypadku powierzenia Komisji funkcji organu doradczego innej gminy, koszty działania Komisji pokrywa gmina, na rzecz której Komisja działa, na zasadach określonych w porozumieniu, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

2. Warunki lokalowo – administracyjno – biurowe dla pracy Komisji zapewnia Wójt Gminy Siemyśl.

§ 15. Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują odpowiednie zastosowanie w przypadku powierzenia Komisji pełnienia funkcji organu doradczego innej gminy w trybie, o którym mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 16. Zmiana regulaminu Komisji może nastąpić w drodze zarządzenia.