

**ZARZĄDZENIE NR 41/PPZ/2020**  
**BURMISTRZA MIĘDZYDROJÓW**

z dnia 24 lutego 2020 r.

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 293) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 506, 1309, 1571, 1696, 1815) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną zwaną dalej Komisją w skład której wchodzi:

1. Elżbieta Buszyńska
2. Aleksandra Hamberg-Federowicz
3. Edyta Konarzewska
4. Joanna Dąbrowska
5. Andżelika Przygodzka
6. Tomasz Furmańczyk

**§ 2.** Przewodniczącym Komisji mianowana zostaje Elżbieta Buszyńska.

**§ 3.** Organizację oraz tryb działania Komisji określa Regulamin Komisji, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

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

**§ 5.** Traci moc Zarządzenie Nr 97/PPZ/2016 z dnia 17.05.2016 r.

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

## REGULAMIN

### Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

§ 1. Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna działa na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu przestrzennym i zagospodarowaniu przestrzennym.

§ 2. Organizację i tryb działania Komisji określa niniejszy załącznik do zarządzenia.

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

2. Siedzibą Komisji jest Urząd Miejski w Międzyzdrojach.

3. Komisja pełni funkcję organu doradczego Burmistrza Międzyzdrojów 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 Burmistrza Międzyzdrojów opinii w sprawach innych opracowań planistyczno – projektowych.

§ 5. 1. W skład Komisji wchodzi minimum czterech członków.

2. Powoływanie i odwoływanie przewodniczącego oraz członków Komisji odbywa się w drodze zarządzenia.

3. Członkowie Komisji muszą mieć wykształcenie i przygotowanie fachowe związane bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

§ 6. 1. Komisja na pierwszym posiedzeniu Komisji wybiera spośród swoich członków Wiceprzewodniczącego 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.

5. Przewodniczący Komisji może zwołać posiedzenie Komisji także na wniosek Burmistrza Międzyzdrojów.

§ 7. 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 biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach.

§ 8. 1. Tematykę i terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Przewodniczący Komisji w uzgodnieniu z Burmistrzem.

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.

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

§ 10. Członkowie Komisji, obecni na posiedzeniu Komisji zobowiązani są do podpisania listy obecności.

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

2. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji upoważnieni są do przyjęcia protokołu z posiedzenia Komisji oraz zredagowania opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji. Opinia prezentowana jest członkom Komisji na kolejnym posiedzeniu. Członkowie Komisji mogą zgłaszać uwagi do przedstawionej opinii.

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.

§ 12. 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.

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

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

3. Uchwały Komisji są ważne, jeżeli na posiedzeniu uczestniczy co najmniej 4 członków Komisji, w tym Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący Komisji.

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

§ 14. 1. Za każdorazowe uczestnictwo w pracach Komisji, członkom Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej na podstawie listy obecności, podpisanej przez Przewodniczącego, a w razie jego nieobecności przez Wiceprzewodniczącego przysługuje wynagrodzenie w wysokości 60% 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 których mowa w ust. 1 następuje na podstawie wystawionej faktury lub rachunku, a należności, o których mowa w ust. 2 na podstawie przedłożonego oświadczenia w terminie 7 dni od daty ich przedłożenia.

§ 15. 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 Burmistrz.

§ 16. 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.

§ 17. Zmiana Regulaminu Komisji wymaga pisemnej formy zarządzenia.