

ZARZĄDZENIE NR 10/2021
WÓJTA GMINY GRUTA
z dnia 15 stycznia 2021 r.

**w sprawie powołania składu osobowego Gminnej Komisji Urbanistyczno -
Architektonicznej w Grucie**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 ze zm.)

zarządzam :

§1

Powołać Gminną Komisję Urbanistyczno- Architektoniczną w Grucie w składzie:

1. Marek Grosz - Przewodniczący Komisji
2. Agnieszka Wydra - Członek Komisji
3. Piotr Mankiewicz - Członek Komisji
4. Artur Składanek - Członek Komisji
5. Beata Bielik - Członek Komisji
6. Marta Wierzbicka - Członek Komisji
7. Hanna Witkowska - Członek Komisji, Sekretarz

§2

Przyjąć Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Grucie stanowiący załącznik do zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Gruta.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

§5

Traci moc zarządzenie nr 78/2019 Wójta Gminy Gruta z dnia 24 lipca 2019 r. w sprawie powołania składu osobowego Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Grucie.

WÓJT

mgr Waldemar Kurkowski

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Grucie

I. Przedmiot działania komisji

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna zwana dalej GKUA jest organem doradczym Wójta Gminy Gruta powołanym do opiniowania w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Gruta.
2. Komisja powołana jest do opiniowania projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego, projektów planów miejscowych zagospodarowania przestrzennego, wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz opiniowanie w innych sprawach związanych z gospodarką przestrzenną, architekturą i urbanistyką na wniosek Wójta Gminy Gruta lub członków Komisji.

II. Skład i organizacja pracy GKUA

1. W skład GKUA wchodzi powołani przez Wójta Gminy: przewodniczący i sześciu członków.
2. Komisja może korzystać z pomocy ekspertów i specjalistów spośród urbanistów inżynierów komunikacji, ekologów, projektantów infrastruktury itp. w zależności od potrzeb.
3. Pracami komisji kieruje i prowadzi posiedzenia GKUA jej przewodniczący. W przypadku swojej usprawiedliwionej nieobecności wyznacza swojego zastępcę do prowadzenia posiedzenia.
4. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.
5. Przewodniczący w porozumieniu z Wójtem Gminy:
 - a) zwołuje posiedzenia komisji,
 - b) ustala porządek obrad,
 - c) ustala - w razie potrzeby - odpowiedni do omawianego tematu skład ekspertów i specjalistów nie będących członkami GKUA,
 - d) wyznacza - w razie potrzeby - autorów koreferatów i pomocniczych opinii, określa ich zakres i termin opracowania,
 - e) decyduje o potrzebie wizji w terenie oraz ustala jej ewentualny termin i miejsce.
5. Członek Komisji - Sekretarz:
 - a) zapewnia właściwą organizację prac GKUA,
 - b) protokołuje posiedzenia GKUA,
 - c) prowadzi dokumentację komisji i dba o właściwy obieg dokumentów.
6. W posiedzeniach GKUA uczestniczą: Przewodniczący, co najmniej trzech członków, a w zależności od potrzeby: przedstawiciel inspirującego opiniowanie tematu (inwestora), autorzy opinii pomocniczych i koreferatów oraz eksperci zaproszeni przez przewodniczącego.

7. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia GKUA zawiadamia się jej uczestników stałych i osoby zaproszone na 7 dni przed jego terminem. Wraz z zawiadomieniem powinny być rozesłane streszczenia materiałów, opinii, koreferatów niezbędnych dla przygotowania się uczestników do posiedzenia komisji oraz wskazać należy miejsce i czas udostępnienia tych materiałów, których powielenie lub inne opracowanie z przyczyn technicznych nie będzie możliwe.
8. W przypadku, gdy posiedzenie nie może się odbyć w wyznaczonym terminie, przewodniczący wyznacza nowy termin w trybie określonym w pkt. 7, z tym, że okres, wyprzedzającego datę posiedzenia powiadomienia może być skrócony do 5 dni.

III. Formy działania GKUA

1. GKUA wyraża swoją opinię w drodze głosowania jawnego, zwykłą większością głosów, stałych członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej ilości głosów rozstrzygający jest głos przewodniczącego komisji.
2. Pisemną opinię i wnioski komisji przygotowuje przewodniczący we współpracy z członkami GKUA uczestniczącymi w posiedzeniu.
3. Opinie i wnioski komisji referuje Wójtowi Gminy Przewodniczący GKUA.
4. Opinie i wnioski komisji udostępnia się inicjatorom tematu, inwestorowi, autorom i zaangażowanym w przygotowanie tematu ekspertom.
5. Pozostałym zainteresowanym opinię i wnioski komisji udostępnia się na życzenie,

IV. Postanowienia końcowe

1. Obsługę techniczno - organizacyjną GKUA zapewnia Urząd Gminy Gruta.
2. Ustala się wynagrodzenia członków Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Grucie w wysokości 200,00 zł netto dla każdego członka komisji niebędącego pracownikiem Urzędu Gminy Gruta oraz 300,00 zł netto dla przewodniczącego komisji niebędącego pracownikiem Urzędu Gminy Gruta za opiniowanie jednego dokumentu planistycznego. Udział w komisji pracowników Urzędu Gminy Gruta ma charakter nieodpłatny i wykonywany jest w ramach obowiązków służbowych. Podczas jednego posiedzenia może być opiniowanych kilka dokumentów planistycznych.
3. Wypłata wynagrodzenia nastąpi na podstawie wystawionych rachunków przez obecnych na posiedzeniu stałych członków Komisji, przelewem na wskazany rachunek bankowy
4. Członek Komisji traci prawo do wynagrodzenia w przypadku jego nieobecności, bez względu na przyczynę.
5. Wykonywanie opinii, referatów i koreferatów dla potrzeb GKUA jest wynagradzane w oparciu o stawkę wynegocjowaną każdorazowo przez zamawiającego i obciąża inicjującego temat.
6. Koszty działalności GKUA obciążają budżet Gminy Gruta.