

ZARZĄDZENIE NR 27/2016
WÓJTA GMINY NUR

z dnia 5 maja 2016 r.

w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2015 r., poz. 199 z późn. zm.) oraz art. 7 ust. 1 pkt 1 i art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (j. t. Dz. U. z 2016 r., poz. 446) zarządza się, co następuje:

§ 1.1 Powołuje się Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną zwaną dalej GKUA jako organ doradczy w sprawie planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Nur w składzie:

- 1) Pani Marianna Malinowska -architekt, członek Mazowieckiej Okręgowej Izby Architektów RP;
- 2) Pan Czesław Lechowicz- architekt, członek Mazowieckiej Okręgowej Izby Architektów RP;
- 3) Pan Andrzej Warchał- Sekretarz Gminy Nur;
- 4) Pani Monika Franczuk –Inspektor ds. gospodarki gruntami i planowania przestrzennego.

2. GKUA będzie działała do odwołania.

§ 2. Ustala się Regulamin określający organizację i tryb działania GKUA, o której mowa w §1 w brzmieniu jak w załączniku do niniejszego zarządzenia.

§ 3. Traci moc Zarządzenie Nr 27/2013 Wójta Gminy Nur z dnia 14 maja 2013 r. w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nur.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Nur

Jacek Murawski

REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ (GKUA)

§ 1

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej GKUA, jest organem doradczym Wójta Gminy Nur w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. GKUA powołuje i odwołuje Wójta Gminy Nur.
3. GKUA została powołana w celu opiniowania dokumentów planistycznych gminy Nur.
4. W skład wchodzi 4 osoby, z czego dwie są rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.
5. Siedzibą GKUA jest Urząd Gminy Nur.
6. Komisja obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb w godzinach pracy Urzędu Gminy Nur.
7. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy Nur.

§ 2

Zakres i zasady działania GKUA.

1. Do zadań GKUA należy w szczególności opiniowanie opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione przez Wójta Gminy Nur.

§ 3

Organizacja pracy Komisji

1. Pierwsze i kolejne posiedzenia GKUA zwołuje Wójta Gminy Nur.
2. Zaproszenia przesyłane są pismem na adres zamieszkania członków GKUA lub drogą elektroniczną na 3 dni przed posiedzeniem, po uprzednim telefonicznym poinformowaniu.
3. W przypadku, gdy posiedzenie się nie odbędzie w wyznaczonym terminie, istnieje możliwość przekazania informacji o zmianie terminu drogą elektroniczną lub telefoniczną.
4. Komisja na pierwszym posiedzeniu, wybierze ze swojego grona Przewodniczącego i Sekretarza Komisji.
5. Projekty i opracowania będą przedmiotem opiniowania, a na życzenie członków GKUA- powinny zostać udostępnione im do wglądu na 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach Komisji mogą brać udział:
 - a) autorzy opiniowanych projektów i opracowań,
 - b) Wójta Gminy Nur,
 - c) Sekretarz Gminy Nur,
 - d) inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego GKUA.

§ 4

Tryb pracy Komisji.

1. Obrady GKUA prowadzi Przewodniczący.
2. Obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która jest załącznikiem do protokołu.
3. Opinie GKUA przyjmowane są zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego.
4. Przewodniczący lub Sekretarz GKUA dokonują wstępnej kwalifikacji materiałów przedstawionych do zaopiniowania GKUA.
5. GKUA sprawdza zgodność przedstawionych materiałów z obowiązującymi przepisami prawa.
6. GKUA sprawdza zasadność wniosków złożonych w celu zmiany przeznaczenia nieruchomości w MPZP gm. Nur.
7. Przewodniczący lub Sekretarz GKUA powiadamia wnioskodawcę o odmowie przyjęcia do rozpatrzenia przez GKUA zgłoszonego wniosku.
8. Odmowa rozpatrzenia wniosku wymaga pisemnego uzasadnienia.

9. Sekretarz GKUA sporządza z posiedzenia protokół oraz pisemną opinię co do przedłożonych na nim opracowań i projektów z zaznaczeniem wyników głosowania.
10. Protokół podpisują wszyscy uczestnicy posiedzenia oraz członkowie Komisji.
11. Opinię podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz GKUA.
12. Przewodniczący przekazuje opinię Wójtowi Gminy Nur w terminie 7 dni do dnia posiedzenia.

§ 5

Obowiązki Przewodniczącego i Sekretarza GKUA

1. **Przewodniczący:** opiniuje przedstawione na posiedzeniu sprawy; przewodniczy obradom, wnioskuje do Wójta Gminy we wszystkich sprawach związanych z GKUA; może sporządzać protokoły oraz opinie z posiedzenia GKUA; jak również podpisuje wszelkie opinie i protokoły wydane przez GKUA.
2. **Sekretarz Komisji:** opiniuje przedstawione na posiedzeniu sprawy; sporządza protokoły oraz opinie z posiedzenia GKUA; sporządza listę obecności, podpisuje opinię i protokół z posiedzenia; przygotowuje uzasadnienie dot. Odmowy rozpatrzenia wniosku.

§ 6

Zasady wynagrodzenia członków Komisji

1. Członkom GKUA, niebędącym pracownikami Urzędu za udział w pracach GKUA przysługuje wynagrodzenie w wysokości określonej w umowie cywilnoprawnej.
2. Pozostali członkowie GKUA nie pobierają wynagrodzenia za uczestnictwo w pracach Komisji.
2. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu GKUA, potwierdzony podpisem na liście obecności.
3. Zapłata będzie dokonywana jednorazowo, przelewem w terminie do 14 dni na konto bankowe wskazane na rachunku lub fakturze.
4. Koszty związane z funkcjonowaniem GKUA pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Nur.
5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.