

**ZARZĄDZENIE NR 48/2021**  
**WÓJTA GMINY NUR**

z dnia 16 września 2021 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 2021 r., poz. 741 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 (Dz. U z 2021 r., poz. 1372) zarządza się, co następuje:

**§ 1. 1.** Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej GKUA, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego Gminy Nur, w składzie:

- 1) Grzegorz Chojnacki - urbanista,
- 2) Karina Konarzewska - urbanista,
- 3) Michał Oman - urbanista,
- 4) Andrzej Warchał- Urząd Gminy Nur,
- 5) Monika Franczuk – Urząd Gminy Nur.

2. GKUA będzie działała do odwołania.

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

**§ 3.** Traci moc Zarządzenie Nr 27/2016 Wójta Gminy Nur z dnia 5 maja 2016 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

**mgr Rafał Kruszewski**

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

### **§ 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 GKUA wchodzi 4 osoby, z czego dwie są rekomendowane przez branżowe stowarzyszenia i samorządy zawodowe.
5. Siedzibą GKUA jest Urząd Gminy Nur.
6. GKUA obraduje na posiedzeniach zwoływanych w zależności od potrzeb w godzinach pracy Urzędu Gminy Nur.
7. Obsługę organizacyjno-techniczną zapewnia Urząd Gminy Nur.
8. Dopuszcza się organizowanie posiedzeń GMUA w formie zdalnej w związku z zagrożeniem epidemiologicznym COVID-19.

### **§ 2**

#### **Zakres i zasady działania GKUA.**

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

### **§ 3**

#### **Organizacja pracy GKUA**

1. Posiedzenia GKUA zwołuje Wójt Gminy Nur.
2. Zaproszenia przesyłane są drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną na adres członków GKUA 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. GKUA na pierwszym posiedzeniu, wybiera ze swojego grona Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego i Sekretarza GKUA.
5. Projekty i opracowania będące przedmiotem opiniowania powinny być udostępnione do wglądu, na życzenie członków GKUA, do 3 dni przed terminem posiedzenia.
6. W posiedzeniach GKUA mogą brać udział:
  - a) autorzy opiniowanych projektów i opracowań, lecz nie biorą udziału w głosowaniu nad nimi.
  - b) Wójt Gminy Nur,
  - c) inne osoby zaproszone przez prowadzącego obrady GKUA.

### **§ 4**

#### **Tryb pracy Komisji.**

1. Obrady GKUA prowadzi Przewodniczący a w czasie jego nieobecności Zastępca Przewodniczącego.
2. Obecni na posiedzeniu podpisują listę obecności, która jest załącznikiem do protokołu w przypadku obrad online listę obecności sporządza jeden z członków GKUA a zatwierdza Wójt Gminy.
3. Opinie GKUA przyjmowane są zwykłą większością głosów. W razie równości głosów rozstrzyga głos prowadzącego obrady.
4. Prowadzący obrady dokonuje 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 lub SUiKZP gm. Nur.
7. Prowadzący obrady 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 GKUA.
11. Opinię podpisuje prowadzący obrady oraz Sekretarz GKUA.
12. Prowadzący obrady przekazuje opinię Wójtowi Gminy Nur w terminie 7 dni do dnia posiedzenia.

## § 5

### **Obowiązki prowadzącego obrady i Sekretarza GKUA**

1. **Prowadzący obrady:** opiniuje przedstawione na posiedzeniu sprawy; przewodniczy obradom, wnioskuję 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 GKUA:** 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 GKUA**

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 jej pracach.
3. Po zakończeniu prac członkowie GKUA, o których mowa w pkt 1, otrzymają wynagrodzenie, którego wypłata nastąpi jednorazowo przelewem w terminie do 14 dni od dnia przedłożenia faktury, na wskazane rachunek bankowy.
4. Koszty związane z funkcjonowaniem GKUA pokrywane są ze środków budżetowych Gminy Nur.
5. Wszelkie zmiany niniejszego regulaminu wymagają formy pisemnej.

Wójt Gminy Nur

**Rafał Kruszewski**