

**Zarządzenie Nr. 68. /2021**  
**Wójta Olszewo - Borki**  
**z dnia 26 sierpnia 2021 r.**

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

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 741 ze zm.) oraz art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną zwaną dalej „Komisją”, która stanowi organ doradczy Wójta Gminy Olszewo - Borki w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, w składzie określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.**

Organizacje i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w gminie Olszewo - Borki stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.**

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Olszewo - Borki w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego
2. Zasady wynagrodzenia za pracę w Komisji określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 5.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
WÓJT  
Aneta Katarzyna Larent

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr ...../2021  
Wójta Gminy Olszewo - Borki  
z dnia 26 sierpnia 2021 r.

**Skład osobowy Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w gminie Olszewo - Borki**

1. Pan Adam Syczewski – Przewodniczący Komisji,
2. Pan Paweł Góra – Wiceprzewodniczący Komisji,
3. Pani Ewa Rupińska – Członek Komisji.

**Regulamin**  
**Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gminie Olszewo - Borki**

**§ 1.**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją” jest organem doradczym Wójta Gminy Olszewo - Borki w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.
2. Komisja rozpatruje sprawy przedstawione jej przez Wójta Gminy Olszewo – Borki.
3. Do zaopiniowania przez Komisję przekazywane są w szczególności projekty:
  - 1) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Olszewo - Borki,
  - 2) uchwał w sprawie uchwalenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) analiz aktualności studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego oraz miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
4. Do zaopiniowania Komisji mogą być przekazane:
  - 1) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Olszewo - Borki,
  - 2) projekty uchwał w sprawie przystąpienia do sporządzenia lub zmiany miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 3) koncepcje projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Olszewo - Borki,
  - 4) koncepcje projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 5) decyzje o ustaleniu lokalizacji celu publicznego oraz decyzje o warunkach zabudowy,
  - 6) wnioski i uwagi zgłoszone do projektu studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Olszewo - Borki i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 7) wnioski w sprawie sporządzania lub zmiany planów miejscowych oraz studiów uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego,
  - 8) inne dokumenty i opracowania dotyczące zagospodarowania przestrzennego, materiałów planistycznych.
5. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących zakresu jej działania.

**§ 2.**

1. Wójt Gminy Olszewo - Borki powołuje i odwołuje członków Komisji oraz wyznacza Przewodniczącego oraz Wiceprzewodniczącego Komisji.
2. Przewodniczący Komisji kieruje jej pracami, prowadzi posiedzenia oraz reprezentuje Komisję na zewnątrz.
3. W razie nieobecności Przewodniczącego na posiedzeniu jej pracami kieruje Wiceprzewodniczący Komisji.
4. W posiedzeniach Komisji uczestniczą autorzy omawianych projektów, opracowań, analiz czy opinii oraz też inni pracownicy Urzędu Gminy w Olszewie – Borkach.
5. W posiedzeniach Komisji w uzasadnionych przypadkach mogą brać udział, z prawem do zabrania głosu, przedstawiciele podmiotów lub osoby występujące z wnioskami o zmianę

studium, bądź miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego. W tym przypadku uczestnictwo w posiedzeniu wymaga zaproszenia ze strony Komisji.

6. Ust. 5 stosowany jest odpowiednio do wniosków i uwag do projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Olszewo - Borki oraz projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
7. Lista zaproszonych uczestników posiedzenia Komisji ustalana jest każdorazowo przez zwołujące posiedzenie.

### § 3.

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb wynikających z prowadzonych prac planistycznych lub składanych opinii, wniosków i innych opracowań. Posiedzenia zwołuje Wójt Gminy lub przewodniczący Komisji.
2. O terminie posiedzenia członkowie Komisji oraz osoby, o których mowa w § 2 ust. 4-6 powiadamiani są z odpowiednim wyprzedzeniem.
3. Powiadomienie następuje w formie pisemnej lub elektronicznej, precyzuje przedmiot posiedzenia oraz listę zaproszonych na posiedzenie osób.
4. Dokumentacja przewidzianych do rozpatrzenia przez Komisję spraw powinna być udostępniona członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Termin, miejsce i forma udostępnienia materiałów powinna być podana w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
5. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy w Olszewie - Borkach. Obsługę techniczną oraz organizacyjną zapewnia Urząd Gminy w Olszewie - Borkach
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może dokonywać wizji w terenie lub obradować poza siedzibą Urzędu.
7. Komisja może obradować, jeśli obecnych jest co najmniej 3 jej członków w tym przewodniczący lub wiceprzewodniczący.
8. W przypadku gdy osoba wchodząca w skład 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.

1. Z posiedzenia Komisji sporządzony jest protokół zawierający streszczenie merytorycznego przebiegu posiedzenia oraz głosów jego wszystkich uczestników. Załącznikiem do protokołu jest lista obecności. Protokół sporządza przewodniczący lub wiceprzewodniczący Komisji.
2. Przyjęte na posiedzeniu opinie Komisji, po podpisaniu przez przewodniczącego Komisji stanowią załącznik do protokołu.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby wchodzące w skład Komisji.
4. Opinia Komisji wyraża jej stanowisko w przedłożonej pod obrady sprawie.
5. Opinię sporządza się oddzielnie dla każdego projektu, opracowania czy analizy.
6. Opinię Komisji przyjmowane są w drodze głosowania imiennego, zwykłą większością głosów przy obecności przynajmniej połowy składu Komisji. W przypadku równowagi decyduje głos przewodniczącego w przypadku jego nieobecności wiceprzewodniczącego.

### § 5.

1. Udział w posiedzeniach Komisji jest odpłatny, a wynagrodzenie za każde posiedzenie określa załącznik Nr 3 do niniejszego Zarządzenia.
2. Członkowi Komisji będącemu jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji w przypadku, wyłącznie jeżeli na danym posiedzeniu rozpatrywane jest jego opracowanie.
3. Pracownikom Urzędu Gminy wchodzącym w skład Komisji nie przysługuje wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji

## § 6.

1. W toku procedowania nad opinią Komisja sama dokonuje niezbędnych analiz i sporządza ekspertyzy z zakresu swojej właściwości przedmiotowej.
2. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący Komisji, po przeprowadzeniu dyskusji z pozostałymi członkami Komisji, może poddać pod głosowanie konieczność opracowania opinii, ekspertyz bądź analiz na potrzeby podjęcia opinii przez Komisję. Przyjęty wniosek powinien zawierać wskazanie podmiotów specjalistycznych właściwych do tego opracowania.
3. Podmiotami specjalistycznymi wskazanymi zgodnie z ust. 2 mogą być zarówno członkowie Komisji, jak i osoby spoza ich grona.
4. Umowę o opracowanie opinii, ekspertyzy lub analizy zawiera Wójt Gminy po otrzymaniu powiadomienia od przewodniczącego Komisji o przyjęciu wniosku o którym mowa w ust. 2.

## § 7.

1. Przewodniczący Komisji opracowuje na żądanie Wójta raport roczny z działalności Komisji za poprzedni rok.
2. Raport jest sporządzony w formie pisemnej i po zaakceptowaniu przez Komisję przedkładany jest Wójtowi Gminy

## § 8.

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działania Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie, będą regulowane przez Przewodniczącego Komisji w drodze porozumienia z Wójtem Gminy.

**Załącznik nr 3**  
**do Zarządzenia Nr ...../2021**  
**z dnia 26 sierpnia 2021 r.**  
**Wójta Gminy Olszewo - Borki**

1. Ustala się następujące zasady wynagrodzeń dla członków Komisji nie będących pracownikami Urzędu Gminy Olszewo - Borki:

| Lp. | Przedmiot opiniowania   | Wynagrodzenie dla 1 członka komisji za posiedzenie |
|-----|---|--|
| 1.  | obszaru opracowania planu miejscowego do 10 ha  | 400,00 zł brutto                                   |
| 2.  | obszaru opracowania planu miejscowego powyżej 10 ha do 300 ha                                 | 600,00 zł brutto                                   |
| 3.  | obszaru opracowania planu miejscowego powyżej 300 ha  | 1100,00 zł brutto                                  |
| 4.  | studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy                         | 1100,00 zł brutto                                  |
| 5.  | studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – zmiana w części do 100 ha   | 550,00 zł brutto                                   |
| 6.  | studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego – zmiana w części pow. 100 ha | 700,00 brutto                                      |
| 7.  | analiza zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy  | 600,00 brutto                                      |
| 8.  | analiza zasadności przystąpienia do sporządzenia planu miejscowego                            | 400,00 brutto                                      |
| 9.  | wnioski i inne dokumenty  | 600,00 zł brutto                                   |