

**Zarządzenie Nr 176/2020**  
**Wójta Gminy Ostróda**  
**z dnia 11 grudnia 2020 r.**

**w sprawie powołania oraz organizacji i trybu działania 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 2020 r. poz. 293 z późn. zm.) **Wójt Gminy Ostróda zarządza, co następuje:**

**§ 1.** Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną, zwaną dalej Komisją, która stanowi organ doradczy Wójta Gminy Ostróda w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego w składzie określonym w załączniku Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2.** Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, stanowiący załącznik Nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3.** 1. Działalność Komisji jest finansowana z budżetu gminy Ostróda.

2. Zasady wynagradzania za udział w pracach Komisji określa załącznik Nr 3 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.** Traci moc zarządzenie Nr 163/2016 Wójta Gminy Ostróda z dnia 2 grudnia 2016 r. w sprawie powołania oraz organizacji i trybu działania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej.

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

**Załącznik Nr 1  
do zarządzenia Nr 176/2020  
Wójta Gminy Ostróda  
z dnia 11 grudnia 2020 r.**

Skład Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej:

- 1) Izabela Ossowska Rożen - Przewodniczący Komisji - uprawnienia urbanistyczne nr 1088/90, członek POIU w Gdańsku nr G-013/2002;
- 2) Jadwiga Iwanicka - Wilczyńska - Zastępca Przewodniczącego Komisji - uprawnienia urbanistyczne nr 1405/94, uprawnienia budowlane w specjalności architektonicznej Nr 209/74/OL, rzeczoznawstwo budowlane w specjalności architektonicznej Nr OAN-NN-7342/13/93;
- 3) Artur Lewartowski - Członek Komisji – inż. urbanistyki i gospodarki przestrzennej, Kierownik Referatu Rolnictwa i Gospodarki Przestrzennej Urzędu Gminy Ostróda;
- 4) Łucja Fafińska - Członek Komisji - Inspektor Urzędu Gminy Ostróda.

**Załącznik Nr 2  
do zarządzenia Nr 176/2020  
Wójta Gminy Ostróda  
z dnia 11 grudnia 2020 r.**

**REGULAMIN GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO - ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1.**

Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej zwany dalej Regulaminem, określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwanej dalej Komisją.

**§ 2.**

1. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Ostróda w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Nadzór nad pracami Komisji sprawuje Wójt Gminy Ostróda.

3. Do zadań Komisji należy, w zależności od potrzeb, rozpatrywanie spraw związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym, wynikających z ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2020 r. poz. 293 z późn. zm.), przepisów szczególnych oraz przedstawianych przez Wójta Gminy Ostróda, w szczególności:

- 1) wyrażanie opinii w sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury o istotnym znaczeniu dla Gminy,
- 2) opiniowanie analiz, prognoz, koncepcji i innych opracowań z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, dotyczących zamierzeń inwestycyjnych o istotnym znaczeniu dla Gminy, w tym opiniowanie wniosków w sprawach warunków zabudowy i zagospodarowania terenu w sytuacji braku miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego, wniosków o sporządzenie lub zmianę miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego bądź studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego - na wniosek Wójta Gminy Ostróda,
- 3) opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego gminy bądź projektów ich zmiany,
- 4) opiniowanie projektów studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy bądź projektów zmian do niego,
- 5) opiniowanie analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy, ocen postępów w opracowywaniu planów miejscowych i wieloletnich programów sporządzania planów.

**§ 3.**

1. Wójt Gminy Ostróda powołuje i odwołuje Przewodniczącego, Zastępcę Przewodniczącego oraz pozostałych członków Komisji.

2. Odwołanie osoby wchodzącej w skład Komisji może nastąpić na wniosek zainteresowanego lub z urzędu.

3. Zmiana składu osobowego Komisji następuje zarządzeniem Wójta Gminy Ostróda.

4. Na posiedzenia Komisji mogą być zapraszani pracownicy Urzędu Gminy Ostróda nie będący

członkami Komisji, przedstawiciele innych organów i instytucji, a także środków masowego przekazu.

5. W posiedzeniach Komisji, w zależności od potrzeb, biorą udział autorzy opracowań, rozpatrywanych na posiedzeniu.

6. Wyłączeniu z prac Komisji, na czas rozpatrywania sprawy, podlega osoba będąca autorem opracowania, którego posiedzenie dotyczy. Osoba ta nie bierze udziału w głosowaniu nad opinią Komisji.

7. Komisja odbywa posiedzenia oraz dokonuje wizji w terenie w co najmniej trzyosobowym składzie, zawsze w obecności Przewodniczącego Komisji lub Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

8. W przypadku braku kworum określonego w ust. 7 wyznacza się nowy termin posiedzenia Komisji lub dokonania wizji w terenie.

#### **§ 4.**

1. Przewodniczący Komisji kieruje całokształtem prac Komisji, w tym:

1) zwołuje posiedzenia Komisji, określając formę, termin, miejsce i porządek posiedzenia,

2) przygotowuje materiały na posiedzenia Komisji,

3) ustala, w razie potrzeby, stosowny do omawianego tematu skład osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym (ekspertów/specjalistów), podlegających zaproszeniu na posiedzenie Komisji,

4) decyduje o potrzebie wizji w terenie oraz ustala jej ewentualny termin i miejsce,

5) prowadzi posiedzenia Komisji,

6) nadzoruje prowadzenie dokumentacji prac Komisji oraz dba o właściwy obieg dokumentów.

2. W razie nieobecności Przewodniczącego Komisji czynności, o których mowa w ust. 1 wykonuje Zastępca Przewodniczącego Komisji.

#### **§ 5.**

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są stosownie do potrzeb.

2. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia Komisji zawiadamia się jej członków oraz osoby zaproszone, na co najmniej 7 dni przed terminem, w formie pisemnej, telefonicznej, mailowej lub w inny skuteczny sposób. W zawiadomieniu podaje się termin i miejsce udostępnienia uczestnikom posiedzenia Komisji materiałów będących przedmiotem rozpoznania na posiedzeniu.

3. Przy braku możliwości odbycia posiedzenia Komisji w wyznaczonym terminie, wyznacza się nowy termin posiedzenia w trybie określonym w ust. 2

4. Posiedzenia Komisji odbywają się po godzinach pracy Urzędu Gminy Ostróda, tj. po godz. 15.30.

5. Posiedzenia są protokołowane. Protokolantem jest osoba wyznaczona przez Przewodniczącego Komisji lub w razie nieobecności Przewodniczącego – jego Zastępcę.

6. Protokół powinien zawierać opinię Komisji, która określa stanowisko Komisji w odniesieniu do rozpatrywanej sprawy.

7. W przypadku, gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno opracowanie, protokół sporządza się dla każdego opracowania oddzielnie.

8. Komisja wyraża opinię w sprawie rozpatrywanych opracowań w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów. Przy równej liczbie głosów za i przeciw decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności lub zaistnienia okoliczności, o których mowa w § 3 ust. 6 głos Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

9. Protokół z posiedzenia Komisji podpisują wszystkie uczestniczące w nim osoby, wchodzące w skład Komisji.

10. Do protokołu dołącza się koreferat lub ekspertyzę, jeżeli została opracowana.

## **§ 6.**

Wszystkie wątpliwości wynikłe w trakcie działalności Komisji rozstrzyga Przewodniczący Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Ostróda.

**Załącznik Nr 3  
do zarządzenia Nr 176/2020  
Wójta Gminy Ostróda  
z dnia 11 grudnia 2020 r.**

**ZASADY WYNAGRADZANIA ZA UDZIAŁ W PRACACH GMINNEJ KOMISJI  
URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1.** Za udział w pracach Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej, zwanej dalej Komisją, przysługuje wynagrodzenie na zasadach przewidzianych w niniejszym Załączniku.

**§ 2. 1.** Wynagrodzenie, o którym mowa w § 1 przysługuje za udział w posiedzeniach Komisji, w tym sporządzenie opinii dotyczących analizowanych opracowań planistycznych wg następujących stawek:

- 1) Przewodniczący Komisji w odniesieniu do rozpatrywanej sprawy otrzymuje kwotę:
  - a) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni do 10 ha - 500 zł brutto,
  - b) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni powyżej 10 ha do 50 ha - 600 zł brutto,
  - c) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni powyżej 50 ha - 900 zł brutto;
- 2) pozostali członkowie Komisji w odniesieniu do rozpatrywanej sprawy otrzymują kwotę:
  - a) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni do 10 ha - 350 zł brutto,
  - b) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni powyżej 10 ha do 50 ha - 450 zł brutto,
  - c) za opinię dotyczącą obszaru o powierzchni powyżej 50 ha - 650 zł brutto;

3) za sporządzenie projektów opinii i referatów dotyczących analizowanych opracowań planistycznych przez osoby nie będące członkami Komisji ustala się stawkę wynikającą z czasochłonności opracowań, która wynosi 1% aktualnej średniej krajowej płacy brutto za godzinę sporządzania opracowania. Negocjacji podlega czasochłonność przygotowania projektów opinii i referatów.

2. Stawki określone w ust. 1 obejmują wszystkie koszty uczestnictwa w pracach Komisji, w tym koszty dojazdu oraz należne podatki.