

**ZARZĄDZENIE Nr I/90/ 2019**  
**BURMISTRZA GMINY TRZCIŃSKO -ZDRÓJ**  
**z dnia 17 czerwca 2019 r.**

**w sprawie powołania składu Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej oraz ustalenia regulaminu pracy Komisji**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. tj. z 2018 r. poz. 1945 ze zm.) zarządzam, co następuje

§ 1.1. Powołuję Gminną Komisję Urbanistyczno – Architektoniczną zwaną dalej Komisją jako organ doradczy Burmistrza Trzcianka - Zdroju w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

2. Komisja składa się z czterech członków powołanych przez Burmistrza Gminy Trzcianka – Zdroju.

3. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

4. Skład osobowy zostanie określony odrębnym Zarządzeniem Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój.

5. Odwołanie któregoś z Członków Komisji może nastąpić w wyniku decyzji Burmistrza, na wniosek zainteresowanego lub z urzędu.

§ 2. Ustala się Regulamin pracy Komisji w brzmieniu stanowiącym załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 3. Zobowiązuje się Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej do zapewnienia obsługi technicznej Komisji.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Trzcianko-Zdrój w ramach środków zaplanowanych na działalność z zakresu planowania przestrzennego na dany rok budżetowy.

§ 5. Zobowiązuje się wszystkich pracowników i Kierowników jednostek podległych Burmistrzowi Gminy Trzcianko-Zdrój do współpracy z Komisją w zakresie udostępniania dokumentów i przekazywania informacji związanych z działalnością Komisji.

§ 6. Wykonanie Zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej i Skarbnikowi Gminy.

§ 7. Z dniem wejścia w życie niniejszego Zarządzenia traci moc Zarządzenie Nr III/381/2017 Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój z dnia 27 czerwca 2017 r.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**BURMISTRZ**  
  
**Bartłomiej Wróbel**

## UZASADNIENIE

Zgodnie z art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (z 2018 r. poz. 1945 ze zm) burmistrz powołuje gminną komisję urbanistyczno – architektoniczną, jako organ doradczy burmistrza oraz ustala, w drodze regulaminu, jej organizację i tryb działania. Celem działania organu doradczego jest analiza spraw związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym. Funkcjonowanie gminnej komisji urbanistyczno – architektonicznej jest wymagane obligatoryjnie.

Do ustawowych zadań GKU-A należą:

- wydawanie opinii o projekcie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego w toku sporządzania tego dokumentu (art. 11 pkt 4 cytowanej wyżej ustawy pzp),
- wydawanie opinii o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego w toku sporządzania tego planu (art. 17 pkt 6 lit. a cytowanej wyżej ustawy pzp) oraz
- wydawanie opinii w sprawie analiz wykonywanych w celu oceny aktualności studium i planów miejscowych (art. 32 ust. 2 cytowanej wyżej ustawy pzp).

Ponadto komisja stanowi organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

## REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1.1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

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, postępów w opracowaniu planów miejscowych oraz innych zagadnień związanych z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

3. Udział w posiedzeniach członków nie będących pracownikami Urzędu Miasta w Trzcianku-Zdroju w sprawach Gminy Trzcianko-Zdrój jest odpłatny. Ustala się stawkę za sporządzenie opinii obejmujących program prac Komisji z jednego posiedzenie Komisji w wysokości 500 zł brutto dla Przewodniczącego oraz 490zł brutto dla pozostałych członków. W przypadku, gdy na danym posiedzeniu Komisji nie sporządzona zostanie żadna opinia, wynagrodzenie nie jest należne.

4. W razie nieobecności na posiedzeniu Członka Komisji, który przygotował pisemne stanowisko do przedłożonego Komisji projektu Członkowi Komisji będzie należało się wynagrodzenie w wysokości 60% ustalonej kwoty.

5. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy biorą udział w jej pracach w ramach swoich obowiązków służbowych, czas w pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.

6. Każdy powołany Członek Komisji zobowiązany jest zapoznać się z klauzulą informacyjną dotyczącą danych osobowych – stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 2.1. Burmistrz powołuje Przewodniczącego oraz członków komisji.

2. Komisja rozpatruje problemy zgłaszane przez Burmistrza Gminy Trzcianko-Zdrój, właściwą Komisję Rady Miejskiej, Kierownika Referatu Planowania Przestrzennego, Ochrony Środowiska i Gospodarki Komunalnej oraz własnych członków.

3. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.

4. Sekretarz Komisji, powoływany jest przez Burmistrza i odpowiada za nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji, w tym sporządzaniem protokołów z posiedzeń.

5. W razie nieobecności na posiedzeniu, Członkowi Komisji przysługuje prawo do złożenia na piśmie własnej opinii, co do omawianych spraw. Na posiedzeniu opinię zaprezentuje Przewodniczący Komisji.

§ 3.1. Prawo udziału w posiedzeniach Komisji, z głosem doradczym przysługuje:

- a) Burmistrzowi,
- b) Przewodniczącemu Rady Miejskiej,
- c) Przedstawicielom odpowiednich Komisji Rady Miejskiej,
- d) Przedstawicielom Referatów Urzędu Miasta w Trzcianku-Zdroju
- e) Ekspertom zaproszonym przez Przewodniczącego Komisji,
- f) Autorom i koreferentom rozpatrywanych opracowań,

2. W posiedzeniu Komisji mogą uczestniczyć także inne osoby zainteresowane problematyką prac na podstawie zaproszenia przez Przewodniczącego Komisji.

3. Prawo głosu przysługuje wyłącznie Członkom Komisji.

§ 4.1. Tematykę i terminy posiedzeń, uwzględniając zgłoszone problemy, w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy Urzędu oraz listę osób zaproszonych do uczestniczenia w posiedzeniu Komisji ustala Burmistrz w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji.

2. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia oraz zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się rozesłanie materiałów w terminie krótszym e-mailem.

§ 5.1. Przewodniczący może zaproponować specjalistów do wykonania stosowanych koreferatów, opinii lub ekspertyz.

2. Przewodniczący może zawnieść do Burmistrza o zlecenie opinii lub ekspertyz w określonym przedmiocie.

3. Umowa na opracowanie koreferatu, opinii bądź ekspertyzy zawierana jest przez Gminę na podstawie decyzji podjętej przez Burmistrza oraz z uwzględnieniem postanowień ustawy prawo zamówień publicznych oraz obowiązującego w Gminie Regulaminu udzielania zamówień, których wartość nie przekracza kwot określonych w ustawie prawo zamówień publicznych.

4. Opracowane na piśmie koreferaty, opinie lub ekspertyzy powinny być złożone w Urzędzie Miejskim w Trzcińsku-Zdroju – zgodnie z postanowieniami zawartej umowy..

§ 6.1. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowanie wraz z opiniami i ekspertyzami powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej na 3 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się krótszy termin udostępnienia materiałów oraz ich przesłanie drogą mailową.

2. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.

§ 7.1. Obecni na posiedzeniu Członkowie Komisji podpisują listę obecności.

2. Korum Komisji stanowi połowa jej składu osobowego plus jedna osoba.

3. Obradom Komisji przewodniczy Przewodniczący.

§ 8.1. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.

2. Posiedzenia Komisji są protokołowane. Przyjęcie protokołu następuje na posiedzeniu Komisji, zwykłą większością głosów Członków Komisji.

3. W przypadku, gdy Członek 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. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący oraz Sekretarz.

§ 9.1. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do opracowania raportu rocznego z działalności Komisji przedłożonego Burmistrzowi Gminy Trzcińsko- Zdrój w terminie do dnia 15 lutego roku następnego.

2. Raport roczny Komisji przygotowany przez Przewodniczącego winien zostać zaakceptowany przez Komisję.

3. Raport roczny Komisji winien zostać udostępniony na stronie internetowej - Biuletyn Informacji Publicznej Urzędu Miejskiego w Trzcińsku-Zdroju.

Zał. nr 1 do Regulaminu  
**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13. Ust.1 i ust. 2 ogólnego rozporządzenia danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuję, iż:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest **Burmistrz Gminy Trzcińsko-Zdrój** z siedzibą w Trzcińsku -Zdroju, ul. Rynek 15.
2. Administrator wyznaczył **Inspektora Ochrony Danych**, z którym mogą się Państwo skontaktować pod adresem e-mail: [iod@trzcinsko-zdroj.pl](mailto:iod@trzcinsko-zdroj.pl)
3. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu udziału w pracach w **Gminnej Komisji Urbanistyczno – -Architektonicznej**, a podstawie **ustawy z dnia 27 marca 2003 r. ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1945 ze zm. a zgodnie z art. 6 ust 1 lit. c) Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych).**
4. Odbiorcą Pani/Pana danych osobowych będzie **bank obsługujący jednostkę, podmioty świadczące dla Administratora usługi pocztowe i prawne oraz inne organy publiczne, sądy i inni odbiorcy legitymujący się interesem prawnym w pozyskaniu danych osobowych.**
5. Pani/Pana dane osobowe nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej.
6. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany w **Instrukcji kancelaryjnej, stanowiącej załącznik nr 1 do rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 18 stycznia 2011 r. w sprawie instrukcji kancelaryjnej, jednolitych rzeczowych wykazów akt oraz instrukcji w sprawie organizacji i zakresu działania archiwów zakładowych (Dz. U. z 2011 r. Nr 14, poz. 67 i Nr 27, poz. 140);**
7. Posiada Pani/Pan **prawo dostępu** do treści swoich danych oraz **prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody** w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody), którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;
8. W przypadku gdy uzna Pan/Pani iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.; ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą przy ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
9. Podanie przez Panią/Pana danych osobowych jest **wymogiem ustawowym**. Jest Pan/Pani zobowiązana do ich podania a konsekwencją niepodania danych osobowych będzie **brak możliwości pracy w Gminnej Komisji Urbanistyczno – -Architektonicznej,**

#### Oświadczenie

1. Ja niżej podpisany/a oświadczam, iż zapoznałem/am się z treścią informacji zamieszczonej w treści powyżej.
2. Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w celu udziału w pracach w **Gminnej Komisji Urbanistyczno – -Architektonicznej,**
3. Podaję dane osobowe dobrowolnie i oświadczam, że są one zgodne z prawdą.

.....