Załącznik Nr 2 do zarządzenia Nr 20/2024

Wójta Gminy Srokowo

z dnia 21 marca 2024 r.

**Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Srokowo**

* **1.** Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej Gminy Srokowo, zwanej dalej "Komisją", określa organizację i tryb działania Komisji.
* **2.** Komisja jest organem doradczym Wójta w sprawach zagospodarowania przestrzennego, powołanym na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 977 z późn. zm.).
* **3.** 1. Zadaniem Komisji jest opiniowanie spraw dotyczących zagospodarowania przestrzennego, w tym projektów planów miejscowych i ich zmian, studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego i jego zmian oraz ocen i analiz zagospodarowania przestrzennego gminy.
  1. Wójt może zlecić zaopiniowanie także innych opracowań.
  2. Opinie Komisji nie mają charakteru wiążącego.
* **4.** 1. Skład Komisji ustala Wójt Gminy Srokowo i zależy on od problematyki opracowania i sprawy. Skład osobowy i liczebny Komisji może być zmieniony przez Wójt Gminy Srokowo w każdym czasie, w zależności od potrzeb.
  1. W skład Komisji wchodzą Członkowie Komisji wymienieni w załączniku Nr 1 do zarządzenia.
  2. Funkcję Członków Komisji mogą pełnić specjaliści w sprawach zagospodarowania przestrzennego, niebędący pracownikami Urzędu Gminy w Srokowie.
* **5.** 1. Wójt Gminy Srokowo zwołuje posiedzenia Komisji oraz ustala ich terminy.
  1. Na początku każdego posiedzenia Członkowie spośród siebie wybierają Przewodniczącego.

3. Przewodniczący Komisji ustala porządek posiedzenia, prowadzi je oraz zamyka, sporządza protokół  
z posiedzenia Komisji według wzoru (załącznik Nr 3 do zarządzenia).

* 1. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej 3 dni przed terminem posiedzenia.
* **6.** 1. Komisja może odbywać posiedzenia tylko w obecności przynajmniej 3 członków Komisji.
  1. W posiedzeniach Komisji bierze udział co najmniej jeden przedstawiciel komórki organizacyjnej Urzędu Gminy w Srokowie właściwej ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego.
  2. W posiedzeniach Komisji biorą udział autorzy opiniowanych opracowań.
  3. W posiedzeniach mogą brać udział także inne osoby, niewymienione wyżej - na zaproszenie

Wójta Gminy Srokowo.

* 1. 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

* 1. głosowaniu.
* **7.** 1. Wójt Gminy Srokowo może zlecić opracowanie koreferatu do opiniowanego przez Komisję projektu.

2. Koreferat opracowuje koreferent wskazany przez Wójt Gminy Srokowo spośród Członków Komisji.

3. Koreferat składany jest w formie pisemnej lub elektronicznej do Wójta Gminy Srokowo, najpóźniej w dniu posiedzenia.

4. Koreferat powinien zawierać projekt opinii końcowej Komisji w sprawie projektu dokumentu oraz analizę następujących zagadnień:

* + 1. ustalenia studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego gminy Srokowo,
    2. powiązania z układem zewnętrznym,
    3. stosunek do obiektów dziedzictwa kulturowego i dóbr kultury współczesnej,
    4. stosunek do walorów przyrodniczo - krajobrazowych,
    5. strukturę funkcjonalno - przestrzenną planowanego zagospodarowania,
    6. zasady obsługi komunikacyjnej i inżynieryjnej,
    7. podstawowe standardy i parametry planowanego zagospodarowania,
    8. wpływ proponowanych rozwiązań na ekonomikę gminy,
    9. wpływ ustaleń planu na jakość przyszłych rozwiązań architektonicznych,
    10. wnioski do dalszych prac.
* **8.** 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.
  1. Protokół powinien zawierać opinie wszystkich Członków oraz opinię końcową Komisji lub opinie, jeżeli posiedzenie dotyczyło więcej niż jednego opracowania.
  2. Protokół podpisuje Przewodniczący.
* **9.** 1. Komisja wyraża swoją opinię większością głosów.
  1. Opinia powinna zawierać ogólną ocenę (pozytywną / negatywną) wraz z uzasadnieniem oraz ewentualne uwagi, propozycje korekt itp.
  2. Do podjęcia opinii nt. danego opracowania, wymagany jest udział w głosowaniu co najmniej trzech

Członków Komisji.

* 1. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
  2. Autorom opiniowanych prac prawo głosu nie przysługuje.

6. Opinię końcową wraz z protokołem Przewodniczący Komisji przedstawia Wójtowi Gminy Srokowo

w terminie 14 dni licząc od dnia posiedzenia wyznaczonego w zawiadomieniu Wójta Gminy Srokowo,

o którym mowa w § 5.

**§10.** 1. Członkom Komisji za udział w każdym posiedzeniu Komisji przysługuje wynagrodzenie w kwocie 500 zł brutto. Przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie w kwocie 650 zł brutto. Wynagrodzenie przysługuje za posiedzenie Komisji, na którym wydano opinię końcową nt. przynajmniej jednego opracowania.

* 1. Członkowie Komisji, którym zlecono opracowanie koreferatu otrzymują wynagrodzenie w wysokości 750 zł brutto w oparciu o stosowną umowę z Wójtem Gminy Srokowo (jest to kwota łączna za udział w posiedzeniu i przygotowanie koreferatu).
  2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 będzie płatne po przekazaniu Wójt Gminy Srokowo protokołu z posiedzenia Komisji i po przedstawieniu rachunku/faktury.
  3. Wynagrodzenie za udział w posiedzeniu Komisji nie przysługuje Członkowi Komisji, jeżeli na tym posiedzeniu były opiniowane wyłącznie opracowania, których jest autorem (lub współautorem).

**§ 11.** Czynności przewidziane w niniejszym regulaminie dla Wójta Gminy Srokowo, z wyjątkiem powoływania i odwoływania Członków Komisji oraz dokonywania zmian w regulaminie, może wykonywać kierownik komórki właściwej ds. planowania i zagospodarowania przestrzennego lub osoba go zastępująca, a także inna osoba, której te czynności powierzy Wójt Gminy Srokowo.