Załącznik do   
ZARZĄDZENIA NR 1170/2024

BURMISTRZA GOSTYNIA

z dnia 6 marca 2024 r.

**Regulamin**

**Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gostyniu**

Zakres działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

§ 1.

Niniejszy regulamin określa organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Gostyniu, zwanej dalej GKUA.

§ 2.

GKUA jest organem doradczym Burmistrza Gostynia w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

§ 3.

1. GKUA opiniuje projekty uchwał, zarządzeń, decyzji i innych dokumentów, związanych z urbanistyką, planowaniem przestrzennym oraz architekturą i doradza organom Gminy.
2. GKUA opiniuje w szczególności:
3. projekty uchwał w sprawie planu ogólnego gminy,
4. projekty uchwał w sprawie studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego;
5. projekty uchwał w sprawie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego;
6. analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym;
7. inne dokumenty związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.
8. GKUA opiniuje projekty dokumentów i wyraża stanowisko na wniosek Burmistrza Gostynia lub upoważnionych pracowników Urzędu Miejskiego, Rady Miejskiej lub jej komisji, a także z własnej inicjatywy.

Organizacja i tryb pracy GKUA

§ 4.

1. W skład GKUA wchodzi pięć osób powoływanych i odwoływanych przez Burmistrza Gostynia.
2. Członkowie GKUA legitymują się wykształceniem i przygotowaniem fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

§ 5.

1. GKUA obraduje w składzie minimum trzyosobowym.
2. W posiedzeniach GKUA mogą brać udział autorzy opracowań, będących przedmiotem opinii GKUA.
3. W posiedzeniach GKUA mogą brać udział inne zaproszone osoby.

§ 6.

1. GKUA wyraża swoje stanowisko w formie uchwał:
2. w terminie wskazanym w zawiadomieniu, w przypadku spraw określonych   
   w §3 pkt 1, 2 i 3;
3. w terminie 21 dni w przypadku innych opinii; licząc od dnia przedstawienia wniosku;
4. uchwały zapadają zwykłą większością głosów w obecności minimum trzyosobowego składu GKUA.

§ 7.

1. Do obowiązków przewodniczącego GKUA należy:
2. zwoływanie posiedzeń GKUA;
3. określenie terminu, miejsca i porządku posiedzenia;
4. zaproszenie osób spoza GKUA;
5. przewodniczenie GKUA,
6. sporządzenie uchwały.
7. W przypadku nieobecności przewodniczącego GKUA, obowiązki, o których mowa w § 7, wykonuje osoba wyznaczona przez przewodniczącego.

§ 8.

1. Obsługę organizacyjno-techniczną GKUA, z uwzględnieniem § 13, zapewnia pracownik Referatu Planowania Przestrzennego, Wydziału Rozwoju i Gospodarowania Mieniem Gminy Urzędu Miejskiego w Gostyniu.
2. Do obowiązków obsługującego posiedzenia GKUA należy:

1) udostępnienie i przekazywanie materiałów niezbędnych do zajęcia stanowiska,

2) prowadzenie dokumentacji formalno-prawnej,

3) zawiadamianie członków o terminie i miejscu posiedzenia,

4) sporządzenie protokołu, dokumentującego przebieg obrad, w szczególności wnioski, opinie, uwagi i propozycje GKUA.

§ 9.

1. Dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, elektroniczną formę komunikacji.
2. W przypadku zastosowania elektronicznej formy komunikacji:
3. członkowie GKUA, po otrzymaniu wystąpienia o opinię dotyczącą dokumentów o których mowa w § 2 pkt 1,2 i 3, we wskazanym terminie, przekazują opinię;
4. członkowie GKUA, po otrzymaniu wniosku dotyczącego innych dokumentów, w wyznaczonym terminie, przekazują wnioski, opinie dotyczące przedmiotu wniosku;
5. zgłoszone przez GKUA pytania dotyczące dokumentów, o których mowa w § 2 pkt 1, 2 i 3 przekazane zostaną autorowi opracowania, ze wskazaniem terminu odpowiedzi;
6. terminy, o których mowa w pkt 1-3 zostaną wyznaczone tak, aby zostały zachowane terminy wynikające z ustawy o planowaniu   
   i zagospodarowaniu przestrzennym.
7. Opinia GKUA może być sporządzona w przypadku przekazania opinii lub wniosków przez minimum czterech członków GKUA.

§ 10.

W przypadku uzasadnionej nieobecności członka GKUA na posiedzeniu, dopuszcza się prawo złożenia stanowiska w formie pisemnej na 2 dni przed posiedzeniem.

§ 11.

W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, podlega wyłączeniu z prac GKUA i nie bierze udziału w głosowaniu.

§ 12.

Do obowiązków członków GKUA należy:

1. działanie zgodnie ze swoją najlepszą wiedzą, zachowanie zasad obiektywności   
   i bezstronności w przypadku konfliktów interesów w sprawach objętych   
   działaniem GKUA;
2. aktywne uczestniczenie w pracach GKUA.

Zasady wynagradzania GKUA

§ 13.

1. Koszty związane z działalnością GKUA pokrywane są ze środków budżetowych gminy.
2. Ustala się wysokość wynagrodzenia za uczestnictwo w posiedzeniu GKUA:
   1. członkom GKUA w wysokości 600 zł brutto;
   2. zaproszonym osobom, z wyłączeniem autorów opracowań będących przedmiotem oceny GKUA, indywidualnie, w wysokości uzgodnionej przez strony.
3. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia członkom GKUA jest lista obecności lub informacja obsługującego GKUA przekazana do wydziału finansowego, a zaproszonym osobom faktura VAT lub rachunek wystawiony przez uczestnika posiedzenia.
4. Wypłata wynagrodzenia następuje w ciągu 14 dni roboczych od daty posiedzenia.

Działalność doradcza na rzecz innej gminy

§ 14.

1. Burmistrz Gostynia może zawrzeć porozumienie z wójtem (burmistrzem) innej gminy, w celu powierzenia GKUA pełnienia funkcji organu doradczego.
2. Koszty działania GKUA, objęte porozumieniem, określonym w ust. 1 pokrywane są z budżetu właściwej gminy.
3. Obsługę organizacyjno-techniczną GKUA zapewnia właściwa gmina.