

## **Regulamin Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Widuchowa**

### **Rozdział 1. Postanowienie wstępne**

§ 1. Regulamin organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Gminy Widuchowa, zwanej dalej "Komisją", określa organizację i tryb działania Komisji.

§ 2. Komisja jest organem doradczym Wójta Gminy Widuchowa w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury gminy Widuchowa 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. Komisja powołana jest do opiniowania projektów planu ogólnego i projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego – na etapie koncepcji, projektu planu oraz innych opracowań i projektów w zakresie urbanistyki, zagospodarowania przestrzennego i architektury gminy Widuchowa. Komisja ponadto opiniuje oceny zmian zagospodarowania przestrzennego gminy Widuchowa.

### **Rozdział 2. Zasady powoływania i organizacji pracy Komisji**

§ 4. 1. Komisję powołuje Wójt Gminy Widuchowa.

2. W skład Komisji wchodzi osoby o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką: Przewodniczący Komisji, Wiceprzewodniczący Komisji i Sekretarz Komisji. Przewodniczącego powołuje Wójt Gminy Widuchowa na pierwszym zebraniu Komisji. Członkowie Komisji na pierwszym zebraniu powołują Wiceprzewodniczącego Komisji i Sekretarza Komisji.

3. Skład Komisji określa załącznik Nr 1 do zarządzenia.

4. Skład osobowy i liczebny Komisji może być zmieniony przez Wójta Gminy Widuchowa w każdym czasie, w zależności od potrzeb.

5. Do pracy Komisji być zapraszane przez Przewodniczącego za zgodą Wójta osoby spoza składu Komisji.

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

- a) Wójtowi Gminy Widuchowa i jego Zastępcy,
- b) Skarbnikowi Gminy Widuchowa,
- c) Przewodniczącemu Rady Gminy Widuchowa,
- d) Pracownikom Urzędu Gminy Widuchowa w zależności od problematyki opracowania i sprawy z polecenia Wójta,
- e) autorom i koreferentom rozpatrywanych opracowań na podstawie zaproszenia,
- f) ekspertom na podstawie zaproszenia,
- g) oraz innym osobom zainteresowanym problematyką prac na podstawie zaproszenia.

7. Przewodniczący i Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentują ją na zewnątrz.

8. Sekretarz Komisji odpowiada za merytoryczny nadzór nad całokształtem obsługi technicznej prac Komisji.
9. W razie nieobecności posiedzeniu któregoś z Członków Komisji, Przewodniczący lub w przypadku jego braku Wiceprzewodniczący, przed posiedzeniem, spośród Członków Komisji może wskazać osobę, która będzie pełniła funkcję nieobecnego Członka.
10. Przewodniczący Komisji proponuje specjalistów do wykonywania stosownych koreferatów, opinii lub ekspertyz.
11. Przewodniczący może zaproponować do opracowania koreferatów, opinii lub ekspertyz spośród Członków Komisji jak i spoza Komisji.
12. Umowę na opracowanie koreferatu, opinii lub ekspertyzy ze specjalistą proponowanym przez Przewodniczącego zawiera Wójt Gminy Widuchowa.
13. Opracowane na piśmie koreferaty, opinie lub ekspertyzy składa się w Urzędzie Gminy Widuchowa.
14. Miejscem pracy Komisji jest Urząd Gminy Widuchowa, ul. Grunwaldzka 8, 74-120 Widuchowa.
15. Na jednym posiedzeniu Komisji można opiniować jedną lub kilka spraw.
16. Kworum Komisji stanowi dwóch Członków Komisji.

### Rozdział 3. Tryb działania Komisji

- § 5. 1. Sprawy do zaopiniowania kierowane są na Komisję przez Wójta Gminy Widuchowa.
2. Przewodniczący zwołuje pisemnie lub pocztą elektroniczną posiedzenie Komisji oraz ustala ich terminy stosownie do potrzeb wynikających ze zgłoszonych spraw i potrzeb Gminy Widuchowa informując o tym Wójta Gminy Widuchowa.
  3. Zawiadomienia Członków Komisji o terminie mającego odbyć się posiedzenia oraz ewentualnego zaproszenia osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać co najmniej 10 dni przed terminem posiedzenia.
  4. Na wniosek Wójta Komisja może być zwołana w krótszym terminie.
  5. Przewodniczący Komisji i Wiceprzewodniczący Komisji ustalają porządek posiedzenia, prowadzą je oraz zamykają.
  6. Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji według wzoru (załącznik Nr 3 do zarządzenia)
  7. Obecni na posiedzeniu Członkowie podpisują listę obecności, która przekazywana jest Wójtowi Gminy Widuchowa wraz z protokołem.
  8. Przewidziane do zaopiniowania przez Komisję opracowanie powinno być udostępnione do wglądu Członkom Komisji, co najmniej 5 dni przed terminem posiedzenia.
  9. Termin i miejsce udostępnienia materiałów powinny być podane w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
  10. 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.
  11. Komisja wyraża swoją opinią większością głosów.
  12. Prawo głosu przysługuje wyłącznie Członkom Komisji.
  13. Komisja przyjmuje opinię w drodze głosowania, jawnego zwykłą większością głosów członków Komisji obecnych na posiedzeniu.
  14. Przy równej liczbie głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji.
  15. Komisja w toku dyskusji winna opracować istotne elementy opinii.

16. Opinia końcowa powinna zawierać ogólną ocenę (pozytywną/negatywną) wraz z uzasadnieniem oraz ewentualne uwagi.

17. Opinie Komisji po zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Widuchowa są ostateczne.

18. 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.

#### Rozdział 4.

##### Protokół i raport roczny

§ 6. 1. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół.

2. Protokół sporządza i podpisuje Sekretarz Komisji.

3. Opinię końcową Komisji sporządza Przewodniczący Komisji. Opinia końcowa zawiera opinie wszystkich Członków Komisji.

4. Opinię końcową wraz z protokołem Przewodniczący Komisji lub Wiceprzewodniczący przedstawiają Wójtowi Gminy Widuchowa w terminie 14 dni licząc od dnia posiedzenia Komisji.

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

6. Przewodniczący Komisji jest zobowiązany do opracowania raportu rocznego z działalności Komisji przedłożonego Wójtowi Gminy Widuchowa w terminie do 31 stycznia roku następnego.

7. Roczny raport Komisji powinien zawierać: sformułowane przez Komisję omówienia diskutowanych opracowań, zlecone koreferaty, opinie, ekspertyzy i konsultacje oraz protokoły z oceny zmian zagospodarowania przestrzennego gminy Widuchowa.

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

#### Rozdział 5.

##### Zasady finansowania Komisji

§ 7. 1. Członkom Komisji – za udział w każdym posiedzeniu Komisji przysługuje wynagrodzenie wysokości 20% minimalnego wynagrodzenia za pracę przysługującego pracownikom zatrudnionym w pełnym wymiarze, którego wysokość podlega corocznie ogłoszeniu w drodze obwieszczenia Prezesa Rady Ministrów.

2. W przypadku opiniowania więcej niż jednego projektu o których mowa w rozdziale 1 § 3 w tym samym dniu wynagrodzenie członków Komisji liczone jest od każdego opracowania z osobna.

3. Warunkiem wypłaty wynagrodzenia jest udział w posiedzeniu Komisji.

4. Członkowie Komisji, którym zlecono opracowanie koreferatu otrzymują wynagrodzenie tylko w oparciu o stosowną umowę z Wójtem Gminy Widuchowa.

5. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1 i 2 będzie płatne po przekazaniu Wójtowi Gminy Widuchowa listy obecności i protokołu z posiedzenia Komisji oraz po przedstawieniu rachunku/faktury.

6. Obsługę finansowo-księgową Komisji zapewnia Urząd Gminy Widuchowa.

7. Wydatki związane z działalnością Komisji, w tym wynagrodzenie Członków Komisji oraz koszty ekspertyz, pokrywane są z budżetu Gminy Banie.

## Rozdział 6. RODO

§ 8. 1. W związku z przetwarzaniem przez Wójta Gminy Widuchowa danych osobowych, uzyskanych w toku prowadzenia postępowań dotyczących sporządzania aktów planowania przestrzennego, prawo, o którym mowa w art. 15 ust. 1 lit. g rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, z późn. zm.3) ), zwanego dalej „rozporządzeniem 2016/679”, przysługuje, jeżeli nie wpływa na ochronę praw i wolności osoby, od której dane te pozyskano.

2. W przypadku, gdy okres przechowywania danych osobowych, o których mowa w ust. 1, nie wynika z przepisów ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym

i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164), organy, o których mowa w ust. 1, przechowują dane przez okres ustalony zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 6 ust. 2b ustawy

z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach.

3. Dane osobowe, o których mowa w ust. 1, podlegają zabezpieczeniom zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem dostępowi lub przekazaniu polegającym co najmniej na:

1) dopuszczeniu do przetwarzania danych osobowych wyłącznie osób posiadających pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych;

2) pisemnym zobowiązaniu osób upoważnionych do przetwarzania danych osobowych do zachowania ich w poufności.

4. Wystąpienie z żądaniem, o którym mowa w art. 18 ust. 1 rozporządzenia 2016/679, nie wpływa na przebieg i wynik postępowań dotyczących sporządzania aktów planowania przestrzennego.

## Rozdział 7. Postanowienia końcowe

§ 8. Wszelkie wątpliwości w trakcie działalności Komisji, nie objęte zasadami zawartymi w niniejszym regulaminie będą regulowane przez Przewodniczącą Komisji w porozumieniu z Wójtem Gminy Widuchowa.