

**Zarządzenie Nr 11/2025**  
**Wójta Gminy Nowy Duninów**  
**z dnia 24.01.2025r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**  
**w Nowym Duninowie**

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024r., poz. 1130 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

**§ 1.**

Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno -Architektoniczną w Nowym Duninowie w składzie:

1. Halina Dąbrowska - Przewodnicząca/y,
2. Alicja Pejta - Jaworska - Zastępca przewodniczącego;
3. Aneta Lachowicz – Sekretarz;
4. Piotr Szpakowicz - Członek,
5. Monika Skonieczna - Członek,
6. Barbara Kopańska – Członek.

**§ 2.**

Gminna Komisja Urbanistyczno – Architektoniczna w Nowym Duninowie jest organem doradczym Wójta Gminy w Nowym Duninowie w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

**§ 3.**

Organizację i tryb działania Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Nowym Duninowie określa Regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 4.**

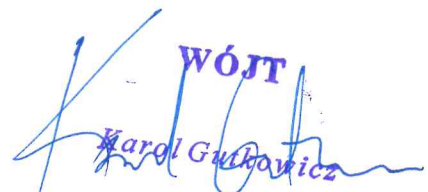
Tracą moc ustalenia zarządzenia Wójta Gminy Nowy Duninów Nr 7/2022 z dn. 12 stycznia 2022 roku w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej Gminy Nowy Duninów.

**§ 5.**

Wykonanie Zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Nowy Duninów.

**§ 6.**

Zarządzenie wchodzi z dniem podpisania.

**WÓJTA**  
  
Karol Gulikowicz

**Załącznik Nr 1**  
**do Zarządzenia Nr 11/2025**  
**Wójta Gminy Nowy Duninów**  
**z dnia 24.01.2025r.**

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno- Architektonicznej**

**REGULAMIN PRACY GMINNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-  
ARCHITEKTONICZNEJ W NOWYM DUNINOWIE**

**§1.**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna, zwana dalej "Komisją" jest organem doradczym Wójta Gminy Nowy Duninów w sprawach urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

**§2.**

1. Skład Komisji ustalany jest Zarządzeniem Wójta Gminy Nowy Duninów. W skład Komisji wchodzi osoby o przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.

2. Komisja powołana jest w szczególności do:

- a) opiniowania projektu planu ogólnego gminy lub jego zmiany oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- b) opiniowania projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmiany oraz składanych wniosków do tych opracowań,
- c) opiniowania analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy,
- d) innych opracowań dotyczących urbanistyki, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz architektury.

3. Do zaopiniowania Komisji mogą być również przekazane:

- a) decyzje o lokalizacji inwestycji celu publicznego;
- b) decyzje o warunkach zabudowy i zagospodarowaniu terenu.

4. Komisja może inicjować działania związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym gminy, w tym wnioskować o sporządzanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian, sporządzanie zmian planu ogólnego lub innych opracowań urbanistycznych i architektonicznych.

5. Stanowisko Komisji nie ma charakteru wiążącego dla Wójta Gminy Nowy Duninów.

**§ 3.**

1. Organizacja i tryb działania Komisji:

- a) Posiedzenia Komisji zwołuje Sekretarz Komisji ustalając termin, miejsce i porządek posiedzenia;
- b) Pracami Komisji kieruje wyznaczony przez Wójta Gminy Nowy Duninów Przewodniczący. Przewodniczący sporządza tekst opinii przyjmowanych przez Komisję.

- c) W razie nieobecności przewodniczącego jego obowiązki wykonuje wyznaczony przez Wójta Gminy Nowy Duninów zastępca przewodniczącego.
- d) W posiedzeniach Komisji mogą brać udział autorzy rozpatrywanych opracowań, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, pracownicy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie oraz innych organów i instytucji.
- e) Tematykę, terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala Sekretarz lub Przewodniczący Komisji.
- f) O terminie mającego się odbyć posiedzenia Sekretarz, zawiadamia członków Komisji (telefonicznie lub poprzez wiadomość e-mail) co najmniej 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. W terminie tym zaprasza też osoby przewidziane do udziału w posiedzeniu Komisji.
- g) Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję opracowania/zagadnienia zostaną udostępnione do wglądu członkom Komisji co najmniej na 7 dni przed planowanym terminem posiedzenia. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów zostanie określony w zawiadomieniu o posiedzeniu Komisji.
- h) Obrady komisji prowadzi Przewodniczący Komisji.
- i) W przypadku nieobecności Przewodniczącego, obrady Komisji prowadzi Zastępca Przewodniczącego.
- j) Sekretarz Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji, a w przypadku jego nieobecności członek Komisji wyznaczony przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.
- k) W przypadku gdy Komisja na posiedzeniu rozpatruje więcej niż jedno zagadnienie, protokół sporządza się dla każdego zagadnienia oddzielnie lub łącznie.
- l) Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego.
- m) Komisja obraduje na posiedzeniu w składzie co najmniej 3 osobowym.
- n) Członkowie obecni na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.
- o) W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego rozpatrywanego opracowania, na czas dyskusji w tym zakresie podlega wyłączeniu z prac Komisji. W przypadku, gdy rozpatrywane opracowanie jest jedynym na posiedzeniu Komisji, niniejszemu członkowi Komisji nie przysługuje prawo do wynagrodzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach, Przewodniczący Komisji może zlecić członkom Komisji wyrażanie opinii w sprawach określonych w §2 bez konieczności zwoływania posiedzenia (praca zdalna). W takim przypadku członkom Komisji zostaną udostępnione konieczne materiały poprzez środki komunikacji elektronicznej oraz zostanie określony termin na wniesienie opinii częściowych. Dyskusja komisji odbywa się za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub telefonicznie między członkami Komisji. Na podstawie analizy własnej oraz dyskusji, każdy członek Komisji uczestniczący w takiej formie opiniowania przedstawia opinię częściową (którą przesyła do wiadomości Przewodniczącemu Komisji), a treść protokołu formułowana jest na podstawie opinii częściowych przez Przewodniczącego lub Zastępcę Przewodniczącego.

3. Członek Komisji wykonuje swoje zadania kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.

4. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach na zasadach określonych w art. 24 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tj. Dz.U. z 2024 r., poz. 572).

#### §4.

1. Wynagrodzenie członków Komisji. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w sprawie opracowania projektu planu ogólnego gminy w wysokości:

- a) dla Przewodniczącego lub Zastępcy Komisji – 550,00 zł brutto;
- b) dla członka Komisji – 500,00 zł brutto.

2. Członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w sprawie opracowania projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego gminy w wysokości:

- a) dla Przewodniczącego lub Zastępcy Komisji – 400,00 zł brutto;
- b) dla członka Komisji – 350,00 zł brutto.

3. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi umowa – zlecenie zawarta z Wójtem Gminy Nowy Duninów, lista obecności, oraz prawidłowo wystawiony rachunek przez Członka Komisji.

4. Wynagrodzenie, na podstawie umowy o której mowa w ust. 2 wypłacone będzie w formie ryczału, za każde odbyte i stosownie udokumentowane posiedzenie komisji. Sposób rozliczenia wynagrodzenia określony zostanie w zawartej umowie – zleceniu.

5. Za pracę zdalną, o której mowa w §3 ust. 16 członkom Komisji, którzy sporządzili opinię przysługuje wynagrodzenie w kwocie 320,00 brutto.

6. Członek Komisji będący pracownikiem Urzędu Gminy w Nowym Duninowie uczestniczy w pracach Komisji w godzinach pracy Urzędu Gminy w Nowym Duninowie w ramach obowiązków służbowych i nie przysługuje mu wynagrodzenie o którym mowa w ust. 1, 2 i 5.

**WÓJT**  
  
**Karol Gutkiewicz**