

Zarządzenie nr ...**20**.....  
Wójta Gminy Santok  
z dnia ...**11.03**.....2025 r.

**w sprawie powołania Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej  
oraz ustalenia jej regulaminu**

Na podstawie art. 8 ust. 3 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 poz. 1130 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1. Powołuje się Gminną Komisję Urbanistyczno - Architektoniczną zwaną dalej „Komisją”, w następującym składzie:

- 1) Maciej Gramza (Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej) — Przewodniczący Komisji,
- 2) Marcin Brytan - Zastępca Przewodniczącego Komisji,
- 3) Łukasz Grzesiak - Członek komisji,
- 4) Magdalena Zagróbka - Członek komisji,
- 5) Paulina Nogiec - Członek komisji,
- 6) Krzysztof Grzegorzewski - Członek komisji,
- 7) Magda Olechnowicz – Członek komisji,
- 8) Anna Suszczyńska – Członek komisji.

§ 2. Organizację i tryb pracy Komisji określa regulamin stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 3. Obsługę organizacyjno-techniczną Komisji zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej.

§ 4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z budżetu Gminy Santok.

§ 5. Przewodniczącego i skład komisji powołuje się od dnia wejścia w życie niniejszego Zarządzenia do odwołania.

§ 6. Traci moc zarządzenie nr 51/2023 Wójta Gminy Santok z dnia 06.12.2023 r. w sprawie Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej w Santoku oraz ustalenia jej regulaminu.

§ 7. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Gospodarki Przestrzennej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT GMINY SANTOK  
  
Józef Ludniewski

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr. 20.....

Wójta Gminy Santok  
z dnia 11.03..... 2025 r.

## **Regulamin Organizacyjny Gminnej Komisji Urbanistyczno — Architektonicznej w Santoku**

### **§1.**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna w Santoku zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Wójta Gminy Santok w sprawach budownictwa, planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa i działa na rzecz Gminy Santok.
2. Komisja składa się z osób o wykształceniu i przygotowaniu fachowym związanym bezpośrednio z teorią i praktyką planowania przestrzennego.
3. Siedzibą Komisji jest Urząd Gminy Santok, ul. Gorzowska 59, 66-431 Santok.
4. Do zadań Komisji należy opiniowanie:
  - 1) projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego oraz projektów zmian miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego,
  - 2) projektów planu ogólnego,
  - 3) projektów oraz zmian Strategii rozwoju Gminy Santok,
  - 4) wyników analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy oraz postępów w opracowaniu miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego i wieloletnich programów ich sporządzania,
  - 5) wniosków, analiz, koncepcji i projektów z zakresu zagospodarowania przestrzennego przedłożonych na wniosek Wójta Gminy Santok.
5. Komisja może przedstawiać Wójtowi Gminy Santok opinie i postulaty w sprawach z zakresu planowania przestrzennego i zagospodarowania przestrzennego gminy.

### **§2.**

1. W skład Komisji wchodzi:
  - 1) Przewodniczący Komisji,
  - 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji,
  - 3) Członkowie Komisji.
2. Powołanie i odwołanie Przewodniczącego, jego Zastępcy i Członków Komisji następuje przez Wójta Gminy Santok.
3. W posiedzeniu Komisji, mogą brać udział bez prawa głosu pracownicy Urzędu Gminy Santok odpowiedzialni za dziedziny związane z planowaniem przestrzennym, przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych a także przedstawiciele innych organów i instytucji oraz eksperci.
4. W posiedzeniu Komisji mogą brać udział autorzy opracowań opiniowanych na posiedzeniu.

### §3.

1. Komisja działa w zmiennym składzie.
2. Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego uczestniczą w każdym posiedzeniu Komisji.
3. Obrady Komisji są ważne jeżeli w jej posiedzeniu uczestniczy co najmniej 3 członków Komisji.
4. Posiedzeniem Komisji kieruje Przewodniczący Komisji.
5. Pod nieobecność Przewodniczącego Komisji jego obowiązki pełni Zastępca Przewodniczącego Komisji.

### §4.

1. Posiedzenia Komisji są zwoływane stosownie do potrzeb.
2. Zawiadomienie Członków Komisji i zaproszonych osób o terminie, tematyce i miejscu planowanego posiedzenia odbywa się w formie pisemnej lub elektronicznej na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Przewidziane do opiniowania opracowanie należy przekazać Członkom Komisji na co najmniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji.
4. Komisja obraduje w siedzibie Urzędu Gminy Santok.
5. Warunki lokalowe dla pracy Komisji zapewnia Wójt Gminy Santok.
6. W uzasadnionych przypadkach Komisja może obradować poza siedzibą urzędu, w tym zdalnie.
7. Z przebiegu prac Komisji jest sporządzany protokół.
8. W przypadku gdy Komisja na jednym posiedzeniu rozpatruje kilka spraw, protokół sporządza się oddzielnie dla każdej sprawy.
9. Z posiedzenia Komisji sporządzona jest lista obecności, stanowiąca załącznik do protokołu, podpisana przez obecnych na posiedzeniu członków Komisji.
10. Na podstawie protokołu sporządzana jest pisemna opinia Komisji.
11. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
12. Treść opinii formułowana jest przez Przewodniczącego Komisji w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
13. W przypadku, gdy członek Komisji jest jednocześnie członkiem zespołu autorskiego opiniowanego opracowania podlega wyłączeniu z głosowania nad opinią.
14. W przypadku, gdy zarówno Przewodniczący Komisji jak i jego Zastępca są członkami zespołu autorskiego opiniowanego opracowania, wówczas przed rozpoczęciem posiedzenia, Przewodniczący wskazuje innego członka Komisji który na czas posiedzenia pełni jego obowiązki.
15. Do zakresu działania Przewodniczącego Komisji należy w szczególności:
  - 1) zwoływanie posiedzeń Komisji oraz określanie terminów i tematyki posiedzeń w porozumieniu z wyznaczonymi pracownikami Gminy,
  - 2) ustalenie porządku obrad,
  - 3) przewodniczenie obradom,
  - 4) zapraszanie ekspertów, przedstawicieli instytucji i stowarzyszeń twórczych,
  - 5) zarządzenie przeprowadzania wizji lokalnych,
  - 6) formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji.

15. Obsługę administracyjną posiedzeń Komisji zapewnia Referat Gospodarki Przestrzennej.

16. Do obowiązków pracowników Referatu Gospodarki Przestrzennej należy:

- 1) wysyłanie zawiadomień o terminie posiedzenia do członków Komisji oraz innych zaproszonych,
- 2) udostępnianie Członkom Komisji materiałów na posiedzenie Komisji co najmniej na 7 dni przed obradami,
- 3) sporządzanie protokołu i listy obecności z każdego posiedzenia Komisji,
- 4) przygotowanie opinii, w porozumieniu z Przewodniczącym Komisji, w sprawie będącej przedmiotem posiedzenia Komisji,
- 5) archiwizowanie protokołów z posiedzeń i wydanych opinii,
- 6) obsługa organizacyjno — techniczna.

#### §5.

1. Za uczestnictwo w posiedzeniu Komisji, członkom nie będącym pracownikami Urzędu Gminy Santok, przysługuje wynagrodzenie w wysokości 900 zł brutto za każde posiedzenie.
2. Jeżeli na jednym posiedzeniu Komisji są rozpatrywane dwa projekty opracowań planistycznych, o których mowa w §1 ust. 4), członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 1350 brutto.
3. Członkowie Komisji, będący pracownikami Urzędu Gminy Santok biorą udział w pracach Komisji w ramach swoich obowiązków służbowych, czas pracy Komisji jest równoznaczny z czasem pracy w ramach ich stosunku pracy w Urzędzie.
4. Podstawą do wypłacenia diety jest udział w obradach potwierdzony wpisem na listę obecności lub ustnym potwierdzeniem obecności w przypadku posiedzenia on-line.
5. Wynagrodzenie wypłacane będzie na rachunek bankowy wskazany przez Członków Komisji.
6. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie określone w §5 ust. 1 i 2, które pokrywa Gmina na rzecz, której będzie pracowała Komisja.

#### §6.

Zmiana Regulaminu Komisji wymaga formy pisemnej.

