

ZARZĄDZENIE NR 0050.73.2024
BURMISTRZA MIASTA NOWY TARG
z dnia 28 maja 2024 r.

w sprawie: **Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Nowym Targu.**

Działając na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U z 2023 r., poz. 977 z późn. zm.) oraz art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r., poz. 609 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Powołuję Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Nowym Targu, zwaną dalej Komisją w składzie:

mgr inż. Robert Duda
mgr inż. Piotr Jarkiewicz
mgr Antoni Matuszko
mgr inż. arch. Agnieszka Rusnak
mgr inż. arch. Katarzyna Salabura
mgr inż. Beata Słowik-Kowalkowski
mgr inż. arch. Bartłomiej Stawarz
mgr inż. Wojciech Watycha

§ 2

Obowiązki Sekretarza Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Nowym Targu powierzam mgr Magdalenie Czystoń – Inspektorowi w Wydziale Rozwoju i Urbanistyki Urzędu Miasta w Nowym Targu.

§ 3

Tryb pracy oraz zasady współpracy Komisji z organami i jednostkami organizacyjnymi miasta Nowy Targ określa Regulamin Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Nowym Targu stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 4

Ustalam zasady wynagrodzenia członków Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Nowym Targu, zwanej dalej Komisją:

1. Członkowie Komisji nie będący pracownikami Urzędu Miasta w Nowym Targu, otrzymywać będą wynagrodzenia na podstawie umowy – zlecenia.
2. Członkowie Komisji będący pracownikami Urzędu Miasta w Nowym Targu za udział w pracach Komisji nie pobierają wynagrodzenia.
3. Członkowie Komisji wydelegowani do uczestniczenia w spotkaniach dotyczących istotnych spraw dla miasta w charakterze przedstawicieli Komisji, za udział w tych spotkaniach otrzymywać będą wynagrodzenie na podstawie umowy – zlecenia, o której mowa w pkt 1.
4. Członek Komisji wyznaczony na sprawozdawcę otrzymywać będzie dodatek finansowy do wynagrodzenia.

§ 5

1. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt 1, wypłacane będzie członkom Komisji, o ile są płatnikami podatku VAT, w formie ryczałtu w wysokości 1107 zł brutto (słownie: tysiąc sto siedem złotych) w tym podatek VAT, za każde odbyte i udokumentowane posiedzenie, pod warunkiem że nie są autorami lub współautorami ocenianego opracowania.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt 1, wypłacane będzie pozostałym członkom Komisji w formie ryczałtu w wysokości 900 zł brutto (słownie: dziewięćset złotych), za każde odbyte i udokumentowane posiedzenie, pod warunkiem że nie są autorami lub współautorami ocenianego opracowania.
3. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt 3, wypłacane będzie delegowanym członkom Komisji, o ile są płatnikami podatku VAT, w formie ryczałtu w wysokości 492 zł brutto (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt dwa złote) w tym podatek VAT, za każde odbyte i udokumentowane spotkanie.
4. Wynagrodzenie, o którym mowa w § 4 pkt 3, wypłacane będzie pozostałym członkom Komisji w formie ryczałtu w wysokości 400 zł brutto (słownie: czterysta złotych), za każde odbyte i udokumentowane spotkanie.
5. Dodatek finansowy do wynagrodzenia o którym mowa w §4 pkt 4, dla członka Komisji, wyznaczonego na sprawozdawcę wynosi:
 - o ile jest płatnikiem podatku VAT – 492 zł brutto (słownie: czterysta dziewięćdziesiąt dwa złote) w tym podatek VAT,
 - dla pozostałych członków Komisji – 400 zł brutto (słownie: czterysta złotych).

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ

mgr Grzegorz Watyła

REGULAMIN MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ W NOWYM TARGU

Rozdział I – Przepisy ogólne.

§ 1

1. Miejska Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna w Nowym Targu, zwana dalej Komisją, jest organem doradczym Burmistrza Miasta Nowego Targu, powołanym na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r., poz. 977 z późn. zm.) w zakresie określonym tym przepisem.
2. Komisja działa na zasadach i w trybie określonym w niniejszym Regulaminie Miejskiej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej, zwanym dalej Regulaminem, ustalonym w formie zarządzenia Burmistrza Miasta Nowy Targ.
3. Regulamin normuje:
 - a) zasady powoływania i ustalania składu Komisji,
 - b) zasady działania i tryb pracy przy wydawaniu opinii,
 - c) zasady działania i tryb współpracy z właściwymi Komisjami Rady Miasta Nowy Targ.
4. Na mocy stosownych porozumień, o których mowa w art. 8 ust. 4 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym Miejska Komisja Urbanistyczno - Architektoniczna może pełnić funkcję organu doradczego Wójta innej gminy, wówczas wszystkie ustalenia niniejszego Regulaminu dotyczące Burmistrza Miasta Nowy Targ, Rady Miasta Nowy Targ i jej Komisji Merytorycznych oraz Urzędu Miasta Nowy Targ dotyczą odpowiednio Wójta, odpowiedniej Rady Gminy oraz jej merytorycznych Komisji i Urzędu.
5. Porozumienie, wymienione w pkt 4, winno zawierać oświadczenie o akceptacji ustaleń niniejszego regulaminu, w szczególności akceptacji ustaleń dotyczących kosztów funkcjonowania Komisji.

§ 2

1. Członek Komisji wykonuje swoje zadanie kierując się wyłącznie posiadaną wiedzą i doświadczeniem zawodowym oraz obowiązującymi przepisami prawa.
2. Członek Komisji podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach na zasadach określonych w art. 24 Kpa.
3. Członkowie Komisji wykonują swoje zadania na podstawie umowy – zlecenia zawartej z Burmistrzem Miasta Nowy Targ.
4. Wynagrodzenie, na podstawie umowy o której mowa w ust. 3, wypłacane będzie w formie ryczałtu, za każde odbyte i udokumentowane posiedzenie Komisji.
5. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 4, jest ustalana zarządzeniem Burmistrza Miasta Nowy Targ.

§ 3

Wydawane przez Komisję opinie nie mają charakteru wiążącego dla Burmistrza Miasta Nowy Targ.

§ 4

1. Obsługę administracyjną i biurową oraz właściwe warunki lokalowe dla posiedzeń Komisji zapewnia Urząd Miasta Nowy Targ.
2. Obsługę prawną Komisji zapewnia Radca Prawny Urzędu Miasta Nowy Targ.

3. Do dokumentów gromadzonych i tworzonych w związku z pracą Komisji mają zastosowanie przepisy instrukcji kancelaryjnej dla urzędów gmin.
4. Całość dokumentacji, o której mowa powyżej, przechowywana jest w Urzędzie Miasta Nowy Targ i archiwizowana zgodnie z zasadami obowiązującymi dla dokumentów związanych z uchwaleniem planu miejscowego.

Rozdział II – Zasady powoływania i ustalania składu komisji.

§ 5

1. Komisja jest powoływana zarządzeniem Burmistrza Miasta Nowego Targu, na zasadach określonych w art. 8 ust 6 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym.
2. Komisja składa się z minimum pięciu i maksimum dziewięciu osób, spośród których wyznacza we własnym zakresie osoby funkcyjne:
 - a) Przewodniczącego Komisji,
 - b) Zastępcę Przewodniczącego Komisji.
3. Kadencja członków Komisji jest równa kadencji Burmistrza Miasta Nowy Targ. Po upływie kadencji Komisja ulega rozwiązaniu.

§ 6

1. Odwołanie członka Komisji następuje na jego wniosek, na wniosek Burmistrza Miasta Nowy Targ lub na wniosek Przewodniczącego Komisji w trybie określonym w § 5 ust. 1 niniejszego regulaminu.
2. W przypadku odwołania członka Komisji, umowa o której mowa w § 2 ust. 3 niniejszego Regulaminu, ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia.

§ 7

1. W przypadku zmniejszenia liczebności członków Komisji, uniemożliwiającej jej statutowe działania, Burmistrz Miasta uzupełnia jej skład. Do uzupełnienia składu Komisji mają zastosowania zasady określone w § 5 niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku usunięcia ze składu Komisji osoby funkcyjnej, o której mowa w § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu, Komisja dokonuje wyboru osoby funkcyjnej na pierwszym posiedzeniu po jej odwołaniu.

Rozdział III – Zasady działania komisji.

§ 8

1. Komisja działa na zasadach obowiązujących organy kolegialne.
2. Do podjęcia przez Komisję pracy oraz wydania opinii konieczna jest obecność co najmniej połowy składu Komisji, w tym Przewodniczącego lub Zastępcy.
3. Posiedzenie Komisji może być prowadzone z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej umożliwiającym porozumiewanie się na odległość w przypadku:
 - a) wprowadzenia stanu wyjątkowego, stanu klęski żywiołowej albo stanu wojennego lub
 - b) stanu epidemii w rozumieniu ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (tekst jednolity Dz. U. z 2023 r. poz. 1284 z późn. zm.)

§ 9

1. Jeżeli dokonanie oceny wniosku lub innych czynności wymaga wiadomości specjalistycznych Burmistrz Miasta może, na wniosek Przewodniczącego Komisji, zasięgnąć opinii biegłego lub rzeczoznawcy w danej dziedzinie.

2. Biegły przedstawia Komisji swoją opinię na piśmie, dodatkowo na żądanie Komisji bierze on udział w jej pracach (jako głos doradczy) i udziela szczegółowych wyjaśnień.

§ 10

1. Pracę Komisji organizuje i kieruje nią Przewodniczący, a w przypadku nieobecności Przewodniczącego jego Zastępca.
2. Do zadań Przewodniczącego, a pod jego nieobecność Zastępcy, należy w szczególności:
 - a) reprezentowanie Komisji w wystąpieniach na zewnątrz,
 - b) wyznaczanie terminów posiedzeń oraz ich prowadzenie,
 - c) podział, pomiędzy członków Komisji, prac niezbędnych do wykonania przed wydaniem opinii,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji gromadzonej i wytwarzanej w związku z pracą Komisji,
 - e) informowanie Burmistrza o problemach związanych z pracą Komisji, a w szczególności dotyczących zakresu materiałów niezbędnych do przygotowania przez pracowników Urzędu lub innych jednostek organizacyjnych Miasta,
 - f) uzgadnianie z Burmistrzem terminów posiedzeń Komisji. W szczególności dotyczy to posiedzeń Komisji w których planuje się udział osób nie będących stałymi członkami Komisji.
3. Przewodniczący, a pod jego nieobecność Zastępca, może wyznaczyć członka Komisji na sprawozdawcę.
 - a) sprawozdawca analizuje wskazany temat i wyniki tej analizy przedstawia na posiedzeniu Komisji,
 - b) do jednego tematu, może zostać wyznaczony więcej niż jeden sprawozdawca, w odniesieniu do poszczególnych branż np. komunikacja, infrastruktura, urbanistyka, architektura itd.

§ 11

1. Wyznaczony przez Burmistrza pracownik Urzędu Miasta Nowy Targ wykonuje funkcję Sekretarza Komisji.
2. Sekretarz nie jest członkiem Komisji, nie posiada prawa głosu, jednak w zakresie czynności wykonywanych w ramach obsługi procedur podlega nadzorowi Przewodniczącego Komisji.
3. Do zadań Sekretarza należy w szczególności:
 - a) koordynacja współpracy Komisji z Burmistrzem Miasta Nowy Targ,
 - b) prowadzenie dokumentacji prac Komisji oraz zapewnienie jej prawidłowego i terminowego obiegu,
 - c) prowadzenie teczek rzeczowych, zakładanych dla danego postępowania – wydania opinii przez Komisję, zapewnienie ich kompletności (z ochroną informacji, które na mocy przepisów szczególnych są wyłączone z jawności) i przekazywanie do zbioru dokumentów planistycznych lub archiwum.

§ 12

1. Ustalenia Komisji zapadają w drodze głosowania jawnego.
2. W przypadku gdy głosowanie nie przesądza jednoznacznie podjętego przez Komisję rozstrzygnięcia (ze względu na równowagę głosów) przeważającym jest głos Przewodniczącego (odpowiednio Zastępcy) Komisji.
3. Sposób i wyniki głosowania zapisywane są każdorazowo w protokole z posiedzenia Komisji, podpisanym przez wszystkich członków obecnych na posiedzeniu.

§ 13

1. Członek Komisji, który został przegłosowany, ma prawo zgłosić przy podpisywaniu protokołu, o którym mowa w § 12 ust. 3, zdanie odrębne, jednak zobowiązany jest wówczas uzasadnić je pisemnie w trakcie posiedzenia Komisji i dołączyć do protokołu.
2. Kompletny protokół z posiedzenia Komisji, o którym mowa w § 12 ust. 3, wraz z kompletem załączników jest niezwłocznie przekazywany Burmistrzowi Miasta.

§ 14

1. Przewodniczący Komisji na wniosek Burmistrza Miasta Nowy Targ może delegować członków Komisji do uczestniczenia w spotkaniach dotyczących istotnych spraw dla miasta,
2. Za udział w spotkaniach delegowani członkowie Komisji będą pobierali wynagrodzenie w formie ryczałtu na podstawie umowy – zlecenia, o której mowa w § 2 ust. 3 Regulaminu, za każde odbyte i udokumentowane spotkanie.
3. Wysokość wynagrodzenia, o którym mowa w ust. 2 jest ustalana zarządzeniem Burmistrza Miasta Nowy Targ.

Rozdział IV – Tryb pracy komisji.

§ 15

1. Wnioski i sprawy mające być przedmiotem opiniowania Burmistrz przekazuje Przewodniczącemu Komisji, wraz z całością dokumentów niezbędnych do zajęcia stanowiska przez Komisję.
2. O terminie, miejscu i porządku posiedzenia Przewodniczący (odpowiednio Zastępca) zawiadamia członków Komisji i Burmistrza co najmniej 7 dni przed rozpoczęciem posiedzenia.
3. Materiały związane z posiedzeniem Komisji przekazuje się członkom Komisji drogą elektroniczną. Istnieje możliwość dostarczenia materiałów pocztą na prośbę członka Komisji.

§ 16

1. Dokumentowanie pracy Komisji następuje poprzez sporządzanie pisemnego protokołu zawierającego elementy wymagane dla dokumentu urzędowego, zgodnie z zasadami Kpa.
2. Zajęcie stanowiska przez Komisję następuje w formie pisemnych opinii stanowiących załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji lub oświadczeń złożonych do protokołu.

Rozdział V – Postanowienia przejściowe i końcowe.

§ 17

1. Sprawy będące w toku w dniu wejścia w życie Regulaminu rozpatrywane są w sposób i na zasadach określonych w niniejszym Regulaminie.
2. Zmiany Regulaminu następują w trybie i na zasadach określonych dla jego nadania.

BURMISTRZ

mgr Grzegorz Watycha