

## **REGULAMIN** **Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej**

### **§1**

1. Gminna Komisja Urbanistyczno-Architektoniczna, zwana dalej „Komisją”, jest organem doradczym Wójta Gminy Bogdaniec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury.

2. Do zadań Komisji należy:

- 1) wydawanie opinii o projekcie planu ogólnego gminy lub jego zmiany, zgodnie z art. 13 i ust. 3 pkt 5 lit. a tiret pierwsze ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 1130), dalej jako upizp;
- 2) wydawanie opinii o projekcie miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego lub jego zmiany, zgodnie z art. 17 pkt 6 lit. a tiret pierwsze upizp;
- 3) wydawanie opinii na temat analizy zmian w zagospodarowaniu przestrzennym gminy zgodnie z art. 32 ust. 2 upizp, w celu oceny aktualności planu ogólnego i planów miejscowych;
- 4) opiniowanie innych opracowań planistycznych i projektów w zakresie urbanistyki na wniosek Wójta Gminy Bogdaniec lub innej osoby przez niego upoważnionej;

3. Komisja może z własnej inicjatywy kierować uwagi i propozycje do organów Gminy w sprawach dotyczących jej zakresu działania.

### **§2**

Komisja wykonuje swoje zadania uwzględniając przepisy ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennymi wraz z aktami wykonawczymi oraz inne przepisy prawa związane z planowaniem i zagospodarowaniem przestrzennym.

### **§3**

Przewodniczący Komisji oraz Członkowie Komisji są powoływani i odwoływani przez Wójta Gminy Bogdaniec.

2. Wójt Gminy Bogdaniec nadaje Członkom Komisji w imieniu Administratora – Gminy Bogdaniec upoważnienia do przetwarzania danych, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu oraz odbiera oświadczenia o poufności, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.

3. Komisja ze swego grona, na pierwszym posiedzeniu wybiera zastępcę przewodniczącego.

4. Zastępca przewodniczącego realizuje określone w § 4 ust. 3 obowiązki i uprawnienia przewodniczącego Komisji - w przypadku jego nieobecności lub przejściowej przeszkody w pełnieniu jego funkcji.
5. Członek Komisji może być w każdym czasie odwołany przez Wójta Gminy Bogdaniec ze składu Komisji lub z funkcji przewodniczącego lub zastępcy przewodniczącego. Członek Komisji sam może złożyć wniosek o odwołanie go ze składu Komisji bądź funkcji.
6. W miarę potrzeb, do prac Komisji w celu wyrażenia opinii specjalistycznych mogą być zapraszani eksperci.

#### §4

1. Posiedzenia Komisji prowadzi i zamyka przewodniczący Komisji, a w przypadku jego nieobecności jego zastępca.
2. Posiedzenia Komisji zwoływane są w zależności od potrzeb na wniosek Wójta Gminy Bogdaniec.
3. Przewodniczący Komisji:
  - 1) reprezentuje Komisję na zewnątrz,
  - 2) kieruje całokształtem prac Komisji i czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem,
  - 3) przedstawia Wójtowi Gminy Bogdaniec pisemne opinie, o których mowa w §1 ust.2 pkt 1- 4 prowadzi nadzór nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji Komisji.

#### §5

1. Na posiedzeniach Komisji mogą być zapraszani przedstawiciele właściwych samorządów terytorialnych, komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Bogdańcu oraz innych organów i instytucji, osoby posiadające odpowiednie kwalifikacje, których udział w posiedzeniu okaże się celowy, a także środków masowego przekazu.
2. W posiedzeniu Komisji biorą udział autorzy opracowań rozpatrywanych na tych posiedzeniach oraz wyznaczony pracownik właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy w Bogdańcu.

#### §6

1. Tematykę i terminy posiedzeń komisji – uwzględniając zgłoszone problemy w szczególności tematy wynikające z bieżącej pracy właściwej komórki organizacyjnej w Urzędzie Gminy w Bogdańcu – oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa w posiedzeniu Komisji ustala przewodniczący Komisji, informując o tym kierownika właściwej komórki organizacyjnej.
2. Zawiadomienia członków Komisji o terminie posiedzenia oraz zaproszenia dla osób przewidzianych do udziału w posiedzeniu Komisji należy wysłać, co najmniej na 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Z posiedzenia Komisji sporządzany jest protokół.

## §7

1. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.
2. Kworum wymagane dla skuteczności posiedzenia Komisji wynosi 3 osoby.
3. W przypadku rozpatrywania tego samego tematu na dwóch lub więcej posiedzeniach do kworum z zastrzeżeniem ust. 2 zaliczeni zostaną członkowie Komisji, którzy brali udział w dotychczasowych jej posiedzeniach dotyczących danego tematu.

## §8

1. Opinia Komisji jest formułowana na piśmie z uwzględnieniem stanowisk członków Komisji oraz zaproszonych osób biorących udział w posiedzeniu Komisji.
2. Komisja w toku dyskusji wypracowuje istotne elementy treści opinii, która następnie podlega przegłosowaniu zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos przewodniczącego Komisji.
3. Opinie z uwzględnieniem ust. 2 formułuje (redaguje) przewodniczący Komisji lub członek przez niego wyznaczony.
4. 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.

## §9

1. Protokół z posiedzenia Komisji zawierający opinie Komisji podpisują wszyscy członkowie Komisji biorący udział w głosowaniu, o którym mowa w § 8 ust.2.
2. W uzasadnionych przypadkach, do ostatecznej opinii dołącza się sporządzone na piśmie zdania odrębne członków Komisji, jeśli takie zostały zgłoszone.

## §10

1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji zapewnia właściwa komórka organizacyjna w zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego w Urzędzie Gminy w Bogdańcu.
2. Pracownicy wszystkich komórek organizacyjnych Urzędu Gminy w Bogdańcu współpracują z komisją przez udostępnienie na żądanie przewodniczącego Komisji stosownych dokumentów lub udzielanie informacji.
3. Protokoły posiedzeń Komisji wraz z listami obecności przechowywane są w komórce organizacyjnej w zakresie, której są sprawy planowania przestrzennego.

## § 11

1. Członkom Komisji, niebędącym pracownikami Urzędu Gminy Bogdaniec przysługuje wynagrodzenie za każdorazowe uczestnictwo w posiedzeniu Komisji w wysokości 800 zł brutto
2. Podstawę do wypłaty wynagrodzenia stanowi lista obecności, na podstawie wystawionego rachunku przez Członka Komisji.

3. Pracownicy Urzędu Gminy Bogdaniec 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.

### §12

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu są dokonywane w trybie właściwym dla jego ustalenia.

WÓJT  
Tomasz Kwiatkowski

**UPOWAŻNIENIE NR \_\_\_\_\_  
DO PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH**

Bogdaniec dn. \_\_\_\_\_

Na podstawie art. 29 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, s. 1) – dalej ROO - nadaję upoważnienie Pani/Panu: .....

(imię i nazwisko)

do przetwarzania danych osobowych w zakresie pełnionych obowiązków w Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej (zwanej dalej „Komisją”), będącej organem doradczym Wójta Gminy Bogdaniec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

Upoważnienie obejmuje uprawnienie do przetwarzania danych w zakresie: zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie. Zobowiązuję Panią/Pana do przetwarzania danych osobowych, zgodnie z udzielonym upoważnieniem oraz z przepisami RODO, ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych, a także z Polityką ochrony danych osobowych obowiązującą w Gminie Bogdaniec. Jednocześnie upoważniam Panią/Pana do tworzenia/posiadania dla potrzeb wykonywanej pracy zestawień, ewidencji oraz rejestrów z danymi osobowymi, z zachowaniem pełnej ich ochrony przy zastosowaniu środków technicznych i organizacyjnych.

Upoważnienie obowiązuje od dnia \_\_\_\_\_

Upoważnienie traci moc z datą odwołania. .

*pieczęć i podpis administratora danych*

WÓJT  
Tomasz Kwiatkowski

**OŚWIADCZENIE O POUFNOŚCI**  
**o zapoznaniu się z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, zachowaniu**  
**danych osobowych i sposobów ich zabezpieczania w tajemnicy oraz przetwarzania**  
**danych zgodnie z przepisami.**

Oświadczam, iż zostałam(em) \* zapoznana(ny)\* z przepisami dotyczącymi ochrony danych osobowych, w szczególności Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 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, s. 1).

1. Zobowiązuję się do:

- a) zachowania w tajemnicy wszystkich danych osobowych do których będę miała/ł\* dostęp w związku z wykonywaniem obowiązków w Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej będącej organem doradczym Wójta Gminy Bogdaniec w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego, jak również po odwołaniu.
  - b) korzystania z narzędzi i oprogramowania wyłącznie w związku z wykonywaniem obowiązków przewidzianych w Regulaminie Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.
2. Jestem świadoma(y)\* odpowiedzialności karnej określonej w rozdziale 8 ustawy o ochronie danych osobowych, za udostępnianie lub umożliwienie dostępu do danych osobowych osobom nieupoważnionym.

*pieczęć i podpis administratora danych  
data i podpis osoby upoważnionej*

*\* niepotrzebne skreślić*

W O J T  
Tomasz Kwiatkowski