



PREZYDENT MIASTA PŁOCKA

---

## **Zarządzenie Nr 390/2015** **Prezydenta Miasta Płocka** **z dnia 09 marca 2015 roku**

**w sprawie** powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej Regulaminu.

Na podstawie art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 199) Prezydent Miasta Płocka zarządza, co następuje:

### **§ 1**

Powołuje się Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną, zwaną dalej „Komisją”, jako organ doradczy w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

### **§ 2**

W skład komisji wchodzi specjaliści z dziedziny planowania przestrzennego, urbanistyki i architektury:

1. mgr inż. arch. Jolanta Przygońska
2. mgr Grażyna Zielińska
3. mgr inż. arch. Tomasz Królikowski
4. mgr inż. arch. Gabriel Ferliński
5. mgr inż. Tomasz Strzałkowski
6. mgr inż. Jacek Wierzbicki

### **§ 3**

Do zadań Komisji należy:

- 1) sporządzanie opinii projektu zmiany Studium Uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego miasta Płocka na etapie jego sporządzania;
- 2) sporządzanie opinii projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub ich zmian na etapie sporządzania;
- 3) formułowanie wniosków do planów miejscowych lub studium, a także zmiany tych dokumentów;
- 4) sporządzanie opinii dotyczącej analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta sporządzonych na podstawie art. 32 ust. 1 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity: Dz. U. z 2015 roku, poz. 199);
- 5) sporządzanie opinii dotyczących koncepcji, opracowań architektonicznych oraz założeń urbanistycznych, wynikających z obowiązku zachowania ładu

przestrzennego, o którym mowa w art. 2 pkt. 1 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym, zgodnie z art. 89 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2013 roku, poz. 594 z późniejszymi zmianami);

- 6) sporządzanie opinii dotyczącej wniosku o wydanie decyzji, projektu decyzji o których mowa w art. 4 ust. 2 ustawy o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym;
- 7) sporządzanie opinii w sprawach administracji architektoniczno-budowlanej, których konieczność wynika z ustaleń decyzji o warunkach zabudowy i zagospodarowania terenu. Opinia Komisji zastępuje opinie Architekta Miasta lub Dyrektora Wydziału, w którego kompetencjach są sprawy związane z architekturą i urbanistyką w Urzędzie Miasta Płocka.

#### **§ 4**

Organizację i tryb działania Komisji określa regulamin, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

#### **§ 5**

1. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są ze środków Budżetu Miasta Płocka na 2015 rok oraz środków przeznaczonych na ten cel w budżetach miasta Płocka na lata następne, dział 710, rozdział 71004, § 4300, § 4170, § 4120, § 4110 – zadanie 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne.
2. Członkom Komisji za udział w posiedzeniach Komisji przysługuje wynagrodzenie , którego wysokość określono w regulaminie, o którym mowa w § 4.

#### **§ 6**

Traci moc zarządzenie Nr 4315/2014 Prezydenta Miasta Płocka z dnia 31 marca 2014 roku w sprawie powołania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej oraz ustalenia jej regulaminu.

#### **§ 7**

Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Prezydenta ds. Rozwoju i Inwestycji.

#### **§ 8**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Płocka  
/-/ Andrzej Nowakowski

**REGULAMIN  
ORGANIZACJI I TRYBU DZIAŁANIA  
MIEJSKIEJ KOMISJI URBANISTYCZNO – ARCHITEKTONICZNEJ**

**§ 1**

Tryb pracy Komisji jest następujący:

1. Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta zwraca się do Komisji o zaopiniowanie dokumentów będących przedmiotem posiedzenia Komisji.
2. Komisja na posiedzeniu omawia założenia przedłożonych dokumentów oraz projektu opinii.
3. Po uzgodnieniu przez Komisję ostatecznej treści opinii, oddzielnej dla każdego opracowania zostaje ona przyjęta w drodze głosowania.
4. Komisja wyraża opinię pozytywną lub negatywną. W przypadku, gdy opinia jest negatywna, Komisja uzasadnia swoją decyzję.
5. W przypadku przedłożenia dokumentów nie wymagających ustawowo formalnej opinii dyskusja ich dotycząca jest podsumowywana w postaci sporządzonej opinii Komisji (wzór stanowi załącznik nr 2).

**§ 2**

1. Posiedzenie Komisji zwołuje Zastępca Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta określając jednocześnie terminy posiedzeń oraz listę osób zaproszonych do uczestnictwa.
2. Zawiadomienia do członków Komisji o terminie mającego się odbyć posiedzenia należy wysłać co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
3. Posiedzenia Komisji będą się odbywać w siedzibie Urzędu Miasta Płocka.
4. Przewidziane do rozpatrzenia przez Komisję dokumenty powinny być udostępnione do wglądu członkom Komisji, na co najmniej 7 dni przed terminem posiedzenia.
5. Termin i miejsce udostępnienia powyższych materiałów podane zostaną w zawiadomieniu o posiedzeniach Komisji.

**§ 3**

1. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji, w drodze głosowania, wybierają Przewodniczącego Komisji.
2. Posiedzenie Komisji prowadzi Przewodniczący, a w razie jego nieobecności wybrany w głosowaniu członek Komisji.
3. Komisja rozpatruje sprawy skierowane przez Prezydenta Miasta Płocka, wnoszone za pośrednictwem Dyrektora Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta w formie wydawanych opinii.
4. Przewodniczący Komisji odpowiada za formułowanie ustaleń z posiedzeń Komisji oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
5. Przewodniczący Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie i wydanie opinii w oparciu o ustalenia wynikające z przeprowadzonej dyskusji.
6. Opinia Komisji ma formę pisemną (wzór stanowi załącznik nr 1), a jej treść podlega głosowaniu.
7. Głosowanie odbywa się zwykłą większością głosów, a w przypadku jednakowej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego Komisji.
8. Opinia Komisji sporządzana jest w dniu posiedzenia Komisji, którą podpisuje Przewodniczący.
9. Posiedzenie Komisji uznaje się za ważne, gdy obecnych jest na nim co najmniej czterech członków z prawem głosu.
10. Członkostwo w Komisji ustaje w skutek:
  - rezygnacji członka Komisji;
  - odwołania przez Prezydenta Miasta Płocka;

- nieobecności członka MKUA na kolejnych 3 posiedzeniach.

#### **§ 4**

1. W obradach Komisji uczestniczą bez prawa głosu przy podejmowaniu decyzji:
  - Dyrektor Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta;
  - Sekretarz Komisji;
  - pracownicy Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta;
  - przedstawiciele Zespołów Autorskich projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego;
  - zaproszeni goście.
2. Dyrektor Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta wyznacza pracownika Wydziału jako Sekretarza Komisji.

#### **§ 5**

1. Sekretarz Komisji odpowiedzialny jest za sporządzenie protokołu z posiedzenia Komisji (załącznik nr 3).
2. Protokół winien być sporządzony i podpisany w dniu posiedzenia Komisji.
3. Protokół z posiedzenia Komisji podpisuje Sekretarz Komisji.
4. Do protokołu dołącza się listę obecności oraz opinię Komisji.
5. Obsługę administracyjno -finansową oraz techniczno – organizacyjną Komisji zapewnia Wydział Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.
6. Protokoły z posiedzeń Komisji wraz z opiniami i listami obecności przechowywane są w Wydziale Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.

#### **§ 6**

W przypadku, gdy członek Komisji jest stroną albo pozostaje z jedną ze stron w takim stosunku prawnym, że wyniki rozpoznania przez Komisję mogą mieć wpływ na jego prawa lub obowiązki, a także, gdy postępowanie Komisji dotyczy małżonka oraz krewnych i powinowatych do drugiego stopnia lub w której jedna ze stron jest osobą pozostającą wobec członka Komisji w stosunku nadrzędności służbowej, członek ten podlega wyłączeniu ze składu Komisji. Fakt wyłączenia członka musi zostać odnotowany w protokole z przebiegu prac Komisji.

#### **§ 7**

1. Członkowie Komisji otrzymują wynagrodzenie za udział w pracach za każde posiedzenie Komisji w wysokości:
  - Przewodniczący – 1000,00 zł brutto;
  - członkowie – 700,00 zł brutto.
2. Podstawą do wypłaty wynagrodzenia jest umowa cywilnoprawna, obecność na posiedzeniu Komisji, podpisanie listy obecności oraz sporządzenie opinii.
3. Wynagrodzenie obejmuje wszystkie obciążenia podatkowe członka Komisji i jest płatne w terminie 14 dni od daty doręczenia rachunku bądź faktury do Wydziału Rozwoju i Polityki Gospodarczej Miasta.
4. Wydatki związane z działalnością Komisji pokrywane są z Budżetu Miasta Płocka na rok 2015 i lata następne; 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne Dział 710, Rozdział 71004, § 4300, § 4170, § 4120, § 4110.

#### **§ 8**

1. Komisja może zdecydować o potrzebie sporządzenia dla rozpatrywanego zagadnienia specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
2. Przewodniczący Komisji zwraca się do Zastępcy Prezydenta Miasta Płocka ds. Rozwoju i Inwestycji o zlecenie specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
3. Ekspertem nie może być osoba uczestnicząca w projektowaniu aktu planistycznego, którego dotyczy dana ekspertyza, konsultacja bądź opinia.
4. Ekspert otrzymuje wynagrodzenie za sporządzenie specjalistycznego koreferatu, opinii, ekspertyzy lub konsultacji.
5. Koszty opracowania ponoszone są z Budżetu Miasta Płocka na rok 2015 i lata następne; 01/WRM.III/G – Opracowania planistyczne Dział 710, Rozdział 71004, § 4300, § 4170, § 4120, § 4110.

**OPINIA**  
**Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

**sporządzona w dniu.....**

Na podstawie art. 17 pkt 6 lit. a w rozumieniu art. 8 ustawy z dnia 27 marca 2003 roku o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (tekst jednolity Dz. U z 2015 roku poz. 199 ) przedstawiony przez Prezydenta Miasta Płocka projekt

.....

.....

opiniuję pozytywnie/ negatywnie \*

**UZASADNIENIE**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

.....

podpis Przewodniczącego  
Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej

\* niepotrzebne skreślić



**PROTOKÓŁ**  
**z posiedzenia Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej**

sporządzony w dniu.....  
przez .....- Sekretarza Komisji

W posiedzeniu udział wzięli członkowie Komisji zgodnie z listą obecności oraz:

.....  
.....  
.....

Tematem posiedzenia była prezentacja i ocena:

.....  
.....  
.....

Omówione zostały następujące zagadnienia:

.....  
.....  
.....

Stanowisko Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej na temat:

.....

W wyniku głosowania Komisja przyjęła stanowisko:

- głosów ZA: .....
- głosów PRZECIW: .....
- głosów wstrzymujących się .....

.....  
Podpis Sekretarza Komisji