

Zarządzenie Nr 0050/580/2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 21 grudnia 2023
w sprawie powołania, organizacji i trybu działania
Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r., poz. 40, z późn. zm.) i art. 8 ust. 3 i 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z dnia 23.05.2023 r., poz. 977 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Powołuję Miejską Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną w Rzeszowie, zwaną dalej „Komisją”, która stanowi organ doradczy Prezydenta Miasta Rzeszowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.
2. Skład Komisji określa załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Do zadań Komisji należy:

- 1) Opiniowanie projektu Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian;
- 2) Opiniowanie projektów miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego lub projektów ich zmian;
- 3) Opiniowanie wyników analiz zmian w zagospodarowaniu przestrzennym miasta;
- 4) Opiniowanie wniosków o ustalenie lokalizacji inwestycji mieszkaniowej, złożonych w trybie ustawy o ułatwieniach w przygotowaniu i realizacji inwestycji mieszkaniowych oraz inwestycji towarzyszących;
- 5) Opiniowanie, w zależności od potrzeb:
 - a) projektów decyzji o ustaleniu lokalizacji inwestycji celu publicznego,
 - b) projektów decyzji o warunkach zabudowy,
 - c) w innych sprawach z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 3

Zadania, o których mowa w § 2, Komisja wykonuje na wniosek Prezydenta Miasta Rzeszowa.

§ 4

1. Organizację i tryb działania Komisji określa Regulamin, stanowiący załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Obsługę organizacyjno - techniczną oraz administracyjno - finansową Komisji zapewnia Biuro Architekta Miasta Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 5

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Biura Architekta Miasta Urzędu Miasta Rzeszowa.


§ 6

Traci moc zarządzenie Nr VIII/2037/2022 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia 14 października 2022 r. w sprawie powołania, organizacji i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Rzeszowa



Konrad Fijolek

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Nr 0050/580/2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 21 grudnia 2023

Skład Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej
w Rzeszowie

1. mgr inż. arch. Maciej Trybus – przewodniczący Komisji
2. mgr inż. arch. Robert Kuzianik – członek Komisji
3. mgr inż. arch. Mirosław Hagemeyer – członek Komisji
4. mgr inż. arch. Marek Chrobak – członek Komisji
5. mgr inż. arch. Tomasz Kozłowski – członek Komisji
6. mgr inż. arch. Tomasz Kudła – członek Komisji
7. mgr inż. arch. Iwona Matlingiewicz – członek Komisji
8. mgr inż. arch. Wacław Matłok – członek Komisji
9. mgr inż. arch. Piotr Orlewski – członek Komisji
10. mgr inż. arch. Piotr Rzeźwicki – członek Komisji
11. dr Agata Ćwik – członek Komisji
12. dr inż. arch. Anna Sikora – członek Komisji
13. dr inż. Mateusz Szarata – członek Komisji

Załącznik nr 2
do Zarządzenia Nr 0050/580/2023
Prezydenta Miasta Rzeszowa
z dnia 21 grudnia 2023

Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Rzeszowie

§ 1

Regulamin niniejszy określa organizację i tryb działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno – Architektonicznej w Rzeszowie, zwanej dalej „Komisją”, która jest organem doradczym Prezydenta Miasta Rzeszowa, w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2

1. Członków Komisji, w tym Przewodniczącego Komisji, powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Rzeszowa.
2. Wśród osób powołanych na członków Komisji znajdują się osoby rekomendowane przez Stowarzyszenie Architektów Polskich Oddział w Rzeszowie, Podkarpacką Okręgową Izbę Architektów Rzeczypospolitej Polskiej oraz ośrodki akademickie z Rzeszowa.
3. W przypadku utraty rekomendacji, Prezydent Miasta Rzeszowa odwołuje członka Komisji.
4. Przewodniczący Komisji nie może pełnić tej funkcji przez dwie kolejne kadencje.
5. Na pierwszym posiedzeniu członkowie Komisji wybierają ze swego grona dwóch Zastępców Przewodniczącego.
6. Przewodniczący oraz Zastępcy Przewodniczącego Komisji odpowiadają za formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji i reprezentują ją na zewnątrz.

§ 3

1. Wydatki związane z działalnością Komisji, pokrywane są z budżetu Gminy Miasto Rzeszów, w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Biura Architekta Miasta Urzędu Miasta Rzeszowa.
2. Członkom Komisji oraz zaproszonym ekspertom, za udział w posiedzeniach Komisji, przysługuje zwrot kosztów przejazdu i noclegu w wysokości określonej odpowiednio w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej, w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu

w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, z tytułu podróży służbowej, jeżeli otrzymane świadczenia nie zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów.

3. Zwrot kosztów następuje w oparciu o przedłożone dowody księgowe potwierdzające poniesienie kosztów (faktury, rachunki, bilety lub inne równoważne dowody księgowe), zaakceptowane pod względem merytorycznym przez Biuro Architekta Miasta.

§ 4

Obsługę organizacyjno - techniczną oraz administracyjno - finansową Komisji zapewnia Biuro Architekta Miasta Urzędu Miasta Rzeszowa.

§ 5

1. Każdy członek Komisji jest upoważniony do przetwarzania danych osobowych niezbędnych do realizacji zadań Komisji oraz jest zobowiązany do zachowania danych osobowych w poufności i do zachowania tajemnicy związanej z udziałem w pracach Komisji.
2. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 1, wygasa z dniem odwołania.

§ 6

1. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego, na wniosek Prezydenta Miasta Rzeszowa.
2. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Zastępca Przewodniczącego, a w przypadku niemożności prowadzenia posiedzenia przez wskazane wyżej osoby, członek Komisji wyznaczony przez Prezydenta Miasta Rzeszowa.
3. W posiedzeniach, z głosem doradczym, mogą brać udział eksperci lub inne osoby zaproszone przez Prezydenta Miasta Rzeszowa lub Przewodniczącego Komisji.
4. Członków Komisji zawiadamia się o posiedzeniu Komisji w terminie nie krótszym niż 7 dni przed dniem posiedzenia.
5. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 4, dołącza się proponowany porządek posiedzenia Komisji, niezbędne materiały lub informację o ich udostępnieniu w postaci elektronicznej.
6. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy składu.
7. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

8. W okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego, albo stanu epidemii, Komisja może obradować z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie (zdalny tryb obradowania).

§ 7

1. Członkowie Komisji, każdorazowo przed posiedzeniem Komisji, obowiązani są wypełnić Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
2. W przypadku, gdy występują okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do bezstronności członka Komisji przy rozpatrywaniu sprawy, podlega on wyłączeniu w tym zakresie z prac Komisji.

§ 8

1. Komisja swoje stanowisko wyraża w formie uchwał.
2. Komisja podejmuje uchwały w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów.
3. Uchwałę podpisuje osoba kierująca pracami Komisji w dniu podjęcia uchwały.

§ 9

Z przebiegu obrad Komisji sporządza się protokół, który jest zatwierdzany przez kierującego pracami Komisji.

§ 10

Komisja może zdecydować o konieczności sporządzenia ekspertyzy dla rozpatrywanej sprawy.

§ 11

1. Za wykonywanie zadań członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 300 zł brutto za każde posiedzenie.
2. Wynagrodzenie, o którym mowa w ust. 1, podlega corocznej waloryzacji od miesiąca następnego po miesiącu opublikowania rocznego wskaźnika wzrostu cen towarów i usług.
3. Podstawą wypłaty wynagrodzenia określonego w ust. 1, a także świadczeń, o których mowa w §3 ust. 2, jest zawarta umowa cywilnoprawna i udokumentowany udział w posiedzeniu, potwierdzony na liście obecności. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do Regulaminu.
4. Niepodpisanie umowy cywilnoprawnej nie wyklucza z udziału w pracach Komisji. W takim przypadku, nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w pracach Komisji.

Załącznik 1

do Regulaminu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Rzeszowie

Rzeszów, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że posiadam stosowne przygotowanie do pełnienia funkcji członka, zgodnie z obowiązującymi przepisami art. 8 ust. 6 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z dnia 23.05.2023 r., poz. 977 z późn. zm.) oraz:

* nie istnieją / istnieją okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości, co do mojej bezstronności w rozpatrywaniu sprawy na posiedzeniu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie w dniu

.....
.....
(oznaczenie sprawy)

.....
.....

Okoliczności, które mogą wywołać wątpliwości co do mojej bezstronności polegają na tym, że:

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

.....
(podpis)

* niewłaściwe skreślić

Załącznik 2

do Regulaminu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Rzeszowie

UMOWA

zawarta w Rzeszowie dnia r. pomiędzy **Prezydentem Miasta Rzeszowa Konradem Fijolkiem**, zwanym dalej „Zleceniodawcą”,

a

..... o numerze PESEL,
zamieszkałym.....

..... (adres), legitymującym się dowodem osobistym (seria i numer dowodu osobistego), zwanym dalej „Zleceniobiorcą”.

§1

Zleceniodawca zleca, a Zleceniobiorca przyjmuje zlecenie, polegające na wykonywaniu prac w ramach Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie, w tym na uczestniczeniu w posiedzeniach Komisji. Zakres obowiązków Zleceniobiorcy określa Zarządzenie Nr/2023 Prezydenta Miasta Rzeszowa z dnia grudnia 2023 w sprawie powołania, organizacji i trybu działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie oraz porządek posiedzenia określany każdorazowo przez przewodniczącego Komisji.

§2

1. Zleceniobiorcy za wykonanie czynności określonych w §1 przysługuje wynagrodzenie w formie ryczałtu w wysokości 300 zł (trzysta złotych) brutto, za udział w posiedzeniu potwierdzony każdorazowo na liście obecności.
 2. Jednorazowy udział w posiedzeniu Komisji o której mowa w § 1 będzie trwał nie dłużej niż 10 godzin.
 3. Wynagrodzenie płatne będzie w terminie nie dłuższym niż 14 dni od dnia posiedzenia Komisji.
 4. Kwota wynagrodzenia zostanie przekazana przelewem na konto zleceniobiorcy, nr rachunku bankowego:
- Bank:.....

§3

Zleceniobiorcy przysługuje zwrot kosztów przejazdu i noclegu z tytułu podróży służbowej, w wysokości określonej odpowiednio w Rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej, w sprawie należności przysługujących pracownikowi zatrudnionemu w państwowej lub samorządowej jednostce sfery budżetowej, jeżeli otrzymane świadczenia nie zostały zaliczone do kosztów uzyskania przychodów.

§4

Umowa ulega rozwiązaniu w przypadku odwołania członka ze składu Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Rzeszowie.

§5

Należne wynagrodzenie zostanie pomniejszone o obowiązkowe obciążenia publiczno-prawne w oparciu o złożone Oświadczenie.

§6

Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§7

W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....
(Zleceniobiorca)

.....
(Zleceniodawca)

Klauzula informacyjna dotycząca przetwarzania danych osobowych dla umów-zleceń

Zgodnie z art. 13 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych, dalej RODO, Prezydent Miasta Rzeszowa informuje, że:

- 1) Administratorem Pana/Pani danych osobowych jest Prezydent Miasta Rzeszowa, ul. Rynek 1, 35-064 Rzeszów;
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych. Kontakt poprzez e-mail: iod@erzeszow.pl lub pisemnie na adres Administratora;
- 3) Celem przetwarzania Pana/Pani danych osobowych i podstawą prawną przetwarzania jest: zawarcie i wykonanie umowy, której Pana/Pani jest stroną, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO oraz wykonywania ciążących na Prezydencie obowiązków prawnych na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
- 4) Pana/Pani dane osobowe przechowywane będą przez okres 10 lat od roku następnego po roku zakończenia umowy;
- 5) Odbiorcami Pana/Pani danych osobowych będą podmioty upoważnione na podstawie obowiązujących przepisów prawa oraz podmioty, z którymi zawarto umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych;
- 6) W związku z przetwarzaniem Pana/Pani danych osobowych przysługują Panu/ Pani, na zasadach przewidzianych w RODO, następujące uprawnienia:
 - a) prawo żądania dostępu do danych osobowych – na zasadach określonych w art. 15 RODO,
 - b) prawo do żądania sprostowania (poprawiania) danych osobowych – na zasadach określonych w art. 16 RODO,
 - c) prawo do żądania usunięcia danych osobowych - na zasadach i w przypadkach określonych w art. 17 RODO,
 - d) prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych – na zasadach określonych w art. 18 RODO;
- 7) Pana/Pani dane nie będą poddane zautomatyzowanym procesom związanym z podejmowaniem decyzji, w tym profilowaniu;
- 8) Ma Pan/Pani prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, gdy uzna Pan/ Pani, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy powołanego rozporządzenia;
- 9) Podanie przez Pana/ Panią danych osobowych jest warunkiem zawarcia umowy, a odmowa podania danych skutkować będzie niemożliwością jej zawarcia.

Załącznik 1

do Umowy dla członków Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Rzeszowie

OŚWIADCZENIE
dla celów podatkowych

1. Nazwisko i imiona
2. Nazwisko rodowe
3. Data urodzenia
4. Numer PESEL
5. Numer telefonu
6. Adres zameldowania z kodem pocztowym
- gmina
- poczta
- powiat
- województwo.....
7. Adres zamieszkania, jeśli jest inny niż adres zameldowania
-
8. Adres do korespondencji.....
-
9. Wskazanie właściwego Urzędu Skarbowego do celów rozliczeń podatkowych
- Oddział w
10. Wnoszę/Nie wnoszę* o objęcie zwolnieniem z PIT moich dochodów z uwagi na przewidywaną kwotę nie przekraczającą w roku podatkowym 30 000 zł.
11. Oświadczam, że spełniam warunki do stosowania zwolnienia z podatku dochodowego od osób fizycznych, o którym mowa:
 - w art.21 ust. 1 pkt 148 ustawy o PDOF (ulga dla młodych do 26 roku życia)
 - w art.21 ust. 1 pkt 152 ustawy o PDOF (ulga na powrót z zagranicy)
 - w art.21 ust. 1 pkt 153 ustawy o PDOF (ulga dla rodzin 4+)
 - w art.21 ust. 1 pkt 154 ustawy o PDOF (ulga dla pracujących seniorów)

i jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.

.....

(miejsowość i data)

.....

(czytelny podpis)

*- nieprawidłowe skreślić

Załącznik 2

do Umowy dla członków Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej
w Rzeszowie

Załącznik do umowy nr.....
(zleceniobiorca nie prowadzący działalności gospodarczej)

OŚWIADCZENIE

**dla celów ustalenia obowiązku
zgłoszenia do ubezpieczenia społecznego**

Imię i nazwisko

PESEL.....

Telefon kontaktowy:.....

1. Jestem pracownikiem zatrudnionym na podstawie umowy o pracę TAK NIE

Nazwa i adres miejsca pracy:.....

Umowa zawarta jest na czas nieokreślony/określony* od do.....

2. Pracuję w pełnym wymiarze czasu pracy TAK NIE

3. Otrzymuję co najmniej minimalne wynagrodzenie za pracę TAK NIE

4. Posiadam zawartą umowę zlecenia z **innym płatnikiem składek**, z której podlegam obowiązkowemu ubezpieczeniu emerytalnemu i rentowemu oraz otrzymuję w miesiącu co najmniej minimalne wynagrodzenie z tyt. zawartej umowy zlecenie.

TAK NIE

Nazwa i adres zleceniodawcy.....

Umowa zawarta jest na okres od do.....

5. Przebywam na urlopie: bezpłatnym/macierzyńskim/rodzicielskim/wychowawczym* TAK NIE

od..... do.....

6. Jestem uczniem szkoły ponadpodstawowej lub studentem i nie ukończyłem 26 roku życia

TAK NIE

Nazwa szkoły/uczelni.....

Należy dołączyć aktualne zaświadczenie z Dziekanatu/Sekretariatu

(dotyczy studiów I i II stopnia lub jednolitych studiów magisterskich)

7. Mam ustalone prawo do emerytury lub renty
nr świadczenia TAK NIE
- Pobieram emeryturę lub rentę TAK NIE
8. Posiadam orzeczony stopień niepełnosprawności TAK NIE
- lekki umiarkowany znaczny przyznany na okres.....
9. Jestem objęty ubezpieczeniem społecznym z tytułu:
- a. działalności twórczej lub artystycznej TAK NIE
- b. członkostwa w rolniczej spółdzielni produkcyjnej lub spółdzielni kółek rolniczych TAK NIE
- c. inne TAK NIE
jakie
10. W związku z wykonywaniem pracy w ramach umowy- zlecenia dla Urzędu Miasta Rzeszowa wnioskuję,
aby objąć mnie:
- a. obowiązkowo ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym, TAK NIE
- b. obowiązkowo ubezpieczeniem wypadkowym, TAK NIE
- c. obowiązkowo ubezpieczeniem zdrowotnym, TAK NIE
- d. dobrowolnym ubezpieczeniem emerytalnym i rentowym, TAK NIE
- e. dobrowolnym ubezpieczeniem chorobowym, TAK NIE
- f. obowiązkowym ubezpieczeniem wypadkowym w przypadku przystąpienia
dobrowolnie do ubezpieczeń emerytalnych i rentowych. TAK NIE

W przypadku podlegania obowiązkowym ubezpieczeniom emerytalno-rentowym oraz jeżeli czas trwania umowy jest dłuższy niż trzy miesiące proszę wypełnić pkt. 11 oświadczenia.

11. Uczestnictwo w Programie Pracowniczych Planów Kapitałowych w związku z realizacją umowy zlecenia:
- **wiek zleceniobiorcy 18-54 lat (obligatoryjne objęcie składkami)**
rezygnuję z uczestnictwa w programie Pracowniczych Planów Kapitałowych TAK NIE
(w tym przypadku należy wypełnić deklarację rezygnacji z wpłat do PPK)

- **wiek zleceniobiorcy 55-70 lat (dobrowolne objęcie składkami)**

przystępuję do programu Pracowniczych Planów Kapitałowych

TAK NIE

(w tym przypadku należy wypełnić deklarację przystąpienia do PPK)

Oświadczam, że o wszelkich zmianach dotyczących treści powyższego oświadczenia uprzedzę Zleceniodawcę na piśmie w terminie 5 dni od dnia wystąpienia tych zmian. W przypadku podania błędnych informacji, a także w razie nie przekazania informacji o zmianie danych, które mają wpływ na opłacanie składek, zobowiązuję się zwrócić Płatnikowi opłacone przez niego do ZUS-u składki na ubezpieczenie społeczne (emerytalne, rentowe) finansowane ze środków ubezpieczonego oraz odsetki od całego powstałego zadłużenia.

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

*niepotrzebne skreślić