

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 96/2026
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 15 stycznia 2026 r.

Załącznik nr 2
do zarządzenia nr 2853/2024
Prezydenta Miasta Krakowa
z dnia 31 października 2024 r.

Regulamin Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Krakowie

§ 1. Regulamin określa organizację i tryb działania Miejskiej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej w Krakowie, zwanej dalej „Komisją” lub „MKUA”, która jest organem doradczym Prezydenta Miasta Krakowa w sprawach planowania i zagospodarowania przestrzennego.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Prezydencie – należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 2) Przewodniczącym lub Wiceprzewodniczącym – należy przez to rozumieć członka MKUA wybranego przez Prezydenta do sprawowania funkcji Przewodniczącego lub Wiceprzewodniczącego;
- 3) UMK – należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa,
- 4) Biurze Architekta Miasta – należy przez to rozumieć Biuro Architekta Miasta Urzędu Miasta Krakowa.

§ 3. 1. Członków MKUA powołuje Prezydent spośród osób legitymujących się wiedzą specjalistyczną i doświadczeniem zawodowym z zakresu planowania i zagospodarowania przestrzennego, urbanistyki i architektury, w tym rekomendowanych przez takie instytucje, jak:

- 1) Małopolską Okręgową Izbę Architektów Rzeczypospolitej Polskiej;
- 2) Krakowski Oddział Stowarzyszenia Architektów Polskich (SARP);
- 3) Krakowski Oddział Towarzystwa Urbanistów Polskich;
- 4) Stowarzyszenie Urbanistów Polscy;

- 5) Krakowski Oddział Stowarzyszenia Konserwatorów Zabytków;
- 6) Stowarzyszenie Architektury Krajobrazu;
- 7) uczelnie wyższe;
- 8) Radę Miasta Krakowa.

2. Powołanie na członka MKUA następuje w drodze imiennego odrębnego aktu powołania osoby fizycznej na okres 1 roku.

3. W przypadku utraty rekomendacji, o której mowa w ust. 1, Prezydent odwołuje członka Komisji.

4. Odwołanie członka MKUA przez Prezydenta następuje w drodze odrębnego aktu odwołania.

5. Rażąco niestosowanie się do postanowień regulaminu może skutkować odwołaniem członka MKUA ze skutkiem natychmiastowym.

§ 4. 1. Pracami MKUA kieruje Przewodniczący.

2. Prezydent wybiera Przewodniczącego Komisji i trzech Wiceprzewodniczących.

3. Przewodniczący:

- 1) reprezentuje MKUA na zewnątrz;
- 2) organizuje i koordynuje prace MKUA oraz czuwa nad tokiem i terminowością ich przebiegu;
- 3) proponuje program działania i plan pracy MKUA;
- 4) zwołuje posiedzenia MKUA i przewodniczy obradom;
- 5) opracowuje opinie i uchwały MKUA w formie pisemnej.

4. W razie nieobecności Przewodniczącego jego obowiązki wykonuje Wiceprzewodniczący.

5. Przewodniczący oraz Wiceprzewodniczący Komisji odpowiadają za terminowe formułowanie ustaleń z posiedzenia Komisji.

6. Przewodniczący może, w razie zaistnienia potrzeby i za zgodą Głównego Architekta Miasta, zaprosić do udziału w pracach MKUA dodatkowych ekspertów, którym za posiedzenie przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż dla innych członków MKUA.

7. Powołanie eksperta musi nastąpić nie później niż na 14 dni przed planowanym posiedzeniem związanym z tematem którego dotyczy opinia eksperta.

8. W sprawach szczególnie skomplikowanych, na wniosek Przewodniczącego, Główny Architekt Miasta może zlecić wykonanie opinii eksperckiej lub koreferatu do opracowania będącego przedmiotem prac MKUA. Za przygotowanie odrębnej opinii eksperckiej lub

koreferatu przysługuje wynagrodzenie, każdorazowo ustalane między zleceniobiorcą a Głównym Architektem Miasta. Wynagrodzenie jest pokrywane w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Biura Architekta Miasta, na zasadach ogólnych, na podstawie odrębnej umowy cywilnoprawnej.

9. Zlecenie, o którym mowa w ust. 8, musi nastąpić na 10 dni przed planowanym posiedzeniem związanym z tematem, którego dotyczy zlecenie.

10. Prezydent może, na podstawie § 9 ust. 1 Regulaminu, stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 2715/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 17 października 2024 r. w sprawie powołania Zespołu Zadaniowego ds. negocjacji w zakresie treści projektu umowy urbanistycznej oraz projektu zintegrowanego planu inwestycyjnego (zmienionego zarządzeniem nr 3010/2024 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 22 listopada 2024 r.), zaprosić na posiedzenie Zespołu Zadaniowego Członka lub Członków MKUA. Za udział w posiedzeniu wynagrodzenie nie przysługuje.

§ 5. Wydatki związane z działalnością Komisji, pokrywane są z budżetu Miasta Krakowa, w ramach środków finansowych będących w dyspozycji Biura Architekta Miasta.

§ 6. Obsługę organizacyjno-techniczną oraz administracyjno-finansową Komisji zapewnia Biuro Architekta Miasta.

§ 7. 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.

§ 8. 1. Prezydent przygotowuje i informuje Przewodniczącego o rocznym harmonogramie planowanych terminów posiedzeń.

2. Posiedzenia Komisji zwoływane są przez Przewodniczącego, na pisemny wniosek Prezydenta.

3. Pracami Komisji kieruje Przewodniczący lub Wiceprzewodniczący, a w przypadku niemożności prowadzenia posiedzenia przez wskazane wyżej osoby, członek Komisji wyznaczony przez Prezydenta.

4. W posiedzeniach, z głosem doradczym, mogą brać udział eksperci lub inne osoby zaproszone przez Prezydenta lub Przewodniczącego Komisji (w tym autorzy opinii eksperckich i koreferatów).

5. Członków Komisji zawiadamia się o temacie posiedzenia zwoływanego zgodnie z harmonogramem, o którym mowa w ust. 1, w terminie nie krótszym niż 7 dni przed dniem posiedzenia.

6. Do zawiadomienia, o którym mowa w ust. 5, dołącza się proponowany porządek posiedzenia Komisji, niezbędne materiały lub informację o ich udostępnieniu w postaci elektronicznej.

7. Komisja obraduje w obecności co najmniej połowy członków.

8. Członkowie są zobowiązani każdorazowo potwierdzić swoją obecność na posiedzeniu najpóźniej na 1 dzień roboczy przed planowanym terminem posiedzenia za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres Przewodniczącego MKUA oraz mkua@um.krakow.pl

9. Brak przedstawienia przez członków Komisji potwierdzeń obecności, o których mowa w ust. 8, w ilości wymaganej do obradowania Komisji określonej w ust. 7, skutkuje odwołaniem posiedzenia ze względu na brak możliwości podejmowania uchwał.

10. W przypadku stwierdzenia braku quorum można przystąpić do posiedzenia zgodnie z porządkiem obrad bez możliwości podejmowania uchwał. W celu podjęcia uchwały Przewodniczący określa termin kolejnego spotkania w celu przegłosowania uchwał.

11. Za dodatkowe spotkanie, o którym mowa w ust. 10, wynagrodzenie nie przysługuje.

12. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności, która stanowi załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

13. MKUA w trakcie posiedzenia formułuje założenia do opinii w formie uchwał w jawnym głosowaniu, zwykłą większością głosów członków obecnych na posiedzeniu. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego. Ostateczną treść opinii uchwał opracowuje Przewodniczący lub osoba przez niego delegowana w terminie 7 dni od daty posiedzenia, jednak nie później niż w terminie wynikającym z przekazania materiałów do zaopiniowania. Opinię podpisuje osoba kierująca pracami Komisji w dniu podjęcia uchwały.

14. Członek MKUA może zgłosić zdanie odrębne do opinii do 3 dni po posiedzeniu.

15. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 14, odnotowuje się w protokole.

16. Opinie MKUA są jawne.

17. Opinie podlegają publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 9. 1. Członkowie Komisji, każdorazowo przed posiedzeniem Komisji, obowiązani są wypełnić Oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik do 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.

§ 10. Z przebiegu obrad Komisji osoba delegowana z Biura Architekta Miasta sporządza protokół, który jest zatwierdzany przez kierującego pracami Komisji.

§ 11. 1. Za wykonywanie zadań członkom Komisji przysługuje wynagrodzenie w wysokości 600 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, jest zawarta umowa cywilnoprawna pomiędzy Gminą Miejską Kraków a członkiem (osobą fizyczną) i udokumentowany udział w posiedzeniu, potwierdzony na liście obecności.

4. Niepodpisanie umowy cywilnoprawnej nie wyklucza z udziału w pracach Komisji. W takim przypadku nie przysługuje wynagrodzenie z tytułu udziału w pracach Komisji.

5. Członkowie Komisji zatrudnieni na podstawie odrębnej umowy o pracę przez Gminę Miejską Kraków, nie mogą otrzymywać wynagrodzenia z tytułu wykonywania zadań członka Komisji.

Załącznik do Regulaminu
Miejskiej Komisji Urbanistyczno-
Architektonicznej w Krakowie

Kraków, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja, niżej podpisany(a)

.....
(imię i nazwisko)

oświadczam, że posiadam stosowne przygotowanie do pełnienia funkcji członka, zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz:

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

.....
.....

(oznaczenie sprawy)

.....

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

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

.....
(podpis)

* niewłaściwe skreślić