

Warszawa, dnia 4 kwietnia 2014 r.

Poz. 26

ZARZĄDZENIE NR 19
MINISTRA INFRASTRUKTURY I ROZWOJU¹⁾

z dnia 27 marca 2014 r.

w sprawie ustalenia regulaminu Głównej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. z 2012 r., poz. 647, z późn. zm.²⁾), zarządza się co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Głównej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Minister Infrastruktury i Rozwoju: *E.Bieńkowska*

¹⁾ Minister Infrastruktury i Rozwoju kieruje działem administracji rządowej - budownictwo, lokalne planowanie i zagospodarowanie przestrzenne oraz mieszkalnictwo na podstawie § 1 ust. 2 pkt 1 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 27 listopada 2013 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Infrastruktury i Rozwoju (Dz. U. poz. 1391).

²⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2012 r. poz. 951 i 1445 oraz z 2013 r. poz. 21, 405, 1238 i 1446.

Załącznik do zarządzenia nr 19
Ministra Infrastruktury i Rozwoju
z dnia 27 marca 2014 r. (poz. 26)

REGULAMIN GŁÓWNEJ KOMISJI URBANISTYCZNO-ARCHITEKTONICZNEJ

§ 1. 1. Regulamin Głównej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, zwany dalej „regulaminem”, określa organizację i tryb działania Głównej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej.

2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Komisji – rozumie się przez to Główną Komisję Urbanistyczno-Architektoniczną;
- 2) Ministrze - rozumie się przez to ministra właściwego do spraw budownictwa, lokalnego planowania i zagospodarowania przestrzennego oraz mieszkalnictwa;
- 3) Departamencie – rozumie się przez to Departament Polityki Przestrzennej w Ministerstwie Infrastruktury i Rozwoju.

§ 2. 1. Komisja liczy nie więcej niż 40 osób.

2. W skład Komisji wchodzi:

- 1) Przewodniczący Komisji;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Komisji;
- 3) członkowie Komisji.

3. Zastępca Przewodniczącego Komisji wybierany jest przez Komisję ze swojego grona w drodze głosowania.

4. Osoby, o których mowa w ust. 2, potwierdzają przyjęcie powołania oraz zapoznanie się z niniejszym regulaminem poprzez odpowiednią adnotację wraz z podpisem na akcie powołania.

5. Informację o powołaniach, o których mowa w ust. 4, podaje się do publicznej wiadomości w Dzienniku Urzędowym Ministra.

6. Sekretarzem Komisji jest pracownik Departamentu wyznaczony przez Dyrektora Departamentu.

§ 3. Przewodniczący Komisji:

- 1) reprezentuje Komisję;
- 2) kieruje całokształtem prac Komisji;
- 3) przedstawia Ministrowi na piśmie uchwały zawierające stanowiska Komisji, w terminie 7 dni od dnia ich podjęcia.

§ 4. 1. Komisja rozpatruje sprawy z inicjatywy Ministra lub, po uzgodnieniu z Ministrem, na własny wniosek, wyrażając swoje stanowiska w formie pisemnych uchwał stanowiących załącznik do protokołu z posiedzenia Komisji.

2. Uchwały Komisji zapadają zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym przy obecności co najmniej połowy składu Komisji. W przypadku równej liczby głosów rozstrzyga głos Przewodniczącego Komisji, a w razie jego nieobecności Zastępcy Przewodniczącego Komisji.

§ 5. 1. Komisja rozpatruje sprawy na posiedzeniach.

2. Posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący Komisji na wniosek Ministra lub osoby przez niego upoważnionej, zaś w przypadku, gdy Komisja rozpatruje sprawy z własnej inicjatywy – Przewodniczący Komisji po uzgodnieniu z Ministrem lub osobą przez niego upoważnioną.

3. O terminie i miejscu posiedzenia Komisji oraz rodzaju spraw skierowanych pod obrady Przewodniczący Komisji powiadamia pisemnie Ministra i członków Komisji najpóźniej na 7 dni przed terminem posiedzenia. Dopuszcza się również powiadomienia telefoniczne lub drogą elektroniczną z zachowaniem terminu wskazanego w zdaniu poprzednim.

4. W posiedzeniach Komisji może uczestniczyć Minister lub osoby przez niego upoważnione oraz inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego Komisji, bez prawa głosu.

5. Osoby obecne na posiedzeniu Komisji podpisują listę obecności.

§ 6. 1. Członkowie Komisji mogą pisemnie zgłaszać uwagi do projektów uchwał oraz zdanie odrębne. W przypadku zgłoszenia przez członka Komisji zdania odrębnego, dołącza się je do uchwały.

2. Sekretarz Komisji lub członek Komisji sporządza protokół z posiedzenia Komisji.

3. Protokół podpisuje Przewodniczący Komisji albo jego zastępca i niezwłocznie przekazuje Dyrektorowi Departamentu.

§ 7. 1. Komisja może zdecydować o rozpatrzeniu sprawy w Zespole.

2. Członków Zespołu wyznacza Przewodniczący Komisji. Członkowie Zespołu ze swojego grona wybierają Koordynatora, który organizuje prace Zespołu i zwołuje jego posiedzenia.

3. Zespół wyraża swoje stanowisko w formie pisemnych opinii. Opinia przygotowana przez Zespół jest niezwłocznie przekazywana Przewodniczącemu Komisji celem zatwierdzenia i przekazania Ministrowi.

§ 8. Członkostwo w Komisji oraz udział w jej pracach są nieodpłatne.

§ 9. Przewodniczący Komisji sporządza i przedstawia Ministrowi co najmniej raz na 3 miesiące sprawozdanie z pracy Komisji, zawierające informacje o datach posiedzeń, tematyce obrad, podjętych uchwałach, ewentualnych informacjach o problemach w funkcjonowaniu Komisji oraz wnioskach dotyczących kolejnych posiedzeń Komisji.

§ 10. Obsługę Komisji, w tym:

- 1) przesyłanie powiadomień, o których mowa w § 5 ust. 3,
 - 2) zapewnienie sali oraz niezbędnego wyposażenia na czas posiedzenia Komisji oraz Zespołów, prowadzenie dokumentacji związanej z funkcjonowaniem Komisji,
 - 3) inne czynności zapewniające prawidłowe funkcjonowanie Komisji,
- zapewnia Departament.

MULTILATERAL AGREEMENT M 237

Under paragraph 1.5.1.1 of Annex A of ADR, concerning the carriage of different gases of Class 2 in US Department of Transportation cylinders in relation to 1.1.4.2.

By derogation from the provisions of 6.2.3.4 (initial inspection and test), 6.2.3.5 (periodic inspection and test), 6.2.3.6 (approval of pressure receptacles), 6.2.3.7 (requirements for manufacturers), 6.2.3.8 (requirements for inspection bodies) and 6.2.3.9 (marking of refillable pressure receptacles) in ADR, gases and liquids listed in the tables of 4.1.4.1 P200 of ADR imported in accordance with 1.1.4.2 in refillable pressure receptacles manufactured before 1 January 2011 and approved by the US Department of Transportation may be carried from the location of temporary storage to the end-users under the following conditions:

1. When imported from a non-ADR contracting Party, the conformity of the refillable pressure receptacles to this agreement shall be verified and recorded by the consignor. The verification record shall be kept for five years to allow for inspection by the competent authority and shall include the identification of the pressure receptacles, the date of their manufacture, the name of the person making the verification and the date.
2. The pressure receptacles shall be marked and labelled in accordance with Chapter 5.2 of ADR
3. All relevant requirements of ADR with regard to filling ratios and periodic testing frequency shall be fulfilled.
4. When empty, the pressure receptacles shall not be refilled and shall be re-exported to the country of origin.
5. The consignor for the ADR journey shall include the following entry in the transport document:

“Carriage agreed under the terms of multilateral agreement M 237”.

This multilateral agreement enters into force the date it has been signed by one of the Contracting Parties. The agreement applies to carriage between the Parties which have signed ADR and this agreement, in their territories until 1 June 2016, on condition that it has not earlier been revoked by at least one of the Contracting Parties, in which case it is only applicable to carriage between the ADR Contracting Parties, in which case it is only applicable to carriage between the ADR Contracting Parties which have signed but have not revoked this agreement, on their territory up to that date.

Warsaw, March 6, 2014

The competent authority for ADR of the Republic of Poland

Minister of Infrastructure and Development