

**STATUT
POMORSKIEGO BIURA PLANOWANIA REGIONALNEGO**

I. PODSTAWY PRAWNE DZIAŁANIA

§ 1.

1. Biuro działa na podstawie niniejszego Statutu oraz innych przepisów, a w szczególności:
 - 1) ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (Dz. U. t.j. z 2016 r. poz. 486),
 - 2) ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz.U. t.j. z 2013 r. poz. 885 z późn. zm.),
 - 3) ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. t.j. z 2016, poz. 778).

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 2.

1. Pomorskie Biuro Planowania Regionalnego, zwane dalej Biurem jest samorządową wojewódzką jednostką organizacyjną.
2. Siedzibą Biura jest miasto Gdańsk.
3. Biuro posiada oddział zamiejscowy w Słupsku.
4. Obszarem działania Biura jest teren województwa pomorskiego.
5. Na podstawie porozumień z innymi jednostkami samorządu terytorialnego obszar działania Biura może być rozszerzony na te jednostki.

§ 3.

Nadzór nad działalnością Biura sprawuje Zarząd Województwa Pomorskiego, zwany dalej Zarządem Województwa.

III. PRZEDMIOT I ZAKRES DZIAŁANIA

§ 4.

Biuro wykonuje zadania samorządu województwa i jego organów określone przepisami prawa w zakresie zagospodarowania przestrzennego oraz uczestniczy w realizacji zadań w zakresie rozwoju regionalnego i ochrony środowiska.

§ 5.

1. Do podstawowych zadań Biura należy w szczególności:

- 1) opracowanie projektu planu zagospodarowania przestrzennego województwa oraz planu zagospodarowania przestrzennego obszaru metropolitalnego i ich zmian oraz przeprowadzenie procedury niezbędnej do uchwalenia planu zagospodarowania przestrzennego województwa i planu zagospodarowania przestrzennego obszaru metropolitalnego przez sejmik województwa,
- 2) opracowanie projektu audytu krajobrazowego województwa oraz przeprowadzenie procedury niezbędnej do uchwalenia audytu krajobrazowego przez sejmik województwa,
- 3) prowadzenie analiz i studiów oraz opracowywanie koncepcji i programów odnoszących się do obszarów i problemów zagospodarowania przestrzennego oraz innych zagadnień z zakresu rozwoju regionalnego,
- 4) okresowa ocena planu zagospodarowania przestrzennego województwa, sporządzenie raportu o stanie zagospodarowania przestrzennego województwa wraz z oceną realizacji inwestycji,
- 5) prowadzenie monitoringu zmian w zagospodarowaniu przestrzennym, stanu planowania przestrzennego oraz rozwoju regionalnego,
- 6) udział w opracowaniu projektów strategii rozwoju województwa, regionalnego programu operacyjnego i programów rozwoju województwa, w tym sporządzanie, w miarę potrzeb, strategicznych ocen oddziaływania na środowisko dla tych dokumentów,
- 7) udział w opracowaniu projektów opinii w sprawie programów zawierających zadania rządowe, służące realizacji inwestycji celu publicznego o znaczeniu krajowym sporządzane przez ministrów i centralne organy administracji rządowej,
- 8) udział w sporządzaniu wniosków, postanowień i opinii organów samorządu województwa w sprawach dotyczących planowania miejscowego oraz lokalizacji inwestycji określonych w przepisach,
- 9) udział w opracowaniu planów ochrony parków krajobrazowych,
- 10) przygotowanie projektów dokumentów planistycznych oraz decyzji lokalizacyjnych dla inwestycji celu publicznego o znaczeniu wojewódzkim, w tym:
 - a) w porozumieniu z zainteresowanymi gminami oraz jednostkami zarządzającymi regionalną infrastrukturą dla obszarów, na których przewiduje się realizację inwestycji celu publicznego o znaczeniu ponadlokalnym wynikających z programów wojewódzkich,
 - b) w porozumieniu z zainteresowanymi gminami dla obszarów objętych ochroną w postaci parków krajobrazowych i obszarów chronionego krajobrazu.

- 11) udział w projektach współpracy międzynarodowej i międzyregionalnej w sprawach zagospodarowania przestrzennego i rozwoju regionalnego.

§ 6.

Biuro może świadczyć odpłatnie usługi na rzecz jednostek samorządu terytorialnego oraz innych podmiotów administracji publicznej w zakresie: sporządzania projektów planów zagospodarowania przestrzennego oraz analiz, studiów, koncepcji i ekspertyz dotyczących gospodarki przestrzennej zapewniając autorską konsultację i współpracę w toku ich realizacji.

§ 7.

1. Działalność Biura oparta jest na Ramowym Planie Zadań Biura przygotowanym przez Dyrektora.
2. Ramowy Plan Zadań Biura jest określany co najmniej na 2 lata i podlega zatwierdzeniu przez Zarząd Województwa.
3. Ramowy Plan Zadań Biura uwzględnia zadania wynikające w szczególności z potrzeb określanych w ramach regionalnego systemu monitoringu i ewaluacji.

IV. ORGANIZACJA BIURA

§ 8.

1. Działalnością Biura kieruje Dyrektor, którego zatrudnia i zwalnia Zarząd Województwa.
2. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora wykonuje Marszałek Województwa.
3. Dyrektor Biura organizuje jego działalność, odpowiada za całość działalności Biura i reprezentuje je na zewnątrz.
4. Dyrektor działa jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez Zarząd Województwa. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa konieczna jest zgoda Zarządu Województwa w formie uchwały.
5. Dyrektor zarządza Biurem przy udziale Zastępcy, który działa w ramach udzielonego przez Dyrektora pełnomocnictwa i ponosi odpowiedzialność za podejmowane decyzje, a także zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności.

§ 9.

1. Do zakresu działania Dyrektora należy:
 - 1) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania Biura;
 - 2) składanie oświadczeń, w tym w zakresie praw i zobowiązań majątkowych, związanych z działalnością Biura, w zakresie wynikającym z pełnomocnictwa, o którym mowa w §8 ust.4;
 - 3) składanie okresowych informacji i sprawozdań z realizacji prac Biura.

2. Dyrektor Biura wykonuje wszelkie czynności z zakresu prawa pracy w stosunku do zatrudnionych pracowników Biura działając w imieniu jednostki jako Pracodawca.
3. Do osób zatrudnionych w Biurze zastosowanie mają przepisy dotyczące pracowników samorządowych.
4. Dyrektor zobowiązany jest dochować szczególnej staranności zarządzając mieniem, zgodnie z przeznaczeniem, optymalnym wykorzystaniem i ochroną tego mienia. Działając na podstawie obowiązujących przepisów prawa Dyrektor podejmuje decyzje i ponosi za nie odpowiedzialność.

§ 10.

Szczegółową strukturę organizacyjną oraz zakres działania komórek organizacyjnych Biura określa Regulamin Organizacyjny, ustalony przez Dyrektora i zatwierdzony przez Zarząd Województwa.

V. GOSPODARKA FINANSOWA

§ 11.

1. Biuro działa w formie jednostki budżetowej.
2. Biuro prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych przepisami ustawy o finansach publicznych.
3. Podstawę funkcjonowania Biura stanowi roczny plan dochodów i wydatków.
4. Dochody i wydatki Biura objęte są planem budżetu województwa w układzie klasyfikacji budżetowej. Wydatki jednostki pokrywane są z budżetu województwa a uzyskiwane dochody odprowadzane do budżetu województwa.

VI. PRZEPISY KOŃCOWE

§ 12.

1. Dyrektor Biura ponosi odpowiedzialność za przestrzeganie postanowień niniejszego statutu.
2. Zmiany i uzupełnienia do postanowień niniejszego statutu mogą nastąpić w trybie właściwym do jego uchwalenia.