

# **HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY**

opracowania zmiany w części miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego osiedla „KAJKI” w Ełku zwanej „**EŁK-KAJKI III**”.

## **0. Ustalenia ogólne**

- 1) Rysunek projektu planu winien być wykonany w skali 1:1000
- 2) Wykonawca nie ma obowiązku dostarczania nowej wersji projektu planu lub prognozy, jeżeli poprzednio przekazana nie wymaga zmiany.
- 3) Czynności związane z ponowieniem procedury uzgadniania wykonuje się tylko w przypadkach wystąpienia takiej konieczności.
- 4) Wszystkie niżej opisane etapy opracowania miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego muszą być przeprowadzone w terminach określonych w "Zestawieniu tabelarycznym terminów realizacji harmonogramu rzeczowo- finansowego"

## **1. Etap - Sporządzenie koncepcji planu**

### **Zakres prac**

- 1) prace wstępne (przygotowawcze):
  - a) ustalenie szczegółowego zakresu prac,
  - b) ocena istniejącego stanu zagospodarowania terenu i jego sąsiedztwa,
  - c) ustalenie celów, jakie ma spełniać plan,
- 2) sporządzenie opracowania ekofizjograficznego dla potrzeb projektu planu - należy przedłożyć w trzech egzemplarzach w wersji papierowej.
- 3) opracowanie koncepcji planu w wersji papierowej i dodatkowo ostateczną koncepcję w wersji cyfrowej.
- 4) prezentacja koncepcji planu organom miasta Ełku – w terminie uzgodnionym ze Zleceniodawcą,
- 5) przygotowanie projektu wystąpienia o uzgodnienie z właściwymi organami, zakresu i stopnia szczególności informacji wymaganych w prognozie oddziaływania na środowisko.

## **2. Etap - Sporządzenie projektu planu do opiniowania przez komisję urbanistyczno – architektoniczną.**

### **Zakres prac**

- 1) opracowanie projektu planu z uwzględnieniem uwag organów miasta Ełku, wniesionych do koncepcji planu.
- 2) opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko, zgodnej z zakresem i stopniem szczególności informacji wymaganych w prognozie, uzgodnionym z właściwymi organami,
- 3) opracowanie prognozy skutków finansowych uchwalenia planu - materiał winien być przekazany w 3 egzemplarzach, w wersji papierowej i cyfrowej,
- 4) przygotowanie projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, celem przekazania członkom komisji urbanistyczno - architektonicznej - materiał winien być przekazany w odpowiedniej ilości egzemplarzy (dla każdego członka komisji), w wersji papierowej i cyfrowej,
- 5) prezentacja projektu planu na posiedzeniu komisji urbanistyczno-architektonicznej.

## **3. Etap - Sporządzenie projektu planu do uzgodnień i opiniowania przez właściwe organy, inne niż komisja urbanistyczno – architektoniczna.**

### **Zakres prac**

- 1) wprowadzenie zmian do projektu planu, odpowiednio do uwzględnionych uwag zawartych w opinii komisji urbanistyczno - architektonicznej, w sposób ustalony z Zamawiającym.
- 2) opracowanie zmiany prognozy oddziaływania na środowisko w związku ze zmianami w projekcie planu, wynikającymi z uwzględnionych uwag komisji urbanistyczno - architektonicznej
- 3) opracowanie zmiany prognozy skutków finansowych uchwalenia planu w związku ze zmianami w projekcie planu, wynikającymi z uwzględnionych uwag komisji urbanistyczno - architektonicznej - materiał winien być przekazany w 3 egzemplarzach, w wersji papierowej i cyfrowej,

- 4) przygotowanie projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, celem przesłania stosownym organom do zaopiniowania i uzgodnienia - materiał winien być przekazany w odpowiedniej ilości egzemplarzy ( dla każdego organu uzgadniającego i opiniującego), w wersji papierowej i cyfrowej,

#### **4. Etap - Wprowadzenie zmian do projektu planu wynikających z uzyskanych opinii i dokonanych uzgodnień.**

##### **Zakres prac**

- 1) wprowadzenie zmian do projektu planu, odpowiednio do uwzględnionych uwag zawartych w opiniach i uzgodnieniach, w sposób ustalony z Zamawiającym.
- 2) opracowanie zmiany prognozy oddziaływania na środowisko w związku ze zmianami w projekcie planu,
- 3) opracowanie zmiany prognozy skutków finansowych uchwalenia planu, w związku ze zmianami w projekcie planu - materiał winien być przekazany w 3 egzemplarzach, w wersji papierowej i cyfrowej,
- 4) przygotowanie kopii projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko celem przesłania stosownym organom do ponownego zaopiniowania i uzgodnienia - materiał winien być przekazany w odpowiedniej ilości egzemplarzy (dla każdego organu uzgadniającego i opiniującego), w wersji papierowej i cyfrowej,
- 5) prezentacja projektu planu na posiedzeniu komisji Rady Miasta Elku - Wykonawca winien dokonać prezentacji w terminie ustalonym z Zamawiającym, nie później niż przed zakończeniem wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu.

#### **5. Etap - Wprowadzenie do projektu planu zmian wynikających z rozpatrzenia uwag wniesionych do ustaleń projektu planu, w związku z wyłożeniem do publicznego wglądu projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko.**

##### **Zakres prac**

- 1) prezentacja projektu planu podczas dyskusji publicznej, zorganizowanej w trakcie wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu,
- 2) analiza i opracowanie propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych w związku z wyłożeniem projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu - dokumenty winny być przekazane Zamawiającemu w jednym egzemplarzu w wersji papierowej (z podpisem głównego projektanta - urbanisty) i cyfrowej, w terminie 14 dni od dnia upływu terminu do składania uwag do ustaleń projektu planu,
- 3) wprowadzenie zmian do tekstu i rysunku projektu planu odpowiednio do uwzględnionych uwag.
- 4) przygotowanie kopii projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko celem przesłania stosownym organom do ponownego zaopiniowania i uzgodnienia, w związku ze zmianami wynikającymi z rozpatrzenia uwag wniesionych w trakcie wyłożenia planu do publicznego wglądu - materiał winien być przekazany w odpowiedniej ilości egzemplarzy (w zależności od ilości organów ponownie uzgadniających i opiniujących), w wersji papierowej i cyfrowej,

#### **6. Etap - Przygotowanie projektu planu do uchwalenia.**

##### **Zakres prac**

- 1) przygotowanie projektu oświadczenia o zgodności projektu planu z ustaleniami studium - materiał winien być przekazany w 1 egzemplarzu, w wersji papierowej i cyfrowej,
- 2) przygotowanie projektu rozstrzygnięcia o sposobie rozpatrzenia uwag do projektu planu - materiał winien być przekazany w 1 egzemplarzu, w wersji papierowej i cyfrowej,
- 3) przygotowanie projektu rozstrzygnięcia o sposobie realizacji, zapisanych w planie, inwestycji z zakresu infrastruktury technicznej, które należą do zadań własnych gminy, oraz zasadach ich finansowania - materiał winien być przekazany w 1 egzemplarzu, w wersji papierowej i cyfrowej,
- 4) przygotowanie projektu planu do uchwalenia przez Radę Miasta Elku - materiał winien być przekazany w jednym egzemplarzu w wersji cyfrowej i w dwóch egzemplarzach w wersji papierowej,

#### **7. Etap - Czynności wykonywane po uchwaleniu planu.**

##### **Zakres prac.**

- 1) skompletowanie i uporządkowanie dokumentacji planistycznej.

Materiał winien być przekazany w 1 egzemplarzu w wersji papierowej i cyfrowej (kopię rysunku planu należy nadesłać w formacie i technice zgodnej z wymogami urzędu wydającego dziennik urzędowy województwa).

Komplet materiałów powinien być przekazany Zamawiającemu w terminie 5 dni od daty uchwalenia planu.

2) przygotowanie uchwalonej redakcji planu oraz dokumentacji planistycznej:

a) tekst planu - 3 egzemplarze oprawione w twarde okładki oraz na płycie CD/DVD,

b) rysunek planu w wersji kolorowej - 3 egzemplarze w formie papierowej oraz na płycie CD/DVD w formacie umożliwiającym obsługę w programie AutoCAD i w formie skanu,

c) oprawienie w twarde okładki dokumentacji planistycznej.

Dokumenty winny być przekazane Zamawiającemu w terminie 2 tygodni od uzyskania przez Wykonawcę informacji o publikacji planu w dzienniku urzędowym.