

HARMONOGRAM RZECZOWO-FINANSOWY

opracowania miejscowego planu zagospodarowania
przestrzennego zwanego „EŁK-CIEPŁA”.

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 co najmniej dwóch wariantach - każdą z koncepcji należy przedłożyć w jednym egzemplarzu 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 szczegółowości 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 szczegółowości 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 projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko do publicznego wglądu.

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