Załącznik nr 3 do umowy

Nr ……………………………………………

z dnia …………………...…………………..

**HARMONOGRAM RZECZOWO –FINANSOWY**

dotyczący ***Sporządzenie Planu Ogólnego dla Miasta i Gminy Szydłów***

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **ETAP** | **RODZAJ CZYNNOŚCI** | **OPIS** | **KOSZT REALIZACJI W %** | **TERMIN WYKONANIA** |
| Etap I – przedprojektowa analiza | Prace przygotowawcze | 1. Analiza materiałów wejściowych, stanu zagospodarowania i zabudowy, uwarunkowań zewnętrznych i uwarunkowań przestrzennych gminy.  2. Analiza złożonych wniosków przez osoby fizyczne i prawne oraz zgłoszone przez organy i instytucje, w tym sporządzenie wykazu wniosków, przygotowanie propozycji ich rozpatrzenia wraz z uzasadnieniem (tabelarycznie), jak również ewentualne opracowanie wykazu odpowiedzi do organów i instytucji określonych ustawą oraz innych instytucji i jednostek poinformowanych o przystąpieniu do planu.  3. Sporządzenie niezbędnych analiz, prognoz demograficznych, ekofizjografii, opracowań i przekazanie ich wyników w postaci odrębnego dokumentu.  4. Określenie zapotrzebowania na nową zabudowę mieszkaniową w gminie i przekazanie go w postaci odrębnego dokumentu.  5. przedłożenie Zamawiającemu do oceny opracowań, o których mowa w pkt. 3 i 4. | 20% | Od podpisania umowy do 3 miesięcy |
| **Etap II – projektowy** | Opracowanie projektu planu. | 1. Opracowanie projektu planu ogólnego zgodnie z zakresem wskazanym w ustawie o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym 2. Sporządzenie uzasadnienia składającego się z części tekstowej i graficznej –skala podstawowego rysunku 1:10 000, 3. Rysunki projektu winny być przekazywane Zamawiającemu w formie wydruków oraz w formie numerycznej - typ pliku SHP 4. Opracowanie prognozy oddziaływania na środowisko (2 egz.), 5. Prezentacja i uzyskanie opinii o projekcie od Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej Miasta i Gminy Szydłów wraz z wprowadzeniem ewentualnych korekt. 6. Przedstawienie projektu do akceptacji Burmistrzowi Miasta i Gminy Szydłów wraz z naniesieniem ewentualnych poprawek. | 30% | Od zakończenia etapu I do ………miesięcy |
| **Etap III uzgodnieniowo-opiniodawczy** | Opiniowanie i uzgadnianie projektu planu. Konsultacje społeczne | 1. Przygotowanie projektów pism związanych z opiniowaniem i uzgadnianiem projektu planu ogólnego.  2. Dokonanie analizy uzgodnień i ewentualnych poprawek  w projekcie planu ogólnego wraz z opracowaniem wykazu  uzgodnień i opinii.  3.Przeprowadzenie pełnej procedury związanej z konsultacjami społecznymi w tym:  - przygotowanie wzoru ogłoszenia o konsultacjach  - przygotowanie wzoru formularza niezbędnego do zbierania uwag w trakcie konsultacji  - przeprowadzenie spotkania otwartego z prezentacją projektu planu ogólnego  - rozpatrzenie zgłoszonych w ramach konsultacji uwag,  - sporządzenie analizy złożonych uwag do wyłożonego projektu planu wraz z rekomendacją co do sposobu ich rozpatrzenia.  4. Wprowadzenie w projekcie planu ogólnego zmian wynikających z uwzględnienia ww. uwag;  5. Ewentualne ponowienie w niezbędnym zakresie opinii i/lub uzgodnień w związku z uwzględnieniem uwag. | 30 % | Od zakończenia etapu II do …………miesięcy |
| **Etap IV końcowy** | Przygotowanie projektu planu do uchwalenia. Uchwalenie planu | 1. Przygotowanie i przekazanie projektu uchwały wraz z projektem planu ogólnego (w tym uzasadnienie z załącznikiem graficznym) oraz listą uwag nieuwzględnionych wraz z uzasadnieniem takiego sposobu ich rozpatrzenia, w formie umożliwiającej przedłożenie Radzie Miejskiej do uchwalenia; 2. Udział w sesji Rady Miejskiej, na której podejmowana będzie uchwała dotycząca planu ogólnego; 3. Opracowanie ostatecznej redakcji i przekazanie uchwały i planu ogólnego w formie i liczbie egzemplarzy określonej w umowie, w celu przekazania wraz z dokumentacją formalno-prawną prac planistycznych Wojewodzie Świętokrzyskiemu, który w ustawowym terminie dokona oceny zgodności z prawem uchwały Rady Miejskiej. 4. Udział w czynnościach niezbędnych do ewentualnego doprowadzenia do zgodności projektu planu ogólnego z przepisami prawa w sytuacji stwierdzenia nieważności uchwały przez Wojewodę oraz ponowienie niezbędnych czynności, jak również ponowne opracowanie niezbędnych dokumentów. 5. Wejście w życie uchwały w sprawie sporządzenia planu ogólnego dla Miasta i Gminy Szydłów. 6. Opracowanie i przekazanie wersji elektronicznej uchwalonego planu ogólnego umożliwiającej zamieszczenie planu ogólnego w Rejestrze Urbanistycznym oraz w Systemie Informacji Przestrzennej Miasta i Gminy Szydłów. | 20 % | Od zakończenia III etapu do ……. miesięcy |
| **RAZEM** | | | | **16 miesięcy** |