

.....
Jednostka Realizująca
(pieczęć)

Załącznik Nr 6
do Instrukcji planowania
i monitorowania inwestycji

Roczny Harmonogram Inwestycji / Korekta Harmonogramu* z dnia

Nr zad.	Nazwa zadania:
	Wykaz działań <u>WIERZSZE DLA DZIAŁAŃ NIEREALIZOWANYCH USUNĄĆ</u>
	Planowany koszt wykonania (zł) Plan finansowania w roku Ogółem: w tym: Budżet Miasta Środki UE Inne źródła (nazwa) Środki niewygasające Planowany termin (miesiąc, rok) Umowny termin (miesiąc, rok)
Dialog społeczny	
Prowadzenie działań edukacyjno-informacyjnych i konsultacji społecznych (do momentu złożenia wniosku o wydanie decyzji o ZRID / o PNB*)	
Przetarg i zawarcie umowy	
Ogłoszenie zamówienia publicznego na:	
- opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU/o ULICP/o WZ*	
- opracowanie dokumentacji projektowej	
- wykonanie robót budowlanych	
- Inwestora Zastępczego / Koncesjonariusza / Partnera Publiczno-Prywatnego*	
- zakup pierwszego wyposażenia i inne	
Zawarcie umowy:	
- na opracowanie koncepcji, materiałów do wniosku o wydanie dec. o ŚU/o ULICP/o WZ*	
- na opracowanie dokumentacji projektowej	
- na wykonanie robót budowlanych	
- o Inwestorstwo Zastępcze / Koncesji / Partnerstwo Publiczno - Prywatne*	
- na zakup pierwszego wyposażenia i inne	
Decyzja o ŚU	
Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ŚU	
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ŚU	
Uzyskanie decyzji o ŚU (w konsultacji z WS / RDOŚ)	
Uzyskanie ostateczności decyzji o ŚU	
Decyzja o ULICP / o WZ*	
Opracowanie koncepcji i materiałów do wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*	
Złożenie kompletnego wniosku o wydanie decyzji o ULICP / o WZ*	
Uzyskanie decyzji o ULICP / o WZ* (w konsultacji z AU / MUW)	
Uzyskanie ostateczności decyzji o ULICP / o WZ*	
Dokumentacja projektowa	
Opracowanie dokumentacji projektowej do wniosku o wydanie dec. o ZRID / o PNB*	
Opracowanie projektu wykonawczego	
Opracowanie dokumentacji przetargowej na budowę	
Decyzja o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia robót*	
Złożenie kompletnego wniosku o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia robót*	
Uzyskanie decyzji o ZRID / o PNB / przyjęcie zgłoszenia* (w konsultacji z AU / MUW)	
Uzyskanie ostateczności dec. o ZRID / o PNB *	
Budowa	
Rozpoczęcie budowy	
Zakres budowy - etapy, odcinki, rodzaje robót (z terminami rozpoczęcia i zakończenia)**	
Zakończenie budowy - odbiór końcowy	
Przekazanie do użytkowania	
Zakup pierwszego wyposażenia	
Rozliczenie finansowe inwestycji	

Pozyskiwanie środków z funduszy unijnych:

Studium Wykonalności			
Ogłoszenie zamówienia publicznego na opracowanie Studium Wykonalności			
Zawarcie umowy z wykonawcą			
Opracowanie Studium Wykonalności			
Materiały dotyczące dofinansowania z funduszy unijnych			
Opracowanie dokumentów i wniosku o dofinansowanie			
Złożenie wniosku o dofinansowanie			
Zawarcie umowy o dofinansowanie Projektu ze środków unijnych			

* niepotrzebne skreślić

** na podstawie przewidywanego planu budowy lub umowy z wykonawcą - harmonogramu wykonawcy

Uwagi:

Informacja o stanie przygotowania inwestycji:

1. Posiadane opracowania przedprojektowe i rok opracowania: (wstępne studium wykonalności, studium wykonalności, koncepcja, inne)	7. Decyzja o ZRID / PNB / zgłoszenie robót*: - data złożenia wniosku: - nr, data wydania decyzji / przyjęcia zgłoszenia*: - data ostateczności:
2. Miejscowy Plan Zagospodarowania Przestrzennego: - uchwalony: NIE/TAK* (nazwa) - w opracowaniu: NIE/TAK* (nazwa)	
3. Decyzje o ŚU: - data złożenia wniosku: - data wydania: - data ostateczności: 4. Decyzja o WZ/ULICP/ULD*: - data złożenia wniosku: - nr, data wydania: - data ostateczności:	8. Zawarte umowy wraz z aneksami (przedmiot umowy/aneksu, data zawarcia, kwota umowna, termin zakończenia, wykonawca): 9. Zawarte umowy o dofinansowanie (na środki zewnętrzne niepodlegające zwrotowi): - data zawarcia: - termin realizacji Projektu: - kwota: w tym: środki UE inne źródła (nazwa)
5. Stan prawny terenu: Dla realizacji inwestycji jest pełne prawo do terenu: NIE/TAK*	
6. Opracowana dokumentacja projektowa: - budowlana z kompletem uzgodnień: NIE/TAK* - kosztorysowa: NIE/TAK* - wykonawcza: NIE/TAK/*	

* niepotrzebne skreślić

Harmonogram sporządził:	Dyrektor Jednostki Realizującej
..... (data, podpis, nr tel.)	 (data, podpis)

Osoba monitorująca w BI
(data, podpis)