

.....
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>WIERZYE 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 <u>Ogłoszenie zamówienia publicznego na:</u> - 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 <u>Zawarcie umowy:</u> - 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. Miejskowy 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)