**Załącznik nr 1 do umowy.**

**Harmonogram i zakres prac**

1. Niniejszy harmonogram i zakres prac dotyczy dodatkowych konsultacji społecznych nie przewidzianych ustawą o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym z dnia 27 marca 2003 r. (Dz.U. z 2018 r. poz. 1945 ze zm.), w związku z realizacją projektu „Przestrzeń Gmina – Lokalna wartość” współfinansowanego z środków Europejskiego Funduszu Społecznego, w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój 2014-2020 zgodnie z umową nr 2/PGLW/2019 z dnia 14.05.2019 r. zawartej między Gminą Mińsk Mazowiecki a Fundacją Promocji Gmin Polskich.
2. Harmonogram reguluje zakres czynności, terminy realizacji i formę zadań powierzonych Wykonawcy w zamach konsultacji społecznych, o których mowa w ust. 1.
3. W ramach prowadzonych konsultacji, o których mowa w ust. 1 Zamawiający powierza Wykonawcy:
   1. Przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych:

|  |
| --- |
| **Czynności/ działania** |
| Przygotowanie materiałów promocyjnych i informacyjnych w tym:   1. Przygotowanie oceny stanu istniejącego i niezbędnych analiz „Zmiana Studium uwarunkowań i kierunków zagospodarowania gminy Mińsk Mazowiecki”. 2. Wykonanie wstępnego projektu konsultowanego dokumentu z pokazaniem terenów podlegających zmianie wraz z niezbędnymi załącznikami mapowymi w formie papierowej i elektronicznej. Główny kierunek zmian to aktywizacja terenów i rozwój działalności gospodarczych i usług poprzez stworzenie nowych terenów zabudowy usługowej, produkcyjnej i przemysłowej. |
| **Opis** |
| 1. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej i papierowej przygotowanych oceny stanu istniejącego i niezbędnych analiz (np. uwarunkowania przyrodnicze, uwarunkowania społeczne, demografia, aktualność dokumentów planistycznych, obecny i projektowany kierunek rozwoju). Forma i skala przygotowanego opracowania adekwatna do tematu do uzgodnienia z Zamawiającym. 2. Przygotowanie i przekazanie Zamawiającemu wersji elektronicznej i papierowej wstępnego projektu dokumentu konsultowanego dokumentu z pokazaniem terenów podlegających zmianie z propozycją przeznaczenia terenów na zabudowę usługową, produkcyjną i przemysłową zgodnie z złożonymi wnioskami oraz w konsultacji z Zamawiającym. Forma i skala przygotowanego opracowania adekwatna do tematu do uzgodnienia z Zamawiającym. |
| **Uczestnicy** |
| * osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie projektu w gminie; * projektanci dokumentu planistycznego; * osoba odpowiedzialna za obsługę medialną; |
| **Czas realizacji** |
| od 1 lipca 2019r. do 1 sierpnia 2019r. |

* 1. Przygotowanie konsultacji społecznych z wykorzystaniem narzędzi innych niż internetowe.

|  |
| --- |
| **Czynności/ działania** |
| Przeprowadzenie wybranych technik konsultacji społecznych z udziałem projektantów, moderatorów, inwestorów, decydentów, lokalnych ekspertów, przedstawicieli gminy i lokalnej społeczności:   1. Udział w spotkaniu otwartym; 2. Udział w pracach zespołu roboczego; |
| **Opis** |
| 1. Prezentacja przygotowanych materiałów, analiza stanu istniejącego, propozycja rozwiązań, rozmowy z uczestnikami konsultacji w ramach spotkań otwartych w licznie od 3 do 5 w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w formie uzgodnionej z Zamawiającym. 2. Prezentacja przygotowanych materiałów, analiza stanu istniejącego, propozycja rozwiązań rozmowy z uczestnikami zespołu roboczego w licznie od 2 do 3 w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego w formie uzgodnionej z Zamawiającym. |
| **Uczestnicy** |
| * osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie projektu w gminie; * w zależności od typu konsultacji: osoba sporządzająca ankietę, moderator spotkania, mediator, specjaliści, projektanci; * przedstawiciele władz gminy; * przedstawiciele grup interesariuszy; |
| **Czas realizacji** |
| od 1 sierpnia2019r. do 1 stycznia 2020r. |

* 1. Opracowanie raportu i podsumowania z przeprowadzonych konsultacji.

|  |
| --- |
| **Czynności/ działania** |
| Podsumowanie konsultacji i wdrożenie ich ustaleń do projektu dokumentu. |
| **Opis** |
| 1. zebranie wszystkich uwag i wniosków zgłaszanych przez uczestników podczas każdego z etapu konsultacji w formie uzgodnionej z Zamawiającym; 2. rozstrzygnięcie uwag i wniosków w kryterium :możliwych do uwzględnienia oraz nieprzyjętych, wraz z uzasadnieniem; 3. uwzględnienie przyjętych wniosków do projektu w formie uzgodnionej z Zamawiającym; |
| **Uczestnicy** |
| * osoba odpowiedzialna za przeprowadzenie projektu w gminie; |
| **Czas realizacji** |
| od 1 stycznia 2020r. do 31.12.2020r. |