**Opis przedmiotu zamówienia**

**W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności dla sporządzenia miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego:**

1. ***Wykonawca zobowiązuje się do wykonania przedmiotu umowy, zgodnie z zasadami współczesnej wiedzy urbanistycznej i obowiązującymi przepisami prawa, w tym  
   w szczególności z:***
2. ustawą z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. 2023

poz. 977),

1. rozporządzeniem Ministra Rozwoju i Technologii z dnia 17 grudnia 2021 r. w sprawie wymaganego zakresu projektu miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego  
   (Dz. U. z 2021 r. poz. 2404),
2. ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnieniu informacji o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz ocenach oddziaływania na środowisko  
   (Dz. U. z 2023 r. poz. 1094),
3. innymi przepisami wynikającymi z odpowiednich aktów prawnych, mających odniesienie do przedmiotu zlecenia, m. in. dotyczącymi ochrony środowiska, ochrony zabytków, prawa wodnego, ochrony gruntów rolnych i leśnych, dróg.
4. ***W ramach umowy Wykonawca zobowiązuje się do wykonania następujących czynności dla sporządzenia zmiany miejscowego planu zagospodarowania przestrzennego:***
5. przygotowania merytorycznego dokumentów formalno-prawnych (w tym wymaganych ustawowo pism, zawiadomień, ogłoszeń, obwieszczeń i komunikatów dotyczących opracowania projektu planu, zestawień opinii i uzgodnień) oraz do współpracy przy prowadzeniu procedury oraz dokumentacji prac planistycznych;
6. wykonania analizy i przygotowania propozycji rozpatrzenia wniesionych wniosków;
7. opracowania koncepcji projektu planu i prezentacja Zamawiającemu;
8. opracowania projektu planu wraz z kompletem materiałów planistycznych, zgodnie z ustawą;
9. opracowania prognozy oddziaływania na środowisko, w zakresie uzgodnionym przez Regionalnego Dyrektora Ochrony Środowiska i Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego - zgodnie z ustawą z dnia 3 października 2008 r. o udostępnianiu informacji  
   o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko;
10. opracowania prognozy skutków finansowych;
11. przygotowania niezbędnej liczby egzemplarzy (nośników danych – płyt CD lub wersji papierowej, do uzgodnienia), projektu planu i prognozy oddziaływania na środowisko, przeznaczonych do uzgodnień i opinii wynikających z obowiązujących ustaw;
12. przygotowania materiałów i pism w celu uzyskania opinii i uzgodnień, w tym Gminnej Komisji Urbanistyczno-Architektonicznej, według rozdzielnika wskazanego przez Wykonawcę;
13. przygotowania wykazu uzgodnień i opinii projektu planu i wprowadzania ewentualnych zmian wynikających z uzgodnień, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie  
    to konieczne;
14. przygotowania wniosku o wyrażenie zgody na zmianę przeznaczenia gruntów na cele nierolnicze i nieleśne (o ile zajdzie taka potrzeba);
15. przygotowania projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko do wyłożenia do publicznego wglądu oraz udziału w dyskusji publicznej nad rozwiązaniami przyjętymi  
    w projekcie planu;
16. w razie potrzeby wskazanej przez Zamawiającego, udziału w spotkaniu, w ciągu jednego dnia w tygodniu (co najmniej 3 godziny), w czasie wyłożenia do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko;
17. przygotowania pism, ogłoszeń, obwieszczeń dotyczących wyłożenia projektu planu do publicznego wglądu;
18. prezentacji projektu planu i uczestnictwa w dyskusji publicznej na temat przyjętych w projekcie rozwiązań, podczas posiedzeń Gminnej Komisji Urbanistyczno - Architektonicznej oraz uczestnictwo w spotkaniach z udziałem radnych (komisjach rady gminy);
19. obsługi wyłożenia projektu planu, która wynika z obowiązującej ustawy o planowaniu  
    i zagospodarowaniu przestrzennym w miejscu i terminie ustalonym z Zamawiającym, w razie konieczności - składania wyjaśnień osobom zainteresowanym (pisemnych lub ustnych);
20. przygotowania propozycji rozpatrzenia uwag wniesionych do wyłożonych do publicznego wglądu projektu planu wraz z prognozą oddziaływania na środowisko oraz przygotowania wykazu uwag i wprowadzenia ewentualnych zmian po rozpatrzeniu uwag, powtórzenie procedury w niezbędnym zakresie, jeśli będzie to konieczne;
21. przygotowania i przedłożenia Radzie Gminy projektu planu do uchwalenia (tekst i załączniki graficzne w ilości 7 egz.) wraz z listą nieuwzględnionych uwag oraz udział, w razie konieczności wskazanej przez Zamawiającego, w sesji Rady Gminy zatwierdzającej projekty;
22. przekazania Zamawiającemu planu przed uchwaleniem, jako zbiory danych przestrzennych, zgodnie z art. 67a ustawy z dnia 27 marca 2003 r. o planowaniu i zagospodarowaniu przestrzennym (drogą elektroniczną e-mailem na adres: zpnos\_pe@luzino.eu);
23. przygotowania i skompletowania dokumentacji planistycznej w formie książkowej, po uchwaleniu planu, celem oceny przez Wojewodę jej zgodności z przepisami prawnymi w ilości jednego oryginału i jednej kopii;
24. wprowadzenia do uchwały zatwierdzającej miejscowy plan, zmian wynikających  
    z rozstrzygnięć nadzorczych wojewody, ustosunkowania się do tych rozstrzygnięć (ewentualnie powtórzenie procedury w wymaganym przez Wojewodę zakresie);
25. przekazania planu, w ciągu dwóch tygodni od jego uchwalenia, w formacie GIS dla systemu informacji przestrzennej;
26. przekazania uzasadnienia i podsumowania do planu, w ciągu jednego tygodnia od jego uchwalenia, zgodnie z art. 42 ust. 2 oraz art. 55 ust. 3 ustawy o udostępnianiu informacji  
    o środowisku i jego ochronie, udziale społeczeństwa w ochronie środowiska oraz o ocenach oddziaływania na środowisko.