

ZARZĄDZENIE NR 12/2021
Wójta Gminy Udanin
z dnia 5 lutego 2021 r.
w sprawie powołania zespołu wspierającego obsługę inwestora na terenie Gminy
Udanin zwanego Punktem Obsługi Inwestora w urzędzie

Na podstawie art. 33 ust 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) **zarządza się, co następuje:**

§ 1. Powołuje się Zespół wspierający obsługę inwestora na terenie Gminy Udanin zwany Punktem Obsługi Inwestora w urzędzie (POI) do realizacji zadań związanych z realizacją Standardów obsługi inwestorów.

§ 2. Skład Zespołu, o którym mowa w § 1:

1. Wojciech Płaziuk – Wójt Gminy Udanin - Przewodniczący
2. Agnieszka Pichowicz – Kierownik Referatu Pozyskiwania Środków Zewnętrznych, Promocji Gminy i Sportu - członek
3. Elżbieta Chomiak – pracownik Referatu Rolnictwa, Ochrony Środowiska, Gospodarki Przestrzennej i Infrastruktury Technicznej - członek.

§ 3. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków POI określa Regulamin Pracy Zespołu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.


§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Udanin.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


Wojciech Płaziuk

UZASADNIENIE

Gmina Udanin uczestniczy w projekcie pt. „Wdrożenie standardów obsługi inwestora w samorządzie województwa Dolnośląskiego” współfinansowanym przez Unię Europejską ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020 – Priorytet II „Efektywne polityki publiczne na rynku pracy, gospodarki i edukacji”, Działanie 2.18 „Wysokiej jakości usługi administracyjne” realizowanym przez Dolnośląską Agencję Współpracy Gospodarczej sp. z o.o w partnerstwie ARAW S.A. Zgodnie z zapisami umowy z dnia 19.12.2019 r. § 2 JST uczestniczące w projekcie przygotowują oraz wdrażają w urzędach gminy standardy obsługi inwestora, w tym regulują w procedurach wewnętrznych gminy zasady obsługi inwestora. Poniższe zarządzenie powołuje zespół wspierający obsługę inwestora na terenie Gminy Udanin zwany Punktem Obsługi Inwestora (POI), reguluje zasady współpracy pracowników zespołu z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu.

Czynność	Imię i nazwisko oraz funkcja
Przygotowanie	Agnieszka Pichowicz - kierownik PG <i>A. Pichowicz</i>
Weryfikacja pod względem zgodności z prawem	Radca Prawny RADCA PRAWNY <i>K. Zawadzka-Zylak</i> Katarzyna Zawadzka-Zylak
Akceptacja	Andrzej Bielski – Sekretarz Gminy 

Regulamin pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora zwanego Punktem Obsługi Inwestora w urzędzie

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Udanin zwanego Punktem Obsługi Inwestora w urzędzie.
2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu wspierania obsługi inwestora Gminy Udanin.

§ 2

Ilekcioć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół wspierający obsługę inwestora Gminy Udanin, zwany Punktem Obsługi Inwestora w urzędzie;
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Udanin;
- 3) OI - należy przez to rozumieć Obsługę Inwestora;
- 4) Członkach Zespołu – członkowie;
- 5) DAWG - Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. we Wrocławiu;
- 6) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Udanin, Udanin 26, 55-340 Udanin;
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Udanin – Punkt Obsługi Inwestora;
- 8) E-mail - adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach obsługi inwestora Gminy Udanin, do którego będzie miał dostęp Przewodniczący oraz wskazani członkowie.

Rozdział 2

Zespół oraz zakres i forma działań

§ 3

Do zadań POI należy wspieranie Gminy Udanin we wdrażaniu standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu w tym w następujących zakresach:

1. Przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej JST, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania.
2. Nadzór nad aktualizacją danych dotyczących oferty inwestycyjnej na portalu/stronie internetowej JST oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem strony w tym zakresie.
3. Nadzór nad aktualizacją danych dotyczących ofert lokalizacyjnych JST w generatorze ofert inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu (PAIH).
4. Weryfikacja oferty inwestycyjnej pod kątem zgodności ze „Strategią Rozwoju Gminy Udanin” w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.

5. Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną JST.
6. Udzielenie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez JST oferty inwestycyjnej.
7. Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie JST i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie.
8. Asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie JST, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego, charakterystykę instrumentów wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, dostępnych zachęt inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz wskaże instytucje właściwe dla poszczególnych instrumentów poprzez udostępnienie ich danych teleadresowych oraz ich charakterystykę i zakres kompetencji, prezentacja informacji o dostępnych lokalizacjach inwestycyjnych poprzez udostępnienie przeglądania bazy w Internecie, podanie przykładowych lokalizacji,
9. Opieka proinwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie JST.
10. Współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsłudze inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności DAWG, PAIH, Specjalną Strefą Ekonomiczną i innymi partnerami regionalnymi.
11. Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.
12. Zespół ma stanowić pierwsze ogniwo w inicjowaniu kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy na terenie JST, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora.
13. Udział w spotkaniach, konferencjach oraz szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów.

§ 4

Przewodniczący może wezwać wybranych członków Zespołu do udzielenia niezbędnych informacji i/lub dokumentów oraz do podjęcia konkretnych czynności i/lub działań niezbędnych do realizacji zadań określonych w § 3. Członkowie Zespołu pełniący funkcje kierownicze wyznaczają w swoim biurze pracowników merytorycznych do współpracy przy realizacji zadań określonych w § 3.

§ 5

1. Zespół obraduje na spotkaniach.
2. Spotkania POI odbywają się w zależności od potrzeb.
3. Spotkania POI odbywają się w godzinach pracy Urzędu Gminy Udanin.
4. Miejscem spotkań POI jest siedziba Gminy.
5. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu jest obowiązkowe.
6. Zespół prowadzi swoje prace w następujący sposób:
 - a. dokonuje oceny otrzymanych informacji, dokumentów i materiałów od członków Zespołu (zakres tych danych określa Przewodniczący przed spotkaniem lub na wniosek członków Zespołu) w zakresie ważności, aktualności i innych kryteriów,
 - b. dokonuje analizy, decyduje o wyborze wymaganych dokumentów, właściwych rozwiązań oraz podejmuje decyzje odnośnie dalszych działań ze wskazaniem odpowiedzialnych członków za realizację tych działań.
7. Członkowie Zespołu kontaktują się ze sobą w formach: kontaktu osobistego, za pomocą telefonu oraz poczty e-mail, z głównym naciskiem na e-mail.

Rozdział 3

Przewodniczący Zespołu

§ 6

1. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom Zespołu.
2. Przewodniczący Zespołu organizuje prace Zespołu, a w szczególności:
 - 1) określa termin i miejsce spotkania Zespołu,
 - 2) zwołuje spotkanie Zespołu,
 - 3) informuje drogą elektroniczną o zwołaniu spotkania, o którym mowa w pkt. 2,
 - 4) przygotowuje projekt porządku spotkania Zespołu.

Rozdział 4

Spotkania Zespołu

§ 10

Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu.

§ 11

1. Zespół przyjmuje sprawozdania ze swojej działalności w formie pisemnej.
2. Sprawozdania są przedstawione do wiadomości Wójta Gminy.

Rozdział 5

Postanowienia uzupełniające

§ 12

1. Wójt na wniosek członka lub Przewodniczącego Zespołu może dokonać zmiany składu Zespołu lub powołać nową osobę w skład Zespołu.
2. Zmiana składu Zespołu wymaga zmiany Zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zespołu mogą wyznaczyć na posiedzenie Zespołu w swoim zastępstwie pracownika merytorycznego ze swojego Biura.