

ZARZĄDZENIE NR 113/2020
WÓJTA GMINY CZARNY BÓR

z dnia 4 grudnia 2020 r.

w sprawie powołania Zespołu wspierającego Punkt Obsługi Inwestora Gminy Czarny Bór

Na podstawie § 4 i § 5 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czarny Bór wprowadzonego Zarządzeniem Nr 62/2019 Wójta Gminy Czarny Bór z dnia 28 czerwca 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Czarny Bór, zarządzam co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół wspierający Punkt Obsługi Inwestora Gminy Czarny Bór do realizacji zadań związanych z realizacją Standardów obsługi inwestorów.

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

1. **Adam Górecki** – Przewodniczący,
2. **Tomasz Gromala** – członek,
3. **Olga Kurnyta** – członek,
4. **Joanna Jasiak – Łabendowicz** – członek.

§ 3. Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 1 do wspierania merytorycznego członków w celu prawidłowego prowadzenia Punkt Obsługi Inwestora Gminy Czarny Bór

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

§ 5. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarny Bór.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Czarny Bór

Adam Górecki

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu wspierającego POI Gminy Czarny Bór.

2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu wspierania POI Gminy Czarny Bór.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół wspierający POI Gminy Czarny Bór,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu POI Gminy Czarny Bór,
- 3) POI - należy przez to rozumieć Punkt Obsługi Inwestora,
- 4) Członkach Zespołu – członkowie,
- 5) DAWG - Dolnośląska Agencja Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. we Wrocławiu,
- 6) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Czarny Bór, ul. Główna 18, 58-379 Czarny Bór,
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu wspierającego POI Gminy Czarny Bór,
- 8) E-mail - adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach POI Gminy Czarny Bór, do którego będzie miał dostęp Przewodniczący oraz wskazani członkowie.

Rozdział 2.

Zespół oraz zakres i forma działań

§ 3. Do zadań Zespołu należy wspieranie członków POI Gminy Czarny Bór 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 i działań Punktu Obsługi Inwestorów pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Gminy Czarny Bór” 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 wskazać 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. POI 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 Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.
3. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu Gminy Czarny Bór.
4. Miejscem spotkań Zespołu 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 POI 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

§ 7. Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu

§ 8. 1. Zespół przyjmuje sprawozdania ze swojej działalności w formie pisemnej.

2. Sprawozdania są przedstawione do wiadomości Wójta Gminy.

Rozdział 5.

Postanowienia uzupełniające

§ 9. 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.