

ZARZĄDZENIE NR 79.2021
WÓJTA GMINY PIĄTNICA

z dnia 30 listopada 2021 r.

**w sprawie powołania zespołu wspierającego obsługę inwestora na terenie Gminy Piątnica 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 2021 r., poz. 1372, 1834) zarządza się, co następuje:

§ 1. Powołuje się Zespół wspierający obsługę inwestora na terenie Gminy Piątnica 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) Artur Wierzbowski - Wójt Gminy Piątnica - Przewodniczący
- 2) Michał Pstrągowski - Naczelnik Wydziału Inwestycji i Zamówień Publicznych - członek
- 3) Katarzyna Modzelewska - główny specjalista w Wydziale Inwestycji i Zamówień Publicznych - 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 Piątnica.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt

Artur Wierzbowski

Załącznik do zarządzenia Nr 79.2021

Wójta Gminy Piątnica

z dnia 30 listopada 2021 r.

REGULAMIN PRACY ZESPOŁU WSPIERAJĄCEGO OBSŁUGĘ INWESTORA ZWANEGO PUNKTEM OBSŁUGI INWESTORA W URZĘDZIE GMINY PIĄTNICA

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Piątnica zwanego Punktem Obsługi Inwestora w Urzędzie.

2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu wspierania obsługi inwestora Gminy Piątnica.

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół wspierający obsługę inwestora Gminy Piątnica, zwany Punktem Obsługi Inwestora w Urzędzie;
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Piątnica;
- 3) OI - należy przez to rozumieć Obsługę Inwestora;
- 4) Członkach Zespołu - członkowie;
- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Piątnica;
- 6) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Piątnica - Punkt Obsługi Inwestora;
- 7) E-mail - adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach obsługi inwestora Gminy Piątnica, do którego będzie miał dostęp Przewodniczący oraz wskazani członkowie.

Rozdział 2.

Zespół oraz zakres i forma działań

§ 3. Do zadań POI należy wspieranie Gminy Piątnica we wdrażaniu standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach Urzędu, w tym w następujących zakresach:

1. Przygotowywanie kompletnej oferty inwestycyjnej gminy, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania;

2. Aktualizacja danych dotyczących oferty inwestycyjnej na portalu gminy oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem strony w tym zakresie;

3. Weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań POI pod kątem zgodności ze „Strategią rozwoju gminy”, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;

4. Organizacja/ udział w organizowanych przez JST działaniach promujących ofertę inwestycyjną gminy;

5. Udzielanie informacji przedsiębiorcom/ inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez gminę oferty inwestycyjnej;

6. Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;

7. Asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie gminy, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego;

8. Opieka poinwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie gminy;

9. Współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsługę inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności z PAIH, SSE i innymi partnerami regionalnymi;

10. Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora.

§ 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 Piątnica.

4. Miejscem spotkań POI jest siedziba Gminy.

5. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu jest obowiązkowe.

6. Zespół prowadzi swoje prace w następujący sposób:

1) dokonuje oceny otrzymanych informacji, dokumentów, materiałów od członków Zespołu (zakres tych danych określa Przewodniczący przed spotkaniem lub na wniosek członków Zespołu) w zakresie ważności, aktualności i innych kryteriów;

2) 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.

Rozdział 3. Przewodniczący Zespołu

§ 6. 1. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom Zespołu.

2. Przewodniczący Zespołu organizuje orace Zespołu, 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. Przewodniczący Zespołu na wniosek członka może dokonać zmiany składu Zespołu lub powołać nową osobę w skład Zespołu.

2. Zmiana składu Zespołu wymaga zmiany Zarządzenia.