

**ZARZĄDZENIE NR 12/21
KIEROWNIKA URZĘDU**

z dnia 26 października 2021 r.

**w sprawie utworzenia Punktu Obsługi Inwestora Gminy Mielnik oraz określenia regulaminu pracy
Zespołu.**

Na podstawie art. 30 oraz art. 33 ust. 2 z dnia 8 marca 1990 r. (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372) oraz regulaminu organizacyjnego Urzędu określonego Zarządzeniem Nr 1/21 Kierownika Urzędu z dnia 02 lutego 2021 roku w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik zmienionego Zarządzeniem Nr 11/21 Kierownika Urzędu z dnia 22 października 2021 r. w sprawie zmiany Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Gminy Mielnik zarządzam co następuje:

§ 1. Tworzy się Punkt Obsługi Inwestora Gminy Mielnik zwany dalej POI mający swoją siedzibę w Urzędzie Gminy (sala posiedzeń).

§ 2. Skład Zespołu tworzą:

- 1) Marcin Czerwiński - koordynator/przewodniczący Zespołu
- 2) Tomasz Gorochowicz - z-ca przewodniczącego Zespołu
- 3) Małgorzata Radziszewska - członek
- 4) Emilia Śnieżko - członek

§ 3. Organizację, tryb pracy Zespołu określa Regulamin Pracy Zespołu stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4. Wykonanie Zarządzenia powierzam Zastępcy Wójta.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Zastępca Wójta

Marcin J. Czerwiński

Regulamin pracy Zespołu Punktu Obsługi Inwestora Gminy Mielnik

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu POI.

2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań POI.

§ 2. Do zadań Zespołu należy realizacja zadań POI we wdrażaniu standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami w ramach Urzędu w następujących zakresach:

- 1) przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy, jej weryfikacja i aktualizacja;
- 2) nadzór nad aktualizacją danych dotyczących oferty inwestycyjnej na stronie internetowej Gminy oraz dbałość o aktualność informacji;
- 3) zamieszczanie i nadzór nad aktualizacją danych dotyczących ofert lokalizacyjnych Gminy w generatorze ofert inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu (PAIH);
- 4) udzielanie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Gminę oferty inwestycyjnej;
- 5) organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;
- 6) asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie Gminy występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego;
- 7) znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania;
- 8) stanowanie pierwszego ogniwa w inicjowaniu kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy na terenie jst, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora;
- 9) udział w spotkaniach, konferencjach oraz szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów.

§ 3. Przewodniczący Zespołu może wezwać wybranych członków Zespołu do udzielenia niezbędnych informacji lub przedłożenia dokumentów oraz do podjęcia konkretnych czynności lub działań niezbędnych do realizacji zadań określonych w §2.

§ 4. 1. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb w godzinach pracy Urzędu;

2. Miejscem spotkań jest siedziba Gminy (sala posiedzeń);

3. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom Zespołu;

4. Przewodniczący Zespołu organizuje prace Zespołu ustalając:

- a) termin i miejsce spotkania Zespołu
- b) proponowany porządek spotkania
- c) przedkłada okresowe sprawozdania o podejmowanych działaniach Wójtowi Gminy.

§ 5. Wójt Gminy na wniosek członka lub Przewodniczącego Zespołu może dokonać dokooptowania wskazaną osobę do Zespołu.