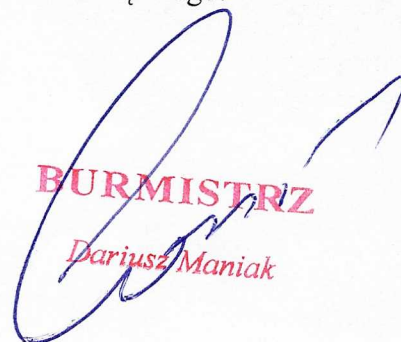


**Zarządzenie Nr 474 /2021**  
**Burmistrza Miasta i Gminy Syców**  
**z dnia 13 stycznia 2021 r.**

**w sprawie powołania Punktu Obsługi Inwestora Miasta i Gminy Syców**

Na podstawie § 11 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy Syców, wprowadzonego zarządzeniem Burmistrza Nr 410 z dnia 29 września 2020 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie, zarządzam co następuje:

- §1. Powołuję Punkt Obsługi Inwestora Miasta i Gminy Syców – dalej POI do realizacji zadań związanych z realizacją Standardów obsługi inwestorów w składzie:
1. Dariusz Maniak– Przewodniczący (przedstawiciel kadry kierowniczej – uczestnik projektu Wdrożenie Standardów obsługi inwestora w samorządzie województwa dolnośląskiego)
  2. Kamil Zarębski - członek (pracownik merytoryczny– uczestnik projektu Wdrożenie standardów obsługi inwestora w samorządzie województwa dolnośląskiego)
  3. Bernadetta Murij - członek
  4. Andrzej Dembski - członek
- §2. Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 1 do prowadzenia Punktu Obsługi Inwestora Miasta i Gminy Syców.
- §3. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków POI określa Regulamin Pracy Zespołu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.
- §4. Wykonanie zarządzenia powierza się pracownikowi merytorycznemu – uczestnikowi projektu Wdrożenie standardów obsługi inwestora w samorządzie województwa dolnośląskiego.
- §5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

  
**BURMISTRZ**  
*Dariusz Maniak*

## **Regulamin pracy zespołu POI**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

- §1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
1. Zespole - należy przez to rozumieć Zespół POI Miasta i Gminy Syców
  2. Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu POI Miasta i Gminy Syców.
  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 Miasto i Gminę Syców, z/s w Sycowie, ul. Mickiewicza 1, 56-00 Syców.
  7. Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu POI Miasta i Gminy Syców.
  8. E-mail - adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach POI Miasta i Gminy Syców, do którego będzie miał dostęp Przewodniczący oraz wskazani członkowie.
- §2. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu POI Miasta i Gminy Syców.
- §3. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań POI Miasta i Gminy Syców.

### **Rozdział 2.**

#### **Zespół POI oraz zakres i forma działań**

- §4. Do zadań Zespołu należy realizacja zadań POI Miasta i Gminy Syców 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 Miasta i Gminy Syców na lata 2020-2030” 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 Sp. z o.o., 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

§5. 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 §4.

§6. Członkowie Zespołu pełniący funkcje kierownicze wyznaczają pracowników merytorycznych do współpracy przy realizacji zadań określonych w §4.

§7. 1. Zespół obraduje na spotkaniach.

2. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.

3. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy w Sycowie.

4. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba Urzędu Miasta i Gminy Syców.

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 POI 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 POI**

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

### **Rozdział 4.**

#### **Spotkania Zespołu POI**

- §9. Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu POI.
- §10. 1. Zespół POI przyjmuje sprawozdania ze swojej działalności w formie pisemnej.
2. Sprawozdania są przedstawione do wiadomości Burmistrza Miasta i Gminy.

### **Rozdział 5.**

#### **Postanowienia uzupełniające**

- §11.1. Burmistrz na wniosek członka lub Przewodniczącego Zespołu POI może dokonać zmiany składu Zespołu POI lub powołać nową osobę w skład Zespołu POI.
2. Zmiana składu Zespołu POI wymaga zmiany Zarządzenia.
  3. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zespołu mogą wyznaczyć na posiedzenie Zespołu POI w swoim zastępstwie pracownika merytorycznego.