

**ZARZĄDZENIE NR 4/2021**  
**BURMISTRZA MIASTA KAMIENNA GÓRA**

z dnia 14 stycznia 2021 r.

**w sprawie powołania Punktu Obsługi Inwestora Gminy Miejskiej Kamienna Góra**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 z późn. zm.<sup>1)</sup>) oraz § 26 ust. 3 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kamienna Góra wprowadzonego Zarządzeniem Nr 276/2019 Burmistrza Miasta Kamienna Góra z dnia 22 lipca 2019 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Kamienna Góra **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Tworzę Punkt Obsługi Inwestora Gminy Miejskiej Kamienna Góra, zwany dalej POI, który ma swoją siedzibę w Urzędzie Miasta Kamienna Góra.

**§ 2.** W skład Zespołu utworzonego POI wchodzi:

- 1) Adam Blicharski - Zastępca Burmistrza Miasta Kamienna Góra - Przewodniczący Zespołu;
- 2) Andrzej Omachel - Kierownik Biura Architekta Miasta;
- 3) Katarzyna Mrówka - Kierownik Wydziału Gospodarki Nieruchomościami;
- 4) Magdalena Bręskiewicz - Kierownik Wydziału Infrastruktury Miejskiej i Ochrony Środowiska;
- 5) Dariusz Adamczyk - Kierownik Wydziału Zamówień Publicznych, Inwestycji i Funduszy Zewnętrznych;
- 6) Natalia Mataczyńska - Kierownik Wydziału Promocji i Polityki Społecznej.

**§ 3.** Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 2 do prawidłowego prowadzenia działań POI.

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

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierzam Zastępcy Burmistrza Miasta.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia z mocą obowiązującą od 1 stycznia 2021 r.

**BURMISTRZ**  
**MIASTA KAMIENNA GÓRA**

*Janusz Chodasewicz*  
**Janusz Chodasewicz**

<sup>1)</sup> zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w: Dz. U. z 2020 r. poz. 1378

## **REGULAMIN PRACY ZESPOŁU PUNKTU OBSŁUGI INWESTORA GMINY MIEJSKIEJ KAMIENNA GÓRA**

### **Rozdział 1.**

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

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

§ 2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) POI - należy przez to rozumieć Punkt Obsługi Inwestora Gminy Miejskiej Kamienna Góra;
- 2) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół POI.
- 3) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu POI;
- 4) DAWG - należy przez to rozumieć Dolnośląską Agencję Współpracy Gospodarczej Sp. z o.o. we Wrocławiu;
- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kamienna Góra z/s przy pl. Grunwaldzkim Nr 1 w Kamiennej Górze;
- 6) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu POI;
- 7) e-mail - należy przez to rozumieć adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach POI, do którego będzie miał dostęp kierownik Biura Architekta Miasta.

### **Rozdział 2.**

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

§ 3. Do zadań Zespołu należy realizacja zadań POI 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 Gminy, 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 Gminy oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem strony w tym zakresie;
- 3) nadzór nad aktualizacją danych dotyczących ofert lokalizacyjnych Gminy w generatorze ofert inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu (PAIH);
- 4) weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań POI pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Gminy Miejskiej Kamienna Góra, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;
- 5) organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną Gminy;
- 6) udzielenie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Gminę oferty inwestycyjnej;
- 7) organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;
- 8) asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie Gminy, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego, charakterystyki instrumentów wsparcia rozwoju przedsiębiorczości, dostępnych zachęt inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz wskazywanie instytucji właściwych 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 Gminy;

- 10) współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsłudze inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności DAWG sp. z o.o., PAIH, Specjalną Strefą Ekonomiczną Małej Przedsiębiorczości 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. 1. Przewodniczący Zespołu 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.

2. Członkowie Zespołu pełniący funkcje kierownicze mogą wyznaczyć w swoim biurze pracowników merytorycznych do współpracy przy realizacji zadań określonych w § 3, stosownie do merytorycznego zakresu zadań przewidzianych do wykonania.

§ 5. 1. Zespół obraduje na spotkaniach.

2. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.
3. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy urzędu.
4. Miejscem spotkań Zespołu 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 i materiałów od członków Zespołu (zakres tych danych określa Przewodniczący Zespołu 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 POI ze wskazaniem odpowiedzialnych członków za realizację tych działań.
7. Członkowie Zespołu kontaktują się ze sobą w formach: kontaktu osobistego, za pomocą telefonu oraz służbowej poczty 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 Burmistrza Miasta Kamienna Góra.

### **Rozdział 5. Postanowienia uzupełniające**

§ 9. 1. Burmistrz na wniosek członka i/lub Przewodniczącego Zespołu 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 ze swojego Biura.