

ZARZĄDZENIE NR 44.21
WÓJTA GMINY BIAŁOWIEŻA

z dnia 25 PAŹDZIERNIKA 2021 r.

w sprawie powołania Punkt Obsługi Inwestora Gminy Białowieża

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1372)

§ 1. Powołuję Punkt Obsługi Inwestora (POI) Gminy Białowieża, którego celem jest realizacja Standardów obsługi inwestorów.

§ 2. Powołuję Zespół Punktu Obsługi Inwestora:

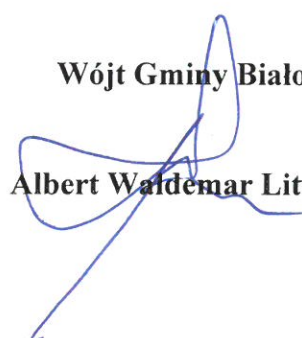
- 1) Albert Waldemar Litwinowicz – Wójt gminy Białowieża - Przewodniczący
- 2) Dariusz Dutkowski – zastępca Wójta gminy Białowieża
- 2) Małgorzata Bzowska-Dowbysz – pracownik Urzędu Gminy Białowieża - członek
- 3) Andrzej Kaczanowski – pracownik Urzędu Gminy Białowieża - członek

§ 3. Zespół, o którym mowa w § 2 jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań Punktu Obsługi Inwestora (POI) Gminy Białowieża.

§ 4. Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków POI określa Regulamin Punktu Obsługi Inwestora, stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Białowieża


Albert Waldemar Litwinowicz

REGULAMIN PUNKTU OBSŁUGI INWESTORA GMINY BIAŁOWIEŻA

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole – należy przez to rozumieć Zespół POI Gminy Białowieża,
- 2) Przewodniczącym Zespołu – należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu POI Gminy Białowieża,
- 3) POI – należy przez to rozumieć Punkt Obsługi Inwestora,
- 4) Członkach Zespołu – należy przez to rozumieć członków Zespołu wskazanych w § 2,
- 5) Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Punktu Obsługi Inwestora.

Rozdział 2. Zespół POI oraz zakres i forma działań

§ 2. Do zadań Zespołu należy realizacja zadań POI Gminy Białowieża we wdrażaniu standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Białowieża, w tym w następujących zakresach:

- 1) Przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy Białowieża, 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 Białowieża 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 z aktualnymi dokumentami strategicznymi, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.
- 5) Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną Gminy Białowieża.
- 6) Udzielenie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Gminę Białowieża oferty inwestycyjnej.
- 7) Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy Białowieża 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.
- 9) Opieka proinwestycyjna dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie Gminy Białowieża.
- 10) Współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsłudze inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności Biurem Obsługi Inwestorów i Promocji Gospodarczej Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego, PAIH i innymi partnerami regionalnymi.

- 11) Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.
- 12) Udział w spotkaniach, konferencjach oraz szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów.
- 13) POI ma stanowić pierwsze ogniwo w inicjowaniu kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy na terenie Gminy Białowieża, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora

§ 3. 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 § 2.

§ 4. 1. Zespół obraduje na spotkaniach, które odbywają się w zależności od potrzeb w godzinach pracy Urzędu Gminy Białowieża.

2. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba Urzędu Gminy Białowieża.

3. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu jest obowiązkowe.

4. Zespół prowadzi swoje prace w następujący sposób:

- 1) 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,
- 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.

5. Członkowie Zespołu POI kontaktują się ze sobą w formach: kontaktu osobistego, telefonicznie oraz poczty e-mail.

Rozdział 3.

Przewodniczący Zespołu POI

§ 5. 1. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom Zespołu POI.

2. Przewodniczący Zespołu POI organizuje prace Zespołu, a w szczególności:

- 1) zwołuje spotkanie Zespołu POI, określa termin i miejsce spotkania Zespołu POI,
- 2) przygotowuje projekt porządku spotkania Zespołu,
- 3) określa zakres informacji, dokumentów i materiałów, które należy przygotować przed spotkaniem.

Rozdział 4.

Spotkania Zespołu POI

§ 6. Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu POI.

§ 7. Zespół POI przyjmuje sprawozdania ze swojej działalności w formie pisemnej.

Rozdział 5.

Postanowienia końcowe

§ 8.1. Zmiana składu Zespołu POI oraz jego zadań może nastąpić w drodze Zarządzenia Wójta Gminy Białowieża.