

w sprawie wdrożenia standardów obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy Gilowice

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), w związku z realizacją projektu „Standardy obsługi inwestora w samorządzie” współfinansowanego przez ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego w ramach Programu Operacyjnego Wiedza Edukacja Rozwój na lata 2014-2020

zarządza się, co następuje:

§ 1

Utworzenie Biura Obsługi Inwestora Gminy Gilowice, zwanego dalej BOI, którego celem jest realizacja Standardów obsługi inwestorów w samorządzie.

§ 2

Skład Zespołu Biura, o którym mowa w § 1:

- 1) Sylwia Góra - Sekretarz Gminy Gilowice - Przewodnicząca
- 2) Agnieszka Cygoń – Inspektor UG Gilowice - członek
- 3) Marcin Salachna – Inspektor UG Gilowice - członek

§ 3

Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 2 do prawidłowego prowadzenia działań BOI Gminy Gilowice.

§ 4

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków BOI określa regulamin funkcjonowania Biura stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

§ 5

Znak graficzny logotypu Gminy Gilowice stanowi załącznik Nr 2 do Zarządzenia.

§ 6

Wykonanie zarządzenia powierza się Wójtowi Gminy Gilowice.

§ 7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Wójt Gminy Gilowice

Krzysztof Okrzesik

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

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu wspierającego obsługę inwestora Gminy Gilowice zwanego Biurem Obsługi Inwestora w Urzędzie.
2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu wspierania obsługi inwestora Gminy Gilowice.

§ 2.

Ileć w regulaminie jest mowa o:

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

Rozdział 2

Zespół oraz zakres i forma działań

§ 3.

Do zadań BOI należy wspieranie Gminy Gilowice 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 BOI 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 BOI odbywają się w zależności od potrzeb.
3. Spotkania BOI odbywają się w godzinach pracy Urzędu Gminy Gilowice.
4. Miejscem spotkań BOI 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 prace 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.

WÓJT

Krzysztof Okrzesik

Załącznik Nr 2 do Zarządzenia Nr 992/23

INVEST - IN *Gilowice*