

**Zarządzenie Nr 100/2021**  
**Wójta Gminy Turośń Kościelna**  
**z dnia 16 listopada 2021 r.**

**w sprawie powołania Zespołu do obsługi Punktu Obsługi Inwestora**  
**Gminy Turośń Kościelna**

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

§ 1. Powołuję Zespół do obsługi Punktu Obsługi Inwestora, zwanego dalej POI, w następującym składzie:

- 1) Kamil Tomasz Dobrzyński – Przewodniczący,
- 2) Wiesław Szewko – członek,
- 3) Izabela Kasprzyńska – członek.

§ 2. Zespół, o którym mowa w § 1 jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań polegających na wdrażaniu standardów obsługi inwestora.

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

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**W O J T**  
*mgr Grzegorz Jakub*

Sprawdzono pod względem  
formalno-prawnym

RADA PRAWNY  
*Anna Nazarewicz*  
Bf-663

## **REGULAMIN PUNKTU OBSŁUGI INWESTORA GMINY TUROŚŃ KOŚCIELNA**

### **Rozdział 1. Postanowienia ogólne**

§ 1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole — należy przez to rozumieć Zespół do obsługi POI Gminy Turośń Kościelna,
- 2) POI — należy przez to rozumieć Punkt Obsługi Inwestora,
- 3) Regulaminie — należy przez to rozumieć Regulamin Punktu Obsługi Inwestora.

### **Rozdział 2. Zespół oraz zakres i forma działań**

§ 2. Do zadań Zespołu należy wdrażanie standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i komórkami organizacyjnymi Urzędu Gminy Turośń Kościelna, a w tym:

- 1) Przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy Turośń Kościelna, 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 Turośń Kościelna 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 Programem rozwoju lokalnego Gminy Turośń Kościelna 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 Turośń Kościelna oferty inwestycyjnej,
- 7) Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy Turośń Kościelna 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,
- 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 Turośń Kościelna, 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 Turośń Kościelna.

2. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba Urzędu Gminy Turośń Kościelna.
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 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 do obsługi POI.

2. Przewodniczący Zespołu organizuje jego pracę, a w szczególności:
  - 1) zwołuje spotkanie Zespołu, określa termin i miejsce spotkania Zespołu,
  - 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.

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

**WÓJT**  
*mgr Grzegorz Jakuc*

