

**ZARZĄDZENIE NR 470/21**  
**BURMISTRZA MIASTA BIELSK PODLASKI**

z dnia 3 listopada 2021 r.

**w sprawie powołania Punktu Obsługi Inwestora w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski**

Na podstawie art. 31 i art. 33 ust. 1 i ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1834) zarządzam co następuje:

**§ 1.** Powołuje się Punkt Obsługi Inwestora w Urzędzie Miasta Bielsk Podlaski zwany dalej POI do realizacji zadań związanych z realizacją Standardów Obsługi Inwestorów.

**§ 2.** Do realizacji zadań Punktu Obsługi Inwestora powołuje się Zespół, zwany dalej Zespołem POI, w skład którego wchodzi:

- 1) Bożena Teresa Zwolińska – Zastępca Burmistrza - Przewodniczący
- 2) Kazimierz Prus – Kierownik Referatu Gospodarki Przestrzennej- członek
- 3) Ewa Maria Olszewska - Inspektor w Referacie Gospodarki Przestrzennej - członek
- 4) Krzysztof Jankowski - Podinspektor w Referacie Obsługi Burmistrza i Rady Miasta - członek

**§ 3.** Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 2, do prawidłowego prowadzenia działań Punktu Obsługi Inwestora Miasta Bielsk Podlaski.

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

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się Zastępcy Burmistrza Miasta Bielsk Podlaski.

**§ 6.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Burmistrz Miasta

**Jarosław Borowski**

## **Regulamin pracy Zespołu Punktu Obsługi Inwestora**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu Punktu Obsługi Inwestora Miasta Bielsk Podlaski.

2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań Punktu Obsługi Inwestora Miasta Bielsk Podlaski.

§ 2. Pojęcia i skróty stosowane w regulaminie:

- 1) POI - Punkt Obsługi Inwestora Miasta Bielsk Podlaski;
- 2) Zespół - Zespół POI;
- 3) Przewodniczący - Przewodniczący Zespołu;
- 4) Członkach – członkowie Zespołu;
- 5) Miasto – Miasto Bielsk Podlaski;
- 6) Urząd - Urząd Miasta Bielsk Podlaski
- 6) Regulaminie – regulamin pracy Zespołu;
- 7) E-mail – adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach POI Miasta Bielsk Podlaski, do którego dostęp będzie miał Przewodniczący oraz wskazani członkowie;
- 8) Oferta Inwestycyjna – oferta Miasta, zawierającą przydatne dla inwestora informacje, w tym odpowiedzi na pytania: dlaczego warto tu zainwestować i jakimi elementami wsparcia Miasto dysponuje oraz kontakty do osób, które udzielą niezbędnych informacji;
- 9) Oferta lokalizacyjna – konkretne miejsca i lokalizacje, w których możliwe jest przeprowadzenie procesu inwestycyjnego;
- 10) COI - Regionalne Centrum Obsługi Inwestora działające w ramach struktur Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podlaskiego;
- 11) PAIH - Polska Agencja Inwestycji i Handlu;
- 12) SSSE - Suwalska Specjalna Strefa Ekonomiczna SA w Suwałkach.

### **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 Miasta, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania;
- 2) Aktualizacja danych dotyczących oferty inwestycyjnej na stronie internetowej Miasta oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem strony w tym zakresie;
- 3) Nadzór nad aktualizacją danych dotyczących ofert lokalizacyjnych Miasta w generatorze ofert inwestycyjnych PAIH;
- 4) Weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań POI pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Miasta Bielsk Podlaski, w przypadku jej uchwalenia, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;
- 5) Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną Miasta;
- 6) Udzielenie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Miasto oferty inwestycyjnej;
- 7) Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Miasta i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;
- 8) Asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie Miasta występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego;
- 9) Opieka poinwestycyjna polegająca na utrzymywaniu kontaktów z firmami, które już rozpoczęły działalność i pomocy w rozwiązywaniu problemów.
- 10) Udział w spotkaniach, konferencjach oraz szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów;
- 11) Współpraca z COI, PAIH i SSSE;
- 12) Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.

**§ 4. 1.** Bieżące prace wynikające z działalności POI pracownicy wykonują na swoich stanowiskach pracy.

2. Miejscem spotkań Zespołu z inwestorem, w tym prezentowanie oferty inwestycyjnej i prowadzenia uzgodnień jest sala 302 (sala konferencyjna Urzędu umożliwiająca dostęp do sprzętu audiowizualnego).

**§ 5. 1 .** Zespół obraduje na spotkaniach.

2. Pracę Zespołu organizuje Przewodniczący, w szczególności :

- 1) określa termin i miejsce spotkania Zespołu;
- 2) zwołuje spotkanie Zespołu;
- 3) określa temat obrad Zespołu.

3. Zakres zadań członków Zespołu:

- 1) Kazimierz Prus - nadzór i współpraca w zakresie zadań określonych w § 3.
- 2) Ewa Maria Olszewska - realizacja zadań określonych w § 3,

3) Krzysztof Jankowski - zamieszczanie materiałów na stronie internetowej w zakresie działalności POI.

3. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb, w sprawach bieżących jego członkowie komunikują się bezpośrednio w formach: kontaktu osobistego, za pomocą telefonu oraz poczty e-mail, z głównym naciskiem na e-mail.

4. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu a miejscem spotkań jest siedziba Urzędu.

5. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu uzależnione jest od realizowanych zadań.

6. Zespół dokonuje analizy i oceny otrzymanych informacji, dokumentów i materiałów od inwestorów i podejmuje decyzje odnośnie dalszych działań POI ze wskazaniem odpowiedzialnych członków za realizację tych działań.

7. Praca zespołu dokumentowana jest w formie pisemnej i przedkładana Burmistrzowi Miasta Bielsk Podlaski.

### **Rozdział 3**

#### **Obsługa bieżąca inwestora.**

§ 6. 1 . Bieżąca obsługa inwestora oraz bieżąca realizacja zadań określonych w § 3 realizowana jest przez pracownika merytorycznego Referatu Gospodarki Przestrzennej wymienionego w § 5 ust. 3 pkt 2.

2. Przy realizacji zadań określonych w § 3 pracownik współpracuje z pozostałymi członkami Zespołu oraz jednostkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie niezbędnym do realizacji zadań POI, w szczególności z Referatem Obsługi Burmistrza i Rady Miasta w zakresie przygotowania materiałów promocyjnych, informacyjnych i prowadzeniem strony internetowej.

### **Rozdział 4.**

#### **Postanowienia uzupełniające**

§ 8. 1. Zmiana składu Zespołu POI wymaga zmiany Zarządzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach członka Zespołu na posiedzeniu oraz w bieżących czynnościach może zastąpić inny pracownik merytoryczny ze swojego Referatu.