

**ZARZĄDZENIE Nr 576/2023**  
**WÓJTA GMINY DĄBRÓWKA**

**z dnia 26 października 2023 r.**

**w sprawie powołania Zespołu ds. Obsługi Inwestora i utworzenia Punktu Obsługi Inwestora  
w Urzędzie Gminy Dąbrówka**

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. 2023 r. poz.40, z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Powołuję Zespół ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka i tworzy się Punkt Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy Dąbrówka, zwany dalej POI, do prowadzenia zadań związanych z realizacją Standardów obsługi Inwestorów.

**§ 2**

Do Zespołu ds. Obsługi Inwestora, o którym mowa w § 1 powołuje:

- 1) Agnieszkę Gryglas - Zastępcę Wójta Gminy Dąbrówka – przewodniczący,
- 2) Mateusza Kaszubę - Dyrektora Zakładu Gospodarki Komunalnej w Dąbrówce – członek,
- 3) Milenę Dąbrowską - Inspektora Referatu Zagospodarowania Przestrzennego i Zarządzania Mieniem Komunalnym w Urzędzie Gminy Dąbrówka – członek.

**§ 3**

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

**§ 4**

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Zespołu ds. Obsługi Inwestora określa Regulamin Pracy Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

**§ 5**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
*Radosław Korzeniewski*

## **Regulamin pracy Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka**

### **Rozdział 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

**§ 1.** 1. Regulamin określa organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka.

2. Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka jest powołany na czas nieokreślony m.in. w celu realizacji zadań Punktu Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy Dąbrówka.

**§ 2.** Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka,
- 2) Przewodniczącym - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka,
- 3) POI - należy przez to rozumieć Punkt Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy Dąbrówka,
- 4) Członkach Zespołu - należy przez to rozumieć członków Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka,
- 5) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę Dąbrówka,
- 6) Urzędzie - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Dąbrówka,
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin pracy Zespołu ds. Obsługi Inwestora Gminy Dąbrówka.

### **Rozdział 2.**

#### **Zakres zadań i forma działań Zespołu ds. Obsługi Inwestora**

**§ 3.** Do zadań Zespołu należy realizacja zadań POI we wdrażaniu Standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i gminnymi jednostkami w ramach Urzędu, w tym w następujących zakresach:

- 1) Kształtowanie polityki proinwestycyjnej Gminy, w tym aktywny udział w procesie kształtowania zagospodarowania przestrzennego Gminy;
- 2) Przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania;
- 3) Nadzór nad aktualizacją danych dotyczących oferty inwestycyjnej na stronie internetowej Gminy;
- 4) Współpraca z Polską Agencją Inwestycji i Handlu (PAIH), Łódzką Specjalną Strefą Ekonomiczną (ŁSSE) i innymi partnerami regionalnymi;
- 5) Weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań POI pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Gminy Dąbrówka, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;
- 6) Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną Gminy;
- 7) Udzielenie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Gminę oferty inwestycyjnej;
- 8) Organizowanie w razie potrzeby wizyt lokalizacyjnych inwestorów na terenie Gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;

- 9) Asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie Gminy, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego, m.in. poprzez:
  - a) charakterystykę instrumentów wsparcia rozwoju przedsiębiorczości,
  - b) informowanie inwestorów o dostępnych zachętach inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju,
  - c) wskazywanie instytucji właściwych dla poszczególnych instrumentów poprzez udostępnienie ich danych teleadresowych oraz ich charakterystykę i zakres kompetencji,
- 10) Współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsłudze inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności PAIH, specjalnymi strefami ekonomicznymi i innymi partnerami regionalnymi;
- 11) Angażowanie przedsiębiorców z terenu gminy Dąbrówka w lokalne i ponadlokalne wydarzenia kulturalne i społeczne, umożliwiając tym samym promocję firm i budowanie ich lokalnej tożsamości;
- 12) Udział w spotkaniach, konferencjach oraz szkoleniach służących podnoszeniu kwalifikacji oraz kompetencji w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów.

§ 4. 1. Przewodniczący może wezwać wybranych członków Zespołu oraz pracowników Urzędu do udzielenia niezbędnych informacji, przygotowania dokumentów, zestawień danych, statystyk, itp. oraz do podjęcia konkretnych czynności lub działań niezbędnych do realizacji zadań określonych w § 3.

2. Członkowie Zespołu pełniący funkcje kierownicze wyznaczają w swoich referatach pracowników merytorycznych do współpracy przy realizacji zadań określonych w § 3.

§ 5. 1. Zespół obraduje na spotkaniach.

2. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.

3. Spotkania Zespołu zwołuje Przewodniczący, pozostali członkowie mogą wnioskować do Przewodniczącego o zwołanie spotkania.

4. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu.

5. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba lub teren Gminy.

6. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu jest obowiązkowe.

7. 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.

### **Rozdział 3. Przewodniczący Zespołu ds. Obsługi Inwestora**

§ 6. 1. Przewodniczący przewodniczy obradom Zespołu.

2. Przewodniczący organizuje prace Zespołu, a w szczególności:

- 1) zwołuje spotkania Zespołu, określa termin i miejsce spotkania Zespołu,
- 2) przygotowuje projekt porządku spotkania Zespołu oraz protokół ze spotkania.

#### **Rozdział 4.**

##### **Spotkania Zespołu ds. Obsługi Inwestora**

§ 7. 1. Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący.

2. Spotkania Zespołu są tematyczne. O spotkaniu Zespołu powiadamiani są członkowie Zespołu, których tematyka spotkania dotyczy.

3. W przypadku niemożliwości uczestnictwa w spotkaniu członek Zespołu powiadamia o tym Przewodniczącego i wyznacza inną osobę w swoim zastępstwie.

4. Ze spotkania Zespołu sporządza się protokół.

§ 8. 1. Zespół przyjmuje roczne sprawozdanie ze swojej działalności w formie pisemnej.

2. Sprawozdania są przedstawiane do wiadomości Wójta Gminy.

#### **Rozdział 5.**

##### **Postanowienia uzupełniające**

§ 9. 1. Wójt Gminy Dąbrówka na wniosek członka lub Przewodniczącego może dokonać zmiany składu Zespołu lub powołać nową osobę w skład Zespołu.

2. Zmiana składu Zespołu wymaga zmiany Zarządzenia.

3. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zespołu mogą wyznaczyć na posiedzenie Zespołu w swoim zastępstwie pracownika merytorycznego ze swojego referatu / gminnej jednostki.

  
WÓJT  
Mikołaj Karzeniowski