



**ZARZĄDZENIE nr 153 /2022
BURMISTRZA GMINY I MIASTA NISKO**

z dnia 31.08.2022 r.

w sprawie powołania Centrum Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy i Miasta Nisko

Na podstawie art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jedn. Dz.U. 2022 r., poz. 559 t.j.) Burmistrz Gminy i Miasta Nisko zarządza co następuje:

§ 1.

Powołuje się Centrum Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy i Miasta Nisko, zwany dalej COI, który ma swoją siedzibę w Urzędzie Gminy i Miasta Nisko.

§ 2.

Centrum Obsługi Inwestora działać będzie w ramach Referatu Rozwoju Gospodarczego. Nadzór nad Zespołem COI sprawować będzie Z-ca Kierownika ds. pozyskiwania środków pomocowych, pełniący funkcję Przewodniczącego Zespołu.

§ 3.

Skład Zespołu COI, o którym mowa w § 1:

1. Elżbieta Fronc – pracownik Referatu Rozwoju Gospodarczego ds. przedsiębiorczości i pozyskiwania środków pomocowych – członek,
2. Robert Sądej – pracownik Referatu Rozwoju Gospodarczego ds. przedsiębiorczości i pozyskiwania środków pomocowych – członek.

§ 4.

Upoważniam Zespół, o którym mowa w § 2 do prawidłowego prowadzenia działań Centrum Obsługi Inwestora w Urzędzie Gminy i Miasta Nisko.

§ 5.

Organizację, tryb pracy oraz zakres obowiązków członków COI określa Regulamin Pracy Zespołu stanowiący załącznik do niniejszego Zarządzenia.

§ 6.

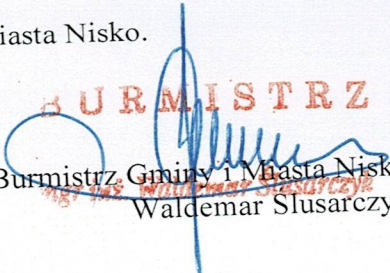
Zespół COI w zależności od potrzeb współpracować będzie z Kierownikiem Referatu Planowania Przestrzennego i Budownictwa, z Kierownikiem Gospodarki Nieruchomościami oraz Kierownikiem Referatu Promocji, Spraw Społecznych, Działalności Gospodarczej i Sportu.

§ 7.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy i Miasta Nisko.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
Burmistrz Gminy i Miasta Nisko
Waldemar Ślusarczyk



Załącznik do Zarządzenia Nr 153/2022
Burmistrza Gminy i Miasta Nisko
z dnia 31.08.2022 r.
Regulamin pracy Zespołu COI

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Regulamin ustala tryb pracy Zespołu COI Gminy i Miasta Nisko.
2. Zespół jest powołany na czas nieokreślony w celu realizacji zadań COI Gminy i Miasta Nisko.

§ 2.

Ileokroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) Zespole - należy przez to rozumieć Zespół COI Gminy i Miasta Nisko,
- 2) Przewodniczącym Zespołu - należy przez to rozumieć Przewodniczącego Zespołu COI Gminy i Miasta Nisko,
- 3) COI - należy przez to rozumieć Centrum Obsługi Inwestora,
- 4) COIE - Podkarpackie Centrum Obsługi Inwestorów i Eksporterów Urzędu Marszałkowskiego Województwa Podkarpackiego,
- 5) PAIH – Polska Agencja Inwestycji i Handlu;
- 6) Gminie - należy przez to rozumieć Gminę i Miasto Nisko, Pl. Wolności 14, 37-400 Nisko,
- 7) Regulaminie - należy przez to rozumieć Regulamin pracy Zespołu COI Gminy i Miasta Nisko,
- 8) E-mail - adres poczty elektronicznej do kontaktów w ramach COI Gminy i Miasta Nisko.

Rozdział 2. Zespół COI oraz zakres i forma działań

§ 3.

Do zadań Zespołu należy realizacja zadań COI Gminy i Miasta Nisko we wdrażaniu standardów obsługi inwestora, we współpracy z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu w następujących zakresach:

1. Przygotowanie kompletnej oferty inwestycyjnej Gminy i Miasta Nisko, 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 i Miasta Nisko oraz dbałość o aktualność informacji w tym zakresie.
3. Nadzór nad aktualizacją danych dotyczących ofert lokalizacyjnych Gminy i Miasta Nisko w generatorze ofert inwestycyjnych Polskiej Agencji Inwestycji i Handlu (PAIH).
4. Weryfikacja oferty inwestycyjnej i działań Punktu Obsługi Inwestorów pod kątem zgodności ze Strategią Rozwoju Gminy i Miasta Nisko w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami.
5. Organizacja działań promujących ofertę inwestycyjną Gminy i Miasta Nisko.



Norway

grants



6. Udzielanie informacji przedsiębiorcom/inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez Gminę i Miasto Nisko oferty inwestycyjnej.
7. Organizowanie w razie potrzeb wizyt dla inwestorów na terenie Gminy i Miasta Nisko i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie.
8. Asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych i prawnych na poziomie Gminy i Miasta Nisko, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego, dostępnych zachęt inwestycyjnych oferowanych na poziomie regionu i kraju oraz informowanie o instytucjach właściwych dla poszczególnych instrumentów, prezentacja informacji o dostępnych lokalizacjach inwestycyjnych poprzez udostępnienie ofert inwestycyjnych i podanie przykładowych lokalizacji.
9. Opieka proinwestycyjna dla firm działających już na terenie Gminy i Miasta Nisko.
10. Współdziałanie z podmiotami zaangażowanymi w obsługę inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności COIE, PAIH, i innymi partnerami regionalnymi.
11. Znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.
12. COI ma stanowić pierwsze ogniwo w inicjowaniu kontaktów pomiędzy przedsiębiorcami i podmiotami wspierającymi rozwój gospodarczy na terenie Gminy i Miasta Nisko, właściwymi dla struktury potrzeb potencjalnego inwestora.
13. 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 do udzielenia niezbędnych informacji i/lub dokumentów oraz do podjęcia konkretnych czynności i/lub działań niezbędnych do realizacji zadań określonych w § 3.

§ 5.

1. Zespół obraduje na spotkaniach.
2. Spotkania Zespołu odbywają się w zależności od potrzeb.
3. Spotkania Zespołu odbywają się w godzinach pracy Urzędu Gminy i Miasta Nisko.
4. Miejscem spotkań Zespołu jest siedziba Gminy.
5. Uczestnictwo w spotkaniach członków Zespołu jest obowiązkowe.
6. Zespół prowadzi swoje prace w następujący sposób:
 - a) 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,
 - b) dokonuje analizy, decyduje o wyborze wymaganych dokumentów, właściwych rozwiązań oraz podejmuje decyzje odnośnie dalszych działań COI ze wskazaniem odpowiedzialnych członków za realizację tych działań.
7. Członkowie Zespołu COI kontaktują się ze sobą poprzez kontakt osobisty, za pomocą telefonu oraz poczty e-mail. Ze spotkań sporządza się protokół.
8. Zespół COI w zależności od potrzeb współpracować będzie z Kierownikiem Referatu Planowania Przestrzennego i Budownictwa, z Kierownikiem Gospodarki Nieruchomościami oraz Kierownikiem Referatu Promocji, Spraw Społecznych, Działalności Gospodarczej i Sportu.



Rozdział 3. Przewodniczący Zespołu COI

§ 6.

1. Przewodniczący Zespołu przewodniczy obradom Zespołu COI.
2. Przewodniczący Zespołu COI organizuje prace Zespołu, a w szczególności:
 - 1) określa termin i miejsce spotkania Zespołu COI,
 - 2) zwołuje spotkanie Zespołu COI,
 - 3) informuje drogą elektroniczną o zwołaniu spotkania, o którym mowa w pkt 2,
 - 4) przygotowuje projekt porządku spotkania Zespołu.

Rozdział 4. Spotkania Zespołu COI

§ 7.

Obradami Zespołu kieruje Przewodniczący Zespołu COI.

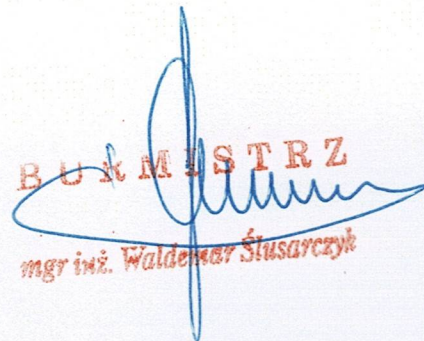
§ 8.

Zespół COI przyjmuje sprawozdania ze swojej działalności w formie pisemnej.

Rozdział 5. Postanowienia uzupełniające

§ 9.

1. Burmistrz na wniosek Przewodniczącego Zespołu COI może dokonać zmiany składu Zespołu lub powołać nową osobę w skład Zespołu COI.
2. Zmiana składu Zespołu COI wymaga zmiany Zarządzenia.
3. W uzasadnionych przypadkach członkowie Zespołu mogą wyznaczyć na posiedzenie Zespołu COI w swoim zastępstwie pracownika merytorycznego ze swojego referatu.


BURMISTRZ
mgr inż. Waldemar Ślusarczyk