

Zarządzenie Nr 49/K/2023
Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego
z dnia 31 marca 2023 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu wewnętrznego Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu

Na podstawie § 31 zarządzenia nr 25/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 17 marca 2022 r. w sprawie Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego¹ zarządzam, co następuje:

Regulamin wewnętrzny
Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Do zakresu działania Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu zwanego dalej „wydziałem” należą sprawy określone w Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Miasta Gorzowa Wielkopolskiego (zwanym dalej „Regulaminem Organizacyjnym”) oraz sprawy powierzone w odrębnym trybie przez Prezydenta Miasta.

§ 2. Regulamin wewnętrzny, zwany dalej „regulaminem” określa:

- 1) zasady funkcjonowania wydziału;
- 2) szczegółowy zakres działania wydziału;
- 3) organizację wewnętrzną wydziału;
- 4) zakresy działania na poszczególnych stanowiskach pracy.

ROZDZIAŁ II

ZASADY FUNKCJONOWANIA WYDZIAŁU

§ 3. Wydziałem kieruje dyrektor wydziału zwany dalej „dyrektorem”.

§ 4. Podczas nieobecności dyrektora zastępstwo pełni pracownik zatrudniony na wieloosobowym stanowisku ds. obsługi inwestorów.

¹zmienionego zarządzeniem nr 41/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29 kwietnia 2022 r., zarządzeniem nr 62/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa wielkopolskiego z dnia 3 czerwca 2022 r., zarządzeniem nr 78/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 28 lipca 2022 r., zarządzeniem nr 80/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 1 sierpnia 2022 r., zarządzeniem nr 89/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 22 sierpnia 2022 r., zarządzeniem nr 100/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 29 września 2022 r., zarządzeniem nr 110/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 17 października 2022 r., zarządzeniem nr 130/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 8 grudnia 2022 r., zarządzeniem nr 137/K/2022 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 20 grudnia 2022r. oraz zarządzeniem nr 47/K/2023 Prezydenta Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 30 marca 2023r.

§ 5. Do oznaczania pism wychodzących z wydziału stosuje się oznaczenie komórki organizacyjnej WOB.

ROZDZIAŁ III

ZAKRES DZIAŁANIA WYDZIAŁU

§6. Do zakresu działania wydziału należą zadania i obowiązki określone w § 21 Regulaminu Organizacyjnego oraz wynikające ze specyfiki funkcjonowania wydziału, a w szczególności następujące sprawy:

- 1) opracowanie i realizowanie strategii promowania miasta w zakresie gospodarki, pozyskiwania i obsługi inwestorów;
- 2) inicjowanie i koordynowanie gospodarczych działań promocyjno-informacyjnych w zakresie wydziału;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania inwestorów oraz ich obsługa;
- 4) współpraca z właściwymi wydziałami urzędu w zakresie przygotowania i dystrybucji gospodarczych i inwestycyjnych wydawnictw promocyjnych, prezentacji multimedialnych;
- 5) uczestniczenie w imprezach gospodarczo-inwestycyjnych o charakterze wystawienniczym i targowym oraz organizacja misji gospodarczych;
- 6) współpracowanie z mediami celem gospodarczej promocji miasta;
- 7) współdziałanie w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów z wydziałami, podmiotami zewnętrznymi działającymi w mieście, podmiotami ponadlokalnymi oraz przedstawicielami podmiotów zewnętrznych, jak izby handlowe, konsulaty, ambasady itp.;
- 8) podejmowanie działań w celu aktywizacji gospodarczej miasta;
- 9) systematyczne gromadzenie i upowszechnianie informacji o mieście, przydatnych przy podejmowaniu i prowadzeniu działalności gospodarczej w mieście;
- 10) opracowanie i popularyzowanie informacji o możliwościach i warunkach inwestowania w mieście;
- 11) koordynowanie współpracy pomiędzy lokalnymi przedsiębiorcami a jednostkami organizacyjnymi miasta;
- 12) inicjowanie działań mających na celu zwiększenie konkurencyjności miasta;
- 13) wspieranie inwestorów lokalnych tworzących miejsca pracy;
- 14) współdziałanie ze stowarzyszeniami, organizacjami pracodawców, izbami gospodarczymi, ruchami obywatelskimi, innymi dobrowolnymi zrzeszeniami i fundacjami działającymi na rzecz przedsiębiorców w celu określenia warunków i możliwości rozwoju gospodarczego miasta;
- 15) budowanie relacji z lokalnymi przedsiębiorcami.

§7. 1. Przy opracowaniu korespondencji wydziału stosuje się zasady określone w §31 Regulaminu Organizacyjnego.

2. Korespondencja przedkładana dyrektorowi wydziału do podpisu lub akceptacji winna być parafowana przez pracownika załatwiającego sprawę i przygotowującego projekt pisma oraz bezpośredniego przełożonego nadzorującego jego pracę.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA WYDZIAŁU

§ 8. W ramach struktury wydziału funkcjonują następujące stanowiska:

- 1) dyrektor (WOB);
- 2) wieloosobowe stanowisko ds. obsługi inwestorów(WOB);

§9. 1. Szczegółowy opis zakresu zadań, uprawnień i odpowiedzialności na poszczególnych stanowiskach pracy określone są w imiennych zakresach czynności.

2. Szczegółowe zakresy, o których mowa w ust. 1 podlegają stałej aktualizacji.

3. Dyrektor wydziału niezwłocznie, nie później jednak niż w terminie 14 dni od zaistnienia zmian na stanowisku pracy, dokonuje zmiany zakresu, o którym mowa w ust.1.

4. W przypadku przeniesienia pracownika na stanowisko o innym zakresie zadań, przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.

ROZDZIAŁ V

ZAKRESY DZIAŁANIA NA POSZCZEGÓLNYCH STANOWISKACH PRACY

§ 10. Do zakresu działania na poszczególnych stanowiskach pracy należy:

1. Dyrektor wydziału wykonuje zadania i obowiązki określone w § 19 Regulaminu organizacyjnego oraz wynikające ze specyfiki funkcjonowania wydziału, a w szczególności:

- 1) inicjuje działania w zakresie promowania miasta w obszarze gospodarki, pozyskiwania i obsługi inwestorów oraz przedsiębiorców;
- 2) współpracuje z mediami celem gospodarczej promocji miasta;
- 3) inicjuje działania zmierzające do współpracy z wydziałami, podmiotami zewnętrznymi działającymi w mieście oraz podmiotami ponadlokalnymi;
- 4) inicjuje działania wydziału w zakresie aktywizacji gospodarczej miasta;
- 5) inicjuje działania wspierające inwestorów lokalnych;
- 6) inicjuje tworzenie relacji z lokalnymi przedsiębiorcami;
- 7) inicjuje działania mające na celu zwiększenie konkurencyjności miasta.

2. Wieloosobowe stanowisko ds. obsługi inwestorów:

- 1) realizacja działań w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów, w tym: przygotowywanie i bieżące aktualizowanie ofert inwestycyjnych, informacji o mieście oraz prowadzenie prezentacji miasta na wybranych targach branżowych, konferencjach, seminariach i spotkaniach z inwestorami;
- 2) wyszukiwanie publicznych i prywatnych terenów nadających się pod inwestycje usługowe i przemysłowe;
- 3) utrzymywanie kontaktów biznesowych z właścicielami terenów inwestycyjnych;
- 4) współdziałanie w zakresie pozyskiwania i obsługi inwestorów z wydziałami oraz jednostkami organizacyjnymi Miasta Gorzowa Wielkopolskiego;
- 5) współdziałanie w zakresie analiz oraz pozyskiwania i obsługi inwestorów z jednostkami administracji rządowej oraz samorządowej, podmiotami których działalność polega na inicjowaniu, wspieraniu i promowaniu inicjatyw służących szeroko rozumianemu rozwojowi gospodarczemu, organizacjami pracodawców, instytucjami otoczenia biznesu, stowarzyszeniami jednostek samorządu

terytorialnego, wspomaganie organizacyjne inwestorów w fazie przygotowania i realizacji inwestycji oraz dalsza opieka poinwestycyjna, nastawiona na identyfikację problemów inwestorów i ich szybkie rozwiązywanie;

- 6) wsparcie w bieżącym monitorowaniu i analizie trendów w danej branży (np. przenoszenia inwestycji pomiędzy kontynentami, krajami oraz miastami), planowanych nowych inwestycji, zmian prawnych itp., oraz aktualizowanie i optymalizacja procesów pozyskania inwestora poprzez adekwatne mechanizmy działania;
- 7) przygotowywanie i dystrybuowanie gospodarczych i inwestycyjnych wydawnictw promocyjnych i prezentacji multimedialnych;
- 8) uczestniczenie w imprezach gospodarczo - inwestycyjnych o charakterze wystawienniczym i targowym oraz organizowanie misji gospodarczych;
- 9) wspieranie inwestorów lokalnych tworzących nowe miejsca pracy;
- 10) budowanie relacji z lokalnymi przedsiębiorcami.

ROZDZIAŁ VI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11. W skład regulaminu wchodzi:

- 1) schemat organizacyjny wydziału, stanowiący zał. nr 1;
- 2) wykaz zadań wrażliwych i sposób ich realizacji, stanowiący zał. nr 2.

§ 12. Imienne zakresy czynności pracowników wydziału przechowywane są w teczkach akt osobowych pracowników.

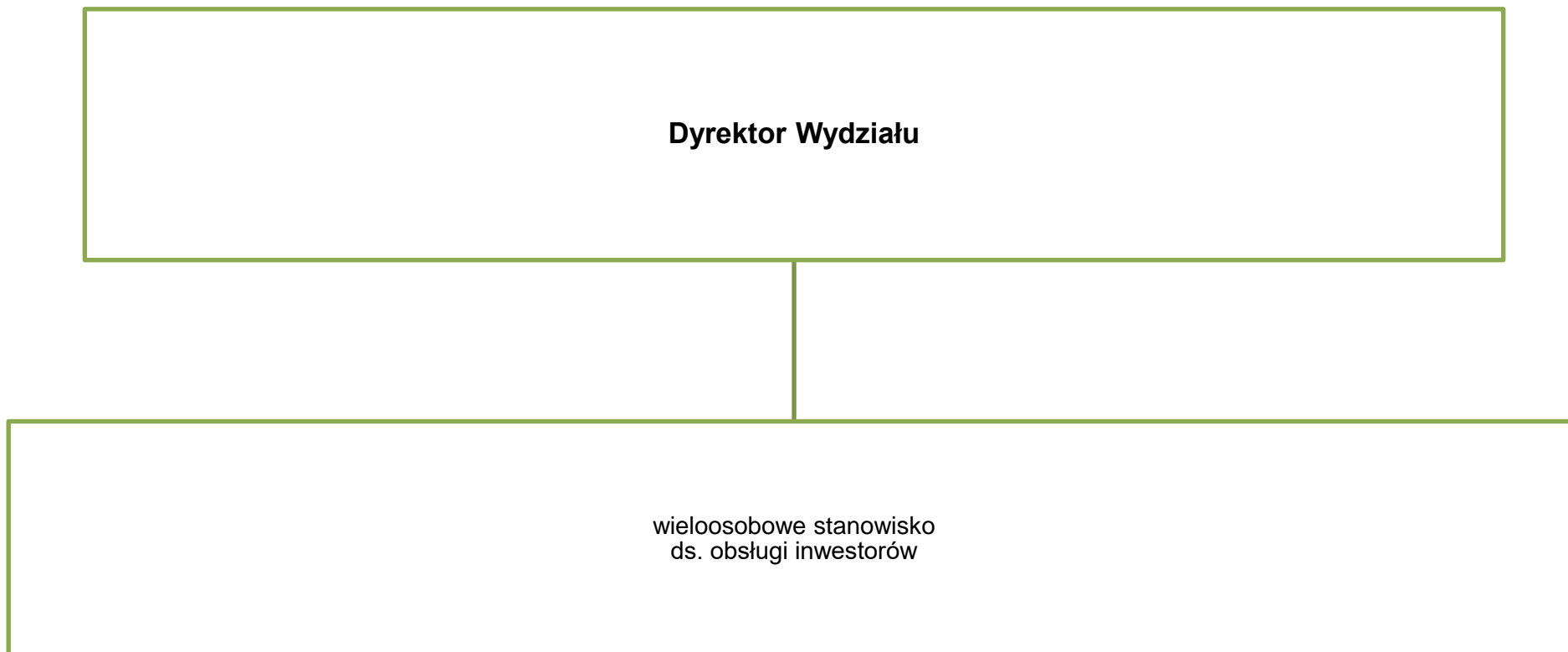
§ 13. Traci moc zarządzenie nr 18/K/2021 Prezydenta Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 10 lutego 2021r. w sprawie wprowadzenia regulaminu wewnętrznego Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu.

§ 14. Wykonanie zarządzenia powierzam Dyrektorowi Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu.

§ 15. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2023.

Prezydent Miasta
(-)
Jacek Wójcicki

Schemat organizacyjny Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu



Zestawienie zadań wrażliwych Wydziału Obsługi Inwestora i Biznesu

Zadanie	Obszar ryzyka	Sposób zapobiegania
<ul style="list-style-type: none"> Realizacja gospodarczych i inwestycyjnych wydawnictw promocyjnych i prezentacji multimedialnych Współpraca z partnerami zewnętrznymi w zakresie przedsięwzięć na rzecz rozwoju gospodarczego miasta 	<ul style="list-style-type: none"> Rozpatrywanie ofert, dokonywanie oceny wiarygodności partnerów i kontrahentów Wybór ofert i/lub wykonawcy do realizacji 	<ul style="list-style-type: none"> Oceny ofert dokonuje więcej niż jedna osoba, zwracając uwagę - poza wartości merytoryczno-finansową oferty – na doświadczenie firmy partnera lub kontrahenta, jego referencje, opinię w branży, dotychczasową współpracę, innowacyjność i elastyczność Zasadę podstawową jest wybór spośród dwóch lub więcej podmiotów oferujących możliwość realizacji danej usługi i prezentujących odpowiednio wysoki poziom oferty, po czym dokonanie procedury wyboru zgodnie z odpowiednimi przepisami ustawy – prawo zamówień publicznych W negocjacjach i ustaleniach z partnerami lub kontrahentami uczestniczy więcej niż jeden pracownik wydziału W przypadku wyboru wykonawcy w trybie bezprzetargowym sporządzana jest notatka służbowa, wyjaśniająca zasady i kryteria wyboru oferenta
<ul style="list-style-type: none"> Wspieranie organizacji misji gospodarczych 	<ul style="list-style-type: none"> Kryteria doboru partnerów – uczestników misji 	<ul style="list-style-type: none"> Jawność i transparentność procedur doboru partnerów – uczestników misji. Przyznawanie pierwszeństwa w doborze partnerów tym, który sami wychodzą z inicjatywą, mogącą przyczynić się do rozwoju miasta.