**Zarządzenie nr 276/2020**

**Prezydenta Miasta Włocławek**

**z dnia 10 sierpnia 2020 r.**

**w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Centrum Obsługi Inwestora**

 Na podstawie art. 33 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2020 r. poz. 713) zarządza się, co następuje:

 **§ 1.** Nadaje się Regulamin Organizacyjny Centrum Obsługi Inwestora, stanowiący załącznik do zarządzenia.

 **§ 2.** Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Centrum Obsługi Inwestora.

 **§ 3.**Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza Zastępcy Prezydenta Miasta Włocławek właściwemu w zakresie nadzoru nad Centrum Obsługi Inwestora.

 **§ 4.**Traci moc zarządzenie nr 266/2018 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 24 września 2018 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Centrum Obsługi Inwestora.

 **§ 5.**1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

 2. Zarządzenie podlega podaniu do publicznej wiadomości poprzez ogłoszenie w Biuletynie Informacji Publicznej Urzędu Miasta Włocławek.

**UZASADNIENIE**

Wydanie niniejszego zarządzenia następuje w wykonaniu dyspozycji § 19 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek wprowadzonego zarządzeniem nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. z późn. zm.

**Załącznik do zarządzenia
nr 276/2020
Prezydenta Miasta Włocławek
z dnia 10 sierpnia 2020 r.**

**Regulamin Organizacyjny Centrum Obsługi Inwestora**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Regulamin Organizacyjny Centrum Obsługi Inwestora, zwany dalej Regulaminem, określa:

1. funkcjonalne nazwy stanowisk pracy w Centrum Obsługi Inwestora;
2. podległość służbową poszczególnych stanowisk pracy;
3. szczegółowy wykaz zadań na poszczególnych stanowiskach pracy.

**§ 2.** Użyte w Regulaminie określenia i skróty oznaczają:

1. Miasto – Gminę Miasto Włocławek będącą miastem na prawach powiatu;
2. Rada – Radę Miasta Włocławek;
3. Prezydent – Prezydenta Miasta Włocławek;
4. Zastępca Prezydenta – Zastępcę Prezydenta Miasta Włocławek;
5. Sekretarz – Sekretarza Miasta Włocławek, który jest jednocześnie Dyrektorem Wydziału Organizacyjno-Prawnego i Kadr oraz Koordynatorem Biura Prawnego;
6. Skarbnik – Skarbnika Miasta Włocławek;
7. Urząd – Urząd Miasta Włocławek;
8. COI – Centrum Obsługi Inwestora;
9. komórki organizacyjne Urzędu – jednostki organizacyjne, o których mowa w § 4 pkt 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
10. kierujący komórkami organizacyjnymi – osoby, o których mowa w § 4 pkt 2 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta Miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.

**Rozdział 2**

**Struktura organizacyjna COI**

**§ 3.** Kierownikowi COI podlegają bezpośrednio:

* + 1. stanowiska ds. obsługi inwestora;
		2. stanowisko ds. obsługi inwestora oraz obsługi administracyjnej COI.

**§ 4.** Schemat organizacyjny COI określa załącznik do Regulaminu.

**Rozdział 3**

**Podział zadań i kompetencji w ramach struktury organizacyjnej COI**

**§ 5.** Za prawidłową, terminową i efektywną realizację zadań COI odpowiada Kierownik, który:

1. wykonuje zadania kierującego komórką organizacyjną określone w § 23 ust. 1 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek stanowiącego załącznik do zarządzenia nr 31/2019 Prezydenta miasta Włocławek z dnia 29 stycznia 2019 r. w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miasta Włocławek z późn. zm.;
2. reprezentuje COI przed Prezydentem, Zastępcami Prezydenta, Skarbnikiem, Sekretarzem, kierującymi komórkami organizacyjnymi oraz na zewnątrz Urzędu;
3. akceptuje, z uwzględnieniem udzielonych upoważnień i pełnomocnictw, dokumenty sporządzone w COI;
4. zapewnia ciągłość i odpowiednią jakość wykonywania zadań przez pracowników COI, w tym: ustala plan urlopów, zasady zastępstw i podejmuje działania w celu stałego podnoszenia kwalifikacji podległych pracowników;
5. wykonuje kontrolę zarządczą w stosunku do podległych pracowników;
6. sprawuje nadzór merytoryczny nad realizacją zadań Miasta wykonywanych przez spółkę
z ograniczoną odpowiedzialnością Miejskie Budownictwo Mieszkaniowe w zakresie wspierania przedsiębiorczości i rozwoju gospodarczego Miasta, w szczególności funkcjonowania Włocławskiego Inkubatora Innowacji i Przedsiębiorczości.

**§ 6.** Zadania stanowisk bezpośrednio podległych Kierownikowi COI:

1. zadania stanowisk ds. obsługi inwestora:

a)   obsługa administracyjno-organizacyjna Konsultacyjnej Rady Gospodarczej przy Prezydencie Miasta Włocławek,

1. pozyskiwanie inwestorów oraz kompleksowa obsługa potencjalnego inwestora zewnętrznego zainteresowanego Miastem, a w szczególności:
– informowanie o możliwościach inwestycyjnych Miasta,
– pomoc w nawiązywaniu kontaktów z innymi partnerami z terenu Miasta np. instytucjami otoczenia biznesu,
– udzielanie informacji o sytuacji społeczno-gospodarczej Miasta,
– informowanie o procedurach i wymaganych decyzjach związanych z uruchamianiem inwestycji na terenie Miasta,
– informowanie o zachętach inwestycyjnych stosowanych przez Miasto,
2. współpraca z instytucjami okołobiznesowymi i gospodarczymi Miasta i regionu przy obsłudze potencjalnych inwestorów,
3. opracowywanie i aktualizowanie ofert inwestycyjnych Miasta oraz informacji istotnych z punktu widzenia inwestora krajowego i zagranicznego oraz udostępnianie ich na stronach internetowych Urzędu,
4. organizowanie konferencji, seminariów, warsztatów, jak również inicjowanie działań w zakresie wprowadzania systemu zachęt finansowych na terenie Miasta, w tym ulg dla przedsiębiorców oraz współpraca z Pomorską Specjalną Strefą Ekonomiczną,
5. współdziałanie z Wydziałem Kultury, Promocji i Komunikacji Społecznej oraz innymi komórkami organizacyjnymi Urzędu w zakresie merytorycznym przy realizacji działań dotyczących promocji gospodarczej Miasta,
6. współpraca z innymi jednostkami samorządu terytorialnego w zakresie promocji gospodarczej Miasta,
7. monitorowanie rozwoju gospodarczego Miasta, w tym zbieranie i analizowanie danych dotyczących aktywności przedsiębiorców na terenach inwestycyjnych przygotowanych przez Miasto,
8. prowadzenie spraw wynikających z ustawy z dnia 19 grudnia 2008 r. o partnerstwie publiczno-prywatnym w zakresie właściwości merytorycznej COI,
9. inicjowanie działań w zakresie przygotowywania przez Miasto terenów inwestycyjnych;
10. zadania stanowiska ds. obsługi inwestora oraz obsługi administracyjnej COI:
11. realizacja zadań, o których mowa w pkt 1,
12. obsługa kancelaryjna COI,
13. prowadzenie ewidencji skarg, wniosków i interwencji oraz petycji w zakresie właściwości COI,
14. prowadzenie ewidencji pieczęci i pieczątek,
15. dokumentowanie narad wewnętrznych,
16. opracowywanie projektu planu budżetu oraz sprawozdań finansowo-rzeczowych z  wykonania budżetu w części odpowiadającej zadaniom realizowanym przez COI,
17. prowadzenie księgi inwentarzowej COI,
18. prowadzenie kalendarza spotkań Kierownika COI,
19. obsługa organizacyjno-techniczna narad i spotkań,
20. zaopatrzenie pracowników COI w bilety komunikacji miejskiej, materiały biurowe,
21. prowadzenie rejestru interpelacji, wniosków i zapytań radnych oraz wniosków i opinii komisji Rady w zakresie kompetencji COI,
22. prowadzenie rejestru uchwał Rady oraz przygotowywanie projektów uchwał Rady w  zakresie kompetencji COI,
23. przygotowanie wniosków o udzielenie upoważnienia do przetwarzania danych osobowych oraz nadawanie i zmianę uprawnień dostępu do zasobu sieci informatycznej.

**Załącznik**
do Regulaminu Organizacyjnego
Centrum Obsługi Inwestora

**Schemat organizacyjny Centrum Obsługi Inwestora**

PREZYDENT MIASTA WŁOCŁAWEK

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA WŁOCŁAWEK właściwy w zakresie nadzoru nad COI

KIEROWNIK

Centrum Obsługi Inwestora

stanowiska

ds. obsługi inwestora

stanowisko

ds. obsługi inwestora oraz obsługi administracyjnej COI