

13

FESTIWAL PROMOCJI  
GOSPODARCZEJ  
WARMII I MAZUR



# Ekonomia, marketing, a może relacje? Instrukcja obsługi inwestora

# Czynniki decydujące o atrakcyjności oferty inwestycyjnej

Korzystne położenie

Podaż siły roboczej

Bliskość granic

Fachowa siła robocza

Infrastruktura techniczna

Jakość obsługi w urzędzie

Podaż i dostęp do surowców

Połączenia komunikacyjne

Lokalne zachęty podatkowe

Duży rynek zbytu w regionie

Infrastruktura techniczna

Stosunek władz lokalnych do BIZ

Doświadczenia innych spółek

Wcześniejsza współpraca inwestora z polskimi partnerami

Obiekty produkcyjne i biurowe

Nastawienie mieszkańców do inwestycji zagranicznych

Ceny surowców

Mała konkurencja ze strony firm lokalnych

# Schemat standardów obsługi inwestora w gminie



# Minimalne wymagania do wdrożenia standardów obsługi gmin

Urząd

Zamieszczenie zadań POP w **procedurach wewnętrznych gminy**, z uwzględnieniem zasad współpracy pracowników POP z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu

Zapewnienie **warunków do spotkań** z przedsiębiorcami i inwestorami (dostęp do sali spotkań)

Pracownicy

**Wskazanie pracowników** POP oraz wpisanie zadań z tym związanych do ich zakresów obowiązków

Udział pracownika POP w **dedykowanych szkoleniach**

Udział **osoby decyzyjnej** w sprawach POP w dedykowanych szkoleniach

# Minimalne wymagania do wdrożenia standardów obsługi gmin

## Oferty inwestycyjne

Zebrać informacje nt **czynników atrakcyjności inwestycyjnej** gminy

Określenie dostępnej **oferty lokalizacyjnej** gminy

Określenie możliwości **rozwoju oferty lokalizacyjnej gminy** np. poprzez inwestycje gminne, przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu)

**Określenie oferty inwestycyjnej** gminy obejmującej elementy wskazane w Standardach

## Sposoby działania

Wprowadzenie przynajmniej jednej **oferty lokalizacyjnej do generatora ofert**

Przygotowanie strony **internetowej** dla inwestora zgodnie ze wzorcem

Zaplanowanie i rozpoczęcie realizacji działań z zakresu **opieki poinwestycyjnej**

# Kadra POP – wymagania

Kluczowe w procesie budowania zaufania pomiędzy oferentem (JST), a klientem (przedsiębiorcą/ inwestorem) jest **ułożenie właściwych relacji personalnych**

Osoby zatrudnione powinny charakteryzować się:

- **wyższym wykształceniem;**
- **znajomością języków obcych** (przynajmniej jeden pracownik ze znajomością **języka angielskiego**) na poziomie umożliwiającym swobodną komunikację z inwestorami zagranicznymi;
- **wysoką kulturą osobistą**, komunikatywnością, odpornością na stres, elastycznością, umiejętnością szybkiego wyszukiwania potrzebnych informacji, dyspozycyjnością.

## Kadra POP – obowiązki

- **przygotowywanie kompletnej oferty inwestycyjnej** gminy, jej weryfikacja i aktualizacja, w tym nadzór nad danymi niezbędnymi do jej opracowania;
- **aktualizacja danych** dotyczących oferty inwestycyjnej na portalu gminy oraz dbałość o aktualność informacji, w tym nadzór nad administratorem strony w tym zakresie;
- **weryfikacja oferty inwestycyjnej** i działań POP pod kątem zgodności ze „Strategią rozwoju społeczno-gospodarczego gminy”, w szczególności w zakresie ładu przestrzennego i gospodarki nieruchomościami;
- organizacja **działań promujących ofertę inwestycyjną** gminy;
- **udzielanie informacji** przedsiębiorcom/ inwestorom, w tym prezentacja posiadanej przez gminę oferty inwestycyjnej;

## Kadra POP – obowiązki

- organizowanie w razie potrzeby **wizyt lokalizacyjnych** inwestorów na terenie gminy i współdziałanie z innymi podmiotami w tym zakresie;
- **asystowanie inwestorom w niezbędnych procedurach administracyjnych** i prawnych na poziomie gminy, występujących w trakcie realizacji projektu inwestycyjnego;
- **opieka poinwestycyjna** dla firm łącznie ze wsparciem firm, które już działają na terenie gminy;
- **współdziałanie z podmiotami** zaangażowanymi w obsługę inwestora na szczeblu ponadgminnym, w szczególności z **PAIH, SSE i innymi partnerami regionalnymi**;
- znajomość i przestrzeganie standardów obsługi inwestora na każdym etapie działania.



# POP a organizacja współpracy w Urzędzie

- jednym z kluczowych elementów wdrażania niniejszych standardów jest **przeniesienie przewidzianych tu procesów do procedur wewnętrznych gminy**;
- istotą tego działania jest **określenie w JST wszystkich osób zaangażowanych w obsługę inwestorów**, zapewnienie im możliwości efektywnej współpracy i zorganizowanie zasad tej współpracy, bez względu na to, czy będą to osoby prowadzące negocjacje, czy tylko dostarczające pojedynczych danych;
- **brak współpracy jest często barierą w działaniu**, nawet w gminach, które już posiadają zorganizowane POP;
- pierwszym krokiem powinno być **zestawienie zadań gminy i posiadanych przez nią informacji z informacjami niezbędnymi w procesie obsługi inwestora**.

**Maciej Silarski**

zastępca dyrektora

T: +48 500 351 660

[maciej.silarski@investinpomerania.pl](mailto:maciej.silarski@investinpomerania.pl)



#genWartmii:Maður