

01

# Doświadczenia z projektu pilotażowego MSWiA

Marek Śliwiński

Departament Administracji Publicznej, MSWiA

Warszawa, 28.02.2019 r.





## Tematy do omówienia:

- 1. Dokumentacja dot. wdrożenia – jak wygląda wdrożenie na zakończenie;**
- 2. Jak wygląda audyt w JST – pierwsze działanie;**
- 3. Identyfikacja wizualna projektu – czy przydatna?**
- 4. Gra szkoleniowa – kto ma – nie ma nie?**
- 5. Zdjęcia - drony?**
- 6. Szkolenia dla pracowników COI – szkolenia z wdrażania projektu...**

# Nabór JST do projektu

*Liczba jednostek samorządu terytorialnego objętych wsparciem w zakresie obsługi inwestora*

**wskaźnik  
produktu**

dla każdego samorządu w projekcie

Szkolenia dla:  
1) pracowników  
2) kadry kierowniczej JST

Zakres  
merytoryczny  
projektu

+

**wskaźnik  
rezultatu**

dla każdego samorządu w  
projekcie który wdroży  
standard obsługi inwestora

- 1) doradztwo indywidualne dla samorządu
- 2) elektroniczna procesy obsługi (dostęp do informacji o ofercie inwestycyjnej)
- 3) sieciowanie - moderowanie współpracy
- 4) strategiczne zarządzanie rozwojem gospodarczym w samorządzie

*Liczba jednostek samorządu terytorialnego, które wdrożyły lub zmodernizowały procedury obsługi inwestora*



# Ad.1 Lista sprawdzająca – przykład wdrożenia

## Załącznik 16. Lista kontrolna: wymogi do wdrożenia standardów

Lp.	Dział	Lp.	Wymóg	Potwierdzenie spełnienia
I.	Urząd	1.	Zamieszczenie zadań POI w procedurach wewnętrznych gminy, z uwzględnieniem zasad współpracy pracowników POI z pozostałymi pracownikami i jednostkami w ramach urzędu	
		2.	Zapewnienie warunków do spotkań z przedsiębiorcami i inwestorami (dostęp do sali spotkań)	
II.	Pracownicy	1.	Wskazanie pracowników POI oraz wpisanie zadań z tym związanych do ich zakresów obowiązków	
		2.	Udział pracownika POI w dedykowanych szkoleniach	
		3.	Udział osoby decyzyjnej w sprawach POI w dedykowanych szkoleniach	
III.	Oferta Inwestycyjna	1.	Zebrać informacje nt czynników atrakcyjności inwestycyjnej gminy <sup>13</sup>	
		2.	Określenie dostępnej oferty lokalizacyjnej gminy	
		3.	Określenie możliwości rozwoju oferty lokalizacyjnej gminy np. poprzez inwestycje gminne, przyłączanie nowych gruntów (współpraca z innymi właścicielami lub długofalowe planowanie wykupu)	
		4.	Określenie oferty inwestycyjnej gminy obejmującej elementy wskazane w Standardach	
IV.	Sposoby działania	1.	Wprowadzenie przynajmniej jednej oferty lokalizacyjnej do generatora ofert	
		2.	Przygotowanie strony internetowej dla inwestora zgodnie ze wzorcem <sup>14</sup>	
		3.	Zaplanowanie i rozpoczęcie realizacji działań z zakresu opieki poinwestycyjnej <sup>15</sup>	



## Ad.2

### **1. Audyt w JST – przykład kwestionariusza ankiety audytowej/diagnostycznej**

Przykładowa ankieta zastosowana w projekcie pilotażowym – załączona do prezentacji.



## Ad. 3 Wizualizacja projektu

- Logo udostępnione jako załącznik do prezentacji
- Całość materiałów info-promo przekazana zostanie na spotkaniu w MSWIA podmiotom wyłonionym do dofinansowania (sierpień - wrzesień 2019)



Standardy  
obsługi inwestora  
w samorządzie





## Ad.4 – Gra szkoleniowa

- Wykonawca - Fundacja Wspierania Edukacji i Rozwoju „Innowatorium”;
- Gra przeznaczona do szkolenia dot. zarządzania strategicznego rozwojem gospodarczym – grali tylko kierownicy urzędów;
- Moderowanie gry – to wymagające zadanie...
- Gra daje duże możliwości angażowania uczestników w merytorykę (emocje, rywalizacja, chęć „złapania inwestora”)
- Otwarta licencja na grę





## Kto nie odebrał swojej gry - pudełka

1. **Dolnośląskie 3 szt.**
2. **Lubuskie 4 szt.**
3. **Łódzkie 4 szt.**
4. **Podkarpackie 4 szt.**
5. **Podlaskie 4 szt.**
6. **Pomorskie 4 szt.**
7. **Śląskie 2 szt.**
8. **Świętokrzyskie 4 szt.**
9. **Wielkopolskie 2 szt.**





## Ad.5 – Zdjęcia - drony





# Czy kupić drona?

- W działaniu nie chodzi o zakup drona ale zapewnieniu zdjęć lotniczych dla terenów inwestycyjnych wskazanych przez JST – zdjęcia są niezbędne aby zamieścić je w opisie oferty w generatorze ofert.
- Jak zapewnić wykonanie zdjęć - rozwiązanie do wyboru przez Wnioskodawcę – musi być przemyślane;
- Zakup drona/szkoleń/ubezpieczenia/programu do obróbki foto – możliwy ale wymaga rzeczowego uzasadnienia – wyklucza automatycznie zlecenie tego zadania wykonawcy zewnętrznemu;
- Działanie musi być efektywne także ekonomicznie.



## **Ad. 6 Szkolenia dla pracowników COI**

- 1. Jak to zrobić? Propozycje uczestników...**
- 2. Czy są zainteresowane regiony – gospodarze spotkania**





## Ad.6 Spotkania dla pracowników





## Ad. 6 Spotkania dla pracowników COI

- **Grupa docelowa – pracownicy COI;**
- **Ograniczenie zakresu działań do terenu województwa – inne COI to nie grupa docelowa „mojego” projektu;**
- **Typowe koszty spotkania:**
  - **wyżywienie uczestników – 2 dni**
  - **hotel - zakwaterowanie uczestników + sala – 2 dni**
  - **trenerzy – moderatorzy (szkolenie + warsztat )**



## Ad.6 Spotkania dla pracowników COI

**Dwa podejścia do sfinansowania:**

- 1) Koszt pośredni projektu – brak ograniczeń dot. kwalifikowalności**
- 2) Koszt bezpośredni – koszt szkolenia pracowników COI**
  - **Możliwość zaplanowania wydatków na szkolenia pracowników COI – jednolicie we wszystkich projektach w kraju, łącznie dla 15 woj. daje duży budżet ;**
  - **Koszt obejmuje: udział w szkoleniu, przejazd, hotel**





## Ad. 6 Zakres spotkania - tematy

- **Tematyka związana z wiedzą dot. obsługi inwestora (trenerzy krajowi/zagraniczni);**
- **Dobre praktyki dot. standardów obsługi inwestora (jak podnosić poziom obsługi inwestora w JST);**
- **Poszukiwanie partnerów w innych COI do organizacji wyjazdów studyjnych;**
- **Studia przypadków dużych/ciekawych inwestycji w danym regionie/gminie etc.**



## Ad. 6 Wyzwania do rozwiązania:

- **PODSTAWA** - Wybór formuły realizacji spotkań (kto za co płaci i kto organizuje spotkanie)
- **Organizator: COI? PAIH? MSWiA? Podmiot trzecie = zasadach komercyjnych – fakturuje za udział?;**
- **Zgromadzenie dostatecznie licznej grupy zainteresowanych pracowników COI do udziału w szkoleniu/konferencji;**
- **Poziom merytoryczny = współudział w spotkaniu ekspertów COI.**



## Ad. 6 Podsumowanie:

- w każdym projekcie kadra merytoryczna projektu (COI) powinna móc skorzystać ze szkoleń aby rozwijać swoje kwalifikacje;
- koszt np. 2 szkolenia rocznie x 2 tys. zł osoba = w projekcie dwuletnim 8 tys. zł/osoba;
- sposób organizacji procesu szkoleniowego powinien być koordynowany centralnie (brak na rynku dedykowanej oferty szkoleniowej);
- **Formuła organizacji spotkań – wymaga dogadania – tel.**



# Źródła i do kogo dzwonić?

## 1. Wiedza o realizacji projektu pilotażowego:

Zespół Warmińsko-Mazurskiej Agencji Rozwoju Regionalnego:

**Marta Piskorz** – Dyrektor Wydziału Wspierania Przedsiębiorczości i Współpracy Terytorialnej,  
WMARR –tel. 89512 25 21

**Maria Majewska** - Główny Specjalista, WMARR –tel. 89 512 25 08

## 2. Pytania dot. konkursu – MSWIA – nr tel. w regulaminie

Strona konkursu: [ip.mswia.gov.pl](http://ip.mswia.gov.pl)

## 3. Materiały szkoleniowe, wzory dokumentów: dział INFO

<https://baza.paih.gov.pl/>



Standardy  
obsługi inwestora  
w samorządzie

# Dziękuję za uwagę

Marek Śliwiński  
Naczelnik Wydziału Naboru i Wdrażania Projektów EFS  
Departament Administracji Publicznej, MSWiA

Tel. 22 60 155 14      [ip.mswia.gov.pl](http://ip.mswia.gov.pl)