

ZARZĄDZENIE Nr 75/2019

Starosty Nowodworskiego

z dnia 20 września 2019 r.

w sprawie organizacji punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS) związanego z przemieszczaniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie powiatu nowodworskiego.

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (t.j.: Dz. U. z 2019 r., poz. 511 ze zm.), zarządzenia Nr 216/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie organizacji Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) związanych z przemieszczaniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie województwa pomorskiego, oraz zarządzenia Nr 3/2016 Wojewody Pomorskiego z dnia 8 stycznia 2016 r. w sprawie zmiany zarządzenia Nr 216/2015 Wojewody Pomorskiego z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie organizacji Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) związanych z przemieszczaniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie województwa pomorskiego, **zarządzam co następuje:**

§ 1.

W celu realizacji zadań obronnych związanych z przemieszczaniem się i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie powiatu nowodworskiego, tworzy się w Starostwie Powiatowym w Nowym Dworze Gdańskim Punkt Kontaktowy Host Nation Support (HNS) zwany dalej „Punktem Kontaktowym HNS Starosty Nowodworskiego” w składzie:

1. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS – Podinspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
2. Członkowie
 - 1) Sekretarz Powiatu,
 - 2) Kierownik Wydziału Infrastruktury.

§ 2.

Upoważniam Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Starosty Nowodworskiego do koordynowania wszelkich czynności organizacyjnych w zakresie przygotowania i pobytu wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie.

§ 3.

Bieżące zadania Punktu Kontaktowego HNS Starosty Nowodworskiego wykonuje Podinspektor ds. Zarządzania Kryzysowego. Do jego zadań należy:

- 1) opracowanie oraz aktualizacja dokumentacji określającej działanie Punktu Kontaktowego HNS Starosty Nowodworskiego,
- 2) przygotowanie merytoryczne składu osobowego,
- 3) wprowadzania danych i utrzymanie stałej aktualności elektronicznej bazy danych HNS.

§ 4.

Ustanawiam Instrukcję Punktu Kontaktowego HNS stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Podinspektorowi ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie nr 41/2015 Starosty Nowodworskiego z dnia 04 września 2015r. w sprawie organizacji Punktu Kontaktowego Host Nation Support (HNS) związanego z przemieszczeniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie powiatu nowodworskiego.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



STAROSTA
Jacek Gross

INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1. Niniejsza instrukcja została opracowana na podstawie Wytycznych Wojewody Pomorskiego w sprawie przygotowania warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia sojusznicznych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez teren Powiatu Nowodworskiego. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowywania i uruchomienia działalności **Punktu Kontaktowego HNS Starosty Nowodworskiego**.

§ 2. Podstawowe przepisy normujące zasady pobytu i przemieszczania wojsk sojusznicznych:

1. Umowa między Państwami - Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotycząca statusu ich sił zbrojnych sporządzona w Londynie dnia 19 czerwca 1951 r. (Dz. U. z 2000 r., Nr 21, poz. 257 ze zm.).
2. Umowa między Państwami - Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego, a innymi Państwami uczestniczącymi w Partnerstwie dla Pokoju, dotycząca statusu ich sił zbrojnych oraz jej Protokół dodatkowy, podpisane w Brukseli w dniu 19 czerwca 1995 r. (Dz. U. z 1998 r., Nr 97, poz. 605).
3. Ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2110).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 1459 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 2356).
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2005 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu ponoszenia i regulowania opłat za świadczenia zdrowotne udzielane żołnierzom wojsk obcych i ich personelowi cywilnemu (Dz. U. Nr 160, poz. 1357).
7. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce (t.j.: Dz. U. z 2015 r., poz. 256).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom oraz ich personelowi cywilnemu (t.j.: Dz. U. z 2018 r., poz. 980).

II. CEL ORGANIZACJI PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

§ 3. Wsparcie sił sojuszniczych przemieszczających się lub przebywających na terytorium RP (HNS) jest zadaniem koordynowanym przez Ministra Obrony Narodowej. W ramach tej koordynacji MON informuje Wojewodę Pomorskiego o niezbędnych przedsięwzięciach jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonania zobowiązań międzynarodowych wiążących się z udzielaniem wsparcia na obszarze województwa pomorskiego. Wojewoda Pomorski oraz Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Gdańsku współpracują w powyższym zakresie, bezpośrednio lub poprzez utworzone punkty kontaktowe HNS z organami samorządowej administracji: wojewódzkiej, powiatowej i gminnej, administracji zespolonej i niezespolonej, a także z istotnymi dla realizacji zadań innymi jednostkami organizacyjnymi.

III. ZADANIA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

§ 4. Zadania Punktu Kontaktowego Starosty:

1. Koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojuszniczym w obszarach ujętych w § 4 Wytycznych Wojewody.
2. Współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie punktów kontaktowych HNS organu nadrzędnego, sąsiednich organów szczebla równorzędnego oraz utworzonych w innych jednostkach organizacyjnych na administrowanym terenie.
3. Współdziałanie z Szefem WSzW w Gdańsku w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczenia określonych jednostek wojsk sojuszniczych na administrowanym terenie.
4. Współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojuszniczych przebywających lub przemieszczających się na administrowanym terenie.
5. Przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia.
6. Przyjmowanie informacji o uruchomieniu zadań operacyjnych HNS.
7. Organizowanie współdziałania z sąsiednimi jednostkami administracji samorządowej.
8. Wymiana danych teleadresowych z punktami kontaktowymi HNS, z sąsiednimi powiatami.
9. Informowanie lokalnej społeczności o pobycie wojsk własnych oraz sojuszniczych.
10. Udostępnianie miejsc postojów i odpoczynku.
11. Pomoc w osłonie technicznej kolumn, ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i oszacowaniu strat i szkód.

IV. ORGANIZACJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

§ 5. Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach punktu kontaktowego HNS

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Osoba 1</i>	<i>Osoba 2</i>	<i>Osoba 3</i>
Nazwa stanowiska służbowego			
Imię i nazwisko			
Nr telefonu			
Nr faxu			
Nr telefonu komórkowego			
e-mail			
Adres służbowy do korespondencji			
Nr i data udzielonego upoważnienia*			
Nr poświadczenia bezpieczeństwa			
Data ważności poświadczenia bezpieczeństwa			

§ 6. Lokalizacja punktu kontaktowego HNS:

- 1) w okresie przygotowania punktu kontaktowego do realizacji zadań: w miejscu pracy osób wskazanych wyżej,
- 2) w okresie uruchamiania zadań:

Starostwo Powiatowe w Nowym Dworze Gdańskim,
ul. gen. Władysława Sikorskiego 23 82-100 Nowy Dwór Gdański
Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego
pokój nr 39

*wzór upoważnienia stanowi załącznik do instrukcji.

- WZÓR UDZIELONEGO UPOWAŻNIENIA -

.....
(nazwa i adres organu, jednostki organizacyjnej)

....., dnia..... r.

.....
(nr dokumentu)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie
(wpisać podstawę prawną w oparciu o którą organ wydaje upoważnienie do realizacji zadań w jego imieniu)

w celu realizacji zadań, o których mowa w Wytycznych Wojewody Pomorskiego w sprawie przygotowania warunków organizacyjnych i technicznych planowania i realizacji zadań obronnych z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia sojusznicznych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez obszar województwa pomorskiego

upoważniam

Panią /Pana.....
(imię, nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr

do koordynowania wsparcia.....
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywającymi na terenie:

.....
(wpisać obszar obowiązywania upoważnienia)

oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnymi do prawidłowego wywiązania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych.

Niniejsze upoważnienie ważne jest do dniar. i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie jest ważne łącznie z dowodem tożsamości.

.....
(podpis i pieczęć organu, kierownika jednostki organizacyjnej)