

Zarządzenie Nr 124
Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
z dnia 2 kwietnia 2019 roku

w sprawie organizacji punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS) związanego
z przemieszczaniem i pobytem wojsk sojusznicznych
na terenie gminy Nowy Dwór Gdański.

Na podstawie art. 18 ust. 1 i 4 oraz art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r., poz. 1459 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 przygotowania Gminy Nowy Dwór Gdański do realizacji zadań obronnych związanych z przemieszczaniem się i pobytem wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie, organizuje się Punkt Kontaktowy Host Nation Support (HNS) zwany dalej „Punktem Kontaktowym HNS” Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego w składzie:

- 1) Kierownik Punktu Kontaktowego HNS
 - Sekretarz Gminy – na podstawie wydanego upoważnienia przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
- 2) Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS
 - Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego – na podstawie wydanego upoważnienia przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
- 3) Członek Punktu Kontaktowego HNS
 - Sekretarka – na podstawie wydanego upoważnienia przez Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,

§2.

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

§3.

Bieżące zadania Punktu Kontaktowego HNS wykonuje Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego. Do jego zadań należy:

- opracowanie i aktualizacja dokumentacji określającej działanie Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego,
- przygotowanie merytoryczne składu osobowego,
- wprowadzania danych i utrzymanie stałej aktualności elektronicznej bazy danych HNS.

§4.

Punkt Kontaktowy HNS Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego:

- rozpoczyna pracę po otrzymaniu takiego polecenia w systemie stałych dyżurów lub ze stanowiska kierowania Wojewody Pomorskiego, jeśli zostanie rozwinięte,
- miejscem pracy po jego uruchomieniu będzie pokój nr 19, Urzędu Miejskiego w Nowym Dworze Gdańskim, ul. Ernesta Wejhera 3.

§5.

Ustanawiam Instrukcję Punktu Kontaktowego HNS stanowiącą załącznik Nr 1 do zarządzenia.

§6.

Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.

§7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.


BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

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 gminy Nowy Dwór Gdański. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowywania i uruchomienia działalności **Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego**.

§ 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 z późn. 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 Burmistrza:

- 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, gminami i województwami;
- 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

Wyszczególnienie		Osoba 1	Osoba 2	Osoba 3
Nazwa stanowiska służbowego		Sekretarz Gminy	Inspektor ds. Zarządzania Kryzysowego	Sekretarka
Imię i nazwisko		Iwona Kasek	Andrzej Klebba	Katarzyna Ejsmonot
Nr telefonu		55 247 24 04	55 625 77 94	55 247 24 01
Nr faxu		55 247 24 05	55 247 24 05	55 247 24 05
Nr telefonu komórkowego		731 559 669	--	--
e-mail		i.kasek@miastonowydwor.pl	a.klebba@miastonowydwor.pl	k.ejsmont@miastonowydwor.pl
Adres służbowy do korespondencji		Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim ul. Ernesta Wejhera 3 82-100 Nowy Dwór Gd.	Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim ul. Ernesta Wejhera 3 82-100 Nowy Dwór Gd.	Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim ul. Ernesta Wejhera 3 82-100 Nowy Dwór Gd.
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:

**Urząd Miejski w Nowym Dworze Gdańskim,
ul. Ernesta Wejhera 3, 82-100 Nowy Dwór Gdański
Stanowisko Kierowania Burmistrza Nowego Dworu Gdańskiego
pokój nr 19**


BURMISTRZ
mgr inż. Jacek Michalski

* wzór upoważnienia stanowi załącznik do instrukcji.

- W Z Ó R -

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 Wytocznych 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)