

ZARZĄDZENIE Nr 15/2020
WÓJTA GMINY ADMÓW
z dnia 19 lutego 2020 r.

w sprawie organizacji i przygotowania systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support - HNS) w Gminie Adamów

Na podstawie art. 30 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019r., poz.506) art. 2 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r, poz. 1541 ze zm.) oraz w oparciu o § 5 Zarządzenia Nr 115 Wojewody Lubelskiego z dnia 23 czerwca 2015 roku w sprawie organizacji i przygotowania systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support - HNS) w województwie lubelskim - zarządzam, co następuje:

§1.

W celu właściwej realizacji zadań związanych z pobytem i przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych na terenie Gminy Adamów, tworzy się Punkt Kontaktowy (Host Nation Support (HNS) zwany dalej Punktem Kontaktowym HNS Wójta Gminy Adamów w składzie:

1. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS - Sekretarz Gminy
2. Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS - Podinspektor do spraw obronnych i obsługi Rady Gminy.

§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 podinspektor ds. obronnych i obsługi Rady Gminy.

§4.

1. Instrukcja Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Adamów stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.
2. Wzór upoważnienia do reprezentowania Wójta Gminy w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywającymi na terenie Gminy Adamów stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

§5.

Traci moc zarządzenie Nr 97/15 Wójta Gminy Adamów z dnia 30 grudnia 2015 r. w sprawie organizacji i przygotowania systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support - HNS) w Gminie Adamów

§6.

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



WÓJT
[Signature]
mgr Dariusz Szykuła

INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

I. ZASADY OGÓLNE

1. Niniejsza instrukcja została opracowana na podstawie Wytycznych Wojewody Lubelskiego w sprawie przygotowania warunków organizacyjnych i technicznych planowania oraz realizacji zadań obronnych z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia wojsk sojusznicznych w czasie pokoju, kryzysu i wojny przemieszczających się lub wykonujących zadania na obszarze województwa lubelskiego.

2. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowania uruchomienia działalności Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Adamów.

3. Podstawowe przepisy normujące zasady pobytu i przemieszczania się 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. poz. 257) NATO SOFA;

2) umowa między Państwami-Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego a innymi państwami uczestniczącymi w Partnerstwie dla Pokoju dotycząca statusu ich sił zbrojnych oraz jej Protokół dodatkowy, sporządzone w Brukseli dnia 19 czerwca 1995 r. (Dz. U. z 1998 r. poz. 605) PdP SOFA;

3) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1541);

4) ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium (Dz. U. z 2018 r. poz. 2110);

5) ustawa z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2356);

6) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 czerwca 2012 r. w sprawie warunków i sposobu przygotowania oraz wykorzystania podmiotów leczniczych na potrzeby obronne państwa oraz właściwości organów w tych sprawach (Dz. U. 2012 r. poz. 741);

7) 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. 2005 r. poz. 1357);

8) karty realizacji zadań operacyjnych - dokument niejawny

II. CEL ORGANIZACJI PUNKTU KONTAKTOWEGO

1. Wsparcie sił sojusznicznych przemieszczających się lub przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zadaniem koordynowanym przez Ministra Obrony Narodowej. W ramach tej koordynacji MON informuje Wojewodę Lubelskiego o niezbędnych przedsięwzięciach jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonania zobowiązań międzynarodowych wiążących się z udzielaniem wsparcia na obszarze województwa lubelskiego.

2. Wojewoda oraz Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego współpracuje w powyższym zakresie, bezpośrednio lub poprzez utworzone Punkty Kontaktowe HNS z organami samorządu terytorialnego, rządowej administracji zespolonej w województwie a także z istotnymi dla realizacji zadań innymi jednostkami organizacyjnymi i przedsiębiorcami.

III. PUNKT KONTAKTOWY HNS

Do zadań Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Adamów należy:

- 1) pomoc w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojusznicznym w obszarach ujętych w pkt 5 Wytycznych Wojewody;
- 2) współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie Punktów Kontaktowych HNS organu nadrzędnego;
- 3) współdziałanie z właściwym terytorialnie wojskowym komendantem uzupełnień w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczenia określonych jednostek wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie;
- 4) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających lub przemieszczających się na administrowanym terenie;
- 5) przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia;
- 6) przyjmowanie informacji o uruchomieniu punktu kontaktowego HNS;
- 7) wymiana danych teleadresowych z Punktami Kontaktowymi HNS z organem nadrzędnym;
- 8) informowanie ludności o pobycie wojsk własnych oraz sojusznicznych.

DZIAŁY BAZY DANYCH ZASOBÓW HNS

1. KLASA ZAOPATRZENIA-ŻYWNOŚĆ
 - 1.1. PUNKTY ZBIOROWEGO ŻYWIENIA
 - 1.2. ZAKŁADY MIĘSNE
 - 1.3. ZAKŁADY MLECZARSKIE
 - 1.4. ZAKŁADY DROBIARSKIE
 - 1.5. ZAKŁADY PRZETWÓRSTWA RYBNEGO
 - 1.6. ZAKŁADY CHŁODNICZE
 - 1.7. HURTOWNIE SPOŻYWCZE
 - 1.8. PRODUCENCI WODY KONFEKCJONOWANEJ
 - 1.9. PIEKARNIE
 - 1.10. ZAKŁADY ZBOŻOWE
 - 1.11. MŁYNY
 - 1.12. ELEWATORY
 - 1.13. INNE ŚRODKI ZAOPATRZENIA
- 2. ŚRODKI ZAOPATRZENIA**
 - 2.1. HURTOWNIE SAMOCHODOWE
 - 2.2. HURTOWNIE ELEKTRONICZNE
 - 2.3. HURTOWNIE MEDYCZNE 2.4 HURTOWNIE PAPIERNICZE
 - 2.5. HURTOWNIE CHEMICZNE
 - 2.6. HURTOWNIE BUDOWLANE
 - 2.7. HURTOWNIE ARTYKUŁÓW GOSPODARSTWA DOMOWEGO
- 3. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY**
 - 3.1. STACJE PALIW
 - 3.2. ZAKŁADY RAFINERYJNE
- 4. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO BUDOWLANE HURTOWNIE**
 - 4.2. ZAKŁADY BUDOWLANE
 - 4.3. SPRZĘT KWATERUNKOWY
- 5. ZAKWATEROWANIE**
 - 5.1. HOTELE CYWILNE
 - 5.2. OŚRODKI WCZASOWE
 - 5.3. SCHRONISKA
- 6. USŁUGI MEDYCZNE**
 - 6.1. SZPITALA CYWILNE
 - 6.2. TRANSPORT POWIETRZNY
 - 6.3. POGOTOWIE RATUNKOWE
 - 6.4. STACJE KRWIODAWSTWA
 - 6.5. PRZYCHODNIE LEKARSKIE
 - 6.6. STACJE SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNE
 - 6.7. STACJE WETERYNARYJNE
- 7. USŁUGI REMONTOWE**
 - 7.1. ZAKŁADY PRODUKCYJNO-REMONTOWE
- 8 USŁUGI TRANSPORTOWE**
- 9 USŁUGI PRALNICZE**
- 10 USŁUGI SANITARNE**
- 11 USŁUGI TELEKOMUNIKACYJNE I INFORMATYCZNE**

IV.ORGANIZACJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

1. Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktu Kontaktowego HNS:

Wyszczególnienie	osoba 1	Osoba 2
Nazwa Stanowiska służbowego	Sekretarz Gminy	Podinspektor do spraw obronnych i obsługi Rady Gminy
Imię i nazwisko	Piotr Szmidt	Adam Walczak
Nr telefonu	84 6187713	84 6187720
Nr faksu	84 6186 119	84 6186 119
e-mail	poczta@adamow.gmina.pl	a.walczak@adamow.gmina.pl
Adres do korespondencji	Urząd Gminy Adamów 22-442 Adamów 11 b	Urząd Gminy Adamów 22-442 Adamów 11 b
Nr i data udzielonego upoważnienia,	OR.077.30.2015 z dn. 2015-08-04 Upoważnienie w celu realizacji zadań nałożonych na Urząd Gminy Adamów oznaczonych klauzulą tajności " Zastrzeżone "	
Nr poświadczenia bezpieczeństwa, klauzula oraz data ważności		NR OR.1.P POUFNE 2029.12.17
Nr i data zaświadczenia stwierdzającego odbycie szkolenia w zakresie ochrony informacji niejawnych	1411.5.2016 z dnia 2016-10-27	1411.1.2020 z dnia 2020-01-14

2. Lokalizacja Punktu Kontaktowego HNS:

- 1) w okresie przygotowania PK HNS do realizacji zadań: w miejscu pracy osób wskazanych w pkt
- 2) w okresie uruchamiania zadań: sekretariat Urzędu Gminy Adamów.

3. Wykaz dokumentów Punktu Kontaktowego HNS:

- 1) zarządzenie Wójta Gminy Adamów w sprawie organizacji i przygotowania systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Host Nation Support - HNS) w Gminie Adamów,
- 2) Instrukcja Punktu Kontaktowego HNS;
- 3) upoważnienia obsady Punktu Kontaktowego HNS;
- 4) baza danych zasobów HNS (wersja papierowa lub elektroniczna).

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

.....
(nr dokumentu)

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

UPOWAŻNIENIE NR.....

Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2018 r. poz. 2096), w celu realizacji zadań, o których mowa w Zarządzeniu nr 115/2015 Wojewody Lubelskiego z dnia 23 czerwca 2015 roku w sprawie organizacji i przygotowania systemu wsparcia przez państwo gospodarza (Horst Nation Support - HNS) w województwie lubelskim. W Celu realizacji zadań, o których mowa w Wytycznych Wojewody Lubelskiego w sprawie przygotowania warunków organizacyjnych i technicznych planowania oraz realizacji zadań obronnych z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia wojsk sojuszniczych w czasie pokoju, kryzysu i wojny przemieszczających się lub wykonujących zadania na obszarze województwa lubelskiego

upoważniam

Panią/Pana.....
(imię i nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym o nr.....

do reprezentowania.....
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych 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 łącznie z dowodem osobistym do odwołania i nie może być przenoszone na inne osoby.

Jednocześnie prosi się wszystkich, do których zwróci się osoba legitymująca się niniejszym upoważnieniem o udzielenie jej wszelkiej pomocy w zakresie sformułowanym przez nią na piśmie. Wszelkie zobowiązania wynikające z udzielonej pomocy będą regulowane bezpośrednio przez stronę, której pomoc została przekazana, lub inną jednostkę organizacyjną wskazaną przez organ, który udzielił niniejszego upoważnienia.

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