

ZARZĄDZENIE NR 32 / 2020
WOJEWODY PODLASKIEGO
z dnia 11 marca 2020 r.

w sprawie systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS)

Na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2019 r., poz. 1541 i 2020 oraz z 2020 r. poz. 374) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zasady funkcjonowania systemu Punktów Kontaktowych Host Nation Support w województwie podlaskim, zwanego dalej „Punktami Kontaktowymi HNS” (PK HNS).

§ 2. Punkty Kontaktowe HNS powołuje się i organizuje w następujących organach:

- 1) Wojewoda Podlaski – „PK HNS Wojewody Podlaskiego”;
- 2) Marszałek Województwa Podlaskiego – „PK HNS Marszałka Województwa Podlaskiego”;
- 3) starostowie – „PK HNS Starosty (nazwa powiatu)”;
- 4) prezydenci Miast na prawach powiatu – „PK HNS Prezydenta Miasta (nazwa miasta)”;
- 5) wojewódzka administracja zespolona – „PK HNS (nazwa kierownika administracji zespolonej);
- 6) Punkty Kontaktowe HNS w gminach będą organizowane przez wójtów /burmistrzów – „PK HNS Wójta /burmistrza/ (nazwa gminy) w miarę potrzeb, w czasie przygotowania, organizacji i realizacji przedsięwzięć z udziałem wojsk sojuszników na administrowanym terenie.

§ 3. W skład Punktów Kontaktowych HNS wchodzi:

- 1) kierownik PK HNS;
- 2) zastępca kierownika PK HNS;
- 3) całodobowa obsada punktu kontaktowego HNS (dyżurni);
- 4) w zależności od potrzeb, kierownik PK HNS, włącza inne osoby funkcyjne do wykonania zadań związanych z HNS.

§ 4. Zasadnicze wymagania stawiane punktom kontaktowym HNS:

- 1) punkt kontaktowy powinien być zorganizowany w siedzibie urzędu obsługującego dany organ;
- 2) osoby wchodzące w skład punktu kontaktowego, powinny posiadać przygotowane pisemne upoważnienie do koordynowania wsparcia urzędu (kierownika urzędu), w kontaktach z przedstawicielami wojsk sojusznicznych (wzór upoważnienia stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia);
- 3) korzystanie z prowadzonych baz danych lub ich utworzenie na potrzeby realizacji zadań HNS w ramach udzielanego wsparcia wojskom sojusznicznym.

§ 5. Zasadnicze zadania Punktów Kontaktowych HNS:

- 1) koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojusznicznym;
- 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 przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających lub przemieszczających się na administrowanym terenie;
- 4) przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia państwa-gospodarza;
- 5) przyjmowanie informacji o uruchomieniu zadań operacyjnych HNS;
- 6) wymiana danych teleadresowych z punktami kontaktowymi HNS z sąsiednimi powiatami, gminami i województwami;
- 7) informowanie lokalnej społeczności o pobycie wojsk własnych oraz sojusznicznych na administrowanym terenie;
- 8) pomoc służbom i strażom zaangażowanym w realizację wsparcia,
- 9) pomoc w dokumentowaniu i oszacowaniu strat i szkód wyrządzonych przez przebywające lub przemieszczające się wojska sojuszniczne na administrowanym terenie.

§ 6 Szkolenia z zagadnień HNS należy ujmować w rocznych planach szkolenia obronnego i prowadzić w ramach organizowanych szkoleń oraz ćwiczeń obronnych.

§ 7. Głównym Punktem Kontaktowym HNS w województwie podlaskim odpowiadającym za koordynację zadań związanych z HNS jest PK HNS Wojewody Podlaskiego.

§ 9. Koordynacja realizacji zadań na szczeblu gminy prowadzona będzie przez powiatowe Punkty Kontaktowe HNS.

§ 10. Upoważnia się Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Podlaskiego do podejmowania wszelkich czynności organizacyjnych w zakresie przygotowania i pobytu wojsk sojusznicznych na terenie województwa podlaskiego.

§ 11. Organy, określone w § 2 opracowują i wdrażają własną instrukcję Punktu Kontaktowego HNS. Instrukcja powinna zawierać w szczególności dane wynikające z załączników do niniejszego zarządzenia.

§ 12. 1. Organy, o których mowa w § 2, przesyłają do PK HNS Wojewody Podlaskiego, zgodnie z załącznikiem nr 2 do zarządzenia, wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktów Kontaktowych HNS.

2. Wykaz o którym mowa w ust. 1 podlega aktualizacji raz w roku do dnia 30 kwietnia.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 7/09 Wojewody Podlaskiego z dnia 26 stycznia 2009 r. w sprawie powołania punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS).

§ 14. Zarządzenie obowiązuje od dnia następującego po dniu podpisania.

Wojewoda Podlaski

Bogdan Paszkowski

Wzór udzielonego upoważnienia

.....

..... r.

(nazwa i adres organu, jednostki organizacyjnej)

.....

(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 Punktów kontaktowych HNS Wojewody Podlaskiego 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 podlaskiego **upoważniam:**

Panią /Pana

(imię, nazwisko)

do koordynowania wsparcia.....

(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami 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 dnia i nie może być przenoszone na inne osoby.

Upoważnienie jest ważne łącznie z dokumentem tożsamości. 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)

Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktów Kontaktowych HNS

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>Kierownik PK HNS</i>	<i>Z-pca kierownika PK HNS</i>	<i>Całodobowy punkt kontaktowy HNS</i>	<i>Dodatkowa osoba funkcyjna</i>
Nazwa stanowiska służbowego				
Imię i nazwisko				
Nr telefonu				
Nr faxu				
e-mail				
Adres służbowy do korespondencji				

