

ZARZĄDZENIE NR 143 / 2022
WOJEWODY PODLASKIEGO
z dnia 17 października 2022 r.

w sprawie systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS)

Na podstawie art. 23e pkt 5 ustawy z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznicznym i organizacjom międzynarodowym (Dz. U. z 2018 r. poz. 2110 oraz z 2022 r. poz. 655) 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, które będą organizowane przez wójtów /burmistrzów – „PK HNS Wójta /burmistrza/ (nazwa gminy) w miarę potrzeb, w czasie przygotowania, organizacji i realizacji przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych 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 własnych 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 na administrowanym terenie;
- 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, w tym w gminach;
- 3) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających lub przemieszczających się na administrowanym terenie;
- 4) przekazywanie wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia państwa-gospodarza;
- 5) przyjmowanie informacji o uruchomieniu zadań operacyjnych HNS i ich realizacja na administrowanym terenie;
- 6) posiadanie aktualnych danych teleadresowych innych punktów kontaktowych HNS, niezbędnych do współdziałania w realizacji zadań państwa-gospodarza na administrowanym terenie;
- 7) pomoc służbom i strażom zaangażowanym w realizację wsparcia;
- 8) pomoc w dokumentowaniu i oszacowaniu strat i szkód wyrządzonych przez przebywające lub przemieszczające się wojska sojuszniczne na administrowanym terenie.

§ 6. Ćwiczenia z zagadnień HNS należy ujmować w rocznym planie ćwiczenia obronnego, jako ćwiczenia doskonalące lub gry decyzyjne lub treningi.

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

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

§ 9. Upoważnia się Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Podlaskiego do podejmowania wszelkich czynności organizacyjnych oraz współdziałania z innymi organami i jednostkami organizacyjnymi na terenie województwa, w zakresie zabezpieczenia przygotowania i pobytu wojsk sojusznicznych na terenie województwa podlaskiego.

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

§ 11. 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.

§ 12. Traci moc zarządzenie nr 32/2020 Wojewody Podlaskiego z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie systemów punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS).

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

Wojewoda Podlaski

Bohdan Paszkowski

Załączniki do zarządzenia
nr/2022
Wojewody Podlaskiego
z dnia 17 października 2022
2022 r.

Załącznik nr 1
Wzór udzielonego upoważnienia

..... r.

.....

(pieczętka organu wydającego upoważnienie)

..... (znak sprawy)

UPOWAŻNIENIE NR .../rok

Na podstawie

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

upoważniam

Panią /Pana-(zajmowane stanowisko)

(imię, nazwisko)

do wsparcia w kontaktach z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywającymi na terenie

(wpisać obszar obowiązywania upoważnienia)

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 pieczętka osoby reprezentującej organ)

Załącznik nr 2
Wykaz osób upoważnionych

Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktu Kontaktowego 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 | | | | |

