

**ZARZĄDZENIE NR 180/2024**  
**WÓJTA GMINY STEGNA**

z dnia 12 września 2024 r.

**w sprawie organizacji punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS) związanego z przemieszczeniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie Gminy Stegna**

Na podstawie art. 7 i art. 9 oraz art. 30 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 248 z późn. zm.), oraz w oparciu o zarządzenie Wojewody Pomorskiego z dnia 17 października 2023 r. w sprawie organizacji Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) związanych z przemieszczaniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie województwa pomorskiego, zarządza się co następuje:

**§ 1.**

W celu przygotowania Gminy Stegna 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” Wójta Gminy Stegna w składzie:

- 1) Kierownik Punktu Kontaktowego HNS - Sekretarz Gminy - pełnomocnik Wójta Gminy Stegna do wykonywania zadań w ramach HNS.
- 2) Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS – Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**§ 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. bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego.

**§ 4.**

Ustanawia się Instrukcję Punktu Kontaktowego HNS stanowiącą załącznik do zarządzenia.

**§ 5.**

Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

**§ 6.**

Traci moc zarządzenie Wójta Gminy Stegna nr 61/2016 z dnia 08 kwietnia 2016r. w sprawie organizacji Punktu Kontaktowego Hot Nation Support (HNS) związanego z przemieszczeniem i pobytem wojsk sojusznicznych na terenie gminy Stegna.

**§ 7.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**Wójt: Ewa Dąbska**

## 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. Stegna. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowywania i uruchomienia działalności **Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Stegna**.

#### § 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 zasadach przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznicznym i organizacjom międzynarodowym (t. j. Dz. U. z 2023 r., poz. 807);
- 4) ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. 2024.248 t.j. z dnia 2024.02.23);
- 5) ustawa z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2024.1270 t.j. z dnia 2024.08.22);
- 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);

### II. CEL ORGANIZACJI PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

#### § 3.

Wsparcie sił sojusznicznych 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 Ośrodka Zamiejscowego Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji z siedzibą 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 Wójta:

- 1) koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojusznicyz 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 Ośrodka Zamiejscowego Centralnego Wojskowego Centrum Rekrutacji z siedzibą w Gdańsku w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczenia określonych jednostek wojsk sojusznicyz na administrowanym terenie;
- 4) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicyz 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, gminami powiatami i województwami;
- 9) informowanie lokalnej społeczności o pobycie lub przemieszczaniu się wojsk własnych i sojusznicyz;
- 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><b>Wyszczególnienie</b></i>	<i><b>Osoba 1</b></i>	<i><b>Osoba 2</b></i>
Nazwa stanowiska służbowego	Sekretarz Gminy	Inspektor ds. Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego
Imię i nazwisko	Marzena Jaroszevska	Piotr Kopyciński
Nr telefonu	55 247 71 81	55 247 71 81
Nr faxu	55 247 83 95	55 247 83 95
Nr telefonu komórkowego	---	---
e-mail	sekretarz@stegna.pl	bezpieczenstwo@stegna.pl
Adres służbowy do korespondencji	Urząd Gminy Stegna ul. Gdańska 34 82-103 Stegna	Urząd Gminy Stegna ul. Gdańska 34 82-103 Stegna
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 stałym miejscu pracy osób wskazanych w tabeli,
- 2) w okresie uruchamiania zadań:

Urząd Gminy Stegna, ul. Gdańska 34 82-103 Stegna, Stanowisko Kierowania Wójta.

\*wzór upoważnienia stanowi załącznik do Instrukcji HNS.

**WZÓR UDZIELONEGO UPOWAŻNIENIA.**

....., dnia..... 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, 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

**upoważnia**

Panią /Pana

(imię, nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym numer

do koordynowania wsparcia

.....  
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywającymi na terenie:..... (wpisać obszar obowiązywania upoważnienia)

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

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

Upoważnienie jest ważne łącznie z dowodem tożsamości.

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