

URZĄD MIASTA DZIAŁDOWO

---

# **Instrukcja Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Miasta Działdowo.**

## **SPIS TREŚCI**

- **Rozdział 1** - Zasady ogólne.
- **Rozdział 2** - Rola samorządu w systemie wsparcia HNS.
- **Rozdział 3** - Zasady działania i współpracy jednostek organizacyjnych w planowaniu i organizacji HNS.
- **Rozdział 4** - Zadania i wymagania stawiane punktom kontrolnym HNS.

## **Załączniki:**

1. Wzór – Upoważnienie do reprezentowania organu w kontaktach z Siłami Zbrojnymi.
2. Wzór – Wykaz osób obsługujących bazę danych HNS.
3. Wzór – Zestawienie obszarów (danych) informacyjnych dla potrzeb realizacji zadań państwa gospodarza (HNS).

## Rozdział 1

1. Wsparcie przez państwo – gospodarza Host Nation Support, zwane dalej HNS, to cywilna i wojskowa pomoc udzielana przez państwo – gospodarza w czasie pokoju, kryzysu i w czasie wojny sojusznikom siłom zbrojnym i organizacjom NATO, które są rozmieszczone, wykonują zadania lub przegrupowują się przez terytorium państwa –gospodarza.
2. Celem wsparcia przez państwo – gospodarza jest zapewnienie wzmocnienia wysiłku w dążeniu dowódcy wojsk sojuszników, prowadzącego operacje lub ćwiczenia na obszarze kraju przyjmującego, do osiągnięcia odpowiedniego poziomu sprawności i efektywności ekonomicznej operacji. Zadanie to realizowane jest poprzez udostępnienie dowódcy NATO zasobów narodowych, wynikających z przyjętych zobowiązań.
3. Istotą realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza jest zorganizowanie odpowiedniego i we właściwym czasie wsparcia w ramach HNS, zapewniającego wielonarodowym, sojusznikom siłom zbrojnym warunki do przemieszczania się i podtrzymywania zdolności bojowej. Tak rozumiane wsparcie uzależnione jest od właściwego współdziałania i koordynacji pomiędzy dowódcą NATO, państwami wysyłającymi i państwem – gospodarzem oraz od podpisania niezbędnych porozumień w tym zakresie.
4. Obszary wsparcia obejmują szczególności:
  - a) działalność prewencyjną zapewniającą siłom sojusznikom bezpieczeństwo oraz ochronę przed działalnością dywersyjno – sabotażową i penetracją,
  - b) udostępnianie rejonów i infrastruktury dla potrzeb ześrodkowania i zakwaterowania wojsk oraz składów do magazynowania ich uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zapasów środków bojowych, materiałowych, technicznych i wyposażenia,
  - c) zapewnienie możliwości wykorzystania wydzielonej sieci transportowej do przyjęcia sił i środków, udzielenie pomocy w zakresie organizacji przemieszczania z punktów przyjęcia do rejonów wykonywania zadań, umożliwienie zaopatrywania uzupełniającego,
  - d) zabezpieczenie przybyłych wojsk w sprzęt, środki materiałowe i usługi w zakresie zakwaterowania, stworzenia odpowiednich warunków socjalno – bytowych, sanitarno – higienicznych, kulturalnych i rekreacyjnych oraz wyposażenie miejsc działania (pracy),
  - e) udzielenie ograniczonej pomocy w pracach konserwacyjno – remontowych sprzętu, dostępności do artykułów żywnościowych, wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz gazu,
  - f) dostarczanie, przechowywanie, dystrybucję oraz uzupełnianie podstawowych materiałów pędnych i smarów,
  - g) zapewnienie pomocy medycznej, w tym ewakuację chorych i rannych,
  - h) zatrudnianie pracowników cywilnych do zabezpieczenia funkcjonowania tworzonych baz, realizacji napraw, konserwacji i obsługi sprzętu oraz ochrony przeciwpożarowej,
  - i) udostępnianie systemów informacyjnych i łączności,

- j) udostępnianie informacji o wymaganiach administracji rządowej i samorządowej, dotyczących obowiązującego w Polsce prawa, spraw porządkowych, ochrony środowiska,
  - k) gromadzenie oraz aktualizację informacji i danych o zasobach obronnych nie zarezerwowanych na mobilizacyjne i wojenne potrzeby naszych sił zbrojnych, a możliwych do wykorzystania w ramach udzielanego wsparcia,
  - l) obsługę prasową oraz pomoc prawną.
5. Zasadnicze dokumenty odniesienia:
- a) art. 117 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
  - b) Strategia Bezpieczeństwa Narodowego,
  - c) Strategia Obronności Rzeczypospolitej Polskiej,
  - d) umowa między Państwami – Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotycząca statusu ich sił zbrojnych sporządzona w Londynie dnia 19 czerwca 1951 roku (Dz. U. z 2000 roku, Nr 21, poz. 257 i z 2008 roku Nr 170, poz. 1052),
  - e) 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 roku (Dz. U. z 1998 r. Nr 97, poz. 605),
  - f) ustawa z dnia 23 września 1999 roku o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania przez to terytorium (Dz. U. t.j. z 2018 roku, poz. 2110),
  - g) ustawa z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. 2018 roku, poz. 1459 z późn. zm.),
  - h) ustawa z dnia 22 czerwca 1995 roku o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2356 z późn. zm.),
  - i) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2005 roku w sprawie szczegółowych warunków i trybu ponoszenia i regulowania opłat za świadczenia zdrowotne udzielane żołnierzom wojsk obcych i ich personelowi cywilnemu (Dz. U. z 2005 roku, Nr 160, poz. 1357),
  - j) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 roku w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce (Dz. U. z 2015 roku, poz. 256 z późn. zm.),
  - k) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom oraz ich personelowi cywilnemu (Dz. U. z 2018 r., poz. 980 z późn. zm.),
  - l) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r., Nr 16 poz. 151 zezm.),

- m) ustawa z dnia 14 kwietnia 2000 roku o umowach międzynarodowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 39, poz. 443 zpóźn. zm.),

6. Podstawowe zasady obowiązujące podczas udzielania wsparcia ujęte w dokumentach odniesienia:

- a) administracja publiczna państwa – gospodarza ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację zadań HNS,
- b) działalność organów administracji publicznej związana jest z przygotowaniem pobytu wojsk sojusznicznych na terytorium naszego kraju, przy koordynacji Ministra Obrony Narodowej,
- c) uzupełnianie i wsparcie Sił Sojuszu opiera się o prawo narodowe, z uwzględnieniem realnych możliwości danego państwa,
- d) zawieranie umów w imieniu państwa – gospodarza, odbywa się po uprzedniej analizie wymagań dowódców NATO w zakresie HNS,
- e) podczas pobytu na terytorium naszego kraju wojska sojuszniczne są obowiązane do przestrzegania praw polskiego,
- f) żołnierze wojsk sojusznicznych i ich personel cywilny w sprawach dyscyplinarnych podlegają przepisom dyscyplinarnym strony wysyłającej; w sprawach karnych o czyny popełnione na terytorium naszego kraju podlegają jurysdykcji sądów polskich,
- g) nabywanie na terytorium naszego kraju towarów i usług odbywa się na tych samych zasadach i z zasady – przez te same organy, które dokonują zakupów na potrzeby Sił Zbrojnych RP,
- h) organy porządkowe postępują w stosunku do żołnierzy wojsk sojusznicznych według zasad obowiązujących w stosunku do żołnierzy Sił Zbrojnych RP,
- i) osoby fizyczne, osoby prawne lub niepaństwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej mogą dochodzić swoich roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych im przez wojska sojuszniczne lub personel cywilny kierując roszczenie do Ministra Obrony Narodowej,
- j) żołnierze wojsk sojusznicznych i ich personel cywilny korzystają ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez zakłady opieki zdrowotnej za odpłatnością,
- k) pojazdy wojsk obcych są dopuszczone do ruchu na terytorium naszego kraju zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie polskimi przepisami,
- l) pojazdy wojsk sojusznicznych kwalifikowane do grup pojazdów, od których wymagana jest na terenie naszego kraju opłata drogowa, mogą być z tej opłaty zwolnione przez Ministra Obrony Narodowej. Kierowcy tych pojazdów ponoszą wówczas opłatę za przejazd autostradami płatnymi,
- m) przewozy wojsk sojusznicznych kolejną odbywają się na takich samych zasadach jak przewozy wojsk własnych,
- n) kontraktowanie usług i dostaw realizowane jest poprzez:
  - kontrakty planowane z góry (w sytuacjach słabego rozeznania w przyszłych

działaniach oraz szacunkowe określenie potrzebnych świadczeń. Kontrahenci opłacani są zapomocą zaliczek, utrzymując określony stan gotowości do udzielenia przewidywanych dostaw i usług. Stosuje się opłaty podstawowe, stanowiące minimalne sumy rekompensujące nakłady poniesione przez dostawcę, gdyby nie doszło do realizacji kontraktu z przyczyn losowych oraz opłatę motywacyjną za dobre wykonanie dostawy lub usługi),

- kontrakty doraźne (stosuje się je, gdy nie jest wcześniej znany zakres, wymagania i miejsce potrzebnych świadczeń).

## **Rozdział 2**

1. Burmistrz Miasta Działdowo jako organ wykonawczy samorządu terytorialnego Gminy-Miasto Działdowo,  
w zakresie przygotowania i udzielenia wsparcia, współdziała bezpośrednio z Wojewodą Warmińsko - Mazurskim.
2. W celu realizacji współdziałania, o którym mowa powyżej, Burmistrz Miasta Działdowo:
  - a) udostępnia będące w dyspozycji władz gminnych tereny i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie Sił Sojuszniczych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych oraz innych obiektów przy ścisłym współdziałaniu z kierownikami tych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych i prawnych będących właścicielami tych nieruchomości,
  - b) świadczy usługi w zakresie dostawy mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej, itp.),
  - c) świadczy usługi w zakresie utrzymania czystości i właściwych warunków sanitarno – higienicznych (wywozu ścieków i śmieci),
  - d) zapewnia możliwość korzystania z niektórych urządzeń infrastruktury, np. cementarzy,
  - e) wskazuje źródła zaopatrzenia oraz realizacji usług przez przedsiębiorców działających na obszarze gminy,
  - f) zapewnia cywilną siłę roboczą.

## Rozdział 3

1. Oczekiwania dotyczące planowania, utrzymania gotowości do udzielenia oraz faktycznej realizacji wsparcia wojsk sojusznicznych skutkują koniecznością organizacyjnego przygotowania organów administracji publicznej funkcjonujących w mieście do ich spełnienia.
2. Burmistrz Miasta Działdowo wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi jest zobowiązany do wspierania wojsk sojusznicznych na terenie Gminy-Miasto Działdowo, zarówno na etapie poprzedzającym przybycie wojsk, jaki i podczas ich rozwijania, działania i powrotu oraz rozliczania udzielonego wojskom wsparcia.
3. Wypełnienie obowiązków, o których mowa powyżej, realizuje się poprzez:
  - a) przygotowanie analizy możliwości realizacji zadań wskazanych przez przedstawicieli wojsk sojusznicznych na etapie planowania pobytu i przemieszczania przez obszar gminy oraz rozliczenia okresu pobytu,
  - b) wcześniejsze, pisemne wyznaczenie osób upoważnionych do koordynowania wsparcia ze strony organów administracji publicznej, kierowników jednostek organizacyjnych i instytucji istotnych dla udzielania wsparcia,
  - c) tworzenie i udostępnianie bazy danych dla potrzeb HNS,
  - d) uruchomienie i funkcjonowanie punktu kontaktowego – w różnych możliwych sytuacjach, jakie mogą zaistnieć zarówno w czasie pokoju, jak i kryzysu czy wojny,
  - e) szkolenie pracowników biorących udział w wykonaniu zadań HNS na administrowanym terenie,
  - f) ścisłą koordynację wykonywania zadań na administrowanym obszarze w ramach elementów systemu kierowania, w tym obejmujących systemy wymiany informacji,
  - g) udzielenie niezbędnej pomocy jednostkom organizacyjnym zaangażowanym w faktyczną realizację wsparcia, w tym dokumentowaniu i rozliczaniu wykonywanych zadań.

## Rozdział 4

### 1. Zadania punktu kontaktowego HNS:

- a) udzielenie wsparcia jednostkom wojsk sojusznicznych wykonujących zadania na obszarze Gminy-Miasto Działdowo,
- b) współdziałanie z Wojewodą Warmińsko Mazurskim w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania określonych jednostek wojsk sojusznicznych na terenie Gminy-Miasto Działdowo,
- c) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających na terenie gminy lub przemieszczających się przez ten teren, w tym udzielanie niezbędnych informacji o możliwościach jednostek organizacyjnych funkcjonujących na administrowanym terenie,
- d) przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia,
- e) organizowanie współdziałania z sąsiednimi jednostkami administracji samorządowej,
- f) informowanie społeczności gminy o pobycie wojsk własnych i sojusznicznych,
- g) uzgadnianie działania gminnych jednostek organizacyjnych.

### 2. Zasadnicze wymagania stawiane punktom kontaktowym:

- a) punkt kontaktowy powinien być zorganizowany w siedzibie urzędu; uruchomienie punktu nastąpi na polecenie Burmistrza Miasta Działdowo w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych wymagających wsparcia,
- b) obsada punktu kontaktowego powinna posiadać dużą wiedzę o administrowanym terenie, możliwościach organów i podmiotów na nim występujących,
- c) tworzenie bazy danych HNS, która powinna określić możliwości udzielenia wsparcia wojskom sojusznicznym w zakresie: zakwaterowania, wyżywienia, pomocy medycznej, ochrony środowiska, usług remontowych, transportowych, pralniczych, sanitarnych, telekomunikacyjno – informatycznych oraz zaopatrzenia w materiały pędne i smary.

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

### 4. W ramach szkoleń należy:

- a) doskonalić przygotowane i zapisane w planach, kartach realizacji zadań operacyjnych i innych dokumentach rozwiązania planistyczne związane z udzieleniem wsparcia,
- b) opracować lub modyfikować procedury realizacji zadań, szczególnie wymagających udziału i współdziałania wielu jednostek organizacyjnych,
- c) dokonać analizy możliwości wsparcia z uwzględnieniem posiadanych sił (ich potencjału) i środków,

- d) przygotować podległe struktury do sprawnego uruchamiania i prowadzenia wsparcia.
5. Wymianę informacji i współdziałanie dla potrzeb HNS należy oprzeć na:
- przygotowanych do utworzenia, w oparciu o niniejsze wytyczne, punktach kontaktowych HNS,
  - stałych dyżurach uruchamianych w określonych sytuacjach.

#### Załącznik Nr1

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

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

### **UPOWAŻNIENIE Nr.....**

1. Na ..... podstawie

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

#### **upoważniam**

Panią/Pana .....  
( imię i nazwisko )

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

do reprezentowania.....  
( nazwa organu )

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywających na terenie

.....  
( wpisać obszar obowiązywania upoważnienia )

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

2. Niniejsze upoważnienie ważne jest łącznie z dowodem osobistym do odwołania i nie może być przenoszone na inne osoby.

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

<sup>2</sup> ang. Host NationSupport – tłum. wsparcie przez państwo-gospodarza

**Załącznik Nr 2**

.....  
( pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej )

**WYKAZ  
osób obsługujących bazę danych HNS**

<i><b>Wyszczególnienie</b></i>	<i><b>W pierwszej kolejności</b></i>	<i><b>W drugiej kolejności</b></i>
Nazwa stanowiska służbowego		
Imię i nazwisko		
Nr telefonu		
Nr tel. dyżurnego		
Nr faxu		
e-mail		
Adres służbowy do korespondencji		
Nr i data udzielonego upoważnienia		
Nr poświadczenia bezpieczeństwa oraz data ważności		

.....  
( data, pieczęć i podpis )

**ZESTAWIENIE OBSZARÓW ( DANYCH ) INFORMACYJNYCH DLA POTRZEB REALIZACJI ZADAŃ  
PAŃSTWA – GOSPODARZA ( HNS ) NA OBSZARZE**

.....

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	<u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	<u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail	<u>MOŻLIWOŚĆ</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
<b>I. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / ARTYKUŁÓWŻYWNOŚCIOWYCH</b>			
<b>1. PRODUKTÓW MIĘSNYCH</b>			
<b>2. PRODUKTÓW MLECZARSKICH</b>			
<b>3. PRODUKTÓW DROBIARSKICH</b>			
<b>4. PRODUKTÓW PRZETWÓRSTWA RYBNEGO</b>			
<b>5. PIEKARNIE</b>			
<b>6. WODY PITNEJ</b>			
<b>7. ZAKŁADY ZBOŻOWE, MŁYNY, ELEWATORY</b>			
<b>8. ZAKŁADY CHŁODNICZE</b>			
<b>9. HURTOWNIE ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH</b>			
<b>10. INNE PODMIOTY BRANŻY SPOŻYWCZEJ</b>			



NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	<u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	<u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail	<u>MOŻLIWOŚCOCI</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
<b>II. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / MATERIAŁÓW</b>			
<b>1. MATEIAŁY PĘDNE I SMARY</b>			
1) BAZY PALIWOWE			
2) STACJE PALIWOWE			
<b>2. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-BUDOWLANE</b>			
1) ZAKŁADY PRODUKCYJNE			
2) ZAKŁADY BUDOWLANE			
3) HURTOWNIE, SKŁADY			
4) TARTAKI			
<b>3. MATERIAŁY CHEMICZNE</b>			
<b>4. MATERIAŁY WYPOSAŻENIA WNĘTRZ</b>			

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	<u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	<u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail	<u>MOŻLIWOŚCİ</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnice, transportowe, inne UWAGI
<b>III. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / ŚRODKÓWZAOPATRZENIA</b>			
<b>1. SAMOCHODOWE</b>			
<b>2. ELEKTRYCZNE</b>			
<b>3. MEDYCZNE</b>			
<b>4. CHEMICZNE</b>			
<b>5. PAPIERNICZE</b>			
<b>6. INNE</b>			

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	<u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	<u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail	<u>MOŻLIWOŚCİ</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
<b>IV. PRODUCENCI / WYKONAWCY /USŁUG</b>			
<b>1. USŁUG MEDYCZNYCH</b>			
<b>2. USŁUG REMONTOWYCH</b>			
<b>3. USŁUG TRANSPORTOWO-DŹWIGOWYCH</b>			
<b>4. USŁUG PRALNICZYCH</b>			
<b>5. USŁUG SANITARNYCH</b>			
<b>6. USŁUGI KWATERUNKOWE</b>			
1) HOTELE			
2) OŚRODKI WZASOWE			
3) INNE OBIEKTY KWATERUNKOWE			
<b>7. USŁUGI ŻYWIENIOWE</b>			
1) STOŁOWKI			
2) BARY			
3) INNE OBIEKTY ZBIOROWEGO ŻYWIENIA			

Burmistrz Miasta Działdowo

/-/ Grzegorz Mrowiński