

INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS W BURMISTRZA MIASTA LIPNA

I. Zasady ogólne

1. Niniejsza instrukcja została opracowana na podstawie Wytycznych Wojewody Kujawsko-Pomorskiego w sprawie przygotowania i sposobu funkcjonowania systemu punktów kontaktowych Host Nation Support (HNS) w województwie Kujawsko-Pomorskim. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowania i uruchomienia działalności Punktu Kontaktowego Burmistrza Miasta Lipna.
2. Podstawowe przepisy normujące zasady pobytu i przemieszczania wojsk sojusznicznych:
 - a) 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);
 - b) Umowa między Państwami- Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego a innymi Państwami uczestniczącymi w Partnerstwie dla Pokoju, dotycząca statusu ich sił zbrojnych, sporządzona w Brukseli dnia 19 czerwca 1995 r. (Dz. U. z 1998 r. nr 97 poz. 605);
 - c) Ustawa z dnia 21 listopada o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459);
 - d) Ustawa z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 2356);
 - e) Ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej oraz zasadach ich przemieszczania się przez terytorium (Dz. U. z 2018 r. poz. 2110);
 - f) 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. z 2005 r., nr 160 poz. 1357);
 - g) Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez obce wojska (Dz. U. z 2015 r. poz. 256)

- h) Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 kwietnia 2004 r. w sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom oraz ich personelowi cywilnemu (Dz. U. z 2016 r. poz. 578).

II. Cel organizacji Punktu Kontaktowego HNS.

Wsparcie sił sojuszniczych przemieszczających się lub przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej jest zadaniem koordynowanym przez Ministra Obrony Narodowej. W ramach tej koordynacji MON informuje Wojewodę Kujawsko-Pomorskiego o niezbędnych przedsięwzięciach jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonania zobowiązań międzynarodowych wiążących się z udzielaniem wsparcia na obszarze Województwa Kujawsko- Pomorskiego. Wojewoda Kujawsko-Pomorski oraz Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego w Bydgoszczy współpracują w powyższym zakresie, bezpośrednio lub przez 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 Burmistrza Miasta Lipna:

- a) Udzielenie wsparcia jednostkom wojsk sojuszniczych wykonujących zadania na obszarze Gminy Miasta Lipna,
- b) współdziałanie z Wojewodą Kujawsko- Pomorskim i Starostą Lipnowskim w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczenia określonych jednostek wojsk sojuszniczych na terenie Gminy Miasta Lipna,
- c) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojuszniczych przebywających na terenie Gminy Miasta Lipna 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 Miasta Lipna o pobycie wojsk własnych i sojuszniczych,
- g) uzgadnianie działania gminnych jednostek organizacyjnych.

IV. Organizacja Punktu Kontaktowego Burmistrza Miasta Lipna

1. Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach punktu kontaktowego HNS

Dane	Kierownik PK HNS	Zastępca Kierownika PK HNs	Członek PK HNS
Nazwa stanowiska służbowego			
Imię i Nazwisko			
Nr telefonu			
Nr faxu			
e-mail			
Adres służbowy do korespondencji			
Nr i data udzielonego upoważnienia			
Nr poświadczenia bezpieczeństwa			
Data ważności poświadczenia bezpieczeństwa			

2. Lokalizacja Punktu Kontaktowego HNS

- a) w okresie przygotowania PK do realizacji zadań: Urząd Miasta w Lipnie, 87- 600 Lipno, Pl. Dekerta 8
- b) w okresie uruchamiania zadań: pomieszczenie stałego dyżuru sekretariat Urzędu Miejskiego w Lipnie tel. 54 288 42 11 fax. 54 288 42 65.

V. Zestawienie danych teleadresowych współdziałających instytucji.

Instytucja współdziałająca	Dane teleadresowe
Wydział Bezpieczeństwa i Zarządzania	85- 950 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 3 tel. 52 349 79 13; fax: 52 349 72 94, email:

Kryzysowego w Bydgoszczy	kryzys@bydgoszcz.uw.gov.pl
Wojewódzkie Centrum Zarządzania Kryzysowego w Bydgoszczy	85- 950 Bydgoszcz, ul. Jagiellońska 3 tel. 52 349 7777, fax: 52 349 72 88, email: kryzys@bydgoszcz.uw.gov.pl
Starostwo Powiatowe w Lipnie	87- 600 Lipno, ul. Sierakowskiego 10 b, tel. 54 287 20 39, fax. 54 288 39 01, email: starostwo@lipnowski.powiat.pl
Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Lipnie	87- 600 Lipno, ul. Mickiewicza 58. tel. 54 288 66 36, fax. 54 288 39 01, email: kryzys@lipnowski.powiat.pl
Wojskowa Komenda Uzupełnień we Włocławku	87- 800 Włocławek, ul. Okrężna 25 a, tel. 26 144 10 40, fax. 26 144 10 30, email: wkuwloclawek@ron.mil.pl
Komenda Powiatowa Policji w Lipnie	87- 600 Lipno, ul. Platanowa 1, tel. 54 231 86 00, fax. 54 231 86 47, email: bip-lipno@bg.policja.gov.pl
Komenda Powiatowa Państwowej Straży Pożarnej w Lipnie	87- 600 Lipno, ul. Sportowa 16a, 87- 600 Lipno, tel. 54 288 65 62 , fax. 54 288 65 77, email: lipno@kujawy.psp.gov.pl
Urząd Gminy w Lipnie	87- 600 Lipno, ul. Mickiewicza 29, tel. 54 287 20 48, fax. 54 287 27 48, email: lipno@uglipno.pl
Urząd Gminy Chrostkowo	87- 602 Chrostkowo, Chrostkowo 99, tel. 54 306 75 30, fax. 54 306 75 32, email: gmina@chrostkowo.pl
Urząd Miasta i Gminy Skępe	87- 630 Skępe, ul. Kościelna 2, tel. 54 287 85 21, fax. 54 287 72 04, email: sekretariat@skepe.pl
Urząd Gminy w Bobrownikach	87-617 Bobrowniki, ul. Nieszawska 10, tel. 54 230 51 50, fax: 54 230 51 50, email: sekretariat@ugbobrowniki.pl

Lipno, dnia r.

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

.....
(nr dokumentu)

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie art. 31 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2019 poz. 506) oraz § 2 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie ogólnych zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r. nr 16 poz. 152), w celu realizacji zadań, o których mowa w Zarządzeniu Nr 501/2018 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 8 listopada 2018 r. w sprawie powołania Punktów Kontaktowych HNS w związku z realizacją zadań w zakresie przygotowania warunków organizacyjnych i technicznych oraz planowania i realizacji zadań obronnych z zakresu przygotowania i koordynacji wsparcia sojusznicznych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny

upoważniam

Pana Imię i Nazwisko legitymującego się dowodem osobistym nr do koordynowania realizacji zadań przez Punkt Kontaktowy Host Nation Support Burmistrza Miasta Lipna w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych wykonujących zadania lub przemieszczających się na terenie miasta Lipna oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnymi do prawidłowego wywiązania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych.

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

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 kierownika jednostki organizacyjnej)