Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Nr 17/2025  
Burmistrza Kobylnicy  
z dnia 16 stycznia 2025 r.

# **INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS I ZASADY OGÓLNE**

1. **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 sojuszniczych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zdania lub przemieszczających się przez teren województwa pomorskiego. Instrukcja jest przeznaczona do sprawnego przygotowywania i uruchomienia działalności Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Kobylnicy.

2. Podstawowe przepisy normujące zasady pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych:

1) Art. 117 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;

2) Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej z 5 listopada 2014r.;

3) Umowa między Państwami - Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotycząca statusu ich sil zbrojnych sporządzona w Londynie dnia 19 czerwca 1951r.;

4) Umowa między Państwami - Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego a innymi państwami uczestniczącymi w Partnerstwie dla Pokoju dotycząca statusu ich sił zbrojnych oraz jej Protokół dodatkowy, sporządzony w Brukseli w dniu 19 czerwca 1995 r.;

5) Ustawa z dnia 23 września 1999 roku o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojuszniczym i organizacjom międzynarodowym;

6) Ustawa z dnia 11 marca 2022r. o obronie Ojczyzny;

7) Ustawa z dnia 22 czerwca 1995r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej; 8) 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;

9) Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce.

1. **CEL ORGANIZACJI PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS**
2. Wsparcie sił sojuszniczych przemieszczających się lub przebywających na terytorium RP (HNS) jest zadaniem koordynowanym przez Ministra Obrony Narodowej. W ramach tej koordynacji Minister Obrony Narodowej poprzez swój Punkt Kontaktowy HNS informuje Wojewodę Pomorskiego o niezbędnych przedsięwzięciach jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonania zobowiązań międzynarodowych wiążących się z udzieleniem wsparcia na obszarze województwa pomorskiego.
3. 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 KONTAKTOWYCH HNS**

1. Zadania Punktu Kontaktowego Wójta:

1) Koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojuszniczym w obszarach:

a) Dostawy środków materiałowych i technicznych;

b) Dostęp do infrastruktury i urządzeń;

c) Dostarczanie usług, włączając w to ochronę rejonu pobytu;

d) Wsparcie administracyjne i prawne;

e) Inne świadczenia możliwe do wykonania przez państwo gospodarza.

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 przemieszczania określonych jednostek wojsk sojuszniczych na administrowanym terenie;

4) Współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojuszniczych przebywających lub przemieszczających się po administrowanym terenie;

5) Przekazywanie decyzji, poleceń, 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, województwami;

9) Informowanie lokalnej społeczności o pobycie lub przemieszczaniu się wojsk sojuszniczych i własnych;

10)Uzgadnianie działania gmin z obszaru danego powiatu;

11)Udostępnianie miejsc postojów i odpoczynku;

12)Pomoc w osłonie technicznej kolumn, ochronie przeciwpożarowej, ochronie środowiska i oszacowaniu strat i szkód.

2. Wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktu Kontaktowego HNS:

| Wyszczególnienie | Kierownik | Zastępca Kierownika | Członek |
| --- | --- | --- | --- |
| Imię i Nazwisko | Anna Gliniecka - Woś | Andżelika Wites - Lipinska | Janusz Mielczarek |
| Stanowisko Służbowe | Burmistrz Kobylnicy | Podinspektor ds. obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego | Pełnomocnik ds. ochrony informacji niejawnych |
| Nr telefon | 59 842 96 17 | 59 858 62 00 w.259 | 59 858 62 00 w. 262 |
| Nr telefon komórkowy | 574 460 790 | 609 193 645 | 660 426 972 |
| Nr fax | 59 858 62 00 | 59 858 62 00 | 59 858 62 00 |
| Adres poczty e-mail | a.gliniecka-wos@kobylnica.eu | [a.wites-lipinska@kobylnica.eu](mailto:a.wites-lipinska@kobylnica.eu) | j.mielczarek@kobylnica.eu |
| Adres do korespondencji | Urząd Miejski w Kobylnicy  76-251 Kobylnica  ul. Główna 20, budynek A | Urząd Miejski w Kobylnicy  76-251 Kobylnica  ul. Główna 20, budynek A | Urząd Miejski w Kobylnicy  76-251 Kobylnica  ul. Główna 20,  budynek A |
| Nr i data udzielonego upoważnienia\* | - | 4/Z/2023 z dnia 04.09.2023r. | G0010314P z dnia 23.04.2014r. |

3. Lokalizacja punktu kontaktowego HNS:

1) W okresie przygotowania punktu do realizacji zadań: w stałym miejscu

pracy osób wskazanych w tabeli;

2) W okresie uruchamiania zadań: Urząd Miejski w Kobylnicy, ul. Główna 20, budynek A, pokój nr 10.

\* wzór upoważnienia stanowi złącznik do niniejszej instrukcji

*Załącznik do Instrukcji*

*Punktu Kontaktowego HNS*

………………………………………

(nazwa i adres organu, jednostki organizacyjnej)

……………………….. Kobylnica, dnia ……………..………

(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 sojuszniczych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez obszar województwa pomorskiego

**upoważnia**

**Panią/Pana…………………………………**

(imię i nazwisko)

legitymującego się dowodem osobistym numer …………………………..………………………..

do koordynowania wsparcia ……………………………………………………………………..…… ……………………………………………………………………………………………………………

(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych 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