Załącznik Nr 3
do zarządzenia Nr 55/2017
Marszałka Województwa
Kujawsko-Pomorskiego
z dnia 17.10.2017 r.

INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS

I. ZASADY OGÓLNE

§ 1

Niniejsza instrukcja została opracowana na podstawie zarządzenia Wojewody Kujawsko-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 teren województwa Kujawsko Pomorskiego. Jest przeznaczona do sprawnego przygotowania i uruchomienia działalności Punktu kontaktowego HNS Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego.

§ 2

Podstawowe przepisy normujące zasady pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych:

1. Umowa między Państwami – Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotycząca statusu ich sił zbrojnych sporządzona w Londynie dnia 19 czerwca1951 r. (Dz. U. z 2000r. nr. 21, poz.257).
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. (Dz. U. Z 1998r. Nr 97 poz. 605).
3. Ustawa z dnia 23 wrzesień1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium Dz.U.Nr.93 poz.1063zpóźn.zm.).
4. Ustawa z dnia 21 listopada 1967r. O powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2017r. poz.1430),
5. Ustawa z dnia 22 czerwiec 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej 9 dz. u. Z 2005. nr poz. 398 z późn. zm.).
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpień 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.13570).
7. Rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 W sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce(Dz.U. z 2005r Nr.6 poz. 44).
8. Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 23 kwietnia 2004 W sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom.).

II CEL ORGANIZACJI PUNKTU KONTAKTOWEGO

§ 3

1. Wsparcie sił sojuszniczych przemieszczających się lub przebywających na terytorium R. P. (H NS) 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 udzieleniem wsparcia na obszarze województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. Wojewoda oraz Szef Wojewódzkiego Sztabu Wojskowego współpracują w powyższym zakresie bezpośrednio lub przez utworzone Punkty Kontaktowe HNS z organami samorządowej administracji, a także z istotnymi dla realizacji zadań innymi jednostkami organizacyjnymi.

III. PUNKT KONTAKTOWY HNS

§ 4

Zadania Punktu Kontaktowego HNS Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego:

1. Koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojuszniczym w obszarach ujętych w § 4 w zarządzeniu nr 37/2016 z dnia 19.05.2016 r. Marszałka Województwa Kujawsko – Pomorskiego.
2. Współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie punktów kontaktowych HNS organu nadrzędnego, sąsiednich organów szczebla równorzędnego oraz innymi jednostkami organizacyjnymi.
3. Współdziałanie z Wojskowymi Komendami Uzupełnień w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania określonych jednostek wojsk sojuszniczych.
4. Współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojuszniczych przebywających lub przemieszczających się.
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 jednostkami organizacyjnymi.
9. Udostępnianie miejsc postoju i odpoczynku.

IV . ORGANIZACJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS MARSZAŁKA WOJEWÓDZTWA KUJAWSKO-POMORSKIEGO.

§ 5.

Skład Punktu Kontaktowego HNS Marszałka Województwa Kujawsko-Pomorskiego

4. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS – Z-ca Dyrektora Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
5. Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS – Główny Specjalista Biura Obronności i Bezpieczeństwa Publicznego Departamentu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego.
6. Członkowie :
    1) Inspektor Biura Nadzoru Departamentu Spraw Społecznych i Zdrowia Urzędu Marszałkowskiego;
    2) Całodobowa służba portierska, obsada „Punktu Kontaktowego" Urzędu Marszałkowskiego.

§ 6

Lokalizacja Punktu Kontaktowego HNS:

W okresie przygotowania PK HNS do realizacji zadań - w miejscu pracy osób wskazanych w załączniku 1,

W okresie uruchamiania zadań - Urząd Marszałkowski Województwa Kujawsko-Pomorskiego w Toruniu, pokój 224, tel. 62 18 599

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 sojuszniczych sił zbrojnych w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez obszar Województwa Pomorskiego

upoważniam

Panią /Pana

.....
(imię, nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr .....
do koordynowania wsparcia .....
(nazwa organu)

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

oraz z 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 pieczątka organu, kierownika jednostki organizacyjnej)