

**Zarządzenie nr 59 / 2012**  
**Starosty Powiatu Średzkiego**  
**z dnia 6 listopada 2012 r.**

**w sprawie Utworzenia Punktu Kontaktowego HNS**  
**Starosty Powiatu Średzkiego**

Na podstawie art. 4 ust. 1 pkt 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz.U. Nr 142, poz. 1592 z późn. zm.) oraz w oparciu o Wytoczne Wojewody Dolnośląskiego w zakresie pozamilitarnych przygotowań obronnych w województwie dolnośląskim w 2012 roku zarządzam co następuje:

**§ 1**

W celu właściwej realizacji zadań związanych z pobytem i przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych na terenie powiatu średzkiego, tworzy się w Starostwie Powiatowym w Środzie Śląskiej Punkt Kontaktowy Host Nation Support /HNS/ zwany dalej Punktem Kontaktowym HNS Starosty Powiatu Średzkiego w składzie:

1. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS - Sekretarz Powiatu
2. Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS - Kierownik Wydziału SOiK
3. Członek Punktu Kontaktowego HNS - Podinsp. ds Zarządzania Kryzysowego

**§ 2**

Bieżąca realizacja zadań Punktu Kontaktowego HNS Starosty Średzkiego prowadzona jest przez Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji, Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej

**§ 3**

Ustala się wytyczne Starosty Średzkiego 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 powiatu średzkiego oraz Instrukcję Punktu Kontaktowego HNS stanowiące odpowiednio załączniki nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

  
**STAROSTA**  
Sebastian Burdzy

## WYTYCZNE STAROSTY ŚREDZKIEGO

z dnia 6 listopada 2012 r. 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 powiatu średzkiego

### Rozdział 1.

#### Zasady ogólne

1. Niniejsze wytyczne zostały opracowane na podstawie art. 18 ust. 4 i art. 20 ust. 1 i 2 pkt 2 i 5 ustawy z dnia 21 listopada 1967 o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2004 r. Nr 241, poz. 2416 z późn. zm.)<sup>1)</sup>, § 4 ust. 1 pkt 2 ppkt c, ust. 2 pkt. 1 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), art. 4 ust. 1 pkt. 20 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie powiatowym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1592 z późn. zm.)<sup>2)</sup>
2. 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 sojusznicznym siłom zbrojnym i organizacjom, które są rozmieszczane, wykonują zadanie lub przemieszczają się przez terytorium państwa – gospodarza.
3. Celem realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa polskiego, występującego w roli państwa gospodarza wobec sił zbrojnych innych państw przebywających na jego terytorium jest zapewnienie wsparcia operacji i ćwiczeń prowadzonych przez dowódcę NATO, w celu wzmocnienia jego wysiłku w dążeniu do osiągnięcia odpowiedniego poziomu sprawności i efektywności ekonomicznej operacji. Zadanie to realizowane jest między innymi poprzez udostępnienie dowódcy NATO zasobów narodowych, wynikających z przyjętych zobowiązań.
4. Istotą realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza jest zorganizowanie odpowiedniego i we właściwym czasie wsparcia w ramach HNS, zapewniającego wielonarodowym, sojusznicznym siłom zbrojnym warunki do przemieszczania się i podtrzymywania zdolności bojowej.
5. Zakres zadań realizowanych przez państwo – gospodarza na rzecz wojsk sojusznicznych obejmuje:
  - 1) działalność prewencyjną, zapewniającą sojusznicznym siłom bezpieczeństwo oraz ochronę przed działalnością dywersyjno – sabotażową i penetracją;
  - 2) udostępnianie rejonów i infrastruktury dla potrzeb ześrodkowania i zakwaterowania wojsk oraz magazynowania ich uzbrojenia i sprzętu wojskowego, remontu sprzętu wojskowego i innych środków zaopatrzenia;
  - 3) wyposażenia miejsc pracy (działania);
  - 4) zapewnienie możliwości wykorzystania wydzielonej sieci transportowej państwa – gospodarza do przyjęcia sił i środków państwa wysyłającego, udzielanie pomocy w zakresie organizacji przemieszczania z punktów przyjęcia do rejonów wykonywania zadań oraz umożliwienie realizacji zaopatrywania uzupełniającego;
  - 5) udostępnianie środków materiałowych i technicznych;
  - 6) świadczenie usług socjalno - bytowych, sanitarnohigienicznych, kulturalnych oraz rekreacyjnych;
  - 7) udzielanie pomocy siłom sojusznicznym w pracach konserwacyjno - remontowych sprzętu, uzyskiwaniu dostępności do artykułów żywnościowych, wody, energii elektrycznej, ciepłej i gazu;
  - 8) dostarczanie, przechowywanie, dystrybucja oraz uzupełnianie podstawowych materiałów pędnych i smarów;
  - 9) zapewnienie pomocy medycznej, w tym ewakuacji chorych i rannych;
  - 10) zapewnienie pomocy medycznej przez publiczne i niepubliczne placówki służby zdrowia;
  - 11) zatrudnianie pracowników cywilnych do zabezpieczenia funkcjonowania tworzonych baz, realizacji remontów, napraw, konserwacji, obsługi uzbrojenia i sprzętu oraz ochrony przeciwpożarowej;
  - 12) udostępnienie systemów informacyjnych i telekomunikacyjnych;
  - 13) udostępnienie informacji o wymaganiach administracji rządowej i samorządowej, dotyczących obowiązującego prawa, spraw porządkowych, ochrony środowiska;

- 14) gromadzenie oraz aktualizacja informacji i danych o narodowych zasobach obronnych nie zarezerwowanych na mobilizacyjne i wojenne potrzeby sił zbrojnych państwa- gospodarza, a możliwych do wykorzystania w ramach udzielanego wsparcia;
- 15) zapewnienie obsługi prasowej, pomocy prawnej i innych form wsparcia sił sojuszniczych.

## **Rozdział 2.**

### **Rola administracji samorządowej w realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza**

6. Starosta Średzki, organy powiatowej administracji zespolonej a także organy samorządu terytorialnego są zobowiązane do wsparcia wojsk sojuszniczych przebywających na obszarze powiatu średzkiego lub przemieszczającego się przez jego teren, zarówno na etapie poprzedzającym przybycie wojsk, jak również podczas ich rozwijania, działania i powrotu oraz rozliczania udzielanego wojskom wsparcia.
7. Wypełnianie obowiązków, o których mowa w pkt. 1 realizuje się poprzez:
  - 1) analizę możliwości realizacji zadań wskazanych przez przedstawicieli wojsk sojuszniczych na etapie planowania pobytu i przemieszczania wojsk sojuszniczych przez teren powiatu średzkiego oraz rozliczenie okresu pobytu;
  - 2) współdziałanie organów administracji samorządowej, przedsiębiorców, innych jednostek organizacyjnych oraz organizacji społecznych w zakresie planowania i realizacji zadań HNS;
  - 3) wcześniejsze wyznaczanie osób upoważnionych do przekazywania informacji i decyzji dotyczących planowania i realizacji zadań HNS;
  - 4) zbilansowanie posiadanych możliwości na podstawie prowadzonych baz danych, zawierających informacje dotyczące możliwości zaspokojenia potrzeb wojsk sojuszniczych przebywających lub przemieszczających się przez teren powiatu średzkiego;
  - 5) opracowanie procedur uruchamiania i funkcjonowania Punktu Kontaktowego HNS;
  - 6) szkolenie pracowników biorących udział w wykonywaniu zadań HNS.

## **Rozdział 3.**

### **Zasady działania i współpracy w planowaniu i realizacji zadań HNS**

8. Wymagania dotyczące planowania, utrzymania gotowości do udzielania wsparcia oraz faktycznej realizacji wsparcia wojsk sojuszniczych, skutkują koniecznością organizacyjnego przygotowania Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej do ich spełnienia.
9. Przygotowania, o których mowa w pkt 1 powinny w szczególności obejmować:
  - 1) opracowanie podstawowych dokumentów planistycznych niezbędnych do szybkiego i sprawnego uruchomienia HNS;
  - 2) utworzenie Punktu Kontaktowego HNS, którego pracą będzie kierowała osoba upoważniona oraz wyznaczeni pracownicy do jego obsługi;
  - 3) szkolenie z zagadnień dotyczących HNS;
  - 4) określenie i praktyczne wdrożenie zasad przekazywania informacji z uwzględnieniem funkcjonujących lub planowanych do uruchomienia w różnych stanach gotowości obronnej systemu kierowania obronnością w powiecie;
  - 5) udzielanie terenowym organom administracji wojskowej niezbędnych informacji o możliwościach jednostek organizacyjnych na terenie powiatu w zakresie udzielania wsparcia.
10. Funkcjonowanie Punktu HNS Starosty Średzkiego:
  - 1) Punkt Kontaktowy HNS Starosty Średzkiego organizuje się na bazie Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej;
  - 2) Punkty Kontaktowe HNS w jednostkach samorządu terytorialnego powiatu średzkiego organizowane są przez wójtów gmin w miarę potrzeb, w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojuszniczych wymagających wsparcia. Pomoc w zakresie ich przygotowania realizowana będzie przez Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej;
  - 3) uruchomienie Punktów Kontaktowych HNS w Starostwie Powiatowym oraz w gminach powiatu średzkiego nastąpi na polecenie Wojewody Dolnośląskiego;
  - 4) dla potrzeb przygotowania i uruchomienia działalności Punktu Kontaktowego HNS należy opracować i wdrożyć „Instrukcję Punktu Kontaktowego HNS”.

11. Wymianę informacji i współdziałanie dla potrzeb HNS należy oprzeć na:

- 1)współdziałaniu z jednostkami samorządu terytorialnego oraz innymi organami tworzącymi punkty kontaktowe HNS na terenie powiatu średzkiego;
- 2)punktem kontaktowym HNS Wojewody Dolnośląskiego;
- 3)funkcjonujących strukturach kierowania i służbach dyżurnych systemu zarządzania kryzysowego na szczeblu powiatu, powiatów sąsiednich i szczebla wojewódzkiego;
- 4)stałych dyżurach uruchamianych w określonych sytuacjach.

## **INSTRUKCJA PUNKTU KONTAKTOWEGO HNS STAROSTY ŚREDZKIEGO**

### **Rozdział 1. Zasady ogólne**

1. Niniejsza instrukcja punktu kontaktowego HNS została opracowana na podstawie Wytocznych Wojewody Dolnośląskiego 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 powiatu średzkiego. Jest przeznaczona do sprawnego przygotowania i uruchomienia działalności Punktu Kontaktowego Starosty Średzkiego.

### **Rozdział 2. Cel organizacji Punktu Kontaktowego HNS**

2. Całokształt przedsięwzięć wynikających z obowiązków państwa – gospodarza na terenie województwa dolnośląskiego koordynuje Wojewoda Dolnośląski. W ramach tej koordynacji Wojewoda Dolnośląski informuje Starostę Średzkiego o niezbędnych przedsięwzięciach, jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonywania zadań wiążących się z udzielaniem wsparcia wojskom sojusznicznym przebywającymi na obszarze powiatu średzkiego. Starosta Średzki, współpracuje w powyższym zakresie, bezpośrednio lub poprzez utworzony Punkt Kontaktowy Starosty Średzkiego z tworzonymi wg potrzeb /doraźnie/ punktami kontaktowymi HNS w gminach powiatu średzkiego, organami powiatowej administracji zespolonej, realizującymi takie zadania oraz innymi jednostkami organizacyjnymi.

### **Rozdział 3. Organizacja i funkcjonowanie Punktu HNS**

3. Punkt Kontaktowy HNS Starosty Średzkiego organizowany jest w siedzibie Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej, zadania realizowane są przez Wydział Spraw Obywatelskich i Komunikacji.  
4. Osoby wchodzące w skład Punktu Kontaktowego HNS powinny posiadać przygotowane pisemne upoważnienie do reprezentowania Starosty Średzkiego, w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych w realizacji wsparcia.  
5. Obsada punktu kontaktowego HNS powinna posiadać dużą wiedzę o możliwościach organów samorządu terytorialnego, powiatowych służb, inspekcji i straży oraz przedsiębiorcach w zakresie udzielanego wsparcia na terenie powiatu średzkiego.

### **Rozdział 4. Zadania Punktu Kontaktowego HNS**

6. Tworzenie oraz aktualizacja bazy danych HNS z terenu powiatu średzkiego, która powinna określać możliwości udzielenia wsparcia wojskom sojusznicznym m. in. w zakresie:  
1)zakwaterowania;  
2)wyżywienia;  
3)pomocy medycznej;  
4)ochrony środowiska;  
5)usług remontowych, transportowych i pralniczych;  
6)sanitarnym;  
7)telekomunikacyjno – informatycznym;  
8)zaopatrzenia w materiały pędne i smary.  
7. Koordynowanie prac na obszarze powiatu średzkiego w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojusznicznym, w tym planowanie działań, utrzymywanie gotowości do ich uruchomienia, wskazywanie możliwości, udzielanie informacji.  
8. Współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Dolnośląskiego, powiatów sąsiednich, w jednostkach samorządu terytorialnego oraz utworzonych w innych jednostkach organizacyjnych na terenie powiatu średzkiego.  
9. Współdziałanie z Wojskowym Komendantem Uzuppełnień we Wrocławiu w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania wojsk sojusznicznych na terenie powiatu średzkiego.

10. Współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przemieszczających się przez teren powiatu średzkiego.
11. Przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia.
12. Aktualizacja dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS, w tym wymiana danych teled adresowych.
13. Informowanie lokalnej społeczności o pobycie wojsk własnych oraz sojusznicznych.

**Rozdział 5.  
Organizacja Punktu Kontaktowego HNS Starosty Średzkiego**

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

	Kierownik PK HNS	Zastępca Kierownika PK HNS	Członek PK HNS	Całodobowo punkt kontaktowy HNS
Nazwa stanowiska służbowego	Sekretarz Powiatu	Pełnomocnik ds ochrony informacji niejawnych	Pomoc administracyjna	Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego w Środzie Śląskiej
Imię i NAZWISKO	Mariusz Żałobniak	Norbert Sadowski	Jacek Polak	PCZK
Nr telefonu	71/396-89-16	71/396-89-00	71/396-89-22	71/396-89-22 661-273-622
Nr Fax	71 317-56-49	71 317-56-49	71 317-56-49	71 317-56-49
E-mail	<a href="mailto:starostwo@powiat-sredzki.pl">starostwo@powiat-sredzki.pl</a>	<a href="mailto:starostwo@powiat-sredzki.pl">starostwo@powiat-sredzki.pl</a>	<a href="mailto:starostwo@powiat-sredzki.pl">starostwo@powiat-sredzki.pl</a>	<a href="mailto:pczk@powiat-sredzki.pl">pczk@powiat-sredzki.pl</a>
Adres do korespondencji	Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2 55-300 Środa Śląska	Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2 55-300 Środa Śląska	Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2 55-300 Środa Śląska	Starostwo Powiatowe w Środzie Śląskiej ul. Wrocławska 2 55-300 Środa Śląska
- Nr poświadczenia bezpieczeństwa - klauzula - wydane przez (nazwa organu) - data ważności	nr 4/2006 POUFNE Starosta Średzki 10.10.2016 r.	nr 1P/2005 ZASTRZEŻONE Starosta Średzki 23.06.2015	nr 332/08 POUFNE Komenda Wojewódzka PSP	

**Rozdział 6.  
Lokalizacja punktu kontaktowego HNS:**

- 1) w okresie przygotowania punktu kontaktowego do realizacji zadań: w miejscu pracy osób wskazanych wyżej,
- 2) w okresie uruchamiania zadań: Biuro Wydziału Spraw Obywatelskich i Komunikacji Starostwa Powiatowego w Środzie Śląskiej pokój nr 56

  
**STAROSTA**  
 Sebastian Burdzy