

**ZARZĄDZENIE NR 27/2024  
BURMISTRZA PIĄTKU  
z dnia 16 kwietnia 2024 r.**

**w sprawie organizacji i funkcjonowania Punktu Kontaktowego Host Nation Support (HNS)**

Na podstawie art. 30 ust. 1 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, ze zm.), art. 7 i 9 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248), art. 23b i 23e ustawy z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez to terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznicznym i organizacjom międzynarodowym (Dz. U. z 2023 r. poz. 807) w związku z § 1 pkt 7 Zarządzenia Nr. 54/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 8 marca 2024 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) i powołania pełnomocnika Wojewody Łódzkiego ds. wsparcia wojsk sojusznicznych przez państwo – gospodarza zarządza się, co następuje:

**§ 1.** W celu właściwej realizacji zadań, wynikających z obowiązku państwa-gospodarza oraz w celu przygotowania Urzędu Miejskiego w Piątku do wykonywania zadań związanych z pobytami i przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych na terenie Gminy Piątek, tworzy się Punkt Kontaktowy Host Nation Support Burmistrza Piątku, wchodzący w skład systemu HNS województwa łódzkiego, zwany dalej Punktem Kontaktowym HNS Burmistrza Piątku, w skład którego wchodzi:

- 1) Kierownik Punktu Kontaktowego HNS – Główny Specjalista ds. Obronnych, Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, OC i P.Poż Urzędu Miejskiego w Piątku;
- 2) Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS – Główny Specjalista ds. Ochrony Środowiska i Rolnictwa Urzędu Miejskiego w Piątku.

**§ 2.** Bieżąca realizacja zadań Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Piątku prowadzona jest poprzez stanowisko pracy ds. Obronnych, Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, OC i P.Poż Urzędu Miejskiego w Piątku;

**§ 3.** Upoważnia się Głównego Specjalistę ds. Obronnych, Wojskowych, Zarządzania Kryzysowego, OC i P.Poż Urzędu Miejskiego w Piątku; – Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Piątku do:

- 1) reprezentowania Burmistrza Piątku w sprawach dotyczących HNS na forum gminnym;
- 2) przedstawiania Burmistrzowi Piątku propozycji rozwiązań dotyczących realizacji zadań w zakresie HNS przez Urząd Miejski w Piątku;

- 3) planowania, organizowania i monitorowania realizacji zadań w zakresie HNS w Urzędzie Miejskim w Piątku;
- 4) koordynowania współpracy między Urzędem Miejskim w Piątku a Łódzkim Urzędem Wojewódzkim w Łodzi i Starostwem Powiatowym w Łęczycy w celu racjonalnego wykorzystywania zasobów obronnych na potrzeby realizacji HNS;
- 5) koordynowania w Urzędzie Miejskim w Piątku gromadzenia, przetwarzania, aktualizowania i wymiany informacji na potrzeby Centralnej Bazy Danych HNS.

**§ 4. Organizacja i funkcjonowanie Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Piątku wchodzącego w skład systemu HNS województwa łódzkiego:**

- 1) Punkt Kontaktowy HNS organizuje się w siedzibie Urzędu Miejskiego w Piątku;
- 2) osoby wchodzące w skład Punktu Kontaktowego HNS posiadają przygotowane pisemne upoważnienie do reprezentowania Burmistrza Piątku, w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych w realizacji wsparcia (wzór upoważnienia stanowi **załącznik nr 1** do zarządzenia);
- 3) osoby wchodzące w skład Punktu Kontaktowego HNS korzystają z własnych baz danych lub tworzą je na potrzeby realizacji zadań HNS w ramach udzielanego wsparcia wojskom sojuszniczym.

**§ 5. Zadania Punktu Kontaktowego HNS:**

- 1) aktualizacja dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS, w tym posiadanie aktualnych danych teleadresowych niezbędnych do realizacji zadań na administrowanym terenie;
- 2) tworzenie i aktualizacja Centralnej Bazy Danych HNS, która określa rzeczywiste możliwości udzielenia wsparcia wojskom sojuszniczym;
- 3) koordynowanie prac w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojuszniczym, w tym: planowanie działań, utrzymanie gotowości, udzielanie informacji;
- 4) współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie Punktów Kontaktowych HNS organu nadrzędnego oraz sąsiednich organów szczebla równorzędnego;
- 5) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojuszniczych przebywających lub przemieszczających się przez teren Gminy Piątek;
- 6) przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia;
- 7) przyjmowanie informacji o uruchomieniu zadań operacyjnych w zakresie HNS i ich realizacja na administrowanym terenie;
- 8) pomoc w dokumentowaniu i oszacowaniu strat i szkód wyrządzonych przez przebywające lub przemieszczające się wojska sojusznicze na administrowanym terenie.

§ 6. 1. Koordynacja realizacji zadań Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Piątku prowadzona będzie przez Punkt Kontaktowy HNS Starosty Łęczyckiego, w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojuszniczych wymagających wsparcia.

2. Punkt Kontaktowy HNS Burmistrza Piątku, przesyła corocznie do dnia 30 kwietnia, do Punktu Kontaktowego HNS Starosty Łęczyckiego wykaz osób upoważnionych do pracy w ramach Punktu Kontaktowego HNS (wzór wykazu stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia).

3. Szkolenia z zagadnień dotyczących HNS zaleca się prowadzić w ramach organizowanych szkoleń, ćwiczeń obronnych, gier decyzyjnych lub treningów.

§ 7. Wykonanie Zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.



**BURMISTRZ**  
*mgr Krzysztof Lisiecki*

Piątek dnia.....r.

.....  
(oznaczenie organu, jednostki organizacyjnej)

.....  
(znak sprawy)

## UPOWAŻNIENIE Nr .....

Na podstawie Zarządzenie Nr 27/2024 Burmistrza Piątku z dnia 16 kwietnia 2024 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Punktu Kontaktowego Host Nation Support (HNS) w celu realizacji zadań, o których mowa w Zarządzeniu Nr 54/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 8 marca 2024 r. w sprawie organizacji i funkcjonowania Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) i powołania pełnomocnika Wojewody Łódzkiego ds. wsparcia wojsk sojuszniczych przez państwo-gospodarza.

### upoważniam

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

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

- reprezentowania **Burmistrza Piątku** w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojuszniczych, przebywających na terytorium **Gminy Piątek** oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych Gminy Piątek, niezbędnymi do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych;
- koordynowania wszelkich czynności organizacyjnych na terenie **Gminy Piątek** w zakresie pomocy udzielanej przez państwo – gospodarza siłom i organizacjom sojuszniczym rozmieszczonym, wykonującym zadania lub przemieszczającym się przez terytorium **Gminy Piątek**.

Niniejsze upoważnienie jest ważne łącznie z dokumentem tożsamości i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....  
(imię, nazwisko, stanowisko i podpis organu)

.....  
(oznaczenie organu, jednostki organizacyjnej)

Piątek dnia.....r.

(znak sprawy)

**Wykaz  
osób uprawnionych do pracy w ramach Punktu Kontaktowego HNS**

	<b>Kierownik PK HNS</b>	<b>Z-ca kierownika PK HNS</b>	<b>Członek PK HNS</b>	<b>Inne osoby funkcyjne</b>
Nazwa stanowiska służbowego				
Imię i nazwisko				
Nr telefonu				
Nr faksu				
Nr telefonu komórkowego				
Adres poczty e-mail				
Adres do korespondencji				
Nr i data udzielenia upoważnienia				
Nr i data ważności poświadczenia bezpieczeństwa				

