

ZARZĄDZENIE NR 15/2023
STAROSTY TUCHOLSKIEGO

z dnia 20 marca 2023 r.

w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation Suport (HNS)

Na podstawie art. 8 ustawy o obronie ojczyzny (Dz.U. z 2022 r. poz. 2305), § 2 pkt 3, § 3 ust. 1 pkt. 3, § 4 ust. 1 pkt. 4 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 21 kwietnia 2022 r. w sprawie sposobu wykonywania zadań w ramach obrony (Dz.U. z 2022 r. poz. 875), art. 23 e pkt. 5 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 2018 r. poz. 2110 oraz z 2022 r. poz. 665) oraz Zarządzenia Nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 r. w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation Suport (HNS).

zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu przygotowania na obszarze Powiatu Tucholskiego warunków do realizacji zadań obronnych związanych z pobytem, realizacją zadań oraz przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych oraz wsparcia i realizacji Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Kujawsko-Pomorskiego jako głównego punktu kontaktowego administracji publicznej w Województwie Kujawsko-Pomorskim powołuje się Punkt Kontaktowy (ang. Host Nation Support) zwanym dalej „Punktem Kontaktowym HNS Starosty Tucholskiego”.

§ 2.

1. Punkt Kontaktowy HNS Starosty Tucholskiego wykonuje zadania w następującym składzie:
 - 1) **Kierownik Punktu Kontaktowego HNS** – Kierownik Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Tucholi.
 - 2) **Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS** – Inspektor ds. obronnych Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Tucholi.
 - 3) **Członkowie:** Specjaliści powiatowych jednostek organizacyjnych wskazani w miarę potrzeb według decyzji Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Starosty Tucholskiego.
2. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS Starosty Tucholskiego przy realizacji zadań współdziała bezpośrednio z Kierownikiem Punktu Kontaktowego HNS Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.

3. Osoby o których mowa w ust. 1 muszą posiadać pisemne upoważnienie do reprezentowania Starosty Tucholskiego w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych, dotyczących realizacji wsparcia. Wzór upoważnienia stanowi Załącznik Nr 1 do Zarządzenia.
4. Miejscem Pracy PK HNS Starosty Tucholskiego jest Powiatowe Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Tucholi.
5. Dla zapewnienia działania PK HNS wykorzystuje się wyposażenie Powiatowego Centrum Zarządzania Kryzysowego Starostwa Powiatowego w Tucholi.

§ 3.

Upoważnia się Kierownika Punktu Kontaktowego HNS Starosty Tucholskiego do koordynowania wszelkich czynności organizacyjnych w zakresie przygotowania pobytu wojsk obcych na terenie powiatu.

§ 4.

Zadania z zakresu HNS w gminach Powiatu Tucholskiego organizowane są przez wójtów, burmistrza w czasie przygotowywania, organizacji i realizacji rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie. Koordynacja zadań na szczeblu gminnym prowadzona będzie przez PK HNS Starosty Tucholskiego.

§ 5.

Traci moc Zarządzenie NR 2/2019 Starosty Tucholskiego z dnia 14 sierpnia 2019 r. w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation Suport (HNS)

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

z up. Starosty

Zenon Poturalski
Wicestarosta Tucholski

Wzór udzielonego upoważnienia.

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

....., dnia r.

.....
(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 Zarządzeniu Nr ... /2023 Starosty Tucholskiego 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

Panią /Pana
(imię, nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr

do koordynowania realizacji zadań przez
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych wykonujących zadania lub przemieszczających się 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 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)

z up. Starosty

Zenon Poturalski
Wicestarosta Tucholski