

Zarządzenie Nr WO/159/18
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 29 października 2018 roku

**w sprawie utworzenia punktu kontaktowego Host Nation Suport (HNS) w Urzędzie
Miasta Świdwin**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1459), § 3 ust. 1 pkt 2c i § 4 ust. 1 pkt 2c Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 r., Nr 16, poz. 152) oraz uwzględniając ustalenia wytycznych Dyrektora Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w sprawie utrzymania systemu HNS w województwie zachodniopomorskim, stanowiących załącznik do Zarządzenia Wojewody Zachodniopomorskiego Nr 81/2009 z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie funkcjonowania w województwie zachodniopomorskim systemu realizacji zadań wynikających z obowiązku państwa – gospodarza, w celu przygotowania Urzędu Miasta Świdwin do wykonywania zadań związanych z pobytom wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie zarządza się, co następuje:

§ 1. W celu przygotowania Miasta Świdwin do realizacji zadań obronnych związanych z pobytom i przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych na obszarze miasta, tworzy się Punkt Kontaktowy Host Nation Suport, zwany dalej „Punktem Kontaktowym HNS Burmistrza Miasta Świdwin”, w składzie:

1. Kierownik Punktu Kontaktowego – Sekretarz Miasta.
2. Członkowie:
 - 1) Kierownik Wydziału Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego,
 - 2) Inspektor ds. obronności, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego.

§ 2. Bieżąca realizacja zadań Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Miasta Świdwin prowadzona jest przez Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego (stanowisko ds. obronnych, obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego).

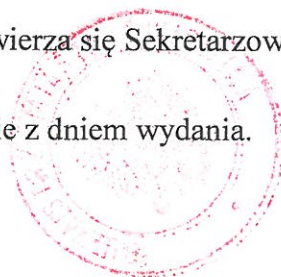
§ 3. Punkt Kontaktowy HNS w Urzędzie Miasta Świdwin organizowany będzie przez Sekretarza Miasta w miarę potrzeb, w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych wymagających wsparcia.

§ 4. Ustala się Instrukcję Punktu Kontaktowego stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5. Upoważnia się Kierownika Punktu Kontaktowego HNS do koordynowania w moim imieniu wszelkich czynności organizacyjnych w zakresie przygotowania i pobytu wojsk obcych na obszarze Miasta Świdwin.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Świdwin oraz obsadzie punktu kontaktowego HNS.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.



BURMISTRZ MIASTA
mgr Jan Owsiak

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

ZATWIERDZAM
BURMISTRZ MIASTA

mgr Jan Owsiak
/Burmistrz Miasta Świdwin/

Dnia r.

WSO:ZK.5568.2.2018

*Załącznik do Zarządzenia nr WO/159/18
Burmistrza Miasta Świdwin
z dnia 29 października 2018 roku
w sprawie utworzenia punktu
kontaktowego Host Nation Support (HNS)
w Urzędzie Miasta Świdwin*



Instrukcja Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Miasta Świdwin

Opracował:

insp. ds. obronnych, OC i ZK

Andrzej Bulcewicz

ŚWIDWIN

2018 rok

SPIS TREŚCI

Rozdział 1. Zasady ogólne.

Rozdział 2. Rola samorządu w systemie wsparcia HNS.

Rozdział 3. Zasady działania i współpracy jednostek organizacyjnych w planowaniu i organizacji HNS.

Rozdział 4. Zadania i wymagania stawiane punktom kontaktowym HNS.

Załączniki:

- 1) wzór – Upoważnienie do reprezentowania organu w kontaktach z Siłami Zbrojnymi.
- 2) wzór – Wykaz osób obsługujących bazę danych HNS.
- 3) wzór – Zestawienie obszarów (danych) informacyjnych dla potrzeb realizacji zadań państwa gospodarza (HNS).

Rozdział 1.

Zasady ogólne.

1. 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 sojuszniczym siłom zbrojnym i organizacjom NATO, które są rozmieszczone, wykonują zadania lub przegrupowują się przez terytorium państwa – gospodarza.
2. Celem wsparcia przez państwo – gospodarza jest zapewnienie wzmocnienia wysiłku w dążeniu dowódcy wojsk sojuszniczych, prowadzącego operacje lub ćwiczenia na obszarze kraju przyjmującego, do osiągnięcia odpowiedniego poziomu sprawności i efektywności ekonomicznej operacji. Zadanie to realizowane jest poprzez udostępnienie dowódcy NATO zasobów narodowych, wynikających z przyjętych zobowiązań.
3. Istotą realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa – gospodarza jest zorganizowanie odpowiedniego i we właściwym czasie wsparcia w ramach HNS, zapewniającego wielonarodowym, sojuszniczym siłom zbrojnym warunki do przemieszczania się i podtrzymywania zdolności bojowej. Tak rozumiane wsparcie uzależnione jest od właściwego współdziałania i koordynacji pomiędzy dowódcą NATO, państwami wysyłającymi i państwem – gospodarzem oraz od podpisania niezbędnych porozumień w tym zakresie.
4. Obszary wsparcia obejmują w szczególności:
 - a) działalność prewencyjną zapewniającą siłom sojuszniczym bezpieczeństwo oraz ochronę przed działalnością dywersyjno – sabotażową i penetracją,
 - b) udostępnianie rejonów i infrastruktury dla potrzeb ześrodkowania i zakwaterowania wojsk oraz składów do magazynowania ich uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zapasów środków bojowych, materiałowych, technicznych i wyposażenia,
 - c) zapewnienie możliwości wykorzystania wydzielonej sieci transportowej do przyjęcia sił i środków, udzielenie pomocy w zakresie organizacji przemieszczania z punktów przyjęcia do rejonów wykonywania zadań, umożliwienie zaopatrywania uzupełniającego,
 - d) zabezpieczenie przybyłych wojsk w sprzęt, środki materiałowe i usługi w zakresie zakwaterowania, stworzenia odpowiednich warunków socjalno – bytowych, sanitarno – higienicznych, kulturalnych i rekreacyjnych oraz wyposażenie miejsc działania (pracy),
 - e) udzielenie ograniczonej pomocy w pracach konserwacyjno – remontowych sprzętu, dostępności do artykułów żywnościowych, wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz gazu,
 - f) dostarczanie, przechowywanie, dystrybucję oraz uzupełnianie podstawowych materiałów pędnych i smarów,
 - g) zapewnienie pomocy medycznej, w tym ewakuację chorych i rannych,

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

- h) zatrudnianie pracowników cywilnych do zabezpieczenia funkcjonowania tworzonych baz, realizacji napraw, konserwacji i obsługi sprzętu oraz ochrony przeciwpożarowej,
 - i) udostępnianie systemów informacyjnych i łączności,
 - j) udostępnianie informacji o wymaganiach administracji rządowej i samorządowej, dotyczących obowiązującego w Polsce prawa, spraw porządkowych, ochrony środowiska,
 - k) gromadzenie oraz aktualizację informacji i danych o zasobach obronnych nie zarezerwowanych na mobilizacyjne i wojenne potrzeby naszych sił zbrojnych, a możliwych do wykorzystania w ramach udzielanego wsparcia,
 - l) obsługę prasową oraz pomoc prawną.
5. Zasadnicze dokumenty odniesienia:
- a) art. 117 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej,
 - b) Strategia Bezpieczeństwa Narodowego,
 - c) Strategia Obronności Rzeczypospolitej Polskiej,
 - d) umowa między Państwami – Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego dotycząca statusu ich sił zbrojnych sporządzona w Londynie dnia 19 czerwca 1951 r. (Dz. U. z 2000 r. Nr 21, poz. 257 i z 2008 r. Nr 170, poz.1052),
 - e) umowa między Państwami – Stronami Traktatu Północnoatlantyckiego a innymi państwami uczestniczącymi w Partnerstwie dla Pokoju, dotycząca statusu ich sił zbrojnych, oraz jej Protokół dodatkowy, sporządzone w Brukseli dnia 19 czerwca 1995 r. (Dz. U. z 1998 r. Nr 97, poz. 605),
 - f) ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania przez to terytorium (Dz. U. z 2014 r. poz. 1077 j.t.),
 - g) ustawa z dnia 21 listopada 1967 r. o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. 2018 poz. 1459),
 - h) ustawa z dnia 22 czerwca 1995 r. o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2015 r. poz.746 j.t.),
 - i) 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 (Dz. U. z 2005 r., Nr 160, poz. 1357),
 - j) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 r. w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce (Dz. U. 2015.256 j.t.),
 - k) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 r. w sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom oraz ich personelowi cywilnemu (Dz. U. z 2015 r., poz. 72 j.t.),

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

- l) rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz. U. z 2004 r., Nr 16 poz. 151 z późn. zm.),
 - m) ustawa z dnia 14 kwietnia 2000 roku o umowach międzynarodowych (Dz. U. z 2000 r., Nr 39, poz. 443 z późn. zm.),
6. Podstawowe zasady obowiązujące podczas udzielania wsparcia ujęte w dokumentach odniesienia:
- a) administracja publiczna państwa – gospodarza ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację zadań HNS,
 - b) działalność organów administracji publicznej związana jest z przygotowaniem pobytu wojsk sojusznicznych na terytorium naszego kraju, przy koordynacji Ministra Obrony Narodowej¹,
 - c) uzupełnianie i wsparcie Sił Sojuszu opiera się o prawo narodowe, z uwzględnieniem realnych możliwości danego państwa,
 - d) zawieranie umów w imieniu państwa – gospodarza, odbywa się po uprzedniej analizie wymagań dowódców NATO w zakresie HNS,
 - e) podczas pobytu na terytorium naszego kraju wojska sojuszniczne są obowiązane do przestrzegania prawa polskiego,
 - f) żołnierze wojsk sojusznicznych i ich personel cywilny w sprawach dyscyplinarnych podlegają przepisom dyscyplinarnym strony wysyłającej; w sprawach karnych o czyny popełnione na terytorium naszego kraju podlegają jurysdykcji sądów polskich,
 - g) nabywanie na terytorium naszego kraju towarów i usług odbywa się na tych samych zasadach i z zasady – przez te same organy, które dokonują zakupów na potrzeby Sił Zbrojnych RP,
 - h) organy porządkowe postępują w stosunku do żołnierzy wojsk sojusznicznych według zasad obowiązujących w stosunku do żołnierzy Sił Zbrojnych RP,
 - i) osoby fizyczne, osoby prawne lub niepaństwowe jednostki organizacyjne nie mające osobowości prawnej mogą dochodzić swoich roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych im przez wojska sojuszniczne lub personel cywilny kierując roszczenie do Ministra Obrony Narodowej,
 - j) żołnierze wojsk sojusznicznych i ich personel cywilny korzystają ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez zakłady opieki zdrowotnej za odpłatnością,
 - k) pojazdy wojsk obcych są dopuszczone do ruchu na terytorium naszego kraju zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie polskimi przepisami,
 - l) pojazdy wojsk sojusznicznych kwalifikowane do grup pojazdów, od których wymagana jest na terenie naszego kraju opłata drogowa, mogą być z tej opłaty zwolnione przez Ministra Obrony Narodowej. Kierowcy tych pojazdów ponoszą wówczas opłatę za przejazd autostradami płatnymi,
 - m) przewozy wojsk sojusznicznych kolejną odbywają się na takich samych zasadach jak przewozy wojsk własnych,

¹ koordynacja polega na informowaniu organów władzy publicznej o przedsięwzięciach związanych z pobytem wojsk obcych oraz uzgadnianiu z nimi tych przedsięwzięć.

- n) kontraktowanie usług i dostaw realizowane jest poprzez:
- kontrakty planowane zawczasu (w sytuacjach słabego rozeznania w przyszłych działaniach oraz szacunkowe określenie potrzebnych świadczeń. Kontrahenci opłacani są za pomocą zaliczek, utrzymują określony stan gotowości do udzielenia przewidywanych dostaw i usług. Stosuje się opłaty podstawowe, stanowiące minimalne sumy rekompensujące nakłady poniesione przez dostawcę, gdyby nie doszło do realizacji kontraktu z przyczyn losowych oraz opłatę motywacyjną za dobre wykonanie dostawy lub usługi),
 - kontrakty doraźne (stosuje się je, gdy nie jest wcześniej znany zakres, wymagania i miejsce potrzebnych świadczeń).

Rozdział 2.

Rola samorządu w systemie wsparcia HNS.

1. Burmistrz Miasta Świdwin jako organ wykonawczy samorządu terytorialnego Miasta Świdwin realizator ustaleń Wojewody Zachodniopomorskiego w zakresie przygotowania i udzielenia wsparcia, współdziała bezpośrednio z Wojewodą Zachodniopomorskim.
2. W celu realizacji współdziałania, o którym mowa powyżej, Burmistrz Miasta Świdwin:
 - a) udostępnia będące w dyspozycji władz gminnych tereny i nieruchomości na czasowe rozmieszczenie Sił Sojuszniczych oraz magazynowanie uzbrojenia, urządzeń i środków materiałowych oraz innych obiektów przy ścisłym współdziałaniu z kierownikami tych jednostek organizacyjnych oraz osób fizycznych i prawnych będących właścicielami tych nieruchomości,
 - b) świadczy usługi w zakresie dostawy mediów (wody, ogrzewania, gazu, energii elektrycznej, itp.),
 - c) świadczy usługi w zakresie utrzymania czystości i właściwych warunków sanitarno – higienicznych (wywozu ścieków i śmieci),
 - d) zapewnia możliwość korzystania z niektórych urządzeń infrastruktury, np. cmentarzy,
 - e) wskazuje źródła zaopatrzenia oraz realizacji usług przez przedsiębiorców działających na obszarze gminy,
 - f) zapewnia cywilną siłę roboczą.

Rozdział 3.

Zasady działania i współpracy jednostek organizacyjnych w planowaniu i organizacji HNS.

1. Oczekiwania dotyczące planowania, utrzymania gotowości do udzielenia oraz faktycznej realizacji wsparcia wojsk sojusznicych skutkują koniecznością organizacyjnego przygotowania organów administracji publicznej funkcjonujących w mieście do ich spełnienia.
2. Burmistrz Miasta Świdwin wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi jest zobowiązany do wspierania wojsk sojusznicych na terenie Miasta, zarówno na etapie poprzedzającym przybycie wojsk, jaki i podczas ich rozwijania, działania i powrotu oraz rozliczania udzielonego wojskom wsparcia.
3. Wypełnienie obowiązków, o których mowa powyżej, realizuje się poprzez:
 - a) przygotowanie analizy możliwości realizacji zadań wskazanych przez przedstawicieli wojsk sojusznicych na etapie planowania pobytu i przemieszczania przez obszar gminy oraz rozliczenia okresu pobytu,
 - b) wcześniejsze, pisemne wyznaczenie osób upoważnionych do koordynowania wsparcia ze strony organów administracji publicznej, kierowników jednostek organizacyjnych i instytucji istotnych dla udzielania wsparcia,
 - c) tworzenie i udostępnianie bazy danych dla potrzeb HNS,
 - d) uruchomienie i funkcjonowanie punktu kontaktowego – w różnych możliwych sytuacjach, jakie mogą zaistnieć zarówno w czasie pokoju, jak i kryzysu czy wojny,
 - e) szkolenie pracowników biorących udział w wykonaniu zadań HNS na administrowanym terenie,
 - f) ścisłą koordynację wykonywania zadań na administrowanym obszarze w ramach elementów systemu kierowania, w tym obejmujących systemy wymiany informacji,
 - g) udzielenie niezbędnej pomocy jednostkom organizacyjnym zaangażowanym w faktyczną realizację wsparcia, w tym dokumentowaniu i rozliczaniu wykonywanych zadań.

Rozdział 4.

Zadania i wymagania stawiane punktom kontrolnym HNS.

1. Zadania punktu kontaktowego HNS:
 - a) udzielenie wsparcia jednostkom wojsk sojusznicych wykonujących zadania na obszarze Miasta Świdwin,

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

- b) współdziałanie z Wojewodą Zachodniopomorskim w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania określonych jednostek wojsk sojusznicznych na terenie Miasta Świdwin,
 - c) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających na terenie Miasta lub przemieszczających się przez ten teren, w tym udzielanie niezbędnych informacji o możliwościach jednostek organizacyjnych funkcjonujących na administrowanym terenie,
 - d) przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia,
 - e) organizowanie współdziałania z sąsiednimi jednostkami administracji samorządowej,
 - f) informowanie społeczności gminy o pobycie wojsk własnych i sojusznicznych,
 - g) uzgadnianie działania gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Zasadnicze wymagania stawiane punktom kontaktowym:
- a) punkt kontaktowy powinien być zorganizowany w siedzibie urzędu; uruchomienie punktu nastąpi na polecenie Burmistrza Miasta Świdwin w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych wymagających wsparcia,
 - b) obsada punktu kontaktowego powinna posiadać dużą wiedzę o administrowanym terenie, możliwościach organów i podmiotów na nim występujących,
 - c) tworzenie bazy danych HNS, która powinna określić możliwości udzielenia wsparcia wojskom sojusznicznym w zakresie: zakwaterowania, żywienia, pomocy medycznej, ochrony środowiska, usług remontowych, transportowych, pralniczych, sanitarnych, telekomunikacyjno – informatycznych oraz zaopatrzenia w materiały pędne i smary.
3. Szkolenia z zagadnień HNS należy ujmować w rocznych planach szkolenia obronnego i prowadzić w ramach organizowanych szkoleń oraz ćwiczeń obronnych.
4. W ramach szkoleń należy:
- a) doskonalić przygotowane i zapisane w planach, kartach realizacji zadań operacyjnych i innych dokumentach rozwiązania planistyczne związane z udzieleniem wsparcia,
 - b) opracować lub modyfikować procedury realizacji zadań, szczególnie wymagających udziału i współdziałania wielu jednostek organizacyjnych,
 - c) dokonać analizy możliwości wsparcia z uwzględnieniem posiadanych sił (ich potencjału) i środków,
 - d) przygotować podległe struktury do sprawnego uruchamiania i prowadzenia wsparcia.
5. Wymianę informacji i współdziałanie dla potrzeb HNS należy oprzeć na:
- a) przygotowanych do utworzenia, w oparciu o niniejsze wytyczne, punktach kontaktowych HNS,

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

- b) funkcjonujących strukturach kierowania i służbach dyżurnych systemu zarządzania kryzysowego,
- c) stałych dyżurach uruchamianych w określonych sytuacjach.

Załączniki:

- 1) wzór – Upoważnienie do reprezentowania organu w kontaktach z Siłami Zbrojnymi.
- 2) wzór – Wykaz osób obsługujących bazę danych HNS.
- 3) wzór – Zestawienie obszarów (danych) informacyjnych dla potrzeb realizacji zadań państwa gospodarza (HNS).

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

*Załącznik nr 1 do Instrukcji Punktu Kontaktowego HNS
Burmistrza Miasta Świdwin
wzór – Upoważnienie do reprezentowania organu w
kontaktach z Siłami Zbrojnymi.*

.....

....., dnia

(nazwa i adres jednostki organizacyjnej)

UPOWAŻNIENIE Nr

1. Na podstawie art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeksu postępowania administracyjnego (Dz.U. 2017 poz. 1257 tj.) , w celu realizacji zadań, o których mowa w zarządzeniu nr 81/2009 Wojewody Zachodniopomorskiego z dnia 27 lutego 2009 r. w sprawie funkcjonowania w województwie zachodniopomorskim systemu realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza *Host Nation Support* (HNS¹⁾) w czasie pokoju, sytuacji kryzysowych i wojny, wykonujących zadania lub przemieszczających się przez obszar województwa zachodniopomorskiego

u p o w a ż n i a m

Pana(nią)

.....
(imię, nazwisko)

legitymującego się dowodem osobistym nr

do reprezentowania

.....
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywającymi na terenie

.....
(wpisać obszar obowiązywania upoważnienia)

oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnymi do prawidłowego wywiązywania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych.

2. Niniejsze upoważnienie ważne jest łącznie z dowodem osobistym do odwołania i nie może być przenoszone na inne osoby.

.....
(podpis i pieczęć kierownika jednostki organizacyjnej)

¹⁾ ang. Host Nation Support - tłum. wsparcie przez państwo - gospodarza.

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

*Załącznik nr 2 do Instrukcji Punktu Kontaktowego HNS
Burmistrza Miasta Świdwin
wzór – Wykaz osób obsługujących bazę danych HNS.*

.....
pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej

WYKAZ

osób obsługujących bazę danych HNS

<i>Wyszczególnienie</i>	<i>W pierwszej kolejności</i>	<i>W drugiej kolejności</i>
Nazwa stanowiska służbowego		
Imię i nazwisko		
Nr telefonu		
Nr tel. dyżurnego		
Nr faxu		
e-mail		
Adres służbowy do korespondencji		
Nr i data udzielonego upoważnienia		
Nr poświadczenia bezpieczeństwa oraz data ważności		

.....
(data, pieczęć i podpis)

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

Załącznik nr 3 do Instrukcji Punktu Kontaktowego HNS

Burmistrza Miasta Świdwin

wzór – Zestawienie obszarów (danych) informacyjnych dla potrzeb realizacji zadań państwa - gospodarza (HNS) na obszarze MIASTA ŚWIDWIN.

**ZESTAWIENIE OBSZARÓW (DANYCH) INFORMACYJNYCH DLA POTRZEB
REALIZACJI ZADAŃ PAŃSTWA - GOSPODARZA (HNS) NA OBSZARZE
MIASTA ŚWIDWIN**

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	<u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	<u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail	<u>MOŻLIWOŚCI</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
I. PRODUCENCI /DYSTRYBUTORZY/ ARTYKUŁÓW ŻYWNOSCIOWYCH			
1. PRODUKTÓW MIĘSNYCH			
a) Rzeźnia Masarnia			
b) Zakład Masarniczy			
3. PRODUKTÓW DROBIARSKICH			
a)			
4. PRODUKTÓW PRZETWÓRSTWA RYBNEGO			
a)			

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

5. PIEKARNIE	
1	
6. WODY PITNEJ	
a)	
7. ZAKŁADY ZBOŻOWE, MŁYNY, ELEWATORY	
a)	
8. ZAKŁADY CHŁODNICZE	
9. HURTOWNIE ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH	
a)	
10. INNE PODMIOTY BRANŻY SPOŻYWCZEJ	

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e-mail	MOŻLIWOŚCI produkcyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
II. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / MATERIAŁÓW			
1. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY			
1) BAZY PALIWOWE			asortyment paliw i smarów, pojemność zbiorników
2) STACJE PALIWOWE			

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

a)			
2. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-BUDOWLANE			
1) ZAKŁADY PRODUKCYJNE			
a)			profil produkcji , rodzaj materiałów,
2) ZAKŁADY BUDOWLANE			
a)			
3) HURTOWNIE, SKŁADY			
a)			
4) TARTAKI			
a)			profil produkcji , rodzaj materiałów,
3. MATERIAŁY CHEMICZNE			
4. MATERIAŁY WYPOSAŻENIA WNEŹRZ			
a)			profil produkcji , rodzaj materiałów,

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e-mail	MOŻLIWOŚCI produkcyjne, rodzaj asortymentu, przechowalnicze, inne UWAGI
III. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY/ ŚRODKÓW ZAOPATRZENIA			
1. SAMOCHODOWE			

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

2. ELEKTRONICZNE		
a)		
3. MEDYCZNE		
APTEKI		
4. CHEMICZNE		
5. PAPIERNICZE		
6. INNE		

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e-mail	MOŻLIWOŚCI transportowe, remontowe, usługowe itp. UWAGI
IV. PRODUCENCI / WYKONAWCY/ USŁUG			
1. USŁUG MEDYCZNYCH			informacje o szpitalach (oddziały, ilość łóżek) większych przychodniach medycznych, stacjach sanitarno-epidemiologicznych, stacjach pogotowia ratunkowego (ilość i rodzaj karettek), stacjach krwiodawstwa,
a)			

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

<p>2. USŁUG REMONTOWYCH</p>	<p>informacje o zakładach naprawczych, możliwościach remontowych, typach remontowanego sprzętu samochodowego, ilość stanowisk remontowych</p>
<p>a)</p>	
<p>3. USŁUG TRANSPORTOWO-DŹWIGOWYCH</p>	<p>informacje o zakładach transportowych z uwzględnieniem wielkości taboru, typu i ilości sprzętu, możliwościach przeładunkowych i dźwigowych - rodzaj sprzętu, ilość, udźwig</p>
<p>4. USŁUG PRALNICZYCH</p>	<p>możliwości czyszczenia chemicznego, wodnego na dobę</p>
<p>5. USŁUG SANITARNYCH</p>	<p>informacje o zakładach dostarczających toalety przenośne, kontenery sanitarne, wywożące nieczystości (komunalne)</p>
<p>6. USŁUG KWATERUNKOWYCH</p>	<p>informacje o hotelach, ośrodkach wczasowych z podaniem ilości miejsc, pokoi, standardu hotelu</p>
<p>1) HOTELE</p>	<p>rodzaj hotelu, ilość i rodzaj pokoi, ilość miejsc ogółem</p>
<p>NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO</p>	<p><u>ADRES</u> gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy</p>
	<p><u>KONTAKT</u> telefon, fax, e-mail</p>
<p>2) OŚRODKI WZASOWE</p>	<p><u>MOŻLIWOŚCI</u> asortymentowe, transportowe, remontowe, usługowe itp. UWAGI</p>
<p align="center">IV. PRODUCENCI / WYKONAWCY/ USŁUG</p>	
	<p>możliwości zakwaterowania ogółem, ilość i rodzaj pokoi</p>

URZĄD MIASTA ŚWIDWIN

Wydział Spraw Obywatelskich i Zarządzania Kryzysowego

a)		możliwości zakwaterowania ogółem, ilość i rodzaj pokoi
3) INNE OBIEKTY KWATERUNKOWE		
7. USŁUGI ŻYWIENIOWE		
1) STOŁÓWKI		
a)		
b)		
2) BARY		
a)		
3) INNE OBIEKTY ZBIOROWEGO ŻYWIENIA		
V. ZAKŁADY POGRZEBOWE		
VI. TŁUMACZE JEZYKÓW OBCYCH I PSYCHOLODZY		

UWAGA: - zestawienia wykonują gminy i przesyłają je do starostw powiatowych. Po wykonaniu zbiorczego zestawienia każde starostwo powiatowe przesyła je do Wydziału Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego w Zachodniopomorskim Urzędzie Wojewódzkim;

- w zestawieniach uwzględnić (wskazać) te przedsiębiorstwa, hurtownie, dystrybutorów, usługodawców o istotnym znaczeniu gospodarczym oraz możliwościach usługowych, które mogą być przewidziane do udziału w realizacji zadań w ramach HNS.

