

ZARZĄDZENIE NR 32/2025 WÓJTA GMINY FABIANKI

z dnia 12 maja 2025 r.

w sprawie: powołania punktu kontaktowego Host Nation Support (HNS) na terenie Gminy Fabianki.

Na podstawie art.23e pkt 4 i 5 ustawy z dnia 23 września 1999 roku o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznicznym i organizacjom międzynarodowym /Dz.U. z 2023 r. poz. 807/ oraz art. 7 i art. 9 ustawy z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny /D.U. z 2024 r. poz. 248 ze zm./, w związku z Zarządzeniem Nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 roku w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) zarządza się, co następuje:

- § 1. W celu przygotowania na obszarze Gminy Fabianki warunków do realizacji zadań obronnych związanych z pobytem i realizacją zadań lub przemieszczaniem się wojsk sojusznicznych powołuje się Punkt Kontaktowy Host Nation Support zwany dalej „Punktem Kontaktowym HNS” Wójta Gminy Fabianki.
- § 2. Punkt Kontaktowy HNS uruchamia się w czasie przygotowania i realizacji przedsięwzięć wymagających wsparcia wojsk sojusznicznych.
- § 3. W skład Punktu Kontaktowego Wójta Gminy Fabianki wchodzi:
 - 1) Kierownik Punktu Kontaktowego HNS – Sekretarz Gminy Fabianki.
 - 2) Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS – Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Fabianki, określa go załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia.
- § 3.1. Miejscem pracy Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Fabianki jest Urząd Gminy Fabianki.
- § 3.2. W zależności od potrzeb, w skład punktu kontaktowego HNS mogą wchodzić również specjaliści z podległych jednostek organizacyjnych według decyzji Kierownika Punktu Kontaktowego.
- § 4. Wykonywanie zadań w ramach Punktu Kontaktowego HNS następuje na podstawie upoważnienia Wójta Gminy Fabianki do reprezentowania Wójta w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywających na terenie Gminy Fabianki.
- § 5. Upoważnia się Kierownika Punktu Kontaktowego HNS do koordynowania wszelkich czynności organizacyjnych w zakresie przygotowania i pobytu sojusznicznych wojsk obcych na administrowanym terenie, we współpracy z Punktem Kontaktowym Starosty Włocławskiego.

- § 6. Dokumentację Punktu Kontaktowego HNS opracowuje Referat Ogólny Urzędu Gminy, zgodnie z wytycznymi Wojewody Kujawsko-Pomorskiego.
- § 7. Dla zapewnienia operatywnego kierowania całokształtem zadań, wynikających z obowiązków państwa – gospodarza wprowadzam do użytku Wytyczne Wójta Gminy Fabianki w sprawie przygotowania i sposobu funkcjonowania Punktu Kontaktowego (HNS), stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.
- § 8. Wzór upoważnienia do reprezentowania Wójta Gminy Fabianki w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywających na terenie Gminy Fabianki stanowi załącznik nr 3 do niniejszego zarządzenia.
- § 9. Wykonanie zarządzenia powierza się Inspektorowi ds. obronnych i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Fabianki.
- § 10. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy Fabianki
Zbigniew Słomski

UZASADNIENIE

Zapewnienie udzielenia wsparcia realizowanego w ramach obowiązków państwa - gospodarza zostało włączone do zadań obronnych Rzeczypospolitej Polskiej i w konsekwencji dotyczą całego systemu obronnego Państwa, wszystkich struktur, a także poszczególnych szczebli władzy i administracji publicznej oraz przedsiębiorców. Nowelizacja zarządzenia w sprawie utworzenia punktu kontaktowego HNS wynika z Zarządzenia Nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 r. w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation Support (HNS) oraz ma na celu właściwe przygotowanie Gminy Fabianki do realizacji zadań obronnych związanych z pobytem i przemieszczeniem się wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie.

Załącznik nr 1 do Zarządzenia
Nr 32/2025 Wójta
Gminy Fabianki z dnia 12 maja 2025 r.

Skład punktu kontaktowego HNS Wójta Gminy Fabianki

1. Kierownik Punktu Kontaktowego HNS – Sekretarz Gminy Fabianki.
2. Zastępca Kierownika Punktu Kontaktowego HNS – Inspektor ds. obronnych i zarządzania kryzysowego Urzędu Gminy Fabianki.

**WYTYCZNE WÓJTA GMINY FABIANKI
w sprawie przygotowania i sposobu funkcjonowania Punktu Kontaktowego
Host Nation Support (HNS)**

Rozdział I

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 sojusznicznym siłom zbrojnym i organizacjom, które są rozmieszczane, wykonują zadanie lub przemieszczają się przez terytorium państwa – gospodarza. Podstawą do udzielania takiej pomocy stanowią porozumienia zawarte pomiędzy stosownymi władzami państwa- gospodarz i państw wysyłających oraz /lub NATO.
- § 2. Tworzenie warunków do realizacji zadań wsparcia przez państwo-gospodarza wynika z artykułu 3 Traktatu Północnoatlantyckiego, który zobowiązuje kraj członkowski do utrzymywania i rozwijania indywidualnej zdolności w celu przyjęcia zbiorowej pomocy dla odparcia zbrojnej napaści. Rzeczypospolita Polska jako członek Sojuszu Północnoatlantyckiego przyjęła na siebie między innymi zobowiązania dotyczące przeniesienia obowiązujących przepisów w sojuszu zasad współpracy w zakresie wspierania wojsk sojusznicznych przebywających na terytorium państwa goszczącego. Jedną z form praktycznego wypełnienia tego zobowiązania jest przygotowanie, a w sytuacjach tego wymagających uruchomienie systemu HNS. Aby sprawnie funkcjonował ten system niezbędnym jest zagwarantowanie udziału w nim sił zbrojnych państwa- gospodarza, organów administracji publicznej i niektórych innych podmiotów i instytucji.
- § 3. Wsparcie udzielane siłom sojusznicznym przez Polskę w ramach HNS, będzie stanowić **uzupełnienie** potencjału wydzielonego przez państwo wysyłające swe siły na terytorium Polski a wielkość tego uzupełnienia będzie uzależniona od bieżących możliwości państwa i uzgodnionego zakresu. Zakres wsparcia udzielanego w ramach HNS jest zawsze przedmiotem negocjacji, których wynikiem są stosowne porozumienia. Zakres zadań i zobowiązań przyjętych do realizacji przez państwo-gospodarza na rzecz sił zbrojnych państw wysyłających i dowództw NATO jest określany w porozumieniach i dotyczy on między innymi:
- 1) działalności prewencyjnej zapewniającej siłom sojusznicznym bezpieczeństwo oraz ochronę przed wrogią działalnością wywiadowczą i dywersyjno-sabotażową;
 - 2) udostępnianie rejonów i infrastruktury dla potrzeb ześrodkowania, zakwaterowania wojsk oraz składów do magazynowania ich sprzętu wojskowego, zapasów środków bojowych materiałowych, technicznych i wyposażenia;
 - 3) 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;

- 4) 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);
- 5) udzielenie ograniczonej pomocy w pracach konserwacyjno-remontowych sprzętu, dostępności do artykułów żywnościowych, wody, energii elektrycznej i ciepłej oraz gazu;
- 6) dostarczanie, przechowywanie, dystrybucję oraz uzupełnianie podstawowych materiałów pędnych i smarów;
- 7) zapewnienie pomocy medycznej, w tym ewakuację chorych i rannych;
- 8) zapewnienie ochrony przeciwpożarowej;
- 9) zatrudnianie pracowników cywilnych do zabezpieczenia funkcjonowania tworzonych baz realizacji napraw, konserwacji i obsługi sprzętu;
- 10) udostępnienie systemów informacyjnych i łączności;
- 11) udostępnianie informacji o wymaganiach administracji samorządowej, dotyczących obowiązującego w Polsce prawa, spraw porządkowych, ochrony środowisk
- 12) 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;

§ 4. Podstawowe zasady obowiązujące podczas udzielania wsparcia przez państwo- - gospodarza:

- 1) administracja publiczna państwa-gospodarza ponosi odpowiedzialność za przygotowanie i realizację zadań HNS;
- 2) uzupełnianie i wsparcie Sił Sojuszu opiera się o prawo narodowe z uwzględnieniem realnych możliwości danego państwa;
- 3) respektowanie uprawnień dowódców NATO do określania wymagań w zakresie HNS i zawierania umów w imieniu państwa wydzielającego wojska w skład kontyngentu;
- 4) podczas pobytu na terytorium naszego kraju wojska obce są obowiązane do przestrzegania prawa polskiego;
- 5) żołnierze wojsk obcych 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;
- 6) 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;
- 7) organy porządkowe postępują w stosunku do żołnierzy wojsk obcych według zasad obowiązujących w stosunku do żołnierzy SZ RP;
- 8) osoby fizyczne, osoby prawne lub niepaństwowe jednostki organizacyjne niemające osobowości prawnej mogą dochodzić swoich roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych im przez wojska obce lub personel cywilny kierując roszczenie do Ministra Obrony Narodowej RP;
- 9) żołnierze wojsk obcych i ich personel cywilny korzystają ze świadczeń zdrowotnych udzielanych przez zakłady opieki zdrowotnej za odpłatnością;
- 10) pojazdy wojsk obcych są dopuszczone do ruchu na terytorium naszego kraju zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie polskimi przepisami;
- 11) pojazdy wojsk obcych 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);
- 12) kontraktowanie usług i dostaw realizowane jest poprzez:
 - a) kontrakty planowane zawczasu (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),

- b) kontrakty doraźne (stosuje się je, gdy nie jest wcześniej znany zakres, wymagania i miejsce potrzebnych świadczeń).

Rozdział 2

Rola Wójta Gminy Fabianki w systemie wsparcia HNS

§ 5. Wójt Gminy Fabianki wspiera wojska sojusznicze na obszarze gminy, zarówno na etapie poprzedzającym przybycie wojsk jak również podczas ich rozwijania, działania i powrotu oraz rozliczania udzielonego wojskom wsparcia.

§ 6. Wypełnienie obowiązków, o którym mowa w § 5, realizuje się poprzez:

- 1) analizę możliwości realizacji zadań wskazanych przez przedstawicieli wojsk sojusznicznych na etapie planowania pobytu lub przemieszczania przez obszar gminy;
- 2) wcześniejsze wyznaczenie osób upoważnionych do koordynowania wsparcia;
- 3) aktualizowanie zbiorów informacji ujętych w bazie danych HNS o której mowa w § 8 pkt 8 lit. c w zakresie możliwości udzielania wsparcia w poszczególnych obszarach;
- 4) ścisłą koordynację wykonywania zadań na administrowanym terenie;
- 5) dokumentowanie i rozliczanie wykonanych zadań faktycznej realizacji wsparcia;
- 6) dokumentowanie i rozliczanie wyrządzonych przez wojska obce szkód w mieniu.

§ 7. W celu przygotowania stanu osobowego do realizacji zadań HNS należy ujmować w rocznych planach szkolenia obronnego szkolenia z zagadnień HNS, które należy prowadzić w ramach organizowanych szkoleń oraz ćwiczeń obronnych.

ROZDZIAŁ 3

§ 8. Cele, zasady i poziomy działania Punktów Kontaktowych HNS:

- 1) Punkt Kontaktowy HNS jest podstawowym elementem struktury systemu wsparcia przez państwo-gospodarza zapewniającym sprawną koordynację przedsięwzięć wynikających z obowiązków państwa-gospodarza;
- 2) zadaniem PK HNS jest koordynacja udzielanego wsparcia jednostkom wojsk sojusznicznych wykonujących zadania na administrowanym terenie;
- 3) Gminny Punkt Kontaktowy HNS w ramach realizacji przygotowań obronnych organizuje Wójt Gminy Fabianki, który koordynuje realizację zadań HNS na terenie Gminy Fabianki. W czasie przygotowywania i realizacji rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicznych wymagających wsparcia przez państwa-gospodarza, odpowiada burmistrz lub upoważnione przez niego osoby;
- 4) uruchomienie PK HNS następuje na podstawie decyzji organu odpowiedzialnego za jego organizację lub na polecenie Wojewody, w przypadku konieczności koordynacji działań na obszarze całego Województwa Kujawsko-Pomorskiego lub współpracy z województwami ościennymi;
- 5) PK HNS będzie zorganizowany w siedzibie Urzędu Gminy w ;
- 6) organizacja pracy PK HNS powinna zapewniać stałe monitorowanie realizacji zadań udzielania wsparcia oraz reagowania na możliwe zakłócenia. Bieżące zadania realizowane

- 7) są w stałych godzinach pracy, natomiast w ramach ćwiczeń w określonym czasie realizacji ćwiczenia. Ponadto w przypadkach wymagających interwencji po godzinach pracy, kontakt następuje bezpośrednio na numery telefonów obsady PK HNS;
- 8) kierownik PK HNS oraz osoby wyznaczone do składu osobowego Punktu Kontaktowego HNS muszą posiadać przygotowane pisemne upoważnienie do koordynowania w imieniu kierownika urzędu przedsięwzięć z zakresu HNS, w tym nawiązywania bezpośrednich kontaktów z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznich;
- 9) w celu właściwej koordynacji realizowanych zadań kierownik PK HNS posiada zbiór dokumentów, który powinien zawierać w szczególności:
 - a) skład osobowy i zestawienie danych teleadresowych obsady PK HNS, którego wzór określa **załącznik nr 1** do Wytocznych,
 - b) instrukcja Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Fabianki określa **załącznik nr 2** do Wytocznych,
 - c) bazę danych sił i środków możliwych do wykorzystania na potrzeby HNS, której zakres określa **załącznik nr 3** do Wytocznych,
 - d) wykaz zasadniczych aktów normatywnych regulujących realizację zadań HNS zgodnie z **załącznikiem nr 4** do Wytocznych,
 - e) inne dokumenty według uznania Kierownika PK HNS;
- 10) aktualizacja danych w bazie zasobów sił i środków możliwych do wykorzystania na potrzeby HNS realizowana jest dwa razy do roku:
do 10 kwietnia oraz do 10 września roku kalendarzowego Wójt przekazuje dane zaktualizowane do Powiatowego Punktu Kontaktowego HNS Starosty Włocławskiego.

§ 9. Zadania Punktu Kontaktowego HNS:

- 1) gromadzenie i aktualizacja danych w zakresie zasobów infrastruktury logistycznej znajdujących się na administrowanym terenie możliwych do wykorzystania na potrzeby HNS;
- 2) przyjmowanie oraz bilansowanie potrzeb i możliwości realizacji zadań wynikających z funkcji państwa-gospodarza;
- 3) współdziałanie z właściwymi terytorialnie organami administracji państwowej, samorządowej i wojskowej w zakresie planowania ich udziału w realizacji zadań wynikających z funkcji państwa-gospodarza;
- 4) koordynowanie i monitorowanie stanu udzielanego wsparcia w czasie realizacji zadań przez wojska sojusznice na administrowanym terenie;
- 5) zapewnienie ciągłego procesu realizacji zadań państwa-gospodarza na administrowanym terenie;
- 6) opracowanie dokumentacji rozliczeniowej z wykonanych zadań wsparcia wojsk sojusznich i przekazanie jej nadrzędnemu PK HNS;
- 7) opracowanie dokumentacji rozliczeniowej z wyrządzonych przez wojska obce szkód w mieniu i przekazanie jej nadrzędnemu PK HNS.

§ 10. Na potrzeby systemu Punktu Kontaktowego HNS, zadania w ramach współdziałania realizują odpowiednio:

- 1) całodobowe dyżury uruchamiane w sytuacjach kryzysowych Wójta;
- 2) całodobowe punkty kontaktowe dla Stałego Dyżuru Wójta lub Służby Dyżurne Stałego Dyżuru Wójta uruchamiane w określonych sytuacjach.

Etapy realizacji zadań

§ 11. Wymienione wcześniej zadania Punkt Kontaktowy HNS dotyczące zapewnienia wsparcia przez państwo-gospodarza są realizowane zasadniczo w trzech etapach:

- 1) etap przygotowania systemu HNS województwa, powiatu, gminy do przyjęcia sojusznicznych sił wzmocnienia realizowany jest w sposób ciągły i kończy się w momencie włączenia PK HNS w proces planowania HNS konkretnej operacji (ćwiczenia);
- 2) etap planowania HNS rozpoczyna się z chwilą otrzymania przez PK HNS dokumentów planistycznych w zakresie HNS bądź zadań wynikających z ustaleń w zakresie HNS w konkretnej operacji (ćwiczeniu). Etap ten kończy się z chwilą przybycia wojsk sojusznicznych na administrowany teren;
- 3) etap realizacji wsparcia trwa od przybycia wojsk sojusznicznych do czasu opuszczenia przez nie administrowanego terenu. Etap ten kończy się z chwilą rozliczenia udzielonego wsparcia i likwidacji powstałych szkód w mieniu.

§ 12. Czynności realizowane podczas etapu przygotowania systemu HNS obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie podstawowych dokumentów planistycznych i organizacyjnych niezbędnych do szybkiego i sprawnego uruchomienia HNS;
- 2) utworzenie (zabezpieczenie warunków do utworzenia) Punktu Kontaktowego HNS;
- 3) szkolenie obsady osobowej PK HNS z zagadnień dotyczących praktycznych form realizacji poszczególnych przedsięwzięć HNS;
- 4) określenie i uzgodnienie zasad przekazywania informacji z uwzględnieniem funkcjonujących lub planowanych do uruchomienia w różnych stanach gotowości obronnej państwa elementów systemu kierowania;
- 5) udzielanie organom administracji wojskowej niezbędnych informacji o możliwościach realizacji wsparcia przez jednostki organizacyjne funkcjonujące na administrowanym terenie.

§ 13. Czynności realizowane podczas etapu planowania HNS:

- 1) proces planowania i przygotowania HNS to realizacja szeregu zamierzeń planistycznych i organizacyjnych przebiegający w 5 etapach:
 - a) przesłanie przez państwo wysyłające wniosku o zapewnienie HNS i opracowanie porozumienia ogólnego,
 - b) opracowanie koncepcji wymagań,
 - c) opracowanie zestawienia potrzeb,
 - d) opracowanie porozumienia technicznego,
 - e) opracowanie wspólnych porozumień wdrożeniowych,
- 2) PK HNS Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, we współdziałaniu z PK HNS WSzW oraz innymi PK HNS, przygotowuje odpowiedź w zakresie możliwości spełnienia wymagań określonych we wniosku o zapewnienie HNS oraz w zestawieniu potrzeb. Może uczestniczyć w rekonesansach przeprowadzanych w celu uszczegółowienia możliwości realizacji zadań ujętych w zestawieniu potrzeb, a także w celu wypracowania wspólnych porozumień wdrożeniowych;
- 3) zasadnicze obszary wsparcia wojsk sojusznicznych przez pozamilitarne ogniwa obronne rozpatrywane podczas tego etapu to:
 - a) zabezpieczenie przekraczania granicy przez udział Straży Granicznej i Urząd Celny w przyjęciu sił sojusznicznych,
 - b) zaopatrywanie wojsk sojusznicznych zgodnie z uzgodnieniami i według ustalonego asortymentu,
 - c) zabezpieczenie wymaganego potencjału medycznego na rzecz wojsk sojusznicznych,

- d) udział Policji i lokalnych służb porządkowych w utrzymaniu porządku publicznego i przestrzeganiu obowiązujących przepisów,
- e) świadczenie usług pocztowych i telekomunikacyjnych,
- f) udostępnienie bazy hotelowej na potrzeby zakwaterowania sił sojusznicznych,
- g) realizację innych zadań, wynikających z zawartych porozumień.

§ 14. Czynności realizowane podczas etapu realizacji zadań HNS:

- 1) Zapewnienie siłom zbrojnym państw wysyłających (dowództwom) wsparcia wynegocjowanego i uzgodnionego w porozumieniach wykonawczych HNS, opracowanych na podstawie zgłoszonych przez te państwa zestawień potrzeb;
- 2) Współpraca z WCR Włocławek w realizacji zadań wynikających z obowiązków państwa - gospodarza w zakresie powierzonych kompetencji;
- 3) Pozyskiwanie i gromadzenie informacji o zasobach możliwych do wykorzystania w ramach HNS (infrastruktura, środki materiałowe, usługi itp.) zgodnie ze swoim zakresem kompetencyjnym i przekazywanie ich poprzez Punk Kontaktowy Wójta Gminy Fabianki do PK HNS Starosty Włocławskiego.
- 4) Rozliczanie finansowe udzielonego wsparcia przez jednostkę samorządową oraz przedsiębiorców, a także ewentualna likwidacja powstałych szkód w mieniu.

Załącznik Nr 1 do Wytycznych Wójta Gminy Fabianki w sprawie przygotowania i sposobu funkcjonowania systemu PK HNS z dnia 12 maja 2025 r.

II. Skład osobowy i zestawienie danych teleadresowych Punktu Kontaktowego HNS

Wyszczególnienie	Funkcja	Funkcja
Nazwa stanowiska służbowego	Kierownik punktu kontaktowego	Z-ca Kierownika
Nr telefonu	54 251 72 10 w. 26 kom. 608 117 138	54 251 72 10 w. 33 kom. 733 987 721
Nr fax.	54 251 72 29	54 251 72 29
e-meila	sekretarz@fabianki.pl	oc@fabianki.pl
Adres do korespondencji	87-811 Fabianki Cyprianka 28A	87-600 Lipno Lisek 2
Nr poświadczenia bezpieczeństwa (Polska/ Nato /UE)² lub Nr i data udzielonego upoważnienia	Poświadczenie Bezpieczeństwa Nr B0010916P z dnia 06.06.2026 r.	Upoważnienie Nr 02/2024 z dnia 05.06.2024 r. Upoważnienie Kierownika J.O. (art. 21 ust. 4 ustawy UOIN)
Data ważności poświadczenia bezpieczeństwa/ upoważnienia	Klauzula „Zastrzeżone” na czas zatrudnienia w UM Fabianki „bezterminowo”	Klauzula „Zastrzeżone” na czas zatrudnienia w UM Fabianki „bezterminowo”

Załącznik Nr 3 do Wytycznych Wójta
Gminy Fabianki w sprawie przygotowania i
sposobu funkcjonowania systemu PK HNS z
dnia 12 maja 2025 r.

**Zakres tematyczny bazy danych sił i środków na potrzeby HNS Baza
danych sił i środków na potrzeby HNS**

1.2. ŻYWNOSĆ-PUNKTY ZBIOROWEGO ŻYWIENIA

1	Lp.	
	Nazwa	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Poczta	
	Nr tel. stacjon.	
	Nr tel. kom.	
	nr fax	
	e-mail	
	Liczba żywo- nych	Opis dodatkowy
	liczna miejsc/ 1 zmianę	

1.3. ŻYWNOSĆ-ZAKŁADY MIĘSNE

1	Lp.	
	Nazwa	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Poczta	
	Nr tel. stacjon.	
	Nr tel. kom.	
	nr fax	
	e-mail	
	możliwości produkcyjne w t/dobę	Opis dodatkowy
	mięsa	
	wędlin	
	możliwość przechowywa- nia w m ³	

1.4. ŻYWNOSĆ - ZAKŁADY MLECZARSKIE

1	Lp.	
	Nazwa	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Poczta	
	Nr tel. stacjon.	
	Nr tel. kom.	
	nr fax	
	e-mail	
	możliwości produkcyjne w t/dobę	Opis dodatkowy
	mleko	
	sery	
	masło	
	możliwość przechowywania w m ³	

1.5. ŻYWNOSĆ-ZAKŁADY DROBIARSKIE

1	Lp.	
	Nazwa	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Pocztą	
	Nr tel. stacjon.	
	Nr tel. kom.	
	nr fax	
	e-mail	
	możliwości produkcyjne w t/dobę	Opis dodatkowy
	możliwość przechowywa- nia w m ³	

1.6. ŻYWNOSĆ-ZAKŁADY PRZETWÓRSTWA RYBNEGO

1	Lp.	
	Nazwa	
	Powiat	
	Gmina	
	Miejscowość	
	Ulica	
	Numer domu	
	Numer lokalu	
	Kod pocztowy	
	Poczta	
	Nr tel. stacjon.	
	Nr tel. kom.	
	nr fax	
	e-mail	
	możliwości produkcyjne w t/dobę	Opis dodatkowy
	możliwość przechowywa- nia w m ³	

1.7. ŻYWNOŚĆ - ZAKŁADY CHŁODNICZE

1.7. ŻYWNOSĆ - ZAKŁADY CHŁODNICZE			
Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina
1	Ulica	Numer domu	Numer lokalu
	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.
	e-mail	możliwość przechowywania w m ³	

1.8. ŻYWNOSĆ-HURTOWNIE SPOŻYWCZE

[illegible]

1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwość przechowywania w m ³	rodzaje zaopatrzenia	Opis dodatkowy
2.2.1. ŚRODKI ZAOPATRZENIA-HURTOWNE SAMOCHODOWE																	
Opis dodatkowy																	
1.9. ŻYWNOSĆ-PRODUCENCI WODY KONFEKCYJOWANEJ																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwość przechowywania w m ³		
1.10. ŻYWNOSĆ- PIEKARNIE																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwość przechowywania w m ³		
1.11. ŻYWNOSĆ- ZAKŁADY ZBOŻOWE																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwości produkcyjne w t/dobę	mąka	kasza
1.11.2. ŻYWNOSĆ-MŁYNY																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwości produkcyjne w t/dobę	możliwość przechowywania w m ³	
1.11.3. ŻYWNOSĆ-ELEWATORY																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwości produkcyjne w t/dobę	możliwość przechowywania w m ³	
1.12. ŻYWNOSĆ-INNE																	
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwość przechowywania w m ³		
Opis dodatkowy																	

[illegible]

1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	pojemność zbiorników w m ³	rodzaje paliw		
3.3. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY-ZAKŁADY RAFINERYJNE																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	pojemność zbiorników w m ³	rodzaje paliw		
4.1. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-BUDOWLANE-HURTOWNE																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	rodzaj asortymentu			
4.2. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-BUDOWLANE-ZAKŁADY BUDOWLANE																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	profil produkcyjny			
4.3. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-SPRZĘT KWATERUNKOWY																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	profil produkcyjny			
6.1.2. USŁUGI KWATERUNKOWE-HOTELE																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ilość miejsc ogółem	liczba pokoi 1 osobowych	liczba pokoi 2 osobowych	liczba pokoi 3 osobowych
6.1.3. USŁUGI KWATERUNKOWE-OSRODKI WZDASOWE																		
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ilość miejsc ogółem	liczba pokoi 1 osobowych	liczba pokoi 2 osobowych	liczba pokoi 3 osobowych
6.1.4. USŁUGI KWATERUNKOWE-SCHRONISKA																		
Opis dodatkowy																		

1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ilość miejsc ogółem				
6.2.2. USŁUGI MEDYCZNE-SZPITALA																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ilość łóżek	rodzaje oddziałów medycznych	liczba/rodzaje środków transp. med.		
6.2.3. USŁUGI MEDYCZNE-POGOTOWIE RATUNKOWE																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ilość karetek/rodzaje/				
6.2.4. USŁUGI MEDYCZNE-STACJE KRWIODAWSTWA																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail					
6.2.5. USŁUGI MEDYCZNE-STACJE SANITARNO-EPIDEMIOLOGICZNE																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail					
6.2.6. USŁUGI MEDYCZNE-STACJE WETERYNARYJNE																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail					
6.3.2. USŁUGI REMONTOWE-ZAKŁADY PRODUKCYJNO-REMONTOWE																			
Opis dodatkowy																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	możliwości remontowe /rodzaj poj./	powierzchnia remontowa	liczba stanowisk naprawczych	liczba suwnic, podnośników ich udźwig	bocznicakolejowa tak/nie
6.4.2. USŁUGI TRANSPORTOWE-TRANSPORT I USŁUGI DZIŹGOWE																			
Opis dodatkowy																			

1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	wypożyczanie	serwis	Opis dodatkowy		
6.7.3. USŁUGI TELEKOMUNIKACYJNE I INFORMACYJNE - INFORMACYJNE																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	wypożyczanie	serwis	Opis dodatkowy		
6.7.2. USŁUGI TELEKOMUNIKACYJNE I INFORMACYJNE - TELEKOMUNIKACYJNE																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	liczba posiadanych urządzeń	liczba obsługiwanych urz./dobę	Opis dodatkowy		
6.6.3. USŁUGI-KONTENERY SANITARNE																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	liczba posiadanych urządzeń	liczba obsługiwanych urz./dobę	Opis dodatkowy		
6.6.2. USŁUGI SANITARNE-TOALETY PRZENOSNE																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	pranie wodne w t/dobę	pranie chem. w t/dobę	Opis dodatkowy		
6.5.2. USŁUGI PRALNICZE-PRALNIE																			
1	Lp.	Nazwa	Powiat	Gmina	Miejscowość	Ulica	Numer domu	Numer lokalu	Kod pocztowy	Poczta	Nr tel. stacjon.	Nr tel. kom.	nr fax	e-mail	ogólna liczba środków	liczba zestawów niskopodwożz.	liczba dźwigów samojedznych		

Fabianki, dnia

(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 Zarządzeniu Nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 r. 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

Pana

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr

do koordynowania realizacji zadań przez Punkt Kontaktowy Host Nation Support Wójta Gminy Fabianki w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych wykonujących zadania lub przemieszczających się na terenie Gminy Fabianki oraz z kierownikami jednostek organizacyjnych, niezbędnymi do prawidłowego wywiązania się Rzeczypospolitej Polskiej z przyjętych zobowiązań międzynarodowych.

Niniejsze upoważnienie ważne jest do dnia..... 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 organu, kierownika jednostki organizacyjnej)

Załącznik Nr 4 do Wytocznych Wójta Gminy
Fabianki w sprawie przygotowania i sposobu
funkcjonowania systemu PK HNS
z dnia 12 maja 2025 r.

III. WYKAZ AKTÓW NORMATYWNYCH REGULUJĄCYCH REALIZACJĘ ZADAŃ HNS:

1. Art. 117 Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej;
2. Strategia Bezpieczeństwa Narodowego Rzeczypospolitej Polskiej z 5 listopada 2014 r.;
3. Ustawa z dnia 11 marca 2022 r. o obronie Ojczyzny (Dz. U. z 2024 r. poz. 248 ze zm.);
4. Ustawa z dnia 23 września 1999 r. o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, zasadach ich przemieszczania się przez terytorium oraz zasadach udzielania pomocy wojskom sojusznikom i organizacjom międzynarodowym (Dz.U. z 2023 r., poz. 807);
5. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 27 kwietnia 2004 r. w sprawie przygotowania systemu kierowania bezpieczeństwem narodowym (Dz.U. z 2004 r. Nr 98, poz. 978);
6. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 21 września 2004 r w sprawie gotowości obronnej państwa (Dz.U. z 2004 r. Nr 219, poz. 2218);
7. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 3 sierpnia 2004 r. w sprawie przygotowania i wykorzystania systemów łączności na potrzeby obronne państwa (Dz.U. z 2004 r. Nr 180, poz. 1855);
8. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 8 października 2015 r. w sprawie szkolenia obronnego (Dz.U. 2015 r. poz. 1829);
9. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 r. w sprawie kontroli wykonywania zadań obronnych (Dz.U. 2004 r. Nr 16, poz. 151);
10. Zarządzenie Nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 roku w sprawie powołania Punktów Kontaktowych HNS;

Instrukcja Punktu Kontaktowego Wójta Gminy Fabianki

Rozdział 1

Zasady ogólne

1. Niniejsza instrukcja punktu kontaktowego została opracowana na podstawie Zarządzenia nr 32/2023 Wojewody Kujawsko-Pomorskiego z dnia 28 lutego 2023 r. w sprawie powołania Punktów Kontaktowych Host Nation support (HNS). Jest przeznaczona do sprawnego przygotowania i uruchamiania działalności Punktu kontaktowego HNS Wójta Gminy Fabianki.

Rozdział 2

Cel organizacji punktu kontaktowego

1. Całokształt przedsięwzięć wynikających z obowiązków państwa-gospodarza na terenie województwa kujawsko - pomorskiego. W ramach tej koordynacji Wojewoda informuje Starostę Powiatu Włocławskiego o niezbędnych przedsięwzięciach, jakie należy podjąć dla skutecznego i prawidłowego wykonania zadań wiążących się z udzielaniem wsparcia wojskom i sojusznikom przebywającym na obszarze Powiatu Włocławskiego.
2. Starostwa Włocławski współpracuje w powyższym zakresie, bezpośrednio lub poprzez utworzony Punkt kontaktowy z tworzonym i według potrzeb (doraźnie) punktami kontaktowymi HNS w gminach powiatu, organami powiatowej administracji zespolonej, realizującymi takie zadania oraz innymi jednostkami organizacyjnymi.

Rozdział 3

Organizacja i funkcjonowanie Punktu Kontaktowego HNS

1. Punkt kontaktowy Wójta Gminy Fabianki mieści się w Urzędzie Gminy.
2. Osoby wchodzące w skład punktu kontaktowego powinny posiadać pisemne upoważnienie do reprezentowania Wójta Gminy Fabianki, w kontaktach przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych w realizacji wsparcia.

3. Obsada punktu kontaktowego HNS powinna mieć wiedzę o możliwościach organów samorządu terytorialnego, straży oraz przedsiębiorcach w zakresie udzielonego wsparcia na terenie gminy Fabianki.

Rozdział 4

Zadania punktu kontaktowego

1. Tworzenie oraz aktualizacji bazy danych HNS z terenu Gminy Fabianki, która powinna określać możliwości udzielania wsparcia wojskom sojusznicznym m.in. w zakresie:
 - a) zakwaterowania
 - b) wyżywienia
 - c) pomocy medycznej
 - d) usług remontowych i transportowych
 - e) zaopatrzenia w materiały pędne
2. Koordynowanie prac na obszarze gminy w zakresie przygotowania i udzielania wsparcia wojskom sojusznicznym, w tym planowanie działań, utrzymanie gotowości do ich uruchomienia, wskazanie możliwości, udzielanie informacji.
3. Współdziałanie z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie Punktu kontaktowego HNS Wojewody Kujawsko-Pomorskiego, powiatu i gmin sąsiednich.
4. Współdziałanie z Szefem Wojskowego Centrum Rekrutacji we Włocławku w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania wojsk sojusznicznych na terenie powiatu włocławskiego /gminy Fabianki/
5. Współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicznych i przemieszczających się przez teren gminy.
6. Przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia.
7. Aktualizowanie dokumentacji Punktu Kontaktowego HNS
8. Informowanie lokalnej społeczności o pobycie wojsk własnych oraz sojusznicznych

Do obowiązków Punktu Kontaktowego HNS Wójta Gminy Fabianki oraz podległych jednostek należy:

1. W zakresie współdziałania i wymiany informacji:

- 1) Współpraca z osobami odpowiedzialnymi za funkcjonowanie punktów kontaktowych HNS organu nadrzędnego, sąsiednich organów szczebla równorzędnego oraz utrzymanych w innych jednostkach organizacyjnych na administrowanym terenie.
- 2) Współpraca z Szefem WSzW, Szefem WCR w celu skoordynowania planowego pobytu i przemieszczenia określonych jednostek wojsk sojusznicznych na administrowanym terenie.
- 3) Współpraca z przedstawicielami wojsk sojusznicznych przebywających lub przemieszczających się na administrowanym terenie.
- 4) Przekazywanie decyzji, poleceń i wniosków w ramach realizacji zadań wsparcia.
- 5) Informowanie lokalnej społeczności o pobycie wojsk własnych i sojusznicznych.

2. W zakresie przygotowania i udzielenia wsparcia wojskom sojusznicznym:

- 1) Prowadzenie działalności prewencyjnej, zapewniającej siłom sojusznicznym bezpieczeństwo oraz ochronę przed działalnością dywersyjno – sabotażową i penetracją, w szczególności pomoc w osłonie technicznej kolumn;
- 2) Udostępnianie rejonów i infrastruktury dla potrzeb ześrodkowania wojsk i zakwaterowania wojsk oraz magazynowania ich uzbrojenia i sprzętu wojskowego, zapasów środków bojowych, materiałowych, technicznych i wyposażenia, w szczególności udostępnienie miejsc postojów i odpoczynku;
- 3) 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;
- 4) Zabezpieczenie przybyłych wojsk w sprzęt, środki materiałowe i usługi w zakresie zakwaterowania warunków socjalno-bytowych, sanitarno-higienicznych, kulturalnych i rekreacyjnych;
- 5) Udzielanie pomocy siłom sojusznicznym w pracach konserwacyjno-remontowych sprzętu, uzyskiwaniu dostępności do artykułów żywnościowych, wody, energii elektrycznej, ciepłej i gazu;
- 6) Dostarczanie, przechowywanie, dystrybucja oraz uzupełnianie podstawowych materiałów pędnych i smarów;
- 7) Zapewnienie pomocy medycznej, w tym ewakuacji chorych i rannych.

- 8) Zatrudnianie pracowników cywilnych do zabezpieczenia funkcjonowania tworzonych baz, realizacji remontów, napraw, konserwacji, obsługi uzbrojenia i sprzętu oraz ochrony przeciwpożarowej;
 - 9) Udostępnienie systemów informacyjnych i telekomunikacyjnych;
 - 10) Udostępnienie informacji o wymaganiach administracji rządowej i samorządowej. dotyczących obowiązującego prawa, spraw porządkowych, ochrony środowiska;
 - 11) 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;
 - 12) Zapewnienie obsługi prasowej, pomocy prawnej i innych form wsparcia sił sojuszniczych.
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 organizowanie odpowiedniego i we właściwym czasie wsparcia w ramach HNS, zapewniającego wielonarodowym, sojuszniczym siłom zbrojnym warunki do przemieszczania się i podtrzymywania zdolności bojowej.

