

Zarządzenie Nr 76/19
Burmistrza Lidzbarka
z dnia 14 czerwca 2019 roku

**w sprawie utworzenia punktu kontaktowego Host Nation Suport (HNS) w Urzędzie
Miasta i Gminy w Lidzbarku.**

Na podstawie art. 18 ust. 1 i art. 19 ustawy z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 roku, poz. 1459 z późn. zm.), § 3 ust. 1 pkt 2 lit. c i § 4 ust. 1 pkt 2 lit. c rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 13 stycznia 2004 roku w sprawie zasad wykonywania zadań w ramach powszechnego obowiązku obrony (Dz. U. z 2004 roku, Nr 16, poz. 152) zarządza się, co następuje:

§ 1.

W celu przygotowania Miasta i Gminy Lidzbark do realizacji zadań obronnych związanych z pobytem i przemieszczaniem się wojsk sojuszniczych na obszarze gminy, tworzy się Punkt Kontaktowy Host Nation Suport, zwany dalej „Punktem Kontaktowym HNS Burmistrza Lidzbarka”, w składzie:

Kierownik Punktu Kontaktowego – Naczelnik Wydziału Spraw Obywatelskich.

Pracownik Punktu – Referent ds. zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw wojskowych w Wydziale Spraw Obywatelskich.

§ 2.

Bieżąca realizacja zadań Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Lidzbarka prowadzona jest przez Wydział Spraw Obywatelskich Urzędu Miasta i Gminy w Lidzbarku.

§ 3.

Punkt Kontaktowy HNS Burmistrza Lidzbarka organizowany będzie przez Naczelnika Wydziału Spraw Obywatelskich w miarę potrzeb, w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojuszniczych wymagających wsparcia.

§ 4.

Ustala się Instrukcję Punktu Kontaktowego stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 5.

Wykonanie zarządzenia powierza się Naczelnikowi Wydziału Spraw Obywatelskich oraz obsadzie punktu kontaktowego HNS.

§ 6.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek

Załącznik do Zarządzenia
Nr 76/19
z dnia 14 czerwca 2019 roku

URZĄD MIASTA I GMINY W LIDZBARKU

Instrukcja Punktu Kontaktowego HNS Burmistrza Lidzbarka.

BURMISTRZ
mgr Maciej Sitarek



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 kontrolnym 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

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 zaopatrzenia 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,
 - 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 dowykorzystania 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 roku (Dz. U. z 2000 roku, Nr 21, poz. 257 i z 2008 roku 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 roku (Dz. U. z 1998 r. Nr 97, poz. 605),
 - f) ustawa z dnia 23 września 1999 roku o zasadach pobytu wojsk obcych na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej oraz zasadach ich przemieszczania przez to terytorium (Dz. U. t.j. z 2018 roku, poz. 2110),
 - g) ustawa z dnia 21 listopada 1967 roku o powszechnym obowiązku obrony Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. 2018 roku, poz. 1459 z późn. zm.),
 - h) ustawa z dnia 22 czerwca 1995 roku o zakwaterowaniu Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2018 roku, poz. 2356 z późn. zm.),
 - i) rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 11 sierpnia 2005 roku 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 roku, Nr 160, poz. 1357),
 - j) rozporządzenie Ministra Obrony Narodowej z dnia 14 grudnia 2004 roku w sprawie Komisji do rozpatrywania roszczeń z tytułu szkód wyrządzonych przez wojska obce (Dz. U. z 2015 roku, poz. 256 z późn. zm.),
 - k) rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 22 grudnia 2011 roku w sprawie przypadków i trybu zwrotu podatku od towarów i usług siłom zbrojnym, wielonarodowym kwaterom i dowództwom oraz ich personelowi cywilnemu (Dz. U. z 2018 r., poz. 980 z późn. zm.),
 - 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 ze 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 sojuszniczych na terytorium naszego kraju, przy koordynacji Ministra Obrony Narodowej,
 - 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 sojusznicze są obowiązane do przestrzegania prawa polskiego,
 - f) żołnierze wojsk sojuszniczych 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 sojuszniczych 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 sojusznicze lub personel cywilny kierując roszczenie do Ministra Obrony Narodowej,
 - j) żołnierze wojsk sojuszniczych 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 sojuszniczych 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 sojuszniczych koleją odbywają się na takich samych zasadach jak przewozy wojsk własnych,
 - 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

1. Burmistrz Lidzbarka jako organ wykonawczy samorządu terytorialnego Miasta i Gminy Lidzbark, w zakresie przygotowania i udzielenia wsparcia, współdziała bezpośrednio z Wojewodą Warmińsko - Mazurskim.
2. W celu realizacji współdziałania, o którym mowa powyżej, Burmistrz Lidzbarka:
 - 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

1. Oczekiwania dotyczące planowania, utrzymania gotowości do udzielenia oraz faktycznej realizacji wsparcia wojsk sojuszniczych skutkują koniecznością organizacyjnego przygotowania organów administracji publicznej funkcjonujących w mieście do ich spełnienia.
2. Burmistrz Lidzbarka wraz z podległymi jednostkami organizacyjnymi jest zobowiązany do wspierania wojsk sojuszniczych na terenie Miasta i Gminy Lidzbark, 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 sojuszniczych 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

1. Zadania punktu kontaktowego HNS:
 - a) udzielenie wsparcia jednostkom wojsk sojusznicych wykonujących zadania na obszarze Miasta i Gminy Lidzbark,
 - b) współdziałanie z Wojewodą Warmińsko Mazurskim w celu skoordynowania planowanego pobytu i przemieszczania określonych jednostek wojsk sojusznicych na terenie Miasta i Gminy Lidzbark ,
 - c) współdziałanie z przedstawicielami wojsk sojusznicych przebywających na terenie gminy 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 sojusznicych,
 - 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 Lidzbarka w czasie przygotowania rzeczywistych przedsięwzięć z udziałem wojsk sojusznicych 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 sojusznicych 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,
 - b) stałych dyżurach uruchamianych w określonych sytuacjach.

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

....., dnia.....r.

UPOWAŻNIENIE Nr.....

1. Na podstawie
.....
(wpisać podstawę prawną w oparciu, o którą organ wydaje upoważnienie do realizacji zadań w jego imieniu)

upoważniam

Panią/Pana
(imię i nazwisko)

legitymującą/ego się dowodem osobistym nr

do reprezentowania
(nazwa organu)

w kontaktach z przedstawicielami wojsk własnych i sojusznicznych przebywających na terenie

.....
(wpisać obszar obowiązywania upoważnienia)

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

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

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

² ang. Host Nation Support – tłum. wsparcie przez państwo-gospodarza

.....
 (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)

ZESTAWIENIE OBSZARÓW (DANYCH) INFORMACYJNYCH DLA POTRZEB REALIZACJI ZADAŃ
 PAŃSTWA – GOSPODARZA (HNS) NA OBSZARZE

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e-mail	MOŻLIWOŚĆ producyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
I. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / ARTYKUŁÓW ŻYWNOSCIOWYCH			
1. PRODUKTÓW MIĘSNYCH			
2. PRODUKTÓW MLECZARSKICH			
3. PRODUKTÓW DROBIARSKICH			
4. PRODUKTÓW PRZETWÓRSTWA RYBNEGO			
5. PIEKARNIE			
6. WODY PITNEJ			
7. ZAKŁADY ZBOŻOWE, MŁYNY, ELEWATORY			
8. ZAKŁADY CHŁODNICZE			
9. HURTOWNIE ARTYKUŁÓW SPOŻYWCZYCH			
10. INNE PODMIOTY BRANŻY SPOŻYWCZEJ			

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e-mail	MOŻLIWOŚĆ producyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
II. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / MATERIAŁÓW			
I. MATERIAŁY PĘDNE I SMARY			
1) BAZY PALIWOWE			
2) STACJE PALIWOWE			
2. MATERIAŁY KONSTRUKCYJNO-BUDOWLANE			
1) ZAKŁADY PRODUKCYJNE			
2) ZAKŁADY BUDOWLANE			
3) HURTOWNIE, SKŁADY			
4) TARTAKI			
3. MATERIAŁY CHEMICZNE			
4. MATERIAŁY WYPOSAŻENIA WNEŹRZ			

NAZWA PODMIOTU GOSPODARCZEGO	ADRES gmina, miejscowość, ulica, nr lokalu, kod pocztowy	KONTAKT telefon, fax, e- mail	MOŻLIWOŚĆ producyjne, asortymentowe, przechowalnicze, transportowe, inne UWAGI
IV. PRODUCENCI / WYKONAWCY / USŁUG			
1. USŁUG MEDYCZNYCH			
2. USŁUG REMONTOWYCH			
3. USŁUG TRANSPORTOWO-DŹWIGOWYCH			
4. USŁUG PRALNICZYCH			
5. USŁUG SANITARNYCH			
6. USŁUGI KWATERUNKOWE			
1) HOTELE			
2) OŚRODKI WZASOWE			
3) INNE OBIEKTY KWATERUNKOWE			
7. USŁUGI ŻYWIENIOWE			
1) STOŁOWKI			
2) BARY			
3) INNE OBIEKTY ZBIOROWEGO ŻYWIENIA			

<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><u>MOŻLIWOŚĆCI</u> produkcyjne, asortymentowe, przechowalnictwo, transportowe, inne UWAGI</p>
III. PRODUCENCI / DYSTRYBUTORZY / ŚRODKÓW ZAOPATRZENIA			
1. SAMOCHODOWE			
2. ELEKTRYCZNE			
3. MEDYCZNE			
4. CHEMICZNE			
5. PAPIERNICZE			
6. INNE			