

HARMONOGRAM TVORBY ČESKÉHO OBRANNÉHO STANDARDU

1. Název zpracovatele IČO: Sídlo: Tel., fax, e-mail:			
2. Označení a název ČOS , . vydání			
3. Rozsah zaváděných, zdrojových a souvisejících dokumentů , případně požadované činnosti a technologie potřebné pro tvorbu ČOS.			
4. Časový harmonogram tvorby ČOS			
Číslo etapy	Etapa - plnění	Termín plnění	Předpokládaný počet normohodin
1.	Zpracování 1. návrhu ČOS		
2.	Zpracování 2. návrhu ČOS		
3.	Zpracování Konečného návrhu ČOS		
Celkem			

 Datum

 Razítko a podpis zpracovatele

5. Tvorbu ČOS doporučuji – nedoporučuji realizovat*

 Datum

 Podpis ředitele OOS

* nehodící se škrtněte

Pokyny k vyplňování formuláře

HARMONOGRAM TVORBY ČESKÉHO OBRANNÉHO STANDARDU

HT zpracovává zpracovatel v bodech 1–4. Vyplnění bodu 5 zabezpečuje Úřad.

1. Název zpracovatele

Uvádí se přesný název organizace (dle obchodního rejstříku), IČO, sídlo, telefon, fax a e-mail nebo název organizačního celku rezortu MO.

2. Označení a název ČOS

Název ČOS většinou zůstává stejný, jak byl navržen v NNT, zpracovatel však může navrhnout úpravu názvu tehdy, když původní název nevystihuje podstatu ČOS.

Musí být v souladu s bodem 11) vyplněného formuláře NNT.

3. Rozsah zaváděných, zdrojových a souvisejících dokumentů, případně zpracovatel

HT uvede činnosti a technologie potřebné pro tvorbu ČOS, viz čl. 2.10.

4. Časový harmonogram tvorby ČOS

Vypracovává se časový plán plnění tvorby ČOS s předpokládaným počtem normohodin potřebných pro zpracování jednotlivých etap ČOS. Časový harmonogram musí vycházet z rozsahu bodu 3.

POZNÁMKA: Doporučený časový plán plnění je rozvržen do 3 etap:

1. Etapa = 60 %:

- příprava a studium podkladů;
- vytvoření zámyslu tvorby ČOS;
- projednání zámyslu tvorby ČOS s navrhovatelem;
- zpracování 1. návrhu ČOS;
- rozeslání 1. návrhu ČOS určeným subjektům k připomínkování.

2. Etapa = 25 %:

- vyhodnocení připomínek k 1. návrhu ČOS;
- zapracování připomínek k 1. návrhu ČOS do 2. návrhu ČOS;
- rozeslání 2. návrhu ČOS subjektům, které vznesly připomínky;
- rozeslání 2. návrhu ČOS subjektům, které se přihlásily do připomínkového řízení na základě oznámení o zpracování návrhu ČOS ve Věstníku ÚNMZ a Věstníku MO.

3. Etapa = 15 %:

- vyhodnocení připomínek ke 2. návrhu ČOS;
- zapracování připomínek ke 2. návrhu ČOS do Konečného návrhu ČOS;
- rozeslání Konečného návrhu ČOS subjektům, viz čl. 2.8 a subjektům, které se přihlásily do připomínkového řízení na základě zveřejněné tvorby ve Věstníku ÚNMZ a Věstníku MO.

Razítko a podpis zpracovatele (ředitel odštěpného závodu, vedoucí pracovník organizačního celku rezortu MO).

5. Doporučení ředitele OOS

Vyplňuje OOS.