

**ÚŘAD PRO OBRANNOU STANDARDIZACI, KATALOGIZACI
A STÁTNÍ OVĚŘOVÁNÍ JAKOSTI**

STAND-1/17-Úř OSK SOJ/3

Schvaluji:

Ředitel

Ing. Martin DVOŘÁK, Ph.D.

Praha 9. ledna 2017

V zastoupení

Ing. Richard M. SÍCHA

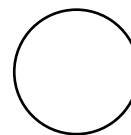


**METODICKÉ POKYNY
STAND 01**

Přístupování ke standardizačním dohodám NATO a jejich zavádění do prostředí ČR

PRAHA 2017

Evidovaný výtisk č.



Tyto metodické pokyny obsahují doplňky:

Doplňk číslo	Účinnost doplňku od

ÚVOD

Metodické pokyny (dále jen „MP“) STAND 01 obsahově navazují na:

- **zákon č. 309/2000 Sb.**, o obranné standardizaci, katalogizaci a státním ověřování jakosti výrobků a služeb určených k zajištění obrany státu a o změně živnostenského zákona, ve znění pozdějších předpisů;
- **usnesení vlády ČR č. 1194/2000**, k Pravidlům připomínkového řízení k návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO a způsobu vypořádání připomínek, ve znění pozdějších předpisů;
- **rozkaz MO č. 26/2004 Věstníku** „Zabezpečení obranné standardizace v rezortu Ministerstva obrany“, ve znění jeho pozdějších změn a novel (dále jen „**RMO č. 26/2004**“), který ukládá povinnosti a stanovuje závazné postupy pro obrannou standardizaci v působnosti rezortu MO;
- **spojeneckou publikaci AAP-3(J)** – „Tvorba, udržování a správa standardizačních dokumentů“ v platném znění, která popisuje novou strukturu standardizačních dokumentů NATO, standardizačních dohod NATO (dále jen „**STANAG**“) a standardizačních doporučení NATO (dále jen „**STANREC**“).

MP STAND 01 jsou metodikou ředitele Úřadu pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti (dále jen „**Úřad**“) vydanou s cílem **sjednotit výstupy procesu standardizace** na úrovni Úřadu, správců standardizačních skupin a správců standardizačních tříd v rezortu MO. MP popisují běžné situace, které se vyskytují v procesu přistupování ke STANAG a jejich zavádění. V případě výskytu odlišných situací nebo nejasností se doporučuje konzultovat postup s pracovníky Odboru obranné standardizace Úřadu. Pro usnadnění práce uživatele těchto MP obsahují **vzory formulářů a doporučený způsob jejich vyplnění**. MP také rámcově popisují očekávanou reakci ČR na STANREC.

MP jsou závazné pro všechny zaměstnance Úřadu. Tyto MP **nabývají účinnosti dnem 1. února 2017** a současně **ruší předchozí MP STAND-1/11-Úř OSK SOJ/2**.

(VOLNÁ STRANA)

HLAVA 1

VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ

1.1 Význam základních termínů použitých v MP:

- a) **Standardizační dohoda NATO (NATO Standardization Agreement, STANAG)** je standardizační dokument NATO, kterým se stvrzuje dohoda členských států o zavedení spojeneckého standardu, a to jako celku nebo jeho části tak, aby byl naplněn požadavek interoperability.
- b) **Návrh dokumentu k přistoupení (Ratification Draft, RD STANAG)** je takový návrh STANAG, který byl schválen příslušným odborným orgánem NATO a je předložen členským státům za účelem přistoupení k tomuto návrhu.
- c) **Přistoupení ke STANAG (STANAG Ratification)** je vyjádření ČR k jejímu obsahu formou „Prohlášení o přistoupení ke standardizační dohodě NATO“ (dále jen „**prohlášení o přistoupení**“).
- d) **Zavedení STANAG (STANAG Implementation)** je začlenění jeho požadavků do
- právních předpisů ČR,
 - českých technických norem (dále jen „**ČSN**“),
 - českých obranných standardů (dále jen „**ČOS**“),
 - vnitřních předpisů rezortu MO, interních normativních aktů ostatních ministerstev a dalších ústředních správních úřadů
- a současné splnění povinností členského státu podle ustanovení daného STANAG. ČR vyjadřuje splnění svého závazku k zavedení STANAG formou „Prohlášení o zavedení standardizační dohody NATO“ (dále jen „**prohlášení o zavedení**“).
- e) **Spojenecký standard (Allied Standard, AS)** je standard vypracovaný nebo vybraný v rámci standardizačního procesu NATO. Zahrnuje standardy NATO a standardy mimo NATO.
- f) **Standard NATO** je standard vytvořený a vyhlášený za platný v rámci standardizačního procesu NATO. Je formátován, označen a upraven jako spojenecká publikace.
- g) **Standard mimo NATO** je standard vypracovaný mimo rámec NATO a vybraný proto, že splňuje pro NATO důležitá kritéria. Výběr zahrnuje civilní normy a národní nebo mnohonárodní obranné standardy (např. ISO, IEEE, EN, ČSN, ČOS, MIL-STD, ...).
- h) **Dokument vázaný na standard** je standardizační dokument, který usnadňuje pochopení a zavedení jednoho nebo více spojeneckých standardů. S ohledem na místo vzniku může, ale nemusí, mít formu AP (např. pokyny pro zavedení, katalogy, uživatelské návody a příručky).
- i) **Spojenecká publikace (Allied Publication, AP)** je označení davané jak spojeneckým standardům, tak i dokumentům vázaným na tyto standardy, které jsou publikovány v NATO. Obsahová a formální stránka AP je detailně upravena v dokumentu AAP-32.

1.2 Ředitel Úřadu v souladu s právními předpisy a RMO č. 26/2004 odpovídá za řízení a koordinaci procesu obranné standardizace v ČR a v rezortu MO. Ředitel Úřadu v případě rozporných stanovisek rozhoduje o konečném znění „Návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO“ (dále jen „**návrh na přistoupení**“). Odbor obranné standardizace (dále jen „**OOS**“) je výkonnou složkou Úřadu s odpovědností za tvorbu a realizaci standardizační politiky.

1.3 Úřad a OOS plní v procesu přistupování ke STANAG a jejich zavádění následující **základní úkoly**:

- zabezpečuje proces přistupování ČR ke STANAG;
- prostřednictvím Registru obranné standardizace (dále jen „**RegOS**“) přijímá, eviduje, ukládá a dále zpřístupňuje uživatelům rezortu MO pomocí IS STAN/ADMIS standardizační dokumenty NATO;
- přiděluje STANAG příslušným správcům standardizačních skupin do správy v souladu s rozhodnutím představených a vedoucích zaměstnanců MO;
- zpřístupňuje návrh dokumentu na přistoupení (dále jen „**RD STANAG**“) určeným správcům standardizačních skupin k posouzení;
- zabezpečuje plánování a koordinaci procesů přistupování a zavádění mezi složkami a organizačními celky MO, ostatními ministerstvy a jinými správními úřady;
- zasílá za ČR příslušným odborným orgánům NATO prohlášení o přistoupení a prohlášení o zavedení schválená ředitelem Úřadu;
- zabezpečuje zveřejnění oznámení o přistoupení ČR ke STANAG a o jejich zavedení ve Věstníku MO a Věstníku Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.

1.4 Správce standardizační skupiny je řídicím prvkem v procesu přistupování ke STANAG a jejich zavádění. V souladu s RMO č. 26/2004 jej určuje příslušný představený nebo vedoucí zaměstnanec MO, v rámci své působnosti má rozhodovací a schvalovací pravomoc a plní následující **základní úkoly**:

- prostřednictvím správce standardizační třídy zabezpečuje provádění analýz potřeby lidských, věcných a finančních zdrojů, které jsou podkladem pro volbu způsobu přistoupení ke STANAG;
- na základě vlastních nebo vyžádaných analýz zabezpečuje zpracování návrhů na přistoupení;
- s přihlédnutím k výsledkům vnitrozoborního řízení schvaluje navržený způsob přistoupení ke STANAG, způsob a termín zavedení do pozemních/vzdušných sil;
- ve spolupráci s gestory aktivit, popř. správci programů, zabezpečuje finanční prostředky na výdaje spojené se zavedením STANAG;
- v termínech nařízených náměstkem pro řízení sekce ekonomické a majetkové MO předkládá souhrnné požadavky na finanční zabezpečení překladů standardizačních dokumentů řediteli Úřadu;
- v rámci své působnosti zodpovídá za administrativní a skutečné zavedení STANAG;
- prostřednictvím správce standardizační třídy zabezpečuje zpracování „Hlášení o zavedení standardizační dohody NATO“ (dále jen „**hlášení o zavedení**“).

1.5 Správce standardizační třídy je výkonným prvkem v procesu přistupování ke STANAG a jejich zavádění. V souladu s RMO č. 26/2004 jej určuje příslušný správce standardizační skupiny, v rámci své působnosti má rozhodovací a schvalovací pravomoc a plní následující **základní úkoly**:

- provádí vlastní analýzy, v případě potřeby zabezpečuje jejich zpracování v rámci své působnosti, či je vyžaduje u spolupracujících složek rezortu MO, nebo vyžaduje prostřednictvím Úřadu expertní posouzení STANAG u organizací mimo rezort MO;
- provádí analýzu potřeby lidských, věcných a finančních zdrojů, které jsou podkladem pro volbu způsobu přistoupení a rozhodnutí o termínu a způsobu zavedení STANAG;

- zpracovává návrh na přistoupení ke STANAG a organizuje k němu a k doprovodné analýze připomínkové řízení v rámci rezortu MO;
- zabezpečuje vyjádření majetkového hospodáře k návrhům na přistoupení;
- po splnění úkolů spojených se zavedením STANAG zpracovává hlášení o zavedení;
- pravidelně provádí revize způsobu přistoupení ke STANAG a cestou správce standardizační skupiny je zasilá Úřadu.

1.6 Plán obranné standardizace (dále jen „**Plán OS**“) je základním dokumentem Úřadu pro řízení úkolů obranné standardizace a schvaluje jej ředitel Úřadu. Aktuální přehled správců standardizačních skupin a tříd vede Úřad a vydává jej v Odborné instrukci pro obrannou standardizaci – přidělení standardizačních dohod NATO a českých obranných standardů do správy (dále jen „**OI**“). OOS pravidelně zveřejňuje aktualizovaný Plán OS a OI na intranetových stránkách **www.stand.acr**

1.7 V MP jsou jednotně použity následující **termíny a zkratky**:

RMO č. 26/2004	rozkaz MO č. 26/2004 Zabezpečení obranné standardizace v rezortu Ministerstva obrany
MP	metodické pokyny
Úřad	Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti
AAP-3(J)	spojenecká publikace NATO s názvem „Tvorba, udržování a správa standardizačních dokumentů“
STANAG	standardizační dohoda NATO (NATO Standardization Agreement)
STANREC	standardizační doporučení NATO (NATO Standardization Recommendation)
RD STANAG	návrh dokumentu k přistoupení (STANAG Ratification Draft)
AS	spojenecký standard (Allied Standard)
AP	spojenecká publikace (Allied Publication)
ČOS	Český obranný standard
OOS	Odbor obranné standardizace
Plán OS	Plán obranné standardizace
OI	Odborná instrukce pro OS – přidělení STANAG a ČOS do správy
IS STAN/ADMIS	aplikace ADMIS pro přístup k databázi inf. systému standardizace
RegOS	Registr obranné standardizace
DOP	datum vyhlášení STANAG (Date of Promulgation)
NED	jednotné datum vstupu STANAG v platnost (NATO Effective Date)
EPINAV	databáze vnitřních předpisů a ostatních dokumentů Věstníku MO
ČSN	Česká technická norma

(VOLNÁ STRANA)

HLAVA 2

POSTUP PRO PŘISTUPOVÁNÍ KE STANAG

2.1 Obvyklá lhůta na přistoupení k **1. edici STANAG je 6 měsíců, k vyšším edicím STANAG 4 měsíce**. Termín pro přistoupení je stanoven odborným orgánem NATO po předchozím projednání v příslušné pracovní skupině NATO.

2.2 Úřad v IS STAN/ADMIS zpřístupňuje **RD STANAG** určenému správci standardizační skupiny souběžně s **požadavkem na zpracování návrhu na přistoupení** v požadovaném termínu. Správce standardizační skupiny může určit více adresátů emailové informace (hlášky) o vložení standardizačních dokumentů do IS STAN/ADMIS.

2.3 Správce standardizační skupiny vydá příslušné **pokyny ke zpracování návrhu na přistoupení ve stanoveném termínu** a ty postoupí spolu s přiděleným STANAG (RD STANAG nebo vyhlášený STANAG) příslušnému správci standardizační třídy.

2.4 Správce standardizační třídy navrhuje **způsob přistoupení** ke STANAG na základě **analýzy STANAG**, ve které zohlední možnosti a potřeby naplňování jeho obsahu a zabezpečení lidských, věcných a finančních zdrojů nezbytných pro jeho zavedení. Pokud STANAG přejímá spojenecký standard, je nutno analyzovat i tento dokument. **Forma, obsah i hloubka takové analýzy není stanovena**, protože souvisí s aktuálností a složitostí analyzované problematiky, její relevantností k úkolům AČR a MO a stanoveným termínem pro odpověď do NATO. Správce standardizační třídy v závěru analýzy zohlední a přiměřeně zapracuje jemu dostupné dílčí (rozdílové) analýzy, služební stanoviska, podněty a odborné posudky. Pokud požaduje zabezpečit analýzu nebo odborný posudek standardizačního dokumentu na základě smlouvy prostřednictvím Úřadu, postupuje podle MP STAND 03.

2.5 Pokud hrozí, že doba stanovená na přistoupení k RD STANAG bude překročena, správce standardizační třídy zpracuje včas žádost na její prodloužení s řádným odůvodněním. S ohledem na správnost použité odborné terminologie se text odůvodnění uvádí v **českém i anglickém** jazyce. **Žádost na prodloužení doby k přistoupení** (max. dalších **6 měsíců pro 1. edici STANAG** a další **4 měsíce pro vyšší edici STANAG**) postoupí prostřednictvím správce standardizační skupiny Úřadu, který ji odešle do NATO.

2.6 Na základě provedené analýzy rozpracuje správce standardizační třídy **návrh na přistoupení**. **Formulář** návrhu na přistoupení uvedený ve vzoru 1 těchto MP je převzat z přílohy 1 RMO č. 26/2004 a je doplněn o stručný **návod na jeho vyplnění**.

2.7 V návrhu na přistoupení je třeba **vybrat jeden z možných způsobů přistoupení**:

a) přistoupit a zavést

Jde o vyjádření plného souhlasu s textem STANAG a úmyslu zavést jím přejímané spojenecké standardy **v plném rozsahu do stanovené časové lhůty**. Uvádí se, u kterých druhů sil dojde k zavedení STANAG, a související časový plán nebo skutečné datum zavedení. Tato odpověď se počítá **kladně** s ohledem na kritéria vyhlášení platnosti STANAG.

b) přistoupit a zavést s výhradami

Jde o vyjádření **všeobecného souhlasu** s textem STANAG a úmyslu **zavést** jím přejímané spojenecké standardy pouze **částečně** (ve vymezeném rozsahu) **do stanovené časové lhůty**. Uvedením **výhrad** (Reservations) se vyhrazují odchylky od textu dohody nebo

textu přejímaných standardů, nebo specifikují překážky realizace jejich úplného zavedení. Výhradu od znění textu je třeba identifikovat odkazem na místo v textu, případně lze v **komentářích** (Comments) vyjádřit pozměňovací návrhy k jejich vyřešení. Při periodické revizi způsobu přistoupení se vyhodnocuje platnost uvedených výhrad a/nebo komentářů, v případě potřeby se aktualizují, což může vést i ke změně způsobu přistoupení. Uvádí se, u kterých druhů sil dojde k zavedení STANAG a související časový plán nebo skutečné datum zavedení. Tato odpověď se počítá **kladně** s ohledem na kritéria vyhlášení platnosti STANAG.

c) přistoupit a zavést v budoucnu

Jde o vyjádření **souhlasu** s textem STANAG a úmyslu **zavést** jím přejímané spojenecké standardy v plném rozsahu, ale momentálně není možno stanovit přesné nebo předpokládané **datum** jejich zavedení. V **komentáři** se stručně uvede důvod volby tohoto způsobu přistoupení (např. finanční náklady nepokryté zdroji, chybějící koncepce, nedořešená kolize právních předpisů apod.). Podstatným znakem je však úmysl **někdy v budoucnu STANAG zavést**. Proto, jakmile je možno stanovit datum zavedení pro zvolené druhy sil, mělo by dojít i k přehodnocení způsobu přistoupení. Tato odpověď se počítá **kladně** s ohledem na kritéria vyhlášení platnosti STANAG.

d) přistoupit a zavést v budoucnu s výhradami

Jde o vyjádření **souhlasu** s textem STANAG a úmyslu **zavést** jím přejímané spojenecké standardy pouze **částečně** (ve vymezeném rozsahu), ale momentálně není možno stanovit přesné nebo předpokládané **datum** pro jejich zavedení. Uvedením výhrad se vymezují odchylky od textu dohody nebo textu přejímaných standardů, nebo specifikují překážky realizace jejich úplného zavedení. **Výhradu** ke znění textu je třeba identifikovat odkazem na místo v textu, případně lze v komentářích vyjádřit pozměňovací návrhy k jejich vyřešení. V **komentáři** se rovněž stručně uvede důvod volby tohoto způsobu přistoupení. Při periodické revizi způsobu přistoupení se vyhodnocuje platnost uvedených výhrad a/nebo komentářů, v případě potřeby se aktualizují, což může vést i ke změně způsobu přistoupení. Podstatným znakem je však úmysl **někdy v budoucnu STANAG zavést**. Proto, jakmile je možno stanovit datum zavedení pro zvolené druhy sil, mělo by dojít i k přehodnocení způsobu přistoupení. Tato odpověď se počítá **kladně** s ohledem na kritéria vyhlášení platnosti STANAG.

e) nepřistoupit

Jde o vyjádření **zásadního nesouhlasu** s obsahem STANAG, případně jím přejímaných spojeneckých standardů. Uplatňuje se tehdy, existuje-li **podstatná námitka** proti vyhlášení STANAG za platný, protože není vhodné, aby v předložené podobě byl STANAG v NATO zaváděn. V **komentáři** se přesně a jednoznačně uvede důvod volby tohoto způsobu přistoupení a případné pozměňovací návrhy, které by učinily STANAG přijatelným. Řádně odůvodněná odpověď se počítá **záporně** s ohledem na kritéria vyhlášení platnosti STANAG a může tedy zabránit vyhlášení platnosti STANAG, proto je třeba důkladně zvážit její potenciální dopad na interoperabilitu v NATO.

f) neúčastnit se

Jde o vyjádření úmyslu **zdržet se aktivní činnosti** v oblasti, které se STANAG týká, a to protože buď chybí schopnost dokument posoudit, nebo není zájem na spolupráci. Rovněž se tímto sděluje, že **nejsou námitky** proti vyhlášení STANAG za platný. V **komentáři** se stručně uvede důvod volby tohoto způsobu přistoupení (např. AČR/MO nemá uvedené jednotky, materiál nebo techniku, nepoužívá uvedené postupy apod.) Taková odpověď **ovlivňuje kritérium** pro vyhlášení platnosti STANAG (postačuje menší počet kladných

odpovědí). Tato odpověď zůstává platná i pro budoucí edice tohoto STANAG, což nijak nebrání pozdější změně způsobu přistoupení.

2.8 Navrhovaný způsob přistoupení (mimo volbu „přistoupit a zavést“) je třeba stručně a výstižně **odůvodnit formou komentářů a/nebo výhrad v návrhu na přistoupení**. S ohledem na správnost použité odborné terminologie se toto odůvodnění uvádí v **českém i anglickém** jazyce. U STANAG, který přejímá jeden nebo více spojeneckých standardů, se volba způsobu přistoupení, případné komentáře a/nebo výhrady vztahují v plné míře i na text jím přejímaných standardů.

2.9 Rozdíl mezi výhradou a komentářem

Výhrada (Reservation) je stručné a výstižné **formální prohlášení**, ve kterém se uvádí, která část textu STANAG nebo jím přejímaných spojeneckých standardů **nebude** z nějakého konkrétního důvodu **zavedena**, anebo bude toto zavedení určitým způsobem **omezeno či upraveno odchylně**. Podstatným znakem výhrady je **možnost určit odkazem takové místo či místa v textu**, a to buď přesným uvedením jeho části (např. hlava IV, bod 3.1, příloha B, tabulka 4, obrázek 7 apod.), nebo dostatečně určujícím popisem (např. ty části textu, které se týkají vojenského námořnictva, strategických nosičů apod.).

Komentář (Comment) je stručné a výstižné **sdělení**, které slouží k doplnění či odůvodnění zvoleného způsobu přistoupení či uvádí případné pozměňovací návrhy. Každý způsob přistoupení může být doprovázen libovolným počtem komentářů. Podstatným znakem je, že **komentáře nevyjadřují omezení či odchylku od textu** (k tomu slouží výhrada). Příklady: AČR nemá vojenské námořnictvo, AČR tento datový formát využívá pro ..., AČR plánuje přehodnotit zvolený způsob přistoupení ..., AČR doporučuje změnit/sjednotit/opravit text ..., AČR přistoupí až k vyšší, aktualizované edici ...

2.10 V návrhu na přistoupení se pro jednotlivé druhy sil (pozemní/vzdušné) uvádí **datum předpokládaného zavedení STANAG**, které lze vyjádřit:

- a) ve formátu **DOP + X m** pro STANAG, který dosud není vyhlášen, uvedením počtu měsíců následujících po vyhlášení STANAG pro ty druhy sil, kterých se STANAG týká;
- b) uvedením **konkrétního data** pro již vyhlášený STANAG.

Poznámka: Má-li být STANAG zaveden pomocí **ČOS**, doporučuje se zvolit **minimálně dobu 24 měsíců** (u RD: **DOP + 24 m**).

2.11 Správce standardizační třídy prostřednictvím správce standardizační skupiny zašle analýzu a rozpracovaný **návrh na přistoupení k připomínkování** těm organizačním celkům MO, jejichž působnosti se obsah STANAG týká (připomínkující orgán). Nezbytným připomínkujícím orgánem k návrhům na přistoupení ke STANAG z oblasti **výzbrojně-technické (materiálové) standardizace je majetkový hospodář**.

2.12 V případě, že správce standardizační třídy vyhodnotí, že obsah STANAG **přesahuje oblast působnosti rezortu MO**, správce standardizační třídy neprodleně postoupí prostřednictvím správce standardizační skupiny návrh na přistoupení k dalšímu řízení Úřadu, který dále postupuje podle ustanovení platného znění Usnesení vlády ČR č. 1194/2000.

2.13 Připomínkující orgán ve svém stanovisku uvede, zda **souhlasí s navrženým způsobem přistoupení nebo má připomínky** k analýze nebo rozpracovanému návrhu na přistoupení anebo zda navrhuje jiný způsob řešení.

2.14 Jsou-li stanoviska připomínkových orgánů k analýze STANAG a návrhu na přistoupení **rozdílná**, projedná je správce standardizační třídy na společném jednání. Nedojde-li ke **sjednocení stanovisek**, předloží správce standardizační třídy návrh na přistoupení s rozpornými stanovisky prostřednictvím správce standardizační skupiny k projednání s Úřadem. **Ředitel Úřadu** o sporných stanoviscích **rozhodne**.

2.15 Jsou-li stanoviska připomínkových orgánů **souhlasná**, zpracuje správce standardizační třídy **konečné znění návrhu na přistoupení** a předloží ho správci standardizační skupiny ke schválení a zaslání Úřadu ke zpracování prohlášení o přistoupení.

2.16 Úřad na základě předloženého návrhu na přistoupení zpracuje **prohlášení o přistoupení** zavedení ve formátu jednotně stanoveném spojeneckou publikací AAP-3(J), kde uvede předpokládaná data zavedení STANAG do pozemních a/nebo vzdušných sil, kterých se daný STANAG týká. Úřad po dohodě se zpracovatelem návrhu na přistoupení může **jazykově a terminologicky upravit** překlad výhrad, komentářů a dalších doplňujících údajů do anglického jazyka, přitom dbá na zachování původního významu, na stručnost, srozumitelnost a jednoznačnost těchto údajů. Prohlášení o přistoupení **podepisuje za ČR ředitel Úřadu** a zasílá je příslušným standardizačním orgánům NATO.

2.17 Několik STANAG je např. podle stupně utajení členěno na **samostatné díly** (označované **Part/Volume**), které se mohou nerovnoměrně aktualizovat, a proto takové díly STANAG mohou mít i **odlišná čísla edice** (např. STANAG 4193). K takovým STANAG lze přistupovat buď najednou ke všem dílům, nebo postupně, po jednotlivých dílech. Pokud v návrhu na přistoupení nejsou upřesněny jednotlivé díly, týká se takový návrh všech dílů STANAG. S každým z dílů takového STANAG se pak zachází stejně, jako by šlo o samostatný STANAG. Je tedy možné v případě potřeby k jednotlivým dílům STANAG zvolit odlišný způsob přistoupení a jednotlivé díly také mohou mít odlišné zaváděcí dokumenty s odpovídajícím stupněm utajení.

2.18 Správce standardizační třídy provádí **každých pět let** od přistoupení **revizi způsobu přistoupení k vyhlášeným edicím STANAG** v případě, že zvolený způsob přistoupení byl **jiný než „přistoupit a zavést“** nebo **„neúčastnit se“**. **Výsledek revize** způsobu přistoupení ke STANAG oznámí prostřednictvím správce standardizační skupiny Úřadu **do 6 měsíců** od plánovaného termínu revize. Zjistí-li v rámci revize, že je potřebné **změnit způsob přistoupení ke STANAG nebo znění výhrad a komentářů** k přistoupení, předloží správce standardizační třídy prostřednictvím správce standardizační skupiny **návrh změn** Úřadu. Změny se předkládají formou nového návrhu na přistoupení nebo nového hlášení o zavedení.

2.19 **Nový návrh na přistoupení** se předkládá v případě, kdy již bylo přistoupeno, ale STANAG ještě nebyl zaveden. **Nové hlášení o zavedení** se předkládá v případě, že se mění způsob přistoupení zároveň se zavedením STANAG, nebo když STANAG byl již zaveden a změna se týká odstranění nebo nové formulace výhrad či komentářů, nebo se mění/doplňují zaváděcí dokumenty. Zaslání nového návrhu na přistoupení nebo nového hlášení o zavedení ke stejné edici STANAG má vůči úkolům v Plánu OS stejný účinek jako oznámení správce standardizační skupiny o výsledku revize způsobu přistoupení k této edici STANAG. Při **odstraňování nebo změně výhrad a komentářů** vzniklých v průběhu vnitrozorního připomínkového řízení se doporučuje předem získat souhlasné stanovisko té složky, která znění výhrady nebo komentáře navrhovala.

HLAVA 3

POSTUP PRO ZAVÁDĚNÍ STANAG

3.1 Zavedení STANAG má dvě roviny:

- a) **administrativní**, to znamená zabezpečení jejich promítnutí (přiměřené **obsahové začlenění jejich požadavků**) do:
- právních předpisů ČR (zákony, usnesení vlády, nařízení vlády, ...);
 - českých obranných standardů (ČOS);
 - českých technických norem (ČSN), a to včetně takových, které obsahově přebírají jiné mezinárodní normy;
 - vnitřních předpisů (co je vnitřním předpisem, stanovuje v rezortu MO příslušný RMO, při zavedení STANAG mimo rezort MO jde o interní normativní akty (vnitřní předpisy) ministerstev nebo dalších ústředních správních úřadů);
- b) **skutečného zavedení**, to znamená nákup techniky, zařízení a materiálu a jejich zavedení do výzbroje, proškolení a vycvičení personálu apod. a současně splnění jiných povinností členského státu NATO podle ustanovení STANAG.

3.2 Pro zajištění úkolů spojených se zavedením, změnou nebo zrušením STANAG ve své odpovědnosti **plánují** správci standardizačních skupin finanční prostředky a personální opatření. Své požadavky uplatňují ve střednědobém plánu a v kapitole MO návrhu státního rozpočtu na daný rok. Za **řízení a realizaci** standardizace v oblasti své působnosti celkově odpovídají v souladu s RMO č. 26/2004 příslušní **představení a vedoucí zaměstnanci MO**.

3.3 Správce standardizační třídy odpovídá v rámci své působnosti za **splnění úkolů souvisejících se zavedením STANAG** v plánovaném termínu. Je-li zřejmé, že v daném termínu nestihne STANAG zavést, správce standardizační třídy neprodleně zpracuje a prostřednictvím správce standardizační skupiny předloží Úřadu řádně odůvodněný **nový návrh na přistoupení ke STANAG** s novým reálným termínem předpokládaného zavedení, s přihlédnutím ke stavu zajištění potřebných finančních a personálních zdrojů a vazbám na cíle výstavby schopností ČR.

3.4 Zavedení STANAG je prováděno na základě zpracovaného **hlášení o zavedení**. **Formulář** hlášení o zavedení uvedený ve vzoru 2 těchto MP je převzat z přílohy 2 RMO č. 26/2004 a je doplněn o stručný **návod na jeho vyplnění**.

3.5 Správce standardizační třídy **po splnění** všech úkolů spojených se zavedením STANAG zpracuje **hlášení o zavedení**. Následně jej prostřednictvím správce standardizační skupiny **zašle Úřadu**, který na doručeném hlášení o zavedení prověří platnost a účinnost zaváděcích dokumentů (internetové stránky Úřadu vlády a ÚNMZ, IS STAN/ADMIS a EPINAV). V případě nesouladu vrátí hlášení o zavedení správci standardizační skupiny k opravě.

3.6 Úřad zpracuje **prohlášení o zavedení**, kde uvede data zavedení STANAG do pozemních a/nebo vzdušných sil, kterých se daný STANAG týká, a dokumenty, kterými byl STANAG zaveden. Formát prohlášení o zavedení je jednotně stanoven ve spojenecké publikaci AAP-3(J). Prohlášení o zavedení podepisuje za ČR **ředitel Úřadu**. Úřad následně zašle prohlášení o zavedení příslušným standardizačním orgánům NATO.

3.7 U některých STANAG se používá termín „**NATO Effective Date**“ (NED). Toto datum stanovuje, kdy STANAG nebo jeho doplněk vstupuje v platnost v členských státech NATO. NED se obvykle používá u STANAG, které stanoví určité postupy a vztahuje se rovněž na související spojenecké standardy. Cílem NED je zavést vybrané postupy všemi členskými státy současně. Pokud bylo přistoupeno (s výhradami či bez nich), ale ze závažných objektivních důvodů **nebude možno zavést STANAG v termínu NED**, lze zvolit pozdější termín zavedení. Přitom je třeba zvážit případné dopady pozdějšího zavedení STANAG na plnění cílů výstavby a interoperabilitu sil vyčleněných pro plnění úkolů v rámci NATO.

3.8 V bodě 4 formuláře Hlášení o zavedení se uvádí **potvrzení nebo změna způsobu přistoupení** a dále případných **výhrad** a/nebo **komentářů** uvedených dříve v návrhu na přistoupení. Nedochozí-li k žádné z vyjmenovaných změn, uvede se tato skutečnost. Dále lze v tomto bodě volitelně uvést odkaz na služební pomůcky nebo sdělení ve věstnících MO vedené v EPINAV, které nemají charakter zaváděcích dokumentů STANAG, ale zpracovatel hlášení o zavedení je doporučuje užívat společně se zaváděcími dokumenty STANAG. Tato informace bude zpřístupněna v poli Poznámka v Profilu STANAG v ISSTAN/ADMIS.

3.9 V případě, že **STANAG je zaváděn pomocí ČOS**, své stanovisko na schvalovacím protokolu ČOS uvádí i příslušný správce standardizační skupiny. Současně se Úřadu zasílá i hlášení o zavedení, kde v bodě 2 formuláře „**Datum zavedení**“ uvede pro pozemní síly a/nebo vzdušné síly: „**Dnem schválení ČOS**“ nebo „**Dnem nabytí účinnosti ČOS**“. Podrobnosti jsou uvedeny ve STAND 02.

HLAVA 4

POSTUP PRO SCHVALOVÁNÍ STANDARDIZAČNÍCH DOPORUČENÍ NATO

4.1 Standardizační doporučení NATO (STANREC) přejímá takové NATO nebo civilní standardizační dokumenty z **materiálové** oblasti, které **nesouvisí s interoperabilitou**, a členské státy jej schvalují v rámci **procedury tichého souhlasu** (Silence procedure). Schválením STANREC nevzniká žádný závazek na jeho zavedení a jeho užití je zcela dobrovolné.

4.2 V rámci MO **proces schvalování STANREC** řeší informační zpráva pro MO čj. 700266-40/2006/DP-1419, kterou MO schválil dne 10. 2. 2011. Úřad přichází návrhy STANREC označené „**STANREC Approval Draft**” a jimi přejímané standardy přijímá, eviduje a ukládá na RegOS a dále zpřístupňuje uživatelům v MO pomocí IS STAN/ADMIS. Následně ke schvalovacím návrhům STANREC u věcně příslušných představených a vedoucích zaměstnanců MO vyžaduje zpracování stanoviska MO v termínu stanoveném NATO (**2 – 4 měsíce od rozeslání návrhu STANREC členskými státy**). Úřadem oslovený představený nebo vedoucí zaměstnanec MO pak k zabezpečení tohoto procesu určí věcně příslušného **správce standardizační skupiny** a ten následně určí věcně příslušného **správce standardizační třídy**, obdobně jako je tomu u STANAG. O svých rozhodnutích představení a vedoucí zaměstnanci MO a jimi určení správci informují Úřad, který následně aktualizuje informace v databázi IS STAN, ze které se automatizovaně generují aktuální přehledy – přidělení STANREC do správy, zařazení do Plánu OS a příspěvky do Věstníku MO.

4.3 V souladu s rozhodnutím představeného nebo vedoucího zaměstnance MO určený správce standardizační třídy zabezpečí ve stanoveném termínu **analýzu návrhu standardizačního doporučení** a navrhne stanovisko. Podle potřeby samostatně zorganizuje **vnitrorezortní připomínkové řízení** s těmi organizačními celky rezortu MO, jejichž působnosti se standardizační doporučení dotýká. **Návrh stanoviska ke standardizačnímu doporučení** včetně případných **připomínek** zašle správci standardizační skupiny, který jej vyhodnotí a cestou představeného nebo vedoucího zaměstnance MO zašle **konečné stanovisko Úřadu** k odeslání odpovědi.

4.4 Pokud k posuzovanému standardizačnímu doporučení jsou v konečném stanovisku MO sdělovány **zásadní připomínky**, pro které by nemělo být schváleno, je nutno je **jednoznačně odůvodnit**. Úřad takové stanovisko MO vyhodnotí a **zašle ve stanoveném termínu odpověď** ČR příslušným orgánům v NATO.

VZORY

NÁVRH NA PŘISTOUPENÍ KE STANDARDIZAČNÍ DOHODĚ NATO

1. Standardizační dohoda číslo, edice, návrh dokumentu na přistoupení (RD)^{*)}
2. Anglický název standardizační dohody
3. Český název standardizační dohody
4. Cíl standardizační dohody
5. Pracovní skupina NATO a zástupce ČR v této skupině
8. Cíle výstavby schopností, kterých se standardizační dohoda dotýká
9. Návrh způsobu přistoupení ke standardizační dohodě včetně znění případných výhrad a/nebo komentářů a) přistoupit a zavést b) přistoupit a zavést s výhradami c) přistoupit a zavést v budoucnu d) přistoupit a zavést v budoucnu s výhradami e) nepřistoupit f) neúčastnit se
10. Způsob administrativního zavedení standardizační dohody a) právní předpis České republiky b) česká technická norma c) český obranný standard d) vnitřní předpis
11. Předpokládané datum zavedení standardizační dohody a) pozemní síly: b) vzdušné síly:
12. Součinnostní složky (rezortní i mimorezortní) a jejich stanoviska
13. Zajištění lidských zdrojů
14. Zajištění věcných zdrojů
15. Zajištění financování
16. Zpracovatel návrhu na přistoupení Funkce: Hodnost (titul): Jméno a příjmení: Tel. číslo: Datum
..... Podpis

*) RD – Ratification draft

Stanoviska

Správce standardizační třídy

Se způsobem přistoupení ke standardizační dohodě **souhlasím.**

Funkce:

Hodnost (titul):

Jméno a příjmení:

Tel. číslo:

.....

Datum

.....

Podpis

Majetkový hospodář

Se způsobem přistoupení ke standardizační dohodě **souhlasím.**

Funkce:

Hodnost (titul):

Jméno a příjmení:

Tel. číslo:

.....

Datum

.....

Podpis

Správce standardizační skupiny

Se způsobem přistoupení ke standardizační dohodě **souhlasím.**

Funkce:

Hodnost (titul):

Jméno a příjmení:

Tel. číslo:

.....

Datum

.....

Podpis

Pokyny pro vyplnění jednotlivých bodů návrhu na přistoupení ke STANAG

1. Standardizační dohoda číslo, edice, návrh dokumentu na přistoupení (RD)*):

Určit jednoznačně dokument. Číslo STANAG je čtyřmístné a Edice je číslo, které označuje pořadí jeho vydání (např. STANAG 1234, Ed. 1), což tvoří úplné označení vyhlášeného STANAG. Pokud se jedná o STANAG Ratification Draft, přidá se na konec jeho pořadové číslo (RD 1, RD 2, ...). Příklad úplného označení RD STANAG: STANAG 1234, Ed. 2, RD 1.

2. Anglický název standardizační dohody:

Uvést přesný název STANAG v anglickém jazyce (opsat z originálu dokumentu, ke kterému se přistupuje).

3. Český název standardizační dohody:

Uvést název STANAG v českém jazyce (zjistit aplikací ADMIS v databázi IS STAN). V případě nesouhlasu s názvem v českém jazyce uvedeným v databázi IS STAN kontaktovat telefonicky nebo emailem OOS.

4. Cíl standardizační dohody:

Uvést překlad cíle, který je obsažen na úvodní straně STANAG, u přijímacích STANAG lze text doplnit cílem z přejímaného spojeneckého standardu. Je-li originální text cíle v odstavci AIM dlouhý, lze jej redakčně zkrátit tak, aby vystihoval jeho smysl.

5. Pracovní skupina NATO a zástupce ČR v této skupině:

Uvést zkratku označující pracovní skupinu NATO, která má STANAG ve své působnosti, hodnost, jméno a příjmení zástupce ČR v této skupině (např. JGS WG, mjr. X Y)

Pozn.: Položky 6 a 7 formuláře byly zrušeny bez přečíslování následných položek.

8. Cíle výstavby schopností, kterých se standardizační dohoda dotýká:

Uvést označení platných cílů výstavby schopností, ke kterým se ČR přihlásila a které jsou důvodem pro přistoupení ke STANAG a k jeho zavedení (např. L 1201). Vazbu STANAG na cíle výstavby schopností lze zjistit aplikací ADMIS v databázi IS STAN. V případě, že se žádných cílů netýká, uvést „bez vazby na CT“.

9. Návrh způsobu přistoupení ke standardizační dohodě včetně znění případných výhrad a/nebo komentářů:

Ponechat jedinou volbu vybranou z a) až f), ostatní volby smazat.

Navrhovaný způsob přistoupení (mimo volbu „přistoupit a zavést“) stručně a výstižně odůvodnit formou komentářů a/nebo výhrad v návrhu na přistoupení. S ohledem na správnost použité odborné terminologie toto odůvodnění uvést v českém i anglickém jazyce.

U STANAG, který přejímá jeden nebo více spojeneckých standardů, se volba způsobu přistoupení, případné komentáře a/nebo výhrady vztahují v plné míře i na text jím přejímaných standardů.

Podstatné a určující znaky jednotlivých způsobů přistoupení a rozdíl mezi výhradou a komentářem jsou podrobně popsány a vysvětleny v článku 2.7 a 2.9 STAND 01.

Možné příklady volby způsobu přistoupení, výhrad a komentářů:

a) přistoupit a zavést

b) přistoupit a zavést s výhradami

Výhrady: Článek X.Y nebude zaveden do doby dosažení požadované schopnosti. Nebudou se zavádět ta ustanovení Přílohy X, která se týkají vojenského námořnictva.

Reservations: Article X.Y will not be implemented until required capability is achieved. Provisions related to NAVY in Annex X will not be implemented.

Komentáře: Doporučuje se opravit chybné číslování tabulky na straně 5.

Comments: Wrong table numbering on the page 5 is recommended for correction.

c) přistoupit a zavést v budoucnu

Komentáře: Současné škrty v rozpočtu a chybějící koncepce brání stanovit datum zavedení. AČR plánuje přehodnocení v roce xxxx.

Comments: Current budget cuts and missing conception prevent setting of implementation date. CZE armed forces plan re-evaluation by xxxx.

d) přistoupit a zavést v budoucnu s výhradami

Výhrady: Protože ustanovení článku X.Y jsou v ČR upravena v zákoně xxx/yyyy, mohou být zavedena pouze v souladu s tímto zákonem a navazující směrnici EU xx/yyyy.

Reservations: Because provisions of Article X.Y are in CZE adjusted by Law xxx/yyyy, they can be implemented only according the Law and corresponding EU regulation xx/yyyy.

Komentáře: Vyřešení kolize s tímto zákonem a stanovení data zavedení nelze očekávat před rokem xxxx.

Comments: Solution of collision with the Law and setting of implementation date cannot be expected by xxxx.

e) nepřistoupit

Komentáře: STANAG xxxx je v rozporu se STANAG yyyy, který řeší obdobnou problematiku lépe a v souladu s platnou civilní normou EN xxxx a předpisy ICAO.

Comments: STANAG xxxx is in contradiction with STANAG yyyy, which solves similar issue better and in accordance with valid civilian standard EN xxxx and ICAO regulations.

f) neúčastnit se

Komentáře: AČR nemá vojenské námořnictvo. Stanovisko je platné i pro RD budoucích edicí tohoto STANAG.

Comments: CZE armed forces do not have NAVY. This position is valid also for RD of the future STANAG editions.

10. Způsob administrativního zavedení standardizační dohody:

Ponechat jedinou volbu vybranou z a) až d), nevyužité volby smazat.

Poznámka: v případě požadavku na vytvoření ČOS, který bude zavádět STANAG, lze návrh na jeho tvorbu předložit až po vyhlášení dané edice STANAG za platnou.

11. Předpokládané datum zavedení standardizační dohody:

Ponechat vybranou volbu a) a/nebo b), nevyužitou volbu smazat.

Uvést předpokládané datum zavedení u pozemních a/nebo vzdušných sil v závislosti na plánovaných finančních, věcných a lidských zdrojích. U RD STANAG se uvádí počet měsíců od vyhlášení ve tvaru: „DOP + X m“. Ve výjimečných případech, kdy je pro zavedení stanoveno jednotné datum (NATO Effective Date, NED), je možno datum předpokládaného zavedení uvést ve tvaru „NED“. U vyhlášených STANAG se uvádí předpokládané datum zavedení ve tvaru: „dd.mm.rrrr“.

Příklady:

- a) pozemní síly: DOP + 12 m a) pozemní síly: 31. 12. 2012 b) vzdušné síly: NED
 b) vzdušné síly: DOP + 6 m b) vzdušné síly: 31. 12. 2012

12. Součinnostní složky (rezortní i mimorezortní) a jejich stanoviska:

Uvést výsledky připomínkového řízení v rámci MO včetně způsobu vyřešení rozporných stanovisek. U stanovisek připomínkujících orgánů uvést zkratku složky, čj. stanoviska, a zda bylo souhlasné, u nesouhlasného stanoviska uvést podstatu nesouhlasu a způsob jeho vypořádání (např. OKIS SPOd MO, čj. xxxx, změna znění výhrady a doplnění komentáře, zapracováno/odmítnuto). U rozsáhlejších a sporných stanovisek, kde se od Úřadu očekává nějaké rozhodnutí, je možno tato dát do přílohy. Uvést případný požadavek navrhovatele vůči Úřadu na zabezpečení připomínkového řízení u ostatních ministerstev, jiných správních úřadů, popř. ostatních organizací. V případě, že nebylo vyžadováno stanovisko, uvést „bez vyžadování součinnosti“.

13. Zajištění lidských zdrojů:

Uvést pokud zavedení vyžaduje změny organizační struktury nebo změny v počtech osob a jakým způsobem se budou tyto změny řešit. V případě, že se zdroje nevyžadují, uvést „bez nároků na zdroje“.

14. Zajištění věcných zdrojů:

Uvést způsob zajištění věcných zdrojů k zavedení STANAG. V případě, že se zdroje nevyžadují, uvést „bez nároků na zdroje“.

15. Zajištění financování:

Uvést finanční zdroje v rámci jednotlivých projektů a způsob jejich uplatnění, pokud nejsou zajištěny. Uvést plánovanou výši finančních prostředků s číslem cíle, jsou-li tyto prostředky zahrnuty do Střednědobého plánu činnosti a rozvoje rezortu MO.

V případě, že jsou finanční zdroje na zavedení STANAG uplatněny v rámci plánovaného cíle mimo odpovědnost správce standardizační skupiny, je nutno tuto informaci uvést a upřesnit, s kým byly tyto součinnostní otázky projednány a kdo vydal souhlas se zabezpečením finančních prostředků v požadované výši.

Nejsou-li finanční prostředky zahrnuty, uvést výši finančních prostředků potřebných na zavedení STANAG s poznámkou, že budou zahrnuty do Střednědobého plánu činnosti a rozvoje rezortu MO. Vyžaduje-li zavedení jen finanční prostředky z běžných výdajů, uvést jejich očekávanou výši, a zda budou, nebo jsou v patřičném roce (období) zabezpečeny.

V případě, že se zdroje nevyžadují, uvést „bez nároků na zdroje“.

16. Zpracovatel návrhu na přistoupení:

Uvést zpracovatele návrhu na přistoupení včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu.

Stanoviska:

Správce standardizační třídy:

Uvést správce standardizační třídy v souladu s OI včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu. Podepisuje-li někdo jiný, uvést před podpis „v zastoupení:“.

Majetkový hospodář:

Uvést majetkového hospodáře včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu. Je nezbytným připomínkujícím orgánem k návrhům na přistoupení ke STANAG z oblasti výzbrojně-technické (materiálové) standardizace (viz OI, tam, kde kód standardizační skupiny začíná písmenem „B“). Podepisuje-li někdo jiný, uvést před podpis „v zastoupení:“.

Správce standardizační skupiny:

Uvést správce standardizační skupiny v souladu s OI včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu. Podepisuje-li někdo jiný, uvést před podpis „v zastoupení:“.

HLÁŠENÍ O ZAVEDENÍ STANDARDIZAČNÍ DOHODY NATO

1. Standardizační dohoda číslo, edice, návrh dokumentu na přistoupení (RD)^{*)}	
2. Datum zavedení a) pozemní síly: b) vzdušné síly:	
3. Dokument, kterým byla standardizační dohoda zavedena	
4. Doplňující informace (potvrzení nebo změna způsobu přistoupení a dále případných výhrad a/nebo komentářů z návrhu na přistoupení)	
5. Zpracovatel hlášení Funkce: Hodnost (titul): Jméno a příjmení: Tel. číslo: Datum	
..... Podpis	
6. Správce standardizační třídy Funkce: Hodnost (titul): Jméno a příjmení: Tel. číslo: Datum	
..... Podpis	
8. Správce standardizační skupiny Funkce: Hodnost (titul): Jméno a příjmení: Tel. číslo: Datum	
..... Podpis	

^{*)} RD – Ratification draft

Pokyny pro vyplnění jednotlivých bodů hlášení o zavedení STANAG

1. Standardizační dohoda číslo, edice, návrh dokumentu na přistoupení (RD)*):

Určit jednoznačně dokument. Číslo STANAG je čtyřmístné a Edice je číslo, které označuje pořadí jeho vydání (např. STANAG 1234, Ed. 1), což tvoří úplné označení vyhlášeného STANAG. S ohledem na efektivitu vynaložených sil a prostředků se práce na zavedení STANAG doporučuje realizovat až po vyhlášení edice STANAG za platnou.

2. Datum zavedení:

Ponechat vybranou variantu volby sil a) a/nebo b), nevyužitou volbu smazat. Zkontrolovat soulad těchto voleb s odpovídajícím návrhem na přistoupení ke STANAG.

Uvést úplné datum zavedení ve tvaru: „dd.mm.rrrr“ a druh sil, u kterého STANAG byl zaveden (pozemní a/nebo vzdušné síly). Při zavedení pomocí ČOS lze uvést „Dnem schválení ČOS“ nebo „Dnem nabytí účinnosti ČOS“. Dokument, jenž slouží k zavedení, již musí být k datu zavedení schválen, může však mít odloženou účinnost, která se zohlední v datu zavedení STANAG.

3. Dokument, kterým byla standardizační dohoda zavedena:

Uvést specifikaci dokumentu (označení, případně název v českém i anglickém jazyce). Anglický název není třeba uvádět u ČOS a dokumentů, které je možno dohledat v EPINAV.

Anglické ekvivalenty termínů označujících některé základní druhy zavádějících dokumentů:

právní předpisy ČR	Legal Regulations of CZE (Law No. xx/2013 Coll.)
česká technická norma	Czech norm (ČSN xxxxx)
český obranný standard	Czech Defence Standard (CDS xxxxxx Edition y)
oprava ČOS	(CDS xxxxxx Edition y, Amendment z)
rozkaz ministra obrany	Minister of Defence Order (MoD Order No. xx/2013)
změna RMO	(MoD Order No. xx/2013, Change y)
normativní výnos MO	MoD Bylaw (MoD Bylaw No. xx/2013)
změna NVMO	(MoD Bylaw No. xx/2013, Change y)
vojenský předpis	Military Regulation (Mil. Regulation Xxx-x-y)
doplňek voj. předpisu	(Mil. Regulation Xxx-x-y, Supplement z)
příloha k ...	Annex (Annex x to ...)

4. Doplnující informace (potvrzení nebo změna způsobu přistoupení a dále případných výhrad a/nebo komentářů z návrhu na přistoupení):

Uvést potvrzení nebo změnu způsobu přistoupení a dále případných výhrad a/nebo komentářů z návrhu na přistoupení. Nedochozí-li k žádné z vyjmenovaných změn, uvést tuto skutečnost. S ohledem na správnost použité odborné terminologie se nové znění výhrad a/nebo komentářů uvádí v českém i anglickém jazyce.

Příklady:

Způsob přistoupení: „přistoupit a zavést s výhradami“ zůstává beze změny, nebo se mění na: „přistoupit a zavést“.

Komentář (výhrada) z návrhu na přistoupení trvá (byl zrušen) v plném rozsahu, nebo: Nové znění komentáře (výhrady): česky: „xxxx“, anglicky: „xxxx“.

Lze zde také uvést odkaz na ty služební pomůcky nebo sdělení ve věstnících MO vedené v EPINAV, které nemají charakter zaváděcích dokumentů STANAG, protože nevyhovují ustanovení čl. 1b RMO č. 26/2004, ale zpracovatel hlášení o zavedení je doporučuje užívat společně se zaváděcími dokumenty STANAG. Tato informace bude zpřístupněna v Profilu STANAG v ISSTAN/ADMIS.

Příklad: Všeob-51-3, Sdělení Ř SV MO ve Věstníku MO xx/2011

5. Zpracovatel hlášení:

Uvést zpracovatele hlášení o zavedení včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu.

6. Správce standardizační třídy:

Uvádí se správce standardizační třídy v souladu s OI včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu. Podepisuje-li někdo jiný, uvést před podpis „v zastoupení“.

Pozn.: Položka 7 formuláře byla zrušena bez přečíslování následné položky.

8. Správce standardizační skupiny:

Uvádí se správce standardizační skupiny v souladu s OI včetně funkce (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu. Podepisuje-li někdo jiný, uvést před podpis „v zastoupení“.

	Strana
ÚVOD	3
HLAVA 1 VŠEOBECNÁ USTANOVENÍ	5
HLAVA 2 POSTUP PRO PŘISTUPOVÁNÍ KE STANAG	9
HLAVA 3 POSTUP PRO ZAVÁDĚNÍ STANAG	13
HLAVA 4 POSTUP PRO SCHVALOVÁNÍ STANREC	15
VZORY	
1 Návrh na přistoupení ke standardizační dohodě NATO	17
2 Hlášení o zavedení standardizační dohody NATO	23

Odpovědný funkcionář: Ing. Mikuláš Stankievicz
Zpracovatel: Ing. Miloš Lízner

Ev. č. 63/6/7/12/2015-1419
