

Ročník 2007

Bratislava 24. apríla 2007

Čiastka 33

Obsah

1. Smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2007 o zabezpečení obrannej štandardizácie
 2. Nariadenie ministra obrany Slovenskej republiky č. 32/2007 o obrannej štandardizácii
-

31
S M E R N I C E
MINISTERSTVA OBRANY
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 20. apríla 2007

o zabezpečení obrannej štandardizácie

Ministerstvo obrany Slovenskej republiky v súlade so zákonom č. 11/2004 Z. z. o obrannej štandardizácii, kodifikácii a štátnom overovaní kvality výrobkov a služieb na účely obrany na zabezpečenie jednotného postupu pri prijatí a implementácii štandardizačných dokumentov NATO ustanovuje:

P R V Á Č A S Ť
ZÁKLADNÉ USTANOVENIA

Čl. 1
Účel smerníc

Smernice upravujú postup a pôsobnosť organizačných zložiek Ministerstva obrany Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) a organizačných zložiek ozbrojených síl Slovenskej republiky (ďalej len „ozbrojené sily“) pri prijatí¹⁾ a implementácii²⁾ štandardizačných dokumentov NATO³⁾ (ďalej len „štandardizačný dokument“) v procese obrannej štandardizácie.⁴⁾

Čl. 2
Vymedzenie základných pojmov

(1) Riadiaci funkcionár je príslušný generálny riaditeľ sekcie ministerstva, národný riaditeľ pre vyzbrojovanie, riaditeľ samostatného odboru ministerstva, riaditeľ Bezpečnostného úradu ministerstva, riaditeľ Úradu pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality, riaditeľ Vojenskej polície, náčelník štábu Generálneho štábu ozbrojených síl, náčelník samostatného odboru Generálneho štábu ozbrojených síl, veliteľ pozemných síl, veliteľ vzdušných síl, veliteľ síl výcviku a podpory a veliteľ vojenského zdravotníctva.

¹⁾ § 2 ods. 6 písm. b) zákona č. 11/2004 Z. z. o obrannej štandardizácii, kodifikácii a štátnom overovaní kvality výrobkov a služieb na účely obrany.

²⁾ § 2 ods. 6 písm. a) zákona č. 11/2004 Z. z.

³⁾ § 2 ods. 2 zákona č. 11/2004 Z. z.

⁴⁾ § 2 ods. 1 zákona č. 11/2004 Z. z.

(2) Správca štandardizačného dokumentu (ďalej len „správca“) je organizačná zložka, ktorej zamestnanec (ďalej len „delegát“) spravidla zastupuje Slovenskú republiku vo výbore alebo v pracovnej skupine NATO, ktorá má v pôsobnosti prijímaný štandardizačný dokument. Správcu určí riadiaci funkcionár z organizačných zložiek vo svojej podriadenosti. Správcom môže byť aj organizačná zložka, ktorá je v podriadenosti iného riadiaceho funkcionára, ak sa na tom písomne príslušní riadiaci funkcionári dohodnú.

(3) Stanovisko k prijatiu štandardizačného dokumentu (ďalej len „stanovisko k prijatiu“) je dokument, v ktorom riadiaci funkcionár rozhodne o spôsobe prijatia a implementácie štandardizačného dokumentu a určí predpokladaný termín implementácie. Vzor stanoviska k prijatiu je uvedený v prílohe č. 1 k týmto smerniciam.

(4) Spracovateľom stanoviska k prijatiu a spracovateľom implementačného dokumentu (ďalej len „spracovateľ“) je spravidla správca. Spracovateľom môže byť aj právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá je podnikateľom⁵⁾ (ďalej len „iný spracovateľ“), ak to nie je v rozpore s osobitným predpisom upravujúcim ochranu utajovaných skutočností.⁶⁾

(5) Implementačný dokument je dokument, do ktorého je štandardizačný dokument implementovaný.

(6) Súčinnosťná zložka je organizačná zložka ministerstva, organizačná zložka ozbrojených síl, ústredný orgán štátnej správy a orgán štátnej správy, právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorej je štandardizačný dokument zaslaný na vyjadrenie, ak si jeho obsah vyžaduje čiastkové stanovisko k spracovaniu stanoviska k prijatiu.

(7) Hlásenie o implementácii štandardizačného dokumentu (ďalej len „hlásenie o implementácii“) je dokument, v ktorom riadiaci funkcionár oznamuje Úradu pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality⁷⁾ (ďalej len „úrad“) skutočný termín a spôsob implementácie štandardizačného dokumentu. Vzor hlásenia o implementácii je uvedený v prílohe č. 2 k týmto smerniciam.

(8) Čiastkový plán prijatia a implementácie štandardizačných dokumentov na kalendárny rok (ďalej len „čiastkový plán“) je dokument, v ktorom riadiaci funkcionár určí štandardizačné dokumenty, ktoré budú v kalendárnom roku prijaté a implementované v jeho pôsobnosti.

(9) Súhrnný plán obrannej štandardizácie na kalendárny rok je dokument, ktorý spracúva úrad na základe predložených čiastkových plánov, obsahujúci spracovateľov a termíny plnenia.

Čl. 3

Zodpovednosť za obrannú štandardizáciu

(1) Za koordináciu spolupráce, zabezpečenie prijatia a implementácie štandardizačných dokumentov Slovenskou republikou a za oznamovanie ich prijatia a implementácie príslušným štandardizačným orgánom NATO zodpovedá riaditeľ úradu.

⁵⁾ Zákon č. 513/1991 Zb. Obchodný zákonník v znení neskorších predpisov.

⁶⁾ Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

⁷⁾ § 3 ods. 1, § 4 ods. 1 písm. f) a § 4 ods. 2 zákona č. 11/2004 Z. z.

(2) Riadiaci funkcionári predložia na úrad stanovisko k prijatiu a implementujú štandardizačné dokumenty podľa pôsobnosti uvedenej v prílohe č. 3 k týmto smerniciam.

D R U H Á Č A S Ť **PRIJATIE A IMPLEMENTÁCIA** **ŠTANDARDIZAČNÝCH DOKUMENTOV**

Čl. 4

Prijatie štandardizačných dokumentov

(1) Štandardizačné dokumenty sa prijímú na základe súhrnného plánu obrannej štandardizácie na kalendárny rok a na základe doručených požiadaviek z NATO na prijatie štandardizačného dokumentu.

(2) Riadiaci funkcionár vypracuje čiastkový plán, pričom vychádza

- a) z priorit vyplývajúcich z členstva Slovenskej republiky v NATO a z prijatých záväzkov Slovenskej republiky voči NATO,
- b) z plánov výborov a pracovných skupín NATO podľa pôsobnosti uvedenej v prílohe č. 3 k týmto smerniciam,
- c) z priorit ministerstva a ozbrojených síl v oblasti rozvoja obranných schopností a zabezpečenia plnenia Cieľov síl.

(3) Riadiaci funkcionár zodpovedá za výber štandardizačných dokumentov a ich zapracovanie do čiastkového plánu. Za ozbrojené sily sa spracúva čiastkový plán, ktorý schvaľuje náčelník Generálneho štábu ozbrojených síl. Riadiaci funkcionár na ministerstve spracúva čiastkový plán vo svojej pôsobnosti. Schválené čiastkové plány sa predložia na úrad.

(4) Doručenú požiadavku z NATO na prijatie štandardizačného dokumentu dostane riadiaci funkcionár prostredníctvom úradu podľa príslušnosti štandardizačného dokumentu k výboru a pracovnej skupine NATO so žiadosťou o zabezpečenie spracovania stanoviska k prijatiu. Dokument sa zasiela a ďalej sa s ním narába v jazyku, v akom bol doručený z NATO.

(5) Správca zabezpečí spracovanie stanoviska k prijatiu. Stanovisko k prijatiu s čiastkovými stanoviskami, pripomienkovým listom a zápisnicami zo spoločných rokovaní so súčinnosťnými zložkami v rámci ministerstva a ozbrojených síl predloží na schválenie riadiacemu funkcionárovi.

(6) Riadiaci funkcionár môže písomne požiadať úrad o zabezpečenie spracovania návrhu stanoviska k prijatiu iného spracovateľa, pričom zabezpečí jeho odborné posúdenie a schválenie.

(7) Ak si charakter štandardizačného dokumentu vyžaduje spracovanie čiastkového stanoviska súčinnosťných zložiek v rámci ministerstva a ozbrojených síl, spracovateľ im štandardizačný dokument zašle na vyjadrenie. Čiastkové stanoviská sú súčasťou dokumentácie stanoviska k prijatiu.

(8) Súčinnosťné zložky určí riadiaci funkcionár na základe analýzy štandardizačného dokumentu a odporúčania spracovateľa.

(9) Na základe informácií o procese prijatia štandardizačných dokumentov zverejňovaných v administratívnom informačnom systéme ADMIS môžu ďalšie súčinnostné zložky, ak to ich pôsobnosť vyžaduje, zaslať správcovi čiastkové stanovisko.

(10) Súčinnostná zložka predloží spracovateľovi čiastkové stanovisko, ktoré schvaľuje riadiaci funkcionár.

(11) Ak si spracovanie stanoviska k prijatiu vyžaduje spoločné rokovanie súčinnostných zložiek v rámci ministerstva a ozbrojených síl, riadiaci funkcionár alebo správca je oprávnený takéto rokovanie zvolať.

(12) Ak sú čiastkové stanoviská súčinnostných zložiek v rámci ministerstva a ozbrojených síl rozporné, prerokuje ich správca na spoločnom rokovaní. Ak nedôjde k odstráneniu rozporov, správca predloží stanovisko k prijatiu spoločne s rozpornými stanoviskami riadiacemu funkcionárovi, ktorý rozhodne o ďalšom postupe alebo o spôsobe prijatia štandardizačného dokumentu.

(13) Pri obsahovo a odborne náročných štandardizačných dokumentoch môže riadiaci funkcionár požiadať úrad o spracovanie štúdie, ktorá je podkladom na rozhodovanie o prijatí štandardizačného dokumentu. Po spracovaní štúdie predloží riadiaci funkcionár na úrad písomné stanovisko o jej využiteľnosti.

(14) V odôvodnených prípadoch, keď prijatie štandardizačného dokumentu a jeho implementácia zakladá nárok na finančné, vecné a ľudské zdroje, ktoré riadiaci funkcionár nemôže zabezpečiť vo svojej pôsobnosti, musí požiadať o prerokovanie prijatia a implementácie štandardizačného dokumentu prierezové pracovné zoskupenie ministerstva.⁸⁾

(15) Riadiaci funkcionár predloží stanovisko k prijatiu na úrad; zároveň predloží aj čiastkové stanoviská, pripomienkový list a zápisnice zo spoločných rokovaní so súčinnostnými zložkami v rámci ministerstva a ozbrojených síl. Za ozbrojené sily predloží stanovisko k prijatiu na úrad štáb požiadaviek a dlhodobého plánovania Generálneho štábu ozbrojených síl.

(16) Ak štandardizačný dokument svojím charakterom presahuje pôsobnosť ministerstva a ozbrojených síl a vyžaduje si čiastkové stanoviská súčinnostných zložiek mimo ministerstva a ozbrojených síl, zabezpečí ich úrad na základe žiadosti riadiaceho funkcionára, ako aj prípadné rozporové konanie.

(17) Štandardizačný dokument možno prijať týmito formami:

- a) pristúpiť k štandardizačnému dokumentu,
- b) pristúpiť k štandardizačnému dokumentu s výhradami,
- c) pristúpiť k štandardizačnému dokumentu bez implementácie,
- d) nepristúpiť k štandardizačnému dokumentu,
- e) nepodieľať sa na štandardizačnom dokumente.

(18) Lehotu na predloženie stanoviska k prijatiu určí úrad riadiacemu funkcionárovi podľa spojeneckej publikácie *AAP-3 Procedúry na spracovanie, prípravu a novelizáciu štandardizačných dohôd (STANAG) a spojeneckých publikácií (AP)*.

⁸⁾ Organizačný poriadok Ministerstva obrany Slovenskej republiky a Organizačný poriadok Generálneho štábu ozbrojených síl Slovenskej republiky, č. p. TPP evid. č. 1/36-244 v znení neskorších predpisov.

(19) Vo výnimočných a odôvodnených prípadoch, ak si charakter štandardizačného dokumentu vyžaduje zložité rokovania a časovo náročné odborné posudzovanie, môže riadiaci funkcionár požiadať úrad o predĺženie lehoty; úrad o tejto skutočnosti informuje príslušné štandardizačné orgány NATO.

(20) Ak sa zistia nedostatky v stanovisku k prijatiu, úrad ho prostredníctvom riadiaceho funkcionára vráti spracovateľovi na prepracovanie.

(21) Na základe stanoviska k prijatiu, ktoré predložil riadiaci funkcionár, a na základe vyhodnotenia čiastkových stanovísk súčinnostných zložiek mimo ministerstva a ozbrojených síl úrad spracuje oznámenie Slovenskej republiky o prijatí štandardizačného dokumentu a predloží ho príslušným štandardizačným orgánom NATO.

Čl. 5

Implementácia štandardizačných dokumentov

(1) Riadiaci funkcionár zodpovedá za dodržanie termínu implementácie štandardizačného dokumentu, ktorý určil v stanovisku k prijatiu. Ak vzniknú nepredvídané skutočnosti, ktoré znemožnia splnenie termínu implementácie, riadiaci funkcionár predloží na úrad oznámenie o zmene predpokladaného termínu implementácie.

(2) Ak riadiaci funkcionár rozhodne v stanovisku k prijatiu o implementácii štandardizačného dokumentu do sústavy slovenských obranných štandardov,⁹⁾ požiada úrad o zabezpečenie spracovania slovenského obranného štandardu podľa osobitného predpisu.¹⁰⁾

(3) Na implementáciu štandardizačných dokumentov prevzatím do vnútorných predpisov ministerstva sa primerane vzťahujú ustanovenia osobitného predpisu.¹¹⁾

(4) Za zabezpečenie vecných, finančných a ľudských zdrojov na splnenie záväzkov vyplývajúcich z formy pristúpenia a následnej implementácie štandardizačných dokumentov zodpovedá riadiaci funkcionár, ktorý na úrad predložil stanovisko k prijatiu. Ak z formy pristúpenia a následnej implementácie štandardizačných dokumentov vyplývajú úlohy aj pre iných riadiacich funkcionárov, zabezpečia títo riadiaci funkcionári ich realizáciu v deklarovanom rozsahu svojho podielu na implementácii štandardizačného dokumentu uvedenom v čiastkovom stanovisku.

(5) Ak si rozsah splnenia záväzkov vyplývajúcich z formy pristúpenia a následnej implementácie štandardizačného dokumentu (najmä vo výzbrojno-technickej oblasti) vyžaduje implementáciu vo forme projektu, jeho naplánovanie a realizáciu zabezpečujú:

- a) riadiaci funkcionár, ktorý predložil stanovisko k prijatiu,
- b) riadiaci funkcionári v deklarovanom rozsahu svojho podielu na implementácii štandardizačného dokumentu uvedenom v čiastkovom stanovisku.

(6) Po implementácii štandardizačného dokumentu predloží riadiaci funkcionár hlásenie o implementácii na úrad, ktorý spracuje a zašle oznámenie o implementácii príslušným štandardizačným orgánom NATO.

⁹⁾ § 2 ods. 5 zákona č. 11/2004 Z. z.

¹⁰⁾ § 9 zákona č. 11/2004 Z. z.

¹¹⁾ Smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 6/2007 o interných normatívnych aktoch.

Čl. 6

Finančné zabezpečenie

Na odplatu spracovateľom a súčinnosťným zložkám z príspevkových, štátnych a neštátnych organizácií za analýzy, čiastkové stanoviská, stanoviská k prijatiu, za spracovanie štúdií k štandardizačným dokumentom, za spracovanie implementačných dokumentov, za spracovanie prekladov štandardizačných dokumentov a na úhradu nákladov spojených s úlohami úradu podľa osobitného predpisu¹²⁾ sú vyčlenené finančné prostriedky v rozpočte úradu.

Čl. 7

Zastúpenie vo výboroch a pracovných skupinách NATO so štandardizačnou pôsobnosťou

(1) Riadiaci funkcionár zabezpečí výber a koordinuje účasť a činnosť delegátov vo výboroch a pracovných skupinách NATO, pričom pri nominácii delegátov zohľadňuje odborné a jazykové požiadavky.

(2) Na zabezpečenie zastúpenia Slovenskej republiky vo výboroch a pracovných skupinách NATO riadiaci funkcionár prednostne vyčlení finančné prostriedky pri spracovaní plánu zahraničných aktivít a vytvára podmienky na jeho realizáciu.

(3) Riadiaci funkcionár poskytuje riaditeľovi úradu prehľad o delegátoch vo svojej pôsobnosti.

(4) V činnosti delegátov sa prihliada na hierarchickú štruktúru výborov a pracovných skupín NATO najmä pri výmene informácií a pri postupoch spojených so spracovaním a schvaľovaním stanovísk k prijatiu a implementácii štandardizačných dokumentov.

(5) Ak delegáti dostanú konečnú podobu štandardizačného dokumentu (v rámci rokovaní pracovných skupín), predložia ju do 14 dní od termínu rokovania na úrad na zaevidovanie. Ak ide o utajovaný štandardizačný dokument, postupuje sa podľa osobitného predpisu upravujúceho ochranu utajovaných skutočností.

(6) K hlavným povinnostiam delegáta patrí sledovanie stavu štandardizačných dokumentov v pôsobnosti pracovnej skupiny (revízie, vznik nových štandardizačných dokumentov, zrušenie), priebežné posudzovanie a pripomienkovanie návrhov revízií platných štandardizačných dokumentov a návrhov nových štandardizačných dokumentov v súlade so záujmami Slovenskej republiky.

(7) Na prípravu delegáta na rokovanie, na ktorom sa prezentuje stanovisko Slovenskej republiky k prerokúvaným štandardizačným dokumentom presahujúcim pôsobnosť jeho riadiaceho funkcionára, sa primerane vzťahujú ustanovenia čl. 4 ods. 7 a 16.

¹²⁾ § 3 ods. 3 a § 4 zákona č. 11/2004 Z. z.

Čl. 8

Terminológia obrannej štandardizácie

(1) Pri spracovaní stanovísk k prijatiu a pri implementácii štandardizačných dokumentov sa používajú slovenské obranné štandardy spracované vo forme prekladu štandardizačných dokumentov upravujúcich terminológiu podľa ich hierarchickej štruktúry v NATO.

(2) Správnosť prekladu posudzujú v etape spracovania návrhu slovenského obranného štandardu¹³⁾ a jeho prípadnej novelizácie terminologické komisie zložené z odborníkov spôsobilých používať anglický jazyk.

(3) Terminologické komisie zriaďujú riadiaci funkcionári podľa pôsobnosti uvedenej v prílohe č. 3 k týmto smerniciam.

(4) Na posudzovanie správnosti prekladu patriaceho do pôsobnosti terminologickej konferencie Vojenského výboru (MCTC) a terminologického panelu Výboru NATO pre štandardizáciu (NCSTP) zriaďuje riaditeľ úradu hlavnú terminologickú komisiu zloženú z odborníkov spôsobilých používať anglický jazyk; títo odborníci sú z podriadenosti všetkých riadiacich funkcionárov.

Čl. 9

Informačný systém obrannej štandardizácie

(1) Evidenciu, uchovávanie a poskytovanie štandardizačných dokumentov a slovenských obranných štandardov v listinnej podobe a na elektronických nosičoch dát zabezpečuje register štandardizačných dokumentov úradu.¹⁴⁾

(2) Utajované štandardizačné dokumenty a slovenské obranné štandardy sa poskytujú v súlade s osobitným predpisom upravujúcim ochranu utajovaných skutočností.

(3) Neutajované štandardizačné dokumenty, slovenské obranné štandardy a k nim spracovaná dokumentácia sú v elektronickej podobe zverejňované v administratívnom informačnom systéme ADMIS v rozsahu modulu *Štandardizačné dokumenty*. Organizačné zložky ministerstva a organizačné zložky ozbrojených síl môžu mať zabezpečený prístup k informáciám prostredníctvom užívateľských účtov, ak o ich zriadenie požiadajú úrad. Za vedenie a aktualizáciu databázy zodpovedá úrad, okrem aplikácie B modulu *Štandardizačné dokumenty*, ktorú podľa administrátorských práv vedú organizačné zložky ministerstva a organizačné zložky ozbrojených síl.

TRETI A ČASŤ ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Čl. 10

Zrušovacie ustanovenie

Zrušujem čl. 6 rozkazu ministra obrany Slovenskej republiky č. 45/1999 Zriadenie poradných orgánov a komisií ministra obrany Slovenskej republiky v znení neskorších predpisov.

¹³⁾ § 9 ods. 6 zákona č. 11/2004 Z. z.

¹⁴⁾ § 10 zákona č. 11/2004 Z. z.

Čl. 11
Účinnosť

Tieto smernice nadobudnú účinnosť 1. mája 2007, okrem čl. 10, ktorý nadobudne účinnosť 1. júna 2007.

František KAŠICKÝ, v. r.
minister obrany
Slovenskej republiky

Č. ÚOŠKŠOK-50-10/2007

Príloha č. 1
k smerniciam Ministerstva obrany
Slovenskej republiky č. 31/2007

Č. p.

STANOVISKO K PRIJATIU

A. Analyticky-administratívna časť

1. Štandardizačný dokument (číslo, edícia):
2. Stupeň utajenia:
3. Názov štandardizačného dokumentu v slovenskom jazyku a anglickom jazyku:
4. Predmet štandardizačného dokumentu:
5. Pracovná skupina NATO a jej zastúpenie v Slovenskej republike:
6. Preklad štandardizačného dokumentu:
7. Ciele výstavby ozbrojených síl, ktorých sa týka štandardizačný dokument:
8. Správca:
9. Analýza:
10. Návrh formy prístupia: a) prístup b) prístup s výhradami c) prístup bez implementácie d) neprístup e) nepodieľať sa
10.1. Odôvodnenie formy prístupia:
11. Spôsob implementácie štandardizačného dokumentu do vnútorných predpisov ministerstva a do sústavy slovenských obranných štandardov:
12. Návrh predpokladaného termínu implementácie štandardizačného dokumentu:
13. Súčinnostné zložky (aj mimorezortné):


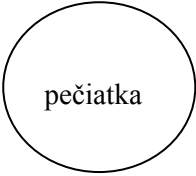
B. Analýza spôsobu zabezpečenia zdrojov

1. Charakteristika zabezpečenia zdrojov:
2. Ľudské zdroje:
3. Vecné zdroje:
4. Finančné zdroje:

C. Spracovateľ stanoviska k prijatiu:

Spracoval: <i>dátum</i> <i>funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis</i>
Schválil: <i>dátum</i> <i>funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis</i>

D. Stanoviská

Vyjadrenie (odporúčanie) správcu:		
..... <i>dátum</i>	 pečiatka <i>funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis</i>
Rozhodnutie riadiaceho funkcionára:		
..... <i>dátum</i>	 pečiatka <i>funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis</i>



Príloha č. 2
k smerniciam Ministerstva obrany
Slovenskej republiky č. 31/2007


HLÁSENIE O IMPLEMENTÁCII

A. Základné údaje

1. Štandardizačný dokument (číslo, edícia):
2. Názov štandardizačného dokumentu v slovenskom jazyku a anglickom jazyku:
3. Štandardizačný dokument implementovaný (dátum):
pozemné sily: vzdušné sily: sily výcviku a podpory:
4. Názov a označenie dokumentu, do ktorého bol štandardizačný dokument implementovaný; uviesť splnenie záväzkov vyplývajúcich z tohto dokumentu; priložiť stanoviská riadiacich funkcionárov, ktorí splnili záväzky z implementačného dokumentu:

B. Stanoviská

Stanovisko správcu:	
 <p>pečiatka</p>	
..... dátum funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis
Stanoviská ďalších riadiacich funkcionárov, ak sa podieľali na implementácii:	
 <p>pečiatka</p>	
..... dátum funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis

Stanovisko riadiaceho funkcionára, ktorý implementoval štandardizačný dokument:	
 <p>pečiatka</p>	
..... dátum funkcia, titul, vojenská hodnosť, meno, priezvisko a podpis

Príloha č. 3
k smerniciam Ministerstva obrany
Slovenskej republiky č. 31/2007

**PÔSOBNOSŤ
RIADIACICH FUNKCIONÁROV**

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
MC – vojenský výbor	
NEWAC – Výbor NATO pre elektronický boj	náčelník odboru spravodajstva a elektronického boja GŠ OS SR
MCTC – terminologická konferencia	riaditeľ úradu
MG/MET – pracovná skupina Meteorologické zabezpečenie	veliteľ vzdušných síl
ACT – spojenecké veliteľstvo pre transformáciu	
NTG -NATO skupina pre výcvik	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
NTG-FSG – podskupina pre financie	generálny riaditeľ SEFIM MO SR
NTG-JSSG – spoločná podskupina	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
NTG-JSSG-IT&ED – pracovná skupina pre individuálny výcvik a rozvoj vzdelávania	veliteľ síl výcviku a podpory
NTG-WG TEPISO – pracovná skupina pre výcvik a vzdelávanie pre operácie na podporu mieru	veliteľ síl výcviku a podpory
MC JSB – spoločný výbor	
AJOD WG – pracovná skupina Spoločná spojenecká operačná doktrína	náčelník štábu požiadaviek a dlhodobého plánovania GŠ OS SR
EP WG – pracovná skupina Ochrana životného prostredia	generálny riaditeľ SEOPMZ MO SR
IERH WG – pracovná skupina Požiadavky na výmenu informácií	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
IGEO WG – pracovná skupina Geografické zabezpečenie všetkých druhov ozbrojených síl	náčelník odboru spravodajstva a elektronického boja GŠ OS SR
JINT WG – pracovná skupina pre spoločné vojenské spravodajstvo	náčelník odboru spravodajstva a elektronického boja GŠ OS SR
CBRN WG – spoločná pracovná skupina pre radiačnú, chemickú a biologickú ochranu	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
MC LSB – vojenský výbor – komisia pre štandardizáciu pozemných síl	
I-AMMO WG – pracovná skupina Zameniteľnosť munície pozemných síl	veliteľ síl výcviku a podpory
ARTY WG – pracovná skupina Delostrelectvo	veliteľ pozemných síl
AST WG – pracovná skupina Sledovanie materiálu (prostriedkov, zdrojov)	veliteľ síl výcviku a podpory
CSS WG – pracovná skupina Logistické služby	veliteľ síl výcviku a podpory
CSS M&TP – pracovná skupina pre presuny a prepravy	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
CSS BMP – panel Udržiavanie pozemného bojiska	veliteľ síl výcviku a podpory
CSS Supply Panel – panel pre zásobovanie	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
ENG WG – pracovná skupina pre operačnú štandardizáciu ženijnej podpory pozemných síl	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
ESDp SG – podskupina (Engineer STANAG Development Panel) – panel pre tvorbu ženijných štandardizačných dohôd	veliteľ pozemných síl
EOD WG – pracovná skupina Likvidácia výbušného materiálu vo všetkých druhoch ozbrojených síl	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
EOD – DPP – panel pre doktríny a filozofiu	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
EOD – IERP – panel pre informácie	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
EOD – Standards Panel – panel pre štandardizáciu	veliteľ síl výcviku a podpory
EOD – TTPP – panel pre taktiku, techniky a postupy	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
HIS WG – pracovná skupina Použitie vrtuľníkov vo všetkých druhoch ozbrojených síl	veliteľ vzdušných síl
LO WG – pracovná skupina Pozemné operácie	veliteľ pozemných síl
MPP – panel Vojenská polícia	riaditeľ Vojenskej polície
NRS WG – pracovná skupina Bezpečnosť strelníc v NATO	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
MC ASB – výbor pre letectvo	
AO WG – pracovná skupina Vzdušné operácie	veliteľ vzdušných síl
AO/JUAV – panel Bezpilotné prostriedky	veliteľ vzdušných síl
AO/AIER – panel Požiadavky na výmenu informácií	veliteľ vzdušných síl
AO/JID – panel Identifikácia vlastný – cudzí	veliteľ vzdušných síl
AOSp WG – pracovná skupina Podpora vzdušných operácií	veliteľ vzdušných síl
AOSp/AT – panel Vzdušná preprava	veliteľ vzdušných síl
AOSp/SAR – panel Pátranie a záchrana	veliteľ vzdušných síl
AOSp/AAR – panel Doplňanie paliva počas letu	veliteľ vzdušných síl
AOSp/AMD – panel Letecké zdravotníctvo	veliteľ vojenského zdravotníctva
AOSp/FS – panel Bezpečnosť letov	náčelník štábu riadenia operácií GŠ OS SR
AOS WG – pracovná skupina Zabezpečenie vzdušných operácií	veliteľ vzdušných síl
AOS/CFR – panel Záchrana pri požiaroch a katastrofách	veliteľ vzdušných síl
AOS/AMLI – panel Letisková infraštruktúra	veliteľ vzdušných síl
AOS/ASP – panel Letiskové prevádzkové služby	veliteľ vzdušných síl
AOT WG – pracovná skupina Technické zabezpečenie vzdušných operácií	veliteľ vzdušných síl
AOT/AA – panel Letecká výzbroj	veliteľ vzdušných síl
AOT/AVS – panel Avionické systémy	veliteľ vzdušných síl
AOT/AE – panel Elektrické a elektromagnetické systémy lietadiel	veliteľ vzdušných síl
AOT/AI – panel Palubná integrácia	veliteľ vzdušných síl
AOT/ASSE – panel Štandardné vybavenie a zabezpečenie lietadiel	veliteľ vzdušných síl
AOT/GGS – panel Plynové systémy lietadiel	veliteľ vzdušných síl

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
MC MEDSB – výbor pre zdravotníctvo	
MED WG – pracovná skupina Všeobecné zdravotníctvo	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
CBRN/MED WG – pracovná skupina Zdravotníctvo v rámci radiačnej, chemickej a biologickej ochrany	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
NADC – výbor NATO pre vzdušnú obranu	
NADC – výbor Vzdušná obrana	veliteľ vzdušných síl
PAD – panel pre vzdušnú obranu	veliteľ vzdušných síl
NACMO – Organizácia NATO pre riadenie programu ACCS (Air Command Control System)	
BOD – Rada riaditeľov pre koncepciu rozvoja programu ACCS	veliteľ vzdušných síl
NACMA – Agentúra pre systémy velenia a riadenia	veliteľ vzdušných síl
AAC – Výbor implementácie systémov velenia a riadenia	veliteľ vzdušných síl
AHC – pracovná skupina pre hardvér	veliteľ vzdušných síl
ASC – pracovná skupina pre softvér	veliteľ vzdušných síl
CNAD – konferencia národných riaditeľov pre vyzbrojovanie	
AC/259 (NADREPS) – predstavitelia národných riaditeľov pre vyzbrojovanie	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224 NAFAG – skupina NATO pre vyzbrojovanie vzdušných síl ACG – aerokozmické skupiny pre schopnosti (AeroSpace Capability Groups)	
AC/224-ACG1 – aerokozmická skupina pre pokročilé koncepcie a integráciu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-ACG2 – aerokozmická skupina pre schopnosť efektívneho nasadenia	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-ACG3 – aerokozmická skupina pre schopnosť prežitia	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-AG/3-SG/2 – opatrenia pre vlastnú ochranu leteckých prostriedkov spoločných služieb pred elektronickým bojom	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-AG/3-SEAD WG – pracovná skupina pre potláčanie nepriateľskej PVO	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-ACG5 – aerokozmická skupina pre schopnosť globálnej mobility	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-ACG5 ALSJ WG – pracovná skupina pre približovacie a pristávacie systémy	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/224-ACG5 JPAC WG – pracovná skupina pre systémy presného leteckého vysadzovania	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
AC/224-ACG6 – aerokozmická skupina pre schopnosti v oblasti C2	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
JCG ISR – spoločná skupina pre schopnosti v oblasti spravodajstva, prieskumu a prehľadu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225 NAAG – skupina NATO pre vyzbrojovanie pozemných síl	
AC/225-LCG/1 – skupina Nasaditeľný vojak	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/1-SG/1 – podskupina 1 pre vzájomnú zameniteľnosť munície a ručných zbraní	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/1-C4I – tematická skupina pre C4I	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LG/1-AHGE CCIE – ad hoc skupina expertov pre poľný výstroj a individuálne vybavenie	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/1-Weapons – tematická skupina pre zbrane	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/2 – skupina Bojový manéver	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/3 – skupina Palebná podpora	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/3-SG/2 – podskupina pre presnosť a balistiku výbušnín	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/4 – skupina pre pozemnú PVO	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/6-STANOC EW – skupina pre prieskum, zisťovanie cieľov, nočné pozorovanie a elektronický boj	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/6-CCD – podskupina pre maskovanie, úkryty a klamné opatrenia	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN – spoločná skupina pre RCHBO	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-CSG – podskupina pre výzvy	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-RNDSG – podskupina pre spoločnú radiačnú a jadrovú obranu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-SIBCRA SG – podskupina pre vzorkovanie a identifikáciu biologických, chemických a rádioaktívnych látok	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-PPSG – podskupina pre fyzickú ochranu druhov síl	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-HMSG – podskupina pre spoločný manažment rizík	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-JCGCBRN-DIMSG – podskupina pre detekciu, identifikáciu a monitorovanie v druhoch síl	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
AC/225-LCG/7 – bojisková mobilita a ženijná podpora	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-LCG/8 – taktická vzdušná mobilita a podpora	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/225-TG/3 – predmetová skupina pre vojenské operácie v urbanizovanom teréne	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
NNAG – skupina pre vyzbrojovanie námorných síl	
Slovenská republika má zastúpenie iba v skupine AC/141 JUAV CG, ktorá patrí do skupiny AC/141 NNAG	–
AC/141 NNAG – skupina NATO pre vyzbrojovanie námorných síl	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/141 JUAV CG – spoločná skupina pre schopnosti v oblasti bezpilotných prostriedkov	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
CASG – skupina CNAD pre bezpečnosť munície	
C/326 – skupina CNAD pre bezpečnosť munície (CASG)	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/326-SG/1 – podskupina pre energetické materiály	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/326-SG/2 – podskupina pre iniciačné systémy	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/326-SG/3 – podskupina pre systémy munície	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/326-SG/4 – podskupina pre dopravu a logistiku	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
AC/326-SG/5 – podskupina pre logistické skladovanie a vyradovanie	veliteľ síl výcviku a podpory
AC/326-SG/6 – podskupina pre prevádzkovú bezpečnosť munície	veliteľ síl výcviku a podpory
LCMG – skupina pre manažment životného cyklu	
AC/327 LCMG – skupina pre manažment životného cyklu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/A – podskupina A pre politiku (konceptie) a procesy činností	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/A-WG/1 – pracovná skupina 1 pre politiku	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/A-WG/2 – pracovná skupina 2 pre kvalitu	riaditeľ úradu
AC/327-SG/B – podskupina B pre manažment projektov a zmluvné procesy	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/B-WG/1 – pracovná skupina 1 pre urýchlené zavádzanie techniky a technológie	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/B-WG/2 – pracovná skupina 2 pre podporu spolupráce	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
AC/327-SG/B-WG/3 – pracovná skupina 3 pre cenu životného cyklu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/C – podskupina C pre technické postupy a špecifikácie	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/327-SG/C-WG/1 – pracovná skupina 1 pre harmonizáciu vplyvu elektromagnetického vonkajšieho prostredia (E3)	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
skupina národných riaditeľov pre kodifikáciu	
AC/135 MG – skupina národných riaditeľov pre kodifikáciu	riaditeľ úradu
AC/135 panel A – pracovná skupina pre prípravu návrhov a ich posudzovanie v oblasti kodifikácie	riaditeľ úradu
AC/135-NMBS WG – pracovná skupina NATO pre elektronický systém kodifikácie	riaditeľ úradu
AC/135-TRICOD WG – pracovná skupina pre kodifikáciu zbraňových systémov zo štátov bývalej Varšavskej zmluvy	riaditeľ úradu
ďalšie skupiny v rámci CNAD	
AC/259 AGS CSC – riadiaci výbor pre schopnosti v oblasti systému NATO na sledovanie územia	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/259 AGS IWG – pracovná skupina pre interoperabilitu systému AGS	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
ALTBMD-SC – riadiaci výbor pre protiraketovú obranu bojiska	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
MD-PG – projektová skupina pre protiraketovú obranu bojiska	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
NC3B – Rada NATO pre konzultácie, velenie a riadenie NATO	
AC/322-SC/1 JRCSC – podvýbor pre požiadavky a koncepcie spoločného C3	náčelník odboru podpory velenia GŠ OS SR
AC/322-SC/2 ISC – podvýbor pre interoperabilitu	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/322-SC/3 FMSC – podvýbor pre frekvenčný manažment	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/322-SC/4 INFOSECS – podvýbor pre INFOSECS (bezpečnosť informácií)	riaditeľ Bezpečnostného úradu MO SR
AC/322-SC/5 ISSC – podvýbor pre informačné systémy	náčelník odboru podpory velenia GŠ OS SR
AC/322-SC/6 CNSC – podvýbor pre komunikačné siete	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/322-SC/7 IDENTSC – podvýbor pre identifikáciu vlastný – cudzí	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR
AC/322-SC/8 NAVSC – podvýbor pre navigačné systémy	národný riaditeľ pre vyzbrojovanie SEOPMZ MO SR

Pracovná skupina NATO	Riadiaci funkcionár
SNLC – konferencia vedúcich predstaviteľov logistiky NATO	
AC/305 (SNLC) – konferencia vedúcich predstaviteľov logistiky NATO	náčelník štábu logistiky GŠ OS SR
NPC – výbor NATO pre produktovody	
AC/112 (NPC) – Výbor NATO pre produktovody	veliteľ síl výcviku a podpory
AC/112 (ARMY FLWP) – pracovná skupina Pohonné látky pozemných síl	veliteľ síl výcviku a podpory
AC/112 (AVIATION FLWP) – pracovná skupina Pohonné látky vzdušných síl	veliteľ síl výcviku a podpory
AC/112 (PHE WG) – pracovná skupina Zariadenia na manipuláciu s pohonnými látkami	veliteľ síl výcviku a podpory

Použité skratky v názvoch organizačných zložiek:

GŠ OS SR – Generálny štáb ozbrojených síl Slovenskej republiky

SEFIM MO SR – sekcia ekonomiky a finančného manažmentu Ministerstva obrany Slovenskej republiky

SEOPMZ MO SR – sekcia obranného plánovania a manažmentu zdrojov Ministerstva obrany Slovenskej republiky

32

N A R I A D E N I E

MINISTRA OBRANY

SLOVENSKEJ REPUBLIKY

z 20. apríla 2007

o obrannej štandardizácii

Na zabezpečenie prijatia štandardizačných dokumentov NATO a ich implementáciu ustanovujem:

Čl. 1

Ukladacie ustanovenia

(1) Riadiacim funkcionárom¹⁾ ukladám

- a) rozpracúvať postupy obrannej štandardizácie vo svojej pôsobnosti,
- b) koordinovať proces prijatia a implementácie štandardizačných dokumentov vo svojej pôsobnosti, analyzovať stav implementácie štandardizačných dokumentov a dosiahnutú úroveň štandardizácie, prijímať opatrenia na jej ďalšie zvyšovanie,
- c) zriadiť od 1. júna 2007 terminologické komisie vo svojej pôsobnosti,²⁾
- d) do troch mesiacov od nadobudnutia účinnosti smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky o zabezpečení obrannej štandardizácie vydať odborné pokyny pre činnosť delegátov³⁾ vo výboroch a pracovných skupinách NATO vo svojej pôsobnosti,
- e) spracovať a do 31. októbra kalendárneho roka odoslať riaditeľovi Úradu pre obrannú štandardizáciu, kodifikáciu a štátne overovanie kvality čiastkový plán prijatia a implementácie štandardizačných dokumentov NATO⁴⁾ na nasledujúci kalendárny rok vo svojej pôsobnosti.²⁾

(2) Generálnemu riaditeľovi sekcie obrannej politiky, medzinárodných vzťahov a legislatívy Ministerstva obrany Slovenskej republiky ukladám do troch mesiacov od nadobudnutia účinnosti tohto nariadenia

- a) novelizovať smernice Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 8/2003 o spolupráci s pracovnými orgánmi Severoatlantickej aliancie,
- b) aktualizovať prehľad subjektov zodpovedných za spoluprácu s pracovnými orgánmi Severoatlantickej aliancie, č. p. SEOPMV-155/2003, pričom zohľadniť postavenie výborov a pracovných skupín NATO, ktoré sú odbornými orgánmi štandardizácie (TASKING AUTHORITIES), a zodpovednosť riadiacich funkcionárov podľa ich pôsobnosti.

¹⁾ Čl. 2 ods. 1 smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2007 o zabezpečení obrannej štandardizácie.

²⁾ Príloha č. 3 k smerniciam Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2007.

³⁾ Čl. 2 ods. 2 smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2007.

⁴⁾ Čl. 2 ods. 8 smerníc Ministerstva obrany Slovenskej republiky č. 31/2007.

(3) Generálnemu riaditeľovi sekcie obranného plánovania a manažmentu zdrojov Ministerstva obrany Slovenskej republiky ukladám pri príprave smerníc a dokumentov obranného plánovania zabezpečiť zapracovanie prioritných úloh pre oblasť obrannej štandardizácie a rozpracovať úlohy spojené s harmonizáciou obrannej štandardizácie s disciplínami obranného plánovania.

Čl. 2 **Účinnosť**

Toto nariadenie nadobudne účinnosť odo dňa vyhlásenia vo Vestníku Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

František KAŠICKÝ, v. r.
minister obrany
Slovenskej republiky

Č. ÚOŠKŠOK-50-10/2007

Vydavateľ: Ministerstvo obrany Slovenskej republiky, Kutuzovova 8, PSČ 832 47 Bratislava. Vychádza podľa potreby. Expeduje sa podľa rozdeľovníka oddelenia vnútornej normotvorby organizačného odboru Ministerstva obrany Slovenskej republiky. **Tlač:** oddelenie polygrafických služieb Úradu logistiky a služieb Ministerstva obrany Slovenskej republiky.

Intranetová adresa: <http://web1.mod.gov.sk/ine/OOd/OVN/index.htm>