

Warszawa, dnia 25 września 2018 r.

poz. 150

**DECYZJA Nr 124/MON
MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 17 września 2018 r.

w sprawie wprowadzenia w resorcie obrony narodowej „Instrukcji postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego”

Na podstawie art. 2 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 1995 r. o urzędzie Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. z 2017 r. poz. 2149 oraz z 2018 r. poz. 138), w związku z § 1 pkt 11 lit. f i § 2 pkt 14 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 9 lipca 1996 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Obrony Narodowej (Dz. U. poz. 426 oraz z 2014 r. poz. 933) oraz z § 7 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa (Dz. U. poz. 2038), w celu ujednoczenia zasad działania komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej w zakresie postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, określonego w publikacji sojuszniczej AAP-03, ustala się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się do użytku w resorcie obrony narodowej „Instrukcję postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego”, stanowiącą załącznik do decyzji.

§ 2. Do spraw wszczętych, a nie zakończonych przed wejściem w życie niniejszej decyzji stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 3. Traci moc decyzja Nr 311/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 16 listopada 2016 r. w sprawie wprowadzenia w resorcie obrony narodowej „Instrukcji postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” (Dz. Urz. Min. Obr. Nar. poz. 185).

§ 4. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: wz. *S. Chwałek*

INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTAMI STANDARYZACYJNYMI ORGANIZACJI TRAKTATU PÓŁNOCNOATLANTYCKIEGO

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Instrukcja określa zasady postępowania z dokumentami STANAG i STANREC oraz wprowadzanymi przez nie normami sojuszniczymi i dokumentami związanymi, a także ich projektami i aktualizacjami. W rozumieniu niniejszej instrukcji postępowanie z dokumentami standaryzacyjnymi NATO oznacza ich pozyskiwanie, gromadzenie, kwalifikowanie, tłumaczenie, udostępnianie, opiniowanie i wprowadzanie do stosowania, a także ratyfikowanie i implementowanie dokumentów STANAG oraz zatwierdzanie i wdrażanie dokumentów STANREC.
2. Zasady postępowania, o których mowa w ust. 1, stosuje się w działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa prowadzonej przez służbę normalizacyjną Ministra Obrony Narodowej, a także w działalności pozostałych komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej biorących udział w realizacji zadań wynikających ze standaryzacji NATO, w tym prowadzonej w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Komórki i jednostki organizacyjne resortu obrony narodowej uczestniczą w standaryzacji NATO w szczególności poprzez udział swoich przedstawicieli w gremiach standaryzacyjnych NATO, opracowujących lub aktualizujących dokumenty standaryzacyjne NATO. Proces opracowywania dokumentów standaryzacyjnych w NATO reguluje publikacja sojusznicza AAP-03, dostępna w Wojskowym Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji.
4. Użyte w instrukcji określenia oznaczają:
 - 1) **baza NSDD** – informatyczna baza dokumentów standaryzacyjnych NATO zawierająca informacje dotyczące wszystkich dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz dokumenty standaryzacyjne NATO w formie elektronicznej: jawne – dostępne poprzez zabezpieczoną stronę internetową NSO (<http://nso.nato.int>) – i niejawne – dostępne poprzez niejawny system obiegu dokumentów elektronicznych NATO;
 - 2) **cele NATO dla RP** – uzgodniony z NATO, w ramach sojuszniczego planowania obronnego, zestaw wymogów i zobowiązań państwa członkowskiego, które dotyczą rozwoju i pozyskiwania zdolności oraz wydzielania sił do puli sił NATO (Katalog Sił), przewidzianych do realizacji w określonej perspektywie czasowej;
 - 3) **Centrum** – Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji;
 - 4) **dokument normalizacyjny dotyczący obronności i bezpieczeństwa państwa** – Polska Norma z dziedziny "wojskowość, obronność, bezpieczeństwo powszechne" oznaczona „PN-V”, inny krajowy dokument normalizacyjny z dziedziny "wojskowość, obronność, bezpieczeństwo

powszechnie", Norma Obronna, podręcznik normalizacji obronnej lub praca analityczno-badawcza;

- 5) **dokument standaryzacyjny NATO** – dokument lub projekt dokumentu typu:
 - a) **okładkowy**
 - **STANAG** – porozumienie państw członkowskich NATO w sprawie implementacji normy sojuszniczej w całości lub części, z zastrzeżeniami lub bez zastrzeżeń, w celu spełnienia danego wymogu interoperacyjności; **Porozumienie Standaryzacyjne NATO (STANAG)** jest dokumentem oddzielnym od normy, którą wprowadza,
 - **STANREC** – dokument zalecający w formie wykazu jedną lub kilka norm NATO albo spoza NATO, związanych z działalnością Sojuszu, ale nie związanych bezpośrednio z osiągnięciem interoperacyjności, stosowany na zasadzie dobrowolności wyłącznie w obszarze standaryzacji materiałowo-technicznej; **Zalecenie Standaryzacyjne NATO (STANREC)** jest dokumentem oddzielnym od norm, które zaleca,
 - b) **norma sojusznicza** (norma opracowana lub wybrana w ramach standaryzacji NATO),
 - **norma NATO** – norma opracowana i przyjęta do stosowania w ramach standaryzacji NATO, w formie publikacji sojuszniczej – (Allied Publication, AP),
 - **norma spoza NATO** – norma opracowana w ramach działalności normalizacyjnej poza NATO; obejmuje normy cywilne, a także narodowe i wielonarodowe normy dotyczące obronności; norma taka może być przywołana lub przyjęta do stosowania w NATO,
 - c) **dokument związany z normą (SRD)** – dokument ułatwiający zrozumienie i implementację jednej lub więcej norm sojuszniczych; może dostarczać dodatkowe dane i informacje pomocne w zarządzaniu i implementacji norm sojuszniczych; przykładem mogą być katalogi z danymi narodowymi, przewodniki dotyczące implementacji norm;
- 6) **gremium standaryzacyjne NATO** – organ zlecający, delegowany organ zlecający, grupa robocza, podkomitet lub inne gremium kolektywne istniejące w ramach organu zlecającego, zajmujące się opracowywaniem dokumentów standaryzacyjnych NATO;
- 7) **harmonizacja** – zapewnienie spójności postanowień dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa oraz innych dokumentów z treścią dokumentów standaryzacyjnych NATO;
- 8) **implementacja** – wypełnienie przez państwo członkowskie NATO postanowień zawartych w dokumencie STANAG, według określonych kryteriów; implementacji podlegają opublikowane dokumenty STANAG;
- 9) **interoperacyjność** – zdolność do wspólnego spójnego, efektywnego i skutecznego działania dla osiągnięcia sojuszniczych celów taktycznych, operacyjnych i strategicznych;
- 10) **jednostka organizacyjna** – jednostka podległa Ministrowi Obrony Narodowej lub przez niego nadzorowana;

- 11) **kierownik komórki/jednostki organizacyjnej** – dowódca, szef, dyrektor, komendant;
- 12) **komitet** – Wojskowy Komitet Normalizacyjny lub Komitet Techniczny Nr 176 do spraw techniki wojskowej i zaopatrzenia;
- 13) **komórka organizacyjna** – Centrum Operacyjne Ministra Obrony Narodowej, departament, zarząd, biuro – wchodzące w skład Ministerstwa;
- 14) **krajowa władza bezpieczeństwa** – organ w rozumieniu obowiązujących przepisów o ochronie informacji niejawnych, odpowiedzialny za nadzorowanie systemu ochrony informacji niejawnych w stosunkach Rzeczypospolitej Polskiej z innymi państwami lub organizacjami międzynarodowymi;
- 15) **kwalifikacja** – zespół przedsięwzięć, w wyniku których podejmowana jest decyzja dotycząca wykorzystania dokumentu standaryzacyjnego NATO do opracowania dokumentu normalizacyjnego dotyczącego obronności i bezpieczeństwa państwa lub innego dokumentu; decyzja taka może wynikać z potrzeby uporządkowania określonej dziedziny nie objętej regulacją prawną ani normalizacyjną;
- 16) **norma** – dokument ustalający zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub ich wyników i zmierzający do uzyskania optymalnego stopnia uporządkowania w określonym zakresie;
- 17) **Norma Obronna (NO)** – dokument normalizacyjny zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej i wprowadzony do stosowania w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i przez niego nadzorowanych, ustalający wymagania odnoszące się do różnych rodzajów działalności związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa oraz zmierzający do uzyskania optymalnego stopnia uporządkowania w określonym zakresie;
- 18) **normalizacyjny system informatyczny (NSI)** – baza danych resortowych dokumentów normalizacyjnych zawierająca informacje dotyczące Norm Obronnych (NO) i podręczników normalizacji obronnej (PDNO) oraz elektroniczne pliki z treścią jawnych NO i PDNO (<http://nsi.ron.int>);
- 19) **NSO** – Biuro Standaryzacji NATO;
- 20) **organ zlecający NATO** – główny komitet NATO uprawniony do stawiania zadań grupom podporządkowanym, w zakresie opracowywania dokumentów standaryzacyjnych NATO; może przekazać te uprawnienia organowi podporządkowanemu, który staje się **delegowanym organem zlecającym**; w rozumieniu niniejszej instrukcji są to gremia tożsame i za każdym razem, gdy jest mowa o organie zlecającym NATO, należy przez to rozumieć również delegowany organ zlecający NATO;
- 21) **plan prac normalizacyjnych** – dokument planistyczny, sporządzony w oparciu o program prac normalizacyjnych, obejmujący zestawienie tematów normalizacyjnych przewidzianych do realizacji w danym roku kalendarzowym, określający wykonawców, terminy, koszty;

- 22) **podręcznik normalizacji obronnej (PDNO)** – dokument normalizacyjny zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej i wprowadzony do stosowania w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i przez niego nadzorowanych, ustalający wytyczne, podstawowe zasady i informacje oraz charakterystyki i procedury odnoszące się do różnych rodzajów działalności związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa;
- 23) **praca analityczno-badawcza (praca AB)** – dokument normalizacyjny będący wynikiem procesu badawczego danego przedmiotu i obszaru normalizacji oraz właściwego dla niego zbioru dokumentów normalizacyjnych, opracowany według określonych zasad, zawierający analizę porównawczą badanych zagadnień i dokumentów oraz wynikające z tego procesu wnioski i propozycje;
- 24) **program prac normalizacyjnych** – dokument programowy zawierający zestawienie tematów prac normalizacyjnych, proponowanych do realizacji w okresie trzech kolejnych lat następujących po roku, w którym został opracowany;
- 25) **projekt do zatwierdzenia (approval draft, AD)** – projekt dokumentu STANREC na etapie zatwierdzania przez państwa członkowskie do opublikowania;
- 26) **projekt ratyfikacyjny (ratification draft, RD)** – projekt dokumentu STANAG na etapie ratyfikacji przez państwa członkowskie;
- 27) **propozycja standaryzacyjna (standardization proposal, SP)** – wymaganie standaryzacyjne przedstawione organowi zlecającemu celem walidacji;
- 28) **ratyfikacja** – deklaracja, w której państwo członkowskie NATO formalnie określa, z zastrzeżeniami lub bez zastrzeżeń, swoje stanowisko w zakresie implementacji dokumentu STANAG;
- 29) **resortowa działalność normalizacyjna** – działalność normalizacyjna organizowana i prowadzona przez służbę normalizacyjną Ministra Obrony Narodowej;
- 30) **resortowy dokument normalizacyjny** – Norma Obronna, podręcznik normalizacji obronnej lub praca analityczno-badawcza, opracowane w ramach resortowej działalności normalizacyjnej;
- 31) **standaryzacja NATO** – opracowywanie i wdrażanie procedur, rozwiązań i terminologii niezbędnych do osiągnięcia wymaganego przez NATO poziomu interoperacyjności lub w celu zalecenia użytecznych działań dotyczących współpracy międzynarodowej; prowadzona w obszarach: operacyjnym, materiałowo-technicznym i administracyjnym które oznaczają:
 - a) **standaryzacja NATO w obszarze operacyjnym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych zawierających wymagania koncepcyjne, organizacyjne lub metodologiczne w celu zapewnienia, że materiały, obiekty, organizacje lub siły spełnią swoje funkcje lub zadania,

- b) **standaryzacja NATO w obszarze materiałowo-technicznym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych określających wymogi techniczne stosowane w cyklu życia sprzętu wojskowego,
 - c) **standaryzacja NATO w obszarze administracyjnym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych usprawniających działalność administracyjną Sojuszu w obszarach takich jak, w szczególności: terminologia, finanse, zasoby ludzkie, stopnie wojskowe;
- 32) **standaryzacja operacyjna Sił Zbrojnych RP** – działalność obejmująca opracowywanie i wdrażanie doktryn, dokumentów doktrynalnych oraz dokumentów uzupełniających niebędących dokumentami normalizacyjnymi, a także realizację przedsięwzięć zapewniających ich stosowanie w celu osiągnięcia i utrzymania przez Siły Zbrojne Rzeczypospolitej Polskiej wymaganego poziomu interoperacyjności lub optymalizacji wykorzystania zasobów, gdzie zastosowane definicje oznaczają:
- a) **doktryna** – dokument zawierający podstawowe zasady, według których siły zbrojne prowadzą swoją działalność w obszarze działań połączonych realizując określone cele; w rozumieniu odpowiedników dokumentów standaryzacyjnych NATO, doktryna jest odpowiednikiem dokumentu pierwszego poziomu architektury doktryn NATO z obszaru działań połączonych lub inny dokument, w którego tytule umieszczono wyrażenie „DOCTRINE”,
 - b) **dokument doktrynalny** – dokument stanowiący rozwinięcie zapisów doktryny, zawierający zasady jakimi powinny kierować się siły zbrojne, rodzaj/rodzaje sił zbrojnych lub rodzaj/rodzaje wojsk aby osiągnąć założone cele i wykonać postawione zadania; w rozumieniu odpowiedników dokumentów standaryzacyjnych NATO, dokument doktrynalny jest odpowiednikiem dokumentu drugiego poziomu architektury doktryn NATO z obszaru działań połączonych lub innej doktryny NATO spoza obszaru działań połączonych,
 - c) **dokument uzupełniający** – dokument stanowiący rozwinięcie zapisów doktryny, dokumentu doktrynalnego, zawierający taktykę, techniki i procedury działania, zgodnie z którymi powinny kierować się siły zbrojne, rodzaj sił zbrojnych lub rodzaj wojsk aby zrealizować określone zadania; dokument uzupełniający jest dokumentem normalizacyjnym, a jeśli jego opracowanie nie jest zasadne, może być dokumentem opracowanym w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych RP;
- 33) **wdrożenie** – wprowadzenie do stosowania norm zalecanych w dokumencie STANREC;
- 34) **zadanie standaryzacyjne (standardization task, ST)** – zadanie wynikające z celu standaryzacyjnego lub propozycji standaryzacyjnej i powierzone przez organ zlecający podporządkowanej grupie roboczej;
- 35) **zasób** – zbiór dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz resortowych dokumentów normalizacyjnych i ich tłumaczeń będący w posiadaniu Centrum;

- 36) **zatwierdzenie** – wyrażenie zgody na opublikowanie norm sojuszniczych zalecanych przez dokument STANREC.

§ 2 Pozyskiwanie

1. Dokumenty standaryzacyjne NATO dostępne są w bazie NSDD na zabezpieczonej stronie internetowej prowadzonej przez NSO. Dostęp do nich ograniczony jest do odbiorców bezpośrednio uczestniczących w standaryzacji NATO oraz innych, upoważnionych przez NSO.
2. Dokumenty standaryzacyjne NATO pozyskuje się samodzielnie lub poprzez Centrum. Centrum pozyskuje dokumenty standaryzacyjne NATO na wniosek zainteresowanych komórek i jednostek organizacyjnych oraz podmiotów spoza resortu obrony narodowej, ubiegających się lub realizujących zamówienia na rzecz resortu obrony narodowej.
3. Centrum pozyskuje dokumenty standaryzacyjne NATO również poprzez Polskie Przedstawicielstwo Wojskowe przy Komitetach Wojskowych NATO i Unii Europejskiej (PPW).
4. Podstawą pozyskania dokumentu standaryzacyjnego NATO przez Centrum jest formalne zgłoszenie takiej potrzeby wraz z uzasadnieniem.
5. Dokumenty standaryzacyjne NATO pozyskane na wniosek, o którym mowa w ust. 2, są gromadzone przez Centrum i włączane do zasobu zgodnie z zasadami określonymi w odrębnych przepisach. Zasady te stosuje się również do komórek i jednostek organizacyjnych, które samodzielnie pozyskały dokumenty standaryzacyjne NATO.
6. Centrum prowadzi aktualizację zasobu, a informacja odnośnie aktualnych dokumentów standaryzacyjnych NATO dostępna jest w NSI.
7. Informacje o ratyfikacji, zatwierdzeniu, implementacji lub wdrożeniu dokumentów standaryzacyjnych NATO udostępnia Centrum poprzez resortowy system teleinformatyczny oraz stronę intranetową Centrum.

§ 3 Kwalifikacja i harmonizacja

1. Kwalifikacja dokumentu standaryzacyjnego NATO obejmuje zespół przedsięwzięć zmierzających do określenia czy dokument ten stanowił będzie podstawę do dalszych prac normalizacyjnych, czy też będzie wykorzystany w inny sposób.
2. Decyzja dotycząca kwalifikacji dokumentu standaryzacyjnego NATO powinna wynikać z analizy jego treści pod względem zgodności z przepisami prawa polskiego, potrzeb obronności i bezpieczeństwa państwa oraz konieczności i zakresu dostosowania dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa oraz innych dokumentów do wymogów NATO.
3. Analizy treści dokumentu standaryzacyjnego NATO dokonuje kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem lub komórka/jednostka organizacyjna, której takie zadanie powierzono. Kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej wyznaczonej do prac w ramach gremium standaryzacyjnego NATO, które opracowało dany dokument standaryzacyjny, uważa się za właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za

obszar tematyczny określony tym dokumentem¹. Analiza podejmowana jest w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu takiego dokumentu (jego projektu) lub na wniosek dyrektora Centrum.

4. Jeżeli kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 3, zdecyduje o konieczności podjęcia pracy normalizacyjnej na podstawie dokumentu standaryzacyjnego NATO, zgłasza do Centrum temat pracy normalizacyjnej, celem jego ujęcia w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej. Sposób zgłaszania i realizacji tematów prac normalizacyjnych określają reguły prac normalizacyjnych w resorcie obrony narodowej. Kierownik obowiązany jest monitorować postęp realizacji zgłoszonej pracy normalizacyjnej i współpracować w tym zakresie z Centrum.
5. Jeżeli kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 3, zdecyduje o celowości opracowania innego dokumentu, na podstawie dokumentu standaryzacyjnego NATO, informuje o tym Centrum w celu uniknięcia podejmowania zbędnych prac normalizacyjnych.
6. W wyniku analizy, o której mowa w ust. 2, kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 3, zgłasza do Centrum potrzebę zharmonizowania dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa z dokumentem standaryzacyjnym NATO.
7. Harmonizacja powinna zmierzać do dostosowania treści dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa oraz innych dokumentów do postanowień dokumentu standaryzacyjnego NATO, wyeliminowania dokumentów z nim sprzecznych, a także rozpoczęcia lub zaniechania już prowadzonych prac normalizacyjnych.
8. Harmonizacji dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa dokonują w ramach komitetów instytucje, zespoły specjalistów lub specjaliści wytypowani do realizacji prac normalizacyjnych ujętych w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej.
9. Wyniki prac zrealizowanych na etapie kwalifikacji należy wykorzystywać przy formułowaniu stanowiska w zakresie ratyfikacji dokumentu STANAG lub zatwierdzenia dokumentu STANREC.
10. Analizy treści dokumentu standaryzacyjnego NATO na etapie dokumentu roboczego lub projektu studyjnego dokonuje we własnym zakresie kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem.

§ 4 **Tłumaczenie**

1. Dokumenty standaryzacyjne NATO będące podstawą do opracowania Normy Obronnej lub podręcznika normalizacji obronnej mogą podlegać tłumaczeniu przez Centrum na język polski w kolejności ustalonej przez dyrektora Centrum.
2. Tłumaczeniu przez Centrum mogą również podlegać, zgodnie z decyzją dyrektora Centrum, dokumenty standaryzacyjne NATO inne niż stanowiące podstawę do opracowania resortowego dokumentu normalizacyjnego.

¹ za wyjątkiem dokumentów opracowywanych w ramach Allied Joint Operations Doctrine Working Group (AJOD WG)

3. Wniosek o przetłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO składa kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem.
4. Dokument standaryzacyjny NATO zakwalifikowany do tłumaczenia w danym roku kalendarzowym włączany jest do "Planu przewidywanych do przetłumaczenia dokumentów w roku ...", zatwierdzanego corocznie przez dyrektora Centrum.
5. Tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO wykonane przez Centrum włączane jest do zasobu.
6. Tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO może być realizowane samodzielnie, według decyzji kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 3. Tłumaczenie dokumentu, o którym mowa w ust. 1, jest przekazywane do Centrum w celu włączenia do zasobu.

§ 5

Udostępnianie i ochrona

1. W odniesieniu do jawnych dokumentów standaryzacyjnych NATO zastosowanie mają przepisy NATO regulujące postępowanie z informacjami jawnymi NATO.
2. Centrum udostępnia dokumenty standaryzacyjne NATO zainteresowanym komórkom lub jednostkom organizacyjnym, a także podmiotom spoza resortu obrony narodowej.
3. Centrum udostępnia kopię znajdującego się w zasobie dokumentu standaryzacyjnego NATO, w wersji papierowej lub elektronicznej, jak również jego tłumaczenie, na podstawie formalnego zgłoszenia.
4. Każdorazowe kopiowanie lub dalsze udostępnianie dokumentu standaryzacyjnego NATO pozyskanego z Centrum, jak również tłumaczenia takiego dokumentu, wymaga poinformowania dyrektora Centrum.
5. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, który we własnym zakresie pozyskał dokument standaryzacyjny NATO, ponosi odpowiedzialność za udostępnianie tego dokumentu.
6. Resortowe dokumenty normalizacyjne opracowane na podstawie dokumentów standaryzacyjnych NATO lub wprowadzające takie dokumenty, są udostępniane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
7. W przypadku otrzymania z NATO wniosku o wyrażenie zgody na udostępnienie dokumentu standaryzacyjnego NATO państwowi innym niż państwa członkowskie NATO, Centrum opracowuje stanowisko krajowe w oparciu o stanowisko kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem. W przypadku niejawnych dokumentów standaryzacyjnych NATO, Centrum uzgadnia powyższe również z krajową władzą bezpieczeństwa, z uwzględnieniem przepisów, o których mowa w ust. 8.
8. W odniesieniu do niejawnych dokumentów standaryzacyjnych NATO zastosowanie mają krajowe przepisy o ochronie informacji niejawnych, a także przepisy NATO regulujące bezpieczeństwo i ochronę informacji niejawnych.

§ 6

Ratyfikacja i zatwierdzenie

1. Przed opublikowaniem dokumenty standaryzacyjne NATO przekazywane są do państw członkowskich w celu ich ratyfikacji (STANAG) lub zatwierdzenia (STANREC).
2. Koordynatorem procesu opracowania krajowej odpowiedzi do NATO w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG lub zatwierdzenia dokumentu STANREC jest dyrektor Centrum.
3. Proces ratyfikacji dokumentu STANAG ma na celu wypracowanie decyzji oraz złożenie deklaracji o jego akceptacji lub akceptacji z zastrzeżeniami wraz z podaniem terminu przewidywanej implementacji.
4. Proces krajowej ratyfikacji rozpoczyna się wraz z pozyskaniem dokumentu STANAG, a kończy z chwilą podpisania odpowiedzi krajowej w sprawie jego ratyfikacji oraz zaktualizowania krajowych danych ratyfikacyjnych w NSDD.
5. PPW po otrzymaniu z NSO projektu ratyfikacyjnego dokumentu STANAG lub dokumentu STANREC podlegającego zatwierdzeniu przekazuje je do Centrum.
6. W przypadku dokumentu STANAG opracowywanego w gremium standaryzacyjnym NATO, w którym uczestniczy przedstawiciel Polski, działania dotyczące krajowej ratyfikacji rozpoczynają się wraz z podjęciem prac nad dokumentem, a kończą wraz z przekazaniem do NATO odpowiedzi krajowej w sprawie jego ratyfikacji.
7. Decyzja o ratyfikacji dokumentu STANAG powinna wynikać z jego analizy w zakresie zgodności z przepisami prawa Rzeczypospolitej Polskiej oraz potrzebami obronności i bezpieczeństwa państwa, a także zobowiązań sojuszniczych wynikających z konieczności osiągnięcia interoperacyjności w ramach NATO.
8. Analizy treści dokumentu STANAG dokonuje kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem. Kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej wyznaczonej do prac w ramach gremium standaryzacyjnego NATO, które opracowało dokument STANAG, uważa się za właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem STANAG². Analiza podejmowana jest na wniosek dyrektora Centrum lub samodzielnie w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu projektu ratyfikacyjnego takiego dokumentu.
9. Podczas analizy należy uwzględnić:
 - 1) zdolności wojskowe związane z dokumentem STANAG;
 - 2) plany krajowe w zakresie rozwijania zdolności wojskowych związanych z dokumentem STANAG;
 - 3) rodzaje sił zbrojnych, których dotyczy dokument STANAG;
 - 4) wymagane działania w celu implementacji dokumentu STANAG, np. nabycie nowego sprzętu (wyposażenia), opracowanie lub aktualizacja norm (specyfikacji), zmiany w programach kursów (szkoleń), zmiany istniejących systemów informatycznych, powołanie odpowiednich organów;
 - 5) wymagane i dostępne zasoby w celu implementacji dokumentu STANAG;

² za wyjątkiem dokumentów opracowywanych w ramach Allied Joint Operations Doctrine Working Group (AJOD WG)

- 6) planowany termin implementacji dokumentu STANAG;
 - 7) ograniczenia krajowe (prawne, organizacyjne, techniczne, ekonomiczne) uniemożliwiające pełną implementację dokumentu STANAG.
10. W trakcie analizy, przed określeniem planowanej daty implementacji dokumentu STANAG, należy zwrócić szczególną uwagę na podane w nim kryteria implementacji (zazwyczaj w rozdziale "Implementacja porozumienia"). Dokument STANAG uważa się za implementowany w całości wtedy, gdy spełniono wszystkie wymagania w nim określone.
 11. Na podstawie przeprowadzonej analizy, kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 8, sporządza propozycję odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, według wzoru określonego w załączniku Nr 1, oddzielnie dla każdego dokumentu STANAG, którą przesyła do Centrum.
 12. Propozycję odpowiedzi krajowej należy przesyłać w terminie określonym przez Centrum.
 13. Na podstawie otrzymanej propozycji, o której mowa w ust. 11, Centrum sporządza odpowiedź krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG.
 14. Zgodnie z zasadami przyjętymi w NATO, podczas sporządzania odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikowania dokumentów STANAG stosuje się następujące rodzaje deklaracji:
 - 1) ratyfikowanie i implementowanie;
 - 2) ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami;
 - 3) ratyfikowanie i późniejsze implementowanie;
 - 4) ratyfikowanie i późniejsze implementowanie z zastrzeżeniami;
 - 5) nieratyfikowanie;
 - 6) nieuczestniczenie.Znaczenie ww. deklaracji zostało wyjaśnione w załączniku Nr 9.
 15. Odpowiedź krajowa sporządzana jest według wzoru określonego w załączniku Nr 2, oddzielnie dla każdego dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, a następnie przekazywana do podpisu przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą w sprawach uzbrojenia i modernizacji. Podpisanej odpowiedzi nadaje się numer krajowy, a na jej podstawie Centrum aktualizuje w bazie NSDD dane krajowe dotyczące Polski w zakresie ratyfikacji dokumentów standaryzacyjnych NATO.
 16. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa w sprawach uzbrojenia i modernizacji może upoważnić inną osobę do podpisywania odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikacji dokumentów STANAG.
 17. Odpowiedź krajowa w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze odpowiedzi krajowych prowadzonym przez Centrum, według wzorów rejestrów określonych w załącznikach Nr 6 i 7. Centrum przesyła informację o odpowiedzi krajowej do kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 8.
 18. Zatwierdzenie dokumentu STANREC odbywa się w ramach procedury "milczącej akceptacji" organizowanej przez NATO. Oznacza to, że w przypadku zgody na publikację dokumentu nie przekazuje się odpowiedzi krajowej w tym

zakresie do NATO. Taką samą procedurę stosuje się w odniesieniu do zatwierdzenia dokumentu związanego z normą sojuszniczą (SRD).

19. Proces krajowego zatwierdzenia dokumentu STANREC ma na celu wypracowanie stanowiska w sprawie możliwości jego opublikowania. Decyzja taka powinna wynikać z analizy dokumentu STANREC dokonywanej przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem. Kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej wyznaczonej do prac w ramach gremium standaryzacyjnego NATO, które opracowało dokument STANREC, uważa się za właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem.
20. Centrum inicjuje proces krajowego zatwierdzenia dokumentu STANREC poprzez przekazanie go do kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem celem wypracowania stanowiska, o którym mowa w ust. 19.
21. Stanowisko w sprawie braku akceptacji publikacji dokumentu wraz z uzasadnieniem (w języku polskim i angielskim), kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 19, przekazuje w terminie określonym przez Centrum. W przypadku wyrażenia zgody na publikację dokumentu przekazanie stanowiska nie jest konieczne. Brak przekazania stanowiska przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 19, w terminie określonym przez Centrum, oznacza wyrażenie zgody na publikację dokumentu STANREC.
22. W przypadku, gdy dokument standaryzacyjny NATO dotyczy problematyki o znacznej złożoności, jego dodatkową analizę i ocenę można w uzasadnionych przypadkach realizować w formie pracy analityczno-badawczej (pracy AB) w trybie i na zasadach określonych w regułach prac normalizacyjnych.
23. W przypadku, kiedy podjęcie decyzji o ratyfikacji dokumentu STANAG lub wdrożeniu dokumentu STANREC może skutkować koniecznością zmiany obowiązujących przepisów prawnych należy zasięgać opinii właściwej merytorycznie komórki albo jednostki organizacyjnej resortu obrony narodowej.
24. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w ust. 8 lub 19, dokonuje określenia zakresu przedsięwzięć niezbędnych do wypełnienia zobowiązań wynikających z ratyfikowanego dokumentu STANAG lub zaleceń dokumentu STANREC na podstawie przeprowadzonej analizy.
25. W przypadku pilnej potrzeby operacyjnej, NATO może wprowadzić przyśpieszoną procedurę ratyfikacji dokumentu STANAG. Organ zlecający ustala wówczas krótki termin ratyfikacji.
26. Kierownicy komórek lub jednostek organizacyjnych, o których mowa w ust. 8, są zobowiązani do bieżącej analizy uwarunkowań i faktycznego stanu implementacji dokumentów STANAG. Na tej podstawie przesyłają do Centrum skorygowane propozycje odpowiedzi krajowych. W oparciu o skorygowane propozycje Centrum aktualizuje krajowe odpowiedzi ratyfikacyjne.
27. Algorytm postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi NATO, wraz ze skróconym opisem, przedstawiono w załączniku Nr 10 (STANAG) oraz w załączniku Nr 11 (STANREC).

§ 7

Wprowadzanie do stosowania

1. Podstawową formą wprowadzenia postanowień dokumentu standaryzacyjnego NATO w resorcie obrony narodowej jest opracowanie na jego podstawie:
 - 1) Normy Obronnej (NO) lub podręcznika normalizacji obronnej (PDNO);
 - 2) doktryny lub dokumentu doktrynalnego.
2. Na podstawie dokumentu standaryzacyjnego NATO można opracować:
 - 1) Polską Normę (PN-V);
 - 2) dokumenty inne niż wymienione w ust. 1, wprowadzane do stosowania według właściwości, na podstawie decyzji kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, w tym dokumenty uzupełniające opracowywane w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
3. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 1 opracowywane są w ramach resortowej działalności normalizacyjnej, w trybie i na zasadach określonych w regułach prac normalizacyjnych. Dokumenty te są wprowadzane do stosowania w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej oraz jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i przez niego nadzorowanych.
4. Dokumenty wymienione w ust. 1 pkt 2 opracowywane są w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w trybie i na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Dokumenty te wprowadzają zapisy dokumentów pierwszego lub drugiego poziomu architektury doktryn NATO z obszaru działań połączonych lub innych doktryn NATO spoza tego obszaru (doktryną NATO jest dokument, w którego tytule umieszczono wyrażenie „DOCTRINE”).
5. Dokumenty wymienione w ust. 2 pkt 2 są opracowywane wyłącznie w przypadku, gdy – decyzją kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony dokumentem standaryzacyjnym NATO – nie jest zasadne opracowanie dokumentów normalizacyjnych wymienionych w ust. 1 pkt 1.
6. W uzasadnionych przypadkach dokumenty standaryzacyjne NATO mogą być wprowadzane do wykorzystania w oryginale; obowiązuje wtedy zasada wprowadzania dokumentu standaryzacyjnego NATO w całości, bez zmian.
7. Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych są obowiązani do przekazania podległym komórkom (jednostkom) wewnętrznym niezbędnym resortowych dokumentów normalizacyjnych i innych dokumentów opracowanych na podstawie dokumentów standaryzacyjnych NATO.
8. Dokumenty inne niż normalizacyjne, opracowane na podstawie dokumentów standaryzacyjnych NATO, przekazywane są do Centrum w celu włączenia do zasobu.

§ 8

Implementacja i wdrażanie

1. W trybie zwykłym dokument STANAG wchodzi w życie z dniem jego opublikowania, a państwa członkowskie NATO implementują dokument zgodnie z zadeklarowanym w odpowiedzi ratyfikacyjnej zakresem i terminem. Jeśli ze

względów operacyjnych niezbędne jest, aby dokument STANAG był implementowany jednocześnie przez wszystkie państwa członkowskie, dokument wchodzi w życie z datą obowiązywania ustaloną w NATO i najpóźniej z tą datą powinien być implementowany przez państwa członkowskie.

2. Państwa członkowskie implementują postanowienia dokumentu STANAG w możliwie najszerszym zakresie, zgodnie z harmonogramem realizacji celów NATO, związanych z nimi zdolności obronnych, jak również według założonych priorytetów.
3. Implementacji dokumentu STANAG dokonuje się w celu wypełnienia wymogu interoperacyjności Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej lub ich części z siłami zbrojnymi państw członkowskich NATO, aby osiągnąć zadeklarowane zdolności wojskowe.
4. Implementację uważa się za zrealizowaną jeśli wypełnione zostały zobowiązania zadeklarowane podczas ratyfikacji dokumentu STANAG. Zakres i termin implementacji powinien być zgodny z odpowiedzią krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG.
5. Implementacja postanowień dokumentu STANAG może być procesem złożonym, obejmującym nie tylko opracowanie dokumentu wymienionego w § 7 ust. 1 lub 2, ale również wymagającym realizacji szeregu innych przedsięwzięć, w szczególności: związanych z nabyciem sprzętu wojskowego, zmodyfikowaniem procesu edukacyjnego, przeprowadzeniem procesu szkoleniowego. Przedsięwzięcia, które należy uwzględnić podczas planowania implementacji dokumentu STANAG przedstawiono w załączniku Nr 5.
6. Planowanie kosztów związanych z implementacją dokumentu STANAG powinno być uzgadniane przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w § 6 ust. 8, z właściwym dysponentem środków budżetowych na etapie podejmowania decyzji odnośnie zakresu ratyfikacji dokumentu STANAG.
7. Podstawę do implementacji postanowień dokumentu STANAG stanowi odpowiedź krajowa w sprawie jego ratyfikacji.
8. Kierownik, o którym mowa w § 6 ust. 8, kieruje procesem realizacji przedsięwzięć wchodzących w zakres implementacji danego dokumentu STANAG.
9. Po zrealizowaniu implementacji, kierownik, o którym mowa w § 6 ust. 8, sporządza propozycję odpowiedzi krajowej potwierdzającej realizację implementacji dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, według wzoru określonego w załączniku Nr 3, oddzielnie dla każdego dokumentu, którą przesyła do Centrum; w propozycji należy wskazać podstawę prawną implementacji dokumentu STANAG podając rodzaj dokumentu, jego pełny tytuł oraz numer referencyjny.
10. Na podstawie otrzymanej propozycji, o której mowa w ust. 9, Centrum sporządza odpowiedź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG.
11. Odpowiedź krajowa sporządzana jest według wzoru określonego w załączniku Nr 4, oddzielnie dla każdego dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, a następnie przesyłana do podpisu przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą w sprawach uzbrojenia i modernizacji. Podpisanej odpowiedzi nadaje się numer

krajowy, a na jej podstawie Centrum aktualizuje w bazie NSDD dane krajowe dotyczące implementacji dokumentu standaryzacyjnego NATO.

12. Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa w sprawach uzbrojenia i modernizacji może upoważnić inną osobę do podpisywania odpowiedzi krajowych potwierdzających implementację dokumentów STANAG.
13. Odpowiedź krajowa potwierdzająca implementację dokumentu STANAG podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze odpowiedzi krajowych prowadzonym przez Centrum, według wzorów rejestrów określonych w załącznikach Nr 6 i 7. Centrum przesyła informację o odpowiedzi krajowej do kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w § 6 ust. 8.
14. Dane dotyczące implementacji, zadeklarowane w odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG mogą ulec zmianie (np. zmiana dokumentu implementacyjnego lub przewidywanego terminu implementacji). W takim przypadku kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w § 6 ust. 8, zobowiązany jest przesłać do Centrum skorygowaną propozycję odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji (według wzoru określonego w załączniku Nr 1) uwzględniającą zmienione dane. Dane te zostają skorygowane przez Centrum w bazie NSDD.
15. Centrum wprowadza i aktualizuje w bazie NSDD informacje o ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG.
16. Wdrożenia dokumentu STANREC dokonuje się w celu dostosowania wymogów w zakresie uzbrojenia i modernizacji Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej do zaleceń NATO. Decyzja o wdrożeniu STANREC powinna być podyktowana potrzebami obronności państwa, a także priorytetami określonymi w programie rozwoju Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w zakresie sprzętu wojskowego oraz powinna uwzględniać możliwości organizacyjne, techniczne i ekonomiczne Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej.
17. Decyzję o wdrożeniu dokumentu STANREC podejmuje kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem. Nadzoruje on realizację przedsięwzięć wchodzących w zakres wdrożenia danego dokumentu STANREC oraz informuje dyrektora Centrum o zakończeniu wdrożenia, przysyłając wypełniony załącznik Nr 8 (zawierający również podstawę prawną wdrożenia). W przypadku braku wdrożenia wypełniony załącznik Nr 8 należy przesłać do Centrum po opublikowaniu dokumentu STANREC. Informacja zawarta w załączniku Nr 8 przekazywana jest następnie przez Centrum do NSO (lub wprowadzana do NSDD po udostępnieniu takiej możliwości przez NSO).

§ 9 **Opiniowanie**

1. Opiniowanie dokumentów standaryzacyjnych NATO oznacza ich analizę i ocenę dokonywaną przez kierowników komórek i jednostek organizacyjnych innych niż określone w § 6 ust. 8.
2. Opiniowanie, o którym mowa w ust. 1, dokonywane jest na wniosek dyrektora Centrum lub kierowników komórek/jednostek organizacyjnych, o których mowa w § 6 ust. 8 oraz ust. 19, w celu wsparcia procesu wypracowania stanowiska

krajowego w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG oraz zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC.

3. Komórka lub jednostka organizacyjna, do której zwrócono się o opinię w trybie, o którym mowa w ust. 2, zobowiązana jest taką opinię przedstawić.
4. Finansowanie prac związanych z wydaniem takiej opinii jest realizowane przez Centrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
5. W procesie opiniowania dokumentów standaryzacyjnych NATO należy stosować obowiązującą w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej terminologię wojskową oraz posługiwać się wprowadzonymi do stosowania w resorcie obrony narodowej publikacjami terminologicznymi.
6. W przypadku, gdy opinia na temat dokumentu standaryzacyjnego NATO zawierać ma elementy oceny przepisów prawnych, należy skonsultować ją z Departamentem Prawnym, a gdy wystąpi konieczność oceny aspektów finansowych lub związanych z nimi przedsięwzięć inwestycyjnych, należy zasięgać opinii właściwego dysponenta środków budżetowych.
7. Otrzymane z NATO (poprzez PPW) propozycje standaryzacyjne bądź zadania standaryzacyjne przesyłane są przez Centrum do kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych właściwych z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony dokumentem będącym przedmiotem danej propozycji/zadania, celem wyrażenia stanowiska krajowego.
8. Po otrzymaniu stanowiska krajowego, o którym mowa w ust. 7, Centrum przekazuje je do NSO.
9. Opiniowanie innych dokumentów związanych z procesem opracowywania dokumentów standaryzacyjnych NATO, np. dotyczących transferu dokumentu do innych organizacji (poza NATO), przyjęcia norm spoza NATO, realizowane jest w trybie służbowym przez kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych biorących udział, osobiście lub poprzez przedstawicieli, w pracach właściwych gremiów standaryzacyjnych NATO.
10. Dokumenty, o których mowa w ust. 9, dotyczące bieżącego funkcjonowania organów zlecających przekazywane są przez PPW do komórek lub jednostek organizacyjnych delegujących przedstawicieli do prac w danym gremium standaryzacyjnym NATO.

§ 10

Odpowiedzialność za realizację zadań związanych z postępowaniem z dokumentami standaryzacyjnymi NATO

1. Za realizację zadań przewidzianych w niniejszej instrukcji odpowiadają:
 - 1) Szef Sztabu Generalnego Wojska Polskiego oraz Dowódca Generalny Rodzajów Sił Zbrojnych, w zakresie:
 - a) wskazywania dokumentów standaryzacyjnych NATO niezbędnych w procesie osiągnięcia celów NATO dla Rzeczypospolitej Polskiej w ramach swojej właściwości,
 - b) wskazywania podległych lub podporządkowanych komórek i jednostek organizacyjnych, delegujących przedstawicieli do prac w gremiach standaryzacyjnych NATO,
 - c) wprowadzania dokumentów standaryzacyjnych NATO do stosowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w postaci dokumentu,

o którym mowa w § 7 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2, w ramach swojej właściwości,

- d) nadzoru nad realizacją przez podległe lub podporządkowane komórki i jednostki organizacyjne działań związanych z ratyfikacją i zatwierdzaniem dokumentów standaryzacyjnych NATO, w ramach swojej właściwości,
 - e) nadzoru i koordynowania realizacji procesu implementacji i wdrażania w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych dokumentów standaryzacyjnych NATO, w tym opracowywania i wprowadzania do stosowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej ich narodowych odpowiedników;
- 2) Krajowy Dyrektor do Spraw Uzbrojenia, w zakresie:
- a) nadzoru nad realizacją działań związanych ze sporządzaniem propozycji odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów standaryzacyjnych NATO z obszaru jego odpowiedzialności,
 - b) nadzoru nad realizacją działań w zakresie udziału przedstawicieli narodowych w pracach gremiów standaryzacyjnych NATO z obszaru jego odpowiedzialności;
- 3) Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za dany obszar tematyczny, w zakresie:
- a) delegowania przedstawicieli do prac we właściwych gremiach standaryzacyjnych NATO,
 - b) realizacji zadań związanych z opracowywaniem dokumentów standaryzacyjnych NATO we właściwych gremiach standaryzacyjnych NATO,
 - c) sporządzania propozycji odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG opracowanych w ramach właściwych gremiów standaryzacyjnych NATO, w sposób określony w niniejszej Instrukcji,
 - d) zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC oraz zatwierdzania dokumentów SRD opracowanych w ramach właściwych gremiów standaryzacyjnych NATO, w sposób określony w niniejszej Instrukcji,
 - e) bieżącej analizy uwarunkowań i faktycznego stanu implementacji dokumentów STANAG oraz przesyłania do Centrum skorygowanych propozycji odpowiedzi krajowych,
 - f) opracowania stanowiska krajowego do kwestionariuszy oceny dotyczących propozycji standaryzacyjnych i zadań standaryzacyjnych rozpatrywanych we właściwych gremiach standaryzacyjnych NATO,
 - g) określania trybu realizacji zadań wynikających z ratyfikacji dokumentów standaryzacyjnych NATO w celu ich implementacji lub wdrożenia w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, w ramach kompetencji,
 - h) inicjowania prac w celu wprowadzania dokumentów standaryzacyjnych NATO do stosowania w Siłach Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej w postaci dokumentu, o którym mowa w § 7 ust. 1 oraz ust. 2 pkt 2, w ramach swojej właściwości,
 - i) wnioskowania o przetłumaczenie dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski lub samodzielnego wykonania tłumaczenia zgodnie z zapisami § 4 ust. 6;

- 4) Osoba zajmująca kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwa w sprawach uzbrojenia i modernizacji, w zakresie:
 - a) podpisywania odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikacji dokumentów STANAG oraz potwierdzających implementację dokumentów STANAG,
 - b) nadzoru nad przedsięwzięciami w zakresie organizowania i koordynowania działalności służby normalizacyjnej, związanymi z postępowaniem z dokumentami standaryzacyjnymi NATO;
 - 5) Dyrektor Wojskowego Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji, w zakresie:
 - a) organizowania i koordynowania działalności służby normalizacyjnej, związanej z postępowaniem z dokumentami standaryzacyjnymi NATO,
 - b) pozyskiwania, gromadzenia, tłumaczenia i udostępniania dokumentów standaryzacyjnych NATO, także poza resort obrony narodowej, na zasadach określonych przez osobę zajmującą kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwą w sprawach uzbrojenia i modernizacji,
 - c) koordynowania przedsięwzięć podejmowanych w zakresie kwalifikacji, harmonizacji, ratyfikacji i zatwierdzania dokumentów standaryzacyjnych NATO,
 - d) wskazywania przedstawicieli Centrum do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Komitetu NATO do spraw Standaryzacji, Komitetu Wojskowego NATO, Konferencji Krajowych Dyrektorów do Spraw Uzbrojenia i innych;
 - e) aktualizowania danych dotyczących ratyfikacji, implementacji i wdrażania dokumentów standaryzacyjnych NATO przez resort obrony narodowej,
 - f) informowania osoby zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach uzbrojenia i modernizacji w zakresie prowadzonej w resorcie obrony narodowej działalności dotyczącej postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi NATO,
 - g) gromadzenia i udostępniania dokumentów związanych z implementacją i wdrażaniem dokumentów standaryzacyjnych NATO.
2. Osoby, o których mowa w ust. 1, uwzględnią w opracowaniach ewidencyjno-sprawozdawczych zagadnienia związane z postępowaniem z dokumentami standaryzacyjnymi NATO, w szczególności dotyczące stanu zaawansowania prac w zakresie ich ratyfikacji, zatwierdzania, implementacji i wdrażania.

**PROPOZYCJA ODPOWIEDZI KRAJOWEJ
W SPRAWIE RATYFIKACJI DOKUMENTU STANAG**

Wnioskodawca:	[Komórka lub jednostka organizacyjna]	[Numer krajowy, Data]		
Do:	WCNJK			
Dotyczy:	Ratyfikacja dokumentu STANAG XXXX (ED [Nr]) (RD [Nr]) - [TYTUŁ]			
Adnotacje:	[pismo, z którym przesłano projekt ratyfikacyjny przedmiotowego dokumentu STANAG]			
Załączniki:	<i>O ile to konieczne, należy wymienić załączniki opisujące szerzej zgłoszone zastrzeżenia, uwagi lub sprzeciw.</i>			
1. PODAJE SIĘ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTOWEGO DOKUMENTU STANAG				
1) Informacja o ratyfikacji/Ratification information				
<i>Jeśli danego państwa nie dotyczy tematyka dokumentu STANAG, zaleca się zaznaczenie pola "Nieuczestniczenie". Umożliwi to opublikowanie dokumentu STANAG w zakładanym czasie.</i>				
RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE		RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE	NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
	Z ZASTRZEŻENIAMI	Z ZASTRZEŻENIAMI		
(A)	(B)	(C)	(E)	(F)
2) Planowana data implementacji/Intended date of implementation				
<i>Państwa powinny określić, w których rodzajach sił zbrojnych/rodzajach wojsk zamierza się przeprowadzić implementację, umieszczając planowaną datę implementacji, wyrażoną miesiącem i rokiem lub liczbą miesięcy od opublikowania dokumentu STANAG, w odpowiednich rubrykach.</i>				
MARYNARKA WOJENNA	WOJSKA LĄDOWE	SIŁY POWIETRZNE	INNE <i>(np. Wojska Specjalne)</i>	
[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	
3) Numer ratyfikacyjny oraz krajowe dokumenty implementacyjne/National ratification reference and implementation document				
<i>Komórka lub jednostka organizacyjna powinna określić, o ile to możliwe, planowany krajowy dokument implementacyjny – <u>zapis w języku polskim i angielskim</u>.</i>				

2. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE/AMPLIFYING INFORMATION

1) Zastrzeżenia/Reservations

Dotyczy tylko rubryk (B) i (D). Zastrzeżenie jest oświadczeniem wyrażanym przez dane państwo, opisującym część dokumentu lub dokumentów objętych przez dokument STANAG, których państwo to nie jest w stanie implementować, lub nie jest w stanie implementować w całości – **zapis w języku polskim i angielskim**.

Państwa wyrażające zastrzeżenia powinny dokonywać ich regularnego przeglądu, aby mieć pewność, że nadal znajdują one zastosowanie, oraz przedstawiać propozycje zmian w ramach rutynowego przeglądu dokumentu STANAG, w celu rozwiązania kwestii zastrzeżeń.

2) Uwagi/Comments

Dotyczy wszystkich rubryk. Uwagi to informacje uzupełniające inne niż zastrzeżenia, wyrażane przez dane państwo w ramach odpowiedzi ratyfikacyjnej. Państwa, bez względu na rodzaj odpowiedzi ratyfikacyjnej, mogą przysyłać swoje uwagi. Ponadto, w ramach uwag zgłaszany jest sprzeciw co do opublikowania dokumentu STANAG – **zapis w języku polskim i angielskim**.

mp.

.....
(PODPISY/UZGODNIENIA)

mp.

.....
(AKCEPTACJA)

ODPOWIEDŹ KRAJOWA
W SPRAWIE RATYFIKACJI DOKUMENTU STANAG

Wnioskodawca:	[Państwo Członkowskie]	[Numer krajowy, Data]	
Organ zlecający:	[Organ zlecający / Deleg. org. zlec. odpowiedzialny za dokument STANAG]		
Dotyczy:	Ratyfikacja dokumentu STANAG XXXX (ED [Nr]) (RD [Nr]) - [TYTUŁ]		
Adnotacje:	[pismo, z którym przesłano projekt ratyfikacyjny przedmiotowego dokumentu STANAG]		
Załączniki:	<i>O ile to konieczne, należy wymienić załączniki opisujące szerzej zgłoszone zastrzeżenia, uwagi lub sprzeciw.</i>		
1. PODAJE SIĘ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTOWEGO DOKUMENTU STANAG			
1) Informacja o ratyfikacji/Ratification information			
<i>Jeśli danego państwa nie dotyczy tematyka dokumentu STANAG, zaleca się zaznaczenie pola "Nieuczestniczenie". Umożliwi to opublikowanie dokumentu STANAG w zakładanym czasie.</i>			
RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE	RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE	NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
Z ZASTRZEŻENIAMI	Z ZASTRZEŻENIAMI		
(A)	(B)	(C)	(D)
		(E)	(F)
2) Planowana data implementacji/Intended date of implementation			
<i>Państwa powinny określić, w których rodzajach sił zbrojnych/rodzajach wojsk zamierza się przeprowadzić implementację, umieszczając planowaną datę implementacji, wyrażoną miesiącem i rokiem lub liczbą miesięcy od opublikowania dokumentu STANAG, w odpowiednich rubrykach.</i>			
MARYNARKA WOJENNA	WOJSKA LĄDOWE	SIŁY POWIETRZNE	INNE <i>(np. Wojska Specjalne)</i>
[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]
3) Numer ratyfikacyjny oraz krajowe dokumenty implementacyjne/National ratification reference and implementation document			
<i>Państwa powinny określić, o ile to możliwe, planowany krajowy dokument implementacyjny - <u>zapis w języku polskim i angielskim.</u></i>			

2. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE/AMPLIFYING INFORMATION

1) Zastrzeżenia / Reservations

Dotyczy tylko rubryk (B) i (D). Zastrzeżenie jest oświadczeniem wyrażanym przez dane państwo, opisującym część dokumentu lub dokumentów objętych przez dokument STANAG, których państwo to nie jest w stanie implementować, lub nie jest w stanie implementować w całości - **zapis w języku polskim i angielskim**.

Państwa wyrażające zastrzeżenia powinny dokonywać ich regularnego przeglądu, aby mieć pewność, że nadal znajdują one zastosowanie, oraz przedstawiać propozycje zmian w ramach rutynowego przeglądu dokumentu STANAG, w celu rozwiązania kwestii zastrzeżeń.

2) Uwagi / Comments

Dotyczy wszystkich rubryk. Uwagi to informacje uzupełniające inne niż zastrzeżenia, wyrażane przez dane państwo w ramach odpowiedzi ratyfikacyjnej. Państwa, bez względu na rodzaj odpowiedzi ratyfikacyjnej, mogą przesyłać swoje uwagi. Ponadto, w ramach uwag zgłaszany jest sprzeciw co do opublikowania dokumentu STANAG - **zapis w języku polskim i angielskim**.

mp.

.....

(podpis)

**PROPOZYCJA ODPOWIEDZI KRAJOWEJ
POTWIERDZAJĄCEJ IMPLEMENTACJĘ DOKUMENTU STANAG**

Od: [Komórka lub jednostka organizacyjna] [Numer krajowy, Data]

Do: WCNJiK

Dotyczy: Implementacja dokumentu STANAG XXXX (ED [Nr]) - [TYTUŁ]

Adnotacje: a. Pismo, którym opublikowano dokument STANAG

b. Odpowiedź krajowa ws. ratyfikacji [NR] [DATA]

Załączniki: *O ile to konieczne, należy wymienić załączniki opisujące szerzej zgłoszone zastrzeżenia, uwagi lub sprzeciw.*

1. ZAKTUALIZOWANE INFORMACJE WS. RATYFIKACJI/UPDATED RATIFICATION INFORMATION

W przypadku gdy dane w zakresie ratyfikacji danego dokumentu STANAG uległy zmianie (a w przesłanej wcześniej propozycji odpowiedzi ratyfikacyjnej wskazano inaczej), należy odpowiednio zaktualizować odpowiedź ratyfikacyjną, wypełniając poniższą tabelę.

RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE		RATYFIKOWANIE I PÓZNIJSZE IMPLEMENTOWANIE		NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
Z ZASTRZEŻENIAMI		Z ZASTRZEŻENIAMI			

2. INFORMACJA O ZREALIZOWANEJ IMPLEMENTACJI/EFFECTIVE INFORMATION ON IMPLEMENTATION

1) Zrealizowana data implementacji /Effective date of Implementation

Państwa powinny określić, które rodzaje sił zbrojnych przeprowadziły implementację podając jej datę (miesiąc i rok) w odpowiednich rubrykach.

MARYNARKA WOJENNA	WOJSKA LĄDOWE	SIŁY POWIETRZNE	INNE <i>(np. Wojska Specjalne)</i>
[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]

2) Krajowe dokumenty implementacyjne/National Implementing Document(s):

[akt normatywny, tytuł i numer dokumentu] – **zapis w języku polskim i angielskim.**

3. ZAKTUALIZOWANE ZASTRZEŻENIA/UPDATED RESERVATIONS

*Zastrzeżenia podane na etapie ratyfikacji (pkt 1) zastępuje się nowymi zastrzeżeniami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą – **zapis w języku polskim i angielskim.***

4. ZAKTUALIZOWANE UWAGI/UPDATED COMMENTS

*Uwagi podane na etapie ratyfikacji (pkt 2) zastępuje się następującymi uwagami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą – **zapis w języku polskim i angielskim.***

mp.
(PODPISY / UZGODNIENIA)

mp.
(AKCEPTACJA)

ODPOWIEDŹ KRAJOWA POTWIERDZAJĄCA IMPLEMENTACJĘ DOKUMENTU STANAG

Od:	[Państwo Członkowskie]	[Numer krajowy, Data]	
Organ zlecający:	[Organ zlecający / Deleg. org. zlec. odpowiadający za dokument STANAG]		
Tytuł:	Implementacja dokumentu STANAG XXXX (ED [Nr]) - [TYTUŁ]		
Adnotacje:	a. Pismo, którym opublikowano dokument STANAG b. Odpowiedź krajowa ws. ratyfikacji [NR] [DATA]		
Załączniki:	O ile to konieczne, należy wymienić załączniki opisujące szerzej zgłoszone zastrzeżenia, uwagi lub sprzeciw.		
1. ZAKTUALIZOWANE INFORMACJE WS. RATYFIKACJI/UPDATED RATIFICATION INFORMATION			
<i>W przypadku gdy dane w zakresie ratyfikacji danego dokumentu STANAG uległy zmianie (a w przesłanej wcześniej propozycji odpowiedzi ratyfikacyjnej wskazano inaczej), należy odpowiednio zaktualizować odpowiedź ratyfikacyjną, wypełniając poniższą tabelę.</i>			
RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE	RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE	NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
Z ZASTRZEŻENIAMI	Z ZASTRZEŻENIAMI		
2. INFORMACJA O ZREALIZOWANEJ IMPLEMENTACJI/EFFECTIVE INFORMATION ON IMPLEMENTATION			
1) Zrealizowana data implementacji /Effective date of Implementation			
<i>Państwa powinny określić, które rodzaje sił zbrojnych przeprowadziły implementację podając jej datę (miesiąc i rok) w odpowiednich rubrykach.</i>			
MARYNARKA WOJENNA	WOJSKA LĄDOWE	SIŁY POWIETRZNE	INNE <i>(np. Wojska Specjalne)</i>
[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]	[Data – mm.rrrr]
2) Krajowe dokumenty implementacyjne / National Implementing Document(s):			
[Numery krajowe] – <u>zapis w języku polskim i angielskim.</u>			
3. ZAKTUALIZOWANE ZASTRZEŻENIA/UPDATED RESERVATIONS			
<i>Zastrzeżenia podane na etapie ratyfikacji (pkt 1) zastępuje się nowymi zastrzeżeniami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą – <u>zapis w języku polskim i angielskim.</u></i>			
4. ZAKTUALIZOWANE UWAGI/UPDATED COMMENTS			
<i>Uwagi podane na etapie ratyfikacji (pkt 2) zastępuje się następującymi uwagami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą – <u>zapis w języku polskim i angielskim.</u></i>			
mp. (podpis)		

WSKAZÓWKI WS. IMPLEMENTOWANIA DOKUMENTÓW STANAG

Implementacja dokumentu STANAG oznacza wypełnienie postanowień wyszczególnionych w Porozumieniu Standaryzacyjnym NATO.

Implementacja dokumentów STANAG wraz z towarzyszącymi im normami NATO jest jednym z podstawowych obowiązków państw członkowskich.

Implementowanie dokumentu STANAG wraz z towarzyszącymi normami NATO oznacza wprowadzenie ich do stosowania w resorcie obrony narodowej za pomocą dokumentów normatywnych (w tym, resortowych dokumentów normalizacyjnych, doktryn, dokumentów doktrynalnych, decyzji, instrukcji, wymogów dotyczących sprzętu wojskowego) i postępowanie zgodnie z nimi podczas ćwiczeń i operacji oraz wykonanie dodatkowych, niezbędnych działań np. modyfikacja systemu edukacyjnego (w tym treningów i szkoleń), pozyskanie sprzętu wojskowego.

Implementowanie dokumentu STANAG z obszaru operacyjnego może obejmować:

- odpowiednie umocowanie prawne dokumentu STANAG w rodzajach sił zbrojnych i rodzajach wojsk; wprowadzenie do stosowania dokumentu STANAG w resorcie obrony narodowej poprzez aktualizację (wydanie) dokumentów normatywnych, w tym dokumentów normalizacyjnych, doktryn, procedur i regulacji,
- udostępnienie i zaznajomienie z zawartością dokumentu STANAG personelu resortu obrony narodowej realizującego działania objęte dokumentem STANAG,
- aktualizacja procesu edukacyjnego i szkoleń zgodnie z treścią dokumentu STANAG,
- stosowanie postanowień dokumentu STANAG podczas szkoleń i ćwiczeń zarówno na poziomie krajowym, jak i NATO.

Implementowanie dokumentu STANAG z obszaru materiałowo-technicznego może obejmować:

- odpowiednie umocowanie prawne dokumentu STANAG w rodzajach sił zbrojnych i rodzajach wojsk; wprowadzenie do stosowania dokumentu STANAG w resorcie obrony narodowej poprzez aktualizację (wydanie) dokumentów normatywnych, w tym dokumentów normalizacyjnych, oraz stosowanie w projektach, gdzie przywołany jest on jako wymaganie,
- pozyskanie sprzętu wojskowego,
- zapewnienie, że STANAG jest stosowany w wykonywanych badaniach (jeśli jest przywołany w wymaganiach), a sprzęt wojskowy spełnia wymogi i charakterystyki określone w dokumencie STANAG,
- zapewnienie, że STANAG ujęty jest w programie badań i weryfikacji sprzętu wojskowego,
- aktualizacja materiałów edukacyjnych i szkoleniowych zgodnie z postanowieniami STANAG w taki sposób, aby użytkownik wiedział jak optymalnie wykorzystywać sprzęt wojskowy,
- stosowanie sprzętu wojskowego w ćwiczeniach zgodnie z przeznaczeniem i ocena możliwości jego optymalnego wykorzystania.

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

WOJSKOWE CENTRUM NORMALIZACJI, JAKOŚCI I KODYFIKACJI

REJESTR
ODPOWIEDZI KRAJOWYCH W ZAKRESIE RATYFIKACJI
POROZUMIEŃ STANDARYZACYJNYCH NATO

Rozpoczęto dnia:

Zakończono dnia:

WARSZAWA

Numer krajowy odpowiedzi do NATO, dotyczącej				
Ratyfikacji (Nr z dnia)	Autor propozycji odpowiedzi	Dokumenty związane	Podpis osoby dokonującej wpisu do rejestru	Uwagi
6	7	8	9	10

MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ

WOJSKOWE CENTRUM NORMALIZACJI, JAKOŚCI I KODYFIKACJI

**REJESTR
ODPOWIEDZI KRAJOWYCH W ZAKRESIE IMPLEMENTACJI
POROZUMIEŃ STANDARYZACYJNYCH NATO**

Rozpoczęto dnia:

Zakończono dnia:

WARSZAWA

STANREC USE FORM

[Please insert NATO classification]

This Use Form should be filled in per each STANREC by all Allies and NATO bodies. STANRECs are non-binding covering documents employed on a voluntary basis and do not require commitment of Allies to use the Allied standards covered.

Once completed, please submit to the NATO Standardization office (NSO).

1. STANREC number: _____

2. Date: _____ *[Please insert the date of your response.]*

3. Title: _____ *[Please insert the title of the STANREC.]*

4. Respondent: _____ *[Please insert the name of your nation or NATO bodies on behalf of which you are responding.]*

5. Is the reference STANREC used at present?

Yes , completely Yes, with limitations (see section below) No

If no, why? _____

6. What are the limitations to your use? _____ *[Please provide details]*

5. Do you expect to use reference STANREC in the future?

Yes , completely Yes, with limitations (see section below) No

If yes, when? _____

If no, why? _____

6. Do you expect limitation to your future use? _____ *[Please provide details]*

7. Other information: _____ *[Please report any other information you consider relevant.]*

8. Contact Information:

SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE ODPOWIEDZI RATYFIKACYJNYCH

1. RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE

Ten typ odpowiedzi wskazuje na fakt, że dane państwo w pełni zgadza się z postanowieniami dokumentu STANAG i zamierza implementować w określonym terminie objęte nim normy sojusznicze. Odpowiedź krajowa „ratyfikowanie i implementowanie” powinna zawierać numer ratyfikacyjny, wskazywać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował normy sojusznicze objęte dokumentem STANAG, a także powinna zawierać prognozę implementacyjną lub konkretną datę implementacji.

Ten typ odpowiedzi przyjmowany jest za pozytywny w odniesieniu do kryterium publikacji.

2. RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE Z ZASTRZEŻENIAMI

Ten typ odpowiedzi wskazuje na to, że dane państwo ogólnie zgadza się z dokumentem STANAG, lecz w niektórych obszarach istnieją zastrzeżenia lub utrudnienia w osiągnięciu całkowitej implementacji objętych nim norm sojuszniczych. Należy zapewnić jak najwięcej informacji odnośnie swoich zastrzeżeń w odniesieniu do ratyfikacji dokumentu STANAG i przekazać propozycje zmian, które zostaną przekazane opiekunowi dokumentu STANAG (CUSTODIAN) do rozpatrzenia w trakcie przeglądu objętych nim norm sojuszniczych, celem eliminacji występujących krajowych zastrzeżeń. Odpowiedź krajowa „ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami” powinna zawierać numer ratyfikacyjny, wskazać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował dokument STANAG, treść zastrzeżeń w odniesieniu do ratyfikacji, a także powinna zawierać prognozę implementacyjną lub konkretną datę implementacji.

Państwa, które udzieliły odpowiedzi „ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami”, powinny dokonywać okresowego przeglądu krajowych zastrzeżeń w celu upewnienia się, czy wciąż mają one zastosowanie, a w razie potrzeby dokonywać aktualizacji odpowiedzi ratyfikacyjnej. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i zaktualizuje swoją odpowiedź ratyfikacyjną, Centrum dokona odpowiedniej aktualizacji w bazie NSDD.

Ten typ odpowiedzi przyjmowany jest za pozytywny w odniesieniu do kryterium publikacji.

3. RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE

Odpowiedź wskazuje, że państwo zgadza się w pełni z postanowieniami dokumentu STANAG i zamierza implementować objęte nim normy sojusznicze, ale nie ma możliwości określenia przybliżonej daty ich implementacji. Odpowiedź ta powinna zawierać numer ratyfikacyjny oraz wskazywać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował dane normy sojusznicze. Państwa, gdy tylko określą przybliżoną datę implementacji dokumentu STANAG lub implementują dokument w konkretnym terminie, powinny zmienić stanowisko na „ratyfikowanie i implementowanie” oraz przesłać stosowną odpowiedź krajową. Odpowiedź „ratyfikowanie i późniejsze implementowanie” posiada takie samo znaczenie jak „ratyfikowanie i implementowanie”, jeżeli chodzi o kryteria publikacji dokumentu STANAG przez organ zlecający.

Ten typ odpowiedzi przyjmowany jest za pozytywny w odniesieniu do kryterium publikacji.

4. RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE Z ZASTRZEŻENIAMI

Ta odpowiedź wskazuje, że państwo ogólnie zgadza się z dokumentem STANAG, lecz w niektórych obszarach istnieją zastrzeżenia lub utrudnienia w osiągnięciu całkowitej implementacji objętych nim norm sojuszniczych. Ten typ odpowiedzi wskazuje również na to, że państwo zamierza implementować normy sojusznicze objęte dokumentem STANAG, ale nie ma możliwości określenia przybliżonej daty ich implementacji. Odpowiedź ta powinna zawierać numer ratyfikacyjny oraz wskazywać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował dane normy sojusznicze. Należy zapewnić jak najwięcej informacji odnośnie swoich zastrzeżeń w odniesieniu do ratyfikacji dokumentu STANAG i przekazać propozycje zmian, które zostaną przekazane opiekunowi dokumentu STANAG (CUSTODIAN) do

rozpatrzenia w trakcie przeglądu objętych nim norm sojuszniczych, celem eliminacji występujących krajowych zastrzeżeń.

Państwa, które udzieliły odpowiedzi „ratyfikowanie i późniejsze implementowanie z zastrzeżeniami”, gdy tylko określą przybliżoną datę implementacji dokumentu STANAG lub implementują dokument w konkretnym terminie, powinny zmienić stanowisko na „ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami” oraz przesłać stosowną odpowiedź krajową. Państwa te powinny również dokonywać okresowego przeglądu krajowych zastrzeżeń w celu upewnienia się, czy wciąż mają one zastosowanie, a w razie potrzeby dokonywać aktualizacji odpowiedzi ratyfikacyjnych. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i zaktualizuje swoją odpowiedź ratyfikacyjną, Centrum dokona odpowiedniej aktualizacji w bazie NSDD.

Ten typ odpowiedzi przyjmowany jest za pozytywny w odniesieniu do kryterium publikacji.

5. NIERATYFIKOWANIE

Ta odpowiedź wskazuje, że państwo nie zgadza się z dokumentem STANAG. Ten typ odpowiedzi musi zawierać informacje uzupełniające, które pozwolą na ustalenie, czy państwo zgłasza sprzeciw w odniesieniu do publikacji dokumentu STANAG, czy nie ma jedynie możliwości implementacji objętych nim norm sojuszniczych. Odpowiedź powinna zawierać także stosowny komentarz wskazujący modyfikacje do wprowadzenia w objętych normach sojuszniczych, w celu rozwiązania istniejących krajowych kwestii uniemożliwiających danemu państwu ratyfikowanie dokumentu STANAG. Odpowiedź „nieratyfikowanie” jest w rzeczywistości wstrzymaniem się od głosu i nie powstrzymuje procesu ratyfikacji jeśli nie jest uzupełniona o sprzeciw państwa odnośnie publikacji dokumentu STANAG. Jeśli jakiegokolwiek państwo będące członkiem NATO sprzeciwia się publikacji dokumentu STANAG w przedziale czasu ustalonym przez organ zlecający na ratyfikację proces zostaje zatrzymany, a dokumenty standaryzacyjne NATO będą wycofane z procesu ratyfikacji i przekazane przez NSO z powrotem do odpowiedzialnego organu zlecającego NATO. Należy wziąć pod uwagę, że „nieratyfikowanie” ma potencjalny wpływ na osiągnięcie interoperacyjności sił zbrojnych Sojuszu.

Odpowiedź ta nie jest przyjmowana za negatywną w stosunku do kryterium publikacji, jeśli nie towarzyszy jej sprzeciw państwa odnośnie publikacji dokumentu STANAG.

6. NIEUCZESTNICZENIE

Odpowiedź „nieuczestniczenie” wskazuje, że państwo nie jest zaangażowane w obszar działań objęty przez dokument STANAG, nie ma możliwości udzielenia odpowiedzi lub nie wyraża woli udziału. „Nieuczestniczenie” jest w rzeczywistości wstrzymaniem się od głosu i nie jest przyjmowana za negatywną w odniesieniu do kryterium publikacji. Odpowiedź „nieuczestniczenie” pozostaje ważna w odniesieniu do przyszłych edycji dokumentu STANAG; nie uniemożliwia to jednak państwom zmiany ich stanowiska. Państwa nieuczestniczące w procesie ratyfikacji dokumentu STANAG będą otrzymywały jego projekty ratyfikacyjne do rozpatrzenia, jak również i opublikowane wersje.

7. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE

Każda z odpowiedzi ratyfikacyjnych może zawierać informacje uzupełniające. Wszystkie normy sojusznicze są przeglądane (oceniane pod względem aktualności) przynajmniej co 5 lat. Informacje uzupełniające przekazane wraz z odpowiedzią ratyfikacyjną muszą być wzięte pod uwagę w trakcie przeglądu danego dokumentu standaryzacyjnego NATO.

7.1 ZASTRZEŻENIE

Zastrzeżenie jest częścią formalnego stanowiska państwa, opisującą konkretne obszary norm sojuszniczych, których dane państwo nie zamierza implementować w części lub w całości.

W trakcie przeglądu dokumentu standaryzacyjnego podejmowane są starania zmierzające do zminimalizowania możliwości ponownego wystąpienia zastrzeżeń

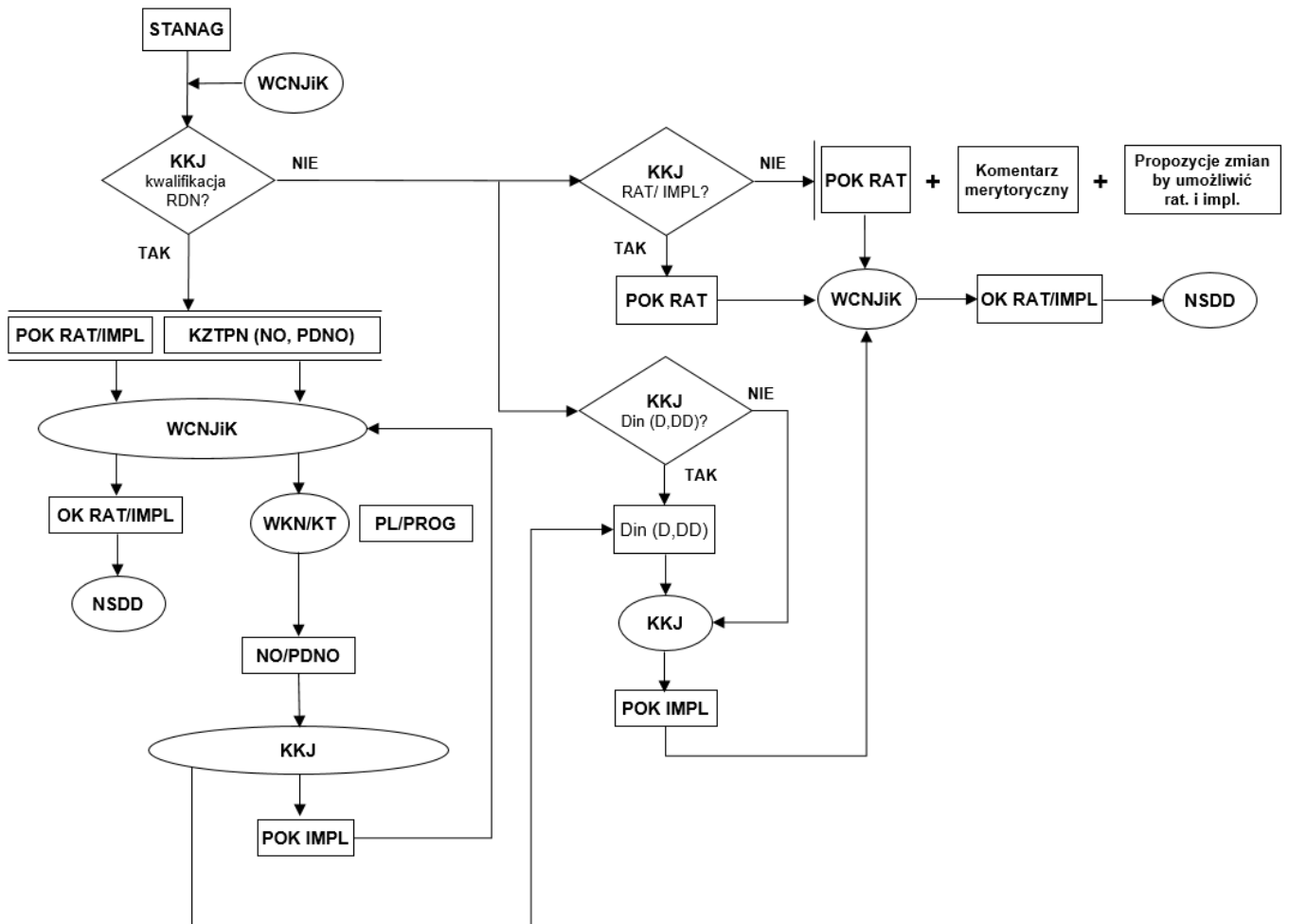
krajowych, nie ograniczając przy tym walorów standaryzacyjnych samego dokumentu. Państwa, które udzieliły odpowiedzi z zastrzeżeniami, powinny dokonywać okresowego przeglądu krajowych zastrzeżeń w celu upewnienia się, czy nadal mają one zastosowanie, a w razie potrzeby dokonywać aktualizacji odpowiedzi ratyfikacyjnych. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i zaktualizuje swoją odpowiedź ratyfikacyjną, Centrum dokona odpowiedniej aktualizacji w bazie NSDD.

7.2 UWAGA

Uwaga wyraża uzupełniające spostrzeżenie inne niż zastrzeżenie. Państwa, bez względu na implementację dokumentu, mogą zgłaszać uwagi. Uwagi nie wyrażają ograniczeń lub restrykcji w zakresie implementacji, które to powinny zostać zawarte w zastrzeżeniach.

7.3 Krajowe dokumenty implementacyjne

Lista krajowych dokumentów, w tym: Norm Obronnych, specyfikacji technicznych, które wprowadzają postanowienia norm sojusznicznych.



Rysunek 1. Algorytm postępowania z dokumentem STANAG.

SKRÓTY:

KKJ - kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem standaryzacyjnym NATO,

RDN - resortowy dokument normalizacyjny,

POK RAT - propozycja odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji,

POK IMPL - propozycja odpowiedzi krajowej w sprawie implementacji,

OK RAT/IMPL - odpowiedź krajowa w sprawie ratyfikacji/implementacji,

NSDD - baza dokumentów standaryzacyjnych NATO,

KZTPN - karta zgłoszenia tematu pracy normalizacyjnej,

D - doktryna,

DD - dokument doktrynalny,

Din - inny dokument,

PL/PROG - Plan/Program prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,

WKN/KT - Wojskowy Komitet Normalizacyjny/Komitet Techniczny Nr 176 ds. techniki wojskowej i zaopatrzenia,

NO/PDNO - Norma Obronna/podręcznik normalizacji obronnej.

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTEM STANAG

Projekt ratyfikacyjny dokumentu STANAG - RD kierowany jest za pośrednictwem Centrum do KKJ w celu dokonania analizy pod kątem kwalifikacji, harmonizacji, ratyfikacji i implementacji. Analiza może być podejmowana przez KKJ samodzielnie, w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu takiego projektu.

W przypadku podjęcia decyzji, w ramach procesu kwalifikacji, o konieczności podjęcia prac normalizacyjnych (NO, PDNO) na podstawie dokumentu STANAG, KKJ zgłaszają do Centrum tematy prac normalizacyjnych, celem ich ujęcia w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zgodnie z regułami prac normalizacyjnych w resorcie obrony narodowej.

Wyniki prac zrealizowanych na etapie kwalifikacji należy wykorzystywać przy podejmowaniu decyzji w zakresie ratyfikacji dokumentu STANAG.

Na podstawie przeprowadzonej analizy w zakresie ratyfikacji i implementacji dokumentu STANAG KKJ sporządza propozycję odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG i przesyła ją do Centrum.

Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej Centrum sporządza odpowiedź krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, a następnie przesyła do podpisu osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach uzbrojenia i modernizacji. Na podstawie odpowiedzi krajowej Centrum aktualizuje w bazie NSDD informacje o ratyfikacji dokumentów STANAG przez stronę polską.

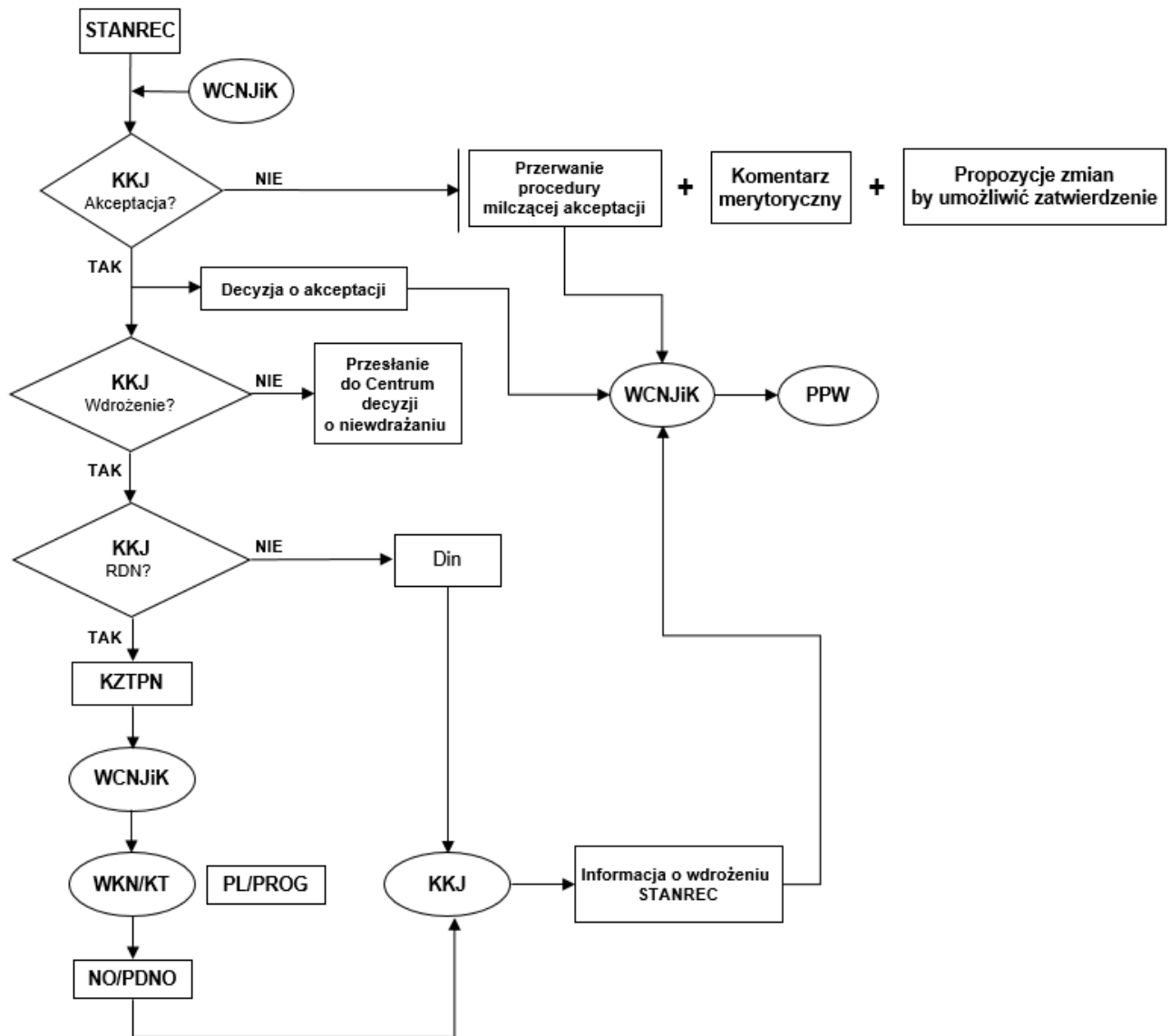
Po opublikowaniu dokumentu STANAG KKJ opracowuje KZTPN dotyczącą opracowania NO, PDNO. Temat pracy normalizacyjnej umieszczony jest w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej. KKJ proponuje wykonawcę RDN, temat kierowany jest do właściwego komitetu, w trakcie realizacji pracy Centrum zapewnia nadzór proceduralny w odniesieniu do stosowania RPNO.

Opracowany RDN, po wprowadzeniu przez Ministra Obrony Narodowej do stosowania w resorcie ON (oraz po wykonaniu dodatkowych działań związanych z implementacją, jeśli konieczne) stanowi podstawę do sporządzenia przez KKJ propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG. Propozycja przesyłana jest do Centrum. Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG, Centrum sporządza odpowiedź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG, a następnie przesyła do podpisu osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach uzbrojenia i modernizacji. Na podstawie odpowiedzi krajowej Centrum aktualizuje w bazie NSDD informacje o implementacji dokumentów STANAG przez stronę polską.

Jeżeli w trakcie procesu kwalifikacji KKJ podjął decyzję o niepodejmowaniu prac normalizacyjnych (NO, PDNO) wprowadzających dokument STANAG, KKJ obowiązany jest do podjęcia decyzji związanej ze sposobem realizacji ratyfikacji i implementacji dokumentu STANAG. KKJ, wobec decyzji o niepodejmowaniu prac normalizacyjnych (NO, PDNO) wprowadzających dokument STANAG, kieruje procesem implementacji dokumentu STANAG. Implementacja może zostać zrealizowana zarówno poprzez opracowanie innego dokumentu, włączając doktrynę, dokument doktrynalny lub dokument uzupełniający opracowywane w ramach standaryzacji operacyjnej Sił Zbrojnych Rzeczypospolitej Polskiej, jak i realizację szeregu innych przedsięwzięć, w szczególności: związanych z wprowadzeniem nowych procedur, sprzętu wojskowego, przeprowadzenia procesu edukacyjnego i szkoleniowego.

KKJ, po zakończeniu procesu implementacji, obowiązany jest do sporządzenia propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG i przesłania jej do Centrum. Na podstawie otrzymanej propozycji, Centrum sporządza

odpowieź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG, a następnie przesyła ją do podpisu osobie zajmującej kierownicze stanowisko Ministerstwa Obrony Narodowej właściwej w sprawach uzbrojenia i modernizacji. Na podstawie odpowiedzi krajowej Centrum aktualizuje w bazie NSDD informacje o implementacji dokumentów STANAG przez stronę polską.



Rysunek 2. Algorytm postępowania z dokumentem STANREC.

SKRÓTY:

KKJ - kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem standaryzacyjnym NATO,

RDN - resortowy dokument normalizacyjny,

PPW - Polskie Przedstawicielstwo Wojskowe przy KW NATO i UE,

KZTPN - karta zgłoszenia tematu pracy normalizacyjnej,

D - doktryna,

DD - dokument doktrynalny,

Din - inny dokument,

PL/PROG - Plan/Program prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,

WKN/KT - Wojskowy Komitet Normalizacyjny/Komitet Techniczny Nr 176 do spraw techniki wojskowej i zaopatrzenia,

NO/PDNO - Norma Obronna/
podręcznik normalizacji obronnej.

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTEM STANREC

Projekt do zatwierdzenia dokumentu STANREC - AD kierowany jest za pośrednictwem Centrum do KKJ w celu dokonania analizy pod kątem akceptacji jego opublikowania. Analiza może być podejmowana przez KKJ samodzielnie, w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu projektu dokumentu.

Zatwierdzanie dokumentu STANREC odbywa się w ramach „procedury milczącej akceptacji” organizowanej przez NATO. W przypadku akceptacji opublikowania dokumentu przekazanie stanowiska nie jest konieczne. Nie przekazanie stanowiska do Centrum, w wymaganym przez Centrum terminie, oznacza akceptację opublikowania dokumentu STANREC. Decyzję w zakresie braku akceptacji opublikowania dokumentu wraz z uzasadnieniem KKJ przekazuje do Centrum w wymaganym przez Centrum terminie (w języku polskim i angielskim). Po otrzymaniu decyzji w zakresie braku akceptacji opublikowania danego dokumentu STANREC Centrum przesyła stanowisko do NATO, za pośrednictwem PPW.

Po opublikowaniu dokumentu STANREC KKJ obowiązany jest do przeprowadzenia analizy pod kątem kwalifikacji, harmonizacji i wdrożenia dokumentu STANREC. W przypadku podjęcia decyzji, w ramach procesu kwalifikacji, o konieczności podjęcia prac normalizacyjnych (NO, PDNO, AB) na podstawie dokumentu STANREC, KKJ zgłaszają do Centrum tematy prac normalizacyjnych, celem ich ujęcia w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, zgodnie z regułami prac normalizacyjnych w resorcie obrony narodowej.

KKJ, w ramach procesu harmonizacji, opracowuje KZTPN, dotyczącą opracowania NO, PDNO. Temat pracy normalizacyjnej umieszczany jest w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej. KKJ proponuje wykonawcę RDN, temat kierowany jest do właściwego komitetu, w trakcie realizacji pracy Centrum zapewnia nadzór proceduralny w odniesieniu do stosowania RPNO.

Po wprowadzeniu przez Ministra Obrony Narodowej, do stosowania w resorcie ON, opracowanego dokumentu NO lub PDNO, KKJ informuje Centrum o zakończeniu wdrożenia dokumentu STANREC przesyłając stosowny formularz.

Jeżeli w trakcie procesu kwalifikacji KKJ podjął decyzję o niepodejmowaniu prac normalizacyjnych (NO, PDNO) wprowadzających dokument STANREC, KKJ obowiązany jest do podjęcia decyzji o możliwości wdrożenia dokumentu STANREC, np. poprzez opracowanie innego dokumentu. W przypadku podjęcia decyzji o konieczności wdrożenia dokumentu STANREC, KKJ kieruje procesem jego wdrożenia. Wdrożenie może zostać zrealizowane zarówno poprzez opracowanie innego dokumentu jak i realizację szeregu przedsięwzięć, w szczególności: związanych z wprowadzeniem nowych procedur, sprzętu i uzbrojenia, przeprowadzenia procesu edukacyjnego i szkoleniowego.

KKJ, po zakończeniu procesu wdrożenia informuje Centrum o zakończeniu wdrożenia dokumentu STANREC przesyłając stosowny formularz i podając podstawę prawną wdrożenia.