

Změna Pravidel připomínkového řízení k návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO a způsobu vypořádání připomínek

Pravidla připomínkového řízení k návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO a způsob vypořádání připomínek, schválená usnesením vlády ČR ze dne 27. listopadu 2000 č. 1194 se mění takto:

1. V čl. 3. Pravidel odst. 3 zní:

„(3) Ve svém stanovisku se připomínkové místo dále vyjádří ke standardizační dohodě a uvede, zda

a) souhlasí se zvoleným způsobem přistoupení ke standardizační dohodě, jak jej navrhl Úřad v zaslaném návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO,

nebo

b) nesouhlasí se zvoleným způsobem přistoupení ke standardizační dohodě, jak jej navrhl Úřad v zaslaném návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO a navrhuje zvolit jiný způsob přistoupení ke standardizační dohodě. Volba odlišného způsobu přistoupení ke standardizační dohodě musí být zcela jasně, jednoznačně a podrobně zdůvodněna¹.

2. Přílohy č. 1, 2 a 3 k těmto Pravidlům znějí:

¹ Všechny možné způsoby přistoupení ke standardizační dohodě jsou uvedeny a podrobně popsány v pokynech pro vyplnění bodu 10 Přílohy č. 2 k těmto Pravidlům – „Stanovisko k návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO“.

Vzor

NÁVRH NA PŘISTOUPENÍ KE STANDARDIZAČNÍ DOHODĚ NATO

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

^{*)} RD – Ratification draft

14. Zpracovatel návrhu na přistoupení

Funkce:
Hodnost (titul):
Jméno a příjmení:
Tel. číslo:

.....
Datum

.....
Podpis

Stanoviska

Správce standardizační třídy

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

Funkce:
Hodnost (titul):
Jméno a příjmení:
Tel. číslo:

.....
Datum

.....
Podpis

Majetkový hospodář

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

Funkce:
Hodnost (titul):
Jméno a příjmení:
Tel. číslo:

.....
Datum

.....
Podpis

Správce standardizační skupiny

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

Funkce:
Hodnost (titul):
Jméno a příjmení:
Tel. číslo:

.....
Datum

.....
Podpis

Vzor

STANOVISKO K NÁVRHU NA PŘISTOUPENÍ KE STANDARDIZAČNÍ DOHODĚ NATO

1. Standardizační dohoda číslo, edice, návrh dokumentu na přistoupení (RD)^{*)}
2. Anglický a český název standardizační dohody
3 Připomínky k předloženému návrhu na přistoupení
4. Obsah standardizační dohody je upraven v právních předpisech
5. Obsah standardizační dohody je obsažen v českých technických normách (ČSN), popř. jiných zavedených normách (EN, ISO, ISO/IEC apod.)
6. Návrh na úpravu stávajícího, popř. vytvoření nového českého obranného standardu
7. Obsah standardizační dohody je obsažen v těchto interních normativních aktech (vnitřních předpisech), popř. návrh na jejich úpravu nebo tvorbu
8. Potřeba zajištění lidských zdrojů
9. Potřeba zajištění věcných a finančních zdrojů
10. Návrh způsobu přistoupení ke standardizační dohodě včetně znění případných výhrad a/nebo komentářů a) přistoupit a zavést b) přistoupit a zavést s výhradami c) přistoupit a zavést v budoucnu d) přistoupit a zavést v budoucnu s výhradami e) nepřistoupit f) neúčastnit se
11. Navrhovaný termín zavedení standardizační dohody
12. Zpracovatel stanoviska k návrhu na přistoupení Jméno a příjmení: Organizace: Tel. číslo: Datum Podpis

^{*)} RD – Ratification draft

Pokyny k jednotlivým bodům stanoviska k návrhu na přistoupení ke standardizační dohodě NATO

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

Určit jednoznačně dokument. Číslo standardizační dohody je čtyřmístné a je vždy doplněno pořadovým číslem její edice, což tvoří úplné označení vyhlášené standardizační dohody. Pokud se jedná o návrh dokumentu na přistoupení (RD), přidá se na konec označení ještě pořadové číslo RD.
- 2. Anglický a český název standardizační dohody:**

Uvést přesný název standardizační dohody v anglickém a českém jazyce (opsat z návrhu na přistoupení).
- 3. Připomínky k předloženému návrhu na přistoupení:**

V rámci připomínek je možno např. uvést, zda je třeba návrh na přistoupení dopracovat, zda se doručený návrh týká ministerstva nebo jiného správního úřadu, zda je třeba návrh zaslat ještě jinému ministerstvu nebo jinému správnímu úřadu apod. Případné připomínky musí být řádně zdůvodněny.
- 4. Obsah standardizační dohody je upraven v právních předpisech:**

Uvést, zda jsou obsahové požadavky standardizační dohody již v právních předpisech (zákon, vyhláška, nařízení vlády) zapracovány plně nebo částečně.
- 5. Obsah standardizační dohody je obsažen v českých technických normách (ČSN), popř. jiných zavedených normách (EN, ISO, ISO/IEC apod.):**

Uvést, zda jsou obsahové požadavky standardizační dohody obsaženy v ČSN nebo jiných normách a pokud ne, uvést, zda se předpokládá jejich vypracování.
- 6. Návrh na úpravu stávajícího, popř. vytvoření nového českého obranného standardu:**

Návrh na vytvoření nového ČOS se podává tehdy, pokud obsahové požadavky materiálové standardizační dohody nejsou obsaženy v právních předpisech ČR nebo v ČSN. Pokud jsou obsahové požadavky standardizační dohody obsaženy v předchozích dokumentech (body 4 a 5) jen částečně, zpracuje se ČOS na chybějící část a v ostatním se odvolá na ČSN nebo právní předpis. V první řadě je třeba hledat možnost úpravy některého z již vydaných ČOS. Texty aktuálně platných vydání ČOS, včetně textů případných oprav ČOS (s výjimkou ČOS zařazených do řízené distribuce), jsou k dispozici na internetu na adrese: www.oos.army.cz.
- 7. Obsah standardizační dohody je obsažen v těchto interních normativních aktech (vnitřních předpisech), popř. návrh na jejich úpravu nebo tvorbu:**

Uvést interní normativní akty (vnitřní předpisy) připomínkového místa, které danou problematiku řeší, nebo se v nich řešení této problematiky předpokládá.
- 8. Potřeba zajištění lidských zdrojů:**

Uvést potřebu lidských zdrojů nad rámec stávajících počtů včetně toho, zda je připomínkové místo schopno tyto zvýšené počty pokrýt nebo budou vyžadovat

pokrytí z jiných zdrojů. V případě pokrytí z jiných zdrojů je nezbytné doplnit podrobnou analýzu a odůvodnění. V případě, že se zdroje nevyžadují, uvést „bez nároků na zdroje“.

9. Potřeba zajištění věcných a finančních zdrojů:

Uvést potřebu věcných a finančních zdrojů nad rámec přidělených zdrojů včetně stanoviska, zda je připomínkové místo schopno tyto zvýšené potřeby pokrýt nebo budou vyžadovat pokrytí z jiných zdrojů. V případě pokrytí z jiných zdrojů je nezbytné doplnit podrobnou analýzu a odůvodnění. V případě, že se zdroje nevyžadují, uvést „bez nároků na zdroje“.

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

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

Navrhovaný způsob přistoupení [mimo volbu „a) přistoupit a zavést“] stručně a výstižně odůvodnit formou komentářů a/nebo výhrad v bodě 10 stanoviska. S ohledem na správnost použité odborné terminologie toto odůvodnění uvést v českém i anglickém jazyce. Znění případných výhrad a/nebo komentářů je buď možno převzít z návrhu na přistoupení, nebo je zformulovat odlišně.

U standardizační dohody, která přejímá jeden nebo více spoleneckých standardů, se volba způsobu přistoupení, případné komentáře a/nebo výhrady vztahují v plné míře i na text jí přejímaných standardů.

a) přistoupit a zavést znamená vyjádření plného souhlasu s textem standardizační dohody a úmyslu zavést jí přejímané spolenecké standardy v plném rozsahu do stanovené časové lhůty.

b) přistoupit a zavést s výhradami znamená vyjádření všeobecného souhlasu s textem standardizační dohody a úmyslu zavést jí přejímané spolenecké standardy pouze částečně (ve vymezeném rozsahu) do stanovené časové lhůty. Uvedením výhrad (Reservations) se vymezují odchylky od textu dohody nebo textu přejímaných standardů, nebo specifikují překážky realizace jejich úplného zavedení (např. právní, finanční, jiného druhu). Výhradu ke znění textu je třeba identifikovat odkazem na místo v textu, případně lze v komentářích (Comments) vyjádřit pozměňovací návrhy k jejímu vyřešení.

c) přistoupit a zavést v budoucnu znamená vyjádření souhlasu s textem standardizační dohody a úmyslu zavést jí přejímané spolenecké standardy v plném rozsahu, ale momentálně není možno stanovit přesné nebo předpokládané datum jejího zavedení. V komentáři stručně uvést důvod volby tohoto způsobu přistoupení (např. finanční náklady nepokryté zdroji, chybějící koncepce, nedořešená kolize právních předpisů, apod.).

d) přistoupit a zavést v budoucnu s výhradami znamená vyjádření souhlasu s textem standardizační dohody a úmyslu zavést jí přejímané spolenecké standardy pouze částečně (ve vymezeném rozsahu), ale momentálně není možno stanovit přesné nebo předpokládané datum jejího zavedení. Uvedením výhrad se vymezují odchylky od textu dohody nebo textu přejímaných standardů, nebo specifikují překážky realizace jejich úplného zavedení. Výhradu ke znění textu je třeba identifikovat odkazem na místo v textu, případně lze v komentářích vyjádřit pozměňovací návrhy k jejímu vyřešení. V komentáři stručně uvést důvod volby tohoto způsobu přistoupení.

e) nepřistoupit znamená vyjádření zásadního nesouhlasu s obsahem standardizační dohody, případně jí přejímaných spojeneckých standardů. Uplatňuje se tehdy, existuje-li podstatná námitka proti vyhlášení standardizační dohody za platnou, protože není vhodné, aby v předložené podobě byla standardizační dohoda v NATO zaváděna. V komentáři přesně a jednoznačně uvést důvod volby tohoto způsobu přistoupení a případné pozměňovací návrhy, které by učinily standardizační dohodu přijatelnou. Řádně odůvodněná odpověď může zabránit vyhlášení platnosti standardizační dohody, proto je třeba důkladně zvážit její potenciální dopad na interoperabilitu v NATO.

f) neúčastnit se znamená vyjádření úmyslu zdržet se aktivní činnosti v oblasti, které se standardizační dohoda týká, a to protože ČR buď chybí schopnost dokument posoudit, nebo nemá zájem na spolupráci. Rovněž se tímto sděluje, že nejsou námitky proti vyhlášení standardizační dohody za platnou v NATO. V komentáři stručně uvést důvod volby tohoto způsobu přistoupení.

11. Navrhovaný termín zavedení standardizační dohody

Uvést předpokládaný termín zavedení standardizační dohody v rámci ministerstva nebo jiného správního úřadu. Vyplňuje se jen v případě přistoupení podle bodu 10 písm. a) nebo b). Termín se uvede se ve tvaru: DOP + x měs., kde x = počet měsíců od data vyhlášení standardizační dohody za platnou v NATO (DOP).

12. Zpracovatel stanoviska k návrhu na přistoupení

Uvést zpracovatele stanoviska k návrhu na přistoupení včetně jeho organizačního zařazení (zkratkou), telefonického spojení a data podpisu.

Vzor

HLÁŠENÍ O ZAVEDENÍ STANDARDIZAČNÍ DOHODY NATO

1. Standardizační dohoda číslo, edice
2. Anglický a český název standardizační dohody
3. Datum zavedení standardizační dohody
4. Dokument, kterým byla standardizační dohoda zavedena
5. Doplňující informace (potvrzení nebo změna způsobu přistoupení a dále případných výhrad a/nebo komentářů z návrhu na přistoupení)
6. Zpracovatel hlášení Jméno a příjmení: Organizace: Tel. číslo: Datum
..... Podpis

Pokyny k jednotlivým bodům hlášení o zavedení standardizační dohody NATO

1. Standardizační dohoda číslo, edice:

Určit jednoznačně dokument. Číslo standardizační dohody je čtyřmístné a je vždy doplněno pořadovým číslem její edice, což tvoří úplné označení standardizační dohody, vyhlášené za platnou v NATO. Práce na zavedení dané edice standardizační dohody se vždy realizují až po jejím vyhlášení za platnou v NATO.

2. Anglický a český název standardizační dohody:

Uvést přesný název standardizační dohody v anglickém a českém jazyce (opsat z návrhu na přistoupení).

3. Datum zavedení standardizační dohody:

Uvést přesné datum zavedení. Dokument zavádějící standardizační dohodu musí být schválen nejpozději k datu zavedení.

4. Dokument, kterým byla standardizační dohoda zavedena:

Uvést přesnou specifikaci dokumentu (označení a název v českém a anglickém jazyce).

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

Uvést potvrzení nebo změnu způsobu přistoupení a dále případných výhrad a/nebo komentářů z návrhu na přistoupení. Nedochozí-li k žádné z vyjmenovaných změn, uvést „beze změn při zavedení“. S ohledem na správnost použité odborné terminologie se nové znění výhrad a/nebo komentářů uvádí v českém i anglickém jazyce. Blíže viz pokyny pro vyplnění bodu 10 stanoviska k návrhu přistoupení ke standardizační dohodě NATO.

6. Zpracovatel hlášení:

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