

Warszawa, dnia 31 lipca 2012 r.

Poz. 293

*Wojskowe Centrum Normalizacji, Jakości i Kodyfikacji*

**DECYZJA Nr 230/MON**

**MINISTRA OBRONY NARODOWEJ**

z dnia 31 lipca 2012 r.

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

Na podstawie § 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. Nr 94, poz. 426), w związku z § 7 ust. 1, 2 i 3 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 23 grudnia 2002 r. w sprawie działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa (Dz. U. Nr 239, poz. 2038) oraz pkt 30 Wytycznych w sprawie uzgadniania Wojskowych i Sojuszniczych Wymagań Standaryzacyjnych oraz realizacji zadań normalizacyjnych, wynikających z Programu Standaryzacyjnego Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego, stanowiących załącznik do decyzji Nr 292/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 1 października 2004 r. w sprawie wprowadzenia w resorcie obrony narodowej „Wytycznych w sprawie uzgadniania Wojskowych i Sojuszniczych Wymagań Standaryzacyjnych oraz realizacji zadań normalizacyjnych, wynikających z Programu Standaryzacyjnego Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” (Dz. Urz. MON Nr 13, poz. 142), 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-3, ustala się, co następuje:

1. Wprowadza się do użytku w resorcie obrony narodowej „Instrukcję postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego”, stanowiącą załącznik do niniejszej decyzji.
2. Traci moc decyzja Nr 365/MON Ministra Obrony Narodowej z dnia 18 grudnia 2003 r. w sprawie wprowadzenia w resorcie obrony narodowej „Instrukcji postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego” (Dz. Urz. MON Nr 20, poz. 210).
3. Decyzja wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Obrony Narodowej: *T. Siemoniak*

# **INSTRUKCJA POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTAMI STANDARYZACYJNYMI ORGANIZACJI TRAKTATU PÓŁNOCNOATLANTYCKIEGO**

## **Rozdział 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 pkt. 1, stosuje się w działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem państwa prowadzonej przez służbę normalizacyjną Ministra Obrony Narodowej, a także w działalności komórek i jednostek organizacyjnych resortu obrony narodowej biorących udział w realizacji zadań służby normalizacyjnej oraz zadań normalizacyjnych wynikających ze standaryzacji NATO.
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-3, której oryginał i tłumaczenie dostępne są w Centrum.
4. Użyte w instrukcji określenia oraz skróty oznaczają:
  - 1) **baza NSDD** – informatyczna baza danych dokumentów standaryzacyjnych NATO zawierająca informacje dotyczące wszystkich dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz jawne dokumenty standaryzacyjne NATO w formie elektronicznej;
  - 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 standaryzacyjny NATO** – dokument lub projekt dokumentu typu:
    - a) **okładkowy**

- **STANAG** – porozumienie państw członkowskich NATO w sprawie implementacji normy sojuszniczej w całości lub części, 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 osiąganiem 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 NATO** – norma opracowana i przyjęta do stosowania w ramach standaryzacji NATO, w formie publikacji sojuszniczej AP;
- **norma spoza NATO** – norma opracowana w ramach działalności normalizacyjnej poza NATO i przyjęta do stosowania w NATO; obejmuje normy cywilne międzynarodowe, regionalne i krajowe, a także wielonarodowe normy dotyczące obronności;

c) **dokument związany z normą** – dokument ułatwiający zrozumienie i implementację jednej lub więcej norm sojuszniczych;

- 5) **dokument normalizacyjny dotyczący obronności i bezpieczeństwa państwa** – Polska Norma z dziedziny „wojskowość-obronność” - PN-V, inny krajowy dokument normalizacyjny z dziedziny „wojskowość-obronność”, Norma Obronna, podręcznik normalizacji obronnej lub praca analityczno-badawcza;
- 6) **dokument wykonawczy** – dokument przeznaczony do bezpośredniego wykorzystania w procesie dowodzenia, kierowania lub realizacji zadań przez określoną strukturę organizacyjną Sił Zbrojnych RP, regulujący działalność rodzaju wojsk, służby lub specjalności wojskowej, wprowadzony do stosowania przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej;
- 7) **standaryzacja NATO** – opracowywanie i wdrażanie koncepcji, doktryn, procedur i rozwiązań w celu osiągnięcia i utrzymania stanu kompatybilności, zamierności lub jednolitości, niezbędnych do osiągnięcia wymaganego poziomu interoperacyjności lub optymalizacji wykorzystania zasobów w obszarach: operacyjnym, materiałowo-technicznym i administracyjnym;
  - a) **standaryzacja NATO w obszarze operacyjnym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych dotyczących praktyki wojskowej, takich jak doktryna, taktyka, metody i procedury działań, logistyka, szkolenie, sprawozdawczość, plany i mapy;
  - b) **standaryzacja NATO w obszarze materiałowo-technicznym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych określających wymogi techniczne stosowane w cyklu życia uzbrojenia i sprzętu wojskowego;
  - c) **standaryzacja NATO w obszarze administracyjnym** – opracowywanie dokumentów standaryzacyjnych, usprawniających

działalność administracyjną Sojuszu w obszarach takich jak: terminologia, finanse, zasoby ludzkie, stopnie wojskowe itp.;

- 8) **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;
- 9) **harmonizacja** – zapewnienie spójności postanowień dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa z treścią dokumentów standaryzacyjnych NATO;
- 10) **implementacja** – wypełnienie przez państwo członkowskie NATO postanowień zawartych w dokumencie STANAG, według określonych kryteriów; implementacji podlegają opublikowane dokumenty STANAG;
- 11) **interoperacyjność** – zdolność do wspólnego, efektywnego i skutecznego działania dla osiągnięcia sojuszniczych celów taktycznych, operacyjnych i strategicznych;
- 12) **jednostka organizacyjna** – jednostka nie wchodząca w skład Ministerstwa Obrony Narodowej, podległa Ministrowi lub przez niego nadzorowana, w tym przedsiębiorstwo państwowe, dla którego jest on organem założycielskim;
- 13) **kierownik komórki / jednostki organizacyjnej** – dowódca, szef, dyrektor, komendant;
- 14) **komórka organizacyjna** – Sekretariat Ministra, departament, zarząd, biuro - wchodzące w skład Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 15) **komitet** – Wojskowy Komitet Normalizacyjny (WKN) lub Komitet Techniczny nr 176 ds. techniki wojskowej i zaopatrzenia (KT 176);
- 16) **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;
- 17) **kwalfikacja** – zespół przedsięwzięć, w wyniku których podejmowana jest decyzja dotycząca wykorzystania dokumentu standaryzacyjnego NATO do opracowania resortowego dokumentu normalizacyjnego lub dokumentu wykonawczego; decyzja taka może wynikać z potrzeby uporządkowania określonej dziedziny nie objętej regulacją prawną ani normalizacyjną;
- 18) **norma** – dokument przyjęty na zasadzie konsensu ustalający zasady, wytyczne lub charakterystyki odnoszące się do różnych rodzajów działalności lub ich wyników i zmierzający do uzyskania optymalnego stopnia uporządkowania w określonym zakresie;
- 19) **Norma Obronna** – dokument normalizacyjny zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej i wprowadzony do obowiązkowego 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;
- 20) **NSA** – Agencja Standaryzacyjna NATO;

- 21) **organ zlecający NATO** – główny komitet NATO uprawniony do stawiania zadań grupom podporządkowanym, w zakresie opracowywania dokumentów standaryzacyjnych NATO; może przekazać te uprawnienia grupie podporządkowanej, która 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, wykaz organów zlecających przedstawiono w załączniku nr 15;
- 22) **podręcznik normalizacji obronnej** – dokument normalizacyjny zatwierdzony przez Ministra Obrony Narodowej i wprowadzony do obowiązkowego 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) **AD (projekt do zatwierdzenia)** – projekt dokumentu STANREC będącego na etapie zatwierdzania przez państwa członkowskie;
- 25) **RD (projekt ratyfikacyjny)** – projekt dokumentu STANAG będącego na etapie ratyfikacji przez państwa członkowskie;
- 26) **ratyfikacja** – deklaracja, w której państwo członkowskie NATO formalnie akceptuje, z zastrzeżeniami lub bez zastrzeżeń, postanowienia dokumentu STANAG;
- 27) **resortowa działalność normalizacyjna** – działalność normalizacyjna organizowana i prowadzona przez służbę normalizacyjną Ministra Obrony Narodowej;
- 28) **resortowy dokument normalizacyjny** – Norma Obronna, podręcznik normalizacji obronnej lub praca analityczno-badawcza opracowane w ramach resortowej działalności normalizacyjnej;
- 29) **wdrożenie** – wprowadzenie do stosowania norm zalecanych w dokumencie STANREC;
- 30) **zasób** – zbiór dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz resortowych dokumentów normalizacyjnych i ich tłumaczeń w posiadaniu Centrum;
- 31) **zatwierdzenie** – zaakceptowanie postanowień dokumentu STANREC.

## Rozdział 2

### Pozyskiwanie

5. Dokumenty standaryzacyjne NATO dostępne są w bazie NSDD na stronie internetowej prowadzonej przez NSA. Dostęp do nich ograniczony jest dla odbiorców bezpośrednio uczestniczących w standaryzacji NATO oraz innych, upoważnionych przez NSA.

6. Dokumenty standaryzacyjne NATO pozyskuje się samodzielnie lub poprzez Centrum. Centrum pozyskuje dokumenty standaryzacyjne NATO na wnioski zainteresowanych komórek i jednostek organizacyjnych oraz podmiotów spoza resortu obrony narodowej, ubiegających się lub realizujących zamówienia na rzecz resortu obrony narodowej.
7. Podstawą pozyskania dokumentu standaryzacyjnego NATO przez Centrum jest pisemny wniosek, którego wzór określa załącznik nr 1.
8. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, która z pominięciem Centrum pozyskała niejawną dokumentację standaryzacyjną NATO, obowiązany jest poinformować o tym Centrum i udostępnić go Centrum, które włącza dokument do zasobu.
9. Dokumenty standaryzacyjne NATO są gromadzone przez Centrum i włączane do zasobu zgodnie z zasadami określonymi przez Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji. Zasady te stosuje się również do komórek i jednostek organizacyjnych, które pozyskały dokumentację standaryzacyjną NATO.
10. Informacje o dokumentach standaryzacyjnych NATO, w tym o ich ratyfikacji, zatwierdzeniu, implementacji i wdrożeniu udostępnia Centrum poprzez wojskową pocztę elektroniczną oraz stronę intranetową i internetową Centrum.
11. Centrum prowadzi aktualizację zasobu oraz informuje kierowników komórek i jednostek organizacyjnych o wycofaniu lub aktualizacji dokumentów otrzymanych przez nie z Centrum.

## **Rozdział 3**

### **Kwalifikacja i harmonizacja**

12. Kwalifikacja dokumentu standaryzacyjnego NATO obejmuje zespół przedsięwzięć zmierzających do określenia czy dokument ten stanowił będzie podstawę do dalszych prac normalizacyjnych, czy będzie wykorzystany w inny sposób, np. do opracowania dokumentu wykonawczego, czy też nie będą podjęte na jego podstawie żadne prace zmierzające do wprowadzenia go do stosowania w resorcie obrony narodowej.
13. 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 do wymogów NATO.
14. 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. Analiza podejmowana jest na wniosek dyrektora Centrum lub samodzielnie w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu takiego dokumentu lub jego projektu.
15. Jeżeli kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej 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.

16. Jeżeli kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej zdecyduje o celowości opracowania dokumentu wykonawczego na podstawie dokumentu standaryzacyjnego NATO, informuje o tym Centrum w celu uniknięcia opracowywania zbędnych prac normalizacyjnych.
17. W wyniku analizy, o której mowa w pkt. 13, kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej zgłasza do Centrum potrzebę zharmonizowania dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa z dokumentami standaryzacyjnymi NATO.
18. Harmonizacja powinna zmierzać do dostosowania treści dokumentów normalizacyjnych dotyczących obronności i bezpieczeństwa państwa oraz dokumentów wykonawczych do postanowień dokumentów standaryzacyjnych NATO, wyeliminowania dokumentów z nimi sprzecznych, a także rozpoczęcia lub zaniechania już prowadzonych prac normalizacyjnych.
19. 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.
20. Wyniki prac zrealizowanych na etapie kwalifikacji i harmonizacji należy wykorzystywać przy formułowaniu stanowiska w zakresie ratyfikacji dokumentu STANAG lub zatwierdzenia dokumentu STANREC.
21. Analizę dokumentów standaryzacyjnych NATO, będących w fazie wczesnego dokumentu roboczego, projektu studyjnego lub innego projektu roboczego, kierownicy komórek lub jednostek organizacyjnych właściwi z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tymi dokumentami organizują we własnym zakresie.

## **Rozdział 4**

### **Tłumaczenie**

22. Dokumenty standaryzacyjne NATO, będące podstawą do opracowania Normy Obronnej lub podręcznika normalizacji obronnej, podlegają w uzasadnionych przypadkach tłumaczeniu na język polski w kolejności podyktowanej priorytetami w zakresie realizacji celów NATO dla RP, planowania obronnego NATO oraz głównych kierunków osiągania interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami innych państw członkowskich NATO.
23. Tłumacza zgłasza komórka lub jednostka organizacyjna wnioskująca o uzyskanie tłumaczenia dokumentu standaryzacyjnego NATO, a jeśli nie jest to możliwe, tłumacza wskazuje Centrum.
24. Tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO realizowane poprzez Centrum zleca się tłumaczowi przysięgiemu posiadającemu znajomość dziedziny, której dotyczy przedmiot tłumaczenia, albo innej osobie posiadającej wykształcenie wyższe i legitymującej się znajomością języka angielskiego lub francuskiego przynajmniej na poziomie 3333 według wymagań NATO, posiadającej znajomość dziedziny (specjalności wojskowej), której dotyczy przedmiot tłumaczenia - w takim przypadku tłumaczeniu nadaje się nazwę „tłumaczenie robocze”.

25. Decyzję o zakwalifikowaniu tłumacza i zleceniu mu tłumaczenia dokumentu standaryzacyjnego NATO podejmuje dyrektor Centrum.
26. 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.
27. Zlecenie tłumaczenia następuje w oparciu o przepisy Kodeksu Cywilnego, z uwzględnieniem ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz.U. z 2010 r. Nr 113, poz. 759, z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz.U. Nr 15, poz. 131, z późn. zm.), a jego realizacja na podstawie umowy zawartej pomiędzy dyrektorem Centrum a tłumaczem.
28. Tłumaczenie niejawnego dokumentu standaryzacyjnego NATO można zlecić osobie spełniającej wymogi wynikające z przepisów o ochronie informacji niejawnych krajowych oraz NATO, o których mowa w pkt. 43.
29. Umowa o tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO powinna w szczególności określać przedmiot tłumaczenia, termin realizacji, formę końcowego opracowania tłumaczenia, numerację stron, typ edytora i czcionki, ilość kopii wydruku oraz rodzaj nośnika zapisu elektronicznego.
30. Koszty tłumaczenia dokumentu standaryzacyjnego NATO ponosi Centrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
31. Odbiór tłumaczenia odbywa się z udziałem tłumacza w siedzibie Centrum. Tłumaczenie podlega przyjęciu przez komisję powołaną przez dyrektora Centrum, na zasadach obowiązujących dla prac normalizacyjnych.
32. Tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO, po przyjęciu przez komisję, włączane jest do zasobu.
33. Szczegółowe przepisy dotyczące opracowywania i redagowania tłumaczenia dokumentu standaryzacyjnego NATO są określone w zasadach wyceny prac normalizacyjnych, określonych przez Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji.
34. Tłumaczenie dokumentu standaryzacyjnego NATO w celu opracowania dokumentu wykonawczego może być realizowane samodzielnie, według decyzji kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej.

## **Rozdział 5**

### **Udostępnianie i ochrona**

35. W odniesieniu do jawnych dokumentów standaryzacyjnych NATO zastosowanie mają, dostępne w Centrum, przepisy NATO regulujące postępowanie z jawną informacją NATO.
36. Centrum udostępnia dokumenty standaryzacyjne NATO zainteresowanym komórkom lub jednostkom organizacyjnym, a także podmiotom spoza resortu obrony narodowej ubiegającym się lub realizującym zamówienia na rzecz resortu obrony narodowej.



37. Centrum udostępnia kopię znajdującego się w zasobie dokumentu standaryzacyjnego NATO, w wersji papierowej lub elektronicznej, albo jego tłumaczenie – na podstawie wniosku, którego wzór określa załącznik nr 1.
38. Udostępniony dokument standaryzacyjny NATO lub tłumaczenie takiego dokumentu podlegają zaewidencjonowaniu przez odbiorcę.
39. Kopiowanie i dalsze udostępnianie dokumentu standaryzacyjnego NATO pozyskanego z Centrum lub tłumaczenia takiego dokumentu wymaga zgody dyrektora Centrum.
40. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, który we własnym zakresie pozyskał dokument standaryzacyjny NATO ponosi odpowiedzialność za udostępnianie tego dokumentu.
41. Resortowe dokumenty normalizacyjne opracowane na podstawie dokumentów standaryzacyjnych NATO lub wprowadzające takie dokumenty, są udostępniane na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
42. W przypadku otrzymania z NATO wniosku o wyrażenie zgody na udostępnienie dokumentu standaryzacyjnego NATO państwu innym niż państwa członkowskie NATO, Centrum opracowuje stanowisko krajowe w uzgodnieniu z kierownikiem komórki lub jednostki organizacyjnej właściwym 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 pkt. 43.
43. W odniesieniu do niejawnych dokumentów standaryzacyjnych NATO zastosowanie mają krajowe przepisy o ochronie informacji niejawnych, a także przepisy NATO - dostępne w Centrum - regulujące bezpieczeństwo i ochronę informacji niejawnych NATO. Niejawne dokumenty standaryzacyjne NATO oznacza się zgodnie z rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów w sprawie sposobu oznaczania materiałów i umieszczania na nich klauzul tajności.

## **Rozdział 6**

### **Ratyfikacja i zatwierdzanie**

44. Przed opublikowaniem dokumenty standaryzacyjne NATO przekazywane są do państw członkowskich w celu ich ratyfikacji (STANAG) lub zatwierdzenia (STANREC).
45. Koordynatorem procesu opracowywania krajowej odpowiedzi do NATO w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG lub zatwierdzenia dokumentu STANREC jest dyrektor Centrum.
46. 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. W deklaracji można również stwierdzić brak akceptacji lub brak zainteresowania treścią dokumentu STANAG.
47. Proces krajowej ratyfikacji rozpoczyna się wraz z pozyskaniem projektu ratyfikacyjnego lub opublikowanego dokumentu STANAG, a kończy z chwilą przekazania do NATO odpowiedzi krajowej w sprawie jego ratyfikacji z określeniem daty planowanej implementacji.

48. W przypadku dokumentu STANAG opracowywanego z udziałem przedstawiciela Polski, proces ratyfikacji rozpoczyna się wraz z podjęciem prac nad dokumentem w ramach właściwego gremium standaryzacyjnego NATO, a kończy wraz z przekazaniem do NATO odpowiedzi krajowej w sprawie jego ratyfikacji z określeniem daty planowanej implementacji.
49. Decyzja o akceptacji lub braku akceptacji dokumentu STANAG powinna wynikać z jego analizy w zakresie zgodności z przepisami prawa polskiego, potrzebami obronności i bezpieczeństwa państwa, a także z priorytetami określonymi w programie rozwoju Sił Zbrojnych RP. Analiza powinna uwzględniać możliwości organizacyjne, techniczne i ekonomiczne Sił Zbrojnych RP.
50. Analizy treści dokumentu STANAG dokonuje kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej właściwy z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem. Analiza podejmowana jest na wniosek Centrum lub samodzielnie w przypadku powzięcia wiedzy o istnieniu takiego dokumentu lub jego projektu.
51. 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 określone w dokumencie.
52. Na podstawie przeprowadzonej analizy kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej o którym mowa w pkt. 50 sporządza propozycję odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, według wzorów określonych w załącznikach nr 2 i 3, oddzielnie dla każdego dokumentu, którą przesyła do Centrum.
53. Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, Centrum sporządza odpowiedź krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG.
54. Zgodnie z zasadami przyjętymi w NATO w odpowiedziach 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 poszczególnych rodzajów deklaracji zostało wyjaśnione w załączniku nr 12.
55. Odpowiedź krajowa sporządzana jest według wzorów określonych w załącznikach nr 4 i 5, oddzielnie dla każdego dokumentu STANAG, w 1 egz. w języku polskim i angielskim, a następnie przesyłana do podpisu przez Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji. Podpisanej odpowiedzi nadaje się numer krajowy, a następnie przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych NATO i Unii Europejskiej.
56. Podsekretarz Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji może upoważnić inną osobę do podpisywania odpowiedzi krajowych w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG w jego imieniu.

57. Odpowiedź krajowa w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze odpowiedzi krajowych prowadzonym przez Centrum, według wzorów rejestrów określonych w załącznikach nr 10 i 11. Centrum przesyła kserokopię odpowiedzi krajowej do komórki lub jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. 52.
58. Propozycja odpowiedzi krajowej oraz opracowana na jej podstawie odpowiedź krajowa powinny być przesyłane terminowo, z wyprzedzeniem czasowym tak, aby określony w dokumencie STANAG termin przewidziany przez NATO na składanie odpowiedzi w sprawie ratyfikacji został dotrzymany.
59. Termin przesłania do NATO odpowiedzi w sprawie ratyfikacji nowego dokumentu STANAG, jeśli nie określono inaczej, wynosi 6 miesięcy od otrzymania dokumentu lub wniosku NATO o jego ratyfikację. W przypadku aktualizacji istniejącego dokumentu STANAG termin ten wynosi 4 miesiące.
60. Zatwierdzanie dokumentu STANREC odbywa się w ramach procedury „milczącej akceptacji” organizowanej przez NATO. Oznacza to, że w przypadku podjęcia decyzji o jego akceptacji nie jest konieczne przekazywanie odpowiedzi krajowej w tym zakresie do NATO.
61. Proces krajowego zatwierdzenia dokumentu STANREC ma na celu wypracowanie stanowiska w sprawie jego akceptacji lub braku akceptacji. 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. Analiza ta powinna być przeprowadzona według kryteriów podanych w pkt. 49.
62. Centrum inicjuje proces krajowego zatwierdzenia dokumentu STANREC poprzez przekazanie dokumentu do kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem celem wypracowania stanowiska, o którym mowa w pkt. 61.
63. Stanowisko w sprawie braku akceptacji dokumentu wraz z uzasadnieniem, kierownik, o którym mowa w pkt. 61, przekazuje w terminie określonym przez Centrum. W przypadku akceptacji dokumentu przekazanie stanowiska nie jest konieczne. Nie przekazanie przez kierownika stanowiska w terminie określonym przez Centrum oznacza akceptację dokumentu STANREC.
64. Termin przesłania do NATO odpowiedzi w sprawie zatwierdzenia nowego dokumentu STANREC, jeśli nie określono inaczej, wynosi 4 miesiące od otrzymania dokumentu lub wniosku NATO o jego zatwierdzenie. W przypadku aktualizacji istniejącego dokumentu STANREC termin ten wynosi 2 miesiące.
65. W przypadku, gdy dokument standaryzacyjny NATO dotyczy problematyki o znacznej złożoności, jego analizę i ocenę można realizować w formie pracy analityczno-badawczej (pracy AB) w trybie i na zasadach określonych w regułach prac normalizacyjnych.
66. Przedmiotem analizy w formie pracy AB mogą być obowiązujące dokumenty standaryzacyjne NATO lub ich projekty: projekt ratyfikacyjny (RD) w przypadku dokumentów STANAG lub projekt do zatwierdzenia (AD) w przypadku dokumentów STANREC wraz z normami wprowadzanymi.
67. W przypadku, kiedy podjęcie decyzji o ratyfikacji dokumentu STANAG lub wdrożeniu dokumentu STANREC może skutkować koniecznością zmiany obowiązujących przepisów prawnych należy zasięgać opinii Departamentu Prawnego.

68. Kierownik komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w pkt. 50 i 61 dokonuje określenia zakresu przedsięwzięć niezbędnych do wypełnienia zobowiązań wynikających z ratyfikowanego dokumentu STANAG lub zaleceń dokumentu STANREC na podstawie przeprowadzonej analizy lub wykorzystując wyniki zrealizowanej pracy AB.
69. W przypadku pilnej potrzeby operacyjnej NATO może wprowadzić przyśpieszoną procedurę ratyfikacji dokumentu STANAG. Odbywa się to przez odpowiednie skrócenie terminów podanych w pkt. 59.
70. Algorytm postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi NATO, wraz ze skróconym opisem, przedstawiono w załączniku nr 13 (STANAG) oraz w załączniku nr 14 (STANREC).

## **Rozdział 7**

### **Wprowadzanie do stosowania**

71. Podstawową formą wprowadzenia postanowień dokumentu standaryzacyjnego NATO w resorcie obrony narodowej jest opracowanie na jego podstawie:
  - 1) Polskiej Normy (PN-V), zatwierdzanej przez Prezesa Polskiego Komitetu Normalizacyjnego;
  - 2) Normy Obronnej (NO) lub podręcznika normalizacji obronnej (PDNO), zatwierdzanych przez Ministra Obrony Narodowej;
  - 3) dokumentu wykonawczego wprowadzanego do stosowania według kompetencji, na podstawie decyzji kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej.
72. Dokumenty wymienione w pkt. 71 ppkt. 1 i 2 opracowywane są w ramach krajowej i resortowej działalności normalizacyjnej, w trybie i na zasadach określonych we właściwych regułach prac normalizacyjnych.
73. Dokumenty wymienione w pkt. 71 ppkt. 2 wprowadzane są do obowiązkowego stosowania w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i przez niego nadzorowanych.
74. Dokument wymieniony w pkt. 71 ppkt. 1 może być wprowadzony do obowiązkowego stosowania w komórkach organizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej, jednostkach organizacyjnych podległych Ministrowi Obrony Narodowej i przez niego nadzorowanych.
75. Dokument wymieniony w pkt. 71 ppkt. 3 jest opracowywany i wprowadzany do stosowania przez właściwego kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej w ramach jego uprawnień.
76. W uzasadnionych przypadkach dokumenty standaryzacyjne NATO mogą być wprowadzane do wykorzystania służbowego przez kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych w ramach ich działalności, w wersji oryginału, obowiązuje wtedy zasada wprowadzania pełnej wersji dokumentu standaryzacyjnego NATO bez jakichkolwiek zmian, wyłączeń lub uzupełnień.
77. Kierownicy komórek i jednostek organizacyjnych są obowiązani do wyposażania podległych im komórek (jednostek) wewnętrznych w niezbędne resortowe dokumenty normalizacyjne i dokumenty wykonawcze opracowane na podstawie dokumentów standaryzacyjnych NATO.

## Rozdział 8

### Implementacja i wdrażanie

78. 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.
79. Zgodnie z zasadami standaryzacji NATO, państwa członkowskie implementują postanowienia dokumentu STANAG w możliwie najszerszym zakresie. Państwa członkowskie implementują dokumenty STANAG zgodnie z harmonogramem realizacji celów NATO i związanych z nimi zdolności obronnych, jak również według założonych priorytetów.
80. Implementacji dokumentu STANAG dokonuje się w celu wypełnienia wymogu interoperacyjności Sił Zbrojnych RP lub ich części z siłami zbrojnymi państw członkowskich NATO, aby osiągnąć zadeklarowane zdolności wojskowe.
81. 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 przesłaną do NATO.
82. Implementacja dokumentu STANAG może być zrealizowana w oparciu o wprowadzenie do stosowania w resorcie obrony narodowej dokumentu wymienionego w pkt. 71.
83. Implementacja postanowień dokumentu STANAG może być procesem złożonym, obejmującym nie tylko opracowanie dokumentu wymienionego w pkt. 71, ale również wymagającym realizacji szeregu innych przedsięwzięć, związanych z nabyciem sprzętu i uzbrojenia, zmodyfikowaniem procesu edukacyjnego, przeprowadzeniem procesu szkoleniowego itp.
84. Planowanie kosztów związanych z implementacją dokumentu STANAG powinno być uzgadniane przez kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej, o którym mowa w pkt. 50, z właściwym dysponentem środków budżetowych na etapie podejmowania decyzji odnośnie możliwości i zakresu ratyfikacji dokumentu STANAG.
85. Podstawę do implementacji postanowień dokumentu STANAG stanowi decyzja kierownika komórki lub jednostki organizacyjnej właściwego z tytułu przyporządkowania odpowiedzialności za obszar tematyczny określony tym dokumentem, wyrażona w propozycji odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG.
86. Kierownik, o którym mowa w pkt. 85, kieruje procesem realizacji przedsięwzięć wchodzących w zakres implementacji danego dokumentu STANAG.
87. Po zrealizowaniu implementacji, kierownik, o którym mowa w pkt. 85, sporządza propozycję odpowiedzi krajowej potwierdzającej realizację implementacji dokumentu STANAG, w języku polskim i angielskim, według wzorów określonych w załącznikach nr 6 i 7, 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.

88. Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację, Centrum sporządza odpowiedź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG.
89. Odpowiedź krajowa sporządzana jest według wzorów określonych w załącznikach nr 8 i 9, oddzielnie dla każdego dokumentu STANAG, w 1 egz. w języku polskim i angielskim, a następnie przesyłana do podpisu przez Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji. Podpisanej odpowiedzi nadaje się numer krajowy, a następnie przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych NATO i Unii Europejskiej.
90. Podsekretarz Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji może upoważnić inną osobę do podpisywania odpowiedzi krajowych potwierdzających implementację dokumentów STANAG w jego imieniu.
91. Odpowiedź krajowa potwierdzająca implementację dokumentu STANAG podlega zaewidencjonowaniu w rejestrze odpowiedzi krajowych prowadzonym przez Centrum, według wzorów rejestrów określonych w załącznikach nr 10 i 11. Centrum przesyła kserokopię odpowiedzi krajowej do komórki lub jednostki organizacyjnej, o której mowa w pkt. 85.
92. Wdrożenia dokumentu STANREC dokonuje się w celu dostosowania wymogów w zakresie uzbrojenia i modernizacji Sił Zbrojnych RP do zaleceń NATO. Decyzja o wdrożeniu STANREC powinna być podyktowana potrzebami obronności państwa, a także priorytetami określonymi w programie rozwoju Sił Zbrojnych RP w zakresie uzbrojenia i sprzętu wojskowego oraz powinna uwzględniać możliwości organizacyjne, techniczne i ekonomiczne Sił Zbrojnych RP.
93. 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 Centrum o zakończeniu wdrożenia, podając podstawę prawną wdrożenia.
94. Centrum przekazuje do NSA aktualne informacje o ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG.

## **Rozdział 9**

### **Opiniowanie**

95. Opiniowanie dokumentów standaryzacyjnych NATO oznacza ich analizę i ocenę dokonywaną przez kierowników komórek i jednostek organizacyjnych innych niż właściwi do podejmowania decyzji w sprawie ratyfikacji i implementacji oraz zatwierdzenia i wdrożenia.
96. Opiniowanie, o którym mowa w pkt. 95, dokonywane jest na wniosek dyrektora Centrum w celu wsparcia procesu wypracowania stanowiska krajowego w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG oraz zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC.
97. Finansowanie prac związanych z wydaniem takiej opinii jest realizowane przez Centrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

98. W procesie opiniowania dokumentów standaryzacyjnych NATO należy stosować obowiązującą w Siłach Zbrojnych RP terminologię wojskową oraz posługiwać się wprowadzonymi do stosowania w resorcie obrony narodowej publikacjami terminologicznymi.
99. 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.
100. Opiniowanie innych dokumentów związanych z procesem opracowywania dokumentów standaryzacyjnych NATO, dotyczących akceptacji propozycji standaryzacyjnej, wyrażenia zainteresowania propozycją standaryzacyjną, transferu dokumentu standaryzacyjnego NATO do opracowywania w innych organizacjach poza NATO, przyjęcia przez NATO norm spoza NATO itp., realizowane jest w trybie służbowym przez kierowników komórek lub jednostek organizacyjnych biorących udział, osobiście lub przez przedstawicieli, w pracach właściwych organów zlecających NATO.

## **Rozdział 10**

### **Odpowiedzialność za realizację zadań związanych z postępowaniem z dokumentami standaryzacyjnymi NATO**

101. Za realizację zadań przewidzianych w niniejszej instrukcji odpowiadają:
  - 1) Szef Sztabu Generalnego WP, w zakresie:
    - a) wskazywania w podległych komórkach i jednostkach organizacyjnych osób obowiązanych do typowania dokumentów standaryzacyjnych NATO, niezbędnych w procesie osiągnięcia interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami NATO w tym osiągnięcia celów NATO dla RP;
    - b) określania trybu realizacji zadań wynikających z ratyfikacji dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz z zakresu i terminu ich implementacji lub wdrożenia w Siłach Zbrojnych RP;
    - c) podejmowania decyzji w sprawie ratyfikacji i implementacji publikacji zasadniczej NATO i publikacji kluczowych NATO dotyczących działań połączonych rodzajów sił zbrojnych, a także dokumentów standaryzacyjnych NATO, które dotyczą więcej niż jednego rodzaju Sił Zbrojnych RP;
    - d) nadzoru i koordynowania procesu implementacji i wdrażania w Siłach Zbrojnych RP dokumentów standaryzacyjnych NATO dotyczących połączonych działań rodzajów sił zbrojnych oraz opracowywania i wprowadzania do stosowania w Siłach Zbrojnych RP resortowych dokumentów normalizacyjnych w tym zakresie;
    - e) monitorowania w rodzajach Sił Zbrojnych RP postępu prac w zakresie implementacji i wdrażania postanowień dokumentów standaryzacyjnych NATO, których implementacja lub wdrożenie zostały wcześniej zadeklarowane przez ich dowódców;
    - f) zgłaszania potrzeb w zakresie tłumaczeń dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski oraz typowania tłumaczy dokumentów;

- g) wyznaczania przedstawicieli komórek i jednostek organizacyjnych podległych i podporządkowanych Szefowi Sztabu Generalnego WP do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Komitetu Wojskowego NATO, Komitetu ds. Logistyki, Rady ds. Konsultacji, Dowodzenia i Kierowania oraz innych organów zlecających NATO;
  - h) typowania przedstawicieli do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia i innych organów zlecających i przesyłania wniosków w tym zakresie do Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - i) zgłaszania organom zlecającym NATO potrzeb w zakresie opracowywania projektów dokumentów standaryzacyjnych NATO w ramach uczestnictwa w procesie standaryzacyjnym NATO oraz, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, przejmowania roli kraju wspierającego lub prowadzącego dany dokument standaryzacyjny NATO;
- 2) Podsekretarz Stanu ds. Międzynarodowych, w zakresie:
- a) określania priorytetów wynikających z procesu planowania obronnego NATO i głównych kierunków osiągnięcia interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami NATO celem ich uwzględnienia w dokumentach normalizacyjnych wprowadzanych do stosowania w Siłach Zbrojnych RP;
  - b) określania zadań w obszarze planowania obronnego, wynikających z przynależności do NATO i Unii Europejskiej, dotyczących w szczególności europejskiej działalności normalizacyjnej związanej z obronnością i bezpieczeństwem oraz ich uwzględnienia przez służbę normalizacyjną resortu obrony narodowej w programie i planie prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej;
- 3) Dyrektor Generalny w zakresie:
- a) wyznaczania osób uprawnionych do wskazywania dokumentów standaryzacyjnych NATO niezbędnych w procesie osiągnięcia interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami NATO oraz realizacji celów NATO dla RP;
  - b) podejmowania decyzji w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG oraz zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC, odpowiednio do zakresu odpowiedzialności;
  - c) podejmowania decyzji o wprowadzaniu dokumentów standaryzacyjnych NATO do stosowania w postaci dokumentu wykonawczego, w ramach kompetencji;
  - d) nadzoru i koordynowania, według zakresu odpowiedzialności, procesu implementowania i wdrażania w Siłach Zbrojnych RP dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz opracowywania na ich podstawie resortowych dokumentów normalizacyjnych i dokumentów wykonawczych;
  - e) zgłaszania, odpowiednio dla zakresu odpowiedzialności, potrzeb dotyczących tłumaczeń dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski oraz typowania tłumaczy dokumentów;



- f) wyznaczania przedstawicieli podległych komórek organizacyjnych do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Rady ds. Konsultacji, Dowodzenia i Kierowania;
  - g) typowania przedstawicieli do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia i innych organów zlecających i przesyłania wniosków w tym zakresie do Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - h) zgłaszania organom zlecającym NATO potrzeb w zakresie opracowywania projektów dokumentów standaryzacyjnych NATO w ramach uczestnictwa w procesie standaryzacyjnym NATO oraz, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, przejmowania roli kraju wspierającego lub prowadzącego dany dokument standaryzacyjny NATO;
- 4) Podsekretarz Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji, w zakresie:
- a) nadzoru nad przedsięwzięciami podejmowanymi w ramach pozyskiwania i udostępniania dokumentów standaryzacyjnych NATO;
  - b) określania zakresu, formy i trybu kwalifikacji i harmonizacji dokumentów standaryzacyjnych NATO, ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG oraz zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC, a także zatwierdzania wzorów dokumentów;
  - c) określania priorytetów w zakresie tłumaczeń dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski oraz zatwierdzania zasad ich realizacji;
  - d) wyznaczania przedstawicieli resortu obrony narodowej do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych podlegających Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia i Komitetu ds. Standaryzacji;
  - e) wyznaczania przedstawicieli podległych komórek i jednostek organizacyjnych do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w innych gremiach standaryzacyjnych NATO;
- 5) dowódca rodzajów Sił Zbrojnych RP, w zakresie:
- a) wyznaczania osób uprawnionych do wskazywania dokumentów standaryzacyjnych NATO, niezbędnych w procesie osiągnięcia interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami NATO oraz osiągnięcia celów NATO dla RP;
  - b) podejmowania decyzji w sprawach dotyczących ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG, odpowiednio dla właściwego rodzaju Sił Zbrojnych RP;
  - c) nadzoru i koordynowania procesu implementacji i wdrażania w podległym rodzaju Sił Zbrojnych RP dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz opracowywania i wprowadzania do stosowania opartych na ich podstawie resortowych dokumentów normalizacyjnych;
  - d) podejmowania decyzji o wprowadzaniu dokumentów standaryzacyjnych NATO do stosowania w ramach podległego rodzaju Sił Zbrojnych RP – w postaci dokumentu wykonawczego;
  - e) kwalifikowania dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz harmonizowania z nimi istniejących resortowych dokumentów

- normalizacyjnych i dokumentów wykonawczych w ramach podległego rodzaju Sił Zbrojnych RP;
- f) zgłaszania, za podległy rodzaj Sił Zbrojnych RP, potrzeb w zakresie tłumaczeń dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski oraz typowania tłumaczy dokumentów;
  - g) typowania przedstawicieli rodzaju Sił Zbrojnych RP do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Komitetu Wojskowego NATO i innych organów zlecających oraz przesyłania wniosków w tym zakresie odpowiednio do Szefa Sztabu Generalnego WP lub Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - h) zgłaszania organom zlecającym NATO potrzeb w zakresie opracowywania projektów dokumentów standaryzacyjnych NATO w ramach uczestnictwa w procesie standaryzacyjnym NATO oraz, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, przejmowania roli kraju wspierającego lub prowadzącego dany dokument standaryzacyjny NATO;
- 6) szefowie inspektoratów prowadzący sprawy należące do zakresu działania służby normalizacyjnej, w zakresie:
- a) wyznaczania osób uprawnionych do wskazywania dokumentów standaryzacyjnych NATO niezbędnych w procesie osiągnięcia interoperacyjności Sił Zbrojnych RP z siłami NATO oraz realizacji celów NATO dla RP;
  - b) podejmowania decyzji w sprawie ratyfikacji i implementacji dokumentów STANAG oraz zatwierdzania i wdrażania dokumentów STANREC, odpowiednio do zakresu odpowiedzialności;
  - c) nadzoru i koordynowania, według zakresu odpowiedzialności, procesu implementowania i wdrażania w Siłach Zbrojnych RP dokumentów standaryzacyjnych NATO oraz opracowywania na ich podstawie resortowych dokumentów normalizacyjnych i dokumentów wykonawczych;
  - d) podejmowania decyzji o wprowadzaniu dokumentów standaryzacyjnych NATO do stosowania w postaci dokumentu wykonawczego, w ramach kompetencji;
  - e) zgłaszania, odpowiednio dla zakresu działania inspektoratu, potrzeb w zakresie tłumaczeń dokumentów standaryzacyjnych NATO na język polski oraz typowania tłumaczy dokumentów;
  - f) typowania przedstawicieli inspektoratu do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Komitetu Wojskowego NATO, Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia i innych organów zlecających oraz przesyłania wniosków w tym zakresie odpowiednio do Szefa Sztabu Generalnego WP lub Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - g) zgłaszania organom zlecającym NATO potrzeb w zakresie opracowywania projektów dokumentów standaryzacyjnych NATO w ramach uczestnictwa w procesie standaryzacyjnym NATO oraz, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, przejmowania roli kraju wspierającego lub prowadzącego dany dokument standaryzacyjny NATO;

- 7) 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 Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - c) koordynowania przedsięwzięć podejmowanych w zakresie pozyskiwania, udostępniania, kwalifikacji, harmonizacji, tłumaczenia, ratyfikacji, zatwierdzania, implementacji i wdrażania dokumentów standaryzacyjnych NATO, w tym współdziałania Centrum z komórkami i jednostkami organizacyjnymi w tym zakresie;
  - d) typowania przedstawicieli Centrum do pracy nad dokumentami standaryzacyjnymi NATO w gremiach standaryzacyjnych Komitetu NATO ds. Standaryzacji, Komitetu Wojskowego NATO, Konferencji Krajowych Dyrektorów ds. Uzbrojenia i innych organów zlecających oraz przesyłania wniosków w tym zakresie do Podsekretarza Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji;
  - e) aktualizowania danych, przekazywanych do NSA, dotyczących ratyfikacji i implementacji dokumentów standaryzacyjnych NATO przez resort obrony narodowej;
  - f) zgłaszania organom zlecającym NATO potrzeb w zakresie opracowywania projektów dokumentów standaryzacyjnych NATO w ramach uczestnictwa w procesie standaryzacyjnym NATO oraz, stosownie do możliwości organizacyjnych i finansowych, przejmowania roli kraju wspierającego lub prowadzącego dany dokument standaryzacyjny NATO;
  - g) składania sprawozdań Podsekretarzowi Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji z prowadzonej w resorcie obrony narodowej działalności, w zakresie postępowania z dokumentami standaryzacyjnymi NATO.
102. Osoby, o których mowa w pkt. 101, 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, zgodnie z przyjętymi w NATO procedurami.

.....  
Komórka / Jednostka organizacyjna  
Nr wych. ....

**DYREKTOR  
WOJSKOWEGO CENTRUM NORMALIZACJI,  
JAKOŚCI I KODYFIKACJI**

.....  
*00-909, Warszawa*

Dotyczy: pozyskania dokumentów standaryzacyjnych NATO

Proszę o udostępnienie niżej wyszczególnionych dokumentów standaryzacyjnych NATO lub ich tłumaczeń na język polski:

1. Dokumenty STANAG, STANREC: *(wyszczególnienie numerów, podanie tytułów, dysponenta, edycji itp.)*
2. Normy NATO : *(wyszczególnienie numerów, podanie tytułów, dysponenta, edycji itp.)*

Powyższe dokumenty są niezbędne do realizacji .....

*(uzasadnienie: np. tematyki normalizacyjnej wynikającej z „Programu (Planu) Prac Normalizacyjnych MON”, celów NATO dla RP, realizacji zamówienia na rzecz resortu obrony narodowej, itp. - podać tytuł (rodzaj) i nr przedsięwzięcia)*

STANOWISKO NADAWCY

.....  
*(stopień, imię i nazwisko, podpis)*

*(pieczęć)*

Inicjały i numer telefonu wykonawcy  
Data wykonania

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

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**Wnioskodawca:** [Komórka lub jednostka organizacyjna] [Numer krajowy, Data]

**Do:** WCNJiK

**Dotyczy:** Ratyfikacja dokumentu STANAG XXXX Edycja [Nr] RD [Nr] [TYTUŁ]

**Adnotacje:** [List przewodni, z którym przesłano projekt ratyfikacyjny przedmiotowego dokumentu STANAG]

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

**1. PODAJE SIĘ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTOWEGO DOKUMENTU STANAG**

**a. Informacja o ratyfikacji**

*Jeśli danego państwa nie dotyczy tematyka dokumentu STANAG, zaleca się zaznaczenie pola "Nieuczestniczenie". Umożliwi to opublikowanie dokumentu STANAG w zakładanym czasie.*

RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE		RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE		NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
	Z ZASTRZEŻENIAMI		Z ZASTRZEŻENIAMI		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)

**b. Informacja wstępna o implementacji**

*Państwa powinny określać, które rodzaje wojsk, jeśli w ogóle, zamierzają przeprowadzić implementację umieszczając planowaną datę implementacji, miesiąc i rok, w odpowiednich rubrykach, lub podając liczbę miesięcy od opublikowania dokumentu STANAG dla rodzaju wojsk, którego sprawa dotyczy.*

Marynarka Wojenna	Wojska Lądowe	Siły Powietrzne	[wskazać rodzaj wojsk]
[Data]	[Data]	[Data]	[Data]

**c. Numer ratyfikacyjny oraz krajowe dokumenty implementacyjne**

*Komórka lub jednostka organizacyjna powinna określić, o ile to możliwe, planowany krajowy dokument implementacyjny.*

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**2. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

**a. ZASTRZEŻENIA**

*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.*

*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.*

**b. UWAGI**

*Dotyczy wszystkich rubryk. Uwagi to informacje uzupełniające inne niż zastrzeżenia, wyrażane przez dane państwo w ramach odpowiedzi ratyfikacyjnej. Państwa, bez względu na fakt implementowania lub nie dokumentu STANAG, mogą przesyłać swoje uwagi. Ponadto, w ramach uwag należy zgłaszać sprzeciw co do opublikowania dokumentu STANAG.*

mp. ....  
(PODPISY / UZGODNIENIA)

mp. ....  
(AKCEPTACJA)

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**PROPOSAL OF NATIONAL REPLY  
ON THE RATIFICATION OF A STANAG**

NATO CLASSIFICATION

**Originator:** [Organizational unit] [National reference, Date]

**To:** WCNJiK

**Subject:** STANAG XXXX Edition [No] RD [No] [TITLE] Ratification

**Reference:** [Cover letter under which subject STANAG RD was submitted]

**Enclosures:** *If applicable, list enclosures, such as reservations, comments or objections.*

**1. THE FOLLOWING INFORMATION IS SUBMITTED CONCERNING THE SUBJECT STANAG**

**a. Ratification information**

*If a Nation has no involvement with the subject matter covered by the STANAG, the recommendation, is to mark the "Not Participating" block. This enables the STANAG to progress to promulgation in an acceptable timeframe.*

RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
	WITH RESERVATIONS		WITH RESERVATIONS		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)

**b. Intended date of implementation**

*Nations should indicate which service(s), if any, are implementing by placing an intended date of implementation, month and year, in the appropriate box(es), it should normally be stated as a number of months following promulgation of the STANAG for the service to which it applies.*

NAVY	ARMY	AIR	OTHER
[Schedule]	[Schedule]	[Schedule]	[Schedule]

**c. National ratification reference and implementation document**

*Nations should indicate the planned implementation document, if possible.*

NATO CLASSIFICATION

NATO CLASSIFICATION

**2. AMPLIFYING INFORMATION**

**a. RESERVATIONS**

*Be only used with the positions (B) & (D). Reservations are the stated qualifications by a Nation describing that part of the STANAG, which it cannot implement or can implement only with limitations.*

*Nations stating reservations are expected to regularly review the reservation to ensure it is still applicable, and provide change proposals during the normal review process to resolve the reservation(s).*

**b. COMMENTS**

*Possibly linked with all the positions. Comments are amplifying remarks, other than reservations, expressed by a Nation as part of its ratification response. Nations, whether implementing or not, may submit comments. Moreover, comments are used to raise an objection to the promulgation potentially linked to position.*

STAMP .....  
(SIGNATURES)

STAMP .....  
(ACCEPTANCE)

NATO CLASSIFICATION



**ODPOWIEDŹ KRAJOWA**  
**W SPRAWIE RATYFIKACJI DOKUMENTU STANAG**

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**Wnioskodawca:** [Państwo Członkowskie] [Numer krajowy, Data]

**Do:** Polski Przedstawiciel Wojskowy przy Komitetach Wojskowych  
Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej

**Organ zlecający:** [Organ zlecający / Deleg. org. zlec. odpowiedzialny za dokument STANAG]

**Dotyczy:** Ratyfikacja dokumentu STANAG XXXX Edycja [Nr] RD [Nr] [TYTUŁ]

**Adnotacje:** [List przewodni, z którym przesłano projekt ratyfikacyjny przedmiotowego dokumentu STANAG]

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

**1. PODAJE SIĘ NASTĘPUJĄCE INFORMACJE DOTYCZĄCE PRZEDMIOTOWEGO DOKUMENTU STANAG**

**a. Informacja o ratyfikacji**

*Jeśli danego państwa nie dotyczy tematyka dokumentu STANAG, zaleca się zaznaczenie pola "Nieuczestniczenie". Umożliwi to opublikowanie dokumentu STANAG w zakładanym czasie.*

RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE		RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE		NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
	Z ZASTRZEŻENIAMI		Z ZASTRZEŻENIAMI		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)

**b. Informacja wstępna o implementacji**

*Państwa powinny określać, które rodzaje wojsk, jeśli w ogóle, zamierzają przeprowadzić implementację umieszczając planowaną datę implementacji, miesiąc i rok, w odpowiednich rubrykach, lub podając liczbę miesięcy od opublikowania dokumentu STANAG dla rodzaju wojsk, którego sprawa dotyczy.*

Marynarka Wojenna	Wojska Lądowe	Siły Powietrzne	[wskazać rodzaj wojsk]
[Data]	[Data]	[Data]	[Data]

**c. Numer ratyfikacyjny oraz krajowe dokumenty implementacyjne**

*Państwa powinny określić, o ile to możliwe, planowany krajowy dokument implementacyjny.*

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**2. INFORMACJE UZUPEŁNIAJĄCE**

**a. ZASTRZEŻENIA**

*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.*

*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.*

**b. UWAGI**

*Dotyczy wszystkich rubryk. Uwagi to informacje uzupełniające inne niż zastrzeżenia, wyrażane przez dane państwo w ramach odpowiedzi ratyfikacyjnej. Państwa, bez względu na fakt implementowania lub nie dokumentu STANAG, mogą przesyłać swoje uwagi. Ponadto, w ramach uwag należy zgłaszać sprzeciw co do publikacji dokumentu STANAG.*

mp.

.....  
MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ  
PODSEKRETARZ STANU  
DS. UZBROJENIA I MODERNIZACJI  
KRAJOWY DYREKTOR DS. UZBROJENIA

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**NATIONAL REPLY ON THE RATIFICATION OF A STANAG**NATO CLASSIFICATION

**Originator:** [Member Nation] [National reference, Date]

**To:** NSA

**Cc:** [TA/DTA sponsoring the STANAG]

**Subject:** STANAG XXXX Edition [No] RD [No] Ratification [TITLE]

**Reference:** [Cover letter under which subject STANAG RD was submitted]

**Enclosures:** *If applicable, list enclosures, such as reservations, comments or objections.*

**1. THE FOLLOWING INFORMATION IS SUBMITTED CONCERNING THE SUBJECT STANAG**

**a. Ratification information**

*If a Nation has no involvement with the subject matter covered by the STANAG, the recommendation, is to mark the "Not Participating" block. This enables the STANAG to progress to promulgation in an acceptable timeframe.*

RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
	WITH RESERVATIONS		WITH RESERVATIONS		
(A)	(B)	(C)	(D)	(E)	(F)

**b. Intended date of implementation**

*Nations should indicate which service(s), if any, are implementing by placing an intended date of implementation, month and year, in the appropriate box(es), it should normally be stated as a number of months following promulgation of the STANAG for the service to which it applies.*

NAVY	ARMY	AIR	OTHER
[Schedule]	[Schedule]	[Schedule]	[Schedule]

**c. National ratification reference and implementation document**

*Nations should indicate the planned implementation document, if possible.*

NATO CLASSIFICATION

NATO CLASSIFICATION

**2. AMPLIFYING INFORMATION**

**a. RESERVATIONS**

*Be only used with the positions (B) & (D). Reservations are the stated qualifications by a Nation describing that part of the STANAG, which it cannot implement or can implement only with limitations.*

*Nations stating reservations are expected to regularly review the reservation to ensure it is still applicable, and provide change proposals during the normal review process to resolve the reservation(s).*

**b. COMMENTS**

*Possibly linked with all the positions. Comments are amplifying remarks, other than reservations, expressed by a Nation as part of its ratification response. Nations, whether implementing or not, may submit comments. Moreover, comments are used to raise an objection to the promulgation potentially linked to position.*

STAMP

.....  
MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE  
OF THE REPUBLIC OF POLAND  
UNDERSECRETARY OF STATE  
FOR ARMAMENT AND MODERNISATION  
NATIONAL ARMAMENTS DIRECTOR

NATO CLASSIFICATION

**PROPOZYCJA ODPOWIEDZI KRAJOWEJ  
POTWIERDZAJĄCEJ IMPLEMENTACJĘ DOKUMENTU STANAG**

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

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

**Do:** WCNJIK

**Dotyczy:** Implementacja dokumentu STANAG XXXX Edycja [Nr] [TYTUŁ]

**Adnotacje:** a. List przewodni, którym opublikowano dokument STANAG  
b. Odpowiedź krajowa nt. ratyfikacji [NR] [DATA]

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

**1. ZAKTUALIZOWANE INFORMACJE NT. RATYFIKACJI**

*W przypadku gdy dana komórka lub jednostka organizacyjna uznaje, (a w przesłanej wcześniej propozycji odpowiedzi ratyfikacyjnej wskazano inaczej) że implementacja danego dokumentu STANAG jest niemożliwa, 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**

**a. Zrealizowana data implementacji**

*Państwa powinny określić, które rodzaje wojsk przeprowadziły implementację podając jej miesiąc i rok w odpowiednich rubrykach.*

Marynarka Wojenna	Wojska Lądowe	Siły Powietrzne	[wskazać rodzaj wojsk]
[data]	[data]	[data]	[data]

**b. Krajowe dokumenty implementacyjne:**

[akt prawny, tytuł i numer dokumentu]

**3. ZAKTUALIZOWANE ZASTRZEŻENIA**

*Zastrzeżenia podane na etapie ratyfikacji (pkt. b) zastępuje się nowymi zastrzeżeniami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą.*

**4. ZAKTUALIZOWANE UWAGI**

*Uwagi podane na etapie ratyfikacji (pkt. b) zastępuje się następującymi uwagami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą.*

mp. ....  
(PODPISY / UZGODNIENIA)

mp. ....  
(AKCEPTACJA)

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**PROPOSAL OF NATIONAL REPLY**  
**CONFIRMING THE DATE A STANAG WAS IMPLEMENTED**

<u>NATO CLASSIFICATION</u>					
<b>Originator:</b>		[Member Nation]		[National reference, Date]	
<b>To:</b>		NSA			
<b>Cc</b>		[TA/DTA sponsoring the STANAG]			
<b>Subject:</b>		Actual implementation of the STANAG XXXX Edition No [TITLE]			
<b>References:</b>		a. Cover letter under which subject STANAG was promulgated			
		b. National response to the ratification request			
<b>Enclosures:</b>		<i>If applicable, list enclosures, such as reservations, comments</i>			
<b>1. UPDATED RATIFICATION INFORMATION</b>					
<i>In the event a Nation determines a STANAG cannot be implemented as indicated in its ratification response, its ratification response should be updated by filling the table below.</i>					
RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
WITH RESERVATIONS	WITH RESERVATIONS				
<b>2. EFFECTIVE INFORMATION ON IMPLEMENTATION</b>					
<b>a. Effective date of Implementation</b>					
<i>Nations should indicate which service(s) has implemented by placing an actual date of implementation, in month and year, in the appropriate box(es).</i>					
NAVY	ARMY	AIR	OTHER		
[date]	[date]	[date]	[date]		
<b>b. National Implementing Document(s):</b>					
[National references]					
<b>3. UPDATED RESERVATIONS</b>					
<i>Reservations included in reference b are replaced by the following reservations:</i>					
<b>4. UPDATED COMMENTS</b>					
<i>Comments included in reference b are replaced by the following comments:</i>					
STAMP		..... (SIGNATURES)			
STAMP		..... (ACCEPTANCE)			
<u>NATO CLASSIFICATION</u>					

## ODPOWIEDŹ KRAJOWA POTWIERDZAJĄCA IMPLEMENTACJĘ DOKUMENTU STANAG

### KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**Od:** [Państwo Członkowskie] [Numer krajowy, Data]

**Do:** Polski Przedstawiciel Wojskowy przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej

**Organ zlecający:** [Organ zlecający / Deleg. org. zlec. odpowiadający za dokument STANAG]

**Tytuł:** Implementacja dokumentu STANAG XXXX Edycja [Nr] [TYTUŁ]

**Adnotacje:** a. List przewodni, którym opublikowano dokument STANAG  
b. Odpowiedź krajowa nt. ratyfikacji

**Załączniki:** *W miarę możliwości należy wymienić załączniki, np. zastrzeżenia lub uwagi*

#### 1. ZAKTUALIZOWANE INFORMACJE NT. RATYFIKACJI

*W przypadku gdy dane państwo uznaje, (a w przesłanej wcześniej odpowiedzi ratyfikacyjnej wskazano inaczej) że implementacja danego dokumentu STANAG jest niemożliwa, należy odpowiednio zaktualizować odpowiedź ratyfikacyjną, wypełniając poniższą tabelę.*

RATYFIKOWANIE I IMPLEMENTOWANIE		RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE		NIERATYFIKOWANIE	NIEUCZESTNICZENIE
Z ZASTRZEŻENIAMI		Z ZASTRZEŻENIAMI			

#### 2. INFORMACJA O ZREALIZOWANEJ IMPLEMENTACJI

##### a. Zrealizowana data implementacji

*Państwa powinny określić, które rodzaje wojsk przeprowadziły implementację podając jej miesiąc i rok w odpowiednich rubrykach.*

Marynarka Wojenna	Wojska Lądowe	Siły Powietrzne	[wskazać rodzaj wojsk]
[data]	[data]	[data]	[data]

##### b. Krajowe dokumenty implementacyjne:

[Numery krajowe]

#### 3. ZAKTUALIZOWANE ZASTRZEŻENIA

*Zastrzeżenia podane na etapie ratyfikacji (pkt. b) zastępuje się nowymi zastrzeżeniami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą:*

#### 4. ZAKTUALIZOWANE UWAGI

*Uwagi podane na etapie ratyfikacji (pkt. b) zastępuje się następującymi uwagami, odzwierciedlającymi sytuację bieżącą:*

mp.

.....  
MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ  
PODSEKRETARZ STANU  
DS. UZBROJENIA I MODERNIZACJI  
KRAJOWY DYREKTOR DS. UZBROJENIA

KLAUZULA TAJNOŚCI NATO

**NATIONAL REPLY**  
**CONFIRMING THE DATE A STANAG WAS IMPLEMENTED**

NATO CLASSIFICATION					
<b>Originator:</b>	[Member Nation]	[National reference]			
<b>To:</b>	NSA				
<b>Cc</b>	[TA/DTA sponsoring the STANAG]				
<b>Subject:</b>	Actual implementation of the STANAG XXXX Edition No [TITLE]				
<b>References:</b>	a. Cover letter under which subject STANAG was promulgated b. National response to the ratification request				
<b>Enclosures:</b>	<i>If applicable, list enclosures, such as reservations, comments</i>				
<b>1. UPDATED RATIFICATION INFORMATION</b>					
<i>In the event a Nation determines a STANAG cannot be implemented as indicated in its ratification response, its ratification response should be updated by filling the table below.</i>					
RATIFYING IMPLEMENTING		RATIFYING FUTURE IMPLEMENTATION		NOT RATIFYING	NOT PARTICIPATING
	WITH RESERVATIONS		WITH RESERVATIONS		
<b>2. EFFECTIVE INFORMATION ON IMPLEMENTATION</b>					
<b>a. Effective date of Implementation</b>					
<i>Nations should indicate which service(s) has implemented by placing an actual date of implementation, in month and year, in the appropriate box(es).</i>					
NAVY	ARMY	AIR	OTHER		
[date]	[date]	[date]	[date]		
<b>b. National Implementing Document(s):</b>					
[National references]					
<b>3. UPDATED RESERVATIONS</b>					
<i>Reservations included in reference b are replaced by the following reservations:</i>					
<b>4. UPDATED COMMENTS</b>					
<i>Comments included in reference b are replaced by the following comments:</i>					
STAMP			..... MINISTRY OF NATIONAL DEFENCE OF THE REPUBLIC OF POLAND UNDERSECRETARY OF STATE FOR ARMAMENT AND MODERNISATION NATIONAL ARMAMENTS DIRECTOR		
NATO CLASSIFICATION					



**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

**WOJSKOWE CENTRUM NORMALIZACJI, JAKOŚCI I KODYFIKACJI**

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

Rozpoczęto dnia: .....

Zakończono dnia: .....

WARSZAWA

---

<b>Lp.</b>	<b>Numer dokumentu STANAG</b>	<b>Edycja (wydanie)</b>	<b>Tytuł dokumentu (w języku angielskim)</b>	<b>Tytuł dokumentu (w języku polskim)</b>
1	2	3	4	5



**MINISTERSTWO OBRONY NARODOWEJ**

---

**WOJSKOWE CENTRUM NORMALIZACJI, JAKOŚCI I KODYFIKACJI**

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

Rozpoczęto dnia: .....

Zakończono dnia: .....

WARSZAWA

---

<b>Lp.</b>	<b>Numer dokumentu STANAG</b>	<b>Edycja (wydanie)</b>	<b>Tytuł dokumentu (w języku angielskim)</b>	<b>Tytuł dokumentu (w języku polskim)</b>
1	2	3	4	5

Numer krajowy odpowiedzi do NATO, dotyczącej		Autor propozycji odpowiedzi	Dokumenty związane	Podpis osoby dokonującej wpisu do rejestru, podpis pracownika kancelarii	Uwagi
Ratyfikacji (Nr z dnia)	Implementacji (Nr z dnia)				
6	7	8	9	10	11

## **SZCZEGÓŁOWE WYJAŚNIENIA DOTYCZĄCE DEKLARACJI 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 normy sojusznicze. Odpowiedź krajowa „ratyfikowanie i implementowanie” powinna zawierać numer ratyfikacyjny, wskazywać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował dokument STANAG, a także powinna zawierać prognozę implementacyjną, lub konkretną datę implementacji. Ten typ odpowiedzi jest przyjmowany pozytywnie 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 całkowitej implementacji objętych norm sojuszniczych. Należy zapewnić jak najwięcej informacji odnośnie swoich zastrzeżeń w odniesieniu do ratyfikacji dokumentu STANAG i o ile to możliwe, opracować ewentualne propozycje zmian, które zostaną przekazane opiekunowi dokumentu STANAG (CUSTODIAN), umożliwiającą pełną ratyfikację dokumentu STANAG. Odpowiedź krajowa „ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami” powinna zawierać numer ratyfikacyjny, wskazać rodzaj sił zbrojnych, który będzie implementował dokument STANAG, zastrzeżenia 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 ich aktualizacji. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i ponownie prześle swoją odpowiedź ratyfikacyjną, NSA powinno dokonać odpowiedniej aktualizacji w NSDD. Ten typ odpowiedzi jest przyjmowany pozytywnie w odniesieniu do kryterium publikacji.

### **3. RATYFIKOWANIE I PÓŹNIEJSZE IMPLEMENTOWANIE**

Odpowiedź wskazuje, że państwo zgadza się z postanowieniami dokumentu STANAG, ale nie ma możliwości określenia przybliżonej daty implementacji objętych norm sojuszniczych. Ten typ odpowiedzi wskazuje również na to, że państwo wykazuje wolę implementacji dokumentu STANAG w jeszcze nieokreślonej przyszłości. Odpowiedź ta powinna zawierać numer ratyfikacyjny, a państwa, gdy tylko określą przybliżoną datę implementacji dokumentu STANAG, powinny zmienić stanowisko na „ratyfikowanie i implementowanie” i 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 jest przyjmowany pozytywnie 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 całkowitej implementacji objętych norm sojuszniczych i nie jest w stanie wskazać przybliżonej daty implementacji. Ten typ odpowiedzi wskazuje również na to, że państwo wykazuje wolę implementacji dokumentu STANAG w jeszcze nieokreślonej przyszłości. Odpowiedź ta powinna zawierać numer ratyfikacyjny, a państwa, gdy tylko określą przybliżoną datę implementacji dokumentu STANAG, powinny zmienić stanowisko na „ratyfikowanie i implementowanie z zastrzeżeniami” i przesłać stosowną odpowiedź krajową.

Należy zapewnić jak najwięcej informacji odnośnie swoich zastrzeżeń w odniesieniu do ratyfikacji dokumentu STANAG i o ile to możliwe, opracować ewentualne propozycje zmian, które zostaną przekazane opiekunowi dokumentu STANAG, umożliwiającą pełną ratyfikację dokumentu STANAG. Państwa, które udzieliły odpowiedzi „ratyfikowanie

i późniejsze implementowanie z zastrzeżeniami”, powinny dokonywać okresowego przeglądu krajowych zastrzeżeń w celu upewnienia się czy wciąż mają one zastosowanie, a w razie potrzeby dokonywać ich aktualizacji. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i ponownie prześle swoją odpowiedź ratyfikacyjną, NSA powinno dokonać odpowiedniej aktualizacji w NSDD. Ten typ odpowiedzi jest przyjmowany pozytywnie w odniesieniu do kryterium publikacji.

## **5. NIERATYFIKOWANIE**

Ten typ odpowiedzi państwa muszą uzupełnić o informacje, które pozwolą organowi zlecającemu i odpowiedniej grupie roboczej na ustalenie, czy państwo zgłasza sprzeciw w odniesieniu do publikacji dokumentu STANAG, czy raczej nie ma możliwości jego implementacji. Odpowiedź powinna zawierać także stosowny komentarz wskazujący modyfikacje, po których wprowadzeniu dokument STANAG mógłby być ratyfikowany. Odpowiedź „nieratyfikowanie”, jeśli nie jest dodatkowo uzupełniona o sprzeciw państwa odnośnie publikacji dokumentu STANAG, nie jest rozumiana jako wskaźnik przeciwko publikacji. Doradza się państwom, aby wzięły pod uwagę, że „nieratyfikowanie” ma potencjalny wpływ na osiąganie interoperacyjności sił zbrojnych Sojuszu. Odpowiedź ta nie będzie negatywnie przyjmowana w stosunku do publikacji, jeśli nie będą jej towarzyszyć komentarze zawierające sprzeciw państwa odnośnie publikacji dokumentu.

## **6. NIEUCZESTNICZENIE**

Odpowiedź „nieuczestniczenie” powinna być udzielana przez państwa, które nie są zaangażowane w temat objęty przez dokument STANAG, nie mają możliwości udzielenia odpowiedzi lub nie wyrażają woli udziału. „Nieuczestniczenie” jest w zasadzie wstrzymaniem się, co wskazuje na brak zastrzeżeń państwa co do publikacji dokumentu STANAG; organ zlecający powinien brać to pod uwagę przy ustalaniu i weryfikacji kryteriów publikacji, a w szczególności przy określaniu minimalnej liczby państw ratyfikujących dokument STANAG wymaganej do publikacji dokumentu. 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**

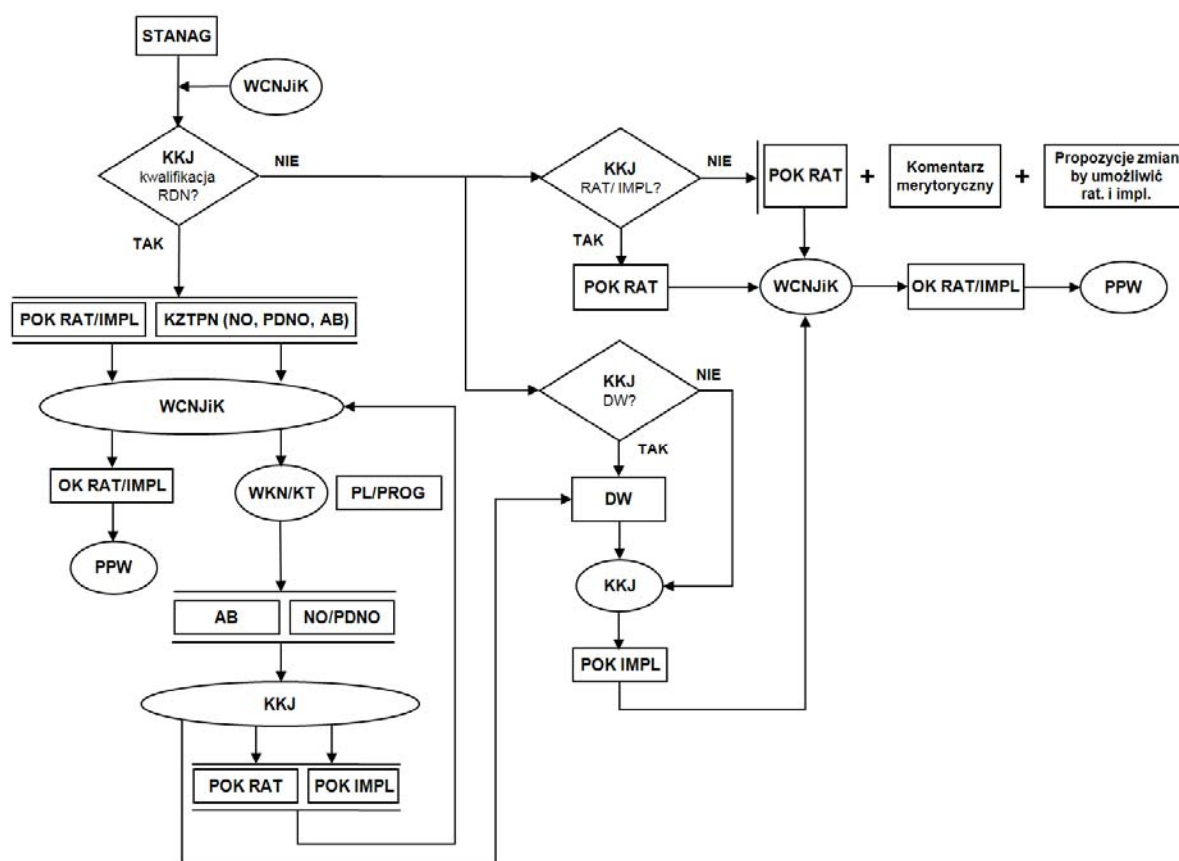
### **7.1 ZASTRZEŻENIE**

Zastrzeżenie jest częścią formalnego stanowiska państwa, opisującą dokumenty lub tę część dokumentu obejmowanego przez dokument STANAG, która nie może być implementowana w części lub w całości. W trakcie przeglądu dokumentu standaryzacyjnego należy podjąć starania zmierzające do jego modyfikacji, aby zminimalizować możliwość 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 ich aktualizacji. W przypadku, gdy państwo zweryfikuje i ponownie prześle swoją odpowiedź ratyfikacyjną, NSA powinno dokonać odpowiedniej aktualizacji w NSDD.

### **7.2 UWAGA**

Uwaga jest informacją uzupełniającą, inną niż zastrzeżenie, wyrażoną przez państwo, będącą częścią odpowiedzi krajowej. Państwa, bez względu na implementację dokumentu, mogą zgłaszać uwagi. Uwagi nie powinny jednak określać ograniczeń ani restrykcji dotyczących implementacji krajowej, które to powinny zostać zawarte w zastrzeżeniach.





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,  
**PPW** - Polskie Przedstawicielstwo Wojskowe przy KW NATO i UE,  
**KZTPN** - karta zgłoszenia tematu pracy normalizacyjnej,  
**DW** - dokument wykonawczy,  
**PL/PROG** - Plan/Program prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,  
**WKN/KT** - Wojskowy Komitet Normalizacyjny / Komitet Techniczny nr 176 ds. techniki wojskowej i zaopatrzenia,  
**AB** - praca analityczno-badawcza,  
**NO/PDNO** - Norma Obronna / podręcznik normalizacji obronnej.

## **SKRÓCONY OPIS PROCEDURY POSTĘPOWANIA Z DOKUMENTEM STANAG**

Projekt ratyfikacyjny dokumentu STANAG - RD (lub opublikowany dokument STANAG – jeśli nie był ratyfikowany) 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 dokumentu lub jego projektu.

W przypadku podjęcia decyzji, w ramach procesu kwalifikacji, o konieczności podjęcia prac normalizacyjnych (NO, PDNO, AB) 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 i harmonizacji należy wykorzystywać przy podejmowaniu decyzji w zakresie możliwości ratyfikacji dokumentu STANAG.

Na podstawie przeprowadzonej analizy w zakresie możliwości ratyfikacji i implementacji dokumentu STANAG (lub o ile została zrealizowana, pracy AB), KKJ sporządza propozycję odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG i przesyła ją do Centrum.

Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, Centrum sporządza odpowiedź krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, a następnie przesyła do podpisu Podsekretarzowi Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji i przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej.

Po opublikowaniu dokumentu STANAG, w ramach procesu harmonizacji, KKJ 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.

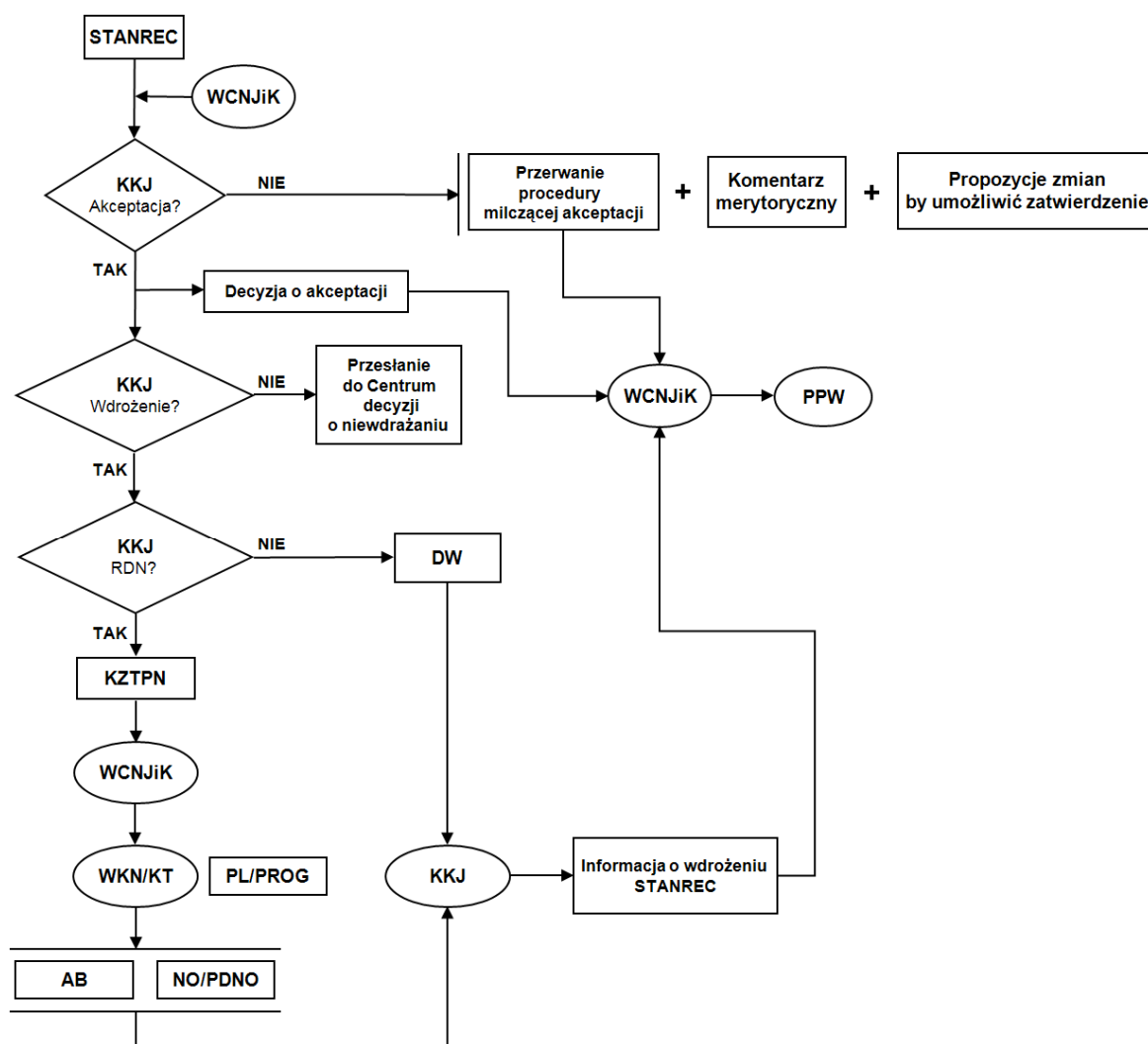
Opracowany RDN, po wprowadzeniu przez Ministra Obrony Narodowej do stosowania w resorcie ON stanowi podstawę do sporządzenia przez KKJ propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG. Propozycja przesyłana jest do Centrum. Na podstawie otrzymanej propozycji odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG, Centrum sporządza odpowiedź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG, a następnie przesyła do podpisu Podsekretarzowi Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji i przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej.

Jeżeli w trakcie procesu kwalifikacji KKJ, podjął decyzję o niepodjęciu prac normalizacyjnych (NO, PDNO) wprowadzających dokument STANAG, KKJ obowiązany jest do podjęcia decyzji o możliwości ratyfikacji i implementacji dokumentu STANAG. Na podstawie przeprowadzonej analizy (lub o ile została zrealizowana, pracy AB) w zakresie możliwości 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 w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG Centrum sporządza odpowiedź krajową w sprawie ratyfikacji dokumentu STANAG, a następnie przesyła ją do podpisu Podsekretarzowi Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji po czym przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej.

Kontynuując, KKJ, wobec decyzji o niepodejmowaniu prac normalizacyjnych (NO, PDNO) wprowadzających dokument STANAG, kieruje procesem implementacji dokumentu STANAG. Implementacja może zostać zrealizowana zarówno poprzez opracowanie DW jak i realizację szeregu innych przedsięwzięć związanych z wprowadzeniem nowych procedur, sprzętu i uzbrojenia, przeprowadzenia procesu edukacyjnego i szkoleniowego itp.

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 odpowiedzi krajowej potwierdzającej implementację dokumentu STANAG, Centrum sporządza odpowiedź krajową potwierdzającą implementację dokumentu STANAG, a następnie przesyła do podpisu Podsekretarzowi Stanu ds. Uzbrojenia i Modernizacji i przesyła do NATO za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej.



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,  
**DW** - dokument wykonawczy,  
**PL/PROG** - Plan/Program prac normalizacyjnych Ministerstwa Obrony Narodowej,  
**WKN/KT** - Wojskowy Komitet Normalizacyjny / Komitet Techniczny nr 176 ds. techniki wojskowej i zaopatrzenia,  
**AB** - praca analityczno-badawcza,  
**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 jego zatwierdzenia. 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 dokumentu przekazanie stanowiska nie jest konieczne. Nie przekazanie stanowiska do Centrum, w wymaganym przez Centrum terminie, oznacza akceptację dokumentu STANREC. Decyzję w zakresie braku akceptacji dokumentu wraz z uzasadnieniem KKJ, przekazuje do Centrum w wymaganym przez Centrum terminie. Po otrzymaniu decyzji w zakresie braku akceptacji Centrum przesyła stanowisko do NATO, za pośrednictwem Polskiego Przedstawiciela Wojskowego przy Komitetach Wojskowych Organizacji Traktatu Północnoatlantyckiego i Unii Europejskiej.

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.

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 DW. W przypadku podjęcia decyzji o konieczności wdrożenia dokumentu STANREC, KKJ kieruje procesem jego wdrożenia. Wdrożenie może zostać zrealizowane zarówno poprzez opracowanie DW jak i realizację szeregu innych przedsięwzięć związanych z wprowadzeniem nowych procedur, sprzętu i uzbrojenia, przeprowadzenia procesu edukacyjnego i szkoleniowego itp.

KKJ, po zakończeniu procesu wdrożenia informuje Centrum o zakończeniu wdrożenia dokumentu STANREC podając podstawę prawną wdrożenia.

## ORGANY ZLECAJĄCE (TA) I DELEGOWANE ORGANY ZLECAJĄCE (DTA) NATO

Organy Zlecające NATO (TA) podano czcionką pogrubioną

<b>ORGAN ZLECAJĄCY DELEGOWANY ORGAN ZLECAJĄCY</b>	<b>SKRÓT</b>
<b>MILITARY COMMITTEE KOMITET WOJSKOWY</b>	<b>MC</b>
Military Committee Joint Standardization Board <i>Rada Standaryzacyjna Połączonych Działañ Rodzajów Sił Zbrojnych Komitetu Wojskowego</i>	MCJSB
Military Committee Maritime Standardization Board <i>Rada Standaryzacyjna Marynarki Wojennej Komitetu Wojskowego</i>	MCMSB
Military Committee Land Standardization Board <i>Rada Standaryzacyjna Wojsk Lądowych Komitetu Wojskowego</i>	MCLSB
Military Committee Air Standardization Board <i>Rada Standaryzacyjna Sił Powietrznych Komitetu Wojskowego</i>	MCASB
Military Committee Medical Standardization Board <i>Rada Standaryzacyjna Medycyny Wojskowej Komitetu Wojskowego</i>	MCMedSB
Military Committee Terminology Conference <i>Konferencja Terminologiczna Komitetu Wojskowego</i>	MCTC
NATO Electronic Warfare Advisory Committee <i>Komitet NATO ds. Walki Elektronicznej</i>	NEWAC
Committee of the Chiefs of Military Medical Service in NATO <i>Komitet Szefów Wojskowych Służb Medycznych NATO</i>	COMEDS
Military Committee Meteorological Group <i>Grupa Meteorologiczna Komitetu Wojskowego</i>	MCMG
<b>AIR DEFENCE COMMITTEE KOMITET DS. OBRONY POWIETRZNEJ</b>	<b>ADC</b>
<b>AC/92 –AIR TRAFFIC MANAGEMENT COMMITTEE KOMITET DS. ZARZĄDZANIA RUCHEM LOTNICZYM</b>	<b>ATMC</b>
AC/92(ATM) – Air Traffic Management Group <i>AC/92(ATM) – Grupa Zarządzania Ruchem Lotniczym</i>	ATM
AC/92(CNS) – Communication Navigation Surveillance Group <i>AC/92(CNS) – Grupa Obserwacji Nawigacji Łączności</i>	CNS
<b>AC/98 - CIVIL EMERGENCY PLANNING COMMITTEE KOMITET DS. CYWILNEGO PLANOWANIA KRYZYSOWEGO</b>	<b>CEPC</b>
<b>AC/259 - CONFERENCE OF NATIONAL ARMAMENTS DIRECTORS KONFERENCJA KRAJOWYCH DYREKTORÓW DS. UZBROJENIA</b>	<b>CNAD</b>
AC/135 - Group of National Directors on Codification <i>AC/135 - Grupa Krajowych Dyrektorów ds. Kodyfikacji</i>	GNDC
AC/141 - NATO Naval Armaments Group <i>AC/141 - Grupa NATO ds. Uzbrojenia Marynarki Wojennej</i>	NNAG
AC/224 - NATO Air Force Armaments Group <i>AC/224 - Grupa NATO ds. Uzbrojenia Sił Powietrznych</i>	NAFAG
AC/225 - NATO Army Armaments Group <i>AC/225 - Grupa NATO ds. Uzbrojenia Wojsk Lądowych</i>	NAAG

<b>ORGAN ZLECAJĄCY</b> DELEGOWANY ORGAN ZLECAJĄCY	<b>SKRÓT</b>
AC/323 – NATO Modelling and Simulation Subgroup <i>AC/323 – Podgrupa NATO ds. Modelowania i Symulacji</i>	NMSG
AC/326 - CNAD Ammunition Safety Group <i>AC/326 - Grupa CNAD ds. Bezpieczeństwa Amunicji</i>	CASG
AC/327 - Life Cycle Management Group <i>AC/327 - Grupa ds. Zarządzania Cyklem Życia</i>	LCMG
<b>AC/305 - LOGISTICS COMMITTEE</b> <b>KOMITET DS. LOGISTYKI</b>	<b>LC</b>
AC/112 - PETROLEUM COMMITTEE <i>AC/112 - KOMITET DS. PALIW</i>	PC
<b>AC/321 - COMMITTEE FOR STANDARDIZATION</b> <b>KOMITET DS. STANDARYZACJI</b>	<b>CS</b>
CS Representatives <i>Komitet Standaryzacyjny - Przedstawiciele</i>	CSREPs
<b>AC/322 - CONSULTATION, COMMAND AND CONTROL BOARD</b> <b>RADA DS. KONSULTACJI, DOWODZENIA I KIEROWANIA</b>	<b>C3B</b>
SC/1 - C3 Capabilities Coherence <i>SC/1 - Spójność zdolności C3</i>	C3CCSC
SC/3 - NATO Civil/Military Frequency Management <i>SC/3 - Zarządzanie częstotliwościami cywilnymi / wojskowymi NATO</i>	FMSC
SC/4 - Information Assurance <i>SC/4 - Zapewnianie informacji</i>	IASC
SC/5 - Information Services <i>SC/5 - Usługi informacyjne</i>	ISSC
SC/6 - Communication and Network Services <i>SC/6 - Łączność i usługi sieciowe</i>	CNSSC
SC/7 Identification <i>SC/7 - Identyfikacja</i>	IDENTSC
SC/8 Navigation <i>SC/8 - Nawigacja</i>	NAVSC