



МІНІСТЕРСТВО ОБОРОНИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

24.02.2020

м. Київ

№ 56

Про питання військової
стандартизації

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві оборони України

« 05 » березня 2020 року

за № 240/34523, № 241/34524

Відповідно до пункту 2 розділу II “Прикінцеві положення” Закону України “Про внесення змін до деяких законів України щодо військових стандартів” та з метою забезпечення нормативно-правового регулювання відносин у сфері військової стандартизації **наказую:**

1. Затвердити такі, що додаються:

Положення про військову стандартизацію;

Порядок розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів.

2. Покласти на Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації виконання функцій органу військової стандартизації.

3. Управлінню стандартизації, кодифікації та каталогізації забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому порядку.

4. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

Міністр оборони України



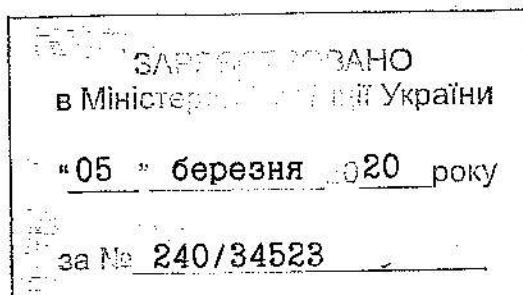
Андрій ЗАГОРОДНЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

24 лютого 2020 року

№ 56



ПОЛОЖЕННЯ

про військову стандартизацію

І. Загальні положення

1. Це Положення визначає організаційні засади діяльності у сфері військової стандартизації.

2. Це Положення розповсюджується на всі складові сектору безпеки і оборони, відповідно до Закону України «Про національну безпеку України», за винятком Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та громадян і громадських об'єднань, які добровільно беруть участь у забезпеченні національної безпеки України.

3. Дія цього Положення не поширюється на національні стандарти та кодекси усталеної практики, національні положення (стандарти) бухгалтерського обліку, стандарти внутрішнього аудиту та внутрішнього контролю, стандарти колективної та індивідуальної підготовки, стандарти освітньої діяльності та вищої освіти, стандарти медичної допомоги.

4. У цьому Положенні терміни вживаються в таких значеннях:

взаємозамінність (interchangeability) – спроможність одного продукту, процесу чи послуги бути використаним замість іншого з метою задоволення тих самих вимог;

взаємосумісність (interoperability) – спроможність до спільних узгоджених, ефективних та результативних дій з метою досягнення тактичних, оперативних та стратегічних цілей у сфері оборони;

виконавець робіт із військової стандартизації – суб'єкт військової стандартизації, який за дорученням або згідно з укладеним договором здійснює роботи з розроблення, перевіряння, переглядання військових стандартів і внесення змін до них (запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)) та надання пропозицій щодо їх скасування. До виконавців робіт із військової стандартизації можуть належати структурні підрозділи Міністерства оборони України, Генерального штабу Збройних Сил України, органів військового управління, безпосередньо їм підпорядкованих, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, органів військового управління, безпосередньо їм підпорядкованих, центральних та інших органів виконавчої влади, правоохоронних і розвідувальних органів, державних органів спеціального призначення з правоохоронними функціями, організації з військової стандартизації, підприємства, установи та організації всіх форм власності, які виконують роботи та надають послуги для потреб оборони;

замовник робіт із військової стандартизації – суб'єкт військової стандартизації, який замовляє роботи з розроблення, перевіряння, переглядання військових стандартів і змін до них (запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)), видає відповідне доручення чи укладає договір, контролює хід виконання робіт, приймає завершені роботи та схвалює їх для прийняття органом військової стандартизації. До замовників робіт із військової стандартизації належать

Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, органи військового управління, безпосередньо їм підпорядковані, інші утворені відповідно до законів України військові формування, органи військового управління, безпосередньо їм підпорядковані, центральні та інші органи виконавчої влади, правоохоронні та розвідувальні органи, державні органи спеціального призначення з правоохоронними функціями або їх структурні підрозділи;

запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) — комплекс заходів, що включає вивчення та прийняття рішення про застосування у секторі безпеки і оборони положень (норм, вимог) стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО), прийняття до прямого застосування або розроблення на основі стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) відповідного акта законодавства чи документа з військової стандартизації (внесення відповідних змін та/чи доповнень до чинних документів), надання йому чинності в установленому порядку, застосування розробленого документа в діяльності складових сектору безпеки і оборони України;

міжвідомча робоча група — тимчасовий робочий орган, який створюється для розроблення військового стандарту, сфера застосування якого відноситься до компетенції двох чи більше складових сектору безпеки і оборони;

організація з військової стандартизації — установа (у тому числі наукова (науково-дослідна)), організація, заклад вищої освіти складових сектору безпеки і оборони, на які покладено завдання щодо розроблення військових стандартів;

предмет постачання — військове майно (майно) сил оборони (за винятком нерухомого майна), до якого належать вироби, складові частини виробів, інструменти, приладдя, матеріали, комплекси, інформаційні (автоматизовані) системи, програмні засоби, що є об'єктами самостійного постачання;

робоча група – тимчасовий робочий орган, який створюється для розроблення військового стандарту, сфера застосування якого відноситься до компетенції декількох структурних підрозділів однієї складової сектору безпеки і оборони;

стандарт підготовки – нормативний документ, який визначає послідовність досягнення органами військового управління (штабами, військовими частинами, підрозділами, кораблями, військовослужбовцями) оперативних (бойових, спеціальних, індивідуальних) спроможностей до виконання конкретних завдань та визначає критерії їх оцінки. Стандарти підготовки поділяються на стандарти індивідуальної (базової загальновійськової, фахової) підготовки та колективної підготовки. Стандарти підготовки є обов'язковими до застосування;

сумісність (compatibility) – придатність продукції, процесів чи послуг для спільного використання у визначених умовах з метою задоволення відповідних вимог та без спричинення неприйнятних взаємодій;

уніфікованість (commonality) – рівень стандартизації, який досягається, коли використовуються однакові доктрини, процедури чи продукція.

Інші терміни, які використовуються у цьому Положенні, вживаються у значеннях, наведених у Цивільному кодексі України, Законах України “Про національну безпеку України”, “Про оборону України”, “Про державне оборонне замовлення”, “Про стандартизацію” та інших нормативно-правових актах України.

5. Метою військової стандартизації є:

досягнення, підтримання та удосконалення взаємосумісності Збройних Сил України та інших складових сил оборони зі збройними силами НАТО та держав-членів НАТО;

сумісність, взаємозамінність та уніфікованість об'єктів стандартизації;
єдина гармонізована термінологія у секторі безпеки і оборони;

досягнення максимальної економії всіх видів ресурсів, які використовуються для забезпечення діяльності складових сил оборони;

забезпечення безпеки і здоров'я цивільного населення та особового складу військ (сил, частин, підрозділів) складових сил оборони;

збереження довкілля.

6. Діяльність з військової стандартизації ґрунтується на застосуванні таких принципів:

всеосяжного та системного підходу;

забезпечення участі всіх заінтересованих складових сектору безпеки і оборони в розробленні військових стандартів;

відкритості та прозорості діяльності з військової стандартизації;

пріоритетного застосування національних стандартів та кодексів ustalеної практики;

пріоритетності запровадження стандартів НАТО та стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО як військових стандартів;

участі в стандартизації НАТО;

добровільного застосування військових стандартів, якщо інше не передбачено нормативно-правовими актами;

відповідності військових стандартів законодавству України;

адаптації до сучасних досягнень науки і техніки, сприяння запровадженню інновацій та підвищення конкурентоспроможності продукції оборонного призначення вітчизняних виробників;

доступності військових стандартів, а також інформації про них для користувачів;

застосування сучасних інформаційних технологій для інформаційного забезпечення всіх заінтересованих сторін.

7. Залежно від об'єкта стандартизації військову стандартизацію розрізняють як оперативну, адміністративну та матеріальну.

Об'єктами оперативної стандартизації є правила, процедури, функції, методи, діяльність та її результати у сферах планування, підготовки (за винятком стандартів колективної та індивідуальної підготовки), повсякденної діяльності, застосування військ (сил), управління військами (силами), взаємосумісності підрозділів, безпеки і здоров'я цивільного населення, особового складу та довкілля.

Об'єктами адміністративної стандартизації є термінологія, управління документацією, фінансові, кадрові та інші питання, які не охоплюються оперативною та матеріальною стандартизацією.

Об'єктами матеріальної стандартизації є озброєння, військова та спеціальна техніка, інші предмети постачання, вимоги до яких встановлені стандартами НАТО (стандартами у сфері оборони держав-членів НАТО) або мають гриф обмеження доступу.

8. Основними типами документів з військової стандартизації є:
військові стандарти;
військові словники, довідники, каталоги, переліки.

9. Військові стандарти приймаються державною мовою, або за потреби, однією з офіційних мов НАТО.

II. Суб'єкти військової стандартизації

1. До суб'єктів військової стандартизації відносяться:
орган військової стандартизації;

Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, органи військового управління, безпосередньо їм підпорядковані, інші утворені відповідно до законів України військові формування, органи військового управління безпосередньо їм підпорядковані, центральні та інші органи виконавчої влади, правоохоронні та розвідувальні органи, державні

органи спеціального призначення з правоохоронними функціями або їх структурні підрозділи;

організації з військової стандартизації;

підприємства, установи та організації всіх форм власності, які виконують роботи та надають послуги для потреб оборони;

міжвідомчі робочі групи та робочі групи з військової стандартизації.

2. Загальне керівництво військовою стандартизацією здійснює заступник Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків) через орган військової стандартизації.

3. Орган військової стандартизації:

забезпечує та сприяє співробітництву у сфері військової стандартизації між складовими сектору безпеки і оборони;

подає пропозиції щодо формування та реалізації воєнної та військово-технічної політики з питань військової стандартизації;

розробляє акти законодавства, міжнародні угоди, інші нормативно-правові акти з питань військової стандартизації;

організовує та координує діяльність щодо розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів;

забезпечує відповідність військових стандартів законодавству;

забезпечує адаптацію військових стандартів до сучасних досягнень науки і техніки;

встановлює критерії, форми і процедури розгляду пропозицій щодо проведення робіт із військової стандартизації;

формує та затверджує програми робіт із військової стандартизації, здійснює моніторинг за їх виконанням;

встановлює вимоги до побудови, викладення, оформлення та позначення військових стандартів;

замовляє та розробляє військові стандарти із загальних питань функціонування військової стандартизації;

приймає, скасовує та відновлює дію військових стандартів і зміни до них;

реєструє військові стандарти;

розробляє, складає та веде каталог військових стандартів;

оприлюднює та розповсюджує військові стандарти;

організує замовлення, отримання, розповсюдження та запровадження стандартів НАТО (стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО);

застосовує військові стандарти;

запроваджує стандарти НАТО та стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО з загальних питань військової стандартизації;

здійснює моніторинг запровадження стандартів НАТО та стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО;

інформує Офіс НАТО зі стандартизації щодо запроваджених у секторі безпеки і оборони стандартів НАТО;

надає пропозиції з питань міжнародного співробітництва у сфері військової стандартизації;

представляє інтереси сектору безпеки і оборони в Комітеті НАТО зі стандартизації та Групі НАТО з управління процесами стандартизації;

здійснює співробітництво у сфері військової стандартизації з відповідними організаціями держав-членів та держав-партнерів НАТО;

готує пропозиції щодо створення та припинення діяльності міжвідомчих робочих груп з військової стандартизації, визначення сфери їх діяльності, координація цієї діяльності;

веде фонд військових стандартів;

забезпечує збереження документів з військової стандартизації, програм робіт з військової стандартизації, у тому числі в електронній формі, своєчасне передавання їх встановленим порядком до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України;

веде офіційний вебсайт органу військової стандартизації;
організовує та проводить заходи (наради, збори, семінари тощо) із загальних питань військової стандартизації.

4. Керівник органу військової стандартизації:

здійснює керівництво органом військової стандартизації та несе відповідальність за його діяльність;

видає накази про прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення та запровадження військових стандартів;

видає накази про затвердження програм робіт із військової стандартизації та внесення до них змін;

видає накази про призначення міжвідомчих робочих груп;

забезпечує взаємодію зі структурними підрозділами центральних та інших органів виконавчої влади, інших утворених відповідно до законів України військових формувань, правоохоронних та розвідувальних органів, державних органів спеціального призначення з правоохоронними функціями, які визначені відповідальними за організацію робіт із військової стандартизації у цих складових сектору безпеки і оборони, а також з підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, які виконують роботи та надають послуги для потреб оборони;

затверджує положення про фонд військових стандартів.

5. Міністерство оборони України, Генеральний штаб Збройних Сил України, органи військового управління, безпосередньо їм підпорядковані, інші утворені відповідно до законів України військові формування, органи військового управління, безпосередньо їм підпорядковані, центральні та інші органи виконавчої влади, правоохоронні та розвідувальні органи, державні органи спеціального призначення з правоохоронними функціями, які є складовими сектору безпеки і оборони, або їх структурні підрозділи з метою

забезпечення процесу розроблення та застосування військових стандартів і в межах покладених на них функцій і повноважень:

- організують та здійснюють діяльність з військової стандартизації;
- подають пропозиції до програм робіт із військової стандартизації;
- замовляють розроблення військових стандартів і змін до них;
- розробляють, перевіряють, переглядають військові стандарти і зміни до них та надають пропозиції щодо їх скасування;
- розглядають, надають відгуки та погоджують проекти військових стандартів;
- застосовують військові стандарти;
- оприлюднюють і розповсюджують розроблені ними військові стандарти;
- адаптують військові стандарти до сучасних досягнень науки і техніки;
- запроваджують стандарти НАТО (стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО);
- приймають, за потреби, участь у роботі робочих груп НАТО зі стандартизації;
- надають пропозиції з питань міжнародного співробітництва у сфері військової стандартизації;
- створюють фонди військових стандартів;
- взаємодіють з питань військової стандартизації з іншими суб'єктами військової стандартизації;
- своєчасно інформують про хід виконання робіт із військової стандартизації;
- визначають, за потреби, організації з військової стандартизації та напрями їх діяльності;
- створюють, за потреби, робочі групи з військової стандартизації.

6. Організації з військової стандартизації:

подають в установленому порядку пропозиції до програм робіт із військової стандартизації;

розробляють, перевіряють, переглядають військові стандарти та зміни до них;

розглядають та надають відгуки до проектів військових стандартів;

подають замовнику робіт із військової стандартизації пропозиції щодо скасування військових стандартів та внесення змін до них;

застосовують військові стандарти;

оприлюднюють і розповсюджують розроблені ними військові стандарти;

адаптують військові стандарти до сучасних досягнень науки і техніки;

запроваджують стандарти НАТО (стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО);

беруть участь у роботі робочих груп НАТО зі стандартизації;

надають пропозиції з питань міжнародного співробітництва у сфері військової стандартизації;

проводять науково-дослідні роботи з військової стандартизації;

взаємодіють з питань військової стандартизації з іншими суб'єктами військової стандартизації;

своєчасно інформують замовника робіт із військової стандартизації та орган військової стандартизації про хід виконання робіт;

проводять наукові (науково-технічні) конференції, семінари та наради з питань військової стандартизації.

7. Підприємства, установи та організації всіх форм власності, які виконують роботи та надають послуги для потреб оборони:

подають в установленому порядку пропозиції до програм робіт із військової стандартизації;

залучаються, за згодою, до розроблення, перевіряння, переглядання військових стандартів та змін до них;

здійснюють, за згодою, розгляд та надання відгуків до проектів військових стандартів;

здійснюють, за згодою, підготовку та подають замовнику робіт із військової стандартизації пропозиції щодо скасування військових стандартів та внесення змін до них;

застосовують військові стандарти;

запроваджують стандарти НАТО (стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО);

долучаються, за згодою, до участі у роботі робочих груп НАТО зі стандартизації;

взаємодіють з питань військової стандартизації з іншими суб'єктами військової стандартизації.

8. Міжвідомчі робочі групи та робочі групи з військової стандартизації створюються для ведення робіт у межах визначених напрямів діяльності або вирішення конкретних завдань.

Міжвідомчі робочі групи (робочі групи) за визначеними напрямками діяльності (завданнями):

розробляють, перевіряють, переглядають військові стандарти та вносять зміни до них;

запроваджують стандарти НАТО (стандарти у сфері оборони держав-членів НАТО);

взаємодіють з питань військової стандартизації з іншими суб'єктами військової стандартизації;

своєчасно інформують замовника робіт із військової стандартизації та орган військової стандартизації про хід виконання робіт.

III. Інформаційне забезпечення з військової стандартизації

1. Для надання інформації заінтересованим сторонам в органі військової стандартизації ведеться фонд військових стандартів.

2. Інформаційні послуги надаються органом військової стандартизації на безоплатній основі шляхом оприлюднення на офіційному вебсайті органу військової стандартизації каталогу військових стандартів, каталогу стандартів НАТО, інших інформаційних та довідкових видань з питань стандартизації.

Офіційні тексти військових стандартів розміщуються на захищеній сторінці офіційного вебсайту органу військової стандартизації в мережі Інтернет.

3. Розповсюдження військових стандартів з обмеженим доступом здійснюється з дотриманням вимог законодавства та нормативно-правових актів України про державну таємницю та захист службової інформації.

4. Розповсюдження нетаємних стандартів НАТО (стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО) і змін до них здійснюється органом військової стандартизації.

5. Замовлення та отримання стандартів НАТО з обмеженим доступом здійснюється відповідно до Адміністративних домовленостей щодо охорони інформації з обмеженим доступом між урядом України та Організацією Північноатлантичного Договору, які ратифіковано Законом України від 24 травня 2017 року № 2068-VIII, нормативно-правових актів Служби безпеки України та керівних документів НАТО з цих питань.

Замовлення та отримання стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО з обмеженим доступом здійснюються через апарат військових аташе

згідно з чинним законодавством України та відповідним міжнародним договором про взаємний захист секретної інформації між Україною та державою, яку представляє військовий аташе.

IV. Міжнародне співробітництво з військової стандартизації

1. Міжнародне співробітництво з військової стандартизації орієнтовано на поглиблення співробітництва з НАТО та державами-членами НАТО з метою досягнення рівня, необхідного для повноцінної євроатлантичної інтеграції держави.

2. Складові сектору безпеки і оборони в межах своїх повноважень здійснюють співробітництво з питань військової стандартизації з відповідними органами НАТО та держав-членів НАТО.

3. Орган військової стандартизації в межах своїх повноважень представляє інтереси сектору безпеки і оборони в Комітеті НАТО зі стандартизації та Групі НАТО з управління процесами стандартизації, а також здійснює співробітництво у зазначеній сфері з відповідними структурами держав-членів НАТО.

V. Фінансування робіт із військової стандартизації

1. Фінансування робіт із військової стандартизації здійснюється відповідно до вимог законодавства України в межах асигнувань, передбачених бюджетом суб'єктів військової стандартизації на ці цілі на відповідний рік.

2. Витрати суб'єктів військової стандартизації, які провадять господарську діяльність, на розроблення військових стандартів здійснюється відповідно до законодавства України.

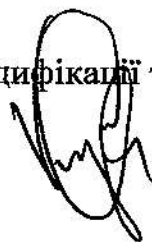
Витрати суб'єктів військової стандартизації, які є бюджетними установами, на розроблення військових стандартів відшкодовуються за рахунок коштів, передбачених на утримання таких установ.

3. Державна закупівля послуг з виконання робіт із військової стандартизації за рахунок коштів Державного бюджету України здійснюється відповідно до законодавства України.

VI. Охорона державної таємниці та захист службової інформації

Роботи з військової стандартизації здійснюються з дотриманням вимог законодавства України та нормативно-правових актів України про державну таємницю та захист службової інформації.

Начальник Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації
полковник



Олександр КУМЕДА

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства оборони України

24 лютого 2020 року № 56

ЗАРЕЄСТРОВАНО
в Міністерстві юстиції України
" 05 " березня 2020 року
за № 241/34524

ПОРЯДОК

розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів

I. Загальні положення

1. Цей Порядок встановлює механізм розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів (далі – ВСТ).

Цей механізм розповсюджується також на військові словники, довідники, каталоги, переліки.

2. Положення цього Порядку поширюються на всі складові сектору безпеки і оборони, відповідно до Закону України "Про національну безпеку України", за винятком Ради міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування та громадян і громадських об'єднань, які добровільно беруть участь у забезпеченні національної безпеки України.

3. У цьому Порядку терміни вживаються в таких значеннях:

життєвий цикл військового стандарту – проміжок часу, який починається з моменту визначення потреби в необхідності розроблення військового стандарту і закінчується в момент його скасування;

стандарти НАТО – угоди зі стандартизації (Standardization Agreement – STANAG), рекомендації зі стандартизації (Standardization Recommendation – STANREC), союзні та багатонаціональні публікації НАТО (Allied Publication – AP, Multinational Publication – MP), інші, пов'язані зі стандартами, документи (Standardization Related Documents – SRD).

Інші терміни, які використовуються в цьому Порядку, вживаються у значеннях, наведених у Законах України “Про національну безпеку України”, “Про оборону України”, Положенні про військову стандартизацію та інших нормативно-правових актах України.

4. ВСТ розробляють (приймають) на основі:

стандартів НАТО та стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО (далі – міжнародні ВСТ), крім випадків, якщо такі стандарти є неефективними у порівнянні з чинними національними нормативними документами або не відповідають законодавству України;

передового досвіду, сучасного рівня розвитку науки і техніки, кращої практики.

5. ВСТ мають бути точними, чіткими та структурно уніфікованими.

6. ВСТ викладаються у спосіб, що унеможливорює введення в оману споживачів продукції, процесів чи послуг.

7. Життєвий цикл ВСТ

7.1. Життєвий цикл ВСТ складається з таких етапів:

визначення необхідності розроблення (прийняття) ВСТ
(запровадження міжнародних ВСТ);
планування розроблення (прийняття) ВСТ (запровадження
міжнародних ВСТ);
розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ);
застосування ВСТ;
перевіряння, перегляд, внесення змін і поправок до ВСТ;
скасування чинності ВСТ;
відновлення дії ВСТ.

7.2. Зміст робіт по кожному з етапів життєвого циклу ВСТ викладено в наступних розділах цього Порядку.

8. Вимоги до побудови, викладання, оформлення, позначення та змісту військових стандартів встановлюються окремим ВСТ.

9. Цей Порядок розроблено з урахуванням вимог стандарту НАТО AAP-03 “Directive for the Production, Maintenance and Management of NATO Standardization Documents (Директива із розроблення, супроводження та управління документами НАТО зі стандартизації)”.

II. Визначення необхідності розроблення військового стандарту (запровадження стандарту НАТО чи стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)

1. Необхідність розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ) визначається шляхом використання двох підходів – директивного (“зверху-вниз”, “top-down”) або ініціативного (“знизу-вверх”, “bottom-up”).

2. Директивний підхід “зверху-вниз” полягає у формуванні замовниками робіт із військової стандартизації пропозицій з розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ), які спрямовані на виконання завдань, визначених стратегічними оборонними документами України, програмними документами розвитку складових сил оборони, програмами розвитку озброєння, військової та спеціальної техніки, цілями партнерства у рамках Процесу планування та оцінки сил, річними національними програмами під егідою Комісії Україна-НАТО тощо.

3. У разі застосування ініціативного підходу “знизу-вверх” пропозиції з розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ) готуються замовниками робіт із військової стандартизації (далі – замовник) або виконавцями робіт із військової стандартизації (далі – виконавець) за результатами досвіду участі в бойових діях, спільних операціях (навчаннях) тощо, оцінки військ (сил), передового досвіду, сучасного рівня розвитку науки і техніки та кращих практик.

III. Планування розроблення військових стандартів (запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО)

1. Загальні положення

1.1. Виконання робіт із розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ) здійснюють на плановій основі в рамках програм робіт із військової стандартизації (далі – Програма).

1.2. Мета розроблення Програми:

встановлення стратегічних пріоритетів військової стандартизації;
стратегічне планування та прогнозування розвитку військової стандартизації у відповідних сферах діяльності та цілеспрямоване

планування робіт на певний період;

найбільш повне виявлення об'єктів стандартизації у сфері оборони та охоплення їх ВСТ;

організація, координація та оптимізація робіт із військової стандартизації за строками, затратами та результатами;

усунення дублювання об'єктів стандартизації та вимог до них шляхом аналізування пропозицій;

систематизація та класифікація робіт із військової стандартизації задля спрощення їх обліку та пошуку;

доведення до всіх заінтересованих сторін інформації про роботи з військової стандартизації, виконувані у відповідний період.

1.3. Розроблення Програми ґрунтується на збалансованому застосуванні таких принципів:

забезпечення комплексного проведення робіт із військової стандартизації при максимально повному охопленні всіх аспектів об'єкта стандартизації;

внесення до Програми обґрунтованих пропозицій щодо проведення робіт із військової стандартизації;

пріоритетне внесення робіт щодо запровадження міжнародних ВСТ;

перспективне планування вимог до об'єктів стандартизації, які ґрунтуються на результатах наукових досліджень і експериментальних робіт, аналізі інформаційних матеріалів, новітніх досягнень і перспектив розвитку науки в певній сфері, які відповідають світовому рівню;

забезпечення спадкоємності подальших робіт із військової стандартизації;

прагнення досягти запланованих цілей і максимального результату;

оперативне та планомірне внесення змін до Програми;

доступність Програми та інформації щодо неї (за винятком тієї частини, яка має гриф обмеження доступу).

1.4. Програма включає роботи з розроблення, перегляду, скасування ВСТ і змін до них, а також роботи з запровадження міжнародних ВСТ.

1.5. Формування Програми покладається на орган військової стандартизації (далі – ОВС).

1.6. Період дії Програми складає три роки.

Роботи Програми включаються до планів діяльності замовників та виконавців.

2. Формування Програми

2.1. ОВС до 01 березня останнього року дії чинної Програми інформує суб'єкти військової стандартизації про початок формування нової Програми шляхом надсилання інформаційного листа та розміщення оголошення на офіційному вебсайті ОВС.

2.2. Пропозиції до проекту Програми суб'єкти військової стандартизації надають до ОВС до 01 червня останнього року дії чинної Програми.

Пропозиції до проекту Програми мають бути чітко визначеними та містити всю інформацію для їх обґрунтування (додаток 1).

Пропозиції до проекту Програми затверджують замовники робіт.

2.3. ОВС розглядає пропозиції, ураховуючи положення пункту 1.3 глави 1 розділу III цього Порядку, та приймає рішення щодо внесення пропозиції до Програми або відмови щодо її внесення.

У разі прийняття рішення про відмову внесення пропозиції до Програми ОВС повідомляє про це заінтересовану сторону, зазначаючи причину відмови, не пізніше ніж через 30 календарних днів з дня отримання

відповідної пропозиції.

ОВС до 01 вересня останнього року дії чинної Програми узагальнює пропозиції та формує проєкт Програми на наступні роки. Форму Програми наведено в додатку 2 до цього Порядку.

Проєкт Програми складається з двох частин:

частина I “Розроблення військових стандартів”;

частина II “Запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держав-членів НАТО”.

За потреби формується частина III “Розроблення військових стандартів з грифом обмеження доступу”, яка оформлюється окремим документом. Роботи здійснюються з дотриманням вимог законодавства України та нормативно-правових актів України про державну таємницю та захист службової інформації.

До проєкту Програми ОВС складає пояснювальну записку, форма якої наведена в додатку 3 до цього Порядку.

2.4. ОВС розміщує проєкт Програми та пояснювальну записку на офіційному вебсайті не пізніше 15 вересня останнього року дії чинної Програми для розгляду заінтересованими сторонами.

2.5. Якщо до 01 листопада останнього року дії чинної Програми пропозицій та зауважень до проєкту Програми від заінтересованих сторін не надійшло, проєкт Програми вважається погодженим.

У разі надходження пропозицій та зауважень до проєкту Програми ОВС вживає заходів щодо їх опрацювання.

2.6. ОВС не пізніше ніж до 01 грудня останнього року дії чинної Програми затверджує проєкт Програми та оприлюднює на офіційному вебсайті.

3. Внесення змін і поправок до Програми

3.1. Зміни до Програми формуються та затверджуються ОВС за клопотаннями замовників робіт із військової стандартизації двічі на рік після опрацювання інформації про хід виконання робіт.

3.2. Пропозиції щодо внесення змін до Програми можуть стосуватися таких аспектів:

- включення до Програми нових робіт;
- виключення робіт із Програми;
- зміна назви проєкту ВСТ;
- зміна розробників та співвиконавців;
- зміна строків виконання робіт;
- зміна джерела фінансування.

3.3. Усі пропозиції щодо внесення змін до Програми, за винятком пропозицій щодо включення нових робіт, оформлюються в довільній формі та мають містити обґрунтування.

Пропозиції щодо включення до Програми нових робіт оформлюються відповідно до пункту 2.2 глави 2 розділу III цього Порядку.

3.4. Оформлення зміни до Програми здійснюють відповідно до форми, наведеної в додатку 2 до цього Порядку.

При цьому в графі “Примітка” зазначають реквізити листа, яким надіслано пропозицію щодо внесення зміни, та її обґрунтування.

3.5. ОВС після завершення формування проєкту зміни до Програми в 10-денний строк затверджує їх та оприлюднює на офіційному вебсайті.

3.6. У разі виявлення в Програмі орфографічних, стилістичних помилок, неправильного вживання розділових знаків тощо, що може вплинути на правильне розуміння тексту, задля їх усунення розробляють поправку до Програми.

Поправку до Програми готує ОВС.

Поправки не потребують погодження з суб'єктами військової стандартизації.

3.7. ОВС оприлюднює на офіційному вебсайті зміни та поправки до Програми не пізніше ніж за три робочих дні з дня їх затвердження.

4. Моніторинг виконання Програми

4.1. Моніторинг виконання Програми покладається на ОВС.

4.2. Відповідальність за якість та своєчасність виконання конкретних робіт Програми несуть замовники та виконавці.

4.3. Контроль за виконанням окремих робіт Програми здійснюють замовники цих робіт, які двічі на рік (до 10 червня та 10 грудня кожного року) інформують ОВС про стан їх проведення за формою, наведеною в додатку 4 до цього Порядку.

4.4. ОВС, на підставі інформації щодо проведення протягом звітного періоду робіт із військової стандартизації, отриманої з наказів органу військової стандартизації про прийняття ВСТ та від замовників, аналізує стан виконання Програми і готує звіт щодо її виконання за формою, наведеною в додатку 5 до цього Порядку.

4.5. ОВС не пізніше 20 січня та 20 липня кожного року подає звіт про виконання Програми на затвердження заступнику Міністра оборони України (згідно з розподілом обов'язків).

4.6. ОВС оприлюднює затверджений звіт про виконання Програми на офіційному вебсайті не пізніше ніж за три робочих дні з дня його затвердження.

Копії затвердженого звіту надсилаються в установленому порядку до залучених до виконання Програми складових сектору безпеки і оборони.

IV. Розроблення військових стандартів

1. Тривалість робіт із розроблення ВСТ (запровадження міжнародних ВСТ) не повинна перевищувати три роки.

2. Типові фази розроблення проєкту ВСТ:

складання технічного завдання на розроблення проєкту ВСТ (далі – ТЗ);

розроблення першої редакції проєкту ВСТ;

розроблення другої (наступної) редакції проєкту ВСТ;

розроблення остаточної редакції проєкту ВСТ;

формування справи ВСТ;

технічна перевірка справи ВСТ;

прийняття ВСТ;

реєстрація ВСТ;

видання та розповсюдження військових стандартів.

3. Складання ТЗ

3.1. ТЗ є основним вихідним документом, що встановлює призначеність і завдання, які необхідно досягти під час розроблення ВСТ, зміст та строки виконання робіт.

3.2. ТЗ складають за формою, наведеною в додатку 6 до цього Порядку.

3.3. ТЗ на ВСТ, яким передбачається запровадження міжнародного ВСТ, складають за формою, наведеною в додатку 7 до цього Порядку.

3.4. У разі внесення змін до ТЗ їх складають, погоджують і затверджують за правилами, установленими для складання ТЗ.

3.5. ТЗ складає замовник або за його дорученням виконавець. Строк розроблення ТЗ має не перевищувати два місяці з дати оприлюднення Програми (або зміни до неї).

ТЗ складають у трьох примірниках:

примірник № 1 – для замовника;

примірник № 2 – для виконавця;

примірник № 3 – для ОВС.

3.6. ТЗ погоджують з ОВС та з іншими заінтересованими суб'єктами військової стандартизації, яких визначає замовник.

3.7. ТЗ затверджує керівник замовника та не пізніше ніж за три робочі дні надсилає затвержені ТЗ виконавцю та ОВС.

3.8. За наявності співвиконавців робіт із військової стандартизації виконавець складає для них часткове ТЗ з конкретним визначенням обсягу та строків виконання робіт. Часткове ТЗ погоджується замовником та співвиконавцем робіт із військової стандартизації і затверджується керівником виконавця.

4. Розроблення першої редакції проекту військового стандарту

4.1. Виконавець розробляє проект ВСТ згідно з ТЗ на його розроблення.

4.2. До першої редакції проекту ВСТ розробляють пояснювальну записку за формою, наведеною в додатку 8 до цього Порядку.

До першої редакції проекту ВСТ, яким передбачається запровадження міжнародного ВСТ, пояснювальну записку розробляють за формою, наведеною в додатку 9 до цього Порядку.

4.3. Виконавець розсилає на відгук до всіх заінтересованих суб'єктів військової стандартизації відповідно до ТЗ підготовлений проект ВСТ разом із пояснювальною запискою до нього.

4.4. Суб'єкти військової стандартизації, до яких надійшов проект ВСТ на розгляд, складають відгук на нього (додаток 10). Відгук надають у строк, що не перевищує 30 календарних днів з дня надходження на розгляд проекту ВСТ, обсягом до 100 сторінок включно та до 45 календарних днів – для проекту ВСТ обсягом понад 100 сторінок.

У разі невідкладності вирішення питань оборони, які потребують розроблення ВСТ, відгук надають у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дня надходження проекту ВСТ на розгляд.

Якщо зауваження та пропозиції до проекту ВСТ відсутні, у листі

зазначається: “Зауважень та пропозицій до проекту (вказується позначка, повна назва та номер редакції проекту документа) немає”.

5. Розроблення другої та наступних редакцій проекту військового стандарту

5.1. Виконавець за результатами опрацювання одержаних відгуків до проекту ВСТ складає звід відгуків (додаток 11), та на підставі зауважень і пропозицій, що містяться у зводі відгуків, розробляє другу редакцію проекту ВСТ і уточнює пояснювальну записку до нього.

У пояснювальній записці зазначають зміни основних показників, норм, характеристик, положень другої редакції відносно першої редакції. Крім того, зазначають відомості про розсилання проекту ВСТ на відгук та відомості про погодження (для редакції проекту ВСТ, що подається на технічну перевірку, прийняття та реєстрацію).

5.2. Другу редакцію проекту ВСТ разом з уточненою пояснювальною запискою та зводом відгуків виконавець розсилає на розгляд та погодження до всіх заінтересованих суб'єктів військової стандартизації відповідно до ТЗ.

5.3. Суб'єкти військової стандартизації у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дня отримання другої редакції проекту ВСТ та пояснювальної записки до нього, складають відгук (додаток 10), а за відсутності зауважень та пропозицій оформлюють аркуш погодження (додаток 12) за підписом керівника суб'єкта військової стандартизації.

5.4. Якщо із суб'єктами військової стандартизації не досягнуто консенсусу щодо розгляду другої редакції проекту ВСТ, виконавець готує наступну редакцію проекту ВСТ з урахуванням вимог пункту 5.1 глави 5 розділу IV цього Порядку.

5.5. Якщо виконавець не може досягти консенсусу щодо розгляду наступної редакції проєкту ВСТ, він організовує проведення узгоджувальної наради із залученням представників усіх заінтересованих суб'єктів військової стандартизації, яким надсилався проєкт військового стандарту на погодження.

За результатами проведення узгоджувальної наради складають відповідний протокол, завірена копія якого надсилається до ОВС.

5.6. Проєкт ВСТ є погодженим, якщо відсутні суттєві зауваження до нього з боку всіх погоджувальних організацій.

5.7. Остаточною редакцією проєкту ВСТ вважається редакція, яка погоджена всіма суб'єктами військової стандартизації згідно з ТЗ та якій ОВС надано позначку.

5.8. Остаточну редакцію проєкту ВСТ підписує керівник виконавця та керівник розробки проєкту ВСТ.

5.9. Виправлення, які змінюють текст положень остаточної редакції проєкту ВСТ або спричиняють неоднозначність чи неправильне розуміння, не допускаються.

6. Формування та оформлення справи військового стандарту

6.1. Для підготовки подання проєкту ВСТ на технічну перевірку виконавець формує такий комплект документів, який має назву "Справа військового стандарту":

- 1) опис справи ВСТ;
- 2) ТЗ на розроблення ВСТ (копія);

3) остаточна редакція проекту ВСТ з підписами керівника виконавця та керівника розробки проекту ВСТ;

4) пояснювальна записка до остаточної редакції проекту ВСТ;

5) оригінали аркушів погодження проекту ВСТ;

6) CD-диск (з можливістю додаткового запису) із такою інформацією:
усі редакції проекту ВСТ (копії у PDF-форматі);

пояснювальні записки до всіх редакцій проекту ВСТ (копії в PDF-форматі);

зводи відгуків до всіх редакцій проекту ВСТ, крім остаточної (копії в PDF-форматі);

листи відгуків (копії в PDF-форматі);

остаточна редакція проекту ВСТ, підготовлена до видання (у форматі текстового редактора "Word", версії 97-2003 і вище).

6.2. Якщо ВСТ передбачено запровадження міжнародного ВСТ, до справи ВСТ долучають копію цього документа на паперовому носії чи в електронному вигляді.

6.3. Документи, з яких сформовано справу ВСТ, оформлюють обкладинкою та розміщують послідовно відповідно до опису (додаток 13).

6.4. У кожному томі справи ВСТ має бути не більше ніж 250 аркушів. Якщо обсяг тому перевищує 250 аркушів, складають другий і наступні томи. У цьому випадку в першому томі подають опис усіх томів, а в кожному наступному – лише опис відповідного тому.

7. Технічна перевірка справи військового стандарту

7.1. Після завершення формування справи ВСТ виконавець подає її до ОВС для проведення технічної перевірки.

7.2. Під час проведення технічної перевірки справи ВСТ перевіряють: комплектність справи ВСТ відповідно до пункту 6.1 глави 6 розділу IV цього Порядку;

наявність на документах справи ВСТ необхідних підписів, прізвищ і дат;

правильність побудови, викладення та оформлення проєкту ВСТ;

правильність посилань на інші стандарти у тексті проєкту ВСТ;

відповідність проєкту ВСТ законодавству України;

відповідність тексту проєкту ВСТ українському правопису;

відповідність термінології, установленій в нормативно-правових актах, національних та військових стандартах.

7.3. Якщо шляхом розроблення ВСТ запроваджено міжнародний ВСТ, перевіряють ступінь ідентичності, правильність методу прийняття та оформлення проєкту ВСТ.

7.4. Якщо за результатами технічної перевірки справи ВСТ встановлено, що проєкт ВСТ має положення, які потребують перевіряння на відповідність законодавству України, здійснюють таке перевіряння.

У разі виявлення в проєкті ВСТ положень, що не відповідають законодавству України, викладають їхню суть з посиланням на відповідні абзаци, підпункти, пункти, підрозділи, розділи тощо проєкту ВСТ та абзаци, підпункти, пункти, частини статей, статті тощо відповідного акта законодавства, а також викладають рекомендації стосовно усунення невідповідностей та приведення проєкту ВСТ у відповідність із законодавством України.

7.5. Строк технічної перевірки справи ВСТ не повинен перевищувати 15 календарних днів для справи обсягом до 250 аркушів і 20 календарних днів для справи обсягом понад 250 аркушів.

Строк технічної перевірки зміни до ВСТ не повинен перевищувати п'ять робочих днів.

Якщо проєкт ВСТ потребує перевіряння на відповідність законодавству України, строк технічної перевірки подовжують, але не більше ніж на п'ять робочих днів.

7.6. Якщо за результатами технічної перевірки справа ВСТ відповідає вимогам пунктів 7.1 – 7.5 глави 7 розділу IV цього Порядку та законодавству України, відповідальними посадовими особами ОВС готується висновок технічної перевірки справи ВСТ (додаток 14).

7.7. Якщо за результатами технічної перевірки справа ВСТ не відповідає вимогам пунктів 7.1 – 7.5 глави 7 розділу IV цього Порядку та законодавству України, її надсилають на доопрацювання виконавцю разом із супровідним листом, у якому зазначають установлені невідповідності.

8. Редагування тексту проєкту ВСТ

8.1. Під час перевіряння відповідності тексту ВСТ українському правопису виконують:

- редагування тексту проєкту ВСТ;
- внесення стилістичних правок у текст проєкту ВСТ;
- внесення орфографічних правок у текст проєкту ВСТ.

8.2. Під час редагування тексту проєкту ВСТ не допускають виправлення, що змінюють суть положень остаточної редакції проєкту ВСТ або спричиняють неоднозначність чи неправильне розуміння його положень.

8.3. Відредагований текст проекту ВСТ підписується посадовими особами ОВС, які здійснювали технічну перевірку справи ВСТ, юридичну перевірку (перевірку на відповідність законодавству України) та редагування проекту ВСТ, а також керівником розробки проекту ВСТ виконавця.

8.4. Строк редагування тексту проекту ВСТ перед прийняттям не повинен перевищувати 15 робочих днів.

V. Прийняття військових стандартів

1. Прийняттю підлягають проекти ВСТ, які відповідають законодавству України, отримали позитивний висновок технічної перевірки справи ВСТ відповідно до глави 7 розділу IV цього Порядку та текст яких відредаговано відповідно до глави 8 розділу IV цього Порядку.

2. У наказі ОВС про прийняття ВСТ наводять:

познаку та назву ВСТ;

дату (число, місяць, рік) набуття чинності ВСТ;

інформацію, що проект ВСТ прийнято вперше або на заміну;

вказівки щодо оприлюднення ВСТ на офіційному вебсайті ОВС.

3. Якщо військовим стандартом запроваджується міжнародний ВСТ, зазначають метод прийняття.

4. Якщо ВСТ приймають із скасуванням чинного ВСТ, у наказі додатково зазначають:

познаку та назву ВСТ, який скасовують;

дату (число, місяць, рік) скасування ВСТ.

Якщо ВСТ скасовують у певній частині, то зазначають розділи, пункти, підпункти тощо, що скасовуються.

5. Дату набуття чинності визначають з урахуванням підготовчих заходів, необхідних для впровадження ВСТ.

6. Після видання наказу керівника ОВС копію цього наказу долучають до справи ВСТ.

7. Справа ВСТ має бути підшита, пронумерована та скріплена печаткою "Для пакетів" ОВС.

8. Після прийняття ВСТ його справу зберігають у фонді військових стандартів.

VI. Застосування військових стандартів

1. ВСТ застосовуються безпосередньо чи шляхом посилання на них в інших документах.

2. ВСТ застосовують на добровільній основі, крім випадків, якщо обов'язковість їх застосування встановлена нормативно-правовими актами.

3. Суб'єкт військової стандартизації інформує ОВС про введення ВСТ в дію для обов'язкового застосування упродовж 10 календарних днів.

VII. Перевірка військових стандартів

1. ОВС організовує та координує перевірку ВСТ на відповідність законодавству України, потребам оборони держави, рівню новітніх досягнень і перспектив розвитку науки в певній сфері, які відповідають світовому рівню, вимогам міжнародних ВСТ.

2. ВСТ перевіряють один раз на п'ять років з дати набуття ними чинності або останньої перевірки, якщо не виникає потреби перевіряти їх раніше.

3. ОВС відстежує терміни набуття чинності та дати останньої перевірки ВСТ, у разі спливання строку використання яких необхідно перевірити, та щороку готує щорічний план перевірки ВСТ.

У щорічному плані перевірки зазначають:

познаку та назву ВСТ;

дату набуття чинності ВСТ або дату його останньої перевірки;

замовника ВСТ;

термін виконання перевірки ВСТ;

результати перевірки ВСТ.

ОВС затверджує щорічний план перевірки, оприлюднює його на офіційному вебсайті та доводить завдання щодо перевірки ВСТ до замовників ВСТ не пізніше 15 лютого року, протягом якого необхідно виконати перевірку.

4. За результатами перевірки ВСТ надають такі пропозиції:

застосовувати ВСТ далі, не переглядаючи;

застосовувати ВСТ далі з обмеженням сфери застосування;

скасувати ВСТ;

переглянути ВСТ;

розробити проєкт зміни до ВСТ.

5. За результатами перевірки ВСТ готують висновок перевірки, форму якого наведено в додатку 15 до цього Порядку.

6. Замовник надсилає до ОВС висновок перевірки ВСТ не пізніше ніж через 20 робочих днів після підписання і за потреби надає пропозиції до Програми згідно з цим Порядком.

7. ОВС відповідно до висновку перевірки ВСТ:

видає відповідний наказ, яким скасовує ВСТ;

видає відповідний наказ, у якому зазначаються умови подальшого застосування та сфера, на яку не поширюються вимоги ВСТ;

розглядає пропозицію щодо перегляду ВСТ або розроблення зміни до ВСТ.

8. Висновки перевірки ВСТ та копію наказу щодо результату перевірки ВСТ долучають до їхніх справ.

9. ОВС:

не пізніше ніж 01 вересня поточного року оприлюднює на офіційному вебсайті результати моніторингу виконання щорічного плану перевірки;

не пізніше ніж 01 березня року, наступного за звітним, оприлюднює на офіційному вебсайті результати виконання щорічного плану перевірки.

VIII. Поправка до військового стандарту

1. У разі виявлення у ВСТ орфографічних, стилістичних помилок, неправильного вживання розділових знаків, окремих елементів графічних зображень або друкарських помилок, що може вплинути на правильне розуміння тексту, задля їх усунення розробляється поправка до ВСТ.

2. Поправка до ВСТ не повинна змінювати суть положень ВСТ.

3. Поправка до ВСТ готується замовником або, за його погодженням, виконавцем ВСТ.

Поправка до ВСТ погоджується замовником (у разі її розроблення виконавцем) та ОВС.

4. Кінцевий строк прийняття поправки до ВСТ не повинен перевищувати 15 календарних днів з дня надходження її на технічну перевірку до ОВС.

5. Кожній поправці до ВСТ надають черговий порядковий номер.

6. Поправку до ВСТ після її прийняття долучають до справи ВСТ.

IX. Внесення змін до військового стандарту

1. Проєкт змін до ВСТ розробляється у разі необхідності виключення або внесення нових положень та вимог, які не потребують повного перегляду ВСТ і мають невеликий обсяг, за правилами, передбаченими для розроблення проєкту ВСТ.

ТЗ на розроблення проєкту змін до ВСТ не складаються.

2. Необхідність розроблення проєкту змін до ВСТ визначає замовник за власною ініціативою або за пропозиціями виконавця чи інших суб'єктів військової стандартизації.

3. Одночасно з проєктом змін до ВСТ готують пропозицію (за потреби) щодо внесення змін до взаємопов'язаних з ним ВСТ.

4. Проєкт змін до ВСТ погоджується із заінтересованими суб'єктами військової стандартизації, з якими погоджувався ВСТ.

5. Проєкт змін до ВСТ розглядається та погоджується заінтересованими суб'єктами військової стандартизації у строк, що не перевищує 15 календарних днів з дня його надходження.

6. Кінцевий строк прийняття змін до ВСТ не повинен перевищувати 15 календарних днів з дня надходження справ на технічну перевірку до ОВС.

7. Кожній зміні до ВСТ надають черговий порядковий номер.

8. Загальний обсяг усіх змін до ВСТ не повинен перевищувати 50 % загального обсягу ВСТ, якщо перевищує – здійснюють його перегляд.

9. Справу кожної зміни до ВСТ після її прийняття долучають до справи ВСТ.

Х. Перегляд військового стандарту

1. Перегляд ВСТ здійснюють з метою приведення його у відповідність із законодавством України, потребами оборони держави, рівнем новітніх досягнень і перспективами розвитку науки в певній сфері, які відповідають світовому рівню, вимогам міжнародних ВСТ.

2. Перегляд ВСТ проводять, якщо загальний обсяг змін до ВСТ перевищує 50 % загального обсягу ВСТ, або планово, за результатами перевірки ВСТ.

Роботи з перегляду ВСТ включають до Програми.

3. Перегляд ВСТ здійснюють за правилами, установленими для розроблення проекту ВСТ.

4. У наказі ОВС про прийняття проекту переглянутого ВСТ та в проекті переглянутого ВСТ зазначають, що ВСТ розроблено на заміну чинного ВСТ.

5. Відповідальним за своєчасне проведення робіт із перегляду чинного ВСТ є замовник.

XI. Скасування військового стандарту

1. Замовник ВСТ надсилає пропозиції щодо скасування ВСТ до ОВС.
2. ВСТ скасовують, якщо:
ВСТ суперечить законодавству України;
ВСТ утратив актуальність;
розроблено інший ВСТ на той самий об'єкт стандартизації;
вимоги ВСТ суперечать вимогам іншого ВСТ на той самий об'єкт стандартизації.
3. ВСТ скасовують:
із заміною на інший ВСТ;
не замінюючи ВСТ на інший.
4. ВСТ скасовують:
повністю;
частково (скасовують розділи, підрозділи, пункти, підпункти тощо).
У разі часткового скасування ВСТ уточнюють сферу його застосування.
5. До справи ВСТ долучають усі документи, створені під час опрацювання пропозиції щодо скасування ВСТ.
6. На обкладинці справи скасованого ВСТ ставлять штамп "Скасовано" із зазначенням дати скасування і долучають копію наказу.
Справа скасованого ВСТ через п'ять років після скасування підлягає передаванню встановленим порядком до Галузевого державного архіву Міністерства оборони України.

XII. Відновлення дії військового стандарту

1. Замовник ВСТ надсилає пропозиції щодо відновлення дії скасованого ВСТ до ОВС.

2. До справи ВСТ, дію якого відновлено, долучають усі документи, створені під час опрацювання пропозиції щодо відновлення дії ВСТ.

3. На обкладинці справи ВСТ, дію якого відновлено, ставлять штамп “Дію відновлено” із зазначенням дати відновлення дії і долучають копію наказу.

XIII. Оприлюднення інформації щодо військових стандартів

1. Інформацію про прийняті або скасовані протягом календарного місяця ВСТ, зміни до них та ВСТ, дію яких відновлено, оприлюднюють на офіційному вебсайті ОВС протягом перших п'яти робочих днів календарного місяця, що слідує за звітним місяцем.

2. ОВС складає та веде каталог ВСТ, який:

розміщує на офіційному вебсайті протягом не більше 15 робочих днів з дня завершення звітного року;

щоквартально актуалізує та розміщує його оновлену редакцію на офіційному вебсайті протягом не більше 5 робочих днів з дня завершення звітного кварталу.

XIV. Запровадження стандартів НАТО (стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО)

1. Відповідальними за запровадження міжнародних ВСТ є суб'єкти військової стандартизації, які є замовниками робіт із військової

стандартизації та на які покладено виконання завдань, визначених стратегічними оборонними документами України, програмними документами розвитку складових сил оборони, програмами розвитку озброєння, військової та спеціальної техніки, цілями партнерства у рамках Процесу планування та оцінки сил, річними національними програмами під егідою Комісії Україна-НАТО тощо.

2. Організація запровадження міжнародних ВСТ передбачає виконання таких заходів:

визначення, за напрямками діяльності, переліків міжнародних ВСТ, їх пріоритетності з урахуванням завдань, визначених стратегічними оборонними документами України, програмними документами розвитку складових сил оборони, програмами розвитку озброєння, військової та спеціальної техніки, цілями партнерства у рамках Процесу планування та оцінки сил, річними національними програмами під егідою Комісії Україна-НАТО тощо для опрацювання пропозицій щодо доцільності застосування відповідних положень (норм, вимог) міжнародних ВСТ у Збройних Силах України та інших складових сектору безпеки та оборони;

замовлення та отримання визначених міжнародних ВСТ;

вивчення та опрацювання міжнародних ВСТ, здійснення їх перекладу (за потреби), прийняття рішення щодо застосування їх положень (норм, вимог) у Збройних Силах України та інших складових сектору безпеки та оборони;

надання пропозицій національному органу стандартизації щодо прийняття як національних стандартів міжнародних та регіональних стандартів у разі наявності посилань на них у міжнародних ВСТ;

розроблення на основі міжнародних ВСТ відповідних нормативно-правових актів чи документів із військової стандартизації (внесення змін до існуючих);

застосування нормативно-правових актів чи нормативних документів, розроблених на основі положень (норм, вимог) міжнародних ВСТ;

інформування Офісу НАТО зі стандартизації про розроблення на основі визначених міжнародних ВСТ відповідних нормативно-правових актів чи нормативних документів та набуття ними чинності.

3. Визначення переліків міжнародних ВСТ та їх пріоритетності для опрацювання рішення щодо доцільності застосування їх положень (норм, вимог) здійснюється суб'єктами військової стандартизації.

Пошук необхідних міжнародних ВСТ здійснюється на офіційному вебсайті ОВС, сайті офісу НАТО зі стандартизації (<http://nso.nato.int>), сайтах органів військової стандартизації держав-членів НАТО, у фонді військових стандартів, переліках документів НАТО, що забезпечують досягнення визначених Цілей партнерства, а також у покажчиках, довідниках та інших джерелах.

4. Замовлення та отримання визначених міжнародних ВСТ здійснюються в такому порядку:

суб'єкти військової стандартизації за результатами визначення необхідних міжнародних ВСТ формують та направляють до ОВС запит на їх отримання за прикладами, наведеними в додатках 16 та 17 до цього Порядку;

ОВС перевіряє чинність замовлених міжнародних ВСТ та через структури, уповноважені на організацію військового співробітництва, або шляхом завантаження з офіційних баз даних міжнародних ВСТ, отримує замовлені міжнародні ВСТ та надсилає до суб'єктів військової стандартизації, які їх замовили.

5. Вивчення та опрацювання міжнародних ВСТ, прийняття рішення щодо застосування їх положень (норм, вимог) у Збройних Силах України та

інших складових сектору безпеки та оборони здійснюються в такому порядку:

1) суб'єкти військової стандартизації після отримання міжнародних ВСТ здійснюють їх аналіз з метою прийняття рішення щодо доцільності застосування положень (норм, вимог) міжнародних ВСТ у Збройних Силах України та інших складових сектору безпеки та оборони. Документи аналізуються шляхом вивчення та порівняння положень (норм, вимог), що містяться в міжнародних ВСТ та у відповідних ВСТ;

2) за результатами аналізу міжнародного ВСТ розробляється доповідна записка, у якій зазначаються:

мета міжнародного ВСТ та на досягнення яких спроможностей він спрямований;

відповідність вимогам законодавства України;

взаємозв'язок з іншими міжнародними ВСТ (у тому числі з тими, що вже впроваджені в Україні), а також із стандартами міжнародних (регіональних) організацій зі стандартизації;

варіант прийняття рішення щодо запровадження міжнародного ВСТ;

метод документального запровадження міжнародного ВСТ;

обсяги необхідних людських, матеріальних та фінансових ресурсів;

очікувана ефективність від запровадження;

суб'єкти військової стандартизації, які мають бути залучені до розробки відповідного ВСТ;

очікувані дата запровадження та результати запровадження міжнародного ВСТ;

пропозиції щодо доцільності прийняття міжнародного ВСТ;

3) за результатами проведеної роботи керівник суб'єкта військової стандартизації, який є замовником робіт із військової стандартизації,

приймає рішення щодо доцільності прийняття міжнародного ВСТ та інформує про це ОВС.

У разі прийняття рішення щодо недоцільності прийняття міжнародного ВСТ до ОВС надсилається Інформаційна картка запровадження міжнародного ВСТ за формою, наведеною у додатку 18 до цього Порядку, в якій надається обґрунтування недоцільності його застосування.

6. Варіанти прийняття рішення щодо запровадження міжнародного ВСТ:

прийняття та запровадження – вимоги міжнародного ВСТ повністю відповідають критеріям взаємосумісності та визначено очікувану дату його запровадження;

прийняття та запровадження із застереженнями – вимоги міжнародного ВСТ в цілому відповідають критеріям взаємосумісності, проте існують деякі обмеження та застереження, які не дозволяють запровадити стандарт повністю;

прийняття та запровадження в майбутньому – вимоги міжнародного ВСТ повністю відповідають критеріям взаємосумісності, проте очікувана дата його запровадження наразі не може бути визначена;

прийняття та запровадження в майбутньому з застереженнями – вимоги міжнародного ВСТ в цілому відповідають критеріям взаємосумісності, проте існують деякі обмеження та застереження, які не дозволяють запровадити міжнародний ВСТ повністю, очікувана дата його запровадження наразі не може бути визначена;

неприйняття – свідчить про відсутність необхідності застосування міжнародного ВСТ, має бути наведено обґрунтування.

7. Методи документального запровадження міжнародного ВСТ:

розроблення нормативно-правових актів, наказів та інших документів правового характеру складових сектору безпеки і оборони здійснюється відповідно до вимог законодавства України із зазначенням у загальних положеннях інформації щодо міжнародного ВСТ, на основі якого їх розроблено;

розроблення документів із військової стандартизації здійснюється відповідно до цього Порядку.

8. Усі проекти нормативно-правових актів чи нормативних документів, що розробляються на основі міжнародних ВСТ, підлягають погодженню з ОВС.

9. У разі внесення змін та поправок до відповідних міжнародних ВСТ або скасування їх чинності ОВС інформує відповідні суб'єкти військової стандартизації щодо вжиття ними заходів стосовно внесення змін до нормативно-правових актів чи нормативних документів, які було розроблено на основі міжнародних ВСТ.

10. Під час розроблення на основі міжнародних ВСТ відповідних ВСТ (внесення змін до існуючих) установлюють взаємозв'язок між ними – ступені відповідності, а саме: визначають положення міжнародних ВСТ, які будуть приймати без змін, у яких будуть застосовувати певні технічні відхилення, до яких будуть вносити редакційні зміни, зазначають необхідність зміни структури у ВСТ відносно міжнародного ВСТ.

Установлений ступінь відповідності між міжнародним ВСТ та ВСТ зазначають у позначі ВСТ, для цього застосовують триступеневу схему класифікації ступеня відповідності.

Потрібно вживати такі позначки або їх скорочення:

ідентичний або IDT;

модифікований або MOD;

несеквівалентний або NEQ.

Міжнародний ВСТ вважають прийнятим, якщо ВСТ прийнято з ідентичним або модифікованим ступенем відповідності.

Рекомендовано як один ВСТ приймати тільки один міжнародний ВСТ, якщо користувачеві буде забезпечено легке порівняння змісту з переліком визначених і пояснених редакційних змін і технічних відхилень, можливе прийняття кількох міжнародних ВСТ як одного ВСТ.

10.1. ВСТ є ідентичним міжнародному ВСТ (далі – ідентичний ВСТ) за таких умов:

1) ВСТ ідентичний за технічним змістом, структурою і викладом (його прийнято однією з мов оригіналу міжнародного ВСТ або він є ідентичним перекладом з мови оригіналу міжнародного ВСТ на українську мову);

2) ВСТ є ідентичним за технічним змістом і структурою (його прийнято однією з мов оригіналу міжнародного ВСТ або він є ідентичним перекладом з мови оригіналу міжнародного ВСТ на українську мову), за наявності таких незначних редакційних змін:

виправлення будь-яких друкарських помилок (наприклад, помилок написання) або зміна в нумерації сторінок;

вилучення з багатомовного міжнародного ВСТ тексту однієї чи декількох мов;

додання будь-яких виданих технічних поправок чи змін до міжнародного ВСТ;

зміна назви для узгодження її з чинними ВСТ;

заміна назви виду міжнародного ВСТ на “військовий стандарт”,

наприклад вживання замість словосполучення “союзна публікація НАТО” – “цей військовий стандарт”;

вилучення попереднього довідкового матеріалу з міжнародного ВСТ;

зміна вислову (слововживання);

зміна крапки на кому як вказівник десяткових знаків;

долучення будь-якого довідкового матеріалу (тобто довідкових додатків, які не суперечать, не доповнюють і не вилучають нічого з положень міжнародного ВСТ). Прикладами довідкового матеріалу є поради користувачам, навчальні настанови, пропоновані форми чи повідомлення;

долучення довідкового додатка, у якому перераховано позначки одиниць фізичних величин або одиниць вимірювання та обліку, якщо в Україні використано іншу систему позначення;

виправлення авторських (редакторських) помилок викладення тексту оригіналу (наприклад, немає посилань на додатки чи таблиці).

Принцип зворотності перекладу дотримано.

Будь-які зміни в поданні ВСТ (наприклад, пов’язані з нумерацією сторінок, видом і розміром шрифту тощо) не впливають на ступінь відповідності.

10.2. ВСТ є модифікованим по відношенню до міжнародного ВСТ (далі – модифікований ВСТ) за таких умов:

ВСТ відтворює структуру міжнародного ВСТ (зміни в структурі дозволено, якщо вони дають змогу легко порівняти зміст і структуру обох документів);

ВСТ має технічні відхилення, які точно визначено та пояснено.

У модифікованому ВСТ можуть також бути редакційні зміни, зазначені в пункті 10.1 глави 10 розділу XIV цього Порядку.

Принцип зворотності не дотримано.

Модифіковані ВСТ можуть охоплювати такі випадки:

зміст ВСТ є менший за обсягом (у ВСТ застосовано з міжнародного ВСТ більшу частину вимог (він може мати не такі жорсткі вимоги тощо));

зміст ВСТ більший за обсягом (у ВСТ наведено додаткові положення та аспекти (він може мати жорсткіші та додаткові вимоги тощо));

ВСТ має положення, які відрізняються від положень міжнародного ВСТ (частина положень ВСТ ідентична положенням міжнародного ВСТ, а решта – має деякі вимоги, що відрізняються);

ВСТ передбачає можливість альтернативного вибору положень (вимог) (у ВСТ подано положення (вимоги) однакового статусу з вимогами міжнародного ВСТ, які можуть бути альтернативою тим, що зазначені в міжнародному ВСТ).

Дозволено в модифікованому ВСТ одночасно вилучати, доповнювати, змінювати будь-які окремі положення та запроваджувати інші альтернативні вимоги.

ВСТ може охоплювати міжнародний ВСТ повністю і може містити додаткові технічні положення, які не є частиною прийнятого міжнародного ВСТ. У цьому разі ступінь відповідності ВСТ міжнародному ВСТ “модифікований” або “нееквівалентний” залежить від того, чи точно визначено відмінності і чи зведено в перелік і пояснено технічні відхилення, навіть якщо частина стандарту, що являє собою долучений міжнародний ВСТ, могла не зазнати жодних модифікацій.

10.3. ВСТ є нееквівалентним міжнародному ВСТ (далі – нееквівалентний ВСТ) за таких умов:

має технічні відхилення та (або) редакційні зміни, які не визначено і не пояснено;

має зміни в структурі документа, які не гарантують легкого порівняння змісту та структури ВСТ і міжнародного ВСТ, та які точно не є ідентифіковані;

має меншу частину положень міжнародного ВСТ.

11. Методи прийняття міжнародного ВСТ

11.1 Міжнародний ВСТ приймають як ВСТ методами:

1) підтвердження;

2) перевидання:

передрук;

переклад;

перероблення.

Якщо міжнародний ВСТ передбачають прийняти як ВСТ, усі опубліковані зміни та поправки до міжнародного ВСТ долучають і до ВСТ.

Зміни і технічні поправки, опубліковані після прийняття міжнародного ВСТ, необхідно приймати в найкоротший строк.

11.2. Метод підтвердження не потребує перекладу та передруку тексту міжнародного ВСТ, який застосовують мовою оригіналу.

За потреби до міжнародного ВСТ, який запроваджують методом підтвердження, додають робочий переклад міжнародного ВСТ, який долучають до стандарту окремим додатком.

Якщо міжнародний ВСТ приймають як ВСТ методом підтвердження, виконується:

опрацювання тексту міжнародного ВСТ із застосуванням словників та довідкової літератури;

змістове аналізування тексту міжнародного ВСТ;

аналізування чинних ВСТ задля розроблення пропозицій щодо скасування відповідних ВСТ або внесення змін до них.

Опрацювання та змістове аналізування тексту міжнародного ВСТ

проводять задля встановлення можливості його застосування користувачами без перекладу мовою оригіналу та уникнення можливості неоднозначного тлумачення його положень.

За результатом опрацювання міжнародного ВСТ готують висновок, форму якого наведено в додатку 19 до цього Порядку.

Висновок про прийняття міжнародного ВСТ як ВСТ надсилають до ОВС для прийняття міжнародного ВСТ як ВСТ.

У разі застосування методу підтвердження складання технічного завдання та технічну перевірку справи ВСТ не виконують.

Після прийняття міжнародного ВСТ як ВСТ ОВС готує підтверджувальне повідомлення. Приклад оформлення підтверджувального повідомлення наведено в додатку 20 до цього Порядку.

Підтверджувальне повідомлення долучають до міжнародного ВСТ, який запроваджено для використання.

Забороняється використовувати міжнародний ВСТ без підтверджувального повідомлення.

Кожне підтверджувальне повідомлення має стосуватися тільки одного міжнародного ВСТ, однієї опублікованої зміни і/або технічної поправки, прийнятих як ВСТ, та встановлювати єдині позначення військових нормативних документів зі стандартизації для них.

11.3. За методу передруку міжнародний ВСТ друкують безпосередньо репродукуванням опублікованого документа (фотографуванням, скануванням або з електронного файла).

За такого методу міжнародний ВСТ застосовують мовою оригіналу, до якого долучають національні структурні елементи та, за потреби, можуть розробляти редакційні зміни, технічні відхили та додатки українською мовою.

За потреби до міжнародного ВСТ додають робочий переклад міжнародного ВСТ, який долучають до стандарту окремим додатком.

Застосовуючи метод передруку, здійснюють:

опрацювання тексту міжнародного ВСТ, використовуючи словники та довідкову літературу;

змістове аналізування тексту міжнародного ВСТ;

визначення ступеня відповідності (IDT або MOD) та підготування відповідної інформації щодо редакційних змін, приміток, технічних відхилів;

розроблення національних структурних елементів і додатків;

аналізування чинних ВСТ задля розроблення пропозицій щодо скасування відповідних ВСТ або внесення змін до них.

Опрацювання та змістове аналізування тексту міжнародного ВСТ проводять для встановлення можливості його застосування без перекладу мовою оригіналу та уникнення можливості неоднозначного тлумачення його положень.

За результатом опрацювання міжнародного ВСТ готують висновок (додаток 19).

11.4. Під час застосування методу перекладу виконують ідентичний переклад (для опублікування) міжнародного ВСТ, до якого долучають національні структурні елементи та додатки.

ВСТ можна опублікувати як двомовний або одномовний з передрукуванням або без передрукування міжнародного ВСТ.

У разі застосування методу перекладу здійснюють:

ідентичний переклад (для опублікування) міжнародного ВСТ;

укладання тексту перекладеного міжнародного ВСТ;

аналізування тексту перекладеного міжнародного ВСТ, визначення ступеня відповідності (IDT або MOD) та підготовку відповідної інформації щодо редакційних змін, приміток, технічних відхилів;

розроблення національних структурних елементів і додатків;

аналізування чинних ВСТ для розроблення пропозицій щодо скасування відповідних ВСТ або внесення змін до них.

Аналізування тексту перекладеного документа проводять задля встановлення можливості застосування положень міжнародного ВСТ і виявлення таких положень, до яких необхідно внести редакційні зміни, примітки, та які будуть мати технічні відхили.

Якщо за методу перекладу одномовний ВСТ оголошено “ідентичним”, узгодженість з оригіналом міжнародного ВСТ забезпечує переклад, тобто застосовується принцип зворотності.

В одномовних виданнях потрібно зазначити, з якої мови зроблено переклад.

Двомовні видання містять текст міжнародного ВСТ офіційною мовою, якою його було видано, та українською мовою.

За двомовного видання два тексти повинні бути ідентичними за змістом і оформленням.

11.5. У разі якщо в положеннях ВСТ тільки частково відтворюють положення міжнародного ВСТ, такий міжнародний ВСТ приймають методом перероблення.

Застосовуючи метод перероблення, здійснюють:

робочий переклад міжнародного ВСТ;

аналізування тексту перекладеного міжнародного ВСТ, визначення ступеня відповідності (MOD або NEQ) та підготовку відповідної інформації щодо редакційних змін, приміток, технічних відхилів;

розроблення національних структурних елементів і додатків;

аналізування чинних ВСТ задля розроблення пропозицій щодо скасування відповідних ВСТ або внесення змін до них.

Аналізування тексту перекладеного документа провадять задля встановлення можливості застосування положень міжнародного ВСТ і виявлення таких положень, до яких необхідно внести редакційні зміни, примітки, та які будуть мати технічні відхили.

12. Вибір методу прийняття

12.1. Якщо до міжнародного ВСТ не передбачено розробляти будь-які редакційні зміни, змінювати його структуру, і в ньому не буде технічних відхилів, міжнародний ВСТ приймають як ВСТ методами підтвердження, передруку або перекладу.

Такий ВСТ матиме ідентичний ступінь відповідності (IDT).

12.2. Якщо до міжнародного ВСТ передбачено розробляти редакційні зміни відповідно до підпункту 2 пункту 10.1 глави 10 розділу XIV цього Порядку, міжнародний ВСТ приймають як ВСТ методами передруку або перекладу. Такий ВСТ матиме ідентичний ступінь відповідності (IDT).

12.3. Методи перевидання (передруку, перекладу та перероблення) застосовують для ВСТ, положення якого матимуть технічні відхилення від положень міжнародного ВСТ відповідно до пункту 10.2 глави 10 розділу XIV цього Порядку.

Такий ВСТ матиме модифікований ступінь відповідності (MOD).

12.4. Метод перероблення – це дієвий метод прийняття міжнародного ВСТ як ВСТ, однак можливість пропустити важливі технічні відхилення, які може бути замасковано змінами у викладі положень чи вживанні слів, ускладнює порівняння положень міжнародного ВСТ з положеннями ВСТ і визначення ступеня його відповідності. За великої кількості технічних відхилів і/або редакційних змін такий ВСТ матиме нееквівалентний ступінь відповідності (NEQ).

Якщо зміст міжнародного ВСТ та ВСТ легко порівнювані, технічні відхилення зазначено та пояснено, або в разі прийняття понад одного міжнародного ВСТ як одного ВСТ і розроблено перелік із зазначенням змін, такий ВСТ матиме ступінь відповідності “модифікований (MOD)”.

ВСТ може охоплювати цілком усі положення міжнародного ВСТ і може мати додаткові технічні положення, які не є частиною міжнародного ВСТ. У такому разі визначення ступеня відповідності ВСТ, модифікований (MOD) або нееквівалентний (NEQ), залежить від точності визначення відмінності та наявності переліку і пояснень технічних відхилів, навіть якщо частина стандарту, що являє собою долучений міжнародний ВСТ, могла не зазнати жодних модифікацій.

13. Інформування Офісу НАТО зі стандартизації щодо запровадження стандартів НАТО:

1) суб'єкти військової стандартизації після затвердження в установленому порядку розробленого нормативно-правового акта чи нормативного документа, яким запроваджено міжнародний ВСТ, надсилають до ОВС Інформаційну картку запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) за формою, наведеною в додатку 18 до цього Порядку;

2) ОВС на підставі отриманої Інформаційної картки запровадження стандарту НАТО готує та надсилає до Офісу НАТО зі стандартизації Звіт про прийняття та запровадження стандарту НАТО.

Начальник Управління стандартизації, кодифікації та каталогізації
полковник



Олександр КУМЕДА

Додаток 1

до Порядку розроблення, прийняття, внесення змін, скасування, відновлення дії, оприлюднення, запровадження та застосування військових стандартів (пункт 2.2 глави 2 розділу III)

Гриф затвердження
(За скріпленням печаткою
підписом керівника замовника
робіт із військової
стандартизації)

ПРОПОЗИЦІЯ

з розроблення (перегляду) військового стандарту (запровадження стандарту НАТО чи стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)

1. Тема

Визначають вид робіт та строки їх виконання:

розроблення (перегляд) військового стандарту – визначити вид військового стандарту та його попередню назву;

запровадження міжнародного ВСТ – навести назву документа, який підлягає запровадженню;

початок та завершення робіт;

інше (за необхідності).

2. Замовник

Наводять найменування замовника робіт із військової стандартизації, його поштові та інші реквізити для зв'язку.

3. Виконавець (співвиконавець)

Наводять найменування організації – виконавця робіт із військової стандартизації (співвиконавців, за наявності), їх поштові та інші реквізити для зв'язку.

4. Обґрунтування пропозиції

4.1. Короткий опис пропозиції

Мета роботи, її стислий опис та очікуваний вплив на відповідну сферу застосування.

У разі розроблення ВСТ на основі міжнародного ВСТ зазначається, чи існує (або розробляється) стандарт іншого рівня (національний, міжнародний, регіональний тощо). Якщо існує (або розробляється), то з яких причин не може бути застосований для потреб складових сектору безпеки і оборони.

Чи може пропозиція бути застосована в інших складових сектору безпеки і оборони. У разі наявності такої можливості зазначають ці складові.

Необхідність створення міжвідомчої робочої групи для реалізації пропозиції.

Актуальність – до якого терміну має набути чинності.

4.2. Ідентифікація проблеми

Вказують проблему та як її було ідентифіковано:

під час проведення підготовки та навчань (національних, загальновійськових, міжвидових, виду ЗС України, роду військ, військ (сил) інших складових сил оборони чи багатосторонніх, із залученням сил (підрозділів) інших держав);

під час проведення операцій та виконання завдань за призначенням;

у ході повсякденної діяльності;

під час розроблення, виробництва, випробувань, експлуатації, ремонту, технічного обслуговування, утилізації озброєння та військової техніки, інших предметів постачання військ;

іншим шляхом.

4.3. Негативний наслідок проблеми

Наводять стислу інформацію про негативний наслідок існуючої проблеми з оцінкою значення недоліків (значні, незначні, інше), а також ідентифікують недолік, наприклад:

недолік відповідного виду забезпечення;

недолік координації та управління;

несумісність систем управління та зв'язку;

інше.

Продовження додатка 1

4.4. Позитивний наслідок реалізації пропозиції

Зазначають, яким чином результат виконання запропонованої роботи дозволить вирішити проблему та її негативні наслідки.

5. Обсяги та джерела фінансування

Зазначають обсяги та джерела фінансування виконання робіт.

Підпис виконавця робіт із військової
стандартизації

Додаток 2
до Порядку розроблення, прийняття,
внесення змін, скасування,
відновлення дії, оприлюднення,
запровадження та застосування
військових стандартів
(пункт 2.3 глави 2 розділу III)

ПРОГРАМА РОБІТ
із військової стандартизації

№ теми	Назва проєкту нормативного документа та вид роботи з військової стандартизації	Позначка стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)	Дата виконання (місяць, рік)		Замовник роботи	Виконавець (співвиконавці) роботи	Джерело фінансування	Назва, дата та номер розпорядчого документа на розроблення військового стандарту (запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО))	Примітка
			початок робіт	подання для прийняття					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Додаток 3
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових стандартів
(пункт 2.3 глави 2 розділу III)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА
до проекту програми робіт із військової стандартизації

Таблиця 1

Інформація про кількість проектів військових стандартів, запланованих до розроблення

Програма робіт із військової стандартизації на _____ роки	Кількість робіт	з них	
		розроблення	перегляд запровадження
Частина I “Розроблення військових стандартів”			
Частина II “Запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО”			
Разом:			

Продовження додатка 3

Таблиця 2

Інформація про джерела фінансування проєктів військових стандартів, запланованих до розроблення

Програма робіт із військової стандартизації на ____ роки	Джерело фінансування		
	за рахунок утримання	бюджетні кошти	суб'єкти господарювання
Частина I "Розроблення військових стандартів"			
Частина II "Запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО"			
Разом:			

Таблиця 3

Інформація про кількість запланованих робіт із військової стандартизації за напрямками діяльності

Напрями діяльності (замовники робіт)	Кількість запланованих робіт із військової стандартизації
I	2

Додаток 4
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових стандартів
(пункт 4.3 глави 4 розділу ІІІ)

ЗВІТ
про стан виконання завдань програми робіт із військової стандартизації

№ теми	Назва проєкту нормативного документа та вид роботи з військової стандартизації	Позначка стандарту НАТО чи стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО	Дата виконання (місяць, рік)		Замовник роботи	Виконавець (співвиконавці) роботи	Джерело фінансування	Назва, дата та номер розпорядчого документа на розроблення військового стандарту (запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО))	Етап роботи з військової стандартизації (вих. № та дата (за потреби))	Примітка
			початок робіт	подання для прийняття						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Додаток 5
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових стандартів
(пункт 4.4 глави 4 розділу III)

ЗВІТ
про виконання програми робіт із військової стандартизації

Таблиця 1

Інформація про кількість проектів військових стандартів, запланованих до розроблення та прийнятих військових стандартів

Програма робіт із військової стандартизації на роки	Кількість робіт заплановано		Кількість прийнятих військових стандартів		Розроблено нормативно-правових актів за результатами запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО
	усього	у звітний період	усього	у звітний період	у звітний період
Частина I “Розроблення військових стандартів”					
Частина II “Запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО”					
Разом:					

Продовження додатка 5

Таблиця 2

Інформація про джерела фінансування проєктів військових стандартів, запланованих до розроблення та прийнятих військових стандартів

Програма робіт із військової стандартизації на ____ роки	Заплановане джерело фінансування робіт		Кількість прийнятих військових стандартів	
	за рахунок утримання	бюджетні кошти	за рахунок утримання	бюджетні кошти
Частина I "Розроблення військових стандартів"				
Частина II "Запровадження стандартів НАТО чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО"				
Разом:				

Таблиця 3

Інформація про кількість запланованих робіт із військової стандартизації та прийняті військові стандарти за напрямками діяльності

Напрями діяльності (замовники робіт)	Кількість запланованих робіт із військової стандартизації	Кількість прийнятих військових стандартів
1	2	3

Додаток 6

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 3.2 глави 3 розділу IV)

(Титульний аркуш)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника замовника
робіт із військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20 р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ
на розроблення проєкту (перегляд) військового стандарту

(познака та назва проєкту військового стандарту)

Виконавець

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника виконавця робіт із
військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20 р.

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника органу військової
стандартизації)

М.П.

“ ” 20 р.

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника співвиконавця робіт
із військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20 р.

1. Підстава для розроблення військового стандарту

Зазначають назву директивного документа (указ, постанова, програма (підпрограма), наказ, рішення тощо), на підставі якого розробляють проект ВСТ, та номер теми Програми.

2. Термін розроблення

Зазначають початок і завершення робіт із розроблення проекту ВСТ згідно з Програмою.

3. Призначеність і завдання військового стандарту

Зазначають:

стислу інформацію про існуючу проблему та її негативні наслідки;
кінцеві результати, яких необхідно досягти, та завдання, які передбачають виконати, застосовуючи ВСТ;
на яку сферу військової стандартизації поширюється ВСТ;
чи може ВСТ бути застосованим в інших складових сектору безпеки і оборони, у цивільній сфері.

4. Характеристика об'єкта стандартизації

Зазначають:

коротку характеристику об'єкта стандартизації та його відповідність вимогам оборони держави, сучасному рівневі наукових досягнень, знань і практики;

взаємозв'язок об'єкта стандартизації з іншими об'єктами даної та суміжних сфер військової стандартизації;

своєчасність розроблення запропонованого ВСТ та ступінь підготовленості до його застосування.

5. Розділи та основні положення військового стандарту

Подають передбачуваний перелік розділів проекту ВСТ, їх орієнтовні назви, а також перелік основних положень, які планують викласти в кожному з них.

6. Взаємозв'язок з іншими нормативними документами

Зазначають:

чинні нормативні документи зі стандартизації, з якими повинен бути пов'язаний ВСТ;

чинні ВСТ, які повинні бути переглянуті, замінені або скасовані після прийняття і надання чинності ВСТ, який розробляється.

7. Джерела інформації

Зазначають основні джерела інформації, які необхідно використати під час розроблення проекту ВСТ.

8. Етапи робіт і терміни їх виконання

Зазначають етапи розроблення проекту ВСТ, терміни виконання кожного етапу та роботи в цілому. Типові етапи робіт розроблення проекту ВСТ:

- збір, вивчення і аналіз матеріалів за темою;
- розроблення першої редакції проекту ВСТ, складання пояснювальної записки до нього, розсилання проекту ВСТ на відгук;
- аналіз та систематизація одержаних відгуків, складання зводу відгуків, доопрацювання проекту ВСТ з урахуванням зауважень та пропозицій, уточнення пояснювальної записки;
- погодження проекту ВСТ;
- проведення технічної перевірки справи проекту ВСТ;
- роботи з підготовки до прийняття та реєстрації ВСТ;
- роботи з підготовки ВСТ до введення його в дію.

9. Перелік суб'єктів військової стандартизації, яким необхідно надіслати проєкт військового стандарту на відгук

Зазначають:

- суб'єкти військової стандартизації, до сфери діяльності яких відноситься або яких стосується об'єкт військової стандартизації;
- ОВС.

10. Перелік суб'єктів військової стандартизації, яким необхідно надіслати проєкт військового стандарту на погодження

Зазначають:

- суб'єкти військової стандартизації (замовників робіт із військової стандартизації), до сфери діяльності яких відноситься об'єкт військової стандартизації;
- ОВС.

11. Додаткові дані

Зазначають:

- співвиконавців;
- джерело фінансування;
- гриф обмеження доступу (за необхідності) та іншу інформацію.

Додаток 7

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 3.3 глави 3 розділу IV)

(Титульний аркуш)

ЗАТВЕРДЖУЮ

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника замовника
робіт із військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20__ р.

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на розроблення проєкту (перегляд) військового стандарту, яким
передбачається запровадження (запроваджено) стандарту НАТО
(стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)

(позначка та назва проєкту військового стандарту)

Виконавець _____

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника виконавця робіт із
військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника органу військової
стандартизації)

М.П.

“ ” 20__ р.

ПОГОДЖЕНО

(посада, військове звання, підпис, власне
ім'я, прізвище керівника співвиконавця робіт
із військової стандартизації)

М.П.

“ ” 20__ р.

1. Підстава для розроблення військового стандарту

Зазначають назву директивного документа (указ, постанова, програма (підпрограма), наказ, рішення тощо), на підставі якого передбачено запровадження міжнародного ВСТ), та тему Програми.

2. Термін розроблення

Зазначають початок і завершення робіт із розроблення проєкту ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ відповідно до Програми.

3. Призначеність і завдання військового стандарту, яким передбачено запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)

Зазначають:

стислу інформацію про існуючу проблему та її негативні наслідки; завдання, які передбачається виконати, застосовуючи ВСТ, яким заплановано запровадження міжнародного ВСТ;

назву, позначку та мову оригіналу міжнародного ВСТ, який планується запровадити;

метод запровадження міжнародного ВСТ;

ступінь відповідності проєкту ВСТ міжнародному ВСТ, який планується запровадити, редакційні та структурні зміни (за потреби), технічні відхилення та пояснення до них (за потреби);

на яку сферу військової стандартизації поширюється ВСТ;

чи може ВСТ бути застосованим в інших складових сектору безпеки і оборони, у цивільній сфері.

4. Взаємозв'язок з іншими нормативними документами

Зазначають:

належність міжнародного ВСТ, який планується запровадити, до групи взаємопов'язаних міжнародних ВСТ чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО;

чинні ВСТ, з якими повинен бути пов'язаний ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ;

чинні ВСТ, які повинні бути переглянуті, замінені або скасовані після прийняття і надання чинності ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ;

міжнародні та регіональні стандарти у разі наявності посилань на них у міжнародних ВСТ.

5. Етапи робіт і терміни їх виконання

Зазначають етапи розроблення проєкту ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ, терміни виконання кожного етапу та роботи в цілому. Типові етапи робіт розроблення проєкту ВСТ:

вивчення і аналіз міжнародного ВСТ, який планується запровадити (за потреби);

розроблення першої редакції проєкту ВСТ, складання пояснювальної записки до нього, розсилання проєкту ВСТ на відгук;

аналіз та систематизація одержаних відгуків, складання зводу відгуків, доопрацювання проєкту ВСТ з урахуванням зауважень та пропозицій, уточнення пояснювальної записки;

погодження проєкту ВСТ;

проведення технічної перевірки справи проєкту ВСТ;

роботи з підготовки до прийняття та реєстрації ВСТ;

роботи з підготовки ВСТ до введення його в дію.

6. Перелік суб'єктів військової стандартизації, яким необхідно надіслати проєкт військового стандарту на відгук

Зазначають:

суб'єкти військової стандартизації, до сфери діяльності яких відноситься або яких стосується об'єкт військової стандартизації;

ОВС.

7. Перелік суб'єктів військової стандартизації, яким необхідно надіслати проєкт військового стандарту на погодження

Зазначають:

суб'єкти військової стандартизації (замовників робіт із військової стандартизації), до сфери діяльності яких відноситься об'єкт військової стандартизації;

ОВС.

8. Додаткові дані

Зазначають:

співвиконавців;

джерело фінансування;

гриф обмеження доступу (за необхідності) та іншу інформацію.

Додаток 8
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 4.2 глави 4 розділу IV)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до _____ редакції проєкту військового стандарту
(номер редакції)

(познака та назва проєкту військового стандарту)

1. Підстава для розроблення проєкту військового стандарту

Зазначають назву директивного документа (указ, постанова, програма (підпрограма), наказ, рішення тощо), на підставі якого розробляють проєкт ВСТ, та тему Програми.

2. Термін розроблення

Зазначають початок і завершення робіт із розроблення проєкту ВСТ згідно з Програмою.

3. Призначеність і завдання військового стандарту

Зазначають:

стислу інформацію про існуючу проблему та її негативні наслідки;
кінцеві результати, яких необхідно досягти, та завдання, які передбачають виконати, застосовуючи ВСТ;
на яку сферу військової стандартизації поширюється ВСТ;
чи може ВСТ бути застосованим в інших складових сектору безпеки, у цивільній сфері.

4. Характеристика об'єкта стандартизації

Зазначають:

коротку характеристику об'єкта стандартизації та його відповідність вимогам оборони держави, сучасному рівневі наукових досягнень, знань і практики;

взаємозв'язок об'єкта стандартизації з іншими об'єктами даної та суміжних сфер військової стандартизації;

своєчасність розроблення запропонованого ВСТ та ступінь підготовленості до його застосування.

5. Взаємозв'язок з іншими нормативними документами

Зазначають:

чинні нормативні документи зі стандартизації, з якими повинен бути пов'язаний ВСТ;

чинні ВСТ, які повинні бути переглянуті, замінені або скасовані після прийняття і надання чинності ВСТ, який розробляється.

6. Джерела інформації

Зазначають основні джерела інформації, використані під час розроблення проєкту ВСТ.

7. Додаткові дані

Зазначають вимоги до проєкту ВСТ, додатково визначені в ТЗ, які було виконано під час розроблення проєкту ВСТ.

8. Дата набуття чинності

Зазначають:

дату набуття чинності, з якої передбачено ввести в дію ВСТ, урахувуючи час, необхідний для виконання підготовчих заходів;

підготовчі заходи для запровадження ВСТ.

9. Інформація про розгляд та погодження проєкту ВСТ (для другої (наступної) та остаточної редакції проєкту ВСТ)

Зазначають:

організації, які надали відгук;

стислу загальну характеристику відгуків;

результати опрацювання відгуків (для другої (наступної) редакції);

результати погодження (для остаточної редакції).

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника виконавця робіт із
військової стандартизації)

Додаток 9

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 4.2 глави 4 розділу IV)

ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до _____ редакції проєкту військового стандарту, яким передбачається
(номер редакції)
**запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони
держави-члена НАТО)**

(познака, назва та ступінь відповідності проєкту військового стандарту, яким
передбачається запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони
держави-члена НАТО))

1. Підстава для розроблення військового стандарту

Зазначають назву директивного документа (указ, постанова, програма (підпрограма), наказ, рішення тощо), на підставі якого передбачено запровадження міжнародного ВСТ, та тему Програми.

2. Термін розроблення

Зазначають початок і завершення робіт із розроблення проєкту ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ відповідно до Програми.

3. Призначеність і завдання військового стандарту, яким передбачено запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО)

Зазначають:

стислу інформацію про існуючу проблему та її негативні наслідки;
завдання, які передбачається виконати, застосовуючи ВСТ, яким заплановано запровадження міжнародного ВСТ;
назву, позначку та мову оригіналу міжнародного ВСТ, який планується запровадити;
метод запровадження міжнародного ВСТ;

ступінь відповідності проєкту ВСТ міжнародному ВСТ, який планується запровадити, редакційні та структурні зміни (за потреби), технічні відхилення та пояснення до них (за потреби);

на яку сферу військової стандартизації поширюється ВСТ;

чи може бути застосовано ВСТ в інших складових сектору безпеки, у цивільній сфері.

4. Взаємозв'язок з іншими нормативними документами

Зазначають:

належність міжнародного ВСТ, який планується запровадити, до групи взаємопов'язаних міжнародних ВСТ чи стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО;

чинні ВСТ, з якими повинен бути пов'язаний ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ;

чинні ВСТ, які повинні бути переглянуті, замінені або скасовані після прийняття і надання чинності ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ;

міжнародні та регіональні стандарти у разі наявності посилань на них у міжнародних ВСТ.

5. Додаткові дані

Зазначають вимоги, додатково визначені в ТЗ, які було виконано під час розроблення проєкту ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ.

8. Дата набуття чинності

Зазначають:

дату набуття чинності ВСТ, яким передбачено запровадження міжнародного ВСТ, ураховуючи час, необхідний для виконання підготовчих заходів;

підготовчі заходи для запровадження ВСТ.

9. Інформація про розгляд та погодження проєкту ВСТ (для другої (наступної) та остаточної редакції проєкту ВСТ)

Зазначають:

організації, які надали відгук;

стислу загальну характеристику відгуків;

результати опрацювання відгуків (для другої (наступної) редакції);

результати погодження (для остаточної редакції).

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника виконавця робіт із військової стандартизації)

Додаток 10

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 4.4 глави 4 розділу IV)

ВІДГУК

до _____ редакції проекту військового стандарту
(номер редакції)

(познака та назва проекту військового стандарту)

Номер сторінки	Назва структурного елемента, його номер	Зауваження	Пропозиції
1	2	3	4

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

Зауваження та пропозиції до проекту ВСТ викладають у такій послідовності:

- до проекту ВСТ у цілому;
- до адміністративних інформаційних даних та передмови;
- до розділів та додатків відповідно до змісту проекту ВСТ;
- до пояснювальної записки проекту ВСТ.

Додаток 11

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 5.1 глави 5 розділу IV)

ЗВІД ВІДГУКІВ

на _____ редакцію проекту військового стандарту
(номер редакції)

(познака та назва проекту військового стандарту)

№ з/п	Структурний елемент проекту військового стандарту, пояснювальна записка	Назва суб'єкта військової стандартизації, номер і дата листа	Зауваження та (або) пропозиції	Висновок виконавця
1	2	3	4	5

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище)

У графі 2 – зауваження та пропозиції до проекту ВСТ викладають у такій послідовності:

- до проекту ВСТ у цілому;
- до адміністративних інформаційних даних та передмови;
- до розділів та додатків відповідно до змісту проекту ВСТ;
- до пояснювальної записки проекту ВСТ.

У графі 3 – зазначають назву суб'єкта військової стандартизації, який надіслав відгук, номер і дату листа.

У графі 4 – наводять зміст кожного зауваження і пропозиції. Однотипні зауваження та пропозиції групують в одну позицію з переліком усіх організацій, які подали такі зауваження.

У графі 5 – наводять висновки виконавця стосовно кожного зауваження та пропозиції. Висновки викладають з використанням таких формулювань:

“Ураховано” – якщо зауваження та (або) пропозиція приймаються повністю;

“Ураховано частково” – якщо зауваження та (або) пропозиція приймаються не повністю. У цьому випадку надають обґрунтування відхилення частини зауваження (пропозиції) і зазначають номер розділу (підрозділу, пункту, підпункту), який враховує це зауваження (пропозицію);

“Відхилено” – якщо зауваження (пропозиції) не приймаються. У цьому випадку надають обґрунтування відхилення зауваження та (або) пропозиції.

Додаток 12
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 5.3 глави 5 розділу IV)

АРКУШ ПОГОДЖЕННЯ
проєкту військового стандарту

(познака та назва проєкту військового стандарту)

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта
військової стандартизації)

М.П.

(Дата)

Додаток 13

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів

(пункт 6.3 глави 6 розділу IV)

(Титульний аркуш)

СПРАВА військового стандарту

(познака та назва військового стандарту)

У ____ томах, загальна кількість аркушів ____.

Том № ____, кількість аркушів у томі ____.

ОПИС
справи військового стандарту

(познака військового стандарту)

(назва військового стандарту)

№ з/п	Назва документа	Кількість аркушів	Порядковий номер аркуша у справі
1	ТЗ на розроблення ВСТ (копія)		
2	Остаточна редакція проекту ВСТ з підписами керівника та юриста виконавця, керівника розробки проекту ВСТ		
3	Пояснювальна записка до остаточної редакції проекту ВСТ		
4	Оригінали аркушів погодження		
5	CD-диск із записами: 1) усі редакції проекту ВСТ (копії у PDF-форматі); 2) пояснювальні записки до всіх редакцій проекту ВСТ (копії у PDF-форматі); 3) зводи відгуків до редакцій проекту ВСТ (копії у PDF-форматі); 4) листи відгуків (копії у PDF-форматі); 5) остаточна редакція проекту ВСТ, підготовлена до видання (у форматі текстового редактора "Word", версії 6 і вище)		
6			
7			
8			
9			

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника розробки проекту ВСТ)

Додаток 14

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів

(пункт 7.6 глави 7 розділу IV)

ВИСНОВОК**технічної перевірки справи військового стандарту****ЗАПРОПОНОВАНО ПРИЙНЯТИ**

1. Познака та назва проєкту військового стандарту: _____
2. Тема відповідно до програми Міністерства оборони України з військової стандартизації на 20____–20____ роки _____
3. Дата набуття чинності _____
4. Прийняття вперше чи на заміну _____
5. Метод прийняття _____
6. Ступінь відповідності _____
7. Відповідність законодавству _____
8. Відповідність справи ВСТ установленим вимогам _____

(посада керівника структурного підрозділу ОВС, в якому здійснювалась технічна
перевірка справи ВСТ)

(військове звання) _____	(підпис) _____	(ім'я та прізвище) _____
20__ р.		

(посада особи, яка здійснювала технічну перевірку справи ВСТ)

(військове звання) _____	(підпис) _____	(ім'я та прізвище) _____
20__ р.		

(посада особи, яка здійснювала юридичну перевірку проєкту ВСТ)

(військове звання) _____	(підпис) _____	(ім'я та прізвище) _____
20__ р.		

(посада особи, яка здійснювала редагування проєкту ВСТ перед його прийняттям)

(військове звання) _____	(підпис) _____	(ім'я та прізвище) _____
20__ р.		

Додаток 15

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(глава 5 розділу VII)

ВИСНОВОК
перевірки військового стандарту

(познака та назва військового стандарту)

1. Підстава для перевірки _____
2. Перевірка на відповідність законодавству _____
3. Перевірка на відповідність передовому досвіду, сучасному рівню розвитку науки і техніки, міжнародних та європейських стандартів кращої практики _____
4. Пропозиції щодо результату перевірки військового стандарту та його обґрунтування: _____

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта
військової стандартизації)

М.П.

(Дата)

Додаток 16
до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(глава 4 розділу XIV)

(Зразок)

Керівнику органу військової
стандартизації

Запит
на отримання стандартів НАТО
(стандартів у сфері оборони держави-члена НАТО)

№ з/п	Позначення документа	Назва документа	Мета отримання	Примітка
1	STANAG 1022 MC (Edition 5)	Combat charts, amphibious charts and combat/landing charts Бойові карти, морські карти та схеми посадки	Досягнення Цілі партнерства PG 2865. Вивчення документа з метою прийняття рішення щодо його впровадження	

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта військової стандартизації)

Додаток 17

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(глава 4 розділу XIV)

(Зразок)

**SUBJECT: REQUEST FOR THE RELEASE OF A
NON RELEASABLE NATO DOCUMENT – (UKRAINE)**

**1. Ukraine requires the document detailed below for the purpose
detailed in the justification**

DOCUMENT REFERENCE	DOCUMENT TITLE	EDITION/ VOLUME To be inserted by the MPD	SECURITY CLASSIFICATION To be inserted by the MPD	REMARKS
STANAG 1111	All Arms Air Doctrine			

2. Justification Statement

PG L 1410 II – All Arms Air Defence (Provided at Enclosure).

Rationale - Army units have a very limited organic anti-aircraft capability with the required ranges, capabilities or effectiveness to meet the threat. Progressive improvements of overall low-level air defence capabilities are indispensable for NATO-led PfP operations and survivability of deployed forces.

This PG directly refers to MTI G 5.2 – All Arms Air Defence. All units at the Tactical Level should have the capability for self-defence against low-level air attacks. This task includes appropriate armaments and control centres. NATO has identified STANAG 2886 (ATP-35A Land Force Tactical Doctrine) as required to develop this capability.

3. Impact of not receiving the Non Releasable NATO Document

If the requested document is not released, it will seriously hamper and delay the development of an essential force protection capability required in NATO-led PfP operations.

4. Security Agreement

Agreement on Security between the Government of Ukraine and North Atlantic Treaty Organization dated March 13, 1995, ratified on September 12, 2002.

Head of the organization (subdivision) _____

(посада, військове звання, підпис, ім'я, прізвище керівника суб'єкта
військової стандартизації)

ТЕМА: ЗАПИТ НА ОТРИМАННЯ ДОКУМЕНТА НАТО З ОБМЕЖЕНИМ ДОСТУПОМ

1. Україна просить надати вказаний нижче документ у цілях, що зазначаються в обґрунтуванні

ПОЗНАЧЕННЯ ДОКУМЕНТА	НАЗВА ДОКУМЕНТА	ВИДАННЯ/ ТОМ Заповнюється Управлінням військового партнерства (MPD)	ГРИФ СЕКРЕТНОСТІ Заповнюється Управлінням військового партнерства (MPD)	ПРИМІТКИ
STANAG 1111	All Arms Air Doctrine			

2. Обґрунтування

PG L 1410 II – Загальновійськова протиповітряна оборона (All Arms Air Defence) (надається в Додатку).

Причина – підрозділи Сухопутних військ мають дуже обмежені штатні засоби протиповітряної оборони необхідної дальності, спроможності та ефективності для належного реагування на загрозу. Постійне удосконалення здатності виконання загальних задач маловисотної протиповітряної оборони є обов'язковим для операцій, що проводяться НАТО в рамках Програми “Партнерство заради миру”, а також живучості розгорнутих сил.

Ця ЦПІ безпосередньо пов'язана з ВЗДВ G 5.2 – Загальновійськова протиповітряна оборона (All Arms Air Defence). Усі підрозділи на Тактичному рівні повинні бути здатні до самооборони від атак з малої висоти. Ця задача включає відповідне озброєння та пункти управління. STANAG 2886 (АТР-35А Тактична доктрина Сухопутних військ (Land Force Tactical Doctrine)) визначено НАТО як документ, необхідний для розвитку такої здатності.

3. Наслідки у випадку неотримання документа НАТО з обмеженим доступом

Ненадання документа, що замовляється, значно ускладнюватиме і затримуватиме процес підвищення здатності захисту сил, яка необхідна для операцій, що проводяться НАТО в рамках Програми “Партнерство заради миру”.

4. Угода про безпеку

Угода про безпеку між Урядом України і Організацією Північно-Атлантичного Договору від 13 березня 1995 року, ратифікована 12 вересня 2002 року.

Керівник організації (підрозділу) _____
(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта
військової стандартизації)

Додаток 18

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(глава 5 розділу XIV)

**Інформаційна картка
запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони
держави-члена НАТО)**

1. Стандарт НАТО (стандарт у сфері оборони держави-члена НАТО): позначення, номер, видання
2. Назва стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) англійською мовою
3. Назва стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) українською мовою
4. Мета стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) та на досягнення яких спроможностей він спрямований
5. Варіант прийняття рішення щодо запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО):
 - а) прийняття та впровадження;
 - б) прийняття та впровадження з застереженнями (обґрунтування);
 - в) прийняття та впровадження в майбутньому (обґрунтування);
 - г) прийняття та впровадження в майбутньому з застереженнями (обґрунтування);
 - д) неприйняття (обґрунтування)
6. Метод запровадження стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО) (вказати позначку, назву, дату прийняття (затвердження)):
 - а) нормативно-правові акти, накази та інші документи правового характеру складових сектору безпеки і оборони;
 - б) документи з військової стандартизації
7. Очікувана/реальна дата запровадження (місяць/рік):
 - а) Сухопутні війська:
 - б) Повітряні Сили:
 - в) Військово-Морські Сили:
 - г) інші:
8. Необхідні людські ресурси:
9. Необхідні матеріальні ресурси:
10. Необхідні фінансові ресурси:
11. Конкретний перелік положень (норм, вимог) стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО), застосованих у військовому стандарті:
12. Зацікавлені у запровадженні суб'єкти військової стандартизації та їх позиція (погодження):
13. Висновок юридичного підрозділу:
14. Посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта військової стандартизації

Додаток 19

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 11.2 глави 11 розділу XIV)

Висновок

**про прийняття стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони
держави-члена НАТО) як військового стандарту**

(познака та назва стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО))
пропонуємо прийняти як військовий стандарт методом _____

(метод прийняття)

(познака та назва військового стандарту, позначка стандарту НАТО (стандарту у сфері
оборони держави-члена НАТО), позначення ступеня відповідності)

(найменування суб'єкта військової стандартизації, на підставі висновку якого
запропоновано прийняти стандарт НАТО (стандарт у сфері оборони
держави-члена НАТО) як військовий стандарт, та дата складання висновку)

1. Обґрунтування

2. Пропозиції щодо скасування чи внесення змін до військового стандарту

(посада, військове звання, підпис, власне ім'я, прізвище керівника суб'єкта
військової стандартизації)

М.П.

“ ” _____ 20__ р.

Додаток 20

до Порядку розроблення,
прийняття, внесення змін,
скасування, відновлення дії,
оприлюднення, запровадження та
застосування військових
стандартів
(пункт 11.2 глави 11 розділу XIV)



Міністерство оборони України

ПІДТВЕРДЖУВАЛЬНЕ ПОВІДОМЛЕННЯ

(назва органу військової стандартизації)

(номер та дата наказу начальника органу військової стандартизації, яким прийнято
військовий стандарт)

(познака стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО
мовою оригіналу))

(назва стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони держави-члена НАТО
мовою оригіналу))

ПРИЙНЯТО ЯК ВІЙСЬКОВИЙ СТАНДАРТ МЕТОДОМ “ПІДТВЕРДЖЕННЯ”

(познака військового стандарту)

(назва військового стандарту, позначка стандарту НАТО (стандарту у сфері оборони
держави-члена НАТО), позначення ступеня відповідності)

Копію цього військового стандарту можна отримати у
Фонді військових стандартів

З наданням чинності з _____
(число, місяць, рік)