Na temelju članka 17. Zakona o normizaciji (Narodne novine, br. 80/13), donosim

**P R A V I L N I K**

**O NORMIZACIJI U MINISTARSTVU OBRANE**

**I ORUŽANIM SNAGAMA REPUBLIKE HRVATSKE**

I. OPĆE ODREDBE

**Članak 1.**

Ovim Pravilnikom propisuje se sustav normizacije u Ministarstvu obrane (u daljnjem tekstu Ministarstvo) i Oružanim snagama Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu Oružane snage), nadležnost i odgovornost sudionika u procesu normizacije, utvrđuje se struktura i oblik vojnih normi, postupak izrade, izdavanja, proglašenja i povlačenja vojnih normi te sudjelovanje Ministarstva i Oružanih snaga u postupku standardizacije u NATO-u.

**Članak 2.**

(1) Cilj normizacije u Ministarstvu i Oružanim snagama je jačanje obrambenih sposobnosti zemlje, optimalno korištenje obrambenih resursa te postizanje i održavanje zahtijevane razine interoperabilnosti sa zemljama članicama NATO-a.

(2) Sustav normizacije u Ministarstvu i Oružanim snagama (u daljnjem tekstu sustav vojne normizacije) temelji se na izradi i primjeni vlastitih vojnih normi koje zbog specifičnosti tehničkih značajki nisu zastupljene u civilnim normama te na primjeni NATO standardizacijskih dokumenata koji uređuju sljedeća područja:

– NATO politika standardizacije (*NATO Policy for Standardization*)

* NATO politika interoperabilnosti *(NATO Policy for Interoperability and Strategy)*

– Politika vojnog odbora NATO-a za vojnu operativnu standardizaciju (*MC Policy for Military Operational Standardization)*

– AAP-3 – Direktiva za izradu, održavanje i upravljanje NATO standardizacijskim dokumentima (*Directive for the Production, Maintenance and Management of NATO Standardization Documents*).

II. PODRUČJE VOJNE NORMIZACIJE

**Članak 3.**

(1) Područje vojne normizacije obuhvaća organizaciju i postupke izrade, usvajanja, izdavanja i primjene izvorne hrvatske vojne norme (u daljnjem tekstu HRVN), te organizaciju i postupke usvajanja i primjene NATO standardizacijskih dokumenata.

(2) Izvorni HRVN-i odnose se na materijalne norme i tehničke specifikacije oružnih sustava i materijalnih sredstava specifične vojne namjene kao i tehničke modifikacije postojećih materijalnih sredstava.

**Članak 4.**

Područje vojne normizacije obuhvaća i prihvaćanje, proglašenje i primjenu NATO standardizacijskih dokumenata u skladu s AAP-3 te usvajanje drugih međunarodnih i stranih normi s ciljem učinkovite suradnje sa strukturama NATO-a i Europske unije.

III. VOJNA NORMIZACIJA

**Članak 5.**

(1) HRVN je dokument koji sadrži pravila, odrednice i značajke za djelatnosti usmjerene postizanju najpovoljnije razine uređenosti utvrđenog područja koje ima obrambenu primjenu.

(2) HRVN može nastati izradom izvornog HRVN-a ili usvajanjem strane norme kao HRVN.

(3) Razvoj i izdavanje HRVN-a mora biti u skladu s raspoloživim financijskim i ljudskim resursima te ograničeno na područja na kojima ne postoji ili se ne može primijeniti nijedna od sljedećih normi:

– međunarodne norme (npr. ISO, ISO/IEC, IEC)

– europske norme (npr. CEN, CENELEC, ETSI, ECISS, AECMA)

– hrvatske norme (HRN)

* norme nacionalnih organizacija (npr. BSI, DIN, ANSI, GOST).

**Članak 6.**

NATO standardizacijski dokumenti koji se koriste u vojnoj normizaciji u skladu s AAP-3 su:

– NATO standardizacijski sporazum *(STANAG – NATO Standardization Agreement)* – je NATO standardizacijski dokument koji određuje sporazum zemalja članica NATO-a da će primjenjivati određeni standard, u cijelosti ili djelomično, sa ili bez zadrške, s ciljem ostvarenja određenih zahtjeva interoperabilnosti

– NATO standardizacijska preporuka (*STANREC – NATO Standardization Recommendation)* – je NATO standardizacijski dokument koji se koristi isključivo u području materijalne normizacije i može sadržavati jednu ili više NATO ili ne-NATO normi relevantnih za pojedine savezničke aktivnosti koje se ne odnose na interoperabilnost

* Saveznički standardi su standardi razvijeni ili odabrani u okviru NATO procesa standardizacije i mogu biti NATO standardi (*NATO standards*) i ne-NATO standardi (non-NATO standards):

- NATO standard je standard koji je razvijen i proglašen u okviru NATO procesa standardizacije

- Ne-NATO standard je standard razvijena izvan NATO-a. Ne-NATO standardi uključuju civilne norme, nacionalne i multinacionalne obrambene norme,

* Dokument povezan s normizacijom (*SRD – Standard – related Document*) – je NATO standardizacijski dokument koji olakšava razumijevanje i primjenu jedne ili više savezničkih standarda. Može osigurati dodatne podatke i informacije u potpori upravljanja i primjene savezničkih standarda. Primjeri dokumenata su katalozi s nacionalnim podacima, priručnici za primjenu standarda, upute itd.

**Članak 7.**

NATO standardizacijski dokumenti obuhvaćaju tri područja: operativno, materijalno i administrativno.

(1) Operativno područje obuhvaća:

– dokumente koji utječu na vojnu praksu i mogu se odnositi na doktrine, taktiku, tehnike, procedure, obuku i izobrazbu, izvješćivanje, zemljovide i karte.

(2) Materijalno područje obuhvaća:

– dokumente koji se odnose na uobičajene tehničke značajke materijalnih sredstava za potrebe obrane tijekom cijeloga životnog ciklusa, uključujući inženjering, proizvodne postupke, specifikacije materijalnih sredstava, vođenje projekata, upravljanje životnim ciklusom te postupke osiguranja i provjere kvalitete. Materijalna sredstva obuhvaćaju, ali nisu ograničena na kompletne sustave (uključujući oružne i C3 sustave), podsustave, sklopove, sučelja, komponente, pričuvne dijelove i potrošni materijal, uključujući ubojna sredstva, minsko-eksplozivna sredstva, goriva, maziva i druge energente.

(3) Administrativno područje obuhvaća:

– terminologiju, uključivo i za područja operativne i tehničke standardizacije

– administrativne postupke koji nemaju izravnu vojnu primjenu.

IV. SUDJELOVANJE MINISTARSTVA I ORUŽANIH SNAGA U POSTUPKU STANDARDIZACIJE U NATO-u

**Članak 8.**

U razvoju i primjeni NATO standardizacijskih dokumenata Ministarstvo i Oružane snage sudjeluju u sljedećim fazama:

– studija (*Study/Study Draft*)

– prihvaćanje (*Ratification*)

– potvrđivanje (*Promulgation*)

– primjena (*Implementation*)

– revizija (*STANAG/AP Review*)

– povlačenje (*Cancelation*).

*Studija (study)*

**Članak 9.**

(1) Razvoj novog NATO standardizacijskog dokumenta započinje izradom studije koju izrađuje radna skupina sastavljena od predstavnika NATO-a i predstavnika zemalja članica eksperata u određenom području.

(2) NATO standardizacijske dokumente koji su u fazi studije preuzima predstavnik Ministarstva ili Oružanih snaga ako sudjeluje u radu radne skupine koja studiju razvija.

(3) Predstavnik Ministarstva ili Oružanih snaga iz stavka 1. ovoga članka daje primjedbe i predlaže dorade studije čelniku generičkog područja na koje se studija odnosi.

(4) Čelnik generičkog područja, odnosno predstavnik Ministarstva ili Oružanih snaga na koje se studija odnosi može davati primjedbe ili predlagati dorade studije i ako nije u radnoj skupini, a kada zaprimi zahtjev od NATO-a preko nalogodavnog tijela (*Tasking Authority*) u čijoj nadležnosti je izrada NATO standardizacijskog dokumenta.

*Prihvaćanje (ratification)*

**Članak 10.**

Prihvaćanje ili ratifikacija je postupak u kojem zemlja članica NATO-a definira svoje nacionalno stajalište u odnosu na primjenu određenog standardizacijskog dokumenta. NATO standardizacijski dokumenti koji uključuju i zahtjeve za prihvaćanjem s konačnim prijedlozima (*ratification draft*) NATO standardizacijskih dokumenata zaprimaju se putem Podregistra za klasificirane podatke NATO-a i EU-a te se dostavljaju ustrojstvenim jedinicama Ministarstva ili Oružanih snaga iz njihovih generičkih područja.

**Članak 11.**

(1) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju dostavlja zahtjev za definiranje nacionalnog stajališta o prihvaćanju nadležnom čelniku generičkog područja. U zahtjevu za definiranje nacionalnog stajališta određen je rok do kojeg je čelnik generičkog područja dužan dostaviti prijedlog odgovora na obrascu iz Priloga 2 na hrvatskom i engleskom jeziku.

(2) Za NATO standardizacijske dokumente iz generičkih područja čiji se čelnici nalaze u Oružanim snagama, ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju dostavlja zahtjev za definiranje nacionalnog stajališta Glavnom stožeru Oružanih snaga, koji provodi distribuciju i koordinaciju s čelnicima generičkih područja u Oružanim snagama.

**Članak 12.**

Čelnik generičkog područja provodi raščlambu prijedloga NATO standardizacijskog dokumenta s ciljem definiranja nacionalnog stajališta. U proces raščlambe, ako je potrebno, uključuje i predstavnike drugih ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga, a po potrebi i vanjske suradnike. Nakon raščlambe čelnik generičkog područja predlaže jednu od sljedećih opcija nacionalnog stajališta o prihvaćanju NATO standardizacijskog dokumenta, u skladu s AAP-3:

– Prihvaćanje – s primjenom odnosno implementacijom (*Ratifying and implementing*) – odgovor kojim se daje puna suglasnost sa sadržajem NATO standardizacijskog dokumenta te primjenom cjelokupnog dokumenta u planiranom roku

– Prihvaćanje – s primjenom, uz zadrške (*Ratifying and implementing, with Reservations*) – odgovor kojim se daje suglasnost sa sadržajem NATO standardizacijskog dokumenta, ali s posebno navedenim zadrškama zbog nemogućnosti primjene pojedinih odredbi standardizacijskog dokumenta prilikom primjene. Svaka zadrška detaljno se obrazlaže te se definira rok primjene zadrški

– Prihvaćanje – buduća primjena (*Ratifying, future implementation*) – odgovor kojim se daje puna suglasnost sa sadržajem NATO standardizacijskog dokumenta, ali nije moguće odrediti rok u kojem će se primijeniti NATO standardizacijski dokument. Uz to, ovo nacionalno stajalište podrazumijeva da će se standardizacijski dokument primijeniti u budućnosti, kad se steknu potrebni uvjeti (organizacijski, ljudski, materijalni ili financijski)

– Prihvaćanje – buduća primjena, uz zadrške (*Ratifying, future implementation, with reservations*) – odgovor kojim se daje suglasnost sa sadržajem NATO standardizacijskog dokumenta, pri čemu nije moguće odrediti rok u kojem će se primijeniti NATO standardizacijski dokument. Uz to, posebno se navode zadrške zbog nemogućnosti primjene pojedinih odredbi normizacijskog dokumenta prilikom primjene. Ovo nacionalno stajalište podrazumijeva da će se standardizacijski dokument primjenjivati u budućnosti, kada se steknu potrebni uvjeti (organizacijski, ljudski, materijalni ili financijski), uz zadrške

– Bez prihvaćanja (*Not ratifying*) – odgovor mora sadržavati jasno i detaljno obrazloženje koje omogućuje NATO nalogodavnom tijelu da utvrdi postoje li zapreke za proglašenje odnosno promulgaciju NATO standardizacijskog dokumenta ili se radi o nemogućnosti zemlje da postupa u skladu s njegovim odredbama. Po potrebi, mogu se predložiti izmjene i dopune konačnog prijedloga standardizacijskog dokumenta kako bi on bio prihvatljiv za Ministarstvo i Oružane snage

– Bez sudjelovanja (*Not participating*) – odgovor koji se daje u slučaju da Ministarstvo i Oružane snage nemaju interesa ili mogućnosti za normizaciju konkretnog područja, za što je potrebno dostaviti detaljno obrazloženje.

**Članak 13.**

(1) Ako su kod definiranja nacionalnog stajališta odabrane opcije Prihvaćanje s primjenom odnosno implementacijom i Prihvaćanje s primjenom, uz zadrške, čelnik generičkog područja uz prijedlog nacionalnog stajališta izrađuje Plan primjene NATO standardizacijskog dokumenta s definiranim rokovima. Obrazac Plana primjene nalazi se u Prilogu 1. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(2) Plan primjene se izrađuje u skladu s odredbama članka 18. ovoga Pravilnika s time da se rokovi za provedbu pojedinih faza primjene definiraju u odnosu na datum proglašenja NATO standardizacijskog dokumenta.

(3) Čelnik generičkog područja prijedlog nacionalnog stajališta i Plan primjene dostavlja ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

(4) Čelnici generičkih područja iz sastava Oružanih snaga svoje odgovore dostavljaju preko Glavnog stožera Oružanih snaga.

**Članak 14.**

(1) Na temelju dostavljenog prijedloga nacionalnog stajališta ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju ispunjava obrazac o prihvaćanju NATO standardizacijskog dokumenta. Ispunjeni obrazac o prihvaćanju potpisuje i ovjerava ministar obrane. Obrazac o prihvaćanju nalazi se u Prilogu 2. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(2) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju dostavlja podatke o prihvaćanju NATO uredu za standardizaciju (NATO Standardization Office – NSO), elektroničkim putem pristupom na službenu stranicu NSO-a za neklasificirane NATO standardizacijske dokumente. Dostava podataka za NATO klasificirane standardizacijske dokumente obavlja se putem klasificirane NATO mreže HRV NS WAN (NATO SECRET Wide Area Network).

*Proglašenje (promulgation)*

**Članak 15.**

Po provedenom postupku prihvaćanja odnosno ratifikacije članica NATO-a, NSO proglašava određeni NATO standardizacijski dokument, o čemu se koordinatori za normizaciju upoznaju praćenjem promjena na NSO stranici ili pisanim putem NSO-a.

*Primjena (implementation)*

**Članak 16.**

1. Primjena NATO STANAG-a započinje po objavi NATO-a da je određeni STANAG proglašen. Po objavi NSO-a da je određeni STANAG proglašen, započinje postupak primjene NATO STANAG-a za koje je nacionalno stajalište definirano kao „prihvaćanje s primjenom“ i „prihvaćanje s primjenom, uz zadrške“.
2. Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju izrađuje godišnji Plan primjene prihvaćenih NATO STANAG-a u Ministarstvu i Oružanim snagama.
3. Postupak izrade Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a počinje dostavom prijedloga za primjenu NATO STANAG-a ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju radi uvrštenja u godišnji Plan primjene prihvaćenih NATO STANAG-a.
4. Rok za dostavu prijedloga za godišnji Plan primjene prihvaćenih NATO STANAG-a je 31. listopad tekuće godine za iduću godinu.

**Članak 17.**

(1) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju analizira prispjele prijedloge, utvrđuje potpunost podataka te po potrebi usklađuje prijedlog s nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga.

(2) Prijedlog godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a dostavlja se na odobrenje ministru obrane najkasnije do kraja kalendarske godine za sljedeću godinu.

(3) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju odobreni Plan primjene prihvaćenih NATO STANAG-a dostavlja nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga na provedbu u roku od 15 dana od dana odobrenja godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a.

**Članak 18.**

(1) Čelnik generičkog područja izradit će Plan primjene prihvaćenih NATO STANAG-a i poduzeti sve potrebne mjere za njegovu provedbu.

(2) Plan primjene NATO STANAG-a temelji se na analizi sljedećih elemenata:

– doktrina (*Doctrine – D*) – definiranje potrebe prilagodbe ili izmjene nacionalnih doktrinarnih dokumenata i propisa u funkciji primjene određenog STANAG-a

– organizacija (*Organisation – O*) – definiranje organizacijskih promjena u Ministarstvu i Oružanim snagama u procesu primjene NATO STANAG-a

– obuka i izobrazba (*Training – T*) – definiranje potreba za planiranjem novih obučnih aktivnosti, uključivanje sadržaja NATO STANAG-a u proces izobrazbe i provedba vježbovnih aktivnosti u cilju primjene određenog NATO STANAG-a

– materijalna sredstva (*Material – M*) – definiranje potreba za nabavkom ili prilagodbom postojećih materijalnih sredstava u funkciji provedbe primjene NATO STANAG-a

– vođenje (*Leadership – L*) – definiranje potreba za primjenom sadržaja NATO STANAG-a u upravljanju organizacijom ili vođenju

– osoblje (*Personel – P*) – definiranje utjecaja primjene NATO STANAG-a na personalne potrebe ustrojstvenih jedinica u kojima je planirana njegova primjena

– infrastruktura (Facilitaties – F) – definiranje potreba za infrastrukturnim kapacitetima potrebnim za primjenu NATO STANAG-a

– interoperabilnost (*Interoperability – I*) – definiranje načina na koji će NATO STANAG povećati interoperabilnost sa saveznicima u okviru NATO-a i interoperabilnost unutar vlastitih Oružanih snaga.

(3) Nakon dovršene primjene NATO STANAG-a čelnik generičkog područja proslijedit će završno izvješće o primjeni ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju. Obrazac izvješća o primjeni nalazi se u Prilogu 3. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio. Sadržaj obrasca o primjeni potrebno je unositi na hrvatskom i engleskom jeziku.

(4) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju dostavlja podatke o završetku primjene NATO standardizacijskog dokumenta u skladu s procedurom koju je definirao NSO, opisanoj u članku 14. stavku 2. ovoga Pravilnika, ili ažuriranjem postojećeg nacionalnog stajališta ako NATO standardizacijski dokument nije primijenjen u predviđenom roku.

*Provjera valjanosti (review)*

**Članak 19.**

U procesu provjere valjanosti pojedinog NATO standarda sudjeluje predstavnik Ministarstva i Oružanih snaga u nalogodavnom tijelu NATO-a koje je zaduženo za taj standard.

*Povlačenje (cancelation)*

**Članak 20.**

(1) Dokument o povlačenju određenog NATO STANAG-a zaprima se preko Podregistra za klasificirane podatke NATO-a i EU-a, koji dokumente dostavlja svim ustrojstvenim jedinicama uključenima u proces normizacije za određeni NATO STANAG kao i ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

(2) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju prosljeđuje obavijest o povlačenju NATO standarda koji je prihvaćen i/ili usvojen kao HRVN čelniku generičkog područja zaduženog za tu normu.

(3) Čelnik generičkog područja nadležan za povučeni standard poduzet će odgovarajuće mjere i postupke za redovito funkcioniranje nakon povlačenja NATO STANAG-a.

V. NADLEŽNOST USTROJSTVENIH JEDINICA

**Članak 21.**

(1) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju je Sektor za naoružanje i opremu Uprave za materijalne resurse

(2) Za provedbu procesa vojne normizacije odgovorne su sve ustrojstvene jedinice Ministarstva i Oružanih snaga u svojim funkcionalnim područjima.

(3) Nositelji vojne normizacije su čelnici ustrojstvenih jedinica nadležnih za pojedina generička područja vojne normizacije (u daljnjem tekstu čelnici generičkih područja).

(4) Čelnici generičkih područja odgovorni su za predlaganje uvođenja HRVN-a potrebnih za ostvarivanje postavljenih zadaća za njihovu primjenu i provedbu u svojem generičkom području i za prihvaćanje NATO standardizacijskih dokumenata te njihovu primjenu.

(5) Pregled generičkih područja vojne normizacije i pripadajućih NATO nalogodavnih tijela nalazi se u Prilogu 4. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

**Članak 22.**

Zadaće ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju su:

– upravljanje procesom vojne normizacije i provedba politike normizacije u skladu s potrebama Ministarstva i Oružanih snaga te politikom normizacije u NATO-u

– upravljanje procesom prihvaćanja, proglašenja i primjene NATO STANAG-a i izvješćivanje NSO-a (*NATO Standardization Office*) o prihvaćanju i primjeni pojedinog NATO STANAG-a

– predstavljanje Ministarstva u NATO standardizacijskim tijelima, u tijelu za obrambenu normizaciju Europske unije te ostalim međunarodnim normizacijskim tijelima

– suradnja s predstavnicima Republike Hrvatske u radnim tijelima NATO-a koja su nalogodavna tijela za pojedine NATO standardizacijske dokumente

– praćenje provedbe prihvaćanja NATO STANAG-a u Ministarstvu i Oružanim snagama

– izrada godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a u Ministarstvu i Oružanim snagama

– praćenje provedbe Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a u Ministarstvu i Oružanim snagama

– obavještavanje ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga o izdavanju ili povlačenju HRVN

– vođenje evidencije usvojenih HRVN-a i dokumentacije nastalih tijekom životnog vijeka pojedine HRVN-a

– vođenje evidencije prihvaćenih NATO standardizacijskih dokumenata

– predlaganje normativnog uređenja područja vojne normizacije

– suradnja s Hrvatskim zavodom za norme

– obavljanje stručnih poslova vezanih za izradu, usvajanje, objavu, uvođenje i povlačenje HRVN-a

– obavljanje stručnih poslova vezanih za prihvaćanje, proglašenje i primjenu, zamjenu novim izdanjem ili otkazivanjem NATO STANAG-a

– arhiviranje standardizacijske dokumentacije vezane uz prihvaćanje, planove primjene i izvješća o primjeni

– vođenje portala Vojna normizacija

– suradnja u izobrazbi i obuci djelatnika Ministarstva i pripadnika Oružanih snaga u području vojne normizacije.

**Članak 23.**

Odgovornost čelnika generičkih područja u procesu vojne normizacije:

– raščlamba postavljenih ciljeva i zadaća te utvrđivanje potreba za izradu HRVN-a

– predlaganje izrade izvornih HRVN-a ili usvajanje stranih normi iz generičkog područja

– predlaganje nacionalnog stajališta u procesu prihvaćanja NATO STANAG-a te izrada Plana primjene i predlaganje usvajanja NATO STANREC-a

– briga o proglašenju prihvaćenih NATO standarda radi pokretanja procesa primjene u skladu s rokovima definiranim u Planu primjene

– određivanje stručnog voditelja i članova stručnih radnih skupina za izradu izvornog HRVN-a, prihvaćanje i primjenu NATO STANAG-a ili usvajanje strane norme kao HRVN-a

– izrada Plana primjene norme, provedba potrebnih mjera i vođenje procesa primjene HRVN-a i prihvaćenih NATO standardizacijskih dokumenata koji su proglašeni

– organizira i provodi nadzor nad primjenom HRVN-a i NATO STANAG-a

– izrada godišnjih izvješća o postignutom napretku tijekom izrade ili usvajanja norme

– izrada završnog izvješća o primjeni HRVN-a ili NATO STANAG-a te dostava ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju

– praćenje rada i davanje smjernica i naputaka nacionalnim predstavnicima u NATO tijelima koja izrađuju NATO standardizacijske dokumente iz svojega generičkog područja

– provedba potrebnih mjera nakon povlačenja HRVN-a ili NATO standardizacijskih dokumenata.

**Članak 24.**

(1) Za koordinaciju aktivnosti u procesu vojne normizacije čelnici generičkih područja vojne normizacije imenuju koordinatore za normizaciju u svojem generičkom području.

(2) Čelnici generičkih područja mogu po potrebi u svojem generičkom području imenovati koordinatore za normizaciju i u ustrojstvenim jedinicama niže razine.

(3) Načelnik Glavnog stožera Oružanih snaga imenuje časnika za normizaciju koji je nadležan za intergransku koordinaciju aktivnosti u procesu vojne normizacije u Oružanim snagama.

(4) Zapovjednik Hrvatskoga vojnog učilišta „Dr. Franjo Tuđman“ (u daljnjem tekstu HVU) provodi potrebne postupke da HRVN i NATO standardizacijski dokumenti u skladu s planovima primjene, budu ugrađeni u nastavne planove i programe (u daljnjem tekstu NPP) te određuje koordinatora za normizaciju HVU-a.

**Članak 25.**

Zadaće i nadležnosti koordinatora za normizaciju su:

– koordinacija i usmjeravanje aktivnosti u procesu vojne normizacije u generičkom području ili u ustrojstvenoj jedinici u kojoj su imenovani

– koordinacija s nacionalnim predstavnicima u radnim tijelima NATO-a, nalogodavnim tijelima (*Tasking Authority*) za pojedine NATO standardizacijske dokumente

– vođenje evidencije o normizacijskim dokumentima koji se izrađuju ili primjenjuju u njihovu generičkom području odnosno ustrojstvenoj jedinici

– vođenje evidencije o čelnicima i članovima radnih skupina za izradu odnosno primjenu HRVN-a i evidencije o čelnicima i članovima radnih skupina za prihvaćanje i primjenu NATO STANAG-a u njihovu generičkom području odnosno ustrojstvenoj jedinici

– koordinacija aktivnosti između čelnika i članova radnih skupina u njihovoj ustrojstvenoj jedinici i ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju

– koordinacija aktivnosti vezanih za prikupljanje prijedloga za izradu godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a

– praćenje razvoja i promjena normi iz svojega generičkog područja

– praćenje NATO standardizacijskih dokumenata dobivenih putem Podregistra za klasificirane podatke NATO-a i EU-a i distribucija unutar ustrojstvene jedinice na daljnje postupanje.

VI. PROCES VOJNE NORMIZACIJE

**Članak 26.**

(1) Proces vojne normizacije obuhvaća predlaganje izrade HRVN-a, usvajanje i proglašenje, primjenu, primjenu i povlačenje HRVN-a, izradu Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a, prihvaćanje, primjenu i povlačenje NATO standarda te sudjelovanje nacionalnih predstavnika u postupku izrade NATO standardizacijskih dokumenata.

(2) Proces vojne normizacije kod izrade HRVN-a odvija se u sljedećim fazama:

– raščlamba postavljenih ciljeva i zadaća te utvrđivanje potreba za izradu HRVN-a

– distribucija radnih mapa za izradu HRVN-a

* izrada završnih prijedloga HRVN-a
* usvajanje HRVN-a
* primjena HRVN-a

– izrada Plana primjene pojedinog NATO STANAG-a

– preispitivanje postojećih HRVN-a

– mijenjanje, dopunjavanje i povlačenje postojećih HRVN-a (po potrebi).

(3) Proces vojne normizacije kod primjene NATO STANAG-a odvija se u sljedećim fazama:

– prihvaćanje NATO STANAG-a

* izrada godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a u Ministarstvu i Oružanim snagama nakon njihovog proglašenja
* odobravanje godišnjeg Plana primjene prihvaćenih NATO STANAG-a
* provedba primjene NATO STANAG-a
* izvješćivanje o primjeni NATO STANAG-a
* otkazivanje NATO STANAG-a ili zamjena novim izdanjem te povlačenje postojećih izdanja.

*Izrada HRVN-a*

**Članak 27.**

Ministar obrane donosi Odluku o izradi izvorne ili usvajanju strane norme kao HRVN na temelju prijedloga nositelja generičkog područja normizacije, a posredstvom ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju.

**Članak 28.**

(1) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju priprema Radne mape HRVN-a koje se označavaju rednim brojem. Dodijeljeni broj može se uporabiti samo jedanput što vrijedi i u slučaju kada se iz bilo kojeg razloga odustane od daljnjeg rada po prijedlogu.

(2) Nakon primitka Radne mape HRVN-a, nositelji generičkih područja imenuju stručnog voditelja i članove radne skupine za izradu izvornog HRVN-a odnosno usvajanje strane norme kao HRVN.

(2) Stručni voditelj imenuje se iz generičkog područja, a članovi radne skupine mogu se po potrebi imenovati i iz drugih generičkih područja ili ustrojstvenih jedinica Ministarstva i Oružanih snaga na čije se funkcionalno područje norma odnosi, uz suglasnost čelnika njihovih ustrojstvenih jedinica.

(3) U rad radne skupine mogu se, po potrebi, uključiti i vanjski suradnici.

**Članak 29.**

(1) Zadaće radne skupine su:

a) Kod izrade izvorne HRVN-a

– definiranje područja koje će biti obuhvaćeno normom

– izrada nacrta norme

– definiranje sudionika u procesu primjene norme

– usklađivanje nacrta norme s propisima

– usklađivanje završnog prijedloga HRVN-a.

b) Kod usvajanja strane norme kao HRVN-a:

– analiza strane norme

– definiranje područja na koje se norma odnosi

– definiranje sudionika u procesu primjene norme

– usklađivanje nacrta norme s propisima

– definiranje eventualnih zadrški na primjenu norme

– usklađivanje završnog prijedloga HRVN-a.

(2) Postupak usklađivanja stajališta može se više puta ponoviti, sve dok se potpuno ne usklade svi sastavni elementi. Usklađen nacrt HRVN-a dobiva status prijedloga HRVN-a koji čelnik generičkog područja dostavlja ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

**Članak 30.**

Strana norma može se usvojiti kao HRVN:

– u izvornom obliku (proglašenjem obavijesti o usvajanju strane norme)

– u izvornom obliku s hrvatskim ovitkom

– u prijevodu.

**Članak 31.**

(1) Usvajanje strane norme kao HRVN-a moguće je u sljedećim oblicima:

– usvajanje u potpunosti – sve odredbe norme primjenjuju se u potpunosti

– usvajanje s uredničkim promjenama – strana norma usvaja se s uredničkim promjenama koje ne mijenjaju njezinu bit, ali pridonose boljem razumijevanju odredbi i olakšavaju primjenu

– usvajanje sa zadrškom – stranu normu usvaja se sa zadrškom na primjenu određenih odredbi. Zadrške se mogu odnositi na odredbe koje nije moguće primijeniti u Ministarstvu i Oružanim snagama zbog nepostojanja tehničkih, organizacijskih ili drugih preduvjeta. Broj zadrški na određenu normu ne smije biti toliki da onemogući primjenu norme u cjelini. Zadrške se obvezno navode u ovitku norme.

(2) Na temelju raščlambe svih činjenica u vezi s prijedlogom za usvajanje strane norme stručni voditelj radne skupine može predložiti odbijanje njezina usvajanja uz detaljno obrazloženje koje se dostavlja ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju. U dokumentu o odbijanju usvajanja radna skupina može predložiti promjene na temelju kojih bi normu bilo moguće prihvatiti.

*Usvajanje i proglašenje HRVN-a*

**Članak 32.**

(1) Prijedlog za usvajanje HRVN-a čelnik generičkog područja dostavlja ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

(2) Dio prijedloga za usvajanje HRVN-a je Plan primjene norme koji je ovjerio nadležni čelnik generičkog područja.

(3) Izrada Plana primjene HRVN-a temelji se na analizi istih elemenata u skladu s odredbama članka 18. ovoga Pravilnika

(4) Pri izradi planova primjene vodi se računa o primjeni norme u cjelokupnom sustavu Ministarstva i Oružanih snaga, te se po potrebi provodi koordinacija među svim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga u kojima će se primjenjivati norma.

**Članak 33.**

(1) Na temelju dostavljenog konačnog prijedloga HRVN-a, ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju priprema odluku o usvajanju HRVN-a i dostavlja je ministru obrane na potpis.

(2) HRVN se objavljuje na intranetskoj stranici „Vojna normizacija“.

**Članak 34.**

(1) Izvornik HRVN-a, zajedno s odlukom o usvajanju HRVN-a, pohranjuje se u ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju, a nadležnim ustrojstvenim jedinicama Ministarstva i Oružanih snaga dostavljaju se preslike Odluke o usvajanju HRVN-a.

(2) HRVN koji nosi oznaku tajnosti upisuje se u poseban Registar HRVN-a s oznakom tajnosti i ne objavljuje se u cijelosti. Za norme s oznakom tajnosti javno se objavljuje jedino ovitak norme.

(3) HRVN koji se temelji na usvojenoj NATO normi s oznakom stupnja tajnosti dostavlja se putem Podregistra za klasificirane podatke NATO-a i EU-a, koji na propisani način vrši njihovu distribuciju.

*Praćenje primjene HRVN*

**Članak 35.**

(1) Čelnici generičkih područja odgovorni su za provedbu Plana primjene HRVN-a, nadzor nad njihovom primjenom, održavanje postignutog i uklanjanje eventualnih nedostataka.

(2) Tijekom procesa primjene HRVN-a čelnik generičkog područja dostavlja godišnje izvješće o statusu primjene HRVN-a ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

(3) Po završetku procesa primjene HRVN-a čelnik generičkog područja dostavit će ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju završno izvješće o primjeni HRVN-a.

*Preispitivanje, mijenjanje i povlačenje HRVN*

**Članak 36.**

(1) HRVN se može ispravljati, mijenjati, dopunjavati, zamjenjivati novim izdanjem i povlačiti.

(2) Ispravak se objavljuje radi uklanjanja tiskarskih, jezičnih i sličnih pogrešaka u objavljenom tekstu HRVN-a.

(3) Izmjena je mijenjanje ili brisanje određenoga dijela sadržaja HRVN-a.

(4) Dopuna je dodavanje određenoga dijela sadržaja HRVN-a.

(5) Ispravak, izmjena ili dopuna izdanog HRVN-a objavljuje se kao dodatak izdanom HRVN-u.

(6) Zamjena novim izdanjem obavlja se kada postoji veći broj izmjena i dopuna HRVN-a te kada se usvojena strana norma zamjenjuje novim izdanjem.

(7) Za izmjene, dopune i zamjene HRVN-a odgovarajuće se primjenjuju odredbe za izradu i izdavanje HRVN-a.

(8) Ako se strana norma za koju je već objavljena izmjena, dopuna ili ispravak usvaja prvi put, tada se tekst dopune ili ispravka smatra sastavnim dijelom norme i usvaja zajedno s tom normom u jedinstveni HRVN.

**Članak 37.**

(1) Čelnik generičkog područja obvezan je najkasnije u roku od pet godina od izdavanja izvornog HRVN-a te nadalje najmanje jedanput u tri godine, preispitati izvorni HRVN iz svoje nadležnosti.

(2) Preispitivanje obavlja radna skupina koja je radila na izradi HRVN-a. Ako radna skupina više ne postoji, nositelj generičkog područja će za potrebe preispitivanja norme osnovati novu stručnu radnu skupinu.

(3) Na temelju rezultata preispitivanja HRVN-a čelnik generičkog područja može predložiti zadržavanje HRVN-a bez izmjena, izmjenu ili dopunu norme te povlačenje norme.

(4) HRVN nastao usvajanjem strane norme usklađuje se s novim izdanjima usvojene strane norme.

**Članak 38.**

(1) Kada nakon usvajanja strane norme kao HRVN dođe do proglašenja novog izdanja strane norme, ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju obavijestit će čelnika nadležnoga generičkog područja o novom izdanju strane norme.

(2) Čelnik generičkog područja okupit će izvornu ili imenovati novu radnu skupinu sa zadaćom raščlambe novoga izdanja norme i njezina usvajanja kao HRVN.

(3) Ako u novom izdanju strane norme nema znatnijih izmjena u odnosu na prijašnje izdanje, čelnik generičkog područja može ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju dostaviti prijedlog da se novo izdanje strane norme usvoji skraćenim postupkom izdavanjem obavijesti o usvajanju. Uz prijedlog za usvajanje norme skraćenim postupkom dostavlja se izmijenjen i dopunjen Plan primjene.

(4) Ako novo izdanje strane norme sadrži znatnije izmjene u odnosu na prijašnje izdanje, čelnik generičkog područja će ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju dostaviti prijedlog da se novo izdanje strane norme uputi u redovitu proceduru usvajanja.

**Članak 39.**

(1) Kada je HRVN zamijenjen drugom normom ili kada je HRVN postao neprimjenjiv, ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju priprema i dostavlja ministru obrane na potpis prijedlog odluke o povlačenju HRVN-a.

(2) Odluka o povlačenju HRVN-a koja nosi oznaku stupnja tajnosti upisuje se u poseban Registar HRVN-a, koji vodi ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju.

VII. STRUKTURA, OZNAČAVANJE I OBLIK HRVN-a

**Članak 40.**

Izvorni HRVN ili usvojena strana norma kao HRVN sadrži sljedeće elemente: naslov, ključne riječi, uvod, područje primjene, definicije (po potrebi), sadržaj (po potrebi), tekst norme, zaštita vlasničkih prava (po potrebi), uvođenje i primjena HRVN-a, vezani dokumenti.

**Članak 41.**

(1) Kao ključne riječi odabiru se one riječi ili izrazi koje nedvosmisleno upućuju na naslov i sadržaj norme.

(2) U uvodu se navodi namjena HRVN-a koja mora biti kratka i jasna, a po potrebi navode se i posebne obavijesti ili objašnjenja o tehničkom sadržaju norme ili razlozi koji su doveli do njezine pripreme.

(3) Područje primjene definira se na početku norme kako bi se nedvosmisleno odredio predmet norme i obuhvatili svi aspekti te označile granice primjenjivosti norme ili njezinih dijelova.

(4) U poglavlju definicije navode se pojmovi i definicije, kada je to potrebno, za bolje razumijevanje određenih naziva koji se upotrebljavaju u HRVN-u. Ako je popis dulji, pojmovi i definicije navode se u prilogu. U tom se slučaju u HRVN uključuje napomena: „Sljedeći pojmovi i definicije upotrebljavaju se za ovaj HRVN“.

(5) Sadržaj je neobavezno obavijesno poglavlje, ali je potrebno ako se njime omogućuje sveobuhvatni pregled dostupne norme i olakšava služenje njome.

(6) Tekst norme sadrži detaljan opis HRVN-a u skladu s njegovom namjenom. Ako je potrebno, zbog rasterećenja glavnog dijela HRVN-a, koriste se i prilozi.

(7) Poglavlje o zaštiti vlasničkih prava uvodi se kada postoje ograničenja vlasničkih prava. Svako objavljivanje tehničkih informacija, bez obzira na razloge objavljivanja, mora biti popraćeno izjavom sljedećeg sadržaja:

„VLASNIČKA PRAVA

U ovaj HRVN uključena su sljedeća vlasnička prava:

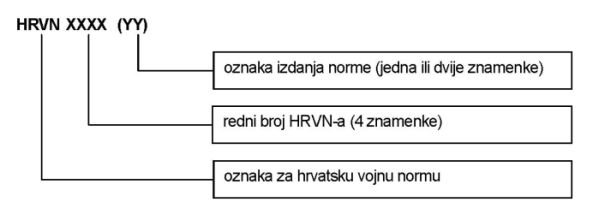
(vlasnik prava)

(lista prava)“

(8) U poglavlju o uvođenju i primjeni HRVN-a određuju se ustrojstvene jedinice, dokumenti i datumi vezani uz uvođenje i primjenu HRVN-a.

**Članak 42.**

(1) HRVN se označavaju na sljedeći način:



(2) Redni brojevi HRVN-a slijede jedan za drugim, počevši od broja 1000.

(3) Redni brojevi izdanja slijede jedan za drugim, počevši od broja 1.

(4) Kada se usvaja strana norma iza oznake HRVN-a dodaje se izvorna oznaka preuzete norme zajedno s oznakom izdanja, bez obzira na broj mjesta (npr. HRVN STANAG 4020 (4) ili HRVN MIL-6000).

(5) Označivanje HRVN-a u nadležnosti je ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju.

**Članak 43.**

(1) HRVN se izrađuje u formatu A4 (210x297 mm) s uspravno orijentiranim listovima. Iznimno se za crteže ili tablice upotrebljavaju i položeno orijentirani listovi formata A4 ili format A3 (297x420 mm).

(2) Prednja stranica izvornog HRVN-a sadrži:

– zaglavlje s grbom Republike Hrvatske i tekstom:

REPUBLIKA HRVATSKA

MINISTARSTVO OBRANE

– s desne strane na vrhu stranice oznaku STUPANJ TAJNOSTI

– ispod toga brojčanu oznaku HRVN-a, broj izdanja i datum izdavanja

– na sredini stranice naziv norme i ključne riječi

– ispod toga s desne strane referencijsku oznaku

– na dnu stranice oznaku klase i urudžbenog broja, oznaku MP i potpis ministra.

(3) Ostale stranice sadrže sljedeće podatke: uvod, područje primjene, definicije (po potrebi), sadržaj (po potrebi), tekst norme, zaštita vlasničkih prava (po potrebi), uvođenje i primjena HRVN-a, vezani dokumenti i po potrebi druge napomene. Prednja stranica nije numerirana, a u gornjem kutu svake sljedeće stranice nalazi se broj stranice i oznaka HRVN-a.

(4) Obrazac izvornog HRVN-a nalazi se u Prilogu 5. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

(5) Prednja stranica strane norme koja se usvaja kao HRVN sadrži iste podatke kao i izvorni HRVN s tim da se uz izvorni naziv na stranom jeziku navodi i prijevod norme na hrvatski jezik, a sljedeća stranica sadrži popis izmjena, objašnjenja i podatke o uvođenju i primjeni norme. Prednja i sljedeća stranica nisu numerirane, a u gornjem kutu svake sljedeće stranice nalazi se broj stranice i oznaka HRVN-a.

(6) Obrazac prednje i sljedeće stranice strane norme (ovitka) koja se usvaja kao HRVN nalazi se u Prilogu 6. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

**Članak 44.**

(1) Prilozi nisu obvezni dio HRVN-a, označavaju se velikim tiskanim slovima (npr. PRILOG C), a njihove se stranice numeriraju pripadajućim slovom i rednim brojem (npr. C-1).

(2) Na prvoj stranici priloga potrebno je navesti oznaku HRVN-a uz koju se prilog navodi (npr. PRILOG C uz HRVN 3030).

**Članak 45.**

(1) Referencijska oznaka HRVN-a oznaka je sastavljena od oznake HRVN-a i pripadajuće godine izdavanja norme razdvojene dvotočkom (npr. HRVN 3030:2001).

(2) Kada se strana norma usvaja kao HRVN, za godinu izdavanja uzima se godina izdavanja izvorne norme.

(3) Referencijska oznaka HRVN-a dopunjuje se oznakom jezika na kojem je tekst norme objavljen.

(4) Izmjena i dopuna HRVN-a označava se na sljedeći način: HRVN XXXX:2001/D1:2002.

(5) Ispravak HRVN-a označava se na sljedeći način: HRVN XXXX:2001/Ispr.1:2002.

**Članak 46.**

(1) Prijedlog HRVN-a ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju upisuje u Radnu mapu HRVN-a koja sadrži sljedeće podatke: prijedlog naziva HRVN-a, generičko područje vojne normizacije, predlagatelj, razlog pokretanja prijedloga, podatke o predaji Radne mape HRVN-a nositelju izrade HRVN-a, podatke o stručnom voditelju, članovima radne skupine i eventualnim vanjskim suradnicima.

(2) Obrazac Mape HRVN-a nalazi se u Prilogu 7. ovoga Pravilnika i njegov je sastavni dio.

VIII. NADZOR NAD IZRADOM I PRIMJENOM VOJNIH NORMI

**Članak 47.**

(1) Inspektorat obrane provodi inspekcijski nadzor radi utvrđivanja zakonitosti postupanja nad primjenom HRVN-a i prihvaćenih NATO standardizacijskih dokumenata.

(2) Ustrojstvena jedinica Ministarstva nadležna za normizaciju i nositelji generičkih područja normizacije osiguravaju Inspektoratu obrane potrebnu potporu, dokumente i podatke za provođenje inspekcijskog nadzora radi utvrđivanja zakonitosti postupanja nad primjenom HRVN-a i prihvaćenih NATO standardizacijskih dokumenata.

IX. ZAVRŠNE ODREDBE

**Članak 48.**

1. Prilozi 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7. i 8. nalaze u prilogu ovoga Pravilnika i njegov su sastavni dio.
2. Prilozi 1., 2., 3. i 4. iz stavka 1. ovoga članka neće se objaviti u „Narodnim novinama“.

**Članak 49.**

Danom stupanja na snagu ovoga Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o normizaciji u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske („Narodne novine“, broj 112/13 i 62/17).

**Članak 50.**

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u „Narodnim novinama“.

**POTPREDSJEDNIK VLADE REPUBLIKE HRVATSKE I**

**MINISTAR OBRANE**

**Damir Krstičević**

**PRILOG 5**



# REPUBLIKA HRVATSKA

**MINISTARSTVO OBRANE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HRVATSKAVOJNA NORMA | | HRVN XXXX |
|  | | Broj izdanjaDatum izdavanja |
|  | | |
|  | | |
| Ključne riječi: |  | |
|  | | |
| NAZIV NORME | | |
| Referencijska oznaka:  HRVN XXXX:YYYY | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KLASA:**  **URBROJ:**  **Zagreb,** | **M. P.** | **MINISTAR OBRANE** |

**UVOD**

1. Namjena **HRVN XXXX** – dati kratki opis namjene norme.

**PODRUČJE PRIMJENE**

2. **HRVN XXXX** – dati kratki opis područja primjene norme i tko sve u sustavu Ministarstva obrane i OS RH mora primjenjivati ovu normu u svojem radu.

**DEFINICIJE**

3. Navesti definicije temeljnih pojmova ključnih za razumijevanje sadržaja norme.

**SADRŽAJ**

4. Po potrebi.

**TEKST NORME**

5. Navesti tekst norme.

**ZAŠTITA VLASNIČKIH PRAVA**

6. Po potrebi.

**PRIMJENA**

7. Po potrebi.

**NAPOMENA**

8. Navesti napomene (po potrebi).

**PRILOG 6**



# REPUBLIKA HRVATSKA

**MINISTARSTVO OBRANE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| HRVATSKAVOJNA NORMA | | HRVN XXXX |
|  | | Broj izdanjaDatum izdavanja |
|  | | |
|  | | |
| Ključne riječi: |  | |
|  | | |
| NAZIV NORME  PRIJEVOD IZVORNOG NAZIVA NORME (po potrebi) | | |
| Referencijska oznaka:  HRVN XXXX: YYYY | | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **KLASA:**  **URBROJ:**  **Zagreb,** | **M. P.** | **MINISTAR OBRANE** |

**POPIS IZMJENA**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Br. | Referentni broj izmjene | Datum izmjene | Potpis |
|  |  |  |  |

##### OBJAŠNJENJE

1. Postupak izrade, izdavanja i objave HRVN-a propisan je Pravilnikom o normizaciji u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske.
2. Odluku o usvajanju HRVN-a donosi ministar obrane na prijedlog ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju.
3. Izmjena teksta HRVN-a nije moguća bez provedbe postupka u skladu s člankom 36. Pravilnika o normizaciji u Ministarstvu obrane i Oružanim snagama Republike Hrvatske. Ustrojstvene jedinice Ministarstva obrane i Oružanih snaga mogu predlagati izmjene ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju, koja provodi daljnji postupak.

#### PODACI O UVOĐENJU I PRIMJENI

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Ustrojstvena  jedinica | Referentni broj  provedbenog dokumenta  (prijedlog, uputa, zapovijed, smjernice...) | PRIMJENA | |
| Predloženi  datum | Stvarni  datum |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

# \*Ako u tablici nema podataka, znači da izvođač nije dostavio podatke ustrojstvenoj jedinici Ministarstva nadležnoj za normizaciju.

**UVOD**

Namjena **HRVN XXXX** – dati kratki opis namjene norme

**PODRUČJE PRIMJENE**

**HRVN XXXX** – dati kratki opis područja primjene norme i tko sve u sustavu Ministarstva obrane i Oružanih snaga mora primjenjivati ovu normu u svojem radu

**ZADRŠKE**

Navesti zadrške na normu (po potrebi).

**NAPOMENA**

Navesti napomene (po potrebi).



|  |  |
| --- | --- |
| **Broj radne mape:** |  |

# REPUBLIKA HRVATSKA

**MINISTARSTVO OBRANE**

**USTROJSTVENA JEDINICA**

**KLASA:**

**URBROJ:**

**Mjesto i datum**

### RADNA MAPA

## HRVN – HRVATSKA VOJNA NORMA

|  |  |
| --- | --- |
| **Prijedlog naziva HRVN-a:** |  |
| **Generičko područje:** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Predlagatelj:** |  |
| **Oznake dopisa kojim se predlaže izrada/usvajanje HVRN-a:** |  |
| **Razlog pokretanja prijedloga za izradu/usvajanje HRVN-a** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podaci o predaji radne mape nositelju izrade/usvajanja** | |
| U ime ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju radnu mapu predao/la: |  |
| U ime generičkog područja radnu mapu preuzeo/la: |  |
| Mjesto i datum: |  |

|  |  |
| --- | --- |
| Ispunjava nositelj izrade/usvajanja norme | |
| **Vrsta i oznake dokumenata o imenovanju stručnog voditelja, članova radne skupine i vanjskih suradnika:** | |
|  | |
| Ime i prezime, ustrojstvena cjelina | |
| **STRUČNI VODITELJ:** |  |
|  |  |
|  |
|  | |
| **RADNA SKUPINA:** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  | |
| **VANJSKI SURADNICI:** |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| U slučaju promjene stručnog voditelja, člana radne skupine ili suradnika potrebno je u tablicu upisati oznake dokumenta kojim je izvršena zamjena te prekrižiti zamijenjenu osobu i dopisati novu u sljedeći slobodni red odgovarajućeg dijela tablice. | |

|  |  |
| --- | --- |
| **1. NACRT PRIJEDLOGA** dobio je status **konačnog prijedloga HRVN-a** postupkom: | |
| A) | izrade izvornog HRVN-a |
| B) | usvajanja strane norme u potpunosti |
| C) | usvajanja strane norme s uredničkim promjenama |
| D) | usvajanja strane norme sa zadrškom |
| **2. Odbija** se **NACRT PRIJEDLOGA** za usvajanje kao **HRVN.** | |

|  |  |
| --- | --- |
| **USVAJANJE STRANE NORME** | |
| Predlaže se usvajanje strane norme (zaokružiti): | |
| A) | u izvornom obliku (objavljivanjem obavijesti o usvajanju strane norme) |
| B) | u izvornom obliku s hrvatskim ovitkom |
| C) | u prijevodu |

|  |  |
| --- | --- |
| **PLAN PRIMJENE NORME** | |
| **Oznake Plana primjene** | |
|  | |
| **Ustrojstvena jedinica nadležna za primjenu norme** | |
|  | |
| **Datum početka primjene** |  |
| **Datum završetka primjene** |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **Podaci o vraćanju radne mape u ustrojstvenu jedinicu Ministarstva nadležnu za normizaciju** | |
| U ime generičkog područja radnu mapu predao/la: |  |
| U ime ustrojstvene jedinice Ministarstva nadležne za normizaciju radnu mapu preuzeo/la: |  |
| Mjesto i datum: |  |

|  |
| --- |
| **HRVN usvojen odlukom ministra obrane**  (oznake dokumenta) |
|  |
|  |
| **HRVN povučen odlukom ministra obrane**  (oznake dokumenta) |
|  |

|  |
| --- |
| Prilozi: |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |
|  |

|  |
| --- |
| Napomene: |
|  |

## PRILOG 8

## POPIS KRATICA

Napomena: Popis kratica dan je redom kojim se pokrate pojavljuju u tekstu

**NATO** – North Atlantic Treaty Organization

**AAP** – Allied Adminstration Publication

**STANAG** – Standardization Agreement

**AP** – Allied Publication

**NSO** – NATO Standardization Office

**HRV NS WAN –** NATO SECRET Wide Area Network

**HRVN** – hrvatska vojna norma

**ISO** – International Organization for Standardization

**IEC** – International Electrotechnical Commission

**CEN** – Comité Européen de Normalisation

**CENELEC** – Comité Européen de Normalisation Électrotechnique

**ETSI** – European Telecommunications Standards Institute

**ECISS** – European Committee for Iron and Steel Standardization

**AECMA** – Association Europeene des Constructeurs de Materiel Aerospatial

**HRN** – hrvatska norma

**BSI** – British Standards Institution

**DIN** – Deutsches Institut für Normung

**ANSI** – American National Standards Institute

**GOST** – Gosudarstveni Standart

**C3** – Command, Control and Communications

**MC** – Military Committee

#### JSB – Joint Standardization Board

**MSB** – Maritime Standardization Board

**LSB** – Land Standardization Board

**ASB** – Air Standardization Board