



**LIETUVOS RESPUBLIKOS KRAŠTO APSAUGOS
MINISTRAS**

**ĮSAKYMAS
DĖL KRAŠTO APSAUGOS MINISTRO 2011 M. SPALIO 12 D. ĮSAKYMO NR. V-1146
„DĖL KARYBOS SRITIES STANDARTIZACIJOS TVARKOS APRAŠO
PATVIRTINIMO“ PAKEITIMO**

2019 m. kovo 25 d. Nr. V-296
Vilnius

P a k e i č i u Karybos srities standartizacijos tvarkos aprašą, patvirtintą Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministro 2011 m. spalio 12 d. įsakymu Nr. V-1146 „Dėl Karybos srities standartizacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ ir išdėstau jį nauja redakcija (pridedama).

Krašto apsaugos ministras

Raimundas Karoblis

PATVIRTINTA
Lietuvos Respublikos
krašto apsaugos ministro
2011 m. spalio 12 d.
įsakymu Nr. V-1146
(Lietuvos Respublikos
krašto apsaugos ministro
2019 m. kovo 25 d. įsakymo
Nr. V-296 redakcija)

KARYBOS SRITIES STANDARTIZACIJOS TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Karybos srities standartizacijos tvarkos aprašas (toliau – aprašas) nustato krašto apsaugos sistemos (toliau – KAS) institucijų ar jų padalinių veiksmus rengiant, tvirtinant ir įdiegiant NATO ir originaliuosius Lietuvos karybos standartus.

2. Aprašas parengtas vadovaujantis sąjungininkų administraciniu leidiniu – NATO standartizacijos dokumentų rengimo, priežiūros ir tvarkymo direktyva – AAP-03(K) (angl. *Production, maintenance and management of NATO standardization documents AAP-03(K)*), kuris Gynybos resursų agentūros prie Krašto apsaugos ministerijos direktoriaus 2018 m. gruodžio 19 d. buvo perimtas kaip Lietuvos karybos standartas LKS AAP-03(K).

3. Šiame apraše vartojamos sąvokos:

atsakingoji institucija (angl. *tasking authority*) – atitinkamas NATO komitetas, įgaliotas tvirtinti tam tikros srities standartizacijos poreikius, pritarti standartizacijos tikslams ir rengti bei tvirtinti NATO standartus;

įdiegimas (angl. *implementation*) – NATO standartizacijos susitarime numatytų įsipareigojimų vykdymas ir NATO standarte ar originaliajame Lietuvos karybos standarte nustatytų reikalavimų taikymas;

Lietuvos karybos standartai – NATO standartizacijos dokumentai, kurie išreiškiant Lietuvos poziciją yra patvirtinti arba jiems pritarta apraše nustatyta tvarka, ir originalieji Lietuvos karybos standartai;

NATO standartizacijos dokumentai – NATO standartizacijos susitarimai (angl. *NATO standardization agreements, STANAGs*), NATO standartizacijos rekomendacijos (angl. *NATO standardization recommendations, STANRECs*), NATO standartai (angl. *NATO Standards, NATO STDs*), pagalbiniai standartizacijos dokumentai (angl. *Standards-Related Documents, SRDs*);

originalusis Lietuvos karybos standartas – daugkartiniam naudojimui tinkančias taisykles, bendruosius principus ar charakteristikas tam tikroje karybos srityje nustatantis ir aprašo nustatyta tvarka patvirtintas dokumentas.

II SKYRIUS NATO STANDARTIZACIJOS DOKUMENTO RENGIMAS

4. KAS institucijos ar jų padaliniai, pagal kompetenciją nustatę tam tikros srities standartizavimo poreikį, Gynybos resursų agentūros prie Krašto apsaugos ministerijos Karybos standartizacijos ir nacionalinio kodifikavimo biurui (toliau – Biuras) gali pateikti argumentuotą siūlymą rengti NATO standartizacijos dokumentą.

5. Biuras įvertina siūlymo pagrįstumą, aktualumą, taip pat galiojančius NATO ir Lietuvos standartus, galinčius užtikrinti atitinkamos srities standartizavimą ir, jei pritaria siūlymui inicijuoti NATO standartizacijos dokumento rengimą užpildo Lietuvos karybos standarto LKS AAP-03(K) A priede pateiktą standartizacijos siūlymo formą, pateikia pasirašyti Gynybos resursų agentūros prie

Krašto apsaugos ministerijos direktoriui (toliau – direktorius) arba jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia atitinkamai atsakingajai institucijai.

6. Rengiant NATO standartizacijos dokumentą (bendra veiksmų dirbant su NATO standartizacijos dokumentais schema pateikta aprašo 1 priede) paprastai dalyvauja atsakingosioms institucijoms atstovaujančių KAS institucijų ar jų padalinių atstovai. Atsakingosioms institucijoms atstovaujančias KAS institucijas ar jų padalinius nustato krašto apsaugos ministras.

III SKYRIUS

SUSITARIMO PATVIRTINIMO IR PRITARIMO REKOMENDACIJAI PROCESAS

7. Biuras nuolat tikrina informaciją apie NATO standartizacijos susitarimų (toliau – susitarimai) tvirtinamuosius projektus, skelbiamą NATO Standartizacijos biuro administruojamoje NATO standartizacijos dokumentų duomenų bazėje ir parengia jų suvestinę. Parengtą ir direktoriaus pasirašytą tvirtinamųjų projektų suvestinę Biuras ne rečiau kaip kas 2 mėnesius išsiunčia vertinti dokumentus parengusiai institucijai atstovaujančiai KAS institucijai ar jos padaliniui.

8. KAS institucija ar jos padalinys, gavęs susitarimo ir NATO standarto projektus:

8.1. per 2 mėnesius (jeigu nenurodoma kitaip) išnagrinėja projektus ir parengia siūlymą dėl NATO standartizacijos dokumento patvirtinimo (2 priedas) (toliau – siūlymas). Rengiant siūlymą įvertinami susitarimo ir NATO standarto tikslai, paskirtis, svarba, galima įtaka ir nauda, numatomi veiksmai, kurie turės būti atliekami įsigaliojus susitarimui, kokius teisės aktus, reglamentuojančius NATO standarto taikymo sritį, reikės parengti ar pakeisti, reikalingus finansinius ir materialinius išteklius, preliminarūs įdiegimo terminus;

8.2. Siūlymą, susitarimo ir NATO standarto projektus suderina su suinteresuotomis KAS institucijomis ar jų padaliniais, o jei NATO standartas susijęs su kitų valstybės ar savivaldybių institucijų ar įstaigų kompetencija, – ir su šiomis institucijomis ir įstaigomis. Derinama laikantis nustatytų teisės aktų projektų derinimo terminų;

8.3. suderintą Siūlymą pateikia Biurui. Jei derinimo metu buvo gauta pastabų, pridedama derinimo pažyma.

9. Siūlyme, atsižvelgiant į vertinimo ir derinimo rezultatus, pasirenkama viena iš šių alternatyvų:

9.1. „Patvirtinama ir įdiegiama“. Tai reiškia, kad visiškai sutinkama su susitarimo ir NATO standarto turiniu ir ketinama įdiegti NATO standartą per planuojamą laikotarpį;

9.2. „Patvirtinama ir įdiegiama su išlygomis“. Tai reiškia, kad iš esmės sutinkama su susitarimo ir NATO standarto turiniu, tačiau nustatoma išlyga dėl kai kurių NATO standarto reikalavimų taikymo;

9.3. „Patvirtinama ir įdiegiama ateityje“. Tai reiškia, kad sutinkama su susitarimo ir NATO standarto turiniu, tačiau NATO standarto įdiegimas atidedamas vėlesniam laikotarpiui;

9.4. „Patvirtinama su išlygomis ir įdiegiama ateityje“. Tai reiškia, kad iš esmės sutinkama su susitarimo ir NATO standarto turiniu, tačiau nustatoma išlyga dėl kai kurių NATO standarto reikalavimų taikymo ir NATO standarto įdiegimas atidedamas vėlesniam laikotarpiui;

9.5. „Netvirtinama“. Tai reiškia, kad iš esmės nesutinkama su susitarimo ir NATO standarto turiniu. Sprendimas turi būti argumentuotas, nurodant objektyvias kliūtis įdiegti siūlomą NATO standartą, taip pat turi būti pateikti siūlymai, kaip pakeisti susitarimą ar NATO standartą, kad jis būtų priimtinas;

9.6. „Nedalyvaujama“. Tai reiškia, kad KAS neaktuali susitarimo ir NATO standarto reguliavimo sritis, nėra galimybės įvertinti šių dokumentų arba dėl kitų priežasčių nepageidaujama dalyvauti susitarimo patvirtinimo procese. Nuostata „nedalyvaujama“ galioja vėlesniems šio susitarimo leidimams, tačiau tai nedraudžia bet kada pakeisti valstybės poziciją.

10. NATO standartizacijos rekomendacijoms nurodytos procedūros netaikomos. Joms pritariama pagal tylaus pritarimo procedūrą¹.

11. Gavęs siūlymą, Biuras ne vėliau kaip per 10 darbo dienų įvertina jo turinį ir:

11.1. jei pritaria siūlymui, parengia Lietuvos karybos standarto LKS AAP-03(K) E priede nustatytos formos nacionalinį pranešimą (toliau – nacionalinis pranešimas), adresuotą NATO Standartizacijos biurui, atitinkamai atsakingajai institucijai ir Lietuvos Respublikos atstovybės prie NATO ir Europos Sąjungos atstovavimo grupei, ir pateikia pasirašyti direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui. Pranešimas NATO Standartizacijos biurui teikiamas naudojant šio biuro parengtą elektroninę pranešimų teikimo priemonę (angl. *E-Reporting Tool*);

11.2. jei nepritaria siūlymui, organizuoja Siūlymą parengusios KAS institucijos ar jos padalinio atstovų ir direktoriaus arba jo įgalioto asmens susitikimą, kurio metu priimamas sprendimas pritarti siūlymui arba jį pakeisti. Priėmus sprendimą pakeisti siūlymą, jį rengusi KAS institucija ar jos padalinys per 5 darbo dienas patikslina siūlymą ir pateikia Biurui. Kai priimamas sprendimas pritarti siūlymui arba kai pateikiamas patikslintas siūlymas, Biuras atlieka aprašo 11.1 papunktyje nustatytą procedūrą.

12. Biuras ne rečiau kaip kartą per 5 metus peržiūri su išlygomis patvirtintus susitarimus ir pasikonsultavęs su kompetentingomis KAS institucijomis ar jų padaliniais įvertina galimybę atsisakyti nustatytų išlygų ir pradėti įdiegti patvirtintąjį NATO standartą, ir:

12.1. arba pateikia direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui argumentuotą išvadą, kad nustatytosios išlygos atsisakyti ir pradėti įdiegti patvirtintąjį NATO standartą netikslinga (paliekama aprašo 9.2 arba 9.4 papunktyje pateikta alternatyva);

12.2. arba aprašo 11.1 papunktyje nustatyta tvarka pateikia nacionalinį pranešimą dėl susitarimo patvirtinimo be išlygų (pasirenkama 9.1 arba 9.3 papunktyje pateikta alternatyva).

13. KAS institucija ar jos padalinys išnagrinėja gautus NATO standarto projektus (įvertina jų turinį, taikymo sritį, galiojančius susijusius standartus ir pan.) ir:

13.1. jei pritaria projektų turiniui – nesiima jokių veiksmų;

13.2. jei nepritaria projektų turiniui – parengia nacionalinį pranešimą, kuriame nurodo prieštaravimus (pastabas), suderina jį su Biuru, pateikia pasirašyti direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia NATO Standartizacijos biurui, atsakingajai institucijai ir Lietuvos Respublikos atstovybės prie NATO ir Europos Sąjungos atstovavimo grupei.

14. Jei Biuras nepritaria KAS institucijos ar jos padalinio parengtam nacionaliniam pranešimui dėl prieštaravimų NATO standarto projektams, organizuoja nacionalinį pranešimą parengusios KAS institucijos ar jos padalinio atstovų ir direktoriaus arba jo įgalioto asmens susitikimą, kurio metu priimamas sprendimas teikti nacionalinį pranešimą ar jo neteikti.

15. Biuras koordinuoja ir kontroliuoja susitarimo patvirtinimo procesą ir užtikrina, kad nacionaliniai pranešimai būtų išsiųsti laikantis susitarimo tvirtinamojo projekto lydraštyje nurodytų terminų.

16. Siekdamas užtikrinti bendrą standartizacijos proceso kontrolę, Biuras kas mėnesį peržiūri NATO Standartizacijos biuro administruojamą NATO standartizacijos dokumentų duomenų bazę ir patikrina:

16.1. ar visi išsiųsti nacionaliniai pranešimai tinkamai užregistruoti. Prireikus, pranešimus išsiunčia pakartotinai;

16.2. ar Krašto apsaugos ministerija gavo visus standartizacijos dokumentų projektus. Prireikus, savarankiškai inicijuoja susitarimo patvirtinimo procesą.

IV SKYRIUS

PASKELBTŲ NATO STANDARTIZACIJOS DOKUMENTŲ IŠPLATINIMAS IR JŲ PERĖMIMAS KAIP LIETUVOS KARYBOS STANDARTŲ

¹ Procedūra, kurios metu sutarimas pasiekiamas, jeigu iki nurodytos datos negaunama prieštaravimų. Tylaus pritarimo procedūrą nutraukti gali tik valstybės NATO narės, atsiųsdamos savo prieštaravimus. (LR terminų bankas)

17. Lietuvos Respublikos nuolatinės atstovybės prie NATO ir Europos Sąjungos atstovavimo grupė, gavusi NATO Standartizacijos biuro direktoriaus nutarimu paskelbtus NATO standartizacijos dokumentus, ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo jų gavimo elektroniniu paštu persiunčia dokumentus Biurui.

18. Biuras nuolat tikrina NATO standartizacijos dokumentų duomenų bazę ir naujus paskelbtus NATO standartizacijos dokumentus, dėl kurių buvo pateikta teigiama nacionalinė pozicija („patvirtinama ir įdiegiama“, „patvirtinama ir įdiegiama su išlygomis“, „patvirtinama ir įdiegiama ateityje“, „patvirtinama su išlygomis ir įdiegiama ateityje“), ir ne vėliau kaip per 20 darbo dienų nuo jų paskelbimo perima kaip Lietuvos karybos standartus.

19. Lietuvos karybos standartą sudaro:

19.1. antraštinis lapas (3 priedas), kuriame pateikiami bendri duomenys: standarto pavadinimas, žymuo, leidimo numeris, slaptumo žyma, Biuro adresas, telefono ir fakso numeriai, elektroninio pašto adresas, informacija apie autoriaus teisių apsaugą;

19.2. pratarinė, kurioje pateikiamas NATO standartizacijos dokumentą parengusios atsakingosios institucijos žymuo ir pavadinimas, nacionaliniai duomenys apie patvirtinimą ir įdiegimą (nacionalinė pozicija dėl patvirtinimo, planuojamas įdiegimo terminas, pareikštos išlygos ir pan., atlikti techniniai pakeitimai, lyginant šį standartą su ankstesniais standarto leidimais (jei yra));

19.3. standarto tekstas, kurį paprastai sudaro NATO standartizacijos susitarimo tekstas anglų kalba ir jo vertimas į lietuvių kalbą.

20. Biuras organizuoja NATO standartizacijos dokumentų vertimą į lietuvių kalbą. Direktorius arba jo įgaliotas asmuo Biuro argumentuotu teikimu (kai NATO standartizacijos dokumentas didelės apimties (daugiau kaip 20 puslapių), itin siauros taikymo srities ar yra kitų objektyvių priežasčių) priima sprendimą perimti standartizacijos dokumentą kaip Lietuvos karybos standartą ir prideda NATO standartizacijos dokumento tekstą anglų kalba.

21. Lietuvos karybos standartą, pasirašydamas antraštiniame lape, tvirtina direktorius arba jo įgaliotas asmuo.

22. Biuras ne vėliau kaip per 10 darbo dienų nuo Lietuvos karybos standarto perėmimo išplatina jį KAS institucijoms ir jų padaliniams bei kitoms valstybės ir savivaldybių institucijoms ar įstaigoms, su kurių kompetencija susijęs Lietuvos karybos standartas.

23. Biuras administruoja Lietuvos karybos standartų duomenų bazę ir einamųjų metų kiekvieno ketvirčio pirmąją savaitę parengia praėjusį mėnesį paskelbtų NATO standartizacijos dokumentų ir išplatintų NATO standartizacijos dokumentų projektų suvestinę. Lietuvos karybos standartų duomenų bazė ir paskelbtų bei išplatintų NATO standartizacijos dokumentų ketvirčio suvestinė kas ketvirtį skelbiama Krašto apsaugos ministerijos interneto ir intraneto svetainėse.

V SKYRIUS ORIGINALIŲJŲ LIETUVOS KARYBOS STANDARTŲ RENGIMAS IR TVIRTINIMAS

24. Originalusis Lietuvos karybos standartas rengiamas:

24.1. kai atsakingoji institucija nepritaria aprašo II skyriuje nustatyta tvarka pateiktam standartizacijos siūlymui;

24.2. direktoriaus arba jo įgalioto asmens sprendimu, kai nėra galiojančio Lietuvos standarto, galinčio patenkinti karybos srities standartizacijos poreikį, o teikti standartizacijos siūlymą šio aprašo II skyriuje nustatyta tvarka netikslinga dėl siekiamos standartizuoti srities aktualumo tik Lietuvai.

25. Originalusis Lietuvos karybos standartas pradedamas rengti gavus išvadą iš Lietuvos standartizacijos departamento prie Lietuvos Respublikos aplinkos ministerijos, patvirtinančią, kad planuojama standartizuoti sritis nepriskirtina nacionalinei standartizacijai. Biuras, teikdamas

paklausimą šiam departamentui, nurodo planuojamą standartizuoti sritį ir planuojamo rengti standarto paskirtį.

26. Originaliajam Lietuvos karybos standartui parengti krašto apsaugos ministro įsakymu sudaroma darbo grupė, susidedanti iš siūlymą rengti standartizacijos dokumentą pateikusios KAS institucijos ar jos padalinio, Biuro atstovų, lietuvių kalbos redaktoriaus ir prireikus, iš kitoms KAS institucijoms ar jų padaliniams atstovaujančių specialistų.

27. Originaliojo Lietuvos karybos standarto rengimo etapai:

27.1. standarto projekto rengimas darbo grupėje. Šiame etape formuluojamas standarto tekstas;

27.2. apklausa. Šiame etape darbo grupė Krašto apsaugos ministerijos intraneto svetainėje informuoja apie projekto pateikimą apklausai, nurodo pastabų ir siūlymų pateikimo Biurui terminą (ne trumpesnę kaip 30 dienų);

27.3. galutinio originaliojo Lietuvos karybos standarto projekto rengimas. Šiame etape darbo grupė įvertina apklausos metu gautas pastabas ir priima sprendimą dėl standarto projekto teikimo derinti arba pateikimo pakartotinai apklausai;

27.4. standarto tvirtinimas. Šiame etape Biuras originalųjį Lietuvos karybos standartą įformina aprašo 18 punkte nustatyta tvarka ir pateikia tvirtinti direktoriui ar jo įgaliotam asmeniui;

27.5. originaliojo Lietuvos karybos standarto išplatninimas. Šiame etape Biuras išsiunčia direktoriaus arba jo įgalioto asmens patvirtintą originalųjį Lietuvos karybos standartą KAS institucijoms ir jų padaliniams, su kurių kompetencija šis standartas susijęs.

28. Biuras kas 5 metai organizuoja originaliųjų Lietuvos karybos standartų peržiūrą, kurios metu originalųjį Lietuvos karybos standartą parengusi darbo grupė direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui pateikia vieną iš siūlymų: palikti standartą galioti, atlikti standarto pakeitimus, standartą paskelbti netekusiu galios.

29. Jei direktorius arba jo įgaliotas asmuo pritaria darbo grupės siūlymui originalųjį Lietuvos karybos standartą paskelbti netekusiu galios, Biuras Lietuvos karybos standartų duomenų bazėje atitinkamą originalųjį Lietuvos karybos standartą pažymi kaip negaliojantį.

30. Biuras originaliuosius Lietuvos karybos standartus įtraukia į Lietuvos karybos standartų duomenų bazę.

VI SKYRIUS

LIETUVOS KARYBOS STANDARTŲ ĮDIEGIMAS

31. Lietuvos karybos standartas laikomas įdiegtu, kai įvykdomi susitarimo dalyje „Susitarimo įdiegimas“ (angl. *implementation of the agreement*) nustatyti reikalavimai ir KAS laikomasi NATO standarte ar originaliajame Lietuvos karybos standarte nustatytų reikalavimų.

32. Lietuvos karybos standartų įdiegimą organizuoja ir koordinuoja:

32.1. atsakingajai institucijai atstovaujanti KAS institucija ar jos padalinys, prisidėjęs prie NATO standarto rengimo ir (arba) rengęs Siūlymą, – NATO standartų, kurie išreiškiant Lietuvos poziciją yra patvirtinti arba jiems pritarta;

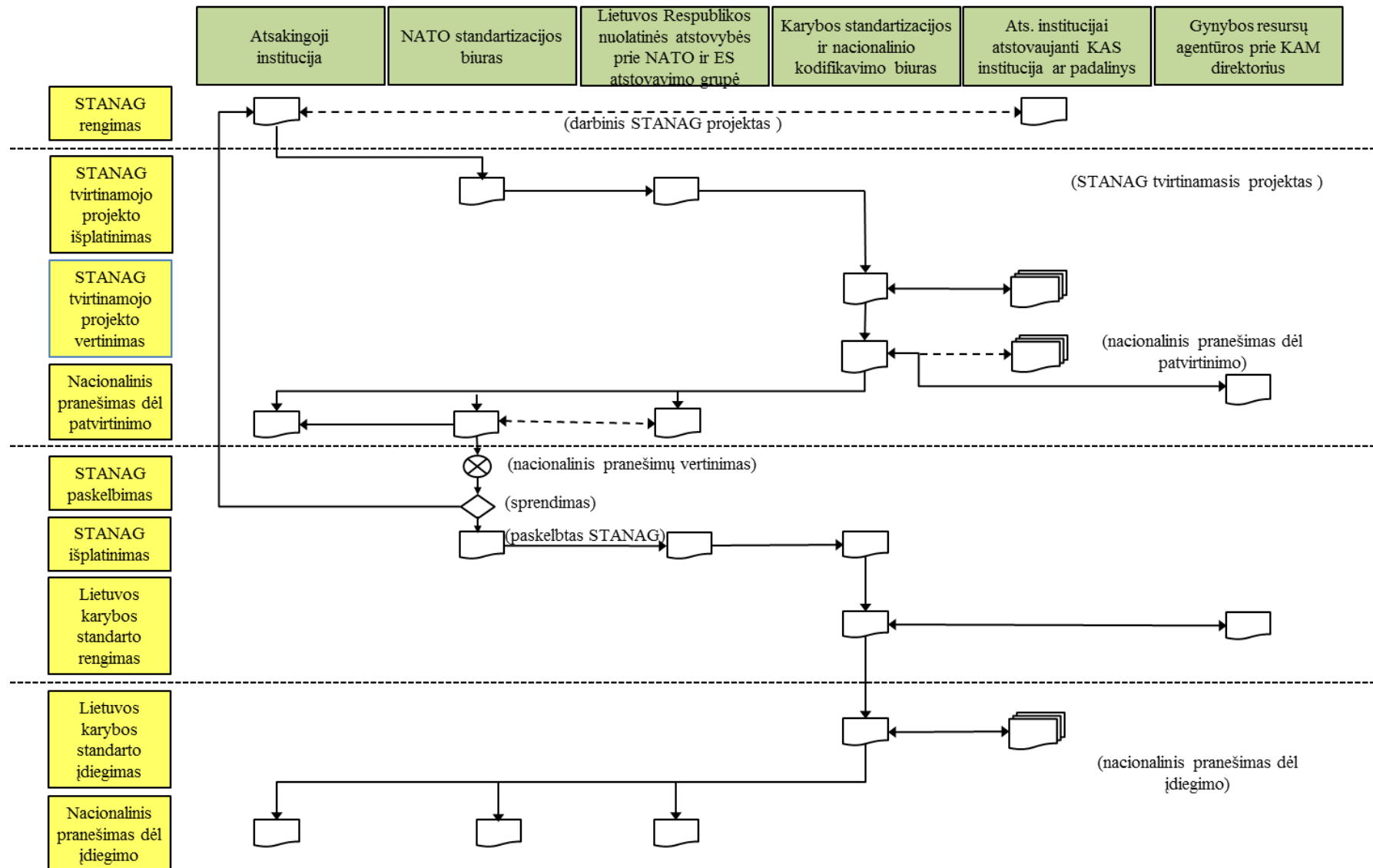
32.2. KAS institucija ar jos padalinys, inicijavęs originaliojo Lietuvos karybos standarto rengimą, o jei originalųjį Lietuvos karybos standartą rengė darbo grupė – direktoriaus arba jo įgalioto asmens paskirta KAS institucija ar jos padalinys, – originaliųjų Lietuvos karybos standartų.

33. Už Lietuvos karybos standartų įdiegimą atsakingos KAS institucijos ar jų padaliniai per planuojamus įdiegimo terminus teikia Biurui informaciją apie faktiškai atliktus veiksmus įdiegiant Lietuvos karybos standartus. Įdiegimo pranešimas turi būti parengtas įvertinant klausimus, pateiktus Lietuvos karybos standarto LKS AAP-03(K) 2.7.1 papunktyje.

34. Biuras pagal gautą informaciją ne vėliau kaip per 10 darbo dienų parengia nacionalinį pranešimą dėl NATO standarto įdiegimo, pateikia jį pasirašyti direktoriui arba jo įgaliotam asmeniui ir išsiunčia NATO Standartizacijos biurui, atsakingajai institucijai ir Lietuvos Respublikos atstovybės prie NATO ir Europos Sąjungos atstovavimo grupei. Pranešimas NATO Standartizacijos

biurui teikiamas naudojant šio biuro parengtą elektroninę pranešimų teikimo priemonę (angl. *E-Reporting Tool*).

VEIKSMŲ DIRBANT SU NATO STANDARTIZACIJOS SUSITARIMAIS SCHEMA



SIŪLYMO DĖL NATO STANDARTIZACIJOS DOKUMENTO PATVIRTINIMO TURINYS

1. NATO standartizacijos dokumento žymuo, leidimo numeris, projekto numeris, pavadinimas (lietuvių ir anglų kalbomis).
2. NATO standartizacijos dokumento ar jo projekto tikslas.
3. NATO standartizacijos dokumento aktualumas (labai aktualus, aktualus, neaktualus).
4. Esamas teisinis reglamentavimas Lietuvoje.
5. Siūloma NATO standartizacijos dokumento patvirtinimo pozicija (pasirenkant tik vieną variantą):
 - 5.1. patvirtinama ir įdiegiama. (nurodant tikėtiną įdiegimo terminą);
 - 5.2. patvirtinama ir įdiegiama su išlygomis (nurodant tikėtiną įdiegimo terminą);
 - 5.3. patvirtinama ir įdiegiama ateityje;
 - 5.4. patvirtinama su išlygomis ir įdiegiama ateityje;
 - 5.5. netvirtinama (nurodant objektyvias priežastis);
 - 5.6. nedalyvaujama.
6. Išlygos (jeigu yra) dėl NATO standartizacijos dokumento ar atskirų jo dalių neįdiegimo (dalinio įdiegimo) arba komentarai dėl dokumento formulavimo.
7. Veiksmai, reikalingi NATO standartizacijos dokumento tikslams pasiekti:
 - 7.1. ...
 - 7.2. ...
8. KAS institucijos ir jų padaliniai, Lietuvos Respublikos valstybės institucijos, susijusios su standartizacijos dokumento reglamentuojamu dalyku.
9. KAS institucijų ir jų padalinių, Lietuvos Respublikos valstybės institucijų, su kuriomis pozicija suderinta, pavadinimai.
10. Rengėjas (vardas ir pavardė, institucija, pareigos, telefono numeris, elektroninio pašto adresas).

(Lietuvos karybos standarto antraštinio lapo formos pavyzdys)

SLAPTUMO ŽYMA²



LIETUVOS KARYBOS STANDARTAS

LKS ...³

LIETUVOS KARYBOS STANDARTO PAVADINIMAS LIETUVIŲ KALBA

LIETUVOS KARYBOS STANDARTO PAVADINIMAS ANGLŲ KALBA

TVIRTINU

Gynybos resursų agentūros
prie Krašto apsaugos ministerijos direktorius

(Parašas)

(Vardas ir pavardė)

201

Gynybos resursų agentūros prie
Krašto apsaugos ministerijos
Karybos standartizacijos ir nacionalinio kodifikavimo biuras
Šv. Ignoto g. 6, LT-01144 Vilnius
Tel.: (8 5) 264 8595, KATT 20 437, 27 048, 27 049
Faks.: (8 5) 264 8595, KATT 20 437
El. paštas gra@kam.lt

© Krašto apsaugos ministerija

Viso standarto arba jo dalių negalima dauginti, atgaminti, perspausdinti ir platinti jokiais formomis ir priemonėmis (elektroninėmis, mechaninėmis, įskaitant fotokopijavimą, mikrofilmavimą, internetą ir kt.) be raštiško Krašto apsaugos ministerijos leidimo. Apribojimai netaikomi krašto apsaugos sistemos institucijoms ir jų padaliniams.

SLAPTUMO ŽYMA

² Lietuvos karybos standarto slaptumo žyma nurodoma tokia pati, kaip ir originalaus NATO standartizacijos dokumento.

³ Lietuvos karybos standarto žymuo. Sudaromas iš raidinės santrumpos LKS ir NATO standartizacijos dokumento žymens, pvz.: LKS STANAG 7186 ir pan.

DETALŪS METADUOMENYS

Dokumento sudarytojas (-ai)	Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija 188602751, Totorių g. 25/3, 01121 Vilniaus m.
Dokumento pavadinimas (antraštė)	Dėl krašto apsaugos ministro 2011 m. spalio 12 d. įsakymo Nr. V-1146 „Dėl Karybos srities standartizacijos tvarkos aprašo patvirtinimo“ pakeitimo
Dokumento registracijos data ir numeris	2019-03-25 Nr. V-296
Dokumento specifikacijos identifikavimo žymuo	ADOC-V1.0
Parašo paskirtis	Pasirašymas
Parašą sukūrusio asmens vardas, pavardė ir pareigos	Raimundas Karoblis, Ministras
Sertifikatas išduotas	RAIMUNDAS KAROBLIS, Lietuvos Respublikos krašto apsaugos ministerija LT
Parašo sukūrimo data ir laikas	2019-03-25 16:22:55
Parašo formatas	XAdES-X-L
Laiko žymoje nurodytas laikas	2019-03-25 16:23:33
Informacija apie sertifikavimo paslaugų teikėją	ADIC CA-A, Asmens dokumentu israsymo centras prie LR VRM LT
Sertifikato galiojimo laikas	2018-09-27 - 2021-09-26
Informacija apie būdus, naudotus metaduomenų vientisumui užtikrinti	-
Pagrindinio dokumento priedų skaičius	1
Pagrindinio dokumento pridedamų dokumentų skaičius	-
Programinės įrangos, kuria naudojantis sudarytas elektroninis dokumentas, pavadinimas	eSeimas. Teisės aktų informacinė sistema (TAIS), versija 1.2.52
Informacija apie elektroninio dokumento ir elektroninio (-ių) parašo (-ų) tikrinimą (tikrinimo data)	Metadata entry „Index of the case (volume) the document is assigned to“ must be specified Visi dokumente esantys elektroniniai parašai galioja (2019-11-13)
Paieškos nuoroda	https://www.e-tar.lt/portal/legalAct.html?documentId=357373a04efa11e98bc2ba0c0453c004
Papildomi metaduomenys	Nuorašą suformavo 2019-11-13 01:37:25 TAIS