

Ministerstvo zemědělství  
Komoditní úsek  
Sekce potravinářských výrob - Úřad pro potraviny  
Čj.: 18559/2010-17000  
V Praze dne 1. 9. 2010

## **Všeobecné požadavky na systém analýzy nebezpečí a stanovení kritických kontrolních bodů (HACCP) a podmínky pro jeho certifikaci**

### **1 ÚVOD**

Potravinové právo sleduje jeden nebo více obecných cílů vysoké úrovně ochrany lidského života a zdraví a ochrany zájmů spotřebitelů, včetně poctivého jednání v obchodu s potravinami. Jedním z nástrojů pro zajištění bezpečnosti potravin je implementace principů HACCP (Analýza nebezpečí a kontrolní kritické body). K ověření funkčnosti a účinnosti zavedeného systému HACCP může provozovatel potravinářského podniku požádat o certifikaci tohoto systému. Certifikace systému HACCP je dobrovolná činnost, kterou provozovatel potravinářského podniku dokazuje splnění požadavků určitého standardu nad obvyklý rámec vyžadovaný národní i evropskou legislativou. Cílem tohoto dokumentu je stanovit na národní úrovni podmínky pro certifikaci systému HACCP.

Certifikace systému HACCP podle tohoto dokumentu má za cíl prokázat funkčnost a správný postup zavedení systému HACCP a z toho vyplývající schopnost potravinářského podniku zajistit výrobu, zpracování a distribuci bezpečných potravin.

Tento dokument nahrazuje „Všeobecné požadavky na systém kritických bodů (HACCP) a podmínky pro jeho certifikaci - podklad pro přípravu dokumentů souvisejících s akreditací certifikačních orgánů, která bude prováděna na základě zákona č. 22/1997 Sb., o technických požadavcích na výrobky, ve znění pozdějších předpisů“, ze dne 14. 12. 2000 vydané ve Věstníku MZe 1/2001.

#### **1.1 Předmět dokumentu**

Tento dokument shrnuje požadavky na systém HACCP, včetně posouzení jeho funkčnosti, poskytnutí návodu na prověření systému pro účely certifikace a stanovení specifických požadavků na certifikační organizace. Provozovatel potravinářského podniku splněním všech podmínek uvedených v dokumentu "Všeobecné požadavky na systém analýzy nebezpečí a stanovení kritických kontrolních bodů (HACCP) a podmínky pro jeho certifikaci" a úspěšným absolvováním certifikačního auditu, získá Certifikát osvědčující shodu zavedeného systému HACCP s požadavky tohoto dokumentu (Certifikovaný systém HACCP).

Tento dokument se nevztahuje na provozovny stravovacích služeb podle zákona č. 258/2000 Sb., o ochraně veřejného zdraví a o změně některých souvisejících zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

### **2 DEFINICE POJMŮ**

#### **analýza nebezpečí**

proces shromažďování a hodnocení informací o různých druzích nebezpečí pro bezpečnost potravin a o podmínkách umožňujících jejich přítomnost v potravině, které jsou nutné pro rozhodnutí o jejich významu pro bezpečnost potravin a o jejich zařazení do plánu HACCP

#### **auditovaný podnik**

potravinářský podnik, ve kterém je prováděn audit systému HACCP

#### **bezpečnost potravin/bezpečná potravina**

záruka, že potravina nebude příčinou zdravotních potíží u spotřebitele, pokud bude připravena anebo konzumována podle jejího zamýšleného použití

## **certifikace**

činnost, kterou vykonává nezávislá akreditovaná organizace (certifikační orgán) za účelem ověření, že systém HACCP je funkční a je v souladu s požadavky tohoto dokumentu

## **certifikační orgán**

organizace akreditovaná pro certifikaci

## **datum minimální trvanlivosti**

datum vymezující minimální dobu, po kterou si potravina při dodržování skladovacích podmínek zachovává své specifické vlastnosti a splňuje požadavky na zdravotní nezávadnost

## **datum použitelnosti**

datum ukončující dobu, po kterou si potravina podléhající rychle zkáze, při dodržování skladovacích podmínek, zachovává své specifické vlastnosti a splňuje požadavky na zdravotní nezávadnost a po které nesmí být uváděna do oběhu

## **DDD činnosti**

dezinfekce, dezinfekce a deratizace - činnosti, které zajišťují v potravinářském provozu nepřítomnost škůdců a dalších organismů, které by mohly ohrozit zdravotní bezpečnost potravin

## **evidence systému HACCP**

dokumenty, které popisují systém HACCP, včetně postupů pro zavedení systému, který současně dokumentuje jeho trvalou aplikaci a účinnost

## **HACCP**

Analýza nebezpečí a kontrolní kritické body (Hazard Analysis Critical Control Point), systém, který identifikuje, hodnotí a ovládá nebezpečí, která jsou významná pro bezpečnost potravin

## **kritická mez**

hodnota sledovaného znaku, která tvoří hranici mezi přípustným a nepřípustným stavem procesu v kritickém kontrolním bodě

## **kritický kontrolní bod (CCP)**

je definovaný krok procesu, ve kterém je možno aplikovat kontrolu a je nezbytný k zabránění, nebo eliminaci rizika v bezpečnosti potravin nebo k jeho redukci na přijatelnou úroveň

## **monitoring/monitorování**

činnost vedení plánovaných sekvencí pozorování nebo měření kontrolních parametrů k vyhodnocení, zda je CCP pod kontrolou

## **nápravné opatření**

opatření, které je na základě monitoringu CCP přijato k navrácení systému do zvládnutého stavu

## **nezvládnutý stav**

stav, kdy byla dosažena a překročena kritická mez, aniž bylo provedeno nápravné opatření a potravina se již nepovažuje za bezpečnou

## **nebezpečí**

biologické, chemické nebo fyzikální činitele v potravinách nebo krmivech nebo stav potravin nebo krmiv, které mohou mít nepříznivý účinek na zdraví

## **ověřování**

posouzení zda plán systému HACCP účinně ovládá významná nebezpečí a zda se tento plán dodržuje

## **ovládací opatření**

jakákoliv činnost, kterou je možno použít k prevenci nebo k vyloučení nebezpečí, které ohrožuje bezpečnost potravin, nebo k jeho zmenšení na přípustnou úroveň

## **plán HACCP**

dokument vytvořený na základě principů HACCP a stanovující způsob ovládání nebezpečí významných pro porušení bezpečnosti potravin

## **politika bezpečnosti potravin**

celkové záměry a směřování organizace ve vztahu k bezpečnosti potravin vyjádřena provozovatelem potravinářského podniku

**potravinářský podnik**

veřejný nebo soukromý podnik, ziskový nebo neziskový, který vykonává činnost související s jakoukoli fází výroby, zpracování a distribuce potravin

**potravinové právo**

právní a správní předpisy použitelné ve Společenství nebo na vnitrostátní úrovni pro potraviny obecně, a zejména pro bezpečnost potravin; vztahuje se na všechny fáze výroby, zpracování a distribuce potravin a rovněž krmiv, která jsou vyrobena pro zvířata určená k produkci potravin a nebo kterými se tato zvířata krmí

**procesy**

sled fází prováděných při výrobě, zpracování a distribuci

**provozovatel potravinářského podniku**

fyzická nebo právnická osoba odpovědná za plnění požadavků potravinového práva v potravinářském podniku, který řídí

**proudový diagram**

je schematické znázornění posloupnosti kroků procesů ve výrobě, zpracování a distribuci potravin

**provozní lokalita**

bližší specifikace a určení polohy provozní jednotky potravinářského podniku, která nemusí být shodná se sídlem společnosti

**sledovaný znak**

parametr nebo veličina, jejichž sledování umožňuje udržovat CCP pod kontrolou ve zvládnutém stavu

**technický expert**

osoba, která poskytuje týmu auditorů specifické znalosti nebo odborné posudky. Není součástí auditorského týmu.

**Tým HACCP**

skupina osob (multidisciplinární), které vypracují a zdokumentují zavádění systému HACCP a udržují jej ve funkčním stavu

**vedení právnické osoby**

osoba, která se přímo podílí na řízení právnické osoby a která má bezprostřední přístup ke všem informacím a rozhodnutím ohledně činnosti potravinářského podniku

**výroba, zpracování a distribuce**

jakákoli fáze výroby, zpracování a distribuce včetně dovozu od prvovýroby potravin až po jejich skladování, přepravu, prodej nebo dodání konečnému spotřebiteli, popřípadě rovněž dovoz, produkce, výroba, skladování, přeprava, distribuce, prodej a dodávání krmiv

### 3 INFORMACE O POTRAVINÁŘSKÉM PODNIKU

Pro získání dostatečné představy o činnosti potravinářského podniku, musí provozovatel auditovaného potravinářského podniku poskytnout certifikační organizaci před zahájením auditu informace o:

- charakteristice potravinářského podniku,
- potravinách (popř. skupinách potravin) v potravinářském podniku zpracovávaných, vyráběných, skladovaných, dopravovaných, prodávaných či jinak manipulovaných,
- evidenci systému HACCP.

#### 3.1 Charakteristika potravinářského podniku

Provozovatel potravinářského podniku poskytne tyto informace:

- obchodní jméno organizace,
- kopii živnostenského listu nebo výpisu z obchodního rejstříku,
- sídlo firmy,
- kontaktní osoba,
- telefonní číslo,
- faxové číslo,
- e-mail,
- předmět činnosti,

- organizační schéma,
- počet pracovníků,
- práce ve směnách (schéma obsazení).

### 3.2 Potraviny (popř. skupiny potravin) v potravinářském podniku zpracovávané, vyráběné, skladované, dopravované, prodávané či jinak manipulované

Provozovatel potravinářského podniku musí poskytnout informace o své činnosti.

V předložených dokumentech musí být specifikovány:

- suroviny a potraviny respektive skupiny potravin, se kterými se v potravinářském podniku manipuluje,
- procesy,
- provozní lokality.

### 3.3 Evidence systému HACCP

Provozovatel potravinářského podniku musí předložit informace o:

- plánu HACCP,
- analýze nebezpečí,
- stanovení kritických kontrolních bodů (CCP),
- sledovaných značích, kritických mezích, postupech monitorování a nápravných opatřeních,
- postupech, které jsou prováděny za účelem ověřování funkce systému.

## 4 POŽADAVKY NA SYSTÉM HACCP - prvky systému

Provozovatel potravinářského podniku musí zabezpečovat plnění obecných požadavků Nařízení Evropského Parlamentu a Rady (ES) č. 852/2004 o hygieně potravin v platném znění.

Provozovatel potravinářského podniku musí vytvořit, dokumentovat, uplatňovat a udržovat systém HACCP aktuální.

### 4.1 Závazky a úkoly provozovatele potravinářského podniku

Za bezpečnost potravin je odpovědný provozovatel potravinářského podniku. Provozovatel potravinářského podniku je konečným zodpovědným článkem za politiku ve vztahu k bezpečnosti potravin a musí tuto politiku formulovat, prosazovat, zdůvodňovat, šířit a periodicky ověřovat její zavedení.

#### 4.1.1 Závazek provozovatele potravinářského podniku

Provozovatel potravinářského podniku musí poskytnout důkaz o svém závazku k vývoji a zlepšování systému HACCP tím, že:

- a) vytváří předpoklady pro zavedení a účinné provozování systému HACCP a stanovuje politiku bezpečnosti potravin a cíle potravinářského podniku ve vztahu k systému HACCP,
- b) v plánovaných intervalech přezkoumává stav řízení systému HACCP, aby byla zajištěna neustálá vhodnost, přiměřenost a účinnost systému. Při přezkoumání se musí hodnotit nutnost změn v systému řízení HACCP,
- c) zajišťuje dostupnost potřebných zdrojů:
  - lidské zdroje (pověření pracovníků, výcvik a odborná způsobilost),
  - vybavení, pracovní prostředí,
  - informace.

#### 4.1.2 Úkoly, odpovědnost a pravomoci

Provozovatel potravinářského podniku musí určit a formulovat odpovědnosti a pravomoci týkající se řízení a zajišťování výroby, zpracování, distribuce a související činnosti, které mají vliv na zachování bezpečných potravin a předložit o tom důkaz.

Provozovatel potravinářského podniku musí určit a formulovat odpovědnosti a povinnosti všech osob vstupujících do provozu potravinářského podniku a předložit o tom důkaz.

#### 4.1.3 Představitel provozovatele potravinářského podniku pro systém HACCP

Právnícká osoba provozující potravinářský podnik musí dokladovat, že pověřila člena vedení, který bez ohledu na jiné odpovědnosti musí mít odpovědnosti a pravomoci, které zahrnují zajištění funkčního zavedení systému HACCP. Tento pověřený člen se stává představitelem provozovatele potravinářského podniku pro systém HACCP.

Fyzická osoba provozující potravinářský podnik je představitelem provozovatele potravinářského podniku pro systém HACCP, který má za něj odpovědnost a pravomoci funkčního zavedení systému HACCP.

#### 4.2 Sestavení týmu HACCP

Provozovatel potravinářského podniku musí jmenovat členy týmu HACCP a musí být určen vedoucí týmu HACCP. O jmenování členů týmu HACCP musí provozovatel potravinářského podniku předložit důkaz. Tým musí být multidisciplinární a jeho jednotliví členové musí mít znalosti v rozsahu odpovídajícím jejich funkci v týmu HACCP. Tým musí rovněž zahrnovat představitele provozovatele potravinářského podniku pro systém HACCP.

Tým HACCP identifikuje a vypracuje plán HACCP.

#### 4.3 Vymezení činnosti

Provozovatel potravinářského podniku musí definovat veškeré oblasti činností, které provádí ve vztahu k výrobě, zpracování a distribuci potravin. Definované činnosti musí být zahrnuty v plánu HACCP.

#### 4.4 Informace o potravinách

Pro všechny potraviny nebo skupiny potravin musí existovat spolehlivé informace potřebné k zhodnocení jejich bezpečnosti.

Jedná se zejména o informace o:

- složení potravin (u skupiny potravin zohlednění specifických vlastností použitých surovin a přídatných látek,
- látek určených k aromatizaci aj.),
- principu, na němž je založena údržnost potraviny (např.: tepelné zpracování, chemická konzervace, osmoanabióza, chlazení, zmrazení, sušení apod.),
- balení (např. použitý obalový materiál, způsob balení, charakteristika, velikost balení),
- trvanlivosti a skladovacích podmínkách,
- způsobu a podmínkách distribuce,
- způsobu přípravy před konzumací,
- důkazu o způsobu stanovení trvanlivosti, který musí předložit provozovatel, který označuje výrobek datem minimální trvanlivosti/datem použitelnosti.

#### 4.5 Identifikace zamýšleného použití

Provozovatel potravinářského podniku musí zohlednit předpokládanou cílovou skupinu spotřebitelů, především z hlediska možného ovlivnění zdraví spotřebitelů, a možného nesprávného použití výrobku.

#### 4.6 Sestavení proudového diagramu

Tým HACCP sestojí proudový diagram, který pokrývá všechny fáze výroby, zpracování a distribuce v daném potravinářském podniku. Diagram musí zahrnout všechny operace, včetně nakupovaných služeb, přípravy surovin a nakládání s odpady, které vznikly při výrobě, zpracování a distribuci, a které mohou mít vliv na bezpečnost potravin.

Pokud již provozovatel potravinářského podniku má zpracován úplný slovní popis výroby, zpracování a distribuce, může jím nahradit proudový diagram.

V potravinářských podnicích se složitějším vnitřním členěním, které může být příčinou možného vzniku křížení mezi čistou a nečistou fází výroby, zpracování a distribuce, musí provozovatel potravinářského podniku zanechat toky surovin a výrobků, cesty zaměstnanců a toky odpadu do plánu příslušné části potravinářského podniku.

#### 4.7 Potvrzení proudového diagramu na místě

Diagram nebo úplný slovní popis výroby musí být potvrzen přímo na místě za běžného provozu. Pokud jsou zjištěny odchylky, musí být diagram nebo popis uveden do souladu se skutečným stavem.

#### 4.8 Analýza nebezpečí

Provozovatel potravinářského podniku musí předložit důkaz o provedené analýze nebezpečí. V analýze nebezpečí musí být zahrnuta všechna nebezpečí ohrožující bezpečnost potravin, jejichž výskyt lze ve vztahu k dané potravíně nebo skupině potravin v rozumné míře předpokládat (fyzikální, chemická, mikrobiologická kontaminace). Analýza nebezpečí musí zohledňovat vlastnosti potravin, použité výrobní technologie a postupy a stav prostorů a zařízení potravinářského podniku.

#### 4.9 Stanovení kritických kontrolních bodů (CCP)

Provozovatel potravinářského podniku musí předložit dokumentaci, jakou metodikou bylo rozhodnuto o stanovení CCP. Pro každé identifikované nebezpečí musí provozovatel potravinářského podniku předložit doklad o vhodně stanoveném ovládacím opatření.

#### 4.10 Stanovení kritických mezí

Pro každý stanovený kritický kontrolní bod (CCP) musí být stanoveny především měřitelné parametry kritických mezí. Mezi parametry kritických mezí mohou patřit například sensorické vlastnosti surovin, polotovarů nebo distribuovaných potravin a to za předpokladu, že jsou snadno posouditelné a posuzovatel je o prováděné sensorické analýze proškolen a s limitními požadavky sensorických ukazatelů dobře seznámen.

#### 4.11 Monitoring

Provozovatel potravinářského podniku musí mít zavedený plně dokumentovatelný systém monitoringu podle stanovených CCP.

Systém monitoringu musí zahrnovat minimálně tyto údaje:

- kdo provádí monitoring,
- způsob a metody monitoringu,
- frekvence monitoringu,
- stanovené kritické meze.

#### 4.12 Stanovení nápravných opatření

Pro každé překročení kritických mezí musí být stanovena nápravná opatření včetně stanovení odpovědné osoby za jejich provedení. Nápravná opatření musí zahrnovat i postupy pro nakládání s potravínou v nezvládnutém stavu. Provedení nápravných opatření musí být vždy dokumentováno.

#### 4.13 Ověřovací postupy

Provozovatel potravinářského podniku musí mít vytvořen systém ověřovacích postupů včetně stanovení jejich četností minimálně 1 x za 2 roky, který zahrnuje:

- ověřování metod a postupů monitoringu,
- ověření správnosti plánu HACCP,
- ověřování funkce systému (například formou analýz hotového výrobku, vyhodnocením reklamací, sensorickým testováním výrobků apod.),
- systém interních auditů s četností minimálně 1 x za rok.

#### 4.14 Dokumentace a vedení záznamů

Veškeré postupy zavedení systému HACCP včetně jeho změn musí být dostatečně dokumentovány a veškeré vedené záznamy musí být prokazatelně vedeny. Rozsah dokumentace musí odpovídat velikosti podniku, musí obsahovat minimálně níže uvedené dokumenty a záznamy:

a) dokumenty o:

- sestavení týmu HACCP,
- vymezení činnosti,
- popisu potraviny a identifikaci možného použití, sestavení a potvrzení proudového diagramu nebo úplného slovního popisu výroby,
- identifikovaných nebezpečí a příslušných ovládacích opatření,
- rozhodování o stanovení CCP,
- stanovení kritických mezí,
- postupu monitoringu v CCP,
- nápravných opatření pro jednotlivé CCP,

- b) záznamy o:
- monitoringu v CCP a prováděných nápravných opatřeních,
  - ověřovacích postupech,
  - účasti zaměstnanců na školení a obsahu jednotlivých školení

#### 4.15 Školení

Provozovatel potravinářského podniku musí mít zavedený systém školení a doškolování zaměstnanců. V rámci tohoto systému musí být zohledněn postup při přijímání nových zaměstnanců, kteří musí být proškoleni bezprostředně po nástupu do zaměstnání.

Pravidelný plán školení musí zahrnovat minimálně tyto oblasti:

- hygienické minimum,
- správnou výrobní a hygienickou praxi,
- systém HACCP,
- systém monitoringu,
- DDD činnosti.

## 5 POŽADAVKY NA ORGÁNY PROVÁDĚJÍCÍ CERTIFIKACI SYSTÉMU HACCP - certifikační orgány

Certifikační orgán posuzuje a certifikuje systém HACCP podle požadavků uvedených v kapitole 3 a 4 tohoto dokumentu. Posouzení splnění všech požadavků na systém HACCP přísluší nezávislému auditnímu týmu.

Certifikační orgán musí být akreditován v souladu s normou ČSNEN ISO/IEC 17021, Posuzování shody - Požadavky na orgány provádějící audit a certifikaci systémů managementu.

### 5.1 Kvalifikační kritéria pro prověřovatele (auditora) systému HACCP

Auditor systému HACCP podle tohoto dokumentu musí být, nad rámec požadavků stanovených v normě ČSN EN ISO/IEC 17021, držitelem platného certifikátu auditor bezpečnosti potravin vydaného organizací akreditovanou k personální certifikaci auditora bezpečnosti potravin podle normy ČSN EN ISO/IEC 17024, Posuzování shody - Všeobecné požadavky na orgány pro certifikaci osob.

Minimální (nepodkročitelné) kvalifikační požadavky na auditory tohoto systému jsou stanoveny v souladu se schématem Evropské organizace pro kvalitu následovně:

- Požadavky na vzdělání a praxi: vysokoškolské vzdělání potravinářského, veterinárního, hygienického, zemědělského nebo jiného směru, jehož náplní je studium mikrobiologie, chemie nebo potravinářských technologií, a minimálně 2 roky praxe v oboru, nebo středoškolské vzdělání obdobného směru a minimálně 7 let praxe v oboru.
- Požadavky na auditní praxi - absolvování nejméně 4 auditů systému managementu bezpečnosti potravin (dle tohoto standardu či ISO 22000) pod vedením držitele certifikátu „Auditor bezpečnosti potravin“. Žadatel o personální certifikaci „Auditor bezpečnosti potravin“ předloží zkušební komisi vlastní zprávy z provedených auditů současně s hodnocením úrovně těchto zpráv - hodnocení provádí držitel certifikátu "Auditor bezpečnosti potravin“, který se příslušných auditů účastnil.

### 5.2 Kvalifikační kritéria pro technické experty

Základním požadavkem je znalost technologií a způsob výroby potravin v daném oboru, nebo hygieny, možných nebezpečí a kontaminace v průběhu výroby, skladování a distribuce potravin.

**Ing. Karel Tureček,**  
**v. r. náměstek ministra pro komoditní úsek**

**Seznam laboratoří pověřených Státní zemědělskou  
a potravinářskou inspekcí k provádění laboratorních rozborů  
pro účely hodnocení a zařídování vína**

*Tímto seznamem se nahrazuje Seznam laboratoří: (pověřených Státní zemědělskou a potravinářskou inspekcí  
k provádění laboratorních rozborů pro účely hodnocení a zařídování vína uveřejněný  
ve Věstníku MZe ČR – částka 1/2009.*

*Pod označením (A) jsou uvedeny laboratoře akreditované Českým institutem pro akreditaci, o.p.s.,  
a zároveň pověřené SZPI k provádění laboratorních rozborů pro účely hodnocení a zařídování vína.*

- 1. BOHEMIA SEKT, a.s. (Pověření č. 1/9/2009 s účinností od 1.11.2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 4535871 1, Smetanova 220, 332 02 Starý Plzenec  
Statutární zástupce: Ing. Josef Vozdecký, nar. 22. 1. 1945  
(pro laboratoř se sídlem Smetanova 220, 332 02 Starý Plzenec)
- 2. BOHEMIA SEKT, a.s. (Pověření č. 2/9/2009 s účinností od 1.11.2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 4535871 1, Smetanova 220, 332 02 Starý Plzenec  
Statutární zástupce: Ing. Josef Vozdecký, nar. 22. 1. 1945  
(pro laboratoř Vinařství Víno Mikulov se sídlem K Vápence 1675,692 01 Mikulov)
- 3. PRONECO, s.r.o. (Pověření č. 3/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 46994645,763 15 Březová 150  
Statutární zástupce: Ludvík Řemenovský, nar. 21. 3. 1949  
(pro laboratoř se sídlem 692 01 Klentnice 78)
- 4. Střední odborná škola vinařská a Střední odborné učiliště zahradnické Valtice (Pověření č. 4/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 60680318, Sobotní 116, 691 42 Valtice  
Statutární zástupce: Ing. Ivana Machovcová, nar. 16. 1. 1961  
(pro laboratoř se sídlem Sobotní 116, 691 42 Valtice)
- 5. RÉVA RAKVICE s. r. o. (Pověření č. 5/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 60748966, Dolní 32,691 03 Rakvice  
Statutární zástupce: Bronislav Průdek, nar. 10. 5. 1955  
(pro laboratoř se sídlem Družstevní 854, 691 03 Rakvice)
- 6. Marie Houdková (pověření č. 6/9/2009 s účinností od 1. 11.2009 do 31. 12.2010)**  
IČ 68704461, Bzenecká 1000, 696 42 Vracov  
Statutární zástupce: Marie Houdková, nar. 3. 8. 1953  
(pro laboratoř se sídlem Zámecká 17,696 81 Bzenec)
- 7. (A): Ludmila Salayová (Pověření č. 7/9/2009 s účinností od 1. 11.2009 do 31. 12.2010)**  
IČ 41531671, Hřbitovní 1149,691 02 Velké Bílovice  
Statutární zástupce: Ludmila Salayová, nar. 5. 7. 1942  
(pro laboratoř se sídlem Hřbitovní 1149,69102 Velké Bílovice)
- 8. (A): Institut pro testování a certifikaci, a.s. (Pověření č. 8/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ: 479 1 038 1, tř. T. Bati 299, 764 21 Zlín -Louky  
Statutární zástupce: RNDr. Radomír Čevelík, nar. 11. 2. 196 1  
(pro laboratoř se sídlem tř. T. Bati 299, 764 21 Zlín -Louky)



- 9. Templářské sklepy Čejkovice, vinařské družstvo (Pověření č. 10/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31.12. 2010)**  
IČ 45475148,696 15 Čejkovice 945  
Statutární zástupce: Ing. Pavel Pastorek, nar. 30. 8. 1956  
(pro laboratoř se sídlem 696 15 Čejkovice 945)
- 10. Vinné sklepy Valtice, a.s. (Pověření č. 11/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 46346783, Vinařská 407, 691 42 Valtice  
Statutární zástupce: Mgr. Ing. Marek Šťastný, nar. 26. 8. 1970  
(pro laboratoř se sídlem Vinařská 407, 691 42 Valtice)
- 11. VÍNO BLATEL, a.s. (Pověření č. 12/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12.2010)**  
IČ 47917709, 696 71 Blatnice pod Sv. Antonínkem 855  
Statutární zástupce: Ing. Miroslav Olbrecht, nar. 8. 6. 1966  
(pro laboratoř se sídlem 696 71 Blatnice pod Sv. Antonínkem 855)
- 12. Vinařství Mutěnice, s.r.o. (Pověření č. 13/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 25348701, Údolní 1174, 696 11 Mutěnice  
Statutární zástupce: Miroslav Jagoš; nar. 16. 3.1959  
(pro laboratoř se sídlem Údolní 1174,696 11 Mutěnice)
- 13. VINSELEKT MICHLOVSKÝ a.s. (Pověření č. 14/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12.2010)**  
IČ 263 12999, Luční 858, 691 03 Rakvice  
Statutární zástupce: Doc. Ing. Miloš Michlovský, DrSc., nar. 21. 12. 1953  
(pro laboratoř se sídlem Luční 858, 691 03 Rakvice)
- 14. Ing. Alice Becková (Pověření č. 15/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 69731900, Koněvova 10, 692 01 Mikulov  
Statutární zástupce: Ing. Alice Becková, nar. 25 . 8. 1960  
(pro laboratoř se sídlem Koněvova 10, 692 01 Mikulov)
- 15. (A): VINIUM a.s. (Pověření č. 16/9/2009 s účinností od 1. 11. 2009 do 31. 12. 2010)**  
IČ 46900 195, Hlavní 666, 691 06 Velké Pavlovice  
Statutární zástupce: Ing. Dušan Nevrtal, nar. 29. 10. 1957  
(pro laboratoř se sídlem Hlavní 666,69106 Velké Pavlovice)
- 16. Zámecké vinařství Bzenec s.r.o. (Pověření č. 17/9/2009 s účinností od 14. 7. 2010 do 31. 12. 2010)**  
IČ 47683295, Zámecká 1508, 696 81 Bzenec  
Statutární zástupce: Ing. Bořek Svoboda, nar. 22. 1. 1969  
(pro laboratoř se sídlem Zámecká 1508, 696 81 Bzenec)

Pověření je SZPI vydáno dle § 26, odst. 5, zákona č. 321/2004 Sb., o vinohradnictví a vinařství a o změně některých souvisejících zákonů.

**Ing. Eva Divišová, v. r.**  
**ředitelka odboru rostlinných komodit**

**S m ě r n i c e**  
**Ministerstva zemědělství č. j. 30/2010-18000 ze dne 11. února 2010**  
**o akreditaci poradců MZe a jejich vedení**  
**v Registru poradců Ministerstva zemědělství**

Ministerstvo zemědělství (dále jen „ministerstvo“) v souladu se schválenou koncepcí poradenského systému MZe na léta 2009-2013 č. j. 8182/2008-18010 ze dne 15. 12. 2008 a usnesením vlády České republiky ze dne 16. 8. 2006, č. 948, k Programu rozvoje venkova České republiky na období 2007-2013, vydává tuto směrnici s resortní působností.

Obsah směrnice je v souladu s nařízením Rady (ES) č. 73/2009, kterým se stanoví společná pravidla pro režimy přímých podpor v rámci společné zemědělské politiky a kterým se zavádějí některé režimy podpor pro zemědělce a kterým se mění nařízení (ES) č. 1290/2005, (ES) č. 247/2006, (ES) č. 378/2007 a zrušuje nařízení (ES) č. 1782/2003, nařízením Rady (ES) č. 74/2009, kterým se mění nařízení (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV), nařízením Komise (ES) č. 1974/2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV) a zákonem č. 252/1997 Sb., o zemědělství, v platném znění.

Článek 1  
**Cíl akreditace**

Vytvořit kvalifikační zázemí pro funkční zemědělský poradenský systém a soustavnou odbornou přípravou zajistit, že poradci akreditovaní MZe získají potřebné znalosti týkající se především povinných požadavků na hospodaření, dobrého zemědělského a environmentálního stavu, legislativy ČR k řízení zemědělských a lesních podniků a bezpečnosti práce založené na právních předpisech.

Článek 2  
**Vymezení pojmů**

Pro účely této směrnice se rozumí

- (1) Žadatelem, fyzická osoba.
- (2) Poradcem akreditovaným Ministerstvem zemědělství (dále jen poradce), poradce s platným akreditačním certifikátem a vedený v Registru poradců Ministerstva zemědělství.
- (3) Akreditačním řízením, proces počínající podáním přihlášky k akreditaci až po zapsání do Registru poradců Ministerstva zemědělství.
- (4) Akreditací, proces ověření odborných znalostí a dovedností podle čl. 3 této směrnice. Dokladem akreditace je akreditační certifikát pro poradce.
- (5) Registrem poradců akreditovaných Ministerstvem zemědělství (dále jen „Registr“), jmenný seznam poradců s vyznačením oblasti, případně podoblasti akreditace, s uvedením registračního čísla, místa působnosti, kontaktu (adresa, telefon, e-mail) a doby platnosti uděleného akreditačního certifikátu (ode dne platnosti do dne ukončení). Registr, který je veřejně přístupný, je zřízen ministerstvem a veden na webové adrese Správce Registru.
- (6) Oblastí akreditace, vymezení odborné kompetence poradce.
- (7) Podoblastí akreditace, specializace v rámci oblasti akreditace.
- (8) Akreditačním certifikátem pro poradce (dále jen „certifikát“), doklad potvrzující odbornou způsobilost poradce a jeho oprávnění vykonávat po dobu platnosti certifikátu poradenskou činnost v rámci oblasti, případně podoblasti akreditace, v projektech podporovaných z veřejných prostředků (vzor certifikátu - příloha č. 1 této směrnice).

- (9) Odbornou způsobilostí, odborné znalosti v oblasti, případně podoblasti akreditace, administrativní a technické vybavení poradce.
- (10) Akreditačním projektem, písemné zpracování zadané problematiky podle stanovené osnovy.
- (11) Akreditační zkouškou, úspěšné absolvování testů v rámci přípravného kurzu a obhajoba akreditačního projektu.
- (12) Správcem Registru, organizace, která z pověření ministerstva zodpovídá za vedení Registru a správnost údajů v něm vedených, provádí administrativní úkony spojené s akreditačním řízením a zajišťuje kontrolní činnost.
- (13) Etickým kodexem poradce, stanovení profesní etiky chování poradce (příloha č. 2 této směrnice).
- (14) Deníkem poradce, záznamník poradce vedeného v Registru dokladující poradenské aktivity a jeho další vzdělávání v daném kalendářním roce (příloha č. 3 této směrnice).
- (15) Kontrolními listy, seznam povinných požadavků na hospodaření (SMR), podmínek dobrého zemědělského a environmentálního stavu (GAEC) a legislativy ČR k hospodaření zemědělského a lesního podniku.

### Článek 3

#### Oblasti a podoblasti akreditace

- (1) Akreditace je zaměřena na oblast zemědělství a oblast lesnictví a jejím obsahem je odborná příprava k získávání znalostí k následujícím tématům
  - a) kontrola podmíněnosti,
  - b) soustava Natura 2000,
  - c) agroenvironmentální problematika,
  - d) environmentální problematika v lesnictví,
  - e) bezpečnost práce založená na právních předpisech.
- (2) V oblasti zemědělství bude každý poradce na základě doložené poradenské nebo provozní praxe dále akreditován pro zvolenou (é) podoblast (i)
  - a) rostlinná výroba, živočišná výroba, optimalizace hospodaření zemědělského podniku, ekologické zemědělství, zemědělství a ochrana přírody a krajiny, energetické využití agrárních produktů.
- (3) Oblast lesnictví se nečlení na podoblasti.
- (4) Na základě nových cílů a legislativních požadavků může ministerstvo provést dodatkem změny oblastí a podoblastí akreditace.

### Článek 4

#### Kvalifikační požadavky na vstup do akreditačního řízení

##### Oblast zemědělství

- (1) Ukončené vysokoškolské vzdělání v doktorském, magisterském, bakalářském studijním programu nebo ukončené vyšší odborné vzdělání a ke dni podání přihlášky nejméně tři roky prokázané poradenské nebo provozní praxe ve zvolené podoblasti akreditace.
- (2) Střední vzdělání s maturitní zkouškou a ke dni podání přihlášky nejméně čtyři roky prokázané poradenské nebo provozní praxe ve zvolené podoblasti akreditace.
- (3) Délku praxe podle odst. 1 a odst. 2 tohoto článku potvrzuje zaměstnavatel účastníka akreditačního řízení. Osoba samostatně výdělečně činná dokládá poradenskou praxi referencemi (tj. realizovanými poradenskými projekty), provozní praxi pak dokládá registrací zemědělského podnikatele nebo živnostenským oprávněním se vztahem k oblasti zemědělství.
- (4) Pro účastníky s prokázanou provozní praxí bude získání poradenských dovedností součástí akreditačního řízení.

##### Oblast lesnictví

- (5) Ukončené vysokoškolské vzdělání v doktorském, magisterském, bakalářském studijním programu nebo ukončené vyšší odborné vzdělání a ke dni podání přihlášky nejméně tři roky prokázané poradenské nebo provozní praxe v lesnictví.
- (6) Střední vzdělání s maturitní zkouškou a ke dni podání přihlášky nejméně čtyři roky prokázané poradenské nebo provozní praxe v lesnictví.

- (7) Délku praxe podle odst. 5 a odst. 6 tohoto článku potvrzuje zaměstnavatel účastníka akreditačního řízení. Osoba samostatně výdělečně činná dokládá poradenskou praxi referencemi (tj. realizovanými poradenskými projekty), provozní praxi pak dokládá předložením kopie licence udělené podle hlavy 6 zákona č. 289/1995 Sb., o lesích, vztahující se k § 26 a § 37.
- (8) Pro účastníky s prokázanou provozní praxí bude získání poradenských dovedností součástí akreditačního řízení.

#### Článek 5

##### **Akreditační komise**

- (1) Ověřuje odborné kompetence žadatele pro získání certifikátu ve zvolené oblasti, případně podoblasti akreditace.
- (2) Rozhoduje o udělení akreditace v příslušné oblasti, případně podoblasti
- (3) Rozhoduje o uznání podoblasti u poradce vedeného v Registru před nabytím účinnosti této směrnice.
- (4) Rozhoduje o vyřazení poradce z Registru.
- (5) Akreditační komisi (dále jen „komise“) ustanovuje ředitel odboru MZe, který zodpovídá za přípravu a realizaci systémových opatření v poradenství. Komise je tříčlenná a je složena z předsedy a dvou členů. Členem komise je vždy pracovník ministerstva.
- (6) Funkci tajemníka komise vykonává pracovník určený Správcem Registru.
- (7) Komise se řídí ve své činnosti Jednáním a zkušebním řádem.
- (8) Předseda komise může na podporu rozhodování pozvat odborníka s poradním hlasem.

#### Článek 6

##### **Podmínky a postupy akreditace poradce a jeho vedení v Registru**

- (1) Žadatel vstupující do akreditačního řízení
  - a) podá přihlášku v termínu zveřejněném Správcem Registru, který organizuje akreditační řízení. Formulář přihlášky je zveřejněn na webových stránkách Správce Registru. Uhradí akreditační poplatek (jeho výše je uvedena v přihlášce). V přihlášce se uvádějí základní osobní údaje a dokládá se k ní také splnění kvalifikačních požadavků včetně průběhu praxe,
  - b) je, při splnění formálních náležitostí přihlášky, zařazen do akreditačního řízení (nesplní - li formální náležitosti, není zařazen do akreditačního řízení a akreditační poplatek je vrácen v plné výši; poradci vyřazenému v průběhu akreditačního řízení se podle Jednacího a zkušebního řádu poplatky nevrací),
  - c) absolvuje úspěšně přípravný kurz, který zahrnuje odbornou přípravu k dosažení znalostí
    1. uvedených v čl. 3 odst. 1 písm. a) až e) této směrnice a doplňkově podle čl. 3 odst. 2 této směrnice,
    2. programů mající vztah k resortní politice, např. Programu rozvoje venkova České republiky i následných programů,
  - d) vypracuje akreditační projekt podle stanovené osnovy na schválené téma, vztahující se ke zvolené podoblasti akreditace v rámci oblasti zemědělství; lesnické projekty se vztahují k oblasti lesnictví. Projekt předloží v určeném termínu Správci Registru, který zajistí posouzení projektu dvěma oponenty (za každou zvolenou podoblast vypracuje samostatný akreditační projekt),
  - e) obhájí akreditační projekt (y) před akreditační komisí a po úspěšném obhájení obdrží od ministerstva certifikát s uvedením oblasti, případně podoblasti(i) a doby platnosti, která je stanovena na 5 let ode dne složení akreditační zkoušky. Průběh akreditačního řízení je součástí Jednacího a zkušebního řádu,
  - f) podepíše před zapsáním do Registru Etický kodex poradce a čestným prohlášením osvědčí své administrativní a technické vybavení pro vstup do zemědělského poradenského systému (tj. počítač s možností tisku, připojený na internet a vybavený kancelářskými programy – minimálně WORD, EXCEL, internetový prohlížeč). Zapsání do Registru a jeho zveřejnění na webové adrese Správce Registru proběhne nejpozději do 14 dnů od úspěšné obhajoby akreditačního projektu.
- (2) Poradci, vedenému v Registru před nabytím účinnosti této směrnice, bude certifikát s uvedením oblasti zemědělství nahrazen novým certifikátem s uvedením oblasti zemědělství a požadované podoblasti, která se vztahuje k tématu již obhájeného akreditačního projektu. Poradce doručí Správci Registru svůj požadavek

písemně nebo elektronicky do 20 dnů ode dne zveřejnění této směrnice na [www.agroporadenstvi.cz](http://www.agroporadenstvi.cz). V případě, že bude poradce požadovat uvedení další podoblasti v certifikátu, musí předložit Správci Registru projekt tématicky zaměřený na danou podoblast a tento projekt obhájit před akreditační komisí. Platnost uvedená v původním certifikátu zůstává beze změny.

- (3) Poradce nejpozději 3 měsíce před skončením platnosti certifikátu předloží Správci Registru žádost o prodloužení akreditace. Po úspěšném absolvování stanoveného vzdělávání zakončeného testem následně obdrží nový certifikát s vyznačením oblasti, případně podoblasti (i) akreditace, s dobou platnosti 5 let a bude dále veden v Registru.

## Článek 7

### Práva a povinnosti poradce vedeného v Registru

#### (1) Poradce má tato práva

- a) zapojit se do poradenských programů podporovaných z veřejných zdrojů,
- b) účastnit se finančně podporovaných vzdělávacích akcí dalšího vzdělávání pořádaných Správcem Registru a mít tak přístup k informacím z informačních zdrojů resortu nezbytných pro plnění úkolů poradce vedeného v Registru.

#### (2) Poradce je povinen

- a) zabezpečit provedení poradenské služby v potřebném rozsahu v rámci své akreditace dle čl. 3 této směrnice,
- b) nabídnout klientovi poradenskou službu, která zjistí pomocí vyplnění Kontrolních listů (formulář na adrese [www.agroporadenstvi.cz](http://www.agroporadenstvi.cz), navigace Poradenský systém MZe) do jaké míry jsou v podniku naplněny povinné požadavky na hospodaření (SMR), podmínky dobrého zemědělského a environmentálního stavu (GAEC) a legislativa ČR k hospodaření zemědělského nebo lesního podniku (nebo revizi vyplněných Kontrolních listů v případě, že podnikatel vyplnil Kontrolní listy sám). Vyplněné Kontrolní listy jsou určeny pouze pro daný zemědělský podnik (čl. 7 odst. 2 písm. f) této směrnice),
- c) vypracovat podrobný výstup z poradenské služby s doporučeními vyplývajícími z provedené poradenské služby. Tento výstup vždy předat pouze klientovi a vyžádat si potvrzení o jeho převzetí, které je součástí Deníku poradce. Plnou odpovědnost za správnost a přiměřenost poradenského doporučení nese poradce. Odpovědnost za škody způsobené poradcem při výkonu jeho činnosti je součástí smluvního vztahu mezi klientem a poradcem,
- d) vypracovat stručný obsah provedené poradenské služby bez uvedení konkrétních doporučení, zaznamenat jej v Deníku poradce (pro kontrolu např. Správcem Registru a případně dalšími orgány) a kopii předat klientovi,
- e) vést a po dobu pěti let uchovávat Deník poradce a dále po tuto dobu uchovávat výstupy z provedené poradenské služby předané klientovi podle odst. 2 písm. c) tohoto článku. Na vyžádání předložit Správci Registru Deník poradce v elektronické podobě,
- f) nesdělovat žádné osobní nebo jednotlivé informace či údaje, které získá v rámci své poradenské činnosti, jiným osobám, než je klient (např. podnikatel v zemědělství nebo lesnictví), který spravuje daný podnik, s výjimkou případů nesrovnalosti či porušení zjištěná v rámci této poradenské činnosti, pro které vnitrostátní právní předpisy nebo právní předpisy Společenství stanoví povinnost informovat veřejný orgán, zvláště v případě trestného činu (NR (ES) č. 73/2009, kapitola 3, čl. 13),
- g) poskytovat poradenskou službu osobně a na vlastní odpovědnost; dbát, aby při vykonávání poradenské služby nedocházelo ke střetu zájmů,
- h) poskytovat poradenskou službu minimálně jedenkrát za kalendářní rok,
- i) účastnit se každoročně vzdělávacího programu poradců akreditovaných MZe (příloha č. 4 této směrnice),
- j) hlásit neprodleně Správci Registru veškeré změny týkající se údajů uvedených v Registru,
- k) doručit (písemně nebo elektronicky) Správci Registru do 20 dnů ode dne zveřejnění této směrnice na [www.agroporadenstvi.cz](http://www.agroporadenstvi.cz) požadavek na zápis podoblasti do akreditačního certifikátu. Tato povinnost se týká poradce akreditovaného v oblasti zemědělství a vedeného v Registru před nabytím účinnosti této směrnice.

Článek 8  
**Kontrola činnosti poradce**

- (1) Kontrolním orgánem pro zemědělské a lesnické poradenství je ustanoven Správce Registru.
- (2) Kontroly pro oblast lesnictví jsou prováděny ve spolupráci s Ústavem pro hospodářskou úpravu lesů.
- (3) Kontrolní pracovníci a poradci se při provádění kontroly řídí Pravidly pro výkon kontrolní činnosti v poradenství, které je poskytované poradci akreditovanými MZe (příloha č. 5 této směrnice).
- (4) Kontrola spolehlivosti poradce může být provedena také dotazníkovým šetřením u klientů.

Článek 9  
**Vyřazení poradce z Registru**

- (1) Na základě vlastní písemné žádosti poradce, kterou zašle Správci Registru.
- (2) V případě porušení povinnosti vyplývající z článku 7 odst. 2 této směrnice rozhodne akreditační komise, ustavená podle článku 5 této směrnice, o vyřazení poradce z Registru. Na základě tohoto rozhodnutí zabezpečí vyřazení Správce Registru. Toto rozhodnutí nabývá účinnosti dnem vyřazení poradce z Registru.
- (3) V případě úmrtí poradce.
- (4) V případě uplynutí doby platnosti certifikátu.
- (5) V případě vyřazení poradce z Registru, pozbývá akreditační certifikát platnost. Tato skutečnost je uvedena na certifikátu. Certifikát se nevrací.

Článek 10  
**Závěrečná ustanovení**

- (1) Tato směrnice nahrazuje směrnici MZe ČR č.j. 48975/2007-10000 ze dne 3. ledna 2008.
- (2) Poradci akreditovaní podle směrnice MZe ČR č.j. 48975/2007-10000 ze dne 3. ledna 2008 jsou povinni dodržovat, od nabytí účinnosti, ustanovení této směrnice; platnost certifikátu vydaného podle směrnice č.j. 48975/2007-10000 zůstává beze změny.
- (3) Na udělování akreditace a vyřazení poradce z Registru se nevztahují podmínky postupu při správním řízení. Řešení sporných otázek je v kompetenci ministerstva. Ministerstvo bude každoročně kontrolovat dodržování ustanovení této směrnice. Pro zajištění součinnosti s Programem rozvoje venkova ČR bude po dobu jeho platnosti vždy do 31. ledna předána zpráva SZIF o dodržování těchto ustanovení.
- (4) Úprava smluvních vztahů mezi poradcem a klientem, vznikajících při provádění poradenské služby, není součástí této směrnice a je zakotvena v příslušných právních předpisech.
- (5) V souladu s čl. 3 této směrnice a na základě ustanovení Směrnice Evropského parlamentu a Rady 2009/128/ES, kterou se stanoví rámec pro činnost Společenství za účelem dosažení udržitelného používání pesticidů, bude tato směrnice nejpozději od r. 2012 rozšířena o další oblast akreditace – rostlinolékařství.

Článek 11  
**Účinnost**

Tato směrnice nabývá účinnosti dnem zveřejnění na webové stránce MZe ([www.mze.cz](http://www.mze.cz)).

**Ing. František Chaloupka, v. r.**  
**ředitel odboru výzkumu,**  
**vzdělávání a poradenství**

MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ

Těšnov 17, 117 05 Praha 1

vydává na základě akreditační zkoušky ze dne .....  
podle směrnice MZe č.j. 30/2010-18000 ze dne 11. 2. 2010.

# AKREDITAČNÍ CERTIFIKÁT pro poradce

číslo: .....

*Titul Jméno Příjmení*

Datum narození: .....

Trvalé bydliště: .....

Oblast akreditace: .....

Podoblast akreditace: .....

Platnost akreditačního certifikátu od: .....do: .....

V Praze .....

.....  
ředitel příslušného odboru

V případě vyřazení poradce z Registru poradců MZe (čl. 9 odst. 1 až 4 směrnice MZe č.j. 30/2010-18000)  
pozbyvá akreditační certifikát platnost.

### **ETICKÝ KODEX PORADCE**

1. Poradce chápe zájmy klienta jako zájmy vlastní a své služby poskytuje tak, aby z nich měl užitek klient a byla respektována platná legislativa.
2. Poradce poskytuje poradenskou službu osobně a na vlastní odpovědnost.
3. Veškeré informace o klientovi, které poradce v průběhu své poradenské činnosti získá, se považují za důvěrné a poradce je nezneužije ke svému prospěchu nebo ku prospěchu třetí osoby.
4. Poradce nabízí jen takové služby a přijímá zakázky, které jsou v souladu s jeho odborným zaměřením, znalostmi, zkušenostmi a technickými možnostmi.
5. Poradce uzavře s klientem smlouvu o poradenské službě podle obchodního nebo občanského zákoníku. V této smlouvě budou specifikovány požadavky obou stran.
6. Každá poradenská služba musí být zakončena vypracováním konkrétního doporučení, které odpovídá individuálním požadavkům jednotlivého klienta. Za správnost a přiměřenost poradenského doporučení nese poradce plnou odpovědnost.
7. Poradce odmítne poskytovat klientovi služby za podmínek, které by mohly ohrozit jeho objektivitu, nezávislost nebo bezúhonnost či kvalitu poradenské služby a ponechává si právo odstoupit od smlouvy v případě vytváření podmínek, které nemůže ovlivnit a které by stály v cestě úspěšného dokončení celé práce.
8. S etikou činnosti se neslučuje, aby poradce přijímal nebo platil provizi za získání klienta nebo aby odprodával svou praxi (propůjčoval své jméno). Rovněž není přípustné, aby poradce přijímal honoráře, provize či jiné cennosti od jednotlivců nebo firem za to, že během své poradenské činnosti doporučuje svým klientům služby nebo výrobky těchto subjektů.

Datum:

Podpis poradce:





**Seznam absolvovaných vzdělávacích aktivit****Jméno poradce:**

Pořadí akce	Datum	Název, místo konání vzdělávací akce *(povinná/nepovinná**)	Pořadatel vzdělávací akce***	Rozsah akce (počet hodin)
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				

\* přiložit program vzdělávací akce

\*\* vyznačit u každé vzdělávací akce

\*\*\* doložit potvrzení pořadatele o účasti na vzdělávací akci

## 1. Vzdělávací program poradců akreditovaných MZe

**Poradce akreditovaný MZe** (dále jen „poradce“) je povinen účastnit se vzdělávacího programu poradců (dále jen vzdělávací program). Pro účely tohoto vzdělávacího programu je vytvořen bodový systém, ve kterém jsou poradci přidělovány body podle druhu absolvovaných vzdělávacích akcí.

### **Poradce se zúčastní:**

- a) každoročně jedné povinné vzdělávací akce,
- b) registrovaných nepovinných vzdělávacích akcí podle vlastního výběru.

Poradce je povinen v dostatečném časovém předstihu zaregistrovat u Správce Registru nepovinnou vzdělávací akci podle vlastního výběru, tj. zaslat pozvánku včetně programu akce Správci Registru, který přidělí této vzdělávací akci příslušný počet bodů podle níže uvedené tabulky.

Povinné a registrované nepovinné vzdělávací akce, včetně bodového ohodnocení, jsou zveřejňovány Správcem Registru na jeho webových stránkách [www.agroporadestvi.cz](http://www.agroporadestvi.cz) v navigaci poradenský systém MZe. Témata a termíny povinných vzdělávacích akcí určuje odbor vzdělávání a poradenství MZe.

**Poradce je povinen:** dosáhnout minimálně 200 bodů v povinných a dalších registrovaných nepovinných vzdělávacích akcích v průběhu 2 let.

Registrované nepovinné vzdělávací akce musí být orientovány do oblastí akreditace nebo podoblastí uvedených v čl. 3 Směrnice o akreditaci poradců MZe č.j. 30/2010-18000 ze dne 11. února 2010. Vzdělávací formy jsou semináře, školení, kurzy, e-learning atd. a jsou pořádané subjekty, které mají vzdělávání v předmětu činnosti. Doba trvání registrované nepovinné vzdělávací akce je minimálně 4 hodiny.

### 2. Bodové hodnocení vzdělávacích akcí

Druh vzdělávací akce	Specifikace vzdělávací akce	Počet přidělených bodů
Povinná vzdělávací akce	Jednodenní	80
Registrovaná nepovinná vzdělávací akce	Odborná jednodenní akce	20
Registrovaná nepovinná vzdělávací akce	Odborná jednodenní akce s poskytnutými vzdělávacími materiály (písemné, el. sborníky atd.)	25
Registrovaná nepovinná vzdělávací akce	Odborná vícedenní akce	35
Registrovaná nepovinná vzdělávací akce	Odborná vícedenní akce s tréninkovým programem nebo exkurzí	40

**Pravidla  
pro výkon kontrolní činnosti v poradenství poskytované poradci  
akreditovanými MZe a vedenými v Registru poradců Ministerstva zemědělství**

**ČÁST PRVNÍ  
ÚVODNÍ USTANOVENÍ**

**Čl. 1  
Předmět úpravy**

Tato Pravidla vydaná na základě nařízení Komise (ES) č.1974/2006, Star dokumentu Evropské komise č. VI/185/250/04-rev4, o výkonu dozoru nad poradenskými institucemi zemědělského poradenského systému a zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů, upravují kontrolní činnost pro poradenství poskytované poradci akreditovanými MZe a vedenými v Registru poradců (dále jen „poradci“) Ministerstva zemědělství (dále jen „MZe“) vykonávanou organizací, která z pověření MZe zodpovídá za vedení Registru poradců MZe a správnost údajů v něm uvedených a jejíž náplní činnosti je metodická a informační podpora poradenství pro oblast zemědělství a lesnictví (dále jen „organizace“).

**Čl. 2  
Základní pojmy**

Pro účely těchto pravidel se rozumí

- (1) Pravidlem vnitřní předpis vyjadřující úpravu postupů a vzájemných vztahů mezi kontrolním orgánem a poradci.
- (2) Kontrolou výkon oprávnění porovnávat skutečný a předpokládaný stav činnosti poradců a jejich povinnost podrobit se kontrolní činnosti.
- (3) Kontrolním orgánem organizace, Správce Registru poradců MZe, jejíž náplní činnosti je metodická a informační podpora poradenství a do jejíž kompetence spadá výkon specializované kontrolní činnosti v oblasti poradenské služby pro obor zemědělství a ve spolupráci s Ústavem pro hospodářskou úpravu lesů (ÚHÚL) i pro obor lesnictví.
- (4) Vedoucím kontrolního orgánu ředitel organizace (dále jen „ředitel“) jako statutární orgán s oprávněním vystupovat za organizaci navenek, řídit, organizovat a kontrolovat činnost a v rámci kontrolní činnosti pověřit zaměstnance své organizace provedením kontroly.
- (5) Vedoucím kontrolní skupiny osoba pověřená ředitelem organizace vedením skupiny kontrolorů.
- (6) Kontrolorem osoba pověřená výkonem kontroly na základě písemného pověření ředitele organizace.
- (7) Poradcem osoba vedená v Registru poradců MZe.
- (8) Pověřením písemné zplnomocnění kontrolora k výkonu kontrolní činnosti ředitelem.
- (9) Protokolem o provedené kontrole popis zjištěných skutečností s uvedením nedostatků, příp. porušení právních předpisů.
- (10) Zjištěním individuální skutečnost zjištěná v rámci porovnávání skutečného a předpokládaného stavu.
- (11) Námitkou proti protokolu o provedené kontrole tvrzení opaku skutečnosti jako zjištění plynoucího z kontrolní činnosti.
- (12) Rozhodnutím o námitkách písemnou formou zformulovaný výrok ve vztahu k námitkám, opatřený odůvodněním a poučením o opravném prostředku.
- (13) Odvoláním opravný prostředek proti rozhodnutí, vůči němuž se lze odvolat.

## **ČÁST DRUHÁ ZÁKLADNÍ PRAVIDLA KONTROLNÍ ČINNOSTI**

### **Čl. 3 Kontrolní orgán**

- (1) Výkon kontrolní činnosti poradců jako specializované kontroly zabezpečuje kontrolní orgán. Kontrolu poradenských služeb podle přímo použitelného předpisu Evropských společenství upravujícího podrobná pravidla podpor pro rozvoj venkova (Nařízení Komise (ES) č. 1974/2006 ze dne 15. prosince 2006, kterým se stanoví podrobná pravidla pro použití nařízení Rady (ES) č. 1698/2005 o podpoře pro rozvoj venkova z Evropského zemědělského fondu pro rozvoj venkova (EZFRV), v platném znění) provádí pověřená osoba, která vede registr poradců v zemědělství (z. č. 252/1997 Sb., o zemědělství v platném znění).
- (2) Kontroly vykonává kontrolní orgán z vlastního podnětu a (nebo) na základě vyžádání ministerstva či SZIF.
- (3) Výkon kontrol z vlastního podnětu provádí kontrolní orgán každoročně v rozsahu minimálně 20% z celkového aktuálního počtu poradců vedených v Registru poradců MZE na základě ročního plánu kontrol. Bude proveden náhodný výběr poradců ke kontrole tak, aby byla zajištěna rovnoměrnost z regionálního hlediska. Každoročně bude též provedena opakovaně kontrola minimálně u 1% počtu poradců, u kterých již byla kontrola provedena v minulých pěti letech.
- (4) Místa výkonu kontrol plánuje kontrolní orgán podle míst podnikání poradců.

### **Čl. 4 Vedoucí kontrolního orgánu**

- (1) Pověřuje písemně vedoucího a členy kontrolní skupiny provedením kontroly. Pověření obsahuje
  - a) označení kontrolního orgánu,
  - b) identifikace poradce (jméno a příjmení, titul, místo podnikání, adresa trvalého bydliště, pokud se s místem podnikání neztotožňuje, identifikační číslo, bylo-li přiděleno),
  - c) předmět kontroly,
  - d) místo a doba provedení kontroly,
  - e) datum vystavení pověření,
  - f) jméno vedoucího kontrolní skupiny (dále jen VKS) a kontrolorů a čísla služebních průkazů k prokázání příslušnosti ke kontrolnímu orgánu,
  - g) razítko kontrolního orgánu a podpis jeho vedoucího.
- (2) Řídí, organizuje a kontroluje realizaci kontrolní činnosti.
- (3) Rozhoduje o námitkách proti protokolu o provedené kontrole.

### **Čl. 5 Vyloučení z kontroly**

- (1) Kontrolu nesmí provádět ten kontrolor, u něhož jsou se zřetelem na jeho vztah k poradci nebo k předmětu kontroly důvodné pochybnosti o jeho nepodjatosti.
- (2) Kontrolor je povinen bezprostředně po tom, co se dozví o skutečnostech nasvědčujících jeho podjatosti, oznámit to svému nadřízenému.
- (3) Poradce oznámí kontrolnímu orgánu skutečnosti nasvědčující podjatosti kontrolora, jakmile se o těchto skutečnostech dozví.
- (4) O podjatosti kontrolora rozhodne vedoucí kontrolního orgánu bez zbytečného odkladu.
- (5) Do rozhodnutí o podjatosti činí kontrolor pouze úkony, které nesnesou odkladu.
- (6) Proti rozhodnutí vedoucího kontrolního orgánu o podjatosti nelze podat samostatné odvolání.

## **Čl. 6**

### **Práva a povinnosti kontrolora a poradce**

- (1) Kontrolor je při provádění kontroly oprávněn
  - a) vstupovat do objektů, zařízení a provozů, na pozemky a do jiných prostor, souvisejících s místem podnikání poradce a s předmětem kontroly,
  - b) požadovat na poradci, aby ve stanovených lhůtách předložil originální doklady a další písemnosti, záznamy dat na paměťových médiích prostředků výpočetní techniky, jejich výpisy (dále jen doklady),
  - c) požadovat na poradci poskytnutí pravdivých a úplných informací o zjišťovaných a souvisejících skutečnostech,
  - d) zajišťovat v odůvodněných případech doklady; kontrolované osobě, tj. poradci, písemně potvrdit jejich převzetí a ponechat poradci kopie odebraných dokladů,
  - e) požadovat, aby poradce podal ve stanovené lhůtě písemnou zprávu o odstranění zjištěných nedostatků.
- (2) Kontrolor je při provádění kontroly povinen
  - a) oznámit poradci zahájení kontroly,
  - b) předložit pověření k provedení kontroly,
  - c) šetřit práva a právem chráněné zájmy poradce,
  - d) předat neprodleně převzaté doklady poradci, pominou-li důvody jejich převzetí,
  - e) zajistit řádnou ochranu odebraných originálních dokladů proti jejich ztrátě, zničení, poškození nebo zneužití,
  - f) pořizovat o výsledcích kontroly protokol o provedené kontrole,
  - g) zachovávat mlčenlivost o všech skutečnostech, o kterých se dozvěděl při výkonu kontroly a nezneužít znalosti těchto skutečností. Kontrolora může zbavit povinnosti mlčenlivosti ten, v jehož zájmu tuto povinnost má, nebo ve veřejném zájmu vedoucí kontrolního orgánu. Tímto ustanovením není dotčena oznamovací povinnost orgánům příslušným podle zvláštních předpisů (orgánům činným v trestním řízení),
- (3) Poradce je povinen vytvořit základní podmínky k provedení kontroly, zejména je povinen poskytnout součinnost odpovídající oprávněním kontrolora uvedeným v čl. 6 odst. 1 písm. a) až e) těchto Pravidel.
- (4) Poradce je povinen v nezbytném rozsahu poskytnout materiální a technické zabezpečení pro výkon kontroly.
- (5) Poradce nemá povinnost poskytnout informace podle čl. 6 odst. 1 písm. c) těchto Pravidel v případech, kdyby jejich splněním způsobil nebezpečí trestního stíhání sobě nebo osobám blízkým.

## **ČÁST TŘETÍ**

### **ÚKONY PŘED, V PRŮBĚHU A PO PROVEDENÍ KONTROLY**

#### **Čl. 7**

##### **Oznámení kontroly**

- (1) Termín, místo konání a předmět kontroly oznámí VKS poradci dopisem, telefonicky popřípadě e-mailem (vyžádat potvrzení termínu) nejméně 7 dnů před zahájením kontroly. Případné změny vyvolané poradcem přizpůsobí vlastní činnosti a dohodne náhradní termín jejího provedení.
- (2) V rámci přípravy VKS vyplní pověření ke kontrole (vzor uveden v příloze 1 těchto Pravidel) a předloží je vedoucímu kontrolního orgánu ve dvojím vyhotovení k podpisu.
- (3) Před vlastním zahájením kontroly na místě předloží VKS pověření k provedení kontroly poradci a oznámí mu obsah a rozsah kontroly.

#### **Čl. 8**

##### **Realizace kontroly**

- (1) Při kontrole na místě kontrolor provede kontrolu administrativního a technického vybavení potřebného pro činnost poradce.
- (2) Doklady, které si kontrolor ke kontrole vyžádá a nechá předložit, jsou

- a) Deník poradce, ve kterém bude mimo jiné též kontrolována soustavnost jeho vedení, posouzeno, zda je zaměření poradenské služby v souladu s náplní oblasti a odborného zaměření, ve kterých je poradce akreditován včetně potvrzení o absolvování vzdělávacích aktivit,
  - b) objednávky a faktury z poskytnuté poradenské služby vztahující se k předmětu kontroly.
- (3) Povinností kontrolora je při kontrole zjistit skutečný stav věci a zaznamenat ho v protokolu o provedené kontrole. Kontrolní zjištění je kontrolor povinen prokázat doklady, které pořizuje ve formě
- a) kopií, pokud nevykazují zjevné vady,
  - b) originálů, je-li z nich zřejmé, že nejsou řádnými doklady a mají závažné nedostatky, přičemž postupuje podle čl. 6 odst. 1 písm. b) a d) a odst. 2 písm. b) a c).
- (4) Při nepředložení vyžádaných materiálů kontrolor uvede do protokolu o provedené kontrole uvedenou skutečnost jako zjištění.

## **Čl. 9**

### **Protokol o provedené kontrole**

- (1) Z provedené kontroly sepíše kontrolor protokol o provedené kontrole (vzor je uveden v příloze 2 těchto Pravidel).
- (2) V protokolu o provedené kontrole se uvádí
- a) identifikace poradce (jméno a příjmení, titul, místo podnikání, adresa trvalého bydliště, pokud se s místem podnikání neztotožňuje, identifikační číslo, bylo-li přiděleno),
  - b) datum a místo provedení kontroly, předmět kontroly, kontrolní zjištění, označení dokladů a ostatních materiálů, o které se kontrolní zjištění opírá, to vše se zaměřením na popis kontrolované služby.
- (3) Kontrolor seznámí poradce s obsahem protokolu o provedené kontrole a předá mu stejnopis.
- (4) Seznámení s protokolem o provedené kontrole a jeho převzetí potvrzují obě strany podpisem.
- (5) Odmítne-li poradce seznámit se s protokolem o provedené kontrole nebo toto seznámení potvrdit, vyznačí kontrolor tyto skutečnosti v protokolu o provedené kontrole.
- (6) Proti protokolu o provedené kontrole může poradce podat písemné a zdůvodněné námitky, a to ve lhůtě sedmi dnů ode dne seznámení se s protokolem o provedené kontrole, nestanoví-li kontrolor lhůtu delší.

## **Čl. 10**

### **Řízení o námitkách**

- (1) Rozhodnout o námitkách může VKS, jestliže jim v plném rozsahu vyhoví, jinak předloží námitky do sedmi dnů od jejich doručení vedoucímu kontrolního orgánu.
- (2) Proti rozhodnutí o námitkách není opravný prostředek přípustný.

## **Čl. 11**

### **Evidence a archivace**

Po ukončení kontroly bude zápis o provedené kontrole předložen vedoucímu kontrolního orgánu a údaje o termínech a výsledcích provedených kontrol jsou zaznamenány v Registru poradců MZe (v části s chráněným přístupem). Tyto údaje mohou být na vyžádání poskytnuty pracovníkům SZIF. VKS zabezpečí uložení písemností z kontroly (pověření, zápis o provedené kontrole s přílohami, námitky a jejich řešení) v kontrolním oddělení kontrolního orgánu po dobu 12 let.

Příloha 1

Název kontrolního orgánu

č.j. .... / ....

**P o v ě ř e n í č: .....**

(ve smyslu zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů a v souladu s čl. 4 odst. 1 Pravidel pro výkon kontrolní činnosti poradenské služby poskytované poradci akreditovanými MZe a vedenými v Registru poradců MZe)

**p o v ě ř u j i**

vedoucího kontrolní skupiny pana(paní) ..... č. služebního průkazu .....  
pana (paní) ..... č. služebního průkazu .....  
pana (paní) ..... č. služebního průkazu .....

aby vykonali v době od ..... do .....

**kontrolu na místě (dále jen kontrola)**

**Předmět kontroly**

Poradenská služba vykonaná poradcem akreditovaným MZe a vedeným v Registru poradců MZe a to zejména:

- Deník poradce
- objednávky a faktury z poskytnuté poradenské služby vztahující se k předmětu kontroly
- materiální a technická vybavenost poradce
- .....
- .....

poradce (kontrolovaný subjekt - údaje podle čl. 4 odst. 1 písm. b) Pravidel):

.....  
.....

V ..... dne .....

.....  
jméno, příjmení a podpis vedoucího kontrolního orgánu  
razítko



Příloha 2

Název kontrolního orgánu

č.j. .... / ... ..

**Protokol o provedené kontrole č.: ...**

(ve smyslu zákona č. 552/1991 Sb., o státní kontrole, ve znění pozdějších předpisů)

Poradce (kontrolovaný subjekt - údaje podle čl. 9 odst. 2, písm.a) Pravidel):

.....

Kontrolu provedli:

Vedoucí kontrolní skupiny pan (paní) ..... č. služebního průkazu .....

pan (paní) ..... č. služebního průkazu .....

pan (paní) ..... č. služebního průkazu .....

Datum a místo provedení kontroly:.....

**Předmět kontroly**

Poradenská služba vykonaná poradcem akreditovaným MZe a vedeným v Registru poradců MZe, jejímž cílem je prověřit:

- Deník poradce
- objednávky a faktury z poskytnuté poradenské služby vztahující se k předmětu kontroly
- materiální a technickou vybavenost poradce
- .....

**Kontrolní zjištění:**.....  
.....  
.....

Doklady a materiály, o něž se kontrolní zjištění opírá:.....  
.....  
.....

**Kontrolor seznámil poradce s obsahem zápisu o provedené kontrole, předal mu stejnopis tohoto zápisu, což poradce i kontrolor potvrzují svými vlastnoručními podpisy.**

V.....dne.....poradce:.....  
VKS:.....  
kontrolor.....  
kontrolor:.....

Počet stran zápisu o provedené kontrole:

Počet stran příloh:

**Poučení**

Proti zápisu o provedené kontrole lze ve lhůtě 7 dnů od převzetí stejnopisu podat námitky u kontrolního orgánu, který realizoval kontrolu.

.....  
Datum

.....  
Podpis vedoucího kontrolního orgánu

Ministerstvo zemědělství  
Odbor vodovodů a kanalizací  
Č. j.: 12176/2010-15130  
V Praze dne 14. 4. 2010

**OZNÁMENÍ**  
**odboru vodovodů a kanalizací Ministerstva zemědělství**  
**o vydání odvětvové technické normy**  
**vodního hospodářství**

**TNV 75 6911 Provozní řád kanalizace**

Tato norma platí pro vypracování provozního řádu kanalizace pro veřejnou potřebu, tj. provozního řádu přiváděcí stoky a stokové sítě, včetně jejich objektů a zařízení a provozního řádu čistírny městských odpadních vod. Pro vypracování provozních řádů jiných druhů kanalizace (například průmyslové, zemědělského závodu, zdravotnických zařízení) se užití této normy jen doporučuje.

Touto normou se nahrazuje TNV 75 6911 ze září 2004.

Tisk a distribuci TNV zabezpečuje  
HYDROPROJEKT CZ a.s., Centrum technické normalizace, Tábořská 31, 140 16 Praha 4.

**Ing. Aleš Kendík, v. r.**  
**ředitel odboru vodovodů a kanalizací**

Ministerstvo zemědělství  
Odbor vodovodů a kanalizací  
Č.j.: 15141/2010-15130  
V Praze dne 6. 5. 2010

**OZNÁMENÍ**  
**odboru vodovodů a kanalizací Ministerstva zemědělství**  
**o vydání odvětvové technické normy**  
**vodního hospodářství**

**TNV 75 6930 Obsluha a údržba čistíren odpadních vod**

Tato norma stanovuje hlavní zásady pro obsluhu a údržbu čistíren odpadních vod od 50 do 10 000 napojených (ekvivalentních) obyvatel. Dále norma stanovuje hlavní zásady pro manipulaci s odpadními vodami a s odpady vzniklými v procesu čištění odpadních vod. Zásady pro obsluhu a údržbu čistíren odpadních vod pro více než 10 000 ekvivalentních obyvatel se stanovují individuálně.

Touto normou se nahrazuje TNV 75 6930 ze srpna 2000.

Tisk a distribuci TNV zabezpečuje  
HYDROPROJEKT CZ a.s., Centrum technické normalizace, Táborská 31, 140 16 Praha 4.

**Ing. Aleš Kendík, v. r.**  
**ředitel odboru vodovodů a kanalizací**

Ministerstvo zemědělství  
Odbor vodovodů a kanalizací  
Č.j.: 17689/2010-15130  
V Praze dne 1. 6. 2010

**OZNÁMENÍ**  
**odboru vodovodů a kanalizací Ministerstva zemědělství**  
**o vydání odvětvové technické normy**  
**vodního hospodářství**

**TNV 75 7121 Požadavky na jakost vody dopravované potrubím při teplotě do 25°C**

Tato norma stanoví požadavky na jakost vody dopravované potrubím vnějších sítí a vnitřních vodovodů podle jejich účinků na trubicí materiál při teplotě vody do 25°C. Biologická koroze a tvorba biologických nárůstů není předmětem této normy.

Touto normou se nahrazuje TNV 75 7121 ze srpna 2002.

Tisk a distribuci TNV zabezpečuje  
HYDROPROJEKT CZ a.s., Centrum technické normalizace, Tábořská 31, 140 16 Praha 4.

**Ing. Jiří Duda, v. r.**  
**ředitel odboru vodovodů a kanalizací**

Ministerstvo zemědělství  
Odbor vodovodů a kanalizací  
Č.j.: 22168/2010-15130  
V Praze dne 7. 9. 2010

**OZNÁMENÍ**  
**odboru vodovodů a kanalizací Ministerstva zemědělství**  
**o vydání odvětvové technické normy**  
**vodního hospodářství**

**TNV 75 6011 Ochrana prostředí kolem kanalizačních zařízení**

Tato norma určuje podmínky pro navrhování pásem ochrany prostředí kolem kanalizačních zařízení. Dále stanovuje hlavní zásady pro manipulaci s odpadními vodami a s odpadními produkty kanalizace (štěrk, shrabky, písek, tuky, plovoucí nečistoty, kal, bioplyn, sedimenty) z hlediska ochrany prostředí.

Touto normou se nahrazuje TNV 75 6011 z července 1998.

Tisk a distribuci TNV zabezpečuje  
HYDROPROJEKT CZ a.s., Centrum technické normalizace, Tábořská 31, 140 16 Praha 4.

**Ing. Jiří Duda, v. r.**  
**ředitel odboru vodovodů a kanalizací**