

## **Podrobnosti laboratorního zkoušení pověřenými osobami**

### **I. Pověření**

#### ***Osoby***

Laboratorní zkoušení osiva mohou vykonávat pouze osoby, které mají dostatečnou praxi v oboru a zkoušky provádějí za účelem zajištění plynulého laboratorního provozu. Pro udělení pověření platí

1. Vedoucí laboratoře a zástupce prokáží odbornou způsobilost a délku nezbytné praxe která činí u osob
  - a) s vysokoškolským vzděláním v akreditovaném bakalářském, magisterském nebo doktorském studijním programu v oblasti zemědělství nebo se zaměřením na biologii nebo s úplným středním odborným, popřípadě vyšším odborným vzděláním v oborech zemědělství minimálně dva roky praxe v oboru, nebo
  - b) s minimálně středoškolským vzděláním i jiného zaměření minimálně tři roky praxe v oboru.
2. Dodržení zásady „nikdo nekontroluje sám sebe“, tj. musí být splněna podmínka zastupitelnosti.
3. Vedoucí pověřené laboratoře a jeho zástupce nesmí být nijak finančně zainteresováni na výrobě, zpracování a distribuci osiv, ani na výsledcích a počtu prováděných zkoušek. Tato skutečnost musí být doložena Čestným prohlášením.
4. Laboratoř se dva roky úspěšně účastnila souběžných ověřovacích laboratorních zkoušek a kruhových testů organizovaných Ústavem.

#### ***Podání žádosti o pověření***

Žadatel o uzavření smlouvy k provádění dílčích úkonů při uznávacím řízení požádá Ústav, odbor osiv a sadby písemně, a to v rámci kalendářního roku do 30.4. nebo do 30.10. Součástí žádosti bude:

- a) seznam technického vybavení laboratoře nutného k zajištění zkoušek, které jsou předmětem uzavření smlouvy. U sít, teploměrů a vah budou předloženy kopie protokolů o ověření Českým metrologickým institutem, příp. kalibračních listů vydaných akreditovanou kalibrační laboratoří, originál bude předložen při auditu na místě; kopie dokladu o vzdělání, přičemž originál bude předložen při auditu na místě;
- b) prokázání odborné způsobilosti předložením úředně ověřené kopie dokladu o vzdělání;
- c) prohlášení o délce odborné praxe a prohlášení o finanční nezainteresovanosti na výrobě, zpracování a distribuci osiv;
- d) doklad o oprávnění k podnikání včetně výpisu z obchodního rejstříku, je-li v něm zapsán, ne starší než 6 měsíců.

#### ***Proces pověřování a proškolení***

Ústav ověří

- a) úplnost podané žádosti a příložených dokladů;
- b) do 1 měsíce od podání žádosti splnění všech předepsaných kritérií formou „Auditu na místě“;

- c) že probíhaly souběžné ověřovací laboratorní zkoušky minimálně 2 roky před podáním žádosti a že výsledky laboratoře žadatele dosahují alespoň 95% shodnosti s výsledky laboratoře osiv Ústavu;
- d) účast laboratoře žadatele v kruhových testech organizovaných Ústavem a jejich vyhodnocení.

### **Proškolení:**

Úvodní proškolení všech osob uvedených v části I. zajistí Ústav a probíhá podle plánu zaškolování. Zaškolování je ukončeno teoretickým testem a vyhodnocením srovnávacích zkoušek. Testy jsou organizovány vždy ve 2 termínech (v závislosti na doručení žádosti): květen/červen nebo listopad/ prosinec.

### **Plán zaškolení:**

Plán zaškolení musí obsahovat minimálně:

#### **1. Část teoretická:**

dokonalé seznámení s platnými právními předpisy:

- a) se zákonem a prováděcími předpisy,
- b) Věstník MZe – Zkoušení osiva a sadby.

#### **2. Část praktická:**

praktický postup při laboratorním zkoušení:

- a) příjem a příprava laboratorního vzorku,
- b) zkouška vlhkosti,
- c) zkoušky čistoty, semen jiných rostlinných druhů (dále jen „jiných druhů“), hmotnosti tisíce semen,
- d) zkouška klíčivosti,
- e) další zkoušky v závislosti na povaze pověření,
- f) uložení a archivace vzorků,
- g) kontrola podkladů pro vydání Uznávacího listu,
- h) vlastní vyplnění a tisk Uznávacího listu,
- i) kontrola správnosti Uznávacího listu,
- j) podpis a příprava k odeslání Uznávacího listu.

#### **3. Složení zkoušky teoretické i praktické.**

#### **4. Plán zaškolení musí obsahovat informaci, kdo plán sestavil a kdo zaškolování vedl.**

### **Udělení pověření:**

Po vyhodnocení a splnění všech podmínek bude rozhodnuto o udělení pověření. Procento následné kontroly stanoví Ústav každoročně pro jednotlivé pověřené laboratoře v závislosti na shodnosti s výsledky Zkušební laboratoře osiva a sadby v Praze. Součástí kontrolní činnosti je i úřední dozor, v rámci kterého mohou být rovněž odebrány vzorky ke kontrole.

## ***Další proškolení a spolupráce s pověřenými osobami***

Školení probíhá pravidelně 1x za 2 roky a vždy je zakončeno vědomostními testy. S vyhodnocením testů jsou všechny pověřené osoby seznámeny. V případě neúspěšného vykonání testu je dotčená osoba Ústavem opětovně proškolená teoreticky i prakticky a musí znovu vykonat test, a to nejpozději do 3 měsíců. Pověření je pozastaveno, jedná-li se o vedoucího laboratoře. Po úspěšném vykonání testu je povolení obnoveno.

Kromě výše uvedeného pravidelného školení se mohou jednotlivci zúčastnit krátkodobých stáží v Ústavu po předběžné dohodě.

## **II. Úřední dozor a následná kontrola**

### ***Úřední dozor***

Úředním dozorem se rozumí soubor všech opatření prováděných Ústavem v celém procesu uznávání osiva. Úřední dozor provádí Ústav a lze jej rozdělit do následujících oblastí:

#### **1. Kontrola kvality prováděných rozborů**

Zkoušky provádějí laboratoř pověřená i zkušební laboratoř osiva a sadby v Praze a vedoucí této laboratoře průběžně vyhodnocuje shodnost zkoušek obou vzorků a výsledky zaznamenává. K porovnání výsledků se používají hodnoty uvedené v kap. 15 Metodiky zkoušení osiv a sadby. Součástí kontroly je rovněž úplnost a správnost vyhodnocení rozborů pověřenou laboratoří a správnost vyplňování rozborové karty.

#### **2. Kontrola vyhodnocení karet**

Zkoušky provádí pouze pověřená laboratoř a vedoucí Zkušební laboratoře osiva a sadby kontroluje správnost vyhodnocení všech zkoušek, úplnost záznamů, výsledné hodnocení zkoušeného vzorku. V návaznosti na rozborové karty jsou Ústavem kontrolovány vydané uznávací listy a výsledky zaznamenávají. V případě chybného hodnocení rozhodne o novém provedení rozboru laboratoři Ústavu.

#### **3. Kontrola pověřené laboratoře na místě**

- a) Pravidelnou kontrolu provádí vedoucí Zkušební laboratoře osiva a sadby ve spolupráci s vedoucím oddělení a semenářským inspektorem alespoň jedenkrát ročně po dohodě s vedoucím pověřené laboratoře. Pokud je uděleno subjektu i další pověření, mohou se kontroly zúčastnit i další osoby zodpovědné za udělené pověření.
- b) Účelová kontrola se provede okamžitě tehdy, pokud jsou zjištěny opakované rozdíly ve výsledcích zkoušek nebo vyhodnocování rozborů, aby se zjistily a odstranily příčiny nedostatků.
- c) Z kontrol laboratoře jsou vyhotovovány zápisy. Jeden originál zůstává laboratoři a druhý je uložen na odboru osiv a sadby v Praze v dokumentaci pověřené laboratoře.

#### **Předmět pravidelné kontroly pověřené laboratoře na místě.**

Kontrolu provádí Ústav. Předmětem kontroly je:

- kontrola laboratoře
  - kontrola vedení evidence – doporučený formulář pro vedení evidence je uveden v příloze č. 9. Evidence vzorků zkoušených v rámci pověření bude vedená samostatně.

- Kontrola vlastního zkoušení
  - a) kontrola dodržování metodických postupů, tj. dodržování předepsané naváжки pro rozbor základního a zkušební vzorku,
  - b) volba vhodné metody pro stanovení klíčivosti a dodržování předepsané teploty při zkoušce klíčivosti,
  - c) správná příprava základního a zkušební vzorku,
  - d) správný postup při zkoušce vlhkosti,
- kontrola používání ověřeného metrologického vybavení:
  - síta – doba kalibrace 2 roky
  - váhy - doba ověření nebo kalibrace 2 roky
  - teploměry – rtuťové - doba kalibrace 3 roky
  - teploměry – elektronické - doba kalibrace 2 roky
- kontrola uložení vzorků v samostatně uzamčené místnosti (nebo skříni apod.) včetně podmínek skladování a kontroly uložení klíčů (1 ks vedoucí regionální laboratoře Ústavu, 1 ks semenářský inspektor Ústavu, 1 ks v pověřené laboratoři v zalepené obálce opatřené razítkem semenářského inspektora Ústavu),
- kontrola jednotného postupu v počtu nasazovaných semen pro zkoušku klíčivosti, kde u všech druhů osiv bude nasazováno 400 semen;
- kontrola provozu čistící stanice
  - kontrola automatického vzorkovadla,
  - kontrola uložení partií osiv, uzavření a označení obalů,
  - kontrola průvodních dokladů od příjmu osiva po vyskladnění.

### **Roční vyhodnocení práce pověřené laboratoře**

Výsledkem vyhodnocení dokladů o shodnosti rozborů prováděných v pověřené laboratoři a v laboratoři Ústavu, kruhových testů a výsledků kontrol pověřené laboratoře na místě je závěrečná zpráva o práci pověřené laboratoře, která je základem pro stanovení výše následné kontroly pro další období.

### ***Následná kontrola***

Následná kontrola pověřených laboratoří je prováděná ze vzorků označených „ÚKZÚZ“, odebraných jak úředním, tak i pověřeným vzorkovatelem, a to:

- a) při následné kontrole z uložených vzorků,
- b) Ústav zkouší a hodnotí ty vlastnosti osiva, které pro daný druh stanovuje prováděcí právní předpis a které jsou podmínkou uznání s výjimkou stanovení vlhkosti osiva.
- c) Uložení vzorků v pověřené laboratoři:
  - Vzorky pro zkušební laboratoř osiv a sadby označené „ÚKZÚZ“ a „R“ budou uloženy odděleně od ostatních vzorků v uzamčené místnosti v prostorách náležejících pověřené laboratoři. Klíč od této místnosti bude mít vzorkovatel, druhý vedoucí zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu a třetí bude zapečetěn vzorkovatelem Ústavu a bude uložen na místě u vedoucího pověřené laboratoře.
  - V případě, že pověřená laboratoř nedisponuje samostatnou místností, kterou může pro účely vzorků použít, je možné vzorky ukládat v uzamykatelných skříních, bednách apod.

- Vzorky musí být uloženy tak, aby nedošlo k jejich znehodnocení vlivem špatných skladovacích podmínek (teplo, vlhko, škůdci).
  - Vzorky označené „ÚKZÚZ“, určené pro následnou kontrolu, budou ukládány bez vzorku pro zkoušku vlhkosti!
  - Následná kontrola se provádí dle níže uvedených zásad:
1. Posouzení klíčivosti:  
po provedení zkoušek klíčivosti a jejich vyhodnocení se zkoušky, které jsou mimo povolenou toleranci provedou znovu, a to v laboratoři Ústavu i v pověřené laboratoři takto:
    - a) vedoucí zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu oznámí v době provádění následné kontroly vedoucímu pověřené laboratoře, které partie je třeba zopakovat v obou laboratořích současně a také termín nasazení na zkoušku,
    - b) pověřená laboratoř nasadí ve stejnou dobu tentýž vzorek opakovaně na klíčivost a výsledek zašle do zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu,
    - c) následná kontrola bude vyhodnocována na základě opakované zkoušky prováděné v obou laboratořích ve stejném termínu, a to z důvodu zvýšení objektivit hodnocení
  2. Posouzení čistoty:  
vyhodnocení tolerancí stanovených Metodikou zkoušení osiva a sadby pro čistotu a počet semen jiných rostlinných druhů se provede z původního výsledku zkoušky čistoty stanovené pověřenou laboratoří a výsledku stanovení Ústavu ze vzorku pro následnou kontrolu.
  3. Posouzení vlhkosti:  
v rámci následné kontroly se nehodnotí

Vzorky se archivují do ukončení následujícího vegetačního období. U víceletých druhů do ukončení nejbližšího vegetačního období, kdy lze posoudit pravost druhu a odrůdy.

### III. Odejmutí pověření

Zjistí-li Ústav nedostatky v technologickém postupu laboratorního zkoušení osiva a následného výsledku, upozorní příslušného vedoucího laboratoře na odchylky od správné metodiky a o zjištění vyhotoví zápis. Laboratoř je povinna podstoupit zvýšený úřední dozor. V případě opětovného vážného pochybení, které by vedlo k poškození dodavatele, je mu odebráno pověření.

Za chyby v technologickém postupu se považuje:

- a) neprovedené nebo neúplně či špatně provedené laboratorní zkoušení,
- b) opakovaně špatně nebo neúplně provedené závěrečné hodnocení partie osiva,
- c) opakované nedodržení podmínek laboratorního zkoušení,
- d) nevydání uznávacího listu,
- e) nezaslání podkladů Ústavu k vydání rozhodnutí o neuznání.

## IV. Práce v pověřené laboratoři

- a) Vedoucí pověřené laboratoře a jeho zástupce podléhají na úseku laboratorní kontroly osiv **metodickému řízení** vedoucí zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu.
- b) Vedoucí pověřené laboratoře a jeho zástupce musí absolvovat před udělením pověření a dále každý druhý rok **odborné školení** prováděné Ústavem. Podmínkou je úspěšné zakončení závěrečným testem (zkouškou).
- c) Laboratoř se při zkoušení osiv v rámci pověření řídí platnou legislativou, metodikou zkoušení a pokyny Ústavu.

### 1. Vzorkování

Vzorky odebírá úřední vzorkovatel Ústavu nebo příp. i pověřený vzorkovatel, který z každé vzorkované partie připraví 3 vzorky:

1. pro pověřenou laboratoř včetně vzorku na vlhkost. Ke vzorku bude přiložena vyplněná kopie žádosti o uznání osiva, podepsaná dodavatelem a vzorkovatelem. Originál žádosti musí být neprodleně zaslán Ústavu.
2. pro Ústav s označením „ÚKZÚZ“
3. rezervní vzorek označený „R“

Vzorek pro Ústav a rezervní budou uloženy v uzamčené místnosti v prostorách náležejících pověřené laboratoři.

**Uložení vzorků v případě, že pověřená laboratoř je lokalizována mimo prostory, kde probíhá vzorkování:**

Bude-li odebraný vzorek zkoušen jinou pověřenou laboratoří, pak:

- a) vzorek pro pověřenou laboratoř bude odeslán pod dohledem vzorkovatele.
- b) Vzorky odebere vzorkovatel Ústavu nebo pověřený vzorkovatel. Jsou-li vzorky odebrané pověřeným vzorkovatelem, pak vzorky označené „ÚKZÚZ“ a „R“ budou uloženy v uzamčené místnosti v prostorách čistící stanice. Klíč od této místnosti bude mít vzorkovatel, druhý vedoucí zkušební laboratoře osiva a sadby Ústavu a třetí bude zapečetěn vzorkovatelem Ústavu a bude uložen u vedoucího čistící stanice.

Po vzorkování bude postup následující:

- a) pověřená laboratoř zahájí laboratorní zkoušky ze vzorku odebraného pověřeným vzorkovatelem (pokud není pověřený vzorkovatel, pak ze vzorku odebraného vzorkovatelem úředním),
- b) Originály žádosti budou bezprostředně odeslány na pracoviště odboru osiv a sadby Ústavu. Kopie žádostí budou uloženy v laboratoři.
- c) Do zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu budou odesílány vzorky pro následnou kontrolu dle pokynů stanovených každoročně pro jednotlivé laboratoře.

### 2. Vedení evidence v pověřené laboratoři

Pověřená laboratoř povede evidenci zkoušených vzorků na předepsaném tiskopise. Veškeré údaje v této evidenci a na rozborové kartě budou zaznamenány strojem, počítačem nebo propisovací tužkou. Chybné údaje se opraví jedním škrtnutím tak, aby byl původní údaj čitelný. Nový záznam

se zapíše vedle původního a opravovatel se podepíše.

#### **Upozornění:**

Nepřípustné je - přeškrtnání více čarami

přelepení štítkem

zatření opravným lakem

gumování záznamu

zapsání výsledků zkoušek obyčejnou tužkou.

Vzorky budou číslovány pro každou novou sezónu od prvního čísla číselné řady přidělené pověřené laboratoři.

### **3. Laboratorní zkoušení a vyhodnocení vzorku**

U zkoušených vzorků budou provedeny všechny zkoušky, jejichž hodnoty jsou limitovány prováděcím právním předpisem. Zkoušky budou prováděny v souladu s Metodikou zkoušení osiva a sadby, navážky pro stanovení čistoty a semen jiných rostlinných druhů jsou uvedeny v kap. 2 Metodiky zkoušení osiva a sadby.

Vedoucí laboratoře provede po ukončení všech zkoušek celkové vyhodnocení, výsledek zapíše na rozborovou kartu a opatří svým podpisem s uvedením data ukončení zkoušek. Uzavřenou kartu opatří razítkem laboratoře. V případě pověřené laboratoře, která nebude vydávat rovněž uznávací listy odešle neprodleně originál karty k rukám vedoucí zkušební laboratoře osiva a sadby Ústavu a kopii založí. Pověřená laboratoř, která bude vydávat rovněž uznávací listy originál karty, který je podkladem pro vystavení uznávacího listu, založí s kopií Uznávacího listu. Originály rozborové karty a kopie Uznávacího listu se archivují po dobu 10 let. Kopii každého Uznávacího listu zašle vedoucí pověřené laboratoře neprodleně do Ústavu k evidenci.

### **4. Přezkoušení vzorku ve zkušební laboratoři osiv a sadby Ústavu**

V odůvodněných případech (např. porucha zkušebního zařízení) zašle vedoucí pověřené laboratoře vzorky k rozborům do zkušební laboratoř osiv a sadby Ústavu.

**Vedoucí zkušební laboratoře osiv a sadby Ústavu je oprávněna rozhodnout o přezkoušení vzorku** (pokud nebyl rozbor prováděn souběžně). V případě, že výsledky mezi laboratořemi vykazují rozdíly mimo povolené tolerance dle kapitoly 15 Metodiky zkoušení, provede se po dohodě s vedoucím regionálního oddělení a žadatelem rozbor rezervního vzorku.

Uvedení osiva do oběhu s kvalitativními parametry, přesahujícími hodnoty povolené tolerance, by mělo za následek odebrání pověření s dalšími dopady.

### **5. Vydávání dokladů na osivo**

- (1) Uznávací list může pověřená osoba vydat pouze za předpokladu, že
  - a) osivo má vlastnosti stanovené zákonem a platnou vyhláškou,
  - b) vzorek byl odebrán v souladu s vyhláškou o vzorkování,
  - c) zkoušení proběhlo dle platných metod.
- (2) Uznávací list bude vydáván na formuláři zveřejněném a schváleném Ústavem,
- (3) Uznávací listy budou vyplněny na počítači, každý bude opatřen razítkem a podpisem

- pověřené osoby,
- (4) Uznávací listy budou číslovány stejným způsobem jako v Ústavu, tj. číslo regionu, kde má laboratoř sídlo - číslo rozboru dle přidělené číselné řady / U/ rok zpracování,
  - (5) Doklady na osivo, které nemá vlastnosti stanovené zákonem a prováděcím předpisem, vydává vždy pouze Ústav. V takovém případě předá pověřená osoba veškeré podklady místně příslušnému oddělení osiv a sadby k vydání rozhodnutí o neuznání.

## **6. Vlastní postup práce při zkoušení vzorků v pověřené laboratoři**

### ***Postup práce dodavatele***

- a) vyplnění žádosti s vyznačením osoby, která provede úřední zkoušky,
- b) požadavek na vzorkování – dodavatel požádá úředního nebo pověřěného vzorkovatele o provedení vzorkování,
- c) spolupráce při vzorkování, předložení potřebných dokladů a evidence.

### ***Postup práce vzorkovatele***

- a) vzorkovatel provede vzorkování v souladu s prováděcím právním předpisem,
- b) zajistí odeslání nebo doručení vzorků a žádostí takto:
  - originál žádosti vždy eviduje Ústav s ohledem na správní řízení,
  - kopii žádosti s laboratorním vzorkem zašle do pověřené laboratoře,
  - kontrolní vzorky se ukládají buď v pověřené laboratoři sem. firmy nebo na místně příslušném oddělení osiv a sadby v případě laboratoře tzv. „nezávislé“.

### ***Postup práce Ústavu***

- a) Ústav zaeviduje přijaté žádosti, zkontroluje jejich věcnou správnost a provede počítačovou kontrolu údajů oproti Uznávacímu listu na množitelský porost,
- b) pokud jsou shledány závady, Ústav neprodleně informuje příslušnou laboratoř a do vyřešení nesrovnalostí pozastaví vydání Uznávacího listu,
- c) pokud nejsou závady shledány, žádost se založí a laboratoř může vydat Uznávací list, Ústav eviduje a zakládá kopie Uznávacích listů vydaných pověřenými osobami.

### ***Postup práce osoby pověřené k vydávání Uznávacích listů***

- a) pověřená osoba před vydáním Uznávacího listu provede kontrolu všech podkladů, tj. žádosti, rozborové karty a zda nemá informaci z Ústavu o pozastavení vydání Uznávacího listu,
- b) pokud jsou výsledky vyhovující, vydá pověřená osoba Uznávací list, opatří ho podpisem a razítkem,
- c) originál Uznávacího listu obdrží dodavatel, kopii zašle na místně příslušné regionální oddělení k založení a evidenci, druhou kopii založí ve své evidenci.

## **7. Vstup cizích osob do laboratoře a zachování obchodního tajemství**

Do prostor pověřené laboratoře smí vstoupit cizí osoba pouze v doprovodu vedoucího laboratoře nebo jeho zástupce. Zkoušky a jejich vyhodnocení musí být prováděny tak, aby nemohlo dojít ke zneužití. Osoby pracující v laboratoři jsou povinny zachovávat mlčenlivost o výsledcích zkoušek před cizími osobami.



## Žádost o pověření k laboratornímu zkoušení a vydávání dokladů na osivo

podle § 17 odst. 5 zákona

Žádáme o udělení pověření k laboratornímu zkoušení a vydávání dokladů na osivo, přičemž se jedná o

- ( )\* laboratoř, která žádnou svojí činností nezasahuje do výroby a uvádění rozmnožovacího materiálu do oběhu
- ( )\* laboratoř dodavatele; v tomto případě může laboratoř provádět zkoušky pouze u partií osiva tohoto dodavatele, není-li mezi tímto dodavatelem, dodavatelem zkoušeného osiva a Ústavem dohodnuto jinak

*\* žadatel označí křížkem odpovídající údaj*

Žadatel:
Dosažené vzdělání:
Seznam druhů nebo skupin druhů, pro které má být pověření uděleno:
Délka praxe v požadovaném úseku činnosti a její popis:

\*) nehodící se škrtněte

- Přílohy: - doklad o splnění kvalifikačních požadavků  
- popis umístění laboratoře a její technické vybavení  
- vzor Uznávacího listu

V .....

Dne

razítko a podpis žadatele