Metodický pokyn pro metrologii

vydání: listopad 2026

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví	**Autorizace subjektů k výkonu úředního měření**	**MPM 13 – 26** počet stran: 11 včetně příloh

Tento metodický pokyn (dále jen „MPM“) stanovuje zásady postupu při autorizaci subjektů k výkonu úředního měření v návaznosti na ustanovení § 13 a § 21 zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“) a § 13 vyhlášky č. 262/2000 Sb., kterou se zajišťuje jednotnost a správnost měřidel a měření, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „vyhláška“).

1 Všeobecná ustanovení

1.1 Určení

MPM je určen pro Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (dále jen „ÚNMZ“), Český metrologický institut (dále jen „ČMI“), subjekty autorizované k výkonu úředního měření (dále jen „autorizované subjekty“) a pro žadatele o autorizaci.

1.2 Cíl autorizace

Cílem autorizace je zabezpečení jednotnosti a správnosti měření, které provádí subjekt autorizovaný k výkonu úředního měření, o jehož výsledku subjekt vydává *Doklad o úředním měření*, který je zákonem stanoven jako veřejná listina. Autorizaci k výkonu úředního měření může získat fyzická podnikající osoba, právnická osoba nebo organizační složka státu s přiděleným identifikačním číslem osoby.

2 Rozsah a předmět autorizace

2.1 Rozsah autorizace

Rozsah autorizace konkrétního subjektu je specifikován v podmínkách autorizace, které jsou součástí rozhodnutí o autorizaci.

2.2 Předmět autorizace

Předmětem autorizace je výkon úředního měření v příslušném oboru nebo v oborech měření (dle žádosti), jehož výsledkem je stanovení hodnoty fyzikální nebo technické veličiny nebo složení látek a materiálů.

3 Projednání záměru

Záměr získat autorizaci k výkonu úředního měření je možno (a je vhodné) projednat s odborem metrologie ÚNMZ. Cílem projednání záměru je ze strany ÚNMZ posoudit možnost udělení autorizace zájemci v návaznosti na zákonné podmínky (§ 21 zákona), podmínky stanovené

vyhláškou (§ 13 vyhlášky) a dohodnout možnosti způsobu prověření jeho technické a metrologické způsobilosti k výkonu autorizované činnosti. Z projednání se vyhotovuje zápis.

4 Řízení o udělení autorizace

ÚNMZ jako věcně příslušný správní orgán v oblasti metrologie postupuje při udělení autorizace podle správního řádu (zákon 500/2004, Sb. ve znění pozdějších předpisů) a může tedy subjekt na základě jeho žádosti autorizovat. Vzor žádosti, splňující náležitosti § 13 vyhlášky, je uveden v příloze 1 tohoto MPM.

Níže uvedené dokumenty se předkládají formou příloh žádosti jako ověřené kopie nebo stejnopisy:

- Souhrnná zpráva o průběhu a výsledcích prověřování žadatele k výkonu úředního měření, vydaná ČMI na základě odborného posouzení způsobilosti podle MP 020.
- Osvědčení o technické a metrologické způsobilosti k výkonu úředního měření, vydané ČMI na základě odborného posouzení způsobilosti podle MP 020.

4.1 Prověření způsobilosti

Prověření technické, metrologické, a personální způsobilosti subjektu – žadatele o autorizaci k výkonu úředního měření – provádí ČMI podle postupu uvedeném v metrologickém předpise MP 020 (dokument ČMI). Náklady na prověření metrologické, technické a personální způsobilosti hradí žadatel o autorizaci. V rámci prověření způsobilosti se posuzuje splnění požadavků stanovených zákonem a dalšími relevantními technickými předpisy – zejména technickými předpisy a normativními dokumenty souvisejícími s výkony, které jsou předmětem autorizace. Posuzována je rovněž nestrannost subjektu.
O průběhu a výsledcích prověření zpracuje ČMI *Souhrnnou zprávu* a v případě, že subjekt splňuje požadavky na technickou a metrologickou způsobilost, vydá ČMI *Osvědčení o technické a metrologické způsobilosti k výkonu úředního měření* s dobou platnosti 5 let. V odůvodněných případech může být platnost *Osvědčení* omezena na dobu kratší.

4.2 Rozhodnutí o udělení autorizace

Pokud Úřad žádosti vyhoví, vydá rozhodnutí o udělení autorizace. V opačném případě vydá rozhodnutí o zamítnutí žádosti.

Součástí rozhodnutí o udělení autorizace je dokument *Podmínky autorizace pro úřední měření* (dále jen „podmínky autorizace“).

Autorizovaný subjekt je povinen se podmínkami autorizace při výkonu úředního měření trvale řídit. Prověření, že subjekt plní podmínky autorizace trvale, provádí ÚNMZ (formou kontroly) a ČMI (formou plánovaného dohledu, který provede jedenkrát za 5 let činnosti autorizovaného subjektu, tj. cca v polovině doby mezi jednotlivými procesy prověření způsobilosti provedenými za účelem vydání osvědčení o metrologické a technické způsobilosti pro výkon úředního měření).

5 Změny v autorizaci

5.1 Rozšíření autorizace

Autorizovaný subjekt může v návaznosti na vytvoření podmínek pro výkon úředního měření v dalším oboru požádat o rozšíření autorizace.

Postup při rozšíření autorizace je obdobný s postupem při udělení autorizace. Pokud není ukončeno příslušné řízení vydáním nových podmínek autorizace, nesmí autorizovaný subjekt provádět činnosti nad rámec stávající autorizace.

5.2 Změny v autorizaci

V případě jakýchkoliv změn, ke kterým má dojít ve vztahu k rozhodnutí o autorizaci a podmínkám autorizace, je povinností autorizovaného subjektu tyto změny neprodleně oznámit ÚNMZ. Změnami rozhodnými pro rozhodnutí o autorizaci a podmínky autorizace se rozumí zejména:

a) změna názvu subjektu, adresy sídla nebo změna jeho právní formy,

b) změna zaměstnanců provádějících výkony autorizované činnosti,

c) změna měřidel používaných při úředním měření,

d) změna metodiky měření,

e) změna dislokace provozovny subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření,)*

f) změny podmínek prostředí, které by mohly mít vliv na výkon autorizované činnosti.)*

Pozn.:)* Pokud je to relevantní.

V případech b) až f) provede ČMI, na žádost subjektu, dodatečné prověření metrologické a technické způsobilosti a vydá příslušný doplněk k souhrnné zprávě z prověřování žadatele, popřípadě i revizi osvědčení o metrologické a technické způsobilosti k výkonu úředního měření, a poskytne ÚNMZ podklady pro případnou změnu podmínek autorizace.

Náklady na dodatečné prověření metrologické a technické způsobilosti hradí žadatel.
Rozhodnutí o autorizaci může být také změněno ve správním řízení v případě, že subjekt neplní povinnosti stanovené zákonem nebo neplní podmínky uvedené v rozhodnutí o autorizaci.

Jestliže došlo u autorizovaného subjektu ke změnám uvedeným v případě a), žádá o změnu rozhodnutí o udělení autorizace podle vzoru uvedeného v příloze č. 2, v ostatních případech žádá o změnu podmínek autorizace podle vzoru uvedeného v příloze č. 3. O změnu podmínek autorizace žádá autorizovaný subjekt i v případě opakovaného vydání osvědčení o metrologické a technické způsobilosti k výkonu úředního měření nebo jeho revize.

K podání žádostí využívá subjekt autorizovaný k výkonu úředního měření zjednodušené formuláře nebo vzory umístěné na webových stránkách ÚNMZ (www.unmz.gov.cz). Ke zjednodušeným formulářům lze přistupovat také přes Portál občana a Portál veřejné správy.

5.3 Doručování žádostí na ÚNMZ

Žádosti včetně povinných příloh zasílá subjekt autorizovaný k výkonu úředního měření na ÚNMZ datovou schránkou. V případě podání žádosti formou zjednodušeného formuláře probíhá odeslání datovou schránkou automaticky.

6 Zrušení a pozastavení autorizace

6.1 Pozastavení autorizace

V případě zjištění, že autorizovaný subjekt nemůže dočasně nebo v plném rozsahu vykonávat činnosti, které jsou předmětem autorizace nebo v případě zjištění, že autorizovaný subjekt neplní podmínky autorizace a nezaručuje tím správnost měření, může ÚNMZ pozastavit výkon autorizovaných činností. ÚNMZ vydá rozhodnutí o pozastavení autorizace a případně stanoví lhůtu k odstranění nedostatků. Odstranění nedostatků se zjišťuje státním metrologickým dozorem nebo prověřením způsobilosti. Pokud došlo k odstranění nedostatků ve stanovené lhůtě, ÚNMZ

vydá rozhodnutí, kterým zruší pozastavení autorizace, v opačném případě zahájí správní řízení o zrušení autorizace subjektu.

O pozastavení autorizace ÚNMZ vydá rozhodnutí i na základě písemné žádosti subjektu, který je autorizován.

6.2 Zrušení autorizace

Autorizaci k výkonu úředního měření může ÚNMZ zrušit podle § 13, odst. 1 bod c) a § 21 zákona neplní-li autorizovaný subjekt povinnosti stanovené zákonem nebo podmínky stanovené v rozhodnutí o autorizaci (viz bod 4.2), z moci úřední, na žádost autorizovaného subjektu nebo v případě zániku autorizovaného subjektu.

7 Deník subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření

Každý úřední měřič autorizovaného subjektu vede deník úředních měření, ve kterém zapisuje všechna jím provedená úřední měření. Záznam obsahuje:

- identifikaci objednavatele,
- datum a místo provedení výkonu úředního měření,
- předmět měření a měřenou veličinu,
- jiné okolnosti vhodné pro záznam.

Deník měření archivuje autorizovaný subjekt 10 let od data posledního zápisu.

8 Razítko a textové označení subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření

8.1 Zhotovení razítka subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření

Autorizovaný subjekt si na svůj náklad zajistí, s ohledem na ustanovení zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, zhotovení razítka subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření o průměru 36 mm v grafické podobě podle přílohy č. 9 vyhlášky.

8.2 Užívání razítka a textového označení subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření

Otisk razítka a textové označení subjektu autorizovaného k výkonu úředního měření mohou být používány výhradně v souvislosti s autorizovanou činností, nesmí být umísťovány ani používány tak, aby vyvolávaly dojem, že produkt, proces nebo služba (nebo kterákoli jejich část) byla schválena ÚNMZ.
Autorizovaný subjekt nesmí činit zavádějící nebo neoprávněná prohlášení vztahující se k autorizaci nebo jejímu rozsahu.
Autorizovaný subjekt použije odkaz na rozhodnutí o autorizaci pouze ve výstupních dokumentech vydaných v souvislosti s jeho autorizací.
Autorizovaný subjekt použije textový odkaz na rozhodnutí o autorizaci v následující formě: „Subjekt autorizovaný k výkonu úředního měření (název subjektu) autorizovaný ÚNMZ rozhodnutím o autorizaci čj. ... ze dne …“.

Pozn.: Není povoleno používání hlavičkových papírů, jiných propagačních materiálů v tištěné či elektronické podobě, nabídek činnosti nebo inzerátů, a to ani na webových stránkách autorizovaného subjektu, obsahujících otisk razítka subjektu autorizovaného pro výkon úředního měření[1].

Subjekt je oprávněn používat razítko subjektu autorizovaného pro výkon úředního měření a textové označení úředního měřiče pouze po dobu platnosti udělené autorizace. To znamená, že po dobu pozastavení autorizace autorizovaný subjekt nesmí vydávat žádné výstupní dokumenty ani jakékoliv další dokumenty obsahující otisk razítka subjektu autorizovaného pro výkon úředního měření ani textový odkaz na autorizaci ani není oprávněn se na autorizaci jinak odkazovat, a to až do zrušení rozhodnutí o pozastavení autorizace.

V případě zrušení autorizace pozbývá autorizovaný subjekt oprávnění odkazovat se na autorizaci, která byla zrušena. To znamená, že po zrušení autorizace musí autorizovaný subjekt bez odkladu přestat užívat razítko subjektu autorizovaného pro výkon úředního měření a textové označení subjektu autorizovaného pro výkon úředního měření a ukončit distribuci veškerých materiálů, které odkaz na autorizaci v jakékoliv formě obsahují.

V této souvislosti autorizovaný subjekt neprodleně informuje své zákazníky o pozastavení, omezení, nebo zrušení své autorizace, pokud tím mohou být dotčeni, a o souvisejících důsledcích.

9 Doklad o úředním měření

Doklady o úředním měření mohou být vyhotoveny:

a) v listinné podobě, kde platnost dokumentu je stvrzena otiskem razítka subjektu autorizovaného k úřednímu měření, vyhotoveného podle vyhlášky č. 262/2000 Sb. přílohy č. 9, a podpisem úředního měřiče,

b) v elektronické podobě, kde platnost dokumentu je stvrzena kvalifikovaným elektronickým podpisem. V digitálním dokumentu se otisk razítka subjektu autorizovaného k úřednímu měření neuvádí. V případě konverze digitálního dokumentu do listinné podoby, provedené autorizovaným subjektem, musí být dokument v listinné podobě opatřen otiskem razítka subjektu autorizovaného k úřednímu měření.

10 Zrušovací ustanovení

Tímto metodickým pokynem se ruší MPM 13-23 Autorizace subjektů k výkonu úředního měření.

11 Účinnost

Tento metodický pokyn nabývá účinnosti dne 1. listopadu 2026

Ing. Zbyněk Veselák
ředitel odboru metrologie

[1] § 5 Zákona č. 352/2001 Sb, o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů

Přílohy:

1. Vzor žádosti o udělení autorizace k výkonu úředního měření
2. Vzor žádosti o změnu rozhodnutí o autorizaci
3. Vzor žádosti o změnu podmínek autorizace
4. Vzor žádosti o zrušení autorizace
5. Vzor žádosti o pozastavení autorizace

Příloha č. 1

Žádost o udělení autorizace k výkonu úředního měření

Identifikace žadatele (subjektu),
kontaktní údaje o žadateli (telefonní číslo, adresa elektronické pošty, identifikátor datové schránky, pokud je zřízena),
kdo vyřizuje, (popřípadě čj.),
datum

Adresa:

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
odbor metrologie
Biskupský dvůr 1148/5
110 00 Praha 1
DS: zdkaa2i

Žádost o udělení autorizace k výkonu úředního měření

Podle § 21 odst. 1 zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii, ve znění pozdějších předpisů a § § 13 prováděcí vyhlášky k zákonu o metrologii č. 262/2000 Sb., kterou se zajišťuje jednotnost a správnost měřidel a měření, ve znění pozdějších předpisů a na základě získaného osvědčení o metrologické a technické způsobilosti k výkonu úředního měření č. ..... vystaveného ČMI dne..... žádám o udělení autorizace k výkonu úředního měření – *uvede se obor měření.*
V příloze přikládám osvědčení o způsobilosti a souhrnnou zprávu z prověřování.

Souhlasím se zpracováním osobních údajů majícími přímou souvislost s udělením autorizace k výkonu úředního měření, a to po dobu platnosti udělené autorizace.

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

(podpis, razítko)
jméno statutárního zástupce subjektu

Přílohy: dle textu

Příloha č. 2

Žádost o změnu rozhodnutí o autorizaci

Identifikace žadatele (subjektu),
kontaktní údaje o žadateli (telefonní číslo, adresa elektronické pošty, identifikátor datové schránky, pokud je zřízena),
kdo vyřizuje, (popřípadě čj.),
datum

Adresa:

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
odbor metrologie
Biskupský dvůr 1148/5
110 00 Praha 1
DS: zdkaa2i

Žádost o změnu rozhodnutí o autorizaci

Podle § 21 odst. 1 zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii, ve znění pozdějších předpisů z důvodu změny.... (*identifikovat změnu podle bodu 5.2 tohoto MPM*)) žádám o změnu Rozhodnutí o autorizaci čj. ..... vydaného ÚNMZ dne..... .
V příloze přikládám příslušný doplněk k souhrnné zprávě z prověřování způsobilosti k výkonu úředního měření (*v případě změny b) až f) podle bodu 5.2 tohoto MPM*) *nebo* výpis z veřejného rejstříku (*v případě změny a) podle bodu 5.2 tohoto MPM*) a Osvědčení (revizi) o technické a metrologické způsobilosti k výkonu úředního měření.

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

(podpis, razítko)
jméno statutárního zástupce subjektu

Přílohy: dle textu

Příloha č. 3

Žádost o změnu podmínek autorizace.

Identifikace žadatele (subjektu),
kontaktní údaje o žadateli (telefonní číslo, adresa elektronické pošty, identifikátor datové schránky, pokud je zřízena),
kdo vyřizuje, (popřípadě čj.),
datum

Adresa:

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
odbor metrologie
Biskupský dvůr 1148/5
110 00 Praha 1
DS: zdkaa2i

Žádost o změnu podmínek autorizace k výkonu úředního měření

Podle § 21 zákona č. 505/1990 Sb., o metrologii, ve znění pozdějších předpisů na základě získaného osvědčení (revize) o metrologické a technické způsobilosti k výkonu úředního měření č. ..... vydaného ČMI dne..... *nebo* souhrnné zprávy (doplňku) z prověřování žadatele *nebo* dodatečného prověření metrologické a technické způsobilosti žádám o změnu podmínek autorizace.

V příloze přikládám Osvědčení o technické a metrologické způsobilosti k výkonu úředního měření a Souhrnnou zprávu z prověřování způsobilosti žadatele k výkonu úředního měření *nebo* doplněk k souhrnné zprávě (*podle konkrétní situace*).

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

(podpis, razítko)
jméno statutárního zástupce subjektu

Přílohy: dle textu

Příloha č. 4

Žádost o zrušení autorizace.

Identifikace žadatele (subjektu),
kontaktní údaje o žadateli (telefonní číslo, adresa elektronické pošty, identifikátor datové schránky, pokud je zřízena),
kdo vyřizuje, (popřípadě čj.),
datum

Adresa:

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
odbor metrologie
Biskupský dvůr 1148/5
110 00 Praha 1
DS: zdkaa2i

Žádost o zrušení autorizace

Podle bodu 6.2 MPM 13-26 z důvodu ..... žádám ke dni .....o zrušení autorizace k výkonu úředního měření – *obor měření,* udělené Rozhodnutím o autorizaci čj. ..... vydaným ÚNMZ dne.....

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

(podpis, razítko)
jméno statutárního zástupce subjektu

Příloha č. 5

Žádost o pozastavení autorizace.

Identifikace žadatele (subjektu),
kontaktní údaje o žadateli (telefonní číslo, adresa elektronické pošty, identifikátor datové schránky, pokud je zřízena),
kdo vyřizuje, (popřípadě čj.),
datum

Adresa:

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
odbor metrologie
Biskupský dvůr 1148/5
110 00 Praha 1
DS: zdkaa2i

Žádost o pozastavení autorizace

Podle bodu. 6.1 MPM 13-26 z důvodu ..... žádám ke dni ..... o pozastavení autorizace k výkonu úředního měření – *obor měření,* udělené Rozhodnutím o autorizaci čj. ..... vydaným ÚNMZ dne.....

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

(podpis, razítko)
jméno statutárního zástupce subjektu