Pokyny pro sestavování plánu technické normalizace na rok 2027

Česká agentura pro standardizaci (dále Agentura) vydává tyto Pokyny pro sestavování plánu technické normalizace na rok 2027 jako nedílnou součást metodických pokynů k zabezpečení jednotného postupu při navrhování, zdůvodňování a posuzování návrhů normalizačních úkolů tvorby norem v národní, evropské a mezinárodní oblasti v návaznosti na ustanovení zákona č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Cílem je zajištění:

– obsahové i koncepční slučitelnosti národní soustavy technických norem (dále ČSN) s evropskou soustavou norem jako nezbytné podmínky pro odstraňování technických překážek obchodu a technické spolupráce zejména se zeměmi EU,

– zpracování úkolů z oblasti technické normalizace vyplývajících z mezinárodních smluv, kterými je Česká republika vázána,

– zpracování úkolů vyplývajících z členství Agentury jakožto národního normalizačního orgánu v příslušných mezinárodních a evropských organizacích.

1 Zásady

Normalizační úkoly tvorby norem zařazované do plánu TN jsou především zaměřeny na ochranu veřejného zájmu v souladu se zákonem č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů a na zajištění bezpečnosti a kvality produktů, ochranu životního prostředí a zdraví, kompatibilitu technických řešení a vytvoření podmínek pro konkurenceschopnost firem a usnadňování jejich přístupu na evropský a světový trh.

1.1 Tvorba a přejímání evropských a mezinárodních norem

Normalizační práce spočívá v projednávání návrhů evropských a mezinárodních norem až po případné zavedení těchto norem do národní normalizační soustavy. Spolupráce se uskutečňuje v pracovních orgánech evropských normalizačních organizací CEN, CENELEC, ETSI a v pracovních orgánech mezinárodních normalizačních organizací ISO a IEC v rámci dohodnutých forem členství ČR v těchto organizacích. ČR má v technických komisích a subkomisích ISO a IEC status aktivního („P“) člena tam, kde je o spolupráci zájem a kde jsou vytvořeny podmínky pro aktivní účast pro normalizační práci (odborné, finanční, organizační atd.). V CEN, CENELEC a ETSI má ČR status aktivního člena vždy, což vyplývá ze statutu členství ČR v těchto evropských normalizačních organizacích. Spolupráci s příslušnými evropskými a mezinárodními organizacemi dojednává Agentura podle potřeb a zájmu technické veřejnosti a zejména podle požadavků věcně příslušných ústředních správních úřadů (dále ÚSÚ) tam, kde je předpoklad průběžného (stabilního) plnění závazků vyplývajících pro aktivní spolupráci z příslušných pravidel evropských a mezinárodních organizací.

Návrhy ČSN může zpracovávat jen zpracovatel, jímž se může stát organizace – přednostně Centrum technické normalizace (dále CTN), nebo fyzická osoba (OSVČ), s nimiž Agentura uzavřela příslušnou smlouvu na řešení normalizačních úkolů (vzor smlouvy je umístěn na webu Agentury). Návrhy ČSN může též zpracovávat přímo Agentura.

Řádně zdůvodněné úkoly, u nichž došlo se zpracovatelem k dohodě o zpracování úkolu, se zařazují do návrhu plánu technické normalizace (dále plán TN), který sestavuje Agentura.

Pro každý úkol plánu TN musí být dohodnut zpracovatel a způsob financování. Přitom se vychází ze zásady, že náklady na zpracování úkolu hradí zpravidla ta zájmová sféra, která řešení úkolu požaduje.

Návrh plánu TN sestavuje Agentura v úzké spolupráci s technickými normalizačními komisemi – TNK (jsou-li zřízeny) a s věcně příslušnými ústředními správními úřady (ÚSÚ), popř. s ostatními navrhovateli úkolů.

2 Tvorba původních ČSN vyplývajících z národních potřeb a z hledisek zachování funkčnosti fondu ČSN

Při navrhování úkolů tvorby norem, které nemají obdobu v evropské nebo mezinárodní normalizaci, je třeba uvážit, zda tyto nové ČSN nemohou představovat překážku mezinárodního obchodu. Návrhy původních ČSN podléhají notifikaci podle požadavků CEN a CENELEC. Přiměřeně se postupuje při navrhování rozborových úkolů.

Do plánu TN se nezařazují úkoly řešící problematiku shodnou s připravovanými návrhy evropských norem (uplatnění klidu prací – standstill – podle vnitřních předpisů CEN/CENELEC). Obdobně se postupuje i v případě rozpracovaných návrhů norem ISO a IEC.

3 Postup při sestavování plánu TN na rok 2027

Návrh na zařazení úkolu do plánu TN může podat kdokoliv. Návrh musí být doložen technickým a ekonomickým zdůvodněním obsahujícím:

– specifikaci navrhovaného záměru (účel a význam sledovaný úkolem);

– přehled výchozích podkladů pro zpracování úkolu;

– informaci o způsobu hrazení nákladů na úkol (vyjádření financující organizace);

– název úkolu a specifikaci navrhovaného záměru v anglickém jazyce (pouze u původních ČSN pro účely notifikace).

Navrhovatel úkolu může současně navrhnout zpracovatele úkolu, kterého současně o svém záměru informuje.

Má-li být úkol hrazen z příspěvku poskytnutého zřizovatelem Agentury na zabezpečování tvorby českých technických norem, musí být návrh na zařazení do plánu doložen vyjádřením TNK (je-li zřízena) a stanoviskem příslušného ÚSÚ (pokud je lze získat).

Agentura návrh posoudí a výsledek v případě potřeby projedná s navrhovatelem, popř. s TNK nebo ÚSÚ.

Jestliže návrh na zařazení úkolu předloží ÚSÚ v oblasti své působnosti, Agentura s ním jeho návrh projedná pouze tehdy, vzniknou-li nejasnosti nebo odlišná stanoviska.

Je-li výsledek posouzení návrhu kladný, Agentura určí (v případě potřeby ve spolupráci s TNK) zpracovatele úkolu.

Zpracovatel úkolu předloží Agentuře návrh plánovacího listu podle přílohy. Jestliže je zpracovatelem navrhovatel úkolu, předloží návrh plánovacího listu současně s návrhem úkolu. Vyjádření věcně příslušné TNK, popř. stanovisko ÚSÚ ke konkrétnímu návrhu úkolu dodává zpracovatel.

Návrhy na zařazení úkolů do plánu TN se Agentuře mohou předkládat podle aktuálnosti průběžně. Schválené úkoly budou zařazovány do plánu TN.

4 Zveřejnění úkolů plánu TN

Seznam zahajovaných úkolů schváleného plánu TN se zveřejňuje v souladu se zákonem č. 22/1997 Sb., ve znění pozdějších předpisů ve Věstníku ÚNMZ (elektronická verze je přístupná na webu ÚNMZ).

5 Realizace plánu TN

Plnění jednotlivých úkolů plánu TN se zabezpečuje z prostředků organizací nebo z příspěvku poskytnutého zřizovatelem Agentury na zabezpečování tvorby českých technických norem, a to na základě smluv.

Částky a sazby uvedené v těchto Pokynech jsou uvedeny v ceně bez daně podle zákona č. 235/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů o dani z přidané hodnoty (není-li uvedeno jinak).

Příloha

Návrh plánovacího listu

Zpracovatel vyplní v návrhu plánovacího listu:

1. Označení projektu – uvede se označení projektu podle informací z evropských organizací; v případě přejímání mezinárodních dokumentů (ISO, IEC) se označením projektu rozumí číselné označení budoucí mezinárodní normy (bez zkratky mezinárodní organizace a uváděné edice – např. 61340-1); v případě paralelního projednávání se uvádějí označení projektů přejímaného dokumentu i referenčního dokumentu*);

2. Nevyužito;

3. DOP (nejzazší datum zavedení evropské normy na národní úrovni) – uvede se termín DOP (je-li znám)*);

4. Zkratka organizace a číslo TC/SC/WG – uvede se označení evropské/mezinárodní zpracovatelské organizace*);

5. Vazba na evropské směrnice/nařízení – u evropských norem a harmonizačních dokumentů, které na evropské směrnice/nařízení navazují, se uvede zkratka směrnice/nařízení (pokud je známa), případně její označení*);

6. Normalizační požadavek/mandát – u norem, které jsou zpracovávány na základě normalizačního požadavku/mandátu evropské organizace, se uvede označení mandátu*);

7. Anglický název projektu – uvede se název projektu v anglickém jazyce

8. Český název projektu – uvede se název projektu v českém jazyce; u původních ČSN se v závorce za název uvede způsob řešení projektu/úkolu (např. nová ČSN, revize ČSN XX XXXX:RRRR, změna Z1 ČSN XX XXXX:RRRR);

9. Číslo TNK – uvede se číslo věcně příslušné technické normalizační komise, která obdržela návrh k posouzení (je-li zřízena);

10. Kód výsledku řešení úkolu – uvede se způsob převzetí do ČSN.

*) U původních ČSN se tato položka nevyplňuje.

Kódy výsledků řešení úkolu

Kód	Význam kódu
01*)	ČSN (nová)
02*)	ČSN (revize nebo změna)
1x**)	Převzetí mezinárodních norem (ISO, IEC apod.) do ČSN (nová ČSN)
2x**)	Převzetí mezinárodních norem (ISO, IEC apod.) do ČSN (revize nebo změna ČSN)
3x	Převzetí evropských norem (EN, ETSI EN) do ČSN (nová ČSN)
4x	Převzetí evropských norem (EN, ETSI EN) do ČSN (revize nebo změna ČSN)
5x	Převzetí technických specifikací (TS) do ČSN P (nová ČSN)***)
6x	Převzetí technických specifikací (TS) do ČSN P (revize nebo změna ČSN)***)
7x	Převzetí harmonizačních dokumentů (HD) do ČSN (nová ČSN)
8x	Převzetí harmonizačních dokumentů (HD) do ČSN (revize nebo změna ČSN)
90	Rozborové úkoly

*) Úkoly s tímto kódem podléhají notifikaci v evropských normalizačních organizacích. Úkoly z oblasti elektrotechniky plánované s těmito kódy podléhají notifikaci podle Vilamoura Procedure.

**) Úkoly z oblasti elektrotechniky plánované s těmito kódy podléhají oznamovací povinnosti do technického výboru CLC ve smyslu MPN 3, článek A.2.1 c) (MPN 3/SP4).

***) TS vydávané CLC a IEC se nepřejímají jako předběžné normy.

POZNÁMKA

V případě původní technické normalizační informace (TNI) se použije kód 01 nebo 02 s tím rozdílem, že původní TNI nepodléhají notifikaci.

V případě přejímání TR (jako TNI) vypracovaných v evropských nebo mezinárodních normalizačních organizacích se použijí kódy jako pro příslušnou normu (např. pro novou technickou zprávu CEN/TR se použije kód 3x).

Doplňkové kódy výsledků řešení

Doplňkový kód (druhá číslice ke kódům 1 až 8)	Význam kódu
1	Převzetí mezinárodních a evropských norem a dokumentů překladem
2	Převzetí mezinárodních a evropských norem a dokumentů převzetím originálu
3	Převzetí evropských norem a dokumentů schválením k přímému používání jako ČSN oznámením ve Věstníku ÚNMZ
4	Převzetí harmonizačního dokumentu zapracováním

11. Mezinárodní spolupráce – na základě návrhu nového projektu se uvede *datum schválení nového projektu, etapa 1 – zpracování návrhu, etapa 2 – veřejné projednání a etapa 3 – konečný návrh*; termíny etap se v průběhu zpracování upravují podle změn termínů etap evropských a mezinárodních organizací;

12. Neinvestiční prostředky na řešení – uvedou se nárokované neinvestiční prostředky (z příspěvku poskytnutého zřizovatelem Agentury na zabezpečování tvorby českých technických norem) na řešení úkolu podle jednotlivých etap pro oblast mezinárodní spolupráce i pro převzetí do ČSN (neinvestiční prostředky je možno v průběhu zpracování průběžně podle situace upravovat);

13. Převzetí do ČSN – uvede se *etapa 4 – první návrh ČSN, etapa 5 – připomínkové řízení* a *etapa 6 – konečný návrh ČSN*;

14. Celkové náklady v Kč – uvede se součet celkových nákladů v Kč za oblast mezinárodní spolupráce, tvorby ČSN i nákladů celkem za celý průběh řešení úkolu;

15. Označení přejímané normy – uvede se označení přejímané normy / přejímaného dokumentu, které jsou aktuálně k dispozici, včetně roku vydání (včetně dosud vydaných změn a oprav, pokud se současně přejímají), např. ISO 247:2006, prEN 71-1:2010, HD 506 S1:1989, EN 13445-1:2002/A3:2007; EN IEC 62471-7:2023/AC:2024-05;

16. Počet přejímaných normostran – u každého normalizačního dokumentu, který je přejímán překladem, se uvede počet normostran, tj. počet normostran anglické verze původního cizojazyčného textu, který je do ČSN přejímán, včetně obrázků a tabulek, vyjma titulní strany, obsahu, předmluvy, bibliografie a přílohy ZA v elektrotechnických normách; normostranou se rozumí 1 800 znaků včetně mezer zaokrouhleno na celé strany nahoru (mezerami jsou míněny jednoduché mezery, tabulátory a konce odstavců); u normalizačních dokumentů přejímaných oznámením ve Věstníku nebo převzetím originálu se uvede počet stran pdf normalizačního dokumentu; u původních ČSN se uvádí předpokládaný počet tiskových stran;

17. Označení referenčního dokumentu – v případě evropských norem přejímajících normy mezinárodní se uvede i označení přejímané mezinárodní normy nebo dokumentu a roku jejího vydání (včetně dosud vydaných změn a oprav, pokud se současně přejímají), např. IEC 61098:2023, ISO 14373:2024, ISO 9001:2015/Amd.1:2024;

18. Počet přejímaných normostran referenčního dokumentu – u každého referenčního dokumentu, který je přejímám překladem, se uvede počet normostran, tj. počet normostran anglické verze původního cizojazyčného textu, který je do ČSN přejímán, včetně obrázků a tabulek, vyjma titulní strany, obsahu, předmluvy a bibliografie; u normalizačních dokumentů přejímaných oznámením ve Věstníku nebo převzetím originálu se uvede počet stran pdf normalizačního dokumentu;

19. Revize nebo změna ČSN – uvede se označení revidované nebo měněné normy a rok jejího vydání, popř. schválení; vyznačí se, zda se jedná o změnu, nebo revizi;

20. Číslo třídy norem – uvede se první dvojčíslí šestimístného čísla původní ČSN nebo první dvojčíslí šestimístného třídicího znaku (je-li označení ČSN tvořeno značkou a číslem přejímané normy); v případě, že zpracovatelem úkolu je Agentura, je třeba uvést úplný třídicí znak;

21. Poznámka – u úkolů zpracovávaných Agenturou se uvede označení budoucí ČSN; dále se uvedou doplňující údaje, je-li to nutné k řešení;

22. Požaduje – uvedou se údaje o subjektu, který zpracování úkolu požaduje, jestliže byl požadavek k danému úkolu doložen; není-li konkrétní požadavek doložen, pole zůstane nevyplněné;

23. Hradí – uvedou se údaje o subjektu, se kterým je financování úkolu sjednáno; jestliže takový subjekt není, uvede se Agentura;

24. Zpracovatel – uvedou se požadované údaje o zpracovateli;

24a. Pracovník zpracovatele – uvede se v případě potřeby, zejména je-li zpracovatelem subjekt, u něhož přiřazení úkolu konkrétní osobě není jednoznačné (organizace s více pracovišti); je-li zpracovatelem úkolu Agentura, pracovník se neuvádí;

25. Pracovník Agentury – uvede se pracovník Agentury zodpovědný za řešení úkolu;

26. Souhlas zpracovatele s řešením úkolu – podpis zpracovatele jako vyjádření souhlasu s navrhovaným řešením úkolu;

27. Souhlas Agentury s řešením úkolu – podpis vedoucího odborného oddělení jako vyjádření souhlasu s navrhovaným řešením úkolu.

6 Význam plánovaných etap

6.1 Část „Mezinárodní spolupráce“

Návrh plánovacího listu s vyplněnými termíny a neinvestičními prostředky v části „Mezinárodní spolupráce“ (v etapách 1, 2 a 3) se předkládá pouze ve výjimečných případech, kdy se předpokládá vytvoření pracovního překladu v etapách mezinárodní spolupráce a projednání návrhu se zainteresovanými stranami v českém jazyce, a to pouze pokud se jedná o návrh nové normy celospolečenského významu nebo zásadní revizi textu předchozího vydání nebo o rozsáhlou změnu normy celospolečenského významu. V ostatních případech se návrh plánovacího listu předkládá po schválení evropského/mezinárodního dokumentu.

6.1.1 Etapa 1 – zpracování návrhu

Pracovní návrh nového normalizačního dokumentu vytváří a posuzuje pracovní skupina (working group – WG) příslušné evropské nebo mezinárodní technické komise/subkomise. Pracovní návrh dokumentu je poté připomínkován a dopracován na úrovni příslušné technické komise/subkomise (technical committee / technical subcommittee – TC/SC) v rámci evropských a mezinárodních normalizačních organizací.

Výsledkem etapy je překlad návrhu normalizačního dokumentu (je-li to účelné) a jeho připomínkování, které probíhá ve spolupráci s TNK (pokud pro řešený úkol existuje), a předložení stanoviska a informace o způsobu projednání, včetně úplného přehledu účastníků připomínkového řízení.

Za tvorbu a projednání národního stanoviska s účastníky připomínkového řízení je zodpovědný zpracovatel, za schválení a odeslání stanoviska je zodpovědná Agentura. Odborné oddělení Agentury posoudí přehled účastníků připomínkového řízení a v případě potřeby určí zpracovateli pro další etapu řešení jeho rozšíření o další účastníky, zejména z řad ústředních správních úřadů a autorizovaných osob.

6.1.2 Etapa 2 – veřejné projednání

Na návrh TC/SC je návrh normalizačního dokumentu předložen sekretariáty evropských a mezinárodních organizací k veřejnému projednání. Projednání návrhu probíhá v TNK (pokud pro řešený úkol existuje). Návrhy normalizačních dokumentů jsou zpravidla uveřejněny na webových stránkách Agentury v sekci „Veřejné připomínkování návrhů technických norem“ (dále „systém veřejného připomínkování“); prostřednictvím tohoto systému může své připomínky předat Agentuře každý, kdo se do něj zaregistruje. Rovněž na základě oznámení úkolu ve Věstníku ÚNMZ může Agentuře k návrhu normalizačního dokumentu zaslat připomínky každý zájemce. Takto obdržené připomínky po uplynutí termínu pro připomínkování (viz MPN 2 až MPN 4) předá odborné oddělení zpracovateli.

Výsledkem etapy je překlad (aktualizovaný překlad) návrhu normalizačního dokumentu, předložení projednaného stanoviska a informace o způsobu projednání (včetně přehledu účastníků připomínkového řízení); jestliže byly k návrhu uplatněny připomínky prostřednictvím systému veřejného připomínkování, uvede se i tato skutečnost. Za tvorbu a projednání národního stanoviska s účastníky připomínkového řízení je zodpovědný zpracovatel. Za schválení a odeslání stanoviska je zodpovědná Agentura.

6.1.3 Etapa 3 – konečný návrh

Připomínky z veřejného projednání posoudí a do konečného návrhu normalizačního dokumentu zapracuje příslušná TC/SC. Výsledkem etapy je překlad (aktualizovaný překlad) normalizačního dokumentu, předložení stanoviska a informace o způsobu projednání (včetně přehledu účastníků připomínkového řízení), za které zodpovídá zpracovatel. Za schválení a odeslání stanoviska je zodpovědná Agentura.

6.2 Část „Převzetí do ČSN“

6.2.1 Etapa 4 – první návrh ČSN

Jedná se o vypracování 1. návrhu ČSN, popř. návrhů z něj vyplývajících změn dalších ČSN, návrhů na zrušení platných ČSN a návrhů nutných opatření souvisejících s uplatněním normy. (Je-li významná část normy nebo celá norma aplikací problematiky z jiného oboru, zpracovatel projednává tuto část s odborníkem z dané oblasti.)

Výsledkem etapy je rozeslání 1. návrhu ČSN[**)] zpracovatelem (včetně dalších návrhů uvedených výše nebo vyjádření, že takovéto návrhy nejsou nutné) účastníkům řešení úkolu včetně zainteresovaných členů TNK (pokud pro řešený úkol existuje; pro komunikaci se členy TNK použije zpracovatel přednostně doporučenou komunikační platformu). Současně s tímto návrhem ČSN zašle zpracovatel Agentuře rozdělovník, komu byl návrh zaslán k posouzení. Odborné oddělení Agentury tento rozdělovník posoudí a v případě potřeby určí zpracovateli jeho rozšíření o další účastníky, zejména z řad ústředních správních úřadů a autorizovaných osob.

6.2.2 Etapa 5 – připomínkové řízení

Výsledkem etapy je rozeslání projednaného návrhu ČSN, upraveného o akceptované připomínky (včetně dalších návrhů uvedených v etapě prvního návrhu), zpracovatelem všem účastníkům řešení úkolu, včetně stanoviska zpracovatele k předaným připomínkám. (Aktuální vzor požadované tabulky pro připomínky technického a obecného charakteru a jejich vypořádání je vystaven na webu Agentury.)

6.2.3 Etapa 6 – konečný návrh ČSN

Výsledkem etapy je předání konečného návrhu ČSN (včetně všech podkladů požadovaných smlouvou) zpracovatelem Agentuře. (Vzor předávacího dopisu a závěrečné zprávy jsou vystaveny na webu Agentury.)

6.3 Způsob převzetí evropské/mezinárodní normy do ČSN

6.3.1 Evropské normy

Evropskou normu lze převzít do ČSN

– překladem;

– převzetím originálu;

– schválením k přímému používání oznámením ve Věstníku ÚNMZ.

6.3.2 Mezinárodní normy

Mezinárodní normu lze převzít do ČSN

– překladem;

– převzetím originálu.

Poznámka: Podrobnosti o způsobu převzetí evropských a mezinárodních norem do ČSN jsou uvedeny v metodických pokynech MPN 1, které jsou vystaveny na webu Agentury.

[**)] V odůvodněných případech (na základě posouzení Agentury) je pro připomínkování prvního návrhu původní ČSN možné použít systém veřejného připomínkování.

NÁVRH PLÁNOVACÍHO LISTU

Plán technické normalizace – úkoly tvorby ČSN na základě tvorby evropských a mezinárodních norem

1. Označení projektu:	2. -----	
3. DOP:	4. Zkratka organizace a číslo TC/SC/WG:	
5. Vazba na evrop. směrnice/nařízení:	6. Normalizační požadavek/mandát:	
7. Anglický název projektu:		
8. Český název projektu:		
9. Číslo TNK:	10. Kód výsledku řešení úkolu:	

11. **Mezinárodní spolupráce:**		12. Neinvestiční prostředky na řešení (podle etap):
– etapa 1 – zpracování návrhu		
– etapa 2 – veřejné projednání		
– etapa 3 – konečný návrh		
13. **Převzetí do ČSN:**		
– etapa 4 – první návrh ČSN		
– etapa 5 – připomínkové řízení		
– etapa 6 – konečný návrh ČSN		

14. Celkové náklady v Kč		
Mez. spolupráce:	Tvorba ČSN:	Celkem:

15. Označení přejímané normy:	16. Počet přejím. (normo)stran:
17. Označení referenčního dokumentu:	18. Počet přejím. (normo)stran:
19. Revize nebo změna ČSN:	20. Číslo třídy norem/Třídicí znak:
21. Poznámka:	

22. Požaduje:	23. Hradí:	24. Zpracovatel:
IČO:	IČO:	IČO:
Zkratka org.:	Zkratka org.:	Zkratka org.:
Název, adresa:	Název, adresa:	Název, adresa:
		Plátce DPH:

25. Pracovník Agentury:	24a. Pracovník zpracovatele:

26. Souhlas zpracovatele s řešením úkolu:

datum a podpis zpracovatele

27. Souhlas Agentury s řešením úkolu:

datum a podpis vedoucího odd. Agentury

6.4 Kalkulace ceny

6.4.1 Příspěvek na řešení úkolů plánu TN – překlad, převzetí originálu

Příspěvek na řešení úkolu se určí v závislosti na způsobu přejímání, obtížnosti zpracování a počtu normostran přejímané normy. Neinvestiční prostředky je možno v průběhu zpracování průběžně podle situace upravovat.

Příspěvek na řešení úkolu plánu TN v rámci jednotlivé položky se stanoví z celkového počtu normostran příslušného návrhu vynásobeného odpovídající sazbou a odpovídajícím koeficientem (viz tabulka Kalkulace ceny níže).

Základní sazba za normostranu 800,- Kč
(jednoduchý text)

Průměrná sazba za normostranu 1 100,- Kč
(známá terminologie, revize, části souboru s podobným textem)

Zvýšená sazba za normostranu 1 250,- Kč
(např. terminologické normy, nové normy)

Maximální sazba za normostranu 1 500,- Kč
(např. nové terminologické normy)

Při přejímání evropských a mezinárodních norem a dokumentů velmi malého rozsahu (max. 5 NS**) a norem s malým rozsahem revidovaného textu překladem** se při stanovení ceny za jednotlivé etapy používá pro etapy 4, 5 a 6 jednotná sazba 1 500,- Kč. V této ceně je obsaženo vypracování prvního návrhu překladu, vložení textu do aktuální šablony a vypracování národních prvků, kontrola terminologie a odborné správnosti, veřejné připomínkové řízení, přehled připomínek a jejich vypořádání, zapracování připomínek a závěrečná zpráva. Jestliže se předpokládá, že národní předmluva, popřípadě další parametry nedosáhnou obvyklého rozsahu a neočekává se náročné projednávání, lze cenu za úkol snížit až na 800,- Kč za jednotlivou etapu.

Při přejímání mezinárodních a evropských norem a dokumentů převzetím originálu se cena pro etapy mezinárodní spolupráce (položka 11) stanovuje stejně jako při přejímání návrhů překladem (jedná se o výjimečné případy, kdy se předpokládá vytvoření pracovního překladu obsahově významných částí, jako je terminologie, v etapách mezinárodní spolupráce a projednání návrhu těchto částí se zainteresovanými stranami v českém jazyce). V části převzetí do ČSN (položka 13) se při stanovení ceny za jednotlivé etapy používá pro každou etapu jednotná sazba 1 500,- Kč. V této ceně je obsaženo zpracování národní předmluvy v obvyklém rozsahu, projednání návrhu, předložení stanoviska, popř. zpracování přehledu připomínek či jejich zapracování včetně závěrečné zprávy. Je-li předložený návrh ČSN doplněn o národní prvky, které se vymykají standardnímu provedení (např. národní příloha obsahující překlad obsahově významných částí, jako je terminologie), lze cenu navýšit o cenu za tyto doplněné národní prvky, přičemž při stanovení této ceny se vychází z náročnosti zpracování a projednávání doplňovaného textu – podle složitosti lze využít průměrnou, zvýšenou i maximální sazbu.

Jestliže se předpokládá, že národní předmluva, popřípadě další parametry nedosáhnou obvyklého rozsahu a neočekává se náročné projednávání, lze cenu za úkol snížit až na 800,- Kč za jednotlivou etapu.

Při přejímání návrhů konsolidovaných znění norem překladem je celková cena dána součtem ceny za zpracování přejímané změny a ceny za zpracování konsolidovaného znění.

Cena za zpracování přejímané změny se pro položky 11 a 13 stanovuje stejně jako při přejímání návrhů norem překladem.

Pro zpracování konsolidovaného znění je stanovena jednotná sazba 1 500,- Kč za jednotlivé etapy části převzetí do ČSN (položka 13). V této ceně je obsaženo zpracování národní předmluvy v obvyklém rozsahu, projednání návrhu, předložení stanoviska, popř. zpracování přehledu připomínek či jejich zapracování včetně závěrečné zprávy.

Tabulka kalkulace ceny:

		Úkol je zaplánován v etapách mezinárodní spolupráce		Úkol je zaplánován po schválení evropské/mezinárodní normy	
Etapa	**Název etapy**	**Náplň/nároky**	**Koeficient**	**Náplň/nároky**	**Koeficient**
1	Mezinárodní spolupráce – etapa zpracování návrhu	Základní technický překlad, kontrola terminologie a odborné správnosti Projednání návrhu, předložení stanoviska k návrhu normalizačního dokumentu	0,3 0,1	-----	-----
2	Mezinárodní spolupráce – etapa veřejného projednání	Aktualizace překladu Veřejné projednání, předložení stanoviska k návrhu normalizačního dokumentu	0,1 0,1	-----	-----
3	Mezinárodní spolupráce – etapa konečného návrhu	Aktualizace překladu a předložení stanoviska k návrhu normalizačního dokumentu	0,1	-----	-----
4	Tvorba ČSN – první návrh ČSN	Aktualizace překladu Převedení textu do aktuální šablony a vypracování národních prvků	0,1 0,1	Vypracování prvního návrhu překladu, kontrola terminologie a odborné správnosti Vložení textu do aktuální šablony a vypracování národních prvků	0,3 0,1
5	Tvorba ČSN – připomínkové řízení	Veřejné připomínkové řízení, přehled připomínek a jejich vypořádání	0,3	Veřejné připomínkové řízení, přehled připomínek a jejich vypořádání	0,3
6	Tvorba ČSN – konečný návrh ČSN	Zapracování připomínek, závěrečná zpráva	0,1	Zapracování připomínek, závěrečná zpráva	0,1
	Poznámka: Příspěvek na překlad se zahrnuje do té z etap, ve které je proveden poprvé základní technický překlad. Nelze sčítat koeficienty za překlad a současně za jeho aktualizaci v jedné etapě.				

6.4.2 Příspěvek na řešení úkolů plánu TN – původní ČSN

Cena úkolu tvorby **původní ČSN** se určí v závislosti na obtížnosti zpracování a předpokládaného rozsahu normy. Neinvestiční prostředky je možno v průběhu zpracování upravovat.

Celkový příspěvek na řešení úkolu plánu TN se stanoví z předpokládaného počtu tiskových stran vynásobeného odpovídající sazbou. Celkový příspěvek se pro jednotlivé etapy rozděluje v poměru: 4. etapa – 50 %, 5. etapa – 40 %, 6. etapa – 10 %.

Základní sazba za tiskovou stranu 2 000,- Kč
(např. jednoduchá revize zaměřená na aktualizaci citovaných dokumentů)

Průměrná sazba za tiskovou stranu 3 000,- Kč
(např. technická revize)

Zvýšená sazba za tiskovou stranu 4 000,- Kč
(např. nová ČSN z již zavedené oblasti, revize terminologické normy)

Maximální sazba za tiskovou stranu 5 000,- Kč
(např. nová ČSN z nové oblasti, nová terminologická norma)

Cena za **rozborový úkol a v dalších zvláštních případech** se určí dohodou mezi Agenturou a zpracovatelem/CTN v závislosti na obtížnosti zpracování a předpokládaném rozsahu výstupu úkolu.

6.4.3 Příspěvek pro etapy mezinárodní spolupráce (úkol bude zaplánován po schválení evropského/mezinárodního dokumentu)

Příspěvek na prostudování návrhu, projednání a formulaci stanovisek, resp. připomínek v etapách 1 a 2 (v etapě 3 v případě, kdy bylo zpracovatelem/CTN v etapě 2 uplatněno velké množství technických připomínek) mezinárodní spolupráce zpracovateli/CTN bude hrazen na základě přehledu mezinárodní spolupráce pro dané období. Přehled se vyhotovuje pro tato dvouměsíční období: leden-únor, březen-duben, květen-červen, červenec-srpen, září-říjen a listopad-prosinec.

Zpracovatel/CTN do 15. dne měsíce před začátkem daného období pošle odpovědnému odbornému referentovi žádost o finanční příspěvek na mezinárodní spolupráci. Tato žádost bude obsahovat tabulku „Přehled mezinárodní spolupráce“, ve které budou uvedeny dokumenty, k nimž zpracovatel/CTN bude předkládat stanovisko v daném období. Tento přehled odborné oddělení posoudí a odborný referent sdělí zpracovateli/CTN, na které položky bude moci čerpat finanční příspěvek. O finanční příspěvek lze žádat do 15. dne měsíce před začátkem daného období, ve výjimečných případech (pokud nejsou dokumenty včas k dispozici) neprodleně i po tomto termínu. O finanční příspěvek nelze žádat zpětně.

Připomínky a stanoviska k jednotlivým dokumentům zasílá zpracovatel/CTN průběžně v termínech podle MPN 2 až MPN 4 spolu s informacemi, se kterými subjekty byl návrh projednán; jestliže byly k návrhu uplatněny připomínky prostřednictvím systému veřejného připomínkování, zpracovatel uvede i tuto skutečnost – viz popis u významu jednotlivých etap.

Zpracovatel/CTN do 15. dne následujícího měsíce po ukončení daného období předloží odpovědnému odbornému referentovi tabulku „Přehled mezinárodní spolupráce“, ve které budou uvedeny pouze dokumenty, které byly prokazatelně projednány a jejichž financování bylo přislíbeno. Odborné oddělení přehled zkontroluje a odsouhlasí. Zpracovatel následně fakturuje v termínech podle smlouvy; fakturu doloží odsouhlaseným „Přehledem mezinárodní spolupráce“.

PŘÍKLAD Pro dokumenty, které mají cílové datum v období březen-duben a k nimž bude zpracovatel předkládat stanovisko, pošle žádost do 15. února; přehled, na jehož základě bude fakturovat, pošle do 15. května.

V případě paralelního projednávání dokumentů v evropské organizaci (CEN, CENELEC) a mezinárodní organizaci (ISO, IEC) se fakturovaná položka uvádí pouze jednou.

Do přehledu mezinárodní spolupráce se nezahrnují a nefakturují se návrhy technických komisí/subkomisí ISO a IEC, v nichž má ÚNMZ o-členství, a hlasování o převzetí již vydaných mezinárodních norem jako norem evropských a hlasování o převzetí mezinárodních norem jako norem evropských v době, kdy jsou návrhy mezinárodních norem ve fázi ISO/FDIS a IEC/FDIS.

Výše sazby příspěvku na prostudování návrhu, projednání a formulaci stanoviska se odvozuje od počtu tiskových stran (počínaje kapitolou Introduction, pokud existuje; jestliže neexistuje, počínaje kapitolou Scope) příslušného dokumentu takto:

Počet tiskových stran	Výše sazby příspěvku v tis. Kč
do 10	1
od 11 do 20	2
od 21 do 50	3
od 51 do 100	5
nad 100	7

Příklad přehledu mezinárodní spolupráce:[***)]

Technická komise	Označení dokumentu	Cílové datum hlasování	Počet tiskových stran	Sazba příspěvku [Kč]	Cena [Kč]
CEN/TC 165	prEN 1295	2018-01-06	12	2 000	
ISO/TC 207	DIS 14006	2018-01-10	60	5 000	
IEC/TC 3 CLC/SR3	3/1011/CDV, prEN 62023:2010	2018-03-16	35	3 000	

6.4.4 Plán TN a opakované hlasování

Jestliže v rámci plnění úkolů v zaplánovaných etapách mezinárodní spolupráce nastane situace, že projednávaný dokument nebude postoupen do vyšší úrovně projednávání a je vydán další dokument stejné úrovně (např. 1CD, 2CD...), navýšení finančních prostředků za toto opakované projednávání je možné zohlednit do následující etapy řešení úkolu spolu s příslušným zdůvodněním formou změny plánovacího listu. Při posuzování je třeba přihlédnout ke skutečnému rozsahu úprav dokumentu pro opakované projednávání a také předchozímu stanovisku zpracovatele.

Příspěvek na účast na zasedáních TC/SC se na základě žádosti zpracovatele/CTN poskytuje pro jednu osobu, která se zasedání zúčastní v místě jeho konání, v této výši (včetně DPH):

Místo konání zasedání	Paušál	Na každý den trvání zasedání TC/SC se k paušálu připočítá:
ČR	1 500,- Kč	1 000,- Kč
Evropa	6 000,- Kč	2 500,- Kč
Mimoevropské státy	17 000,- Kč	2 500,- Kč

6.4.5 Zasedání TC/SC mezinárodních organizací ISO, IEC, kde má ČR o-členství

Na účast na zasedáních TC/SC mezinárodních organizací ISO, IEC, kde má ČR o-členství, se příspěvek neposkytuje. Doporučuje se účast prostřednictvím webkonference (online zasedání).

[***)] Originální tabulka pro vyplnění v interaktivním formátu je vystavena https://www.agentura-cas.cz/standardizace/tvorba-norem/plan-technicke-normalizace/.

Na účast prostřednictvím webkonference (online zasedání) se příspěvek neposkytuje. Zpracovatel potřebné dokumenty předloží v souladu s MPN 2 až MPN 4, a to i v případě účasti prostřednictvím webkonference (např. žádost, před zasedáním stanovisko české delegace, po zasedání zprávu ze zasedání).

6.4.6 Příspěvek na jiný výjezd

Za jiný výjezd se považuje účast na jiném typu zasedání nebo setkání, než je zasedání TC/SC (zejména konference, workshop nebo fórum), pokud jeho náplň souvisí s technickou normalizací a zároveň s předmětem činnosti žadatele nebo zaměřením pracovního orgánu uvedeného v příloze „Seznam zabezpečovaných TC/SC“ ke smlouvě o řešení normalizačních úkolů. Příspěvek se poskytuje na základě žádosti zpracovatele/CTN, a to pro jednu osobu a ve stejné výši jako příspěvek na zasedání TC/SC (včetně DPH). Zpracovatel/CTN v žádosti o poskytnutí příspěvku uvede název, termín a místo konání akce, jméno účastníka a informaci o jeho odborné a jazykové způsobilosti pro jednání a zdůvodnění účasti na akci. Po skončení akce zpracovatel/CTN předloží Agentuře zprávu o účasti na této akci.

Tento dokument nahrazuje: Pokyny pro sestavování plánu technické normalizace na rok 2026

Schválil: Mgr. Zdeněk Veselý, generální ředitel

Datum účinnosti: 2027-01-01

Zdeněk Veselý

Digitálně podepsal Zdeněk Veselý
Datum: 2026.10.26 14:16:06 +01'00'