



HRADP000BVKI

Čj. KPR 3217/2022

BADATELSKÝ ŘÁD

Archivu Kanceláře prezidenta republiky

Odboru spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky

se vydává na základě § 36 písm. a) zákona č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a na základě § 16 vyhlášky č.645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Čl. 1

Obecná ustanovení

- (1) Nahlížet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách k tomu určených (dále jen „badatelna“). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají žadatelé o nahlížení (dále jen „badatel“) přístup.
- (2) Badatel se při vstupu do badatelny zapíše do knihy návštěv, kde uvede datum návštěvy, jméno a příjmení, účel návštěvy a podepíše se.
- (3) V badatelně archivu je badatel povinen pravdivě vyplnit badatelský list, který je zároveň i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel prokáže svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem zaměstnanci pověřenému službou a dozorem v badatelně (dále jen „dozor v badatelně“), který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií, při každé změně účelu nahlížení a při každé změně tématu studia.
- (4) Bez vyplněného badatelského listu nemůže být badateli nahlížení do archiválií a jejich studium umožněno. Nemá-li badatel schopen dozoru v badatelně prokázat svou totožnost platným občanským průkazem, cestovním pasem nebo jiným obdobným dokladem, nahlížení do archiválií se mu odepře.
- (5) Badatel vždy vyplní formulář žádosti o předložení archiválií (žádanku) s uvedením svého jména, příjmení, názvu archivního souboru (fondu, sbírky), čísla kartonu, knihy, popř. inventárního čísla nebo signatury či folia, které žádá ke studiu, připojí svůj podpis a datum. Badatel může svůj požadavek zaslat

předběžně archivu i prostředky dálkového přístupu (e-mail či jiné možnosti doručení, které jsou uvedeny na úřední desce). Pokud žádost zasláná prostředky dálkového přístupu neobsahuje veškeré požadované údaje nebo pokud formulace požadavku na předložení archiválií je nejasná, nepřesná nebo nekonkrétní, považuje se takto zasláná žádost za informativní a nezávaznou. Takovéto žádosti může být vyhověno v přiměřené lhůtě po jejím dodatečném upřesnění či při osobní návštěvě badatele v archivu. Při návštěvě archivu vyplní badatel i v tomto případě formulář žádosti o předložení archiválií, podepíše jej a uvede datum. Vyplněná žádanka se poté připojí k badatelskému listu a stane se jeho součástí jako příloha.

- (6) Badatel je povinen před vstupem do badatelny odložit plášť, příruční zavazadla a jiné obdobné osobní věci na místě k tomu určeném. Do badatelny může badatel vstupovat pouze s perem, tužkou, vlastními volnými listy papíru bez desek a záznamovým zařízením, jako je fotoaparát, kamera, příruční skener, mobilní telefon s fotoaparátem nebo přenosný počítač bez pouzdra. Po ukončení studia předloží badatel své věci ke kontrole za účelem zjištění, zda neodnáší archiválie z badatelny (zejména rozevře přenosný počítač nebo skener, předloží přinesené listy papíru). Věci, které si badatel s sebou do badatelny přinesl, předloží na vyžádání ke kontrole i před zahájením studia v badatelně.
- (7) Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu či drog. Do badatelny je rovněž zakázán vstup osobám ozbrojeným. V případě Archivu Kanceláře prezidenta republiky neplatí tento zákaz v odůvodněných případech pro ozbrojené složky, které působí v areálu Pražského hradu.
- (8) V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat. U přístrojů, které si může přinést s sebou do badatelny, vypne badatel veškeré zvukové signály.
- (9) Badatelna je monitorována kamerovým systémem v gesci Policie ČR. Na tuto skutečnost odkazuje upozornění v místnosti.

Čl. 2

Předkládání archiválií

- (1) Při nahlížení se badatel řídí pokyny dozoru v badatelně. Dozor v badatelně může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti. Dozor v badatelně není povinen poskytovat badateli pomoc při čtení textu archiválií, jeho překládání do jiných jazyků, podávání výkladu o historických reáliích souvisejících s archiváliemi apod.
- (2) Při nahlížení badatel přistupuje k archiváliím s maximální opatrností. Každý badatel, který studuje originály archiválií vzniklých před rokem 1850, musí při jejich studiu používat ochranné bavlněné rukavice, u mladších archiválií není

používání rukavic povinné, ale v konkrétních případech může pracovník dozoru v badatelně použití rukavic nařídít.

Archiválie nelze používat jako psací podložky, přímo z nich kopírovat průpisovým papírem, podtrhávat a škrtnat v nich, vpisovat do nich nebo je používat jiným způsobem či k jinému účelu, než je nahlížení. Badatel je povinen respektovat stav zpracování archiválií, v jakém jsou mu předloženy, tzn. zejména zachovávat pořadí listů ve spisech apod. (viz také Čl. 3, odst.3).

Fyzické poškození archiválie badatelem má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií, případně zahájeno řízení o nápravě stavu poškození.

- (3) Badatelům se zakazuje vynášet archiválie z badatelny. Vynesení jakékoliv archiválie z badatelny má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
- (4) Do archiválií vyžádaných badatelem může nahlížet současně jen jedna osoba, a to badatel, do jehož badatelského listu byly předloženy archiválie zapsány. V odůvodněných případech (například vědecký výzkum, didaktika, exkurze apod.) může dozor v badatelně povolit nahlížení více osobám.
- (5) K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie ve lhůtě, v celkovém množství a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu, s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může dozor v badatelně bez obtíží zkontrolovat. Zpravidla lze předkládat v jednom dni postupně 3 kartony nebo 5 knih, ostatní archiválie jsou posuzovány individuálně (listiny, mapy, plány, fotografie apod.). Archiválie budou předloženy do 14 dnů, případně po domluvě.
- (6) Archiv vyhradí badateli archiválie v badatelně po dobu 30 kalendářních dnů. Nezhájí-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo pokud přeruší nahlížení na dobu delší třiceti dnů a nepožádá o prodloužení této lhůty, budou archiválie k dispozici pro další badatele. Archiválie jsou v badatelně badateli vyhrazeny po dobu nezbytnou k nahlížení. Pokud badatel do vyhrazených archiválií nenahlíží soustavně nebo pravidelně a pokud vyhrazené archiválie sám nevrátí jako již prostudované, považují se archiválie za vyhrazené na dobu tří měsíců od data objednání. Po uplynutí této doby lze v odůvodněných případech na žádost badatele prodloužit rezervaci na další období, zpravidla na dobu nejdéle do konce kalendářního roku. Při prodloužení termínu se přihlédne též k tomu, zda jsou další žadatelé se zájmem o nahlížení do předmětných archiválií.
- (7) Archiv umožní nahlížet do archiválií jinému badateli, než který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení jako první tehdy, jestliže badatel, kterému jsou vyhrazeny

jako prvním, dá k takovému nahlížení druhým badatelem souhlas nebo jestliže každý z těchto badatelů prokazatelně nahlíží do těchto archiválií za jiným účelem nebo studuje jiné téma. V případě, že by došlo k souběžnému nahlížení dvěma a více badateli, archiv umožní nahlížení do těchto archiválií jen tomu badateli, kterému je archiv vyhradil jako prvním. Ve sporných případech rozhoduje vedoucí archivu.

Čl. 3 **Nahlížení a studium**

- (1) V badatelně je možné při splnění dozorem stanovených podmínek (například při zachování klidu v badatelně a pokud nebudou ostatní badatelé obtěžováni) používat vlastní reprodukční zařízení k pořizování reprodukcí archiválií pro osobní studijní potřebu badatele, a to pouze se souhlasem dozoru v badatelně. Souhlas je potvrzen podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti o použití vlastního reprodukčního zařízení, která se rovněž stane přílohou badatelského listu. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.
- (2) Badatel po ukončení nahlížení do archiválií své místo v badatelně zanechá v řádném stavu. Výpisy, poznámky a jiné pomůcky či věci v badatelně nezanechává, nýbrž si je odnáší s sebou.
- (3) Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v počtu, sledu a stavu, v jakém mu byly předloženy. Porušení má za následek, že badateli bude s okamžitou platností ukončeno povolení nahlížet do archiválií.
- (4) Dozor v badatelně je povinen zkontrolovat počet a stav badatelem vrácených archiválií a potvrdit svým podpisem jejich řádné vrácení v badatelském listu ještě před odchodem badatele z badatelny.
- (5) Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí název archivu, využití archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní citace), z nichž bylo čerpáno.

V případě publikování fotografií či archiválií poskytnutých v kopii či digitální kopii uzavře badatel s Kanceláří prezidenta republiky Smlouvu o pořízení a poskytnutí reprodukcí archiválií.

- (6) Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla na základě nahlížení do archiválií uložených v archivu, zašle příslušnému archivu jeden její výtisk (například edice archiválií). Jestliže čerpal z archiválií uložených ve více archivech, zašle publikovanou práci pouze archivu, z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci, případně zašle dílo elektronicky ve formátu PDF.

Čl. 4

Využívání archivních pomůcek

- (1) Archiv umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek. Archivní pomůcky jsou zpřístupňovány na webových stránkách archivu, v badatelně jsou k dispozici též v tištěné podobě.
- (2) S archivními pomůckami předloženými k nahlížení, pokud nejsou úředními díly a pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona, se zachází jako s literárními díly (například úvody k inventářům).

Čl. 5

Pořizování reprodukcí archiválií

- (1) Reprodukce archiválií poskytuje archiv z archiválií, které badatel studuje nebo potřebuje pro účely úřední nebo vlastní práce uvedené v badatelském listu v závislosti na případném předem uděleném souhlasu vlastníka archiválií nebo na ochraně případných autorských práv a práv souvisejících. Reprodukce archiválií se poskytují v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech archivu. Reprodukce archiválií, u nichž to nedovoluje jejich fyzický stav, se neposkytují.
- (2) Za předem stanovených podmínek (viz Čl. 3, odst.1) může badatel používat vlastní digitální reprodukční zařízení.

Čl. 6

Zapůjčování archiválií mimo archiv

- (1) Zapůjčování originálů archiválií k badatelskému nahlížení do jiného archivu se nepovoluje.
- (2) Zapůjčování originálů archiválií mimo archiv povoluje ředitel Odboru spisové a archivní služby, po konzultaci s vedoucím archivu a na základě jeho zdání, především vlastníkovi a původci archiválií, dále státnímu orgánu a osobám, které jsou podle zvláštního právního předpisu oprávněny nahlížet do dokumentů, pokud to legislativa a účel nahlédnutí z důvodu výkonu úřední funkce vyžadují, a také pro výstavní účely.

Zapůjčení originálů archiválií nelze odmítnout jinému původci archiválií, jestliže archiválie uložil v archivu na základě smlouvy o úschově nebo na základě darovací či kupní smlouvy a zapůjčení archiválií si ve smlouvě vymínil.

- (3) Pokud archiválie uložená ve veřejném archivu není ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem nebo územního samosprávného celku, je k zapůjčení archiválie nezbytný písemný souhlas jejího vlastníka.

- (4) Při externím zapůjčování archiválií pro výstavní účely nebo státnímu orgánu a osobám oprávněným podle zvláštního právního předpisu nahlížet do dokumentů a archiválií je archiv povinen vystavit vypůjčiteli mj. revers, který obsahuje:
- a) přesný soupis a popis zapůjčovaných archiválií, včetně popisu jejich fyzického stavu,
 - b) účel výpůjčky,
 - c) datum výpůjčky a lhůtu vrácení archiválií,
 - d) jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu vypůjčitele podle průkazu totožnosti, pokud jde o fyzickou osobu nebo,
 - e) v případě právnické osoby sídlo vypůjčitele a jméno a příjmení jím pověřené osoby a
 - f) vlastnoruční podpis vypůjčitele nebo jím pověřené osoby a úřední razítko vypůjčitele, pokud jde o právnickou osobu.
- (5) Zapůjčené archiválie se zapisují v archivu vždy do knihy výpůjček a zápůjček.
- (6) Jestliže vypůjčitel nevrátí zapůjčené archiválie v dohodnuté lhůtě, a nedohodne prodloužení lhůty, nebudou mu další požadované archiválie zapůjčovány až do doby vrácení zapůjčených archiválií.
- (7) Výše uvedené zapůjčování na revers se netýká zapůjčování archiválií zaměstnancům Kanceláře prezidenta republiky, Správy Pražského hradu a Lesní správy Lány pro úřední účely, pokud je zápůjčka těchto archiválií nezbytná pro jejich vlastní činnost. V takovém případě se zapůjčené archiválie zapisují v archivu do knihy výpůjček a zápůjček s termínem vrácení. Zaměstnancům jsou archiválie zpřístupňovány po předchozí dohodě a v rámci provozních možností i mimo otevírací hodiny badatelný, v řádné pracovní době.

Obdobně se postupuje při zápůjčkách na výstavy realizované přímo původcem a zřizovatelem archivu, tedy Kanceláří prezidenta republiky, v areálu Pražského hradu.

Čl. 7

Využívání knihovny archivu

- (1) Badatel může využívat knihy, publikace, odborné časopisy a jiné tiskoviny z knihovny archivu v souvislosti s jeho studijním tématem a v jeho rozsahu. Studium se řídí výpůjčním řádem schváleným ředitelem Odboru spisové a archivní služby.
- (2) Knihy, publikace, odborné časopisy a jiné tiskoviny z knihovny archivu se v Archivu KPR půjčují pouze prezenčně.

Čl. 8

Exkurze do archivu

Při exkurzi do archivu se návštěvníci zapisují do knihy návštěv stejně jako badatelé. Vstup do jiných prostor archivu, než je badatelna, povoluje ředitel Odboru spisové a archivní služby po konzultaci s vedoucím archivu a na základě jeho zdání, a uskutečňuje se pouze v doprovodu pověřeného zaměstnance.

Čl. 9

Úhrady za služby poskytované badatelům a reprodukční poplatky

- (1) Úhrada za služby poskytované archivem na žádost badatelů a placení reprodukčních poplatků je stanoveno Ceníkem služeb a reprodukčních poplatků poskytovaných Odborem spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky. Ceník vychází z textu vzorového Ceníku služeb a reprodukčních poplatků platného ve veřejných archivech, ale je upraven o vlastní ustanovení dle zvláštních podmínek archivů Odboru spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky.
- (2) Platný ceník služeb a reprodukčních poplatků je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu a dálkovým přístupem na webových stránkách.

Čl. 10

Závěrečná ustanovení

Při porušení některé ze základních povinností, které ukládá badatelský řád Archivu Kanceláře prezidenta republiky, může být badateli další nahlížení do archiválií odepřeno, popřípadě již udělený souhlas ke studiu odvolán.

Badatelský řád Archivu Kanceláře prezidenta republiky vydává Sekce administrativní, Odbor spisové a archivní služby Kanceláře prezidenta republiky.

V Praze dne 14. 11. 2022

Mgr. Martin Halata v. r.
ředitel Odboru spisové a archivní služby KPR