



Badatelský řád Národního památkového ústavu

Obecná ustanovení

1.1 Do dokumentace lze nahlížet jen v prostorách k tomu vymezených (dále jen "badatelna"). Badatel nesmí vstupovat do dalších prostor, v nichž je dokumentace uložena, ani do úložných zařízení jako jsou regály a kartotéční skříně, jsou-li tato zařízení umístěna v badatelně.

1.2 Do dokumentace lze nahlížet za podmínek stanovených provozními podmínkami příslušného pracoviště, na základě kapacitních možností badatelny, případně po předběžné domluvě se zaměstnancem zodpovědným za provoz badatelny.

1.3 Badatelé jsou povinni dbát pokynů zaměstnance NPÚ zodpovědného za provoz badatelny (eventuálně správce či kastelána objektu) a respektovat otevírací dobu badatelny, kterou určí vedení příslušného pracoviště NPÚ a zajistí její zveřejnění na webových stránkách NPÚ. Badatelny na památkách ve správě NPÚ jsou pro badatele přístupné pouze po předchozí domluvě se správcem (kastelánem) daného objektu.

1.4 Pokud to podmínky badatelny umožní, odloží badatel při vstupu do badatelny příruční zavazadla a svrchní oděv na místě k tomu určeném. Osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo jiných omamných látek nemají do badatelny přístup a zaměstnanec zodpovědný za provoz badatelny je povinen je z badatelny vykázat.

1.5 Badatel může použít vlastní počítač a psací potřeby s neinkoustovou náplní. Připojení k internetu není garantováno.

1.6 Externí badatel, po vstupu do badatelny, zapíše do návštěvní knihy datum návštěvy, celé své jméno a podepíše se. Pokud je vedena na pracovišti jiná evidence příchozích, není třeba vést speciální návštěvní knihu pro badatele. Návštěvní kniha není volně přístupná, ale je vždy předkládána badateli za účelem zápisu. V případě zájmu badatel vyplní badatelský list (*příloha č. 3*), který je zároveň žádostí o nahlížení do dokumentace, případně se odkáže na již vyplněný badatelský list pro daný rok. Badatel je povinen na požádání prokázat svou totožnost (občanským průkazem, cestovním pasem, služebním průkazem) zaměstnanci zodpovědnému za provoz badatelny, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu, případně provede opravu údajů. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každou badatelnu a kalendářní rok, ve kterém nahlíží do dokumentace.

1.7 V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat.

1.8 Badatel je povinen přesně formulovat zadání badatelského dotazu. Zaměstnanec zodpovědný za provoz badatelny není povinen badateli pomáhat při čtení textu dokumentace, překladech do jiných jazyků, podávat výklad o historických reáliích souvisejících s dokumentací apod. Rovněž není jeho povinností plnit požadavky na rozsáhlé tematické rešerše.¹

1.9 Na zpřístupněných objektech ve správě NPÚ může v badatelkách platit zvláštní režim schválený ředitelem ÚPS.

¹ Nelze požadovat zpracování témat napříč druhovými skupinami, neboť tyto rešerše samy představují kvantum vlastní badatelské práce a pracovních hodin.

2 Nahlížení do dokumentačních fondů a jejich počítačových evidencí (zkráceně „dokumentace“)

2.1 **Interním badatelům** – zaměstnancům příslušného pracoviště NPÚ je nahlížení do dokumentace vyjma dokumentace dle bodu 2.1.1 - 2.1.3 dovoleno bez omezení, ostatním zaměstnancům NPÚ po vyplnění badatelského listu.²

2.1.1 Nahlížení do dokumentace Ústředního seznamu kulturních památek ČR (dále jen

„ÚSKP“)³ v případě movitých kulturních památek je dovoleno jenom těm zaměstnancům, kteří mají práci s movitými kulturními památkami ve své pracovní náplni nebo jako téma své vědecké práce.

2.1.2 Do dokumentace Integrovaného systému ochrany (dále jen „ISO“) je dovoleno nahlížet jenom těm zaměstnancům, kteří mají tuto práci ve své pracovní náplni.

2.2 **Externím badatelům** je nahlížení do dokumentace (vyjma dokumentů s citlivými daty např. plánů a fotodokumentace veřejnosti nepřístupných interiérů atp.) dovoleno na základě vyplněného badatelského listu takto:

2.2.1 Osobám při výkonu veřejné správy a orgánům veřejné moci, pokud tyto údaje potřebují pro plnění svých úkolů, je nahlížení do dokumentace povoleno, přičemž je badatel povinen předložit služební identifikační doklad a doložit oprávněnost svého požadavku písemným pověřením nadřízeného (žádost doporučujeme předem zaslat datovou schránkou). NPÚ bezplatně zpřístupňuje odborné podklady pro ostatní orgány státní památkové péče na základě zákona č. 20/1987 Sb., § 32 odst. 2 zákona č. 20/1987, odst. c) a f) v rozsahu určeném příslušným spisem (např. číslo jednací, předmět/název spisu apod.). Požadované údaje jsou uvedeny v badatelském listu. Na základě žádosti jim lze zřídit přístup do vyhrazené části databáze Památkový katalog.

2.2.2 Údaje ÚSKP u nemovitých kulturních památek, památkových rezervací a památkových zón a ochranných pásem jsou veřejně přístupné v rozsahu stanoveném § 3 vyhlášky č. 66/1988 Sb.⁴

2.2.3 Údaje ÚSKP u movitých kulturních památek (včetně kartotéky mobiliárních fondů a knihovnických fondů) vlastníkům movité kulturní památky a dále jen:⁵

a. osobám pro studijní a vědecké účely na základě písemného potvrzení příslušného školského zařízení nebo příslušné kulturní instituce,⁶

b. osobám pro vědeckovýzkumné účely⁷ na základě písemného potvrzení zadavatele výzkumného úkolu,

c. ostatním osobám pouze s písemným souhlasem vlastníka movité kulturní památky.

2.2.4 Do ostatních dokumentů DF ke kulturním památkám a dalším movitostem a nemovitostem je dovoleno nahlížet vlastníkům věci bez dalších omezení.

2.2.5 Do evidence mobiliárních fondů (včetně příslušné části evidence CastIS) a historických knihoven NPÚ (včetně příslušné části evidence Tritius)⁸ je dovoleno nahlížet jen na základě předložení pověřeni o prováděném výzkumu, o publikační či výstavní činnosti paměťové instituce, potvrzení o studiu nebo o práci prováděné pro NPÚ.⁹ Ostatní externí badatelé (např. soukromý badatel, zástupci soukromých a právnických osob atd.) musí požádat o souhlas se zpřístupněním informací statutárního zástupce – GŘ, nebo pověřeného pracovníka ve smyslu HOŘ. Informace o předmětech jiných vlastníků poskytuje NPÚ jen s ověřeným písemným souhlasem vlastníka. Nahlížení do elektronických databází musí proběhnout pod dohledem odborného pracovníka. Badatelskou činnost dotýkající se správy majetku (stavy předmětů, informace vázané na lokaci a pohyby předmětu apod.) povoluje a umožňuje ÚPS.

2.2.6 Do fotografické dokumentace zhotovené do 31. 12. 1989 je dovoleno nahlížet bez omezení. Z dokumentace pořízené od 1. 1. 1990 je bez omezení přístupná pouze dokumentace exteriérů a dokumentace veřejně zpřístupněných interiérů objektů ve správě NPÚ. Do fotodokumentace ostatních interiérů a movitostí je dovoleno nahlížet pouze se souhlasem vlastníka.

2.2.7 Do plánů a další grafické dokumentace, stavebněhistorických průzkumů a výstupů vědy a výzkumu¹⁰, je dovoleno nahlížet bez omezení, pokud není užívání dokumentace na přání vlastníka dokumentované věci smluvně omezeno, nebo pokud dokumentace neobsahuje citlivá data. V případě restaurátorské a další dokumentace je u movitostí do ní dovoleno nahlížet pouze se souhlasem vlastníka.

² Vyplní pouze jméno, pracoviště a téma práce.

³ Obsah ÚSKP určuje prováděcí vyhl. 66/1988 Sb. k památkovému zákonu (evidenční listy kulturních památek a sbírka příloh).

⁴ Dle § 3, odst. 1 vyhlášky č. 66/1988 Sb. se jedná o stejnopis o prohlášení věci za kulturní památku, památkovou rezervaci a památkovou zónu, rejstřík, evidenční listy a dokumentace včetně fotografií. Zpřístupnění dle § 5 vyhl. č. 66/1988 Sb.

⁵ Dle § 3, odst. 1 vyhlášky č. 66/1988 Sb. se jedná o stejnopis o prohlášení věci za kulturní památku, památkovou rezervaci a památkovou zónu, rejstřík, evidenční listy a dokumentace včetně fotografií. Zpřístupnění dle § 5 vyhl. č. 66/1988 Sb.

⁶ Pokud není přístup smluvně omezen vlastníkem.

⁷ Pokud není přístup smluvně omezen vlastníkem.

⁸ Do budoucna je počítáno se zpřístupněním historických knihovních fondů veřejným webovým katalogem.

2.2.8 S dokumentací obsahující utajované informace je nakládáno dle zákona č. 412/2005 Sb., o utajovaných informacích a o bezpečnostní způsobilosti, v platném znění.

2.2.9 Do archeologické dokumentace je dovoleno nahlížet bez omezení.

2.2.10 Do dokumentace ISO-B je dovoleno nahlížet jen s ověřeným písemným souhlasem vlastníka dokumentované věci. Poskytování dat se řídí platnou rámcovou smlouvou mezi Českou biskupskou konferencí a Ministerstvem kultury ČR. Ostatní dokumentace ISO je důvěrným interním materiálem.

2.3 Badatel je povinen se zapůjčenou dokumentací zacházet nanejvýš šetrně a vrátit ji v takovém rozsahu, sledu a stavu, v jakém mu byla předložena.

2.4 K nahlížení se badateli předkládá dokumentace v počtu přiměřeném provozním podmínkám a technickým možnostem badatelny na jeden návštěvní den, s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Předkládá se proto vždy jen takové množství dokumentace, jehož rozsah a stav může při vracení pracovník odpovědný za provoz badatelny bez obtíží zkontrolovat. Dokumentace, u níž to nedovoluje její fyzický stav, se k nahlížení neposkytuje.

2.5 Informace získané z dokumentace užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo podobných pracích je badatel povinen řádně a úplně citovat zdroj informací.

2.6 Jestliže badatel vydal práci, která vznikla pouze na základě nahlížení do dokumentace uložené v NPÚ, může po vzájemné dohodě se správcem příslušného dokumentačního fondu předat jeden její výtisk (CD, DVD) na adresu příslušného pracoviště NPÚ.

⁹ Například restaurátor, projektant obnovy apod.

¹⁰ Týká se pouze odevzdaných obhájených výstupů vědeckovýzkumné činnosti, zpřístupňování ošetřeno směrnicí generální ředitelky č. V/2011/NPÚ k nakládání s výsledky vědeckých činností ze dne 27. 10. 2011.

Dokumentační fondy NPÚ příloha č. 1

2.7 Rozsah nahlížení do elektronických evidenčních databází v rámci IISPP¹¹ vesměs kopíruje rozsah zpřístupnění analogových DF, v databázích je omezení zpřístupnění řešeno vyhrazenými přístupy a definicemi uživatelských rolí jednotlivých uživatelů.

2.8 E-mailové badatelské dotazy, kdy již badatel má dílčí informace o dokumentaci a požaduje jejich doplnění na základě předchozí badatelské činnosti a řádně vyplněného badatelského listu, lze v omezeném rozsahu vyřídit rovněž e-mailem. Na ostatní e-mailové dotazy se poskytuje pouze sdělení o postupu při poskytování informací.¹²

3 Poskytování rozmnoženin dokumentace

3.1 Rozmnoženiny se poskytují pro vnitřní potřebu NPÚ, pro úřední potřebu a pro studijní účely. Poskytování rozmnoženin se řídí kapacitními možnostmi pracoviště, přednostně k výkonu statutární činnosti NPÚ, dále orgánům a organizacím veřejné správy a policii ČR.

3.2 Poskytování rozmnoženin se řídí oprávněním nahlížet do dokumentace (viz bod 2. tohoto

řádu). Pokud je k nahlížení vyžadován souhlas vlastníka, vlastník ve svém vyjádření zároveň uvede, že s pořizováním kopií z této dokumentace souhlasí a uvede dobu, po kterou má daný souhlas platnost. Bez tohoto souhlasu nebude rozmnoženina poskytnuta.

3.3 Rozmnoženy pro úřední potřebu jsou poskytovány zdarma pouze v náhledové kvalitě (rychlé skeny) v rozsahu vymezeném předmětem příslušného spisu (např. číslo jednací, předmět/název spisu apod.) a na základě písemné objednávky podepsané vedoucím příslušného úseku veřejné správy. Preferována je digitální forma, v tištěné podobě se poskytují pouze výjimečně, v obou případech je objednávka povinná.

3.4 Poskytování kopií evidenčních listů mobiliárních fondů (dále též „MF“), tisk evidenčních listů nových záznamů, kopie záznamů z černých knih a starší dokumentace, je pro externí badatele možné za úhradu stanovenou Ceníkem NPÚ. Přefotografování vlastní technikou je možné bez úhrady. Poskytování záznamů vztahujících se k majetku jiných vlastníků (viz bod 3.2.) a fotografií předmětů z MF povoluje externím badatelům ÚOP na základě souhlasu územně příslušné ÚPS.¹³ Pořízení fotodokumentace předmětu badatelem povoluje a umožňuje ÚPS.

3.5 Rozmnoženiny se poskytují za úhradu dle ceníku (*příloha č. 2*) v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech. V případě požadavku na zhotovení více kusů rozmnoženin může být jejich zhotovení z kapacitních důvodů odmítnuto.

3.6 Pokud dokumentace obsahuje osobní údaje,¹⁴ jež podléhají ochraně dle nařízení Evropského parlamentu a Rady EU č. 2016/679 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (tzv. „GDPR“), je zaměstnanec povinen tyto osobní údaje v příslušné kopii znečitelnit (např. začernit), pokud je to (např. s ohledem na jejich množství) možné.

¹¹ V době vydání této směrnice to jsou Památkový katalog, Tritius, CastIS a Artguard.

¹² Týká se neregistrovaných tazatelů a časově náročných a specializovaných rešerší, které nahrazují vlastní badatelskou činnost tazatele.

¹³ V ojedinělých případech poskytuje fotodokumentaci ÚPS.

¹⁴ Směrnice č. GŘ XX/2018 o ochraně osobních údajů a provozování kamerových systémů.

3.7 Při veřejném užití rozmnoženiny, nebo pokud badatel požaduje sken či digitální fotografii v tiskové kvalitě, musí být uzavřena smlouva¹⁵ mezi NPÚ a objednatelem (*příloha č. 4*), která vymezí přesné podmínky užití poskytované dokumentace a finanční a naturální plnění (počet výtisků poskytnutých NPÚ). Pokud chce žadatel dokumentaci zveřejnit na webových stránkách, je toto umožněno za předpokladu, že rozlišení skenu či digitální fotografie bude v maximálním počtu 200x300 bodů, nebo bude při větším rozlišení sken opatřen vodoznakem NPÚ.¹⁶

3.8 Rozmnoženiny se poskytují v digitální, výjimečně v tištěné podobě. V digitální podobě jsou předávány e-mailem, na CD/DVD, či prostřednictvím internetových úložišť dat. V digitální podobě se reprodukce neposkytují na přenosná zařízení,¹⁷ jako jsou USB flash disky nebo externí HD.

3.9 Rozmnoženiny se neposkytují z té dokumentace, jejíž fyzický stav to nedovoluje.

3.10 E-mailové žádosti o poskytnutí rozmnoženin se vyřizují s ohledem na kapacitní možnosti pracoviště, přednostně orgánům a organizacím veřejné správy, policii ČR a badatelům, kteří dříve osobně podepsali badatelský list dle výše uvedených pravidel. Ostatním badatelům se rozmnoženiny poskytují na základě e-mailové žádosti pouze u té dokumentace, která již byla digitalizována, a to v náhledové kvalitě¹⁸ nebo s vodoznakem (za úplatu dle platného ceníku).

3.11 V badatelně je možné (při zachování klidu, a pokud tím nebudou ostatní badatelé obtěžováni) používat pro badatelovu osobní studijní potřebu vlastní reprodukční zařízení k pořizování rozmnoženin (fotoaparáty výhradně bez použití blesku a stativu) na základě vyplněné žádosti o souhlas s použitím vlastního reprodukčního zařízení (*příloha č. 5.5*). Provádění vlastní reprodukce je přitom možné jen dle bodu 3.1 a 3.2.

3.12 Badatel je povinen zachovávat mlčenlivost o všech zpřístupněných osobních údajích podléhajících ochraně dle aktuálně platných právních předpisů. Badatel je oprávněn osobní údaje využít výhradně pro svoji osobní potřebu a v případě zveřejnění příslušného dokumentu

je povinen osobní údaje anonymizovat či jinak znečitelnit v souladu platnou právní úpravou.¹⁹

4 Půjčování dokumentace

4.1 Půjčování dokumentace externím badatelům mimo badatelnu je zakázáno. O případné výjimce může rozhodnout ředitel příslušného pracoviště NPÚ na základě písemné žádosti, a to pro výkon veřejné správy, orgánům veřejné moci, nebo jako exponát na výstavu.

4.2 Dokumentaci lze externím badatelům půjčit dle bodu 4.1 (*příloha č. 7*) po uhrazení kauce, jejíž výši stanoví ředitel příslušného pracoviště. Kauci badatel hradí do pokladny/na účet příslušného pracoviště, vrácena bude do 3 pracovních dnů od vrácení dokumentace v nepoškozeném stavu. V případě, že dokumentace bude vrácena poškozená, bude tato škoda započtena vůči složené kauci, případná zbylá výše škody bude po badateli vymáhána právní cestou. Je-li dokumentace vypůjčena jako exponát na výstavu, je nutné uzavřít smlouvu o vypůjčce.

4.3 Pokud je v jednotlivých pracovištích NPÚ dovoleno půjčování dokumentace zaměstnancům NPÚ mimo budovu, kde se nalézá badatelna, musí být upraveno zvláštním vnitřním předpisem. Půjčenou dokumentaci není dovoleno až na výjimky (bod 4.4) z pracoviště odnášet.

4.4 Půjčování dokumentace zaměstnancům NPÚ mimo badatelnu může být dovoleno zvláštním vnitřním předpisem těm zaměstnancům NPÚ, kteří práci vykonávají v detašovaných pracovištích, nebo je-li dokumentační sbírka deponována v detašovaném pracovišti.

4.5 Zapůjčení dokumentace zaměstnancům dle bodů 4.3 a 4.4 NPÚ musí být evidováno ve vypůjčnické knize nebo vypůjčnickým listem (*příloha č. 6*).

5 Úhrada za poskytované služby

5.1 Zaměstnancům NPÚ se rozmnoženiny vyhotovené v digitální podobě poskytují zdarma.

5.2 Úhrada za rozmnoženiny poskytované externím badatelům je stanovena ceníkem (*příloha č. 2*). Ceník je sestaven s přihlédnutím jak k přímým nákladům, tak k nákladům NPÚ na správu dokumentačních sbírek (režijní poplatky, přírázky). Ceník je k nahlédnutí v badatelně a na webových stránkách NPÚ.

6 Závěrečná ustanovení

6.1 Poruší-li badatel Badatelský řád, může mu být další nahlížení do dokumentace odepřeno.

6.2 Porušení Badatelského řádu může být u zaměstnanců NPÚ považováno za porušení povinností vyplývajících z pracovního poměru.

6.3 Zaměstnanec zodpovědný za provoz badatelny je oprávněn po zvážení všech okolností odepřít nahlížení do dokumentace.

¹⁵ V případě studentských prací lze licenční smlouvu nahradit objednávkou rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci (*příloha 5.3*.)

¹⁶ Stejná podmínka platí i pro závěrečné školní práce (bakalářské, diplomové, rigorózní), které jsou na webové stránky umisťovány ze zákona

¹⁷ Přenosná zařízení jako je USB flash disk nebo externí HD není přípustné používat, neboť hrozí zavirování úložiště NPÚ.

¹⁸ Velikost skenu či digitální fotografie v maximálním počtu 200x300 bodů se poskytuje zdarma.

¹⁹ Zejména v souladu s obecným nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále též jen „GDPR“).