

Badatelský řád Národního památkového ústavu

1. Obecná ustanovení

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

1.2 Badatelé jsou povinni dbát pokynů zaměstnance NPÚ zodpovědného za provoz studovny (ev. správce či kastelána objektu) a respektovat otevírací dobu studovny, kterou určí vedení příslušného pracoviště NPÚ. Tento údaj je zveřejněn na webových stránkách NPÚ. Badatelny na zpřístupněných památkách ve správě NPÚ jsou pro badatele přístupné pouze v době předem sjednané se správcem (kastelánem) objektu.

1.3 Pokud to podmínky studovny umožní, odloží badatel při vstupu do studovny příruční zavazadla a svrchní oděv na místě k tomu určeném. Osoby znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog nemají do studovny přístup a zaměstnanec zodpovědný za provoz studovny je povinen je ze studovny vykázat.

1.4 Badatel může použít vlastní počítač (napojení na síť není garantováno) a psací potřeby s neinkoustovou náplní.

1.5 Externí badatel po vstupu do studovny zapíše do návštěvní knihy datum, celé jméno, event. zaměstnavatele či školu. Poté vyplní badatelský list (příloha 3), který je zároveň žádostí o nahlížení do dokumentace. Badatel je povinen na požádání prokázat svou totožnost (občanským průkazem, cestovním pasem, služebním průkazem) zaměstnanci zodpovědnému za provoz studovny, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do dokumentace.

1.6 Ve studovně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat.

1.7 Badatel je povinen přesně formulovat zadání badatelského dotazu. Zaměstnanec zodpovědný za provoz studovny 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

1.8 Na zpřístupněných památkách ve správě NPÚ může ve studovnách platit zvláštní režim, schválený ředitelem ÚPS.

2. Nahlížení do 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 listu².

2.1.1 Nahlížení do dokumentace Ústředního seznamu kulturních památek ČR (dále jen „ÚSKP“)³ 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 Nahlížení do evidence mobiliárních fondů Castls upravuje Směrnice GR č. XII/2014/NPÚ „Evidence mobiliárních fondů“, kterou se stanoví závazný postup zaměstnanců Národního památkového ústavu při základní i průběžné evidenci mobiliárních fondů.

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

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

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).

2.2 Externím badatelům je nahlížení do dokumentace (vyjma dokumentů s citlivými daty např. plánů bank, muzeí, fotodokumentace neveřejných 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 bez omezení, přičemž je badatel povinen na požádání předložit služební průkaz a doložit oprávněnost svého požadavku písemným pověřením nadřízeného (žádost doporučujeme předem zaslat datovou schránkou).

2.2.2 Do ÚSKP je dovoleno nahlížet u nemovitých kulturních památek bez omezení⁴.

2.2.3 Do ÚSKP je dovoleno nahlížet u movitých kulturních památek⁵ (včetně kartotéky mobiliárních a knihovnických fondů): vlastníkům movité kulturní památky a dále jen

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

b) osobám pro vědeckovýzkumné účely na základě písemného potvrzení zadavatele výzkumného úkolu,

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

2.2.4 Do spisů ke kulturním památkám a dalším movitostem a nemovitostem je dovoleno nahlížet:

a) vlastníkům věci bez dalších omezení,

b) ostatním badatelům je nahlížení do spisů mladších dvaceti let dovoleno jen s písemným souhlasem vlastníka věci.

2.2.5 Do fotografické dokumentace vzniklé do 31. 12. 1989 je dovoleno nahlížet bez omezení. U fotografií pořízených od 1. 1. 1990 je dovoleno bez omezení nahlížet pouze do dokumentace exteriérů a do dokumentace veřejně zpřístupněných interiérů objektů ve správě NPÚ. Do fotodokumentace ostatních interiérů a movitostí je dovoleno nahlížet pouze se souhlasem vlastníka.

2.2.6 Do plánů a další grafické dokumentace, restaurátorské dokumentace, stavebně historických průzkumů a výstupů vědy a výzkumu⁶ je dovoleno nahlížet bez omezení, pokud není užívání dokumentace na přání vlastníka dokumentované věci smluvně omezeno.

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

2.2.8 Do archeologické dokumentace (nálezových zpráv) je dovoleno nahlížet bez omezení.

2.2.9 Do dokumentace ISO B je dovoleno nahlížet jen se souhlasem vlastníka dokumentované věci. Poskytování dat se řídí platnou rámcovou smlouvou mezi Českou Biskupskou konferencí a Ministerstvem kultury. Ostatní dokumentace ISO je důvěrným interním materiálem.

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

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

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 citovat zdroj informací. NPÚ doporučuje buď citaci s názvem instituce v nezkrácené podobě včetně specifikace specializované spisovny (je-li na pracovišti spisoven více) a inventárním číslem (Národní památkový ústav, územní odborné pracoviště v Českých

⁴ Dle § 5 vyhl. č. 66/1988 Sb. Podrobně upraveno příkazem generální ředitelky NPÚ č. VII/2010/NPÚ

⁵ Dle § 5 vyhl. č. 66/1988 Sb.

⁶ Týká se pouze odevzdaných obhájených výstupů vědeckovýzkumné činnosti, zpřístupňování ošetřeno směrnici generální ředitelky č. V./2011/NPÚ k nakládání s výsledky vědeckých činností ze dne 27. 10. 2011

Budějovicích, specializovaná spisovna restaurátorské dokumentace, sig. RZ 6689, Jiří Čech, Restaurátorský průzkum nástěnných maleb v kostele sv. Zikmunda v Rapšachu, 1998. nebo s názvem ve zkrácené verzi (NPÚ, ÚOP České Budějovice,...)

2.6 Jestliže badatel vydal práci, která vznikla na základě nahlížení do dokumentace uložené v NPÚ, zašle, pokud není dohodnuto jinak, na své náklady jeden její výtisk (CD, DVD) na adresu příslušného pracoviště NPÚ.

2.7 Badatelské listy se ukládají ve studovně po jednotlivých ročnících.

3. Poskytování rozmnoženin dokumentace

3.1 Rozmnoženiny se poskytují pro úřední potřebu, pro vnitřní potřebu NPÚ, pro osobní badatelovu potřebu a pro vnitřní potřebu právnické osoby.⁷ K jinému účelu než výše uvedenému účelu se poskytují rozmnoženiny jen té dokumentace, která je volným dílem, dílem vydaným, zaměstnaneckým dílem zaměstnance NPÚ, dílem, k němuž má NPÚ smluvně zajištěn výkon autorského práva, nebo dílem, k jehož užití badatel předem získal svolení od autora či vykonavatele autorského práva.

3.2 Rozmnoženiny z dokumentace se poskytují jen badatelům, kterým bylo dle bodu 2 nahlížení do této dokumentace umožněno. 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.

3.3 Rozmnoženiny poskytuje studovna za úhradu dle ceníku (příloha č. 2) v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech studovny. V případě požadavku na zhotovení velkých počtů rozmnoženin, může být jejich zhotovení z kapacitních důvodů odmítnuto.

3.4 Při veřejném užití rozmnoženiny, nebo pokud badatel požaduje scan nebo digitální fotografii (vždy v tiskové kvalitě), musí být uzavřena smlouva⁸ 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 scanu či digitální fotografie bude v maximálním počtu 200x300 bodů nebo při větším rozlišení bude scan opatřen vodoznakem NPÚ⁹.

3.5 Rozmnoženiny se poskytují v digitální, případně i v tištěné podobě. V digitální podobě jsou předávány e-mailem, na CD či DVD či prostřednictvím internetových úložišť dat. V digitální podobě se reprodukce neposkytují na přenosná zařízení¹⁰, jako jsou USB flashdisc nebo externí HD.

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

3.7 E-mailové žádosti o poskytnutí rozmnoženin se vyřizují s ohledem na kapacitní možnosti pracoviště 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 v náhledové velikosti¹¹ nebo s vodoznakem (za úplaty dle platného ceníku).

3.8 Ve studovně je možné (při zachování klidu, a pokud tím nebudou ostatní badatelé obtěžováni) používat k pořizování rozmnoženin pro badatelovu osobní studijní potřebu vlastní reprodukční zařízení (fotoaparát výhradně bez použití blesku). Provádění vlastní reprodukce je přitom možná jen dle bodu 3.1 a 3.2 a jen se souhlasem zaměstnance pověřeného dozorem v studovně, který souhlas vyjádří podpisem na badatelském listě.

⁷ Rozmnoženiny pro vnitřní potřebu právnické osoby se poskytují v digitální podobě jako rychlé scany.

⁸ V případě studentských prací lze licenční smlouvu nahradit objednávkou rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci (příloha 5.3.)

⁹ Stejná podmínka platí i pro závěrečné školní práce (bakalářské, diplomové, rigorózní), které jsou za webové stránky umístěvány ze zákona

¹⁰ Přenosná zařízení jako je USB flashdisc nebo externí HD není přípustné používat, neboť hrozí zavirování úložiště NPÚ.

¹¹ Velikost scanu fotografie či digitální fotografie v maximálním počtu 200 x 300 bodů se poskytuje zdarma.

4. Půjčování dokumentace

4.1 Půjčování dokumentace externím badatelům mimo studovnu je zakázáno. Výjimku z tohoto principu může udělit ředitel příslušného pracoviště NPÚ na základě písemné žádosti, a to pro výkon veřejné správy a orgánům veřejné moci nebo jako exponát na výstavu.

4.2 Dokumentaci lze externím badatelům půjčit dle bodu 4.1 po vyplnění reversu (příloha č. 7) a po uhrazení kauce, jejíž výši stanoví ředitel příslušného pracoviště. Kauci bude skládat badatel do pokladny/na účet příslušného pracoviště, vrácena bude do 3 pracovních dnů od ukončení badatelské činnosti. V případě škody, bude tato škoda nejdříve zhojena ze složené kauce, případná zbylá hodnota bude po viníkovi vymáhána právní cestou.

4.3 Pokud je v jednotlivých pracovištích NPÚ dovoleno půjčování dokumentace zaměstnancům NPÚ mimo studovnu¹², 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 pracoviště může být u detašovaných pracovišť dovoleno zvláštním vnitřním předpisem těm zaměstnancům NPÚ, kteří práci vykonávají v detašovaných pracovištích, nebo je-li dokumentační sbírka deponována v detašovaném pracovišti.

4.5 Půjčení dokumentace zaměstnancům dle bodů 4.3 a 4.4 NPÚ musí být evidováno ve výpůjční knize nebo výpůjčním listem (příloha č. 6).

5. Úhrada za poskytované služby

5.1 Zaměstnancům NPÚ se rozmnoženiny v digitální podobě vyhotovené na základě interní objednávky 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. U komerčního užití rozmnoženiny je výše úhrady odstupňována podle stáří dokumentace (s rostoucím stářím dokumentace roste náročnost vyhotovení rozmnoženiny).¹³

5.3 Ceník je k nahlédnutí ve studovně a na webových stránkách NPÚ.

5.4 Rozmnoženiny dokumentace, které jsou potřebné pro výkon veřejné správy, veřejné moci a pro činnost jiných subjektů působících prokazatelně v oblasti péče o kulturní dědictví, se v tištěné podobě poskytují v rozsahu do 15 listů formátu A4 zdarma; preferována je přitom digitální podoba.

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 studovny je oprávněn po zvážení všech okolností odepřít nahlížení do dokumentace.

¹² Půjčení dokumentace pouze v rámci jednoho objektu

¹³ Při stanovování poplatku za komerční užití barevného fotografického díla vychází kalkulace z cen, doporučených Asociací profesionálních fotografů. Ceny dalších služeb a reprodukčních poplatků vycházejí z Přílohy č. 4 vyhlášky č. 645/2004 Sb. ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb. a vyhl. č. 213/2012 Sb.