

SMĚRNICE NÁRODNÍHO PAMÁTKOVÉHO ÚSTAVU

Druh vnitřního předpisu:	Směrnice č. IV/2019/NPÚ	Číslo jednací	NPU-310/11264/2019
Název:	Dokumentační fondy NPÚ		
Vydává:	generální ředitelka		
Platí pro:	Národní památkový ústav		
Účinnost od:	dnem podpisu		
Účinnost:	doba neurčitá		
Provádí vnitřní předpis:	Hlavní organizační řád odd. II, čl. IV, odst. 1, písm. f); odd. VIII, čl. XXXV, odst. 1		
Ruší vnitřní předpis:	Směrnice generální ředitelky č. XI/2014/NPÚ "Dokumentační sbírky NPÚ" (čj. NPU-450/69807/2014)		
Odpovědný útvar:	odbor evidence a dokumentace / oddělení dokumentačních fondů a knihovny		
Zpracovatel:	J. Hájek, M. Hocková, M. Brixová		
Anotace:	Závazný postup při pořizování, evidenci, ukládání, využívání a poskytování dokumentačních fondů		
Počet a specifikace příloh:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Badatelský řád 2. Ceník 3. Badatelský list 4. Smlouvy <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Reprodukční smlouva (úplatná) 4.2 Reprodukční smlouva (bezúplatná) 4.3 Reprodukční smlouva (úplatná) – souhlas s užitím díla 4.4 Reprodukční smlouva (bezúplatná) – souhlas s užitím díla 4.5 Smlouva o nakládání s fotodokumentací majetku externího subjektu, pořízenou NPÚ 4.6 Smlouva o nakládání s fotodokumentací majetku NPÚ, pořízenou externím subjektem 4.7 Smlouva s Českou televizí 4.8 Potvrzení o věcném plnění 4.9 Evidence reprodukčních smluv 4.10 Evidence smluv o nakládání 4.11 Dodatek k reprodukční smlouvě 5. Objednávky <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Objednávka rozmnoženiny pro vnitřní účely 5.2 Objednávka rozmnoženiny díla k neveřejnému užití 5.3 Objednávka rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci 5.4 Objednávka profesionální fotodokumentace 		



	5.5 Žádost o souhlas užití vlastního reprodukčního zařízení
	6. Výpůjční list
	7. Revers
	8. Seznam a popis předávané dokumentace
	9. Schéma DF

Obsah vnitřního předpisu:

1	Úvodní ustanovení.....	3
2	Vysvětlení pojmů	3
3	Charakteristika a základní členění dokumentačních fondů.....	5
4	Požizování a tvorba dokumentačních fondů	7
5	Požizování profesionální fotodokumentace	9
6	Evidence, ukládání a správa dokumentačních fondů	11
7	Využívání a poskytování dokumentů zaměstnancům NPÚ a ostatním subjektů	13
8	Závěrečná ustanovení.....	15

1 Úvodní ustanovení

- 1.1 Národní památkový ústav (dále jen „NPÚ“) systematicky spravuje, doplňuje, využívá a zpřístupňuje dokumentační fondy (dále též „DF“), které tvoří jeden ze základních pilířů poznání památkového fondu ČR. Důkladná znalost vývoje památkově chráněných objektů je nutná pro určení památkové hodnoty, optimálního způsobu památkové obnovy a někdy zůstává jediným dokladem konkrétního zásahu do hmotné struktury památky. Dokumentační fondy zahrnují informace ke všem typům památkově chráněných věcí, jejich souborů, či chráněných území, mohou obsahovat rovněž informace k objektům s památkovým potenciálem. Systematické budování dokumentačních fondů, kam spadají i dokumenty Ústředního seznamu kulturních památek a poskytování informací k památkovému fondu, tvoří jednu ze základních činností památkového ústavu, na jejíž komplexnosti a kvalitě se podílejí všichni odborní pracovníci NPÚ, kteří dokumentaci přímo pořizují nebo její shromáždění iniciují.
- 1.2 Základem systematického budování dokumentačních fondů je řádná a jednotná evidence veškeré dokumentace včetně té, která vznikla odbornou a výzkumnou činností NPÚ nebo organizací předcházejících. Tato směrnice nahrazuje směrnici GŘ č. XI/2014/NPÚ a navazuje na dosud vydané vnitřní předpisy.¹ Zajišťuje jednotný postup při budování dokumentačních fondů a nakládání s dokumentací včetně jejího zpřístupňování v badatelkách a zveřejňování na webu NPÚ, sjednocuje postupy a používání formulářů a stanovuje jednotné podmínky pro poskytování služeb v badatelkách² jak pracovníkům NPÚ, tak i třetím osobám.
- 1.3 Směrnice stanoví zásady pro odbornou správu dokumentačních fondů, jejich evidenci, ukládání, využívání a poskytování v souladu s platným spisovým řádem.

2 Vysvětlení pojmů

- 2.1 běžný kancelářský papír – kancelářský papír s gramáží 80 g/m² matný nebo papír pro tiskárnu výrobcem doporučený;
- 2.2 dílo, k němuž NPÚ nespravuje autorská práva – dílo, které NPÚ sice vlastní, ale nemá oprávnění od autora k jeho dalšímu užití;³
- 2.3 dodatek k reprodukční smlouvě – upravuje a mění podmínky již uzavřené smlouvy (např. rozšíření původní objednávky nebo původního účelu užití, tj. další způsob užití, neuvedený ve smlouvě);
- 2.4 dokument – každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná informace, ať již v podobě analogové

¹ V době vydání směrnice: Spisový řád Směrnice GŘ č. VI/2018/NPÚ z 1. 5. 2018 (čj. NPU-310/28067/2018); Příkaz GŘ č. XIV/2009/NPÚ k vydání Směrnice pro provoz Metainformačního systému Národního památkového ústavu, Směrnici GŘ č. V/2009/NPÚ pro provoz Metainformačního systému NPÚ, Směrnici GŘ č. XII/2014/NPÚ „Evidence mobiliárních fondů“, kterou se stanoví závazný postup zaměstnanců Národního památkového ústavu při základní i průběžné evidenci mobiliárních fondů. Příkaz GŘ č. VII/2010/NPÚ kterým se stanoví závazný postup zaměstnanců NPÚ při poskytování informací z ÚSKP a při poskytování údajů o památkové ochraně a evidenci o věci, která není kulturní památkou ze dne 11. 8. 2010.

² Zpřístupňování prohlášených mobiliárních a knihovnických fondů (např. knih, historických fotografií apod.) a fondů registrovaných knihoven v badatelkách může být v odůvodněných případech upraveno vlastními předpisy.

³ Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů.

či elektronické, která vznikla z činnosti NPÚ nebo mu byla doručena (např. analogový originál, digitalizát, digitální fotografie, sken, mapa). Dokumentem je i digitální rozmnoženina originální předlohy vytvořená zaměstnancem NPÚ a je tedy zaměstnaneckým dílem;

- 2.5 evidenční pracoviště – pracoviště NPÚ, které je pověřeno správou, evidencí a zpřístupněním dokumentačních fondů;
- 2.6 komerční užití – využití dokumentace za účelem zisku, např. prodej reklamních předmětů s fotografií, kalendářů, propagačních materiálů apod.;
- 2.7 licenční poplatek – úhrada za poskytnutí licence (tedy za poskytnutí oprávnění k výkonu práva duševního vlastnictví);
- 2.8 nekomerční užití⁴ – využití dokumentace nikoliv za účelem zisku, zejm. užití dokumentace jako součásti vědeckých nebo studentských prací, materiálů souvisejících s obnovou památek apod.;
- 2.9 objednávka externí – určena pro externí badatele, kteří dokumentaci používají pouze jako studijní podklady, nelze jejím prostřednictvím objednat skeny v tiskové kvalitě;
- 2.10 objednávka interní – určena pro pracovníky NPÚ, jejím prostřednictvím lze objednat skeny v náhledové i tiskové kvalitě;
- 2.11 objednávka pro užití ve studentské práci – nahrazuje reprodukční smlouvu, nelze jejím prostřednictvím objednat skeny v tiskové kvalitě;
- 2.12 originální fotokopie (fotografie) – fotokopie, od níž není ve fondech NPÚ k dispozici původní negativ;
- 2.13 poskytnutí dokumentace CAD a GIS jako obraz – soubor JPEG, print screen obrazovky;
- 2.14 protokol o akceptaci – příloha reprodukční smlouvy, podepisuje se při předání díla objednavateli (tj. skenů či jiných kopií dokumentace);
- 2.15 příjemce interní – organizační složka NPÚ nebo jednotlivý zaměstnanec, skupina nebo skupiny zaměstnanců (např. řešitelský tým V+V apod.), kteří přijímají dokument DF v rámci statutární činnosti;
- 2.16 původce externí – osoba, či právní subjekt, kde vzniká, nebo odkud přichází do prostředí NPÚ dokument DF;
- 2.17 původce interní – organizační složka NPÚ, kde vzniká dokument DF, jenž je zaměstnaneckým dílem;
- 2.18 reprodukční poplatek – poplatek za poskytnutí souhlasu s konkrétním užitím reprodukce díla/dokumentu;
- 2.19 reprodukční smlouva – smlouva vymezující podmínky užití poskytnuté dokumentace;
- 2.20 rozmnoženina díla v náhledové kvalitě – reprodukce pořízená bez větších nároků na technickou kvalitu (bez použití blesku a stativu), případně v podobě rychlého skenu;
- 2.21 rozmnoženina díla v tiskové kvalitě – fotografická reprodukce pořízená pomocí profesionálního vybavení s technickými parametry splňujícími požadavky na kvalitní velkoformátový tisk (minimálně A4 při 300 DPI formát TIFF bez komprese, včetně grafické postprodukce);

⁴ V souladu s §32, odst. 2, písm c) zákona č. 20/1987 Sb. v platném znění.

- 2.22 rychlý sken – sken do velikosti A3⁵ ze stolního skeneru ve velikosti 1 : 1 k originální předloze při maximálním rozlišení 300 dpi, pořízený ve formátu JPEG bez následných úprav;
- 2.23 skan v tiskové kvalitě – sken v nekomprimovaném formátu nebo sken v nejvyšší tiskové kvalitě na profesionálním skeneru High-End třídy (při 300 DPI formát TIFF včetně grafické postprodukce);
- 2.24 specializovaná spisovna - slouží k ukládání určených spisů a dokumentů včetně dokumentačních fondů, uvedených v ukládacím plánu daného pracoviště vydaného dle spisového řádu;
- 2.25 smlouva o nakládání s fotodokumentací – smlouva mezi NPÚ a vlastníkem dokumentovaného památkového fondu (případně mezi fotografem a NPÚ jako vlastníkem památky), upravuje zásady nakládání s touto fotodokumentací;
- 2.26 tisk či kopie – tisk z laserové či inkoustové tiskárny;
- 2.27 volné dílo – dílo, u kterého uplynula doba trvání majetkových autorských práv; ta trvají po dobu autorova života a 70 let po jeho smrti;
- 2.28 vydané dílo – dílo, které má ISBN nebo dílo, u něhož bylo zahájeno oprávněné veřejné rozšiřování rozmnoženin, tedy dílo zveřejněné nakladatelskou činností;
- 2.29 zaměstnanecké dílo (dle § 58 zákona č. 121/2000 Sb., autorského zákona v platném znění) je jakékoliv autorské dílo, které zaměstnanec vytvořil ke splnění svých povinností vyplývajících z pracovněprávního vztahu k zaměstnavateli.

3 Charakteristika a základní členění dokumentačních fondů

- 3.1 Dokumentační fondy jsou seskupením řady druhových skupin dokumentů, které vznikly v rámci různorodých činností NPÚ (evidenční, průzkumné a výzkumné; při správě vlastních objektů; při provádění památkového dohledu, obnovy apod.). Hlavním rozlišovacím znakem, např. od písemností běžné odborné spisové agendy (kupříkladu zadávací projektové dokumentace, odborných vyjádření spis. znaků řady 820 apod., které rovněž mohou obsahovat stavební dokumentaci), je to, že dokumenty v příslušném dokumentačním fondu se nemusí vztahovat ke konkrétní akci památkové obnovy nebo stavebnímu zásahu. Do DF se ukládají dokumenty z důvodu uchování našeho poznání příslušného památkového objektu, resp. souboru objektů, památkově chráněných území jako takových apod., a tím přispívají k rozšiřování našich znalostí o památkovém fondu. DF zvyšují svou vypovídací hodnotu kumulativní formou, jež je umožněna oddělením od běžné odborné spisové agendy, vedením ve zvláštních evidencích s odlišným způsobem třídění a ukládání. Kromě již stávajících dokumentů DF, převzatých od organizací předcházejících NPÚ, mohou být DF rovněž rozšiřovány a doplňovány vlastní činností NPÚ nebo akvizicemi. Podrobněji o pořizování a tvorbě DF viz body 4 a 5.
- 3.2 Správou a evidencí DF je pověřeno příslušné pracoviště ED GnŘ, resp. EDIS ÚOP NPÚ dle aktuálního HOŘ (dále též „evidenční pracoviště“). Podrobněji k evidenci, ukládání a správě DF

⁵ Dle technických možností pracoviště.

viz bod 5 ad.

- 3.3 Stejně evidenční pracoviště je pověřeno využíváním a zpřístupňováním zaevidovaných dokumentů DF v rámci Badatelského řádu. Podrobněji viz bod 6 ad.
- 3.4 Všechna pracoviště NPÚ, kde dokumenty DF vznikají nebo jsou přijímány z různých zdrojů (dále též "příjemce interní"), jsou povinna spolupracovat s pracovišti, která jsou pověřena správou a evidencí DF, tedy s územně příslušnými evidenčními pracovišti. Je třeba si uvědomit, že tato povinnost platí pro všechny příjemce interní a nezáleží na tom, zda dokumenty DF přicházejí do NPÚ od „původce externí“, nebo jsou dokumenty DF vytvářeny uvnitř NPÚ v rámci statutární činnosti a pocházejí tedy od „původce interní“. V případě, že původce interní tvoří dokument DF v rámci statutární činnosti evidenčního pracoviště, přebírá tento zaměstnanec povinnosti příjemce interní. Zjednodušené grafické schéma správy DF v rámci NPÚ se základní terminologií je zobrazeno v příloze č. 9.
- 3.5 I přes skutečnost, že na jednotlivých evidenčních pracovištích mohou existovat lokální specifika, základní typové skupiny DF jsou v rámci NPÚ totožné a jsou evidovány v databázi Tritius. V prostředí evidence dokumentů v ESS se jedná o spisy řady spisových znaků 85 ad. dle platného Spisového a skartačního řádu NPÚ, v jehož návaznosti jsou dokumenty DF ukládány ve specializovaných spisovnách.
- 3.5.1 Významným dokumentačním fondem jsou dokumenty Ústředního seznamu kulturních památek (též „ÚSKP“) zahrnující dokumenty k evidenci nemovitého i movitého památkového fondu dle § 7 zákona č. 20/1987 Sb. a prováděcí vyhlášky č. 66/1988 Sb.⁶ Významnou součástí evidence movitého fondu jsou evidence mobiliárních fondů (též „EMF“),⁷ historických knihovních fondů (též „HKF“), předmětů kulturní hodnoty dle zákona č. 71/1994 Sb. o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty,⁸ agenda k ochraně movitého kulturního dědictví a dokumentace ISO-B.⁹ Do širší evidence památkového fondu mohou být zahrnuty i objekty, soubory a území památkového zájmu, resp. památkového potenciálu.
- 3.5.2 K početně nejrozsáhlejší skupinám DF náleží fotodokumentace a audiovizuální dokumentace. Plánová dokumentace, stavebněhistorické průzkumy (též „SHP“), operativní průzkumy a dokumentace (též „OPD“), mapy a částečně i nálezové zprávy ve formě analogové i elektronické pak obsahují nejpodstatnější informace o hmotném vývoji zejména nemovitého památkového fondu. Některé druhy nálezových zpráv, především restaurátorské zprávy, podstatně zahrnují rovněž movitý památkový fond.
- 3.6 Dokumenty DF vznikají především specifickou (někdy i regulovanou) odbornou činností.

⁶ U těchto DF, tedy kartoték ÚSKP, ZEMF, ZEHK ad., které jsou pořizované a spravované v rámci agendy doplňující a upřesňující evidenci památkového fondu, je při jejich pořizování, tvorbě, evidenci, správě a využití nutno zohledňovat specifika a požadavky dané tím, že současně tvoří součást spisové agendy, vyplývající z § 7 zákona č. 20/1987 Sb. (zvl. se jedná o předávání dokumentů mezi jednotlivými evidenčními pracovišti NPÚ spravujícími Kartotéky ÚSKP, komunikace v rámci orgánů památkové péče, komunikace s vlastníky, správci a s katastrálními úřady). I tyto DF mohou být doplňovány dalšími doprovodnými dokumenty analogovými, či elektronickými.

⁷ V době vydání této směrnice je to Směrnice GR č. XII/2014/NPÚ, Evidence mobiliárních fondů, upřesňující pokyny ke správě přinese souběžně připravovaná aktualizace.

⁸ V době vydání této směrnice je to Směrnice XVIII/2018/NPÚ k výkonu činností vyplývajících ze zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, v platném znění, na pověřených pracovištích NPÚ; Směrnice č. 5/2018/NPÚ GnŘ k provádění agendy dle zákona č. 71/1994 Sb. v platném znění na GnŘ NPÚ.

⁹ Usnesení vlády č. 891/2015 o Integrovaném systému ochrany movitého kulturního dědictví; Zákon č. 101/2001 Sb. o navrácení nezákonně vyvezených kulturních statků, v platném znění.

Výstupy těchto odborných činností jsou průběžně metodicky rozvíjeny, většinou v rámci vědecké a výzkumné činnosti NPÚ (též „V+V“). Soustavná metodická precizace, formální standardizace a zvyšování odborné výpovědní hodnoty tvoří další z podstatných charakteristických znaků DF.

- 3.7 Dokumenty DF mohou být v analogové či elektronické formě. Obecně platí, že obě formy z hlediska uplatnění v systému DF NPÚ mají plnohodnotné postavení. Všeobecný vývoj směřující k nárůstu podílu elektronické formy dokumentů DF musí respektovat technologické požadavky na uchovávání archivních formátů pouze v elektronické formě. Tyto požadavky se v prostředí NPÚ metodicky rozvíjejí v rámci elektronické spisové služby (též „ESS“), Metainformačního systému (též „MIS“) či správy elektronických úložišť.
- 3.8 Nedílnou součástí správy DF jsou elektronické databáze jednotně budované a rozvíjené v rámci Integrovaného informačního systému památkové péče NPÚ (též „IISPP“).
 - 3.8.1 Evidence jednotlivých dokumentů DF probíhá na územně příslušném evidenčním pracovišti jednotně v databázi Tritius. Databáze v sobě zahrnuje rovněž evidenci odborných knihoven NPÚ a historických knihovnických fondů NPÚ.
 - 3.8.2 Pro elektronickou evidenci památkového fondu a kartoték ÚSKP slouží databáze Památkový katalog.
 - 3.8.3 Pro elektronickou evidenci movitých předmětů kulturní hodnoty vč. výstupů ISO-B slouží databáze Artguard.
 - 3.8.4 Pro elektronickou evidenci mobiliárních fondů (vybavení památkových objektů jako státního majetku kulturní povahy ve správě NPÚ) slouží databáze CastIS.

4 Pořizování a tvorba dokumentačních fondů

- 4.1 Každé pracoviště NPÚ (jednotliví pracovníci či týmy prostřednictvím hlavních nebo lokálních řešitelů), kde dokumenty DF buď vznikají, anebo jsou získány jako příchozí dokumenty v rámci své statutární činnosti (např. SPP NPÚ, SPO GnŘ, ÚPS, řešitelé VaV apod.), je v duchu této směrnice označováno jako „příjemce interní“. Toto pracoviště (resp. příslušný pracovník) je povinno zajistit, aby všechny dokumenty spadající svým charakterem a typem do DF, byly včas a v úplnosti¹⁰ předány pověřenému územně příslušnému evidenčnímu pracovišti.
- 4.2 Pro územní příslušnost evidenčního pracoviště je podstatná územní působnost příslušného pracoviště ÚOP, tedy lokalizace samotného památkového objektu a nikoliv místo, kde sídlí například zadavatel (pracoviště – příjemce interní), např. ÚPS. Jedinou výjimkou jsou objekty NKP s památkovým dohledem ze SPP NPÚ GnŘ, pro které je evidenčním pracovištěm oddělení DOK GnŘ.
- 4.3 Odpovědnost za nastavení optimální organizačně-pracovní kooperace k zajištění předání správně vyříděné dokumentace DF má vedoucí pracoviště příjemce interní, teprve od okamžiku přijetí dokumentu DF k evidování za ně přebírá odpovědnost evidenční pracoviště. Včasné a kompletní předání dokumentace DF je nedílnou součástí statutární činnosti všech dotčených organizačních složek NPÚ vycházejících z kompetencí jednoznačně stanovených v HOŘ.

¹⁰ Úplností příslušného dokumentu DF se myslí především uvedení povinných identifikačních údajů (v Tritiu se jedná o povinně vyplňovaná pole) a obsahová úplnost, včetně všech příloh apod.

- 4.4 Pracoviště/pracovníci příjemce interní jsou dle svého zaměření povinni jednotlivý dokument správně identifikovat, vytřídit, zkompletovat a ihned po obdržení předat pracovníkovi příslušného evidenčního pracoviště k evidenci do Tritia. Za tímto účelem spolupracují s EDIS/ED, který sleduje terminologickou návaznost popisů na klíčová slova a zavedené hesláře NPÚ.
- 4.4.1 V případě, že analogový nebo elektronický dokument DF tvoří součást spisu v rámci spisové agendy (nezáleží, zda v těle nebo v příloze spisu), je zpracovatel spisu (referent) povinen předat informaci o čj. příslušného spisu pracovníkovi evidenčního pracoviště.
- 4.4.2 Vytřídění analogového spisu provádí referent před expedicí, např. v případě odborného vyjádření roztřídí část, která se vrací výkonné složce PP, část spisu se stavební dokumentací do hlavní spisovny a dokumenty DF do specializované spisovny DF. Odpovědnost za věcně správné vytřídění spisu probíhá v souladu se spisovým a skartačním řádem.
- 4.4.3 Při předávání analogových dokumentů DF je potřeba zkontrolovat, zda se na předávaném dokumentu nachází nezbytné minimum evidenčních informací (jméno autora, adresa dokumentovaného objektu, datum vzniku),¹¹ případně zajistit jejich doplnění. Chybějící údaje se doplní ručně (obvykle na titulní list elaborátu).¹² Pokud se na pracovišti používá i analogový referátník nebo spisový přehled, je nutno informaci o vytřídění zapsat i na ten,¹³ stejně tak je třeba napsat na titulní stranu analogového elaborátu DF číslo jednacích spisů. Bez této formální náležitosti nelze příslušný elaborát přijmout na evidenčním pracovišti k uložení do DF.
- 4.4.4 Pokud je předmětem spisu pouze dokument DF, je předán k přijetí a vyřízení na územně příslušné evidenční pracoviště.
- 4.4.5 Stejný postup je nutno dodržet ve všech typech dokumentace, jejíž součástí jsou dokumenty DF (např. zaměření, nálezové zprávy, restaurátorské zprávy a průzkumy) vzniklé z činnosti a objednávek správ památkových objektů (SPO) na ÚPS i na samotných objektech ve vlastní správě.
- 4.4.6 Přebírající pracovník evidenčního pracoviště je povinen přijímat pouze takto zkompletovanou dokumentaci.
- 4.5 Veškeré dokumenty DF včetně pracovní (operativní) fotodokumentace památkového fondu pořízené zaměstnanci NPÚ v rámci jejich pracovních, výzkumných činností či jiných povinností jsou zaměstnaneckým dílem,¹⁴ tedy vlastnictvím NPÚ. NPÚ vykonává svým jménem a na svůj účet majetková práva k dílu, je oprávněn jej užívat, nebo i udělit jinému oprávnění k výkonu práva dílo užít (licenci). Zaměstnancem NPÚ se přitom rozumí osoba v pracovně právním vztahu k NPÚ.¹⁵
- 4.6 Pořizování operativní fotodokumentace
- 4.6.1 Pořizování operativní dokumentace je povinností všech odborných zaměstnanců, v jejichž pracovní náplni je péče o památkový fond a souvisící odborné agendy a jsou vybaveni služebním fotoaparátem.
- 4.6.2 Takto pořízenou fotodokumentaci je pracovník příjemce interní povinen vytřídit. Ukládá

¹¹ Údaje se mohou lišit dle charakteru typu dokumentu DF.

¹² V případě historických materiálů se údaje doplní na vložený samostatný list.

¹³ Například „SHP předáno k evidenci do dokumentačních fondů“, jméno předávajícího a datum.

¹⁴ Blíže viz § 58 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon.

¹⁵ Osoba pracující na základě pracovní smlouvy, dohody o pracovní činnosti, dohody o provedení práce, případně spolupracující jen na projektech výzkumu a vývoje, jejichž nositelem je NPÚ.



se pouze ta část, která je pro NPÚ či externí badatele využitelná. Pro uložení je nevhodnější použít centrální úložiště MIS,¹⁶ nebo ji předat pracovišti evidence k uložení na sdílená úložiště.¹⁷

- 4.6.3 V případě ukládání na interní sdílená datová úložiště je před jejich předáním, na příslušné evidenční pracoviště k uložení, nutné soubory opatřit základními identifikačními a lokalizačními informacemi do exifových souborů¹⁸.
- 4.6.4 Ukládání na lokální počítačové disky na jednotlivých pracovních stanicích slouží pouze k vyřídění, úpravě a popsání fotek, nikoliv k trvalému ukládání souborů.
- 4.6.5 Je povinností vedoucích příslušných úseků pracoviště příjemce interní průběžně sledovat řádné využívání služebních fotoaparátů a to včetně řádného ukládání pořízených snímků operativní dokumentace.
- 4.7 V případě nových přímých akvizic do DF ze soukromého či osobního majetku (např. dary, koupě, dále též „původce externí“) se nové dokumenty na územně příslušném evidenčním pracovišti přijímají smluvně (např. formou darovací, nebo kupní smlouvy). Pokud to protistrana akceptuje, doporučuje se tyto dokumenty přebírat i s plnými majetkovými, licenčními a dispozičními právy. V tom případě příslušné evidenční pracoviště vykonává i všechny povinnosti pracoviště příjemce interní.
- 4.8 Při fyzickém předávání většího souboru dokumentů DF z pracoviště příjemce interní do evidenčního pracoviště je třeba použít předávací formulář (příloha č. 8).
- 4.9 Pokud dokumentaci provádí externí pracovník na základě účelové smlouvy s NPÚ (např. reprodukční smlouvy, smlouvy pro projekt výzkumu a vývoje apod.), je povinností zaměstnance NPÚ, který návrh takové smlouvy připravuje (pracovník příjemce interní), externího pracovníka s obsahem této směrnice seznámit a ve smlouvě na ni uvést odkaz.

5 Pořizování profesionální fotodokumentace

5.1 Interní objednávka fotodokumentace v rámci NPÚ.

- 5.1.1 Pořízení profesionální fotodokumentace se objednává na formuláři objednávky (příloha č. 5.4.). Objednávku podpisem schvaluje nadřízený pracovník na úrovni vedoucího odboru/oddělení EDIS/ED na ÚOP/GnŘ, v případě projektu V+V podepisuje rovněž hlavní řešitel (nebo lokální spoluřešitel za GnŘ, ÚOP, ÚPS). Příslušný objednavatel je povinen spolupracovat na bezproblémovém organizačním zajištění realizace objednávky (např. předjednání s majiteli, správci; ověření fyzického umístění dokumentovaného předmětu apod.). Na objednávce je objednavatel povinen uvádět pouze aktuální informace, v opačném případě se objednávka považuje za neplatnou a nebude realizována. V případě interní objednávky digitálních rozmnoženin schvaluje objednávku podpisem vedoucí příslušného odboru (příloha č. 5.1.).
- 5.1.2 V objednávce musí být uvedeny požadované parametry pořizované dokumentace (velikost tištěného výstupu, počet pare, u digitálního výstupu požadované rozlišení),

¹⁶ V tom případě postupují zaměstnanci dle Příkazu GŘ č. XIV/2009/NPÚ k vydání Směrnice pro provoz Metainformačního systému Národního památkového ústavu a Směrnici GŘ č. V/2009/NPÚ pro provoz Metainformačního systému platné k době vydání této směrnice, nebo jejich připravovaná aktualizace.

¹⁷ Serverové úložiště spravované IT správou, kde se provádí pravidelné zálohování dat.

¹⁸ Rozšířeným nástrojem k hromadné editaci exifových informací k datu vydání této směrnice slouží například program Zoner Proto Studio.



event. požadavek na (časové nebo kvalitativní) omezení pro poskytování takto pořízené dokumentace externím badatelům či k využití mimo NPÚ včetně zdůvodnění tohoto omezení (např. účelová dokumentace pro neuzavřené etapy výzkumu a vývoje, jedinečnost s nezbytností udržení exkluzivity, možné ohrožení zobrazovaného předmětu jeho identifikací apod.).

5.1.3 Tištěný výstup na fotografickém papíru se zhotoví pouze výjimečně na základě výslovného a řádně zdůvodněného požadavku objednatele. Obrazová dokumentace se běžně dodává objednateli v elektronické podobě jako soubory digitálních dat.

5.1.4 EDIS/ED objednávku zaeviduje v knize objednávek.

5.2 Realizace interní objednávky fotodokumentace.

5.2.1 Při pořizování profesionální fotodokumentace na objektech ve správě NPÚ je objednatel v součinnosti s fotografem povinen v dostatečném předstihu dohodnout termín focení se správcem památkového objektu (kastelánem). Ten je povinen zajistit potřebné podmínky pro pořízení fotodokumentace.

5.2.2 V průběhu pořizování snímků je objednatel povinen pořídit soupis požadovaných záběrů (pokud toto nebylo již přesně specifikováno v objednávce) a tento seznam předá EDIS/ED.

5.2.3 Vyhotovenou dokumentaci EDIS/ED zaeviduje v příslušné databázi přidělením evidenčního čísla (inventárního, pořadového čísla apod.) a vyplněním základních údajů o dokumentaci (datum pořízení, jméno autora a technické údaje) a předá objednateli dle požadavků v objednávce.

5.2.4 Digitální dokumentace bude uložena příslušným oddělením EDIS/ED do MIS nebo jiného zabezpečeného úložiště.¹⁹

5.2.5 Veškerá objednaná dokumentace bude předána objednateli až poté, kdy byla zaevidována a popsána tak, jak je uvedeno výše.

5.2.6 V případě, že objednatel nenaplní povinnost podle odst. 5.2.1, nebude objednávka vyřízena a přímý nadřízený objednatele bude upozorněn na nesplnění této povinnosti.

5.3 Fotografování externími subjekty.

V případě, že externí subjekt žádá o možnost pořízení profesionální fotodokumentace interiérů objektů ve správě NPÚ vlastním fotografem, je nutno s ním předem uzavřít smlouvu. Pokud se jedná o blíže nespecifikované fotografování v interiérech, uzavře se Smlouva o souhlasu k fotografování dle směrnice o vzorech smluv.²⁰ Pokud se jedná o fotografování konkrétních předmětů (hlavně pro vědecké účely), uzavře se Smlouva o nakládání s fotodokumentací majetku NPÚ, pořízenou externím subjektem (příloha č. 4.6.). Tuto smlouvu podepisuje oprávněná osoba na příslušném ÚOP, ÚPS nebo GnŘ. Pro vědecké a jiné nekomerční využití se povolení nezpoplatňuje, v případě komerčního užití musí být sjednána odpovídající úplata.

5.4 Fotodokumentace objektů s daným omezením.

5.4.1 V případě, že v rámci činnosti NPÚ je vyhotovena profesionální fotodokumentace objektů mimo správu NPÚ a nejde-li o výjimku dle § 33 zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, musí být s majitelem uzavřena smlouva o nakládání s dokumentací (příloha č. 4.5.), která stanoví podmínky užívání, případně stanoví, že byl souhlas s pořízením

¹⁹ Profesionální fotografie musí být v MIS opatřena vodoznakem.

²⁰ V době přijetí této směrnice je to směrnice GR č. III/2018, vzory smluv a související dokumenty.



fotodokumentace udělen bez omezení způsobu dalšího užívání. Podmínky musí být zaznamenány do databáze evidence fotografií a následně respektovány. Odpovědný za dodržování podmínek je zaměstnanec, který dokumentaci poskytuje. Z důvodu právní jistoty se doporučuje uzavřít podobnou smlouvu i tam, kde majitel omezení nepožaduje.

- 5.4.2 Smlouvy o nakládání s dokumentací se zaevidují do Evidence smluv o nakládání (příloha č. 4.10.).

6 Evidence, ukládání a správa dokumentačních fondů

6.1 Převzetí a evidence dokumentů DF

- 6.1.1 Evidenční pracoviště je povinno přebírat dokumenty DF pouze kompletní a opatřené všemi nezbytnými ukládacími informacemi. Od přijetí dokumentu DF za něj přebírá za územně příslušné evidenční pracoviště NPÚ odpovědnost.²¹
- 6.1.2 V případě prokazatelných těžkostí a překážek, bránících plynulému předávání dokumentů DF z pracovišť příjemce interní do územně příslušných evidenčních pracovišť (např. vzdálenost) si ředitelé jednotlivých územních pracovišť vzájemně domluví způsob periodického předávání dokumentace, dohoda ve formě interního sdělení se zaeviduje v rámci ESS. Pokud k vzájemné dohodě nedojde, je spis postoupen k vyřízení příslušným náměstkům k projednání. Domluvené předávací postupy jsou pak zpřístupněny formou vnitřního předpisu v rámci Intranetu NPÚ.
- 6.1.3 Územně příslušné evidenční pracoviště NPÚ zajistí zaevidování nově přijatého dokumentu DF dle pracovních a kapacitních možností co nejdříve od jeho získání.²² Všechny dokumenty DF ať v elektronické nebo analogové podobě musí být evidovány v databázi Tritius.²³ Všechny další pomocné evidence, které se na příslušném pracovišti vedou, jsou nepovinné.
- 6.1.4 Při převzetí dokumentu ze spisu evidovaného v ESS a určeného k dokumentu DF zajišťuje správce příslušného DF v rámci povinně vyplněných údajů v databázi Tritius vazbu na Památkový katalog v případě, že předmětem DF je památkově chráněný objekt, či území. Prozatím nepovinným polem, ovšem doporučeným údajem, je editace čísla jednacího spisu v dtb. Tritius.²⁴
- 6.1.5 Elektronické elaboráty, došlé např. datovou schránkou, mailem apod., mohou být v rámci DF uchovávány rovněž pouze v elektronické podobě, ovšem v archivních formátech, a to na pravidelně zálohovaných síťových discích nebo v rámci evidence digitálních nosičů (CD, DVD apod.).²⁵ Je nepřijatelné ukládat data DF od příjemce interní (například operativní fotodokumentací) na digitální nosiče typu CD/DVD, je třeba

²¹ Písemnosti ÚSKP jsou předávány mezi jednotlivými evidenčními pracovišti NPÚ v rámci běžné spisové agendy.

²² Není vyloučeno vést po jistou časově omezenou dobu pomocnou evidenci, ale jen ve sledovaném režimu po dobu odůvodnitelnou např. personálními a kapacitními možnostmi.

²³ Výjimku tvoří pracovní (operativní) digitální fotodokumentace, MIS a databáze IISPP, pracovní evidence pomocných digitalizátů v dočasných evidencích, stejně tak kartotéky ÚSKP ve svých evidencích. V případě evidence zdrojových dat tzv. digitálních negativů profesionální dokumentace, nebo tiskových digitalizátů, pokud jsou evidovány v jiné evidenci, musí evidence potřebnými údaji počítat s napojením na IISPP.

²⁴ V době vydání této směrnice se v dtb. Tritius edituje ze záložky „Svazky“ v řádku „Číslo dokladu“, kde se uvede číslo jednací příslušného spisu, jehož byl elaborát původně přílohou. Postup může být aktualizován v souvislosti s aktualizací postupů editace v databázi, změny postupu však probíhají dle metodického vedení správy dokumentačních fondů NPÚ v rámci schválených a zveřejněných postupů.

²⁵ Míněny kromě již stávajících sbírek CD/DVD u nově přichozích například originální lisovaná CD/DVD nosiče, které přicházejí od původce externí.

pamatovat jednak na krátkou životnost těchto nosičů a současně absenci zálohování dat.

6.2 Ukládání dokumentů DF

- 6.2.1 Ihned po zaevidování do databáze Tritius je v souladu se zde uvedenými ukládacími značkami dokument DF fyzicky/elektronicky uložen. Při ukládání musí být dán důraz na dohledatelnost a současně ochranu samotných dokumentů DF.
- 6.2.2 Ukládání probíhá po řádném označení analogového dokumentu (resp. po vložení elektronického dokumentu DF na úložiště s DF), evidenční a ukládací údaje musí být v reálném souladu s ukládacími údaji uvedenými v databázi Tritius, do skladu dokumentů DF (dále též „specializovaná spisovna“).
- 6.2.3 Při ukládání a uchovávání ve specializované spisovně se dbá na ochranu uchovávaných dokumentů DF v adekvátním archivním ukládacím systému. Citlivým a ohroženým analogovým dokumentům (např. skleněné negativy ad.) musí být věnována zvýšená pozornost na bezpečnou adjustaci.
- 6.2.4 Dokumenty z různých důvodů náchylné k poškození při fyzické manipulaci by měly být postupně přednostně digitalizovány a zpřístupňovány pro badatelský provoz elektronicky. Digitalizace fondů DF by měla probíhat dle pracovních možností a technického vybavení evidenčního pracoviště.²⁶
- 6.2.5 Ukládání operativní fotodokumentace. Na evidenčním pracovišti se ukládají fotografie pouze vytříděné a popsané (viz bod 4.6). Ukládá se na interně sdílená serverová úložiště, případně na evidované nosiče CD/DVD. Tento pracovní fotoarchiv operativní fotodokumentace tvoří součást DF a je důležitý zdroj informací k památkovému fondu příslušného ÚOP. Editačně je však zpřístupněn pouze pověřenému pracovníkovi evidenčního pracoviště z ED/EDIS. Ostatní pracovníci mají data zpřístupněna pouze ke čtení, z toho důvodu je potřeba data ukládat do jednotného třídícího systému složek a opatřit základními informacemi. V odůvodněných případech je možné výjimečně zpřístupnit disk k editaci jednotlivému odbornému pracovníkovi daného pracoviště, na základě písemné (e-mailové) žádosti u vedoucího odboru/oddělení ED/EDIS, na dobu plnění konkrétního úkolu. Editační zpřístupnění dat u místní správy IT zajišťuje vedoucí odboru/oddělení ED/EDIS. Pokud to kapacitní možnosti pracoviště dovolí, může dokumentaci do MIS vkládat pověřený pracovník, vždy je ale nezbytné, aby pořizovatel provedl základní identifikaci dokumentace (přesná adresa objektu, datum pořízení) dle příslušného vnitřního pokynu.
- 6.2.6 V rámci ochrany DF probíhá jejich souběžná pracovní digitalizace vybraných dokumentů DF (např. SHP), které dle četnosti manipulace pro vnitřní potřebu NPÚ lze sdílet na vnitřním serverovém úložišti územního pracoviště, nebo v MIS. Tyto digitalizáty jsou k dispozici pouze pro vnitřní potřebu instituce a mají napomáhat ke zlepšení spolupráce s dalšími složkami NPÚ. Lze využít kapacit sdílených disků jako v případě operativní fotodokumentace.
- 6.2.7 V případě, že se na evidenčním pracovišti nachází dokumentační fond CD/DVD, doporučuje se postupně kopírovat jednotlivé nosiče na serverové disky, pravidelně zálohované místní správou IT.

²⁶ Doporučuje se postupně vybavovat pracoviště skenery střední třídy, umožňující zpracovat výstupy formátu tiff, 16 bit/1 kanál RGB (tj. 48 bit RGB), k datu vydání směrnice sestavu stroje odpovídající u velikosti skenu do A4 např. skeneru typu Epson V850 PRO apod., u skenů A3 např. skener řady Epson Expression 12000XL Pro apod., přičemž zde nejde o doporučení výrobní značky, ale o příklad.

6.3 Správa dokumentů DF

- 6.3.1 Správa osobních údajů obsažených v dokumentech DF je řešena jednotně s vnitřními předpisy NPÚ.
- 6.3.2 Vznik zcela nového typu DF, který nespadá do již stávající řady č. 85 ad., musí být zaevidován v rámci databáze Tritius. Zavádění do spisového řádu ESS musí být návazně prováděno na podnět evidenčního pracoviště centrálně ve spolupráci ED GnŘ a se správcem ESS na GnŘ. Je žádoucí, aby v souladu s definicí fondu dle archivního zákona byly jednotlivé dokumentační fondy pojmenovány jednoznačně tak, aby vystihly společný znak jednotlivých dokumentů DF a byly srozumitelné v systému evidence DF i externím badatelům. Názvy DF typu „Ostatní“, „Různé“, „Zbylé“ apod. jsou nevhodné.
- 6.3.3 V případě, že dokumenty DF jsou výstupy z vědeckovýzkumné činnosti V+V a svým charakterem je nelze zařadit do již stávajících typů DF, budou dokumenty uloženy jako „Výstupy V+V“ (spis. znak 867).

7 Využívání a poskytování dokumentů zaměstnancům NPÚ a ostatním subjektů

- 7.1 Evidenční pracoviště²⁷ zajišťuje rovněž využívání a poskytování dokumentů DF v badatelkách, jejichž provoz podrobně upravuje **Badatelský řád** (příloha č. 1). Ten upravuje podmínky pro poskytování služeb zaměstnancům i třetím osobám (dále jen interním a externím badatelům). Badatelský řád zavádí jednotný postup při nahlížení do písemností obsažených v dokumentačních fondech.²⁸ Badatelský řád musí být volně přístupný k nahlédnutí, případně vyvěšený ve všech prostorách, ve kterých dochází k nahlížení do dokumentů a sbírek NPÚ.
- 7.2 Pokud pracovník NPÚ urychleně potřebuje k výkonu své práce analogový dokument DF, může mu být zapůjčen až po zaevidování v Tritiu. K prezenčnímu studiu je dokument k běžně dispozici v badatelně.
- 7.3 Kompetenční povinnosti v rámci evidenčního pracoviště. Nadřízený vedoucí pracovník odboru/oddělení stanoví odpovědného pracovníka veřejně přístupné badatelny či odborné knihovny (dále jen "badatelna"),²⁹ který má na starosti řádnou manipulaci dokumentů s osobními údaji badatelů (zvl. badatelské listy, návštěvní knihy apod.), dbá na aktualizaci informací v nich uvedených,³⁰ zajistí zveřejnění badatelského řádu v prostoru badatelny, aktualizuje údaje o otevírací době a nezbytné provozní aktuality v prostoru badatelny i ve veřejné části webu NPÚ. Badatelské listy se ukládají v badatelně, v uzamčených či jinak proti přístupu neoprávněných osob zajištěných skříních, po jednotlivých ročnících. Po skončení skartační lhůty, která vychází ze Spisového a skartačního řádu NPÚ, jsou předány k řádnému skartačnímu řízení. Odpovědný pracovník zodpovídá za řádnost vedené agendy reprodukčních smluv a dalších písemností. Aprobace reprodukčních smluv se řídí dispozičním a aprobačním řádem.

²⁷ V případě, že badatelna odborné knihovny se z provozních důvodů nachází jinde, než badatelna dokumentačních fondů, mohou se vztahovat povinnosti i na správce odborné knihovny.

²⁸ U mobiliárních a knihovnických fondů a registrovaných knihoven může být upraveno vlastními předpisy.

²⁹ Obvykle vedoucí referátu/oddělení dokumentace na ÚOP NPÚ, knihovník, správce fondu, nebo vedoucí oddělení jednotlivých referátů ÚOP, resp. oddělení DOK GnŘ NPÚ. Viz též badatelský řád, příloha č. 1, bod 1.3.

³⁰ V případě změny osobních údajů na badatelském listu je badatel povinen dle badatelského řádu, příloha č. 1, bod 1.6., změnu nahlásit, údaje se opraví ve stávajícím badatelském listu (platí vždy na jeden kalendářní rok).

- 7.4 Poskytování rozmnoženin subjektům mimo NPÚ pro účely vědecké (vědecké a odborné časopisy, sborníky, samostatné studie, odborné monografie, edice, katalogy výstav, grantové úkoly atd.), studijní (školní, diplomové, disertační práce), výukové, didaktické, osvětové (např. výstavy), práce se vztahem k obnově památek (SHP, projekty, restaurátorské práce, průzkumy) se pro účely tohoto vnitřního předpisu nepovažuje za komerční užití, nezpoplatňuje se licenčními poplatky. Účtují se pouze nutné režijní náklady (ceník A, B).³¹ V tomto případě je významnějším přínosem prestiž v podobě zveřejnění rozmnoženin DF ve vědeckých publikacích, získání povinných výtisků nebo materiálů přinášejících nové poznatky o kulturních památkách. Musí být ale uzavřena reprodukční smlouva, v níž je stanoven způsob užití dokumentace, doba užití a finanční či naturální plnění (v podobě konkrétně uvedeného počtu výtisků vydaných publikací nebo separátů studií, které bude badatel povinen dodat). Vždy musí být specifikována přesná citace zdroje použité dokumentace. V případě studentských prací lze reprodukční smlouvu nahradit objednávkou rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci (příloha č. 5.3.). Na základě oprávněnosti žádosti lze pro tyto objednávky poskytnout dokumentaci ve formátu JPEG i TIFF. V případě spolupráce s Českou televizí se uzavírá speciální reprodukční smlouva vytvořená ve spolupráci s ČT (příloha č. 4.7.). Při poskytování dokumentace s daným omezením musí být respektovány podmínky dané smlouvami dle příloh č. 4.5. a 4.6. Platná reprodukční smlouva musí být uzavřena v češtině (zákon č. 563/1991 Sb., o účetnictví).
- 7.5 V jednotlivých konkrétních případech může udělit ředitel pracoviště na základě písemné žádosti objednatele souhlas s bezúplatným zhotovením a poskytnutím dokumentace. V tomto případě musí být uzavřena reprodukční smlouva dle přílohy č. 4.2.
- 7.6 Dokumenty se poskytují v kvalitě rychlého skenu nebo v tiskové kvalitě. **Rychlý sken** by neměl být použit k publikování ani jinému veřejnému užití.³² Rychlý sken nelze poskytnout např. z nezpracovaných negativů, vzácných a křehkých dokumentů a dokumentů větších než A3, pokud již nejsou digitalizované.
- 7.7 Pokud objednatel požaduje dokument **v tiskové kvalitě**, nebo má být dokument užit veřejně či komerčně, uzavírá se vždy reprodukční smlouva. Smlouva může být úplatná (příloha č. 4.1. a 4.3.; účtují se režijní poplatky za zhotovení díla, případně poplatky reprodukční a licenční), nebo bezúplatná (příloha č. 4. 2. a 4.4.; neúčtují se ani režijní poplatky za zhotovení dokumentace). Pokud se reprodukční smlouva neuzavírá, použije se objednávka (příloha 5.1.–5.4.). V případě užití ve studentské práci je použita objednávka rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci (příloha 5.3.).
- 7.8 Jestliže byla již dříve s objednatelem uzavřena reprodukční smlouva a ten nyní žádá o souhlas s užitím poskytnutého díla pro jiné účely, než bylo uvedeno (např. původně byla fotografie určená pro výstavu, nyní se chystá publikace), uzavře se reprodukční smlouva dle přílohy č. 4.3., nebo 4.4. (o bezúplatném užití, v případě komerčního užití je nutno smlouvu upravit na úplatnou). V případě rozšíření původní objednávky lze reprodukční smlouvu rozšířit dodatkem (příloha č. 4.11.). Pokud bylo badateli umožněno použití vlastního reprodukčního zařízení, je

³¹ Povinnost úhrady se nevztahuje na externí badatele zapojené do V+V činnosti NPÚ a badatele vykonávající práce pro NPÚ.

³² V případě užití ve stavebněhistorickém průzkumu nebo restaurátorské zprávě je nutno ošetřit reprodukční smlouvou.

povinen vyplnit přesný seznam pořízených reprodukcí (příloha č. 5.5.).

- 7.9 Dokumentace z DF zveřejňovaná na webových stránkách NPÚ v MIS a fotogaleriích (včetně souvisejících webů objektů ve správě NPÚ) podléhá centrální správě ochranných znaků a licenčním podmínkám. Povinnost ochrany vodoznakem se nevztahuje na zpravodajské fotografie (fotografie z kulturních akcí, konferencí a seminářů, náhledy uvnitř článků atp.), bannerové upoutávky, plakáty, pozvánky na akce apod.
- 7.10 Postup při nakládání s autorskými díly při jejich zveřejňování na webu NPÚ určuje podrobně Směrnice GŘ č. XV/2018 (čj. NPU-310/55479/2018).
- 7.11 Při poskytování rozmnoženin z vydaných děl je nutné předem uzavřít smlouvu se zástupci autorských práv (DILIA, OSA).

8 Závěrečná ustanovení

- 8.1 V jednotlivých formulářích, které jsou přílohou této směrnice, si jednotlivá pracoviště doplní či vyjmou údaje dle skutečnosti. Smlouvy jsou ředitelé oprávněni upravit dle konkrétní situace.

Ing. arch. Naděžda Goryczková
generální ředitelka

Badatelský řád Národního památkového ústavu

1 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 znečistěné, 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 bádát 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 souvisících 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 knihovních 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

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.

základě předložení pověření 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.

2.2.8 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.

- 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 pořízováním kopií z této dokumentace souhlasí a uvede dobu, po kterou má daný souhlas platnost. Bez tohoto souhlasu nebude rozmnoženina poskytnuta.
- 3.3 Rozmnoženiny 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 řešerů, které nahrazují vlastní badatelskou činnost tazatele.

¹³ V ojedinělých případech poskytuje fotodokumentaci ÚPS.

¹⁴ Směrnice č. GR 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 úplaty 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 pořízování 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

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“).

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 vypůjční knize nebo vypůjčním 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, přirážky). 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.

CENÍK

A) Režijní poplatky (náklady)

1. Poplatky za přípravu a vyhotovení analogových rozmnoženin¹

1.1. Černobílé jednostranné:

z volných listů		z vázaných listů	
A4	5,- Kč/ks		7,- Kč/ks
A3	8,- Kč/ks		12,- Kč/ks

1.2. Černobílé oboustranné:

z volných listů		z vázaných listů	
A4	8,- Kč/ks		17,- Kč/ks
A3	12,- Kč/ks		22,- Kč/ks

1.3. Barevné jednostranné:

z volných listů		z vázaných listů	
A4	25,- Kč/ks		33,- Kč/ks
A3	38,- Kč/ks		46,- Kč/ks

1.4. Barevné oboustranné:

z volných listů		z vázaných listů	
A4	40,- Kč/ks		53,- Kč/ks
A3	60,- Kč/ks		80,- Kč/ks

1.5. Barevné na lesklém fotografickém papíru:

A4	55,- Kč/ks
A3	90,- Kč/ks

U všech reprodukcí/tisků platí, že požaduje-li objednatel barevné úpravy a zkoušky, platí všechny tisky, které byly při těchto úpravách a zkouškách vytištěny. Pokud obraz zabírá méně než 50% ze stránky, je možno základní cenu snížit o 50%.

2. Poplatky za přípravu a vyhotovení digitálních rozmnoženin

2.1. Rychlý sken²

skenování předloh do formátu A4 včetně	25,- Kč
skenování předloh do formátu A3 včetně	60,- Kč

2.2. Sken v nekomprimovaném formátu³

skenování předloh do formátu A4 včetně	50,- Kč
skenování předloh do formátu A3 včetně	120,- Kč

¹ Jedná se pouze o tisky digitálních souborů na laserové nebo inkoustové tiskárně, nebo o elektrografické kopie.

² Sken ze stolního skeneru ve velikosti 1:1 k originální předloze do velikosti max. A3 ve formátu JPG, bez jakýchkoliv úprav v grafickém editoru.

³ Dle technického vybavení pracoviště, zařízení umožňující formát TIFF, 16 bit/1 kanál RGB (tj. 48 bit RGB), bez úprav v grafickém editoru. Tento sken lze použít také jako tiskový podklad.

2.3. Sken v nejvyšší tiskové kvalitě na profesionálním skeneru High-End třídy nebo profesionální digitální fotografie⁴

300 DPI 13 x 18	200,-Kč
300 DPI 18 x 24	300,- Kč
300 DPI A4	400,- Kč
300 DPI A3	500,- Kč
300 DPI větší než A3	800,- Kč

3. **Operativní fotodokumentace**⁵ 10,- Kč/snímek

B) Přírážky

4. Je-li předlohou skleněný negativ, originální fotokopie (fotografie) nebo plánová dokumentace na průsvitné podložce apod., **softwarově náročná postprodukční práce** 100,-Kč/kus

5. **Služby poskytované externím badatelům jen výjimečně**⁶

Velkoplošný tisk (plotrování) plánové a jiné velkoplošné dokumentace na běžný papír

A3	40,- Kč
A2	125,- Kč
A1	250,- Kč
A0	350,- Kč
větší než A0	450,- Kč

Softwarové úpravy skenů a digitálních dokumentů 500,- Kč/1 hod.

6. **Zápis a distribuce dat**

CD včetně zápisu dat	40,- Kč
DVD včetně zápisu dat	60,- Kč
V případě doneseného nosiče CD/DVD	30,- Kč
Distribuce dat přes datové úložiště	30,- Kč

C) Reprodukční, licenční poplatky ad.

7. **Reprodukční poplatky**

7.1. Použití reprodukcí dokumentů **pro účely vědecké** (vědecké a odborné časopisy, sborníky, samostatné studie, monografie, edice, katalogy výstav) a **výukové** (učební pomůcky) se nezpoplatňuje.

7.2. Použití reprodukcí dokumentů **pro účely komerční** (obrazové publikace, pohlednice, kalendáře, propagační materiály, atp.) se zpoplatňuje u 1 ks barevné nebo černobílé digitální reprodukce:

v nákladu tiskovin do 600 kusů	minimálně 1.500,- Kč
v nákladu tiskovin nad 600 kusů	minimálně 3.000,- Kč.

⁴ Sken, nebo profesionální fotografie ve formátu TIFF, včetně postprodukce v grafickém editoru bez retuše prachu a škrábanců (např. v programu Adobe Photoshop).

⁵ Manipulační poplatek za pořízení, dohledání a nahrání dokumentačního snímku, pořízeného zaměstnancem NPÚ, který není profesionální fotograf.

⁶ Dle technického vybavení pracoviště.

Tyto ceny se vztahují rovněž na reprodukce pořízené pomocí vlastního zařízení žadatele.

8. Licenční poplatky

8.1. Licenční poplatky na digitální fotografie, na které má NPÚ autorské právo (zaměstnanecké dílo se všemi právními důsledky) se zpoplatňují ve výši:

1 originální digitální snímek v nákladu tiskovin do 600 kusů	minimálně 1.500,- Kč
1 originální digitální snímek v nákladu tiskovin nad 600 kusů	minimálně 3.000,- Kč

9. Rešerše, kancelářská práce, manipulační poplatky

9.1. Rešerše (zjištění požadovaných informací a vypracování ucelené zprávy vycházející z vyhledání a excerptce příslušných archiválií, archivních pomůcek a dalších odborných zdrojů)

jednoduchá rešerše/1 hodina výkonu z fondů NPÚ 350,- Kč

náročná kombinovaná rešerše/1 hodina výkonu/založená na excerptci fondů NPÚ a jiných archivních zdrojů 600,- Kč

10. Pravidla ke stanovení konečné výše ceny ve vazbě na uplatnění DPH

10.1. Ceny uvedené v ceníku se rozumí cenami bez DPH.

10.2. V případě poskytování rozmnoženin subjektům mimo NPÚ pro účely vědecké a studijní je tato činnost prováděna v rámci a pro účely kulturních služeb. V takových řádně zdokumentovaných případech se jedná o zdanitelné plnění osvobozené bez nároku na odpočet DPH, a proto se DPH neuplatňuje.

10.3. V případě poskytování rozmnoženin subjektům mimo NPÚ pro účely jiné než kulturní povahy a pro komerční užití se jedná o zdanitelné plnění zdaňované sazbou DPH, platnou ke dni uskutečnění zdanitelného plnění v základní výši.

11. Výjimky

11.1. Výjimku z ceníku může v jednotlivých konkrétních případech udělit ředitel pracoviště na základě písemné žádosti objednatele.

11.2. Pokud pracoviště NPÚ poskytuje služby dle bodu 6., bude cena této služby, stanovená na základě skutečných nákladů, součástí tohoto ceníku.

11.3. Předloží-li objednatel potvrzení od školského zařízení, že reprodukce budou použity výhradně ve školní práci, lze poskytnout 50% slevu. V potvrzení je nutno uvést přesné téma školní práce.

11.4. Ceny dalších služeb a reprodukčních poplatků vycházejí z Přílohy č. 4 vyhlášky č. 645/2004 Sb. ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb. a vyhlášky č. 213/2012 Sb.

BADATELSKÝ LIST
Evidenční číslo rok

Jméno a příjmení badatele:

Bydliště:

Údaje o subjektu, pro který badatel pracuje (při úředním či vědeckém účelu nahlížení):

Název:

Sídlo:

Kontaktní telefon/email (nepovinné):
.....

Účel nahlížení (prosím označte):

<input type="checkbox"/>	Soukromý
<input type="checkbox"/>	Úřední
<input type="checkbox"/>	Vědecký, studijní
<input type="checkbox"/>	Jiný

Téma práce:

.....
.....
.....
.....

Údaje zkontroloval, nahlížení povolil:
.....

Informace o ochraně osobních údajů badatele jsou uvedeny na webových stránkách NPÚ v sekci Ochrana osobních údajů.

Prohlašuji, že jsem si plně vědom/a své osobní odpovědnosti za nakládání s dokumentací a s informacemi, které mi byly poskytnuty, a beru na vědomí, že při porušení povinností vyplývajících z Badatelského řádu mi může být další nahlížení do dokumentace odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán a vznikne-li následkem mého konání škoda, jsem povinen/povinna ji v plné výši nahradit.

Zavazuji se zachovávat mlčenlivost o všech zpřístupněných osobních údajích podléhajících ochraně dle aktuálně platných právních předpisů. Jsem si vědom/a, že osobní údaje jsem oprávněn/a využít výhradně pro svoji osobní potřebu a v případě zveřejnění příslušného dokumentu jsem povinen/povinna osobní údaje anonymizovat či jinak znečitelnit v souladu platnou právní úpravou.¹ Bude-li mi dán souhlas k použití vlastního reprodukčního zařízení, použiji reprodukce výhradně pro osobní potřebu. Beru na vědomí, že nakládání s těmito reprodukcemi se řídí mimo jiné autorským zákonem a že je bez souhlasu NPÚ nesmím předat třetí osobě nebo zveřejnit.

V dne..... podpis badatele.....

¹ 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“).



Poř. č.	Studovaná dokumentace / evid. č. / ks	Vydáno dne / podpis vydávajícího	Vráceno dne / podpis přebírajícího

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ REPRODUKČNÍCH PRÁV

Číslo objednávky ze dne

Smlouva číslo: NPÚ

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace
se sídlem 118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3
IČO: 75032333 DIČ: CZ 75032333
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:
zastoupená
doručovací adresa:
(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba
Jméno a příjmení/Název:
Bydliště/Sídlo či místo působení:
Datum narození/IČO:
DIČ
zastoupený:
(dále jako „**nabyvatel**“)
(společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 1746 odst. 2. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

tuto smlouvu o poskytnutí reprodukčních práv

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel je držitelem souboru rozmnoženin děl (dále jen „dílo“) vymezeným v odst. 3 tohoto článku a prohlašuje, že je oprávněn s těmito díly nakládat.
2. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli dílo a předat nabyvateli nevýhradní právo k dalšímu nakládání s tímto dílem dle podmínek této smlouvy.
3. Specifikace díla:

Reprodukce díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Cena		
				Režijní/přirážky	Reprodukční/licence	Celkem/kus
Cena celkem						

4. Nabyvatel se zavazuje uhradit poskytovateli odměnu dle čl. III. smlouvy.
5. Poskytovatel uděluje nabyvateli nevýhradní právo užívat dílo (reprodukční práva) pouze v tomto rozsahu a k tomuto účelu:
6. Je-li dílo či jeho část autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel nabyvateli nevýhradní licenci v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.

II. Práva a povinnosti poskytovatele a nabyvatele

1. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli dílo nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne uhrazení odměny nabyvatelem dle článku III. této smlouvy, a to v podobě ve formátech a rozlišení uvedených v čl. I. odst. 3 této smlouvy. Předání si strany potvrdí akceptačním protokolem.

2. Poskytovatel má právo na kontrolu, zda je dílo užíváno v souladu s touto smlouvou (nabyvatel je povinen na vyžádání předat poskytovateli informace o užití díla).
3. Nabyvatel je povinen předat poskytovateli výtisk či rozmnoženinu (v analogové či digitální formě), která obsahuje dílo, a to do jednoho měsíce od vydání díla, v počtu ks na doručovací adresu nabyvatele k rukám kontaktní osoby
4. Nabyvatel je oprávněn užívat díla pouze na území ČR/EU a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou.
5. Nabyvatel se zavazuje dbát na zachování dobré pověsti poskytovatele i dobré pověsti a hodnoty díla a neužít jej způsobem, který by snižoval jeho hodnotu.
6. Nabyvatel není oprávněn poskytnout další osobě právo k používání díla.
7. Nabyvatel má povinnost vždy uvést tzv. zdroj díla, tj. řádně citovat („z fondů Národního památkového ústavu.....“).
8. Nabyvatel se zavazuje, že po skončení účinnosti této smlouvy, ať již z jakéhokoliv důvodu, přestane dílo užívat.

III. Úplata

1. Poskytnutí díla a reprodukčních práv dle této smlouvy sjednaly smluvní strany jako úplatné. Celková odměna za užití děl vymezených v článku I. odst. 3 této smlouvy jeKč (dále jen „odměna“).
2. Odměna je splatná do 10 kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami, a to převodem na účet poskytovatele či v hotovosti v pokladně na adrese
3. V případě, že odměna nebude uhrazena dle podmínek odst. 2 tohoto článku, vyhrazuje si poskytovatel právo písemně odstoupit od této smlouvy.

IV. Smluvní pokuta

1. Nabyvatel zaplatí poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku odměny dle čl. III odst. 1 této smlouvy, nejméně však 10.000,- Kč, v případě, že porušil povinnosti nabyvatele uvedené v čl. I. odst. 6 a v čl. II. této smlouvy.
2. Nabyvatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této smlouvy jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného druhé smluvní straně. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody. Nárok na úhradu smluvní pokuty ani škody není nikterak dotčen odstoupením od smlouvy.
3. Smluvní pokuta může být udělena i opakovaně, dopouští-li se nabyvatel opakovaného porušení svých povinností.

V. Další ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do/ případně splnění účelu smlouvy..... Poskytovatel má právo vypovědět tuto smlouvu, pokud nabyvatel porušil jakoukoliv povinnost plynoucí z této smlouvy, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy je nutno provést číslovanými písemnými dodatky.
2. Tato smlouva byla vyhotovena dvojmo a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
3. Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.
4. Smluvní strany se zavazují spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Pokud tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabude účinnosti dnem uveřejnění a její uveřejnění zajistí objednatel. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.



6. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, určitě a srozumitelně a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V dne.....

V dne.....

Poskytovatel

Nabyvatel



Protokol o akceptaci

Číslo objednávky.....ze dne:.....

Národní památkový ústav

Valdštejnské náměstí 3

118 01 Praha 1 – Malá Strana

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická osoba/Právnícká osoba:

Jméno a příjmení/Název:

Bydliště/Sídlo či místo působení:

Zastoupený:

(dále jen „**nabyvatel**“)

Nabyvatel prohlašuje, že nezjistil žádné vady a převzal dílo. Poskytovatel dat nenese odpovědnost za následné zásahy do jejich kvality.

V dne

Za poskytovatele:

Za nabyvatele:



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ REPRODUKČNÍCH PRÁV

Číslo objednávky ze dne

Smlouva číslo: NPÚ

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace
se sídlem 118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3
IČO: 75032333 DIČ: CZ 75032333
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:
zastoupená
doručovací adresa:
(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba
Jméno a příjmení/Název:
Bydliště/Sídlo či místo působení:
Datum narození/IČO:
DIČ
zastoupený:
(dále jako „**nabyvatel**“)
(společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 1746 odst. 2. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

tuto smlouvu o poskytnutí reprodukčních práv

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel je držitelem souboru rozmnoženin děl (dále jen „dílo“) vymezeným v odst. 3 tohoto článku a prohlašuje, že je oprávněn s těmito díly nakládat.
2. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli dílo a předat nabyvateli nevýhradní právo k dalšímu nakládání s tímto dílem dle podmínek této smlouvy.
3. Specifikace díla:

Reprodukce díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Cena		
				Režijní a přírážky	Reprodukční/ licence	Celkem/ kus
Cena celkem						

4. Nabyvatel se zavazuje uhradit poskytovateli odměnu dle čl. III. smlouvy.
5. Poskytovatel uděluje nabyvateli nevýhradní právo užívat dílo (reprodukční práva) pouze v tomto rozsahu a k tomuto účelu:
6. Je-li dílo či jeho část autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel nabyvateli nevýhradní licenci v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.

II. Práva a povinnosti poskytovatele a nabyvatele

1. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli dílo nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne uhrazení odměny nabyvatelem dle článku III. této smlouvy, a to v podobě ve formátech a rozlišení uvedených v čl. I. odst. 3 této smlouvy. Předání si strany potvrdí akceptačním protokolem.
2. Poskytovatel má právo na kontrolu, zda je dílo užíváno v souladu s touto smlouvou (nabyvatel je povinen na vyžádání předat poskytovateli informace o užití díla).
3. Nabyvatel je povinen předat poskytovateli výtisk či rozmnoženinu (v analogové či digitální formě), která obsahuje dílo, a to do jednoho měsíce od vydání díla, v počtu ks na doručovací adresu nabyvatele k rukám kontaktní osoby
4. Nabyvatel je oprávněn užívat díla pouze na území ČR/EU a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou.
5. Nabyvatel se zavazuje dbát na zachování dobré pověsti poskytovatele i dobré pověsti a hodnoty díla a neužít jej způsobem, který by snižoval jeho hodnotu.
6. Nabyvatel není oprávněn poskytnout další osobě právo k používání díla.
7. Nabyvatel má povinnost vždy uvést tzv. zdroj díla, tj. řádně citovat („z fondů Národního památkového ústavu“).
8. Nabyvatel se zavazuje, že po skončení účinnosti této smlouvy, ať již z jakéhokoliv důvodu, přestane dílo užívat.

III. Úplata

1. Poskytnutí díla a reprodukčních práv dle této smlouvy sjednaly smluvní strany jako bezúplatné.

IV. Smluvní pokuta

1. Nabyvatel zaplatí poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku ceny díla dle čl. I odst. 3 této smlouvy, nejméně však 10.000 Kč, v případě, že porušil povinnosti nabyvatele uvedené v čl. I. odst. 5 a v čl. II. této smlouvy.
2. Nabyvatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této smlouvy jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného druhé smluvní straně. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody. Nárok na úhradu smluvní pokuty ani škody není nikterak dotčen odstoupením od smlouvy.
3. Smluvní pokuta může být udělena i opakovaně, dopouští-li se nabyvatel opakovaného porušení svých povinností.

V. Další ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do/ případně splnění účelu smlouvy..... Poskytovatel má právo vypovědět tuto smlouvu, pokud nabyvatel porušil jakoukoliv povinnost plynoucí z této smlouvy, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy je nutno provést číslovanými písemnými dodatky.
2. Tato smlouva byla vyhotovena dvojmo a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
3. Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.
4. Smluvní strany se zavazují spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Pokud tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabude účinnosti dnem uveřejnění a její uveřejnění zajistí objednatel. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.

6. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, určitě a srozumitelně a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V dne.....

V dne.....

Poskytovatel

Nabyvatel

Protokol o akceptaci

Číslo objednávky.....ze dne:.....

Národní památkový ústav

Valdštejnské náměstí 3
118 01 Praha 1 – Malá Strana

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická osoba/Právnícká osoba:

Jméno a příjmení/Název:

Bydliště/Sídlo či místo působení:

Zastoupený:

(dále jen „**nabyvatel**“)

Nabyvatel prohlašuje, že nezjistil žádné vady a převzal dílo. Poskytovatel dat nenesou odpovědnost za následné zásahy do jejich kvality.

V dne

Za poskytovatele:

Za nabyvatele:



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ REPRODUKČNÍCH PRÁV

Číslo objednávky ze dne

Smlouva číslo: NPÚ

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace

se sídlem 118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3

IČO: 75032333 DIČ: CZ 75032333

bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupená

doručovací adresa:

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba

Jméno a příjmení/Název:

Bydliště/Sídlo či místo působení:

Datum narození/IČO:

DIČ

zastoupený:

(dále jako „**nabyvatel**“)

(společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 1746 odst. 2. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

tuto smlouvu o poskytnutí reprodukčních práv

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel je držitelem souboru rozmnoženin děl (dále jen „dílo“) vymezeným v odst. 3 tohoto článku a prohlašuje, že je oprávněn s těmito díly nakládat.
2. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli nevýhradní právo k dalšímu nakládání s tímto dílem dle podmínek této smlouvy.
3. Specifikace díla:

Reprodukce díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Cena		
				Režijní a přírážky	Reprodukční/ licence	Celkem/ kus
Cena celkem						

4. Nabyvatel se zavazuje uhradit poskytovateli odměnu dle čl. III. smlouvy.
5. Poskytovatel uděluje nabyvateli nevýhradní právo užívat dílo (reprodukční práva) pouze v tomto rozsahu a k tomuto účelu:
6. Je-li dílo či jeho část autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel nabyvateli nevýhradní licenci v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.

II. Práva a povinnosti poskytovatele a nabyvatele

1. Poskytovatel má právo na kontrolu, zda je dílo užíváno v souladu s touto smlouvou (nabyvatel je povinen na vyžádání předat poskytovateli informace o užití díla).
2. Nabyvatel je povinen předat poskytovateli výtisk či rozmnoženinu (v analogové či digitální formě), která obsahuje dílo, a to do jednoho měsíce od vydání díla, v počtu ks na doručovací adresu nabyvatele k rukám kontaktní osoby
3. Nabyvatel je oprávněn užívat díla pouze na území ČR/EU a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou.
4. Nabyvatel se zavazuje dbát na zachování dobré pověsti poskytovatele i dobré pověsti a hodnoty díla a neužít jej způsobem, který by snižoval jeho hodnotu.
5. Nabyvatel není oprávněn poskytnout další osobě právo k používání díla.
6. Nabyvatel má povinnost vždy uvést tzv. zdroj díla, tj. řádně citovat („z fondů Národního památkového ústavu“).
7. Nabyvatel se zavazuje, že po skončení účinnosti této smlouvy, ať již z jakéhokoliv důvodu, přestane dílo užívat.

III. Úplata

1. Poskytnutí díla a reprodukčních práv dle této smlouvy sjednaly smluvní strany jako úplatné. Celková odměna za užití děl vymezených v článku I. odst. 3 této smlouvy jeKč (dále jen „odměna“).
2. Odměna je splatná do 10 kalendářních dnů ode dne podpisu této smlouvy oběma smluvními stranami, a to převodem na účet poskytovatele či v hotovosti v pokladně na adrese
3. V případě, že odměna nebude uhrazena dle podmínek odst. 2 tohoto článku, vyhrazuje si poskytovatel právo písemně odstoupit od této smlouvy.

IV. Smluvní pokuta

1. Nabyvatel zaplatí poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku odměny dle čl. III odst. 1 této smlouvy, nejméně však 10.000,- Kč, v případě, že porušil povinnosti nabyvatele uvedené v čl. I. odst. 6 a v čl. II. této smlouvy.
2. Nabyvatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této smlouvy jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného druhé smluvní straně. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody. Nárok na úhradu smluvní pokuty ani škody není nikterak dotčen odstoupením od smlouvy.
3. Smluvní pokuta může být udělena i opakovaně, dopouští-li se nabyvatel opakovaného porušení svých povinností.

V. Další ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do/ případně splnění účelu smlouvy..... Poskytovatel má právo vypovědět tuto smlouvu, pokud nabyvatel porušil jakoukoliv povinnost plynoucí z této smlouvy, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy je nutno provést číslovanými písemnými dodatky.
2. Tato smlouva byla vyhotovena dvojmo a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
3. Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.
4. Smluvní strany se zavazují spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Pokud tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabude účinnosti dnem uveřejnění a její uveřejnění zajistí objednatel. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.



6. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, určitě a srozumitelně a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V dne.....

V dne.....

Poskytovatel

Nabyvatel



SMLOUVA O POSKYTNUTÍ REPRODUKČNÍCH PRÁV

Číslo objednávky ze dne

Smlouva číslo: NPÚ

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace

se sídlem 118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3

IČO: 75032333 DIČ: CZ 75032333

bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupená

doručovací adresa:

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba

Jméno a příjmení/Název:

Bydliště/Sídlo či místo působení:

Datum narození/IČO:

DIČ

zastoupený:

(dále jako „**nabyvatel**“)

(společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 1746 odst. 2. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění

tuto smlouvu o poskytnutí reprodukčních práv

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel je držitelem souboru rozmnoženin děl (dále jen „dílo“) vymezeným v odst. 3 tohoto článku a prohlašuje, že je oprávněn s těmito díly nakládat.
2. Poskytovatel se zavazuje předat nabyvateli nevýhradní právo k dalšímu nakládání s tímto dílem dle podmínek této smlouvy.
3. Specifikace díla:

Reprodukce díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Cena		
				Režijní a přírážky	Reprodukční/ licence	Celkem/ kus
Cena celkem						

4. Nabyvatel se zavazuje uhradit poskytovateli odměnu dle čl. III. smlouvy.
5. Poskytovatel uděluje nabyvateli nevýhradní právo užívat dílo (reprodukční práva) pouze v tomto rozsahu a k tomuto účelu:
6. Je-li dílo či jeho část autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel nabyvateli nevýhradní licenci v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.

II. Práva a povinnosti poskytovatele a nabyvatele

1. Poskytovatel má právo na kontrolu, zda je dílo užíváno v souladu s touto smlouvou (nabyvatel je povinen na vyžádání předat poskytovateli informace o užití díla).
2. Nabyvatel je povinen předat poskytovateli výtisk či rozmnoženinu (v analogové či digitální formě), která obsahuje dílo, a to do jednoho měsíce od vydání díla, v počtu ks na doručovací adresu nabyvatele k rukám kontaktní osoby
3. Nabyvatel je oprávněn užívat díla pouze na území ČR/EU a to v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou.
4. Nabyvatel se zavazuje dbát na zachování dobré pověsti poskytovatele i dobré pověsti a hodnoty díla a neužít jej způsobem, který by snižoval jeho hodnotu.
5. Nabyvatel není oprávněn poskytnout další osobě právo k používání díla.
6. Nabyvatel má povinnost vždy uvést tzv. zdroj díla, tj. řádně citovat („z fondů Národního památkového ústavu“).
7. Nabyvatel se zavazuje, že po skončení účinnosti této smlouvy, ať již z jakéhokoliv důvodu, přestane dílo užívat.

III. Úplata

1. Poskytnutí díla a reprodukčních práv dle této smlouvy sjednaly smluvní strany jako bezúplatné.

IV. Smluvní pokuta

1. Nabyvatel zaplatí poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku ceny díla dle čl. I odst. 3 této smlouvy, nejméně však 10.000 Kč, v případě, že porušil povinnosti nabyvatele uvedené v čl. I odst. 5 a v čl. II. této smlouvy.
2. Nabyvatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této smlouvy jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného druhé smluvní straně. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody. Nárok na úhradu smluvní pokuty ani škody není nikterak dotčen odstoupením od smlouvy.
3. Smluvní pokuta může být udělena i opakovaně, dopouští-li se nabyvatel opakovaného porušení svých povinností.

V. Další ujednání

1. Smlouva se uzavírá na dobu určitou do / případně splnění účelu smlouvy..... Poskytovatel má právo vypovědět tuto smlouvu, pokud nabyvatel porušil jakoukoliv povinnost plynoucí z této smlouvy, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena.

VI. Závěrečná ustanovení

1. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy je nutno provést číslovanými písemnými dodatky.
2. Tato smlouva byla vyhotovena dvojmo a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení.
3. Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.
4. Smluvní strany se zavazují spolupůsobit jako osoba povinná v souladu se zákonem č. 320/2001 Sb., o finanční kontrole ve veřejné správě a o změně některých zákonů (zákon o finanční kontrole), ve znění pozdějších předpisů.
5. Tato smlouva nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami. Pokud tato smlouva podléhá povinnosti uveřejnění dle zákona č. 340/2015 Sb., o zvláštních podmínkách účinnosti některých smluv, uveřejňování těchto smluv a o registru smluv (zákon o registru smluv), nabude účinnosti dnem uveřejnění a její uveřejnění zajistí objednatel. Smluvní strany berou na vědomí, že tato smlouva může být předmětem zveřejnění i dle jiných právních předpisů.
6. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, určitě a srozumitelně a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V dne.....

V dne.....

Poskytovatel

Nabyvatel

SMLOUVA O NAKLÁDÁNÍ S FOTODOKUMENTACÍ MAJETKU,* POŘÍZENOU NPÚ

Smlouva číslo: NPÚ.....

Smluvní strany:

Národní památkový ústav

státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím MK ČR čj. 11617/2002

118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejské nám. 3

IČO: 75032333, DIČ: CZ 75032333

.....
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupené

dále jen NPÚ

na straně jedné

a

.....
na straně druhé,

uzavírají podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů, tuto dohodu o nakládání s fotodokumentací majetku,* pořízenou podle odst. 1 této smlouvy:

1. NPÚ pořídí fotodokumentaci uměleckých předmětů (soch a rukopisů), které jsou majetkem,* za účelem..... Autorem fotografií bude zaměstnanec NPÚ
Seznam fotografií tvoří přílohu této smlouvy.
2. Výkon autorských práv k uvedené fotodokumentaci náleží NPÚ.
3. NPÚ poskytne* celou fotodokumentaci v elektronické podobě (na CD).* se zavazuje, že tuto dokumentaci použije pouze k nevýdělečným účelům. V případě užití k jiným dalším účelům (např. k publikování) je třeba uzavřít s NPÚ reprodukční smlouvu.
4. NPÚ zpřístupní fotodokumentaci pro vědecké využití zaměstnancům NPÚ a pro prezenční studium ostatním zájemcům na pracovišti fotobírkyně NPÚ.
5. Kopie fotodokumentace nebo její části může NPÚ poskytnout třetí osobě pouze na základě souhlasu
6. K publikačním účelům může* nebo třetí osoba použít celou fotodokumentaci nebo její části pouze na základě reprodukční smlouvy uzavřené s NPÚ. Bez svolení* nenabude taková reprodukční smlouva uzavřená s třetí osobou platnosti.
7. Právní vztahy výslovně neuvedené v této smlouvě a vztahující se k jejímu předmětu se mezi smluvními stranami řídí ustanoveními občanského zákoníku.
8. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
9. Veškeré změny a doplňky této smlouvy vyžadují písemnou formu.
10. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu.
11. Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy je pro ně jasný, určitý a srozumitelný a že je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

Dne

za NPÚ:

za*:

* vyplní se jméno vlastníka

SMLOUVA O NAKLÁDÁNÍ S FOTODOKUMENTACÍ MAJETKU NPÚ, POŘÍZENOU;

Smlouva číslo: NPÚ.....

Smluvní strany:

Národní památkový ústav

státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím MK ČR čj. 11617/2002

118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3

IČO: 75032333, DIČ: CZ 75032333

.....
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupené

dále jen NPÚ

na straně jedné

a

.....
na straně druhé,

uzavírají podle ustanovení § 1746 odst. 2 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, v platném znění, tuto dohodu o nakládání s fotodokumentací majetku NPÚ, pořízenou podle odst. 1 této smlouvy:

1.* pořídí v interiérech objektů ve správě NPÚ fotodokumentaci specifikovanou v příloze Smlouvy, za účelem..... Autorem fotografií bude*Pro vědecké a jiné nekomerční využití se povolení nezaplatňuje.
2. Výkon autorských práv k uvedené fotodokumentaci náleží
3.* poskytne NPÚ celou fotodokumentaci v elektronické podobě (na CD). NPÚ se zavazuje, že tuto dokumentaci použije pouze k nevýdělečným účelům. V případě užití k jiným dalším účelům (např. k publikování) je třeba uzavřít s.....* reprodukční smlouvu.
4. Kopie fotodokumentace nebo její části může* poskytnout třetí osobě pouze na základě písemného souhlasu NPÚ.
5. K publikačním účelům může NPÚ nebo třetí osoba použít celou fotodokumentaci nebo její části pouze na základě reprodukční smlouvy uzavřené s.....*. Bez písemného souhlasu NPÚ nenabude taková reprodukční smlouva uzavřená s třetí osobou platnosti.
6. Právní vztahy výslovně neuvedené v této smlouvě a vztahující se k jejímu předmětu se mezi smluvními stranami řídí ustanoveními občanského zákoníku.
7. Tato smlouva nabývá platnosti dnem jejího podpisu smluvními stranami.
8. Veškeré změny a doplňky této smlouvy vyžadují písemnou formu.
9. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou stejnopisech, po jednom pro každou smluvní stranu.
- 10.Smluvní strany prohlašují, že obsah smlouvy je pro ně jasný, určitý a srozumitelný a že je projevem jejich svobodné vůle, což stvrzují svými podpisy.

Dne

za NPÚ

za*:

*vyplní se jméno nabyvatele fotografií

Seznam pořízené dokumentace:

SMLOUVA O POSKYTNUTÍ REPRODUKČNÍCH PRÁV

Číslo objednávky ze dne

Smlouva číslo: NPÚ.....

Národní památkový ústav

státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím MK ČR čj. 11617/2002

118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3

IČO: 75032333;

DIČ: CZ 75032333

.....
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupené:

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Česká televize

Kavčí hory, 140 70 Praha 4

IČ: 000273383

DIČ: CZ00027383

zřízena zákonem č. 483/1991 Sb., o České televizi, nezapisuje se do obchodního rejstříku

zastoupená:

bankovní spojení: Česká spořitelna, a.s.; číslo účtu: 1540252/0800

(dále jako „**nabyvatel**“)

(obě smluvní strany společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 2358 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník a dle zákona č.121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), ve znění pozdějších předpisů (dále jen „AZ“)

tuto reprodukční smlouvu

I. Předmět smlouvy

1. Poskytovatel je držitelem souboru rozmnoženin děl (dále jen „dílo“) vymezeným v odst. 3 tohoto článku a prohlašuje, že je oprávněn s těmito díly nakládat.
2. Nabyvatel má zájem o zařazení díla do(dále jen „audiovizuální dílo“ nebo „AVD“), jeho zaznamenání pro prvotní záznam AVD a o užití díla při užití AVD způsobem a v rozsahu stanoveném v této smlouvě.
3. Je-li dílo či jeho část autorským dílem ve smyslu zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon), poskytuje poskytovatel nabyvateli nevýhradní licenci v rozsahu a za podmínek dle této smlouvy.
4. Specifikace díla:

Dílo	Evidenční číslo	Rozměr	Kusů

II. Reprodukce a licence

1. Poskytovatel tímto uděluje nabyvateli oprávnění zařadit dílo nebo jeho část do AVD a zaznamenat jej pro prvotní záznam AVD. Poskytovatel poskytuje nabyvateli nevýhradní licenci k užití díla, resp. jeho části, při užití AVD bez technologického, časového, územního a množství omezení následujícími způsoby užití, vč. oprávnění poskytnout nebo postoupit licenci k užití AVD:
 - a) rozmnožováním (§ 13 AZ),
 - b) rozšiřováním (§ 14 AZ),
 - c) pronájmem (§ 15 AZ),
 - d) půjčováním (§ 16 AZ),
 - e) sdělováním veřejnosti dle § 18 a násl. AZ s výjimkou kabelového přenosu televizního vysílání (§ 22 odst. 2 AZ) a provozování televizního vysílání (§ 23 AZ), zejména:
 - ea) vysíláním televizí (§ 21 AZ),
 - eb) přenosem televizního vysílání (§ 22 AZ),
 - ec) živým provozováním a jeho přenosem (§ 19 AZ),
 - ed) provozováním ze záznamu a jeho přenosem (§ 20 AZ),
 - ee) sdělováním veřejnosti počítačovou nebo obdobnou sítí (§ 18 odst. 2 AZ).
2. Poskytovatel zároveň uděluje nabyvateli bezúplatně následující oprávnění:
 - a) nabyvatel je oprávněn spojit dílo, resp. jeho část, s jiným dílem či jiným předmětem, zařadit dílo do jiného díla či souboru, a užít je způsobem a v rozsahu dle tohoto článku a dle předmětu smlouvy;
 - b) nabyvatel je oprávněn užít dílo, resp. jeho části, výňatky či motivy v něm obsažené pro účely reklamy a propagace (zejména anotace v tisku, upoutávky ve vysílání, webové stránky ČR);
 - c) nabyvatel je oprávněn zařadit dílo, resp. jeho část, do jiného audiovizuálního díla či do díla souborného/kompilace, příp. zaznamenat dílo, resp. jeho část, na zvukově obrazový záznam, a užít je v rozsahu dle tohoto článku.
3. Nabyvatel není povinen licenci využít. Nabyvatel není oprávněn užít dílo samostatně.

III. Práva a povinnosti smluvních stran

1. Poskytovatel:
 - a) se zavazuje předat nabyvateli dílo v podobě, ve formátech a rozlišení uvedených v článku I. odst. 4 této smlouvy; poskytovatel se zároveň zavazuje, že dílo předá nabyvateli v kvalitě potřebné pro jeho užití sjednané smluvními stranami touto smlouvou, přičemž smluvní strany se dohodly, že dílo bude předáno následujícím způsobem: na DVD.
 - b) má právo na kontrolu, zda je dílo užíváno v souladu s touto smlouvou (nabyvatel je povinen na vyžádání poskytnout poskytovateli informace o užití díla).
2. Nabyvatel se zavazuje:
 - a) předat poskytovateli 1 rozmnoženinu AVD na DVD, která obsahuje dílo, a to do jednoho měsíce od prvního odvysílání AVD, avšak pouze za předpokladu, že má od ostatních nositelů práv k předmětům ochrany zařazeným do AVD udělena odpovídající oprávnění;
 - b) neprodleně po obdržení díla dle odstavce 1 písm. a) tohoto článku provést jeho kontrolu a případně oznámit poskytovateli, že dílo pro vady nepřijímá; v případě, že dílo bude poskytovatelem předáno v odpovídající kvalitě, nabyvatel dílo písemně akceptuje při jeho předání dle odstavce 1 písm. a) tohoto článku; úspěšné provedení akceptace musí být odsouhlaseno oběma smluvními stranami v podobě písemného potvrzení podepsaného oběma smluvními stranami, které je nedílnou součástí této smlouvy jako příloha č. 1;
 - c) užívat dílo v rozsahu a za podmínek stanovených touto smlouvou;
 - d) neužít dílo způsobem, který by snižoval jeho hodnotu;
 - e) neposkytnout další osobě právo k samostatnému používání díla (podlicenci) a rovněž jí toto právo nepostoupit;

- f) uvádět poskytovatele (v podobě - "**fotografie ze sbírky Národního památkového ústavu**") při užití díla, je-li to při užití díla v rozsahu sjednaném touto smlouvou obvyklé;
- g) po skončení účinnosti této smlouvy, ať již z jakéhokoliv důvodu, přestat dílo užívat.

IV. Odměna

1. Smluvní strany sjednávají, že licence dle čl. II. této smlouvy se poskytuje bezúplatně, pro daňové a účetní účely se oceňuje částkou ve výši 1000,- Kč. Uvedená částka není předmětem úhrady.

V. Smluvní pokuta

1. Nabyvatel zaplatí poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku ceny díla, nejméně však 10.000 Kč, v případě, že porušil povinnosti nabyvatele uvedené v článku III odst. 2 písm. c), d), e) a g) této smlouvy.
2. Úhradou smluvní pokuty dle této smlouvy není dotčeno právo na případnou náhradu škody způsobenou porušením smluvních povinností dle § 2913 odst. 1 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník.
3. Smluvní pokuta může být udělena i opakovaně, dopouští-li se nabyvatel opakovaného porušení svých povinností.

VI. Další ujednání

1. Tato smlouva se uzavírá na dobu autorskoprávní ochrany. Pokud jedna ze smluvních stran poruší jakoukoliv povinnost plynoucí z této smlouvy, má druhá smluvní strana právo vypovědět tuto smlouvu, a to s jednoměsíční výpovědní lhůtou, která počíná běžet prvního dne měsíce následujícího po měsíci, kdy byla výpověď doručena.
2. Smluvní strany jsou povinny se neprodleně vzájemně informovat o změnách veškerých skutečností týkajících se údajů uvedených v záhlaví této smlouvy.

VII. Závěrečná ustanovení

1. Nestanoví-li tato smlouva jinak, platí pro právní vztahy jí založené obecně závazné platné právní předpisy.
2. Veškeré změny nebo doplňky této smlouvy je nutno provést číslovanými písemnými dodatky.
3. Tato smlouva byla vyhotovena dvojmo a každá smluvní strana obdrží po jednom vyhotovení. Obě podepsaná vyhotovení mají stejnou právní sílu.
4. Smluvní strany prohlašují, že smlouva byla uzavřena svobodně, vážně, určitě a srozumitelně a na důkaz souhlasu s jejím obsahem připojují své podpisy.

V Praze dne

V Praze dne

.....
Národní památkový ústav

.....
Česká televize

Protokol o akceptaci

Číslo objednávkyze dne:

Národní památkový ústav

Valdštejnské náměstí 3

118 01 Praha 1 – Malá Strana

zastoupený:

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Česká televize

Kavčí hory, 140 70 Praha 4

zastoupená:

(dále jen „**nabyvatel**“)

Nabyvatel prohlašuje, že nezjistil žádné vady a převzal dílo.

V Praze dne

Za poskytovatele:

Za nabyvatele:



Potvrzení o věcném plnění podmínek reprodukční a licenční smlouvy

Národní památkový ústav – generální ředitelství

Sídlo: Valdštejnské náměstí 3, 118 01 Praha 1 – Malá Strana

IČO: 75032333

Potvrzujeme, že dne bylo předáno dílo
.....
....., které je věcným plněním
podmínek licenční smlouvy evid. číslo

Toto potvrzení se vystavuje pouze na vyžádání nabyvatele při osobním předání díla.

Vypořádání plnění podmínek smlouvy bylo zaznamenáno v evidenci reprodukčních a licenčních smluv.

Za nabyvatele předal (jméno, příjmení, podpis):

Za poskytovatele převzal (jméno, příjmení, podpis):

DODATEK č. K REPRODUKČNÍ SMLouvĚ (L...../...../.....)

Číslo objednávky ze dne

Národní památkový ústav

státní příspěvková organizace zřízená rozhodnutím MK ČR čj. 11617/2002

118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejské nám. 3

IČO: 75032333

DIČ: CZ 75032333

.....
bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupené

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba

Jméno a příjmení/Název:

Bydliště/Sídlo či místo působení:

Datum narození/IČ/.....

DIČ

Číslo účtu

zastoupený:

(dále jako „**nabyvatel**“ či společně „**smluvní strany**“)

uzavírají dnešního dne podle ustanovení § 2358 a násl. zák. č. 89/2012 Sb., občanský zákoník

tento dodatek č. XX k REPRODUKČNÍ smlouvě L .../.../... (čj.NPÚ-...../...../.....)

I.

Smluvní strany uzavřely v roce Reprodukční smlouvu – ev. č. L.../.../... (čj.NPÚ-.../...../....), jejímž předmětem bylo poskytnutí rozmnoženin díla vymezených článkem I.3 uvedené reprodukční smlouvy k účelu specifikovanému v bodě I.6 a na dobu určitou specifikovanou v bodě V.1.

II.

Na základě žádosti nabyvatele dochází tímto Dodatkem ke změně ve znění bodu Bod nově zní:

Ostatní ujednání reprodukční smlouvy zůstávají nezměněna.

III.

Tento Dodatek se vyhotovuje ve dvou (2) stejnopisech, z nichž každý má platnost originálu. Každá smluvní strana obdrží po jednom (1) vyhotovení.

Tento Dodatek nabývá platnosti a účinnosti dnem jeho podpisu oběma smluvními stranami.

Smluvní strany prohlašují, že si Dodatek pečlivě přečetly, jeho obsahu porozuměly a nemají k němu žádné výhrady. Dále prohlašují, že tento Dodatek neuzavřely v tísni, že vzájemné plnění dle tohoto Dodatku není v hrubém nepoměru a že tento Dodatek je projevem jejich svobodné vůle a na důkaz tohoto strany připojují své podpisy.

V _____ dne _____

Poskytovatel _____

V _____ dne _____

Nabyvatel _____



Protokol o akceptaciⁱ
Číslo objednávky ze dne

Národní památkový ústav –

Valdštejnské náměstí 3
118 01 Praha 1 – Malá Strana

(dále jako „**poskytovatel**“)

a

Fyzická/Právnícká osoba

Bydliště/Sídlo či místo působení:
zastoupená:

(dále jen „**nabyvatel**“)

Nabyvatel prohlašuje, že nezjistil žádné vady a převzal dílo.

V Praze dne

Za poskytovatele:

Za nabyvatele:

ⁱ Vyplňuje se pouze při úpravě znění bodu 1.3



Interní objednávka rozmnoženin pro vnitřní účely NPÚ

Číslo ze dne

Poskytovatel:

Národní památkový ústav,

Objednatel – zaměstnanec NPÚ:

Jméno, příjmení:

Pracoviště:

Útvar:

Objednávám níže uvedené rozmnoženiny děl k tomuto účelu:

.....

Objekt/druh dokumentace	Rozměr/druh reprodukce	Evidenční číslo	Kusů

Schválil:

Objednatel bere na vědomí, že poskytnuté rozmnoženiny děl podléhají autorskému zákonu a nelze je bez souhlasu poskytovatele zveřejňovat ani dále předávat třetím osobám. V případě, že nositelem autorských práv dokumentace, jejíž rozmnoženinu objednatel požaduje, není NPÚ, je nutné pro jejich zveřejnění nejprve písemně vypořádat tato práva.

Podpis objednatele:

Převzal:



Objednávka rozmnoženiny díla k neveřejnému užití

Číslo rok

Poskytovatel:

Národní památkový ústav,

Objednatel:

Fyzická osoba:

Jméno a příjmení:

Bytem:

Právníká osoba:

Název:

Sídlo či místo působení:

IČO:

Jednající:

Objednávám níže uvedené rozmnoženiny k tomuto účelu:

.....
.....
.....

Rozmnoženina díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Přirážka	Cena/kus	Cena celkem

Celkem:

V _____ dne _____

_____ podpis objednatele

Schválil: _____

Všeobecné smluvní podmínky užití rozmnoženin dokumentace

I.

- a) Poskytovatel předal objednateli rozmnoženiny dle objednávky na straně 1 tohoto formuláře. Objednatel tyto převzal a uhradil případnou odměnu poskytovateli.
- b) Objednatel prohlašuje, že poskytovatelem předané rozmnoženiny, dle seznamu v objednávce, bude užívat pouze a výlučně k účelu, uvedenému na str. 1 objednávky. Bere na vědomí, že poskytnutá rozmnoženiny děl podléhají autorskému zákonu a nelze je bez souhlasu poskytovatele zveřejnit ani předat třetí osobě.
- c) V případě, že nositelem autorských práv dokumentace, jejíž rozmnoženinu objednatel požaduje, není NPÚ, je nutné pro jejich zveřejnění nejprve písemně vypořádat tato práva.
- d) Objednatel bere na vědomí, že osobní údaje případně obsažené v předané rozmnoženině podléhají ochraně dle zvláštních právních předpisů.

II.

Ujednání o smluvní pokutě

Poskytovatel a objednatel si sjednali, že pokud objednatel poruší své prohlášení tím, že použije rozmnoženiny uvedené v na straně 1 této objednávky v rozporu s ustanovením článku I písm. b) těchto Všeobecných smluvních podmínek, tj. jakkoliv jinak než bylo dohodnuto a sděleno při objednávce (zejména je použije pro podnikatelské účely), zavazuje se uhradit poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinásobku zaplacené ceny portfolia, nejméně však 10.000,- Kč, za každé toto porušení. Objednatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této objednávky jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného objednateli. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

III.

Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.

V _____ dne _____

Poskytovatel

Objednatel



Objednávka rozmnoženiny díla k užití ve studentské práci

Číslo /

Poskytovatel:

Národní památkový ústav,

Objednatel:

Jméno a příjmení:

Bytem:

Objednávám níže uvedené rozmnoženiny do studentské práce téma

.....

typ.....,

kterou zpracovávám na katedře.....

jméno vedoucího práce.....

adresa školského zařízení.....

Podpis vedoucího práce, razítko katedry

Rozmnoženina díla	Evidenční číslo	Rozměr/druh rozmnoženiny	Kusů	Cena/kus	Cena celkem

Celkem:
Cena po slevě 50%:

V _____ dne _____

_____ podpis objednatele

Schválil: _____



Všeobecné smluvní podmínky užití rozmnoženin dokumentace

I.

a) Poskytovatel předal objednateli rozmnoženiny dle objednávky na straně 1 tohoto formuláře. Objednatel tyto převzal a uhradil poskytovateli příslušnou odměnu.

b) Objednatel prohlašuje, že poskytovatelem předané rozmnoženiny, dle seznamu v objednávce, bude užívat pouze a výlučně k účelu, uvedenému na str. 1 objednávky. Bere na vědomí, že poskytnutá díla podléhají autorskému zákonu. V případě publikování studentské práce na webu je nutno dodržet podmínky stanovené badatelským řádem (max. rozlišení 200x300 dpi nebo užití vodoznaku NPÚ).

c) V případě, že nositelem autorských práv dokumentace, jejíž rozmnoženinu objednatel požaduje, není NPÚ, je nutné pro jejich zveřejnění nejprve písemně vypořádat tato práva.

d) Objednatel bere na vědomí, že osobní údaje případně obsažené v předané rozmnoženině podléhají ochraně dle zvláštních právních předpisů a před použitím rozmnoženiny ve studentské práci je nezbytné je znečitelnit.

II.

Ujednání o smluvní pokutě

Poskytovatel a objednatel si sjednali, že pokud objednatel poruší své prohlášení tím, že použije rozmnoženiny uvedené v straně 1 této objednávky v rozporu s ustanovením článku I písm. b) těchto Všeobecných smluvních podmínek, tj. jakkoliv jinak než bylo dohodnuto a sděleno při objednávce, zavazuje se uhradit poskytovateli smluvní pokutu ve výši pětinasobku zaplacené ceny portfolia, nejméně však 10.000,- Kč, za každé toto porušení. Objednatel se vzdává svého práva namítat nepřiměřenou výši smluvní pokuty u soudu ve smyslu § 2051 zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník, ve znění pozdějších předpisů. Smluvní pokuty dle této objednávky jsou splatné do 21 dnů od písemného vyúčtování odeslaného objednateli. Uhrazením smluvní pokuty není dotčen nárok na náhradu škody.

III.

Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.

V _____ dne _____

Poskytovatel

Objednatel

Žádost o souhlas s užitím vlastního reprodukčního zařízení

Jméno a příjmení:

Žádám o použití vlastního reprodukčního zařízení¹ (fotoaparát, kamera²) pro pořízení kopií níže uvedené dokumentace.

Specifikace reprodukované dokumentace	Inventární/ evidenční číslo/ signatura/ jiná značka	Počet snímků

Prohlašuji, že mnou pořízené rozmnoženiny s pomocí vlastního reprodukčního zařízení budu používat pouze pro svou vlastní studijní potřebu za účelem uvedeným v badatelském listě a nebudu je nikde publikovat ani poskytovat třetím osobám.

Současně prohlašuji, že v případě zájmu o publikování mnou pořízených reprodukcí požádám správce dokumentace o souhlas s jednorázovým užitím reprodukce dokumentace.

Současně jsem si vědom nezbytnosti vyrovnání případných autorských práv a práv souvisejících s právem autorským.

Dále беру на vědomí, že rozmnoženiny mohou obsahovat osobní údaje, které podléhají ochraně dle zvláštních právních předpisů a před případným zveřejněním rozmnoženiny je nezbytné tyto osobní údaje anonymizovat.

Beru на vědomí, že při porušení některé z podmínek zacházení s reprodukcemi mi může být přidělený souhlas odebrán a odepřeno nahlížení do archiválií.

Beru на vědomí, že на požádání poskytnu správci dokumentace pořízené rozmnoženiny на CD-R mediu.

Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny на webových stránkách www.npu.cz в секci „Ochrana osobních údajů“.

Datum:

Podpis badatele: Schválil:

Tato žádost se po vyplnění stane přílohou badatelského listu č.:

¹ Zařízení lze použít výhradně bez blesku a stativu, přenosný skener nelze použít.

² Nehodící se škrtněte.



Vypůjční list
číslo..... ze dne.....

Studovna (specializovaná spisovna) v NPÚ, ÚOP.....

Vypůjčitel:

Jméno, příjmení:

Útvar:

Účel výpůjčky:

Schválil:

Potvrzuji, že mi byla vypůjčena níže uvedená dokumentace. Zavazuji se, že budu dbát, aby byla bezpečně uložena, použiji ji výhradně k výše uvedenému účelu, neposkytnu ji třetí osobě a nezveřejním ji. Zavazuji se, že po prostudování dokumentaci vrátím v původním stavu nejpozději do

Podpis vypůjčitele:

Datum výpůjčky:

Dokumentace	Evidenční číslo

Vráceno dne: Zkontroloval:

Datum/Podpis:

Revers

Číslo.....ze dne:.....

Půjčitel:

Národní památkový ústav, státní příspěvková organizace
se sídlem 118 01 Praha 1 – Malá Strana, Valdštejnské nám. 3

IČO: 75032333

DIČ: CZ 75032333

bankovní spojení: Česká národní banka, č. ú.: 60039011/0710, VS:

zastoupená

doručovací adresa:

Vypůjčitel:

Právnícká osoba:

Název:

Sídlo:

IČO:

Jednající:

Osoba pověřená převzetím dokumentace na základě souhlasu ředitele čj.

Jméno a příjmení:

Průkaz totožnosti:

Potvrzuji, že mi byla půjčena níže uvedená dokumentace. Zavazuji se, že budu dbát, aby byla bezpečně uložena. Beru na vědomí, že dokumentace mi byla půjčena výhradně pro účel a za podmínky stanovených ve výše uvedeném souhlasu ředitele a jsem si vědom své povinnosti chránit v ní obsažené osobní údaje v souladu s platnými právními předpisy.

Zavazuji se, že dokumentaci vrátím ve stavu, v jakém mi byla půjčena, nejpozději do

Beru na vědomí, že v případě škody kauce propadá ve prospěch půjčitele a jsem povinen zaplatit způsobenou škodu v plném rozsahu. Výše škody se snižuje o přijatou kauci.

Informace k ochraně osobních údajů jsou ze strany NPÚ uveřejněny na webových stránkách www.npu.cz v sekci „Ochrana osobních údajů“.

Půjčená dokumentace	evidenční číslo

Dokumentaci předal:

.....

Datum/Podpis

Kauce převzata ve výši:

.....

Datum/Podpis

Dokumentaci převzal:

.....

Datum/Podpis

Dokumentace vrácena, zkontrolována

.....

Datum/Podpis

Kauce vrácena ve výši:

.....

Datum/Podpis



Seznam a popis předávané dokumentace

1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	

Dne:

Předal:

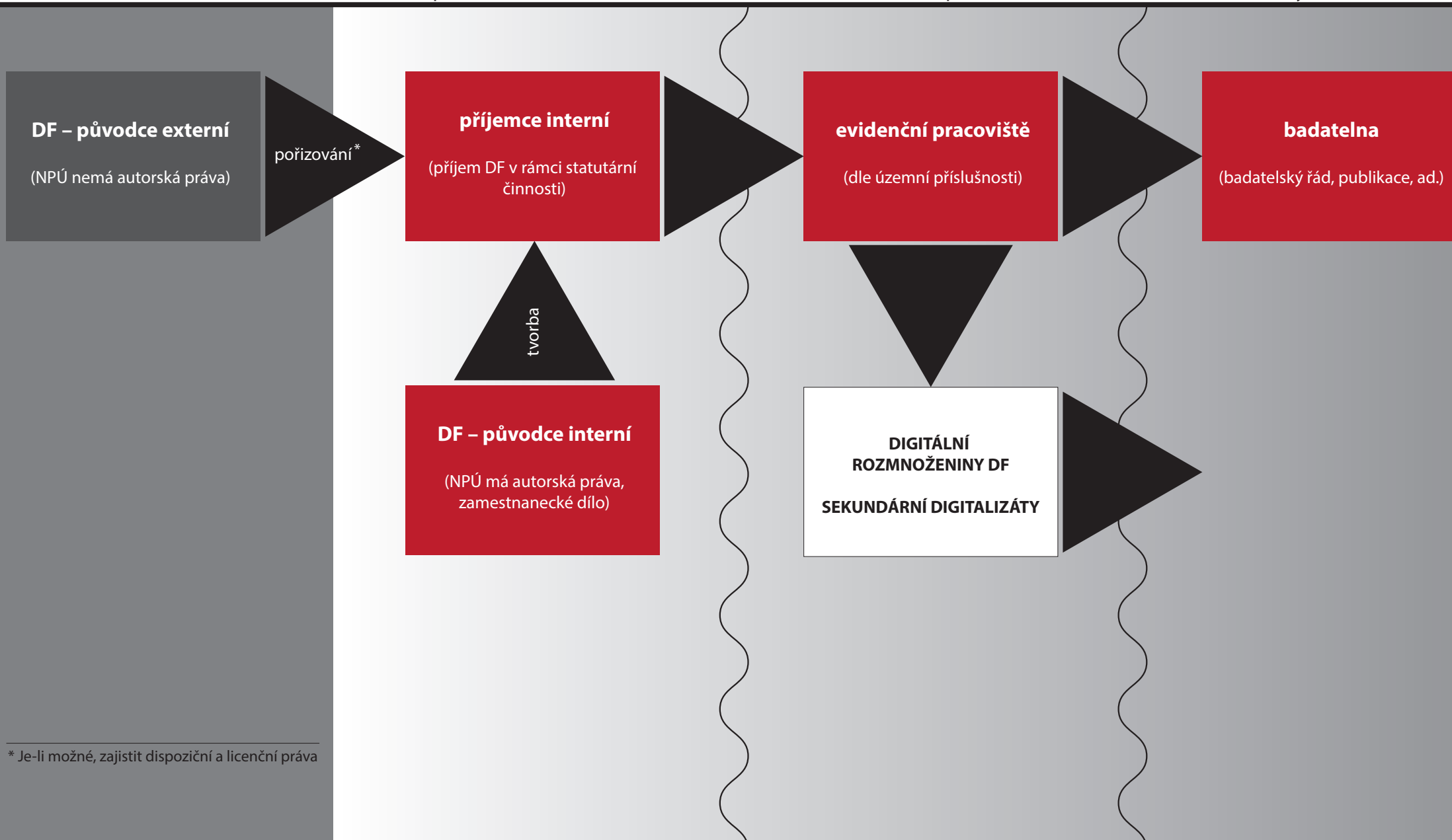
Převzal:

DOKUMENTAČNÍ FONDY NPÚ (základní schéma)

NPÚ: pořizování a tvorba DF

evidence a správa DF

využití DF



* Je-li možné, zajistit dispoziční a licenční práva