

Názov	Bádateľský poriadok Archívu STVR		
Predpis	Poriadok	Číslo predpisu	IP 16/2024
Organizácia	Slovenská televízia a rozhlas	Strana / Počet strán	1 / 5
Garant	Sekcia techniky	Účinnosť od	19.11.2024

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ARCHÍVU STVR

	Schválil
Meno a priezvisko	Mgr. Igor Slanina
Funkcia	zástupca generálneho riaditeľa
Dátum	18.11.2024
Podpis	

Názov	Bádateľský poriadok Archívu STVR		
Predpis	Poriadok	Číslo predpisu	IP 16/2024
Organizácia	Slovenská televízia a rozhlas	Strana / Počet strán	2 / 5
Garant	Sekcia techniky	Účinnosť od	19.11.2024

1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

1.1. Účel vydania

Bádateľský poriadok upravuje postup pri sprístupňovaní archívnych dokumentov z proveniencie STVR a jej právnych predchodcov.

1.2. Pojmy a skratky

1.2.1. **STVR** - Slovenská televízia a rozhlas

1.2.2. **Bádateľňa** - priestor vyhradený na štúdium archívnych materiálov

1.2.3. **Bádateľ** - žiadateľ, ktorému Archív STVR umožnil prístup k archívny dokumentom a je povinný dodržiavať bádateľský poriadok Archívu STVR

1.2.4. **Archívny dokument** je záznam, ktorý má trvalú dokumentárnu hodnotu pre poznanie dejín Slovenska a Slovákov. Archívny dokumentom je aj filmový alebo zvukový záznam, ktorý vznikol do roku 1950.

1.2.5. **Projekcia** - sprístupnenie zvukovo-obrazových dokumentov priamou percepciou prostredníctvom príslušnej technológie v priestoroch na to určených.

1.3. Súvisiace predpisy

Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška MV SR č. 242/2007 Z. z. ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.

628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení vyhlášky č. 251/2005 Z. z.

Zákon č. 40/2015 Z. z. o audiovizii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.

Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

Vyhláška MV SR č. 76/2017 Z. z., ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č.

628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

1.4. Kľúčové slová

Bádateľ, bádateľňa, sprístupňovanie archívnych dokumentov, využívanie archívnych dokumentov

2. BÁDATEĽSKÝ PORIADOK

2.1. Archív STVR

2.1.1. Archív je odborným útvarom STVR, ktorý spravuje archívne správné a programové písomnosti, zvukové a zvukovo-obrazové dokumenty a iný dokumentačný materiál vzniknutý z činnosti STVR a jeho právnych predchodcov.

2.1.2. Archív STVR je zaradený do sústavy verejných archívov (zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov). Na základe Oznámenia Odboru archívov a registratúr Ministerstva vnútra Slovenskej republiky od r. 2004 nesie názov špecializovaný verejný archív. Po metodickej stránke je archív riadený Odborom archívov a registratúr Ministerstva vnútra Slovenskej republiky.

2.1.3. Všetky archívne dokumenty uložené v archíve na trvalú úschovu tvoria podľa ustanovenia § 2 ods. 6 zákona č. 395/2002 Z. z. archívne dedičstvo Slovenskej republiky a sú zapísané v evidencii archívneho dedičstva v archívnom informačnom systéme.

2.1.4. Úlohy Archívu STVR

a) Zhromažďovať, evidovať, ochraňovať, uchovávať a sprístupňovať archívne dokumenty podľa zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov

Názov	Bádateľský poriadok Archívu STVR		
Predpis	Poriadok	Číslo predpisu	IP 16/2024
Organizácia	Slovenská televízia a rozhlas	Strana / Počet strán	3 / 5
Garant	Sekcia techniky	Účinnosť od	19.11.2024

- b) Zhromažďovať, evidovať, uchovávať a sprístupňovať zvukové a zvukovo-obrazové záznamy a ich nosiče pre potreby výroby a vysielania.
- c) Zhromažďovať, evidovať, ochraňovať, uchovávať audiovizuálne diela ako zákonný depozitár podľa zákona č. 40/2015 Z. z. o audiovizíii a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

2.2. Sprístupňovanie archívnych dokumentov

- 2.2.1. Archív STVR sprístupňuje svoje fondy na účely:
 - a) televíznej a rozhlasovej tvorby a vysielania
 - b) bádateľské a študijné účely
 - c) vyhotovenia kópií na komerčné a nekomerčné účely.
- 2.2.2. Archív STVR sprístupňuje podľa typu archívnych dokumentov:
 - a) zvukovo-obrazové fondy
 - b) zvukové fondy
 - c) písomné fondy.
- 2.2.3. Archív STVR sprístupňuje fondy prostredníctvom:
 - a) digitálneho archívu
 - b) bádateľne archívu
 - c) študijnej projekcie

2.3. Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom

- 2.3.1. Bádateľ môže svoju žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia zaslať archívu vopred poštou, elektronickou poštou alebo prostredníctvom elektronických služieb ministerstva. Ak bádateľ požiada o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia poštou alebo osobne, budú mu archívne dokumenty predložené dva dni po doručení žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia. Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu. Termín predloženia archívnych dokumentov na štúdium na základe žiadosti podanej prostredníctvom elektronických služieb ministerstva je záväzný až po jeho potvrdení archívom. Archív bádateľovi denne priebežne poskytne na štúdium najviac päť úložných jednotiek archívnych dokumentov (škatúl, kníh, fasciklov, kotúčov mikrofilmu) alebo päť jednotlivín (listiny, mapy, plány, audiovizuálne archívne dokumenty) alebo päť inventárnych jednotiek v rozsahu maximálne päť škatúl.
- 2.3.2. Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu. Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať do slovenského jazyka.
- 2.3.3. Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho a nesmie telefonovať.
- 2.3.4. Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať (mapy, plány a pod.). Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami. Nesmie sa opierať o archívne dokumenty alebo klásť na ne osobný počítač, poznámkový blok alebo voľné listy papiera. Nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.
- 2.3.5. Bádateľ môže archívne dokumenty alebo úložné jednotky s archívnymi dokumentmi klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy. Pri štúdiu archívnych dokumentov v knižnej forme musí vždy použiť stojan podopierajúci otvorenú knihu.
- 2.3.6. Bádateľ nesmie medzi jednotlivými bádateľskými návštevami ponechať v bádateľni svoje výpisy a poznámky.
- 2.3.7. Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (fotografický prístroj, filmový prístroj, xerox, skener a pod.), osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu riaditeľa (vedúceho) archívu, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude bádateľovi udelený, len ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni.
- 2.3.8. Bádateľ musí po každej bádateľskej návšteve zamestnancovi archívu odovzdať archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadaní a počte, v akom mu ich zamestnanec archívu predložil. Zamestnanec archívu vždy skontroluje vrátené archívne dokumenty v prítomnosti bádateľa. Ak zamestnanec archívu zistí, že došlo k porušeniu pôvodného usporiadania archívnych dokumentov, bádateľ musí tento nedostatok na mieste

Názov	Bádateľský poriadok Archívu STVR		
Predpis	Poriadok	Číslo predpisu	IP 16/2024
Organizácia	Slovenská televízia a rozhlas	Strana / Počet strán	4 / 5
Garant	Sekcia techniky	Účinnosť od	19.11.2024

odstrániť. Ak zamestnanec archívu zistí odcudzenie alebo poškodenie fyzického stavu archívnych dokumentov alebo zmenu ich počtu, archív to hodnotí ako hrubé porušenie bádateľského poriadku podľa ustanovenia § 15 ods. 4 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.

2.3.9. Ak bádateľ nezačne štúdium do 30 dní od poskytnutia archívnych dokumentov, možno ich poskytnúť ďalšiemu bádateľovi.

2.4. Pravidlá vstupu do bádateľne

- 2.4.1. Bádateľovi sa umožňuje štúdium archívnych dokumentov v bádateľni archívu alebo prostredníctvom elektronických služieb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).
- 2.4.2. Vstup do bádateľne sa umožní iba bádateľovi, ktorý nie je viditeľne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky a jeho správanie je v súlade s normami správania. Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne s osobným počítačom, inými zariadeniami podľa čl. 2.3.7 tohto poriadku alebo s ceruzou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov. Z identifikačných dôvodov musí striedať označenie voľných listov odtlačkom podlhovastej nápisovej pečiatky archívu, ktoré môže vykonať zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len „zamestnanec archívu“).
- 2.4.3. Bádateľovi sa so súhlasom zamestnanca archívu umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov. Vstup so zapnutým mobilným telefónom sa bádateľovi umožní, len ak mu bol udelený súhlas použiť vlastné reprografické zariadenie.
- 2.4.4. Bádateľ si nesmie do bádateľne vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument.
- 2.4.5. Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do knihy návštev bádateľne.
- 2.4.6. Bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list a žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

2.5. Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch

- 2.5.1. Bádateľovi sa umožní základné údaje o archívnych dokumentoch získať z evidencie archívu, ktorú tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, z archívnych pomôcok (sprievodca, inventár, katalóg, register) a z ďalších tematických databáz archívu.
- 2.5.2. Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

2.6. Obmedzenie prístupu k archívnym dokumentom

- 2.6.1. Obmedzenie prístupu k archívnym dokumentom podrobne upravuje §13 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.
- Obmedzený je prístup k archívnym dokumentom:
- ktoré obsahujú osobné údaje,
 - ktoré by z etickej stránky kompromitovali žijúce osoby alebo ich príbuzných,
 - extrémne poškodené a také, ktoré by sa mohli vzhľadom na svoj fyzický stav pri ďalšom používaní poškodiť,
 - ktoré boli v archíve uložené za určitých podmienok,
 - z ktorých existujú kópie,
 - ktoré nie sú spracované (výnimku môže povoliť vedúci Archívu STVR).

2.7. Ochrana osobných údajov v archívnych dokumentoch

- 2.7.1. Bádateľ môže nazerať do archívnych dokumentov obsahujúcich osobné údaje alebo ich študovať len vtedy, ak je to v súlade s účelom a témou uvedenou v bádateľskom liste a ak sa preukáže overeným súhlasom žijúcej dotknutej osoby a v prípade jej smrti súhlasom manžela, manželky, detí alebo rodičov.
- 2.7.2. Bádateľ je zaviazaný mlčanlivosťou a bez súhlasu dotknutej osoby nemôže získať osobné údaje sprístupniť iným subjektom, publikovať ich alebo využiť pre vlastný prospech.

Názov	Bádateľský poriadok Archívu STVR		
Predpis	Poriadok	Číslo predpisu	IP 16/2024
Organizácia	Slovenská televízia a rozhlas	Strana / Počet strán	5 / 5
Garant	Sekcia techniky	Účinnosť od	19.11.2024

2.7.3. Ak nemožno podmienku súhlasu splniť (dotknutá osoba zomrela a nemá právnych nástupcov, je nezastihnuteľná alebo nie je spôsobilá na právne úkony a nemožno dosiahnuť právneho zástupcu), môže bádateľ nazerať do archívnych dokumentov a študovať ich len za predpokladu, že sa zachová ľudská dôstojnosť, osobná česť, dobrá povesť a bude chrániť dobré meno dotknutej osoby.

2.8. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov

- 2.8.1. Žiadostiam o vyhotovenie kópií archívnych dokumentov možno vyhovieť, ak je to v súlade so spoločenským záujmom, ak to nepodlieha režimu obmedzeného prístupu k archívnym dokumentom, ak je to v súlade s autorským zákonom a zmluvami viažucimi sa k dokumentu.
- 2.8.2. Vyhovenie kópie archívneho dokumentu alebo jej časti je spoplatnená služba podľa cenníkov platných pre STVR v súlade s príslušnými predpismi.
- 2.8.3. Žiadateľ nesmie kópie archívnych dokumentov použiť na iný účel, ako uvedie v žiadosti. Využitie kópií na ďalšie šírenie musí byť upravené písomnou zmluvou medzi žiadateľom a STVR.

2.9. Poplatky za služby

- 2.9.1. Pri stanovení výšky poplatkov za jednotlivé služby, ktoré Archív STVR poskytuje pri využívaní archívnych dokumentov sa postupuje podľa príslušných predpisov a cenníkov platných pre STVR (neplatí pre zamestnancov STVR, ktorí plnia svoje pracovné úlohy).
- 2.9.2. Bádateľom sa za využitie štúdiovej projekcie archívnych materiálov fakturuje suma, ktorá je v súlade s platným cenníkom STVR.
- 2.9.3. Vyhovenie kópií archívnych dokumentov pre pracovné potreby Rady pre mediálne služby, Rady STVR, orgánov činných v trestnom a občianskom súdnom konaní a pri výmene programov v rámci partnerských rozhlasových staníc je spravidla bezplatné.

3. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

3.1. Záväznosť

Poriadok je záväzný pre všetkých zamestnancov STVR a bádateľov Archívu STVR.

3.2. Platnosť a účinnosť

Poriadok nadobúda platnosť dňom podpisu generálneho riaditeľa a účinnosť dňom zverejnenia na intranete.

3.3. Derogačná klauzula

Dňom účinnosti tohto poriadku sa ruší:

Bádateľský poriadok Archívu RTVS, publikovaný vo Vestníku RTVS, čiastka 3/2018 zo dňa 4.1.2018.

3.4. Zodpovednosť

Zodpovednosť za dodržiavanie tohto poriadku majú zamestnanci Archívu STVR.

3.5. Odkazy a prílohy

Bádateľský list