



VESTNÍK

MINISTERSTVA VNÚTRA SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Čiastka 120

Bratislava 9. novembra 2023

Ročník 2023

Obsah:

- 154. Nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky**

154

N a r i a d e n i e
Ministerstva vnútra Slovenskej republiky
z 9. novembra 2023**o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov**
zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky

Na zabezpečenie jednotného postupu v pôsobnosti Ministerstva vnútra Slovenskej republiky na úseku štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky **u s t a n o v u j e m :**

Základné ustanovenia**Čl. 1**

(1) Toto nariadenie ustanovuje postup štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky¹⁾ (ďalej len „archív“) pri poskytovaní služieb²⁾ žiadateľom, pri tvorbe ceny³⁾ a úhradách za služby, ktoré pre žiadateľov

- a) vypracúvajú tematickú rešerš z archívnych dokumentov (ďalej len „rešerš“), vypočítavajú cenu rešerše a odosielajú rešerš,
- b) vyhotovujú kópie archívnych dokumentov na iné ako úradné účely (ďalej len „kópie“),
- c) udeľujú súhlas na používanie vlastného reprografického zariadenia na vyhotovovanie kópií,
- d) umožňujú snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívu prostredníctvom vlastného reprografického zariadenia.

(2) Cena za služby uvedené v odseku 1 písm. a) až d) (ďalej len „služba“) sa tvorí súčtom úkonov podľa cenníka služieb archívu (ďalej len „cenník“), ktorý tvorí prílohu č. 1.

(3) Toto nariadenie sa nevzťahuje na úhrady za využitie služieb na úradné účely v rámci útvarov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

(4) O poskytovaní služieb rozhoduje riaditeľ archívu alebo vedúci pracoviska archívu.⁴⁾

Čl. 2

Na účely tohto nariadenia sa rozumie

- a) žiadateľom každá fyzická osoba a právnická osoba,
- b) žiadateľom zo Slovenskej republiky osoba, ktorá pri úhrade za služby používa tuzemský platobný styk,
- c) žiadateľom zo zahraničia osoba, ktorá pri úhrade za služby používa zahraničný platobný styk,
- d) reprografickým zariadením fotografický prístroj (klasický alebo digitálny), filmový prístroj (klasický alebo digitálny), xerox, skener, osobný počítač, mobilný telefón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov.⁵⁾

Čl. 3**Podmienky poskytovania služieb**

(1) Archív poskytuje služby na základe písomnej žiadosti⁶⁾ podanej prostredníctvom elektronických služieb ministerstva, elektronickej pošty (e-mailom), do elektronickej schránky alebo v listinnej podobe poštovou zásielkou alebo osobne, za cenu stanovenú v cenníku.

(2) Predmetom poskytovaných služieb sú len archívne dokumenty, ku ktorým nie je obmedzený prístup.⁷⁾

¹⁾ § 4 ods. 2 písm. a) a ods. 3 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 266/2015 Z. z.

Čl. 7 ods. 1 písm. a), l), s) až z) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 39/2015 o organizačnom poriadku Ministerstva vnútra Slovenskej republiky v znení nariadenia č. 155/2022.

²⁾ § 12 ods. 2 zákona č. 395/2002 Z. z. v znení zákona č. 266/2015 Z. z.

³⁾ § 3 ods. 2 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách.

⁴⁾ § 32 ods. 1 zákona č. 395/2002 Z. z.

Čl. 7 a 8 pokynu generálneho riaditeľa sekcie verejnej správy Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 7/2021 o organizačnom poriadku Slovenského národného archívu a štátnych archívov s regionálnou územnou pôsobnosťou.

⁵⁾ Čl. 1 ods. 3 druhá veta a čl. 3 ods. 8 prílohy č. 9 k vyhláske 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 vyhlásky č. 76/2017 Z. z.

⁶⁾ § 40 zákona č. 40/1964 Zb. Občiansky zákonník.

⁷⁾ § 13 zákona č. 395/2002 Z. z. v znení zákona č. 266/2015 Z. z. § 15 zákona č. 395/2002 Z. z. v znení zákona č. 364/2020 Z. z.

(3) Archív poskytuje službu podľa čl. 1 ods. 1 písm. c) a d) len ak tomu nebránia dôvody ochrany archívnych dokumentov⁸⁾ a ochrany priestorov archívu⁹⁾.

(4) Archív zamietne žiadosť o poskytnutie služby podľa čl. 1 ods. 1 písm. c) a d), ak tým vzhľadom na obdobie vzniku, spôsob vyhotovenia a fyzický stav archívnych dokumentov môže dôjsť k ich poškodeniu alebo možnosti poškodenia. O zamietnutí žiadosti o poskytnutie služby podľa čl. 1 ods. 1 písm. c) a d) rozhoduje riaditeľ archívu alebo vedúci pracoviska archívu v štandardných prípadoch na počkanie, najneskôr 5 pracovných dní od prijatia žiadosti.

(5) Pri poskytovaní služby podľa čl. 1 ods. 1 písm. c) a d) riaditeľ archívu alebo vedúci pracoviska archívu zabezpečí osobnú prítomnosť najmenej 1 zamestnanca archívu.

(6) Po udelení písomného súhlasu žiadateľa si archív vyhotoví a ponechá kópie z kópií vyhotovených žiadateľom podľa čl. 1 ods. 1 písm. c).

(7) Archív umiestni cenník na verejne prístupné miesto v priestoroch archívu a zároveň na svojom webovom sídle.

(8) Archív zasiela stanovisko k žiadostiam o poskytnutie služieb, vyúčtovanie za služby a potvrdenie o prijatí úhrady za služby písomne prostredníctvom elektronických služieb ministerstva, elektronickej pošty (e-mailom), do elektronickej schránky alebo v listinnej podobe poštovou zásielkou, prípadne osobným prevzatím. Archív cenu za zaslanie elektronickej poštou neúčtuje.

(9) Archív prijíma úhradu za služby podľa cenníka v hotovosti, poštovým poukazom alebo prevodným príkazom na príjmový účet ministerstva č. 7000179882, kód banky 8180, Štátna pokladnica (IBAN SK05 8180 0000 0070 0017 9882) (ďalej len „účet ministerstva“). Ak archív prijíma úhradu za služby v hotovosti, odvádza finančné prostriedky s identifikačnými údajmi platby na účet ministerstva k poslednému dňu bežného mesiaca.

(10) Archív vybavuje žiadosť o vypracovanie rešerše podľa čl. 6.

(11) Žiadateľovi, ktorý je študentom a preukáže využitie kópií na vedecké účely, účtuje archív cenu, ktorá tvorí 50% z ceny podľa cenníka.

Čl. 4 Rešerš

(1) Rešerš je záznam o archívnych dokumentoch alebo o faktografických údajoch vybraných z archívnych dokumentov podľa vecných a formálnych hľadísk uvedených v žiadosti o vypracovanie rešerše. Rešerš sa neosvedčuje. Žiadosť o vypracovanie rešerše sa podáva podľa čl. 3 ods. 1 na formalizovanom tlačive, ktorého vzor tvorí prílohu č. 2.

(2) Rešeršou je aj poskytnutie genealogických údajov. Genealogické údaje sa poskytujú z matrik, úradných druhopisov matrik a ďalších archívnych dokumentov dopĺňujúcich matričné údaje, ktoré sú uložené v archíve. Archív žiadateľovi vypracúva genealogický výskum formou správy, alebo vyhotovuje jednotlivý výpis z matriky alebo duplikát matričného dokladu (narodenie, sobáš, úmrtie) (ďalej len „výpis z matriky alebo duplikát matričného dokladu“). Vzor žiadosti o vypracovanie genealogického výskumu formou správy tvorí prílohu č. 3. Vzor žiadosti o vyhotovenie výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu tvorí prílohu č. 4.

(3) Vyhotovenie výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu na iné ako úradné účely, ak žiadateľ uvedie nesprávne alebo nepresné údaje, je považované za vypracovanie rešerše. Vyhľadanie údajov na vyhotovenie výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu archív účtuje ako poskytnutie genealogického údaju formou výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu podľa čl. 5 ods. 1. Archív túto skutočnosť oznámi žiadateľovi.

Čl. 5 Cena za rešerš

(1) Archív vypočíta cenu za rešerš podľa náročnosti a pracovného času potrebného na vypracovanie rešerše. K cene za rešerš sa pripočíta cena za vyhotovovanie kópií, cena za poštovné, ďalej výdavky, ktoré archívu vznikli z úkonov súvisiacich s doplnením neúplnej žiadosti žiadateľom a cena za neúradný preklad. Archív účtuje aj negatívnu odpoveď.

(2) Archív zasiela žiadateľovi vyúčtovanie, súčasťou ktorého je informácia o odovzdaní alebo odoslaní rešerše po uhradení stanovenej ceny, spravidla po predložení dokladu o úhrade za rešerš s uvedeným číslom vyúčtovania. Vzor vyúčtovania za rešerš pre žiadateľa zo Slovenskej republiky tvorí prílohu č. 5. Vzor vyúčtovania za rešerš pre žiadateľa zo zahraničia tvorí prílohu č. 6.

⁸⁾ § 12 ods. 3 písm. c) a § 13 ods. 2 písm. c) zákona č.395/2002 Z. z.

⁹⁾ Napríklad nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 79/2022 o fyzickej ochrane objektov Ministerstva vnútra Slovenskej republiky, nariadenie Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 133/2013 o zásadách ochrany objektov.

(3) Archív spolu s vyúčtovaním zasiela žiadateľovi platobný predpis, ktorý obsahuje informácie o poskytnutej službe, o cene, ako aj ďalšie informácie potrebné pre úhradu prevodným príkazom a poštovým poukazom. Archív oznámi identifikačné údaje platby žiadateľovi v časti „Správa pre prijímateľa“ s identifikačnými údajmi archívu a číslom vyúčtovania. Archív zasiela 1 rovnopis vyúčtovania na vedomie príslušnému krajskému centru podpory. Žiadateľ pri platbe prevodným príkazom na účet ministerstva uvádza do správy pre prijímateľa názov archívu a číslo vyúčtovania.

Čl. 6

Vybavenie žiadosti o vypracovanie rešerše

(1) Žiadosť o vypracovanie rešerše je vybavená odoslaním rešerše žiadateľovi; archív odosiela rešerš žiadateľovi až po spracovaní medzibankového prevodného príkazu a pripísaní platby na účet ministerstva.

(2) Rešerš sa žiadateľovi odosiela v prílohe sprievodného listu, ktorým sa potvrdzuje prijatie úhrady za rešerš.

(3) Osobné prevzatie rešerše alebo prostredníctvom splnomocnenca¹⁰⁾ sa nevyklučuje. Pri osobnom prevzatí sa žiadateľ preukazuje občianskym preukazom alebo iným dokladom totožnosti¹¹⁾ a dokladom o úhrade za rešerš; splnomocnenec predkladá navyše aj doklad o splnomocnení. Pri osobnom prevzatí archív neúčtuje poštovné v súvislosti s odoslaním rešerše. Žiadateľ potvrdzuje osobné prevzatie rešerše alebo prostredníctvom splnomocnenca podpisom.

Čl. 7

Vyhotovenie kópií

(1) Archív vyhotovuje kópie pre žiadateľa a udeľuje žiadateľovi súhlas používať vlastné reprografické zariadenie na vyhotovenie kópií.

(2) Archív vyhotovuje kópie prednostne zo študijných kópií. Z originálov archívnych dokumentov vyhotovuje archív kópie len v prípade, že nedisponuje žiadnou formou požadovaných kópií alebo tieto kópie neumožňujú vyhotoviť kópie podľa žiadosti a účelu použitia. Vzor žiadosti o vyhotovenie kópií archívom tvorí prílohu č. 7.

(3) Kópie z originálov archívnych dokumentov, ktoré vznikli pred rokom 1700, vyhotovuje výlučne archív.

(4) Z viazaných archívnych dokumentov (úradných kníh a matričných kníh), ktoré vznikli pred rokom 1918 sa vyhotovujú kópie výlučne digitálnym fotoaparátom.

(5) Z viazaných archívnych dokumentov (úradných kníh), ktoré vznikli po roku 1918 sa odporúča vyhotoviť kópie digitálnym fotoaparátom alebo skenerom za použitia knižnej kolisky v tvare V.

(6) Archív vyhotovuje kópie

- a) elektrograficky (xerokópie),
- b) digitálnou technikou (skenerom alebo digitálnym fotoaparátom) a uložením digitálnych kópií na pamäťové médium podľa podmienok archívu,
- c) tlačou z digitálneho záznamu.

(7) Žiadosť o súhlas na použitie vlastného reprografického zariadenia na vyhotovenie kópií sa podáva podľa čl. 3 ods. 1 na formalizovanom tlačive, ktorého vzor tvorí prílohu č. 8. Súhlas na použitie vlastného reprografického zariadenia na vyhotovenie kópií archív žiadateľovi zamietne v prípade a za podmienok podľa čl. 3 ods. 4 a na publikácie z knižnice archívu, ktorých rozmnožovanie upravuje osobitný predpis¹²⁾.

(8) Archív zabezpečí vyhotovenie kópií žiadateľom prednostne zo študijných kópií; z originálov archívnych dokumentov sa kópie vyhotovujú len v prípade, že archív nedisponuje žiadnou formou požadovaných kópií, alebo tieto kópie nie sú spôsobilé na vyhotovenie kópií podľa žiadosti a účelu použitia.

(9) Podmienky a postup vyhotovenia kópií žiadateľom jeho vlastným reprografickým zariadením upravuje bádateľský poriadok archívu. Počet ukladačích jednotiek archívnych dokumentov alebo jednotlivín schválený žiadateľovi riaditeľom archívu alebo vedúcim pracoviska archívu, sa zhoduje s počtom archívom poskytnutým žiadateľovi denne na štúdium.

(10) Archív zabezpečí, aby pri vyhotovení kópií vlastným reprografickým zariadením žiadateľa nedochádzalo k osvetleniu archívnych dokumentov bleskom a inými prídavnými svetlami; statív a iné pomôcky na snímanie môžu byť použité iba ak tým vzhľadom na obdobie vzniku, spôsob vyhotovenia a fyzický stav archívnych dokumentov nemôže dôjsť k ich poškodeniu alebo možnosti poškodenia.¹³⁾

¹⁰⁾ § 12 ods. 4 písm. d) zákona č. 395/2002 Z. z. v znení zákona č. 364/2020 Z. z.

¹¹⁾ § 12 ods. 4 písm. d) zákona č. 395/2002 Z. z. v znení zákona č. 364/2020 Z. z.

¹²⁾ § 49 zákona č. 185/2015 Z. z. autorský zákon.

¹³⁾ Čl. 3 ods. 1 prílohy č. 9 k vyhláške č. 628/2002 Z. z. v znení vyhlášky č. 76/2017 Z. z.

Čl. 8 Zverejňovanie kópií

(1) Kópie podľa čl. 1 ods. 1 písm. b) a c) sa zverejňujú najmä

- a) vo vedeckých prácach (vedecké a odborné časopisy, zborníky, samostatné štúdie, monografie, edície prameňov, katalógy výstav),
- b) v školských prácach, vysokoškolských prácach,
- c) na vzdelávacie účely,
- d) v prácach na komerčné účely (obrazové publikácie, pohľadnice, kalendáre, propagačný materiál a podobne).

(2) Pri zverejnených kópiách sa uvádzajú identifikačné údaje archívnych dokumentov, a to v minimálnom rozsahu – názov archívu, v ktorom sú archívne dokumenty uložené a názov archívneho fondu.

(3) Pri zverejňovaní kópií na internete archív zabezpečí aplikáciu grafického ochranného prvku (napríklad znak ministerstva, logo archívu alebo erb archívu) vylučujúceho využitie na komerčné účely.

(4) Podmienky a postup zverejňovania kópií žiadateľom ako aj náležitosti a spôsob aplikácie ochranného grafického prvku podľa odseku 3 upravuje bádateľský poriadok archívu.

Čl. 9 Objekty snímania reprografickým zariadením

(1) Archív je oprávnený poskytnúť archívne dokumenty ako objekty na snímanie vlastným reprografickým zariadením žiadateľa.

(2) Archív je oprávnený poskytnúť priestory pre styk s verejnosťou¹⁴⁾ ako objekty na snímanie vlastným reprografickým zariadením žiadateľa.

(3) Archív je oprávnený okrem priestorov podľa odseku 2 výnimočne umožniť snímanie vlastným reprografickým zariadením žiadateľa aj iných priestorov¹⁵⁾, avšak výlučne na vzdelávacie a propagačné účely.

Čl. 10 Snímanie archívnych dokumentov a snímanie priestorov archívu reprografickým zariadením

(1) Archív za prítomnosti zamestnanca archívu poskytne archívne dokumenty a priestory archívu podľa čl. 9 ods. 2 a 3 ako objekty na snímanie vlastným reprografickým zariadením žiadateľa na účely

- a) vzdelávacie (školské filmy),
- b) propagačné (propagácia archívu alebo propagácia a ochrana kultúrneho dedičstva),
- c) komerčné.

(2) Snímanie archívnych dokumentov a snímanie priestorov archívu podľa čl. 9 ods. 2 a 3 vlastným reprografickým zariadením žiadateľa na účely podľa odseku 1 písm. a) a b) je bezplatné.

(3) Žiadosť o súhlas na snímanie archívnych dokumentov vlastným reprografickým zariadením žiadateľa a žiadosť o súhlas na snímanie priestorov archívu vlastným reprografickým zariadením žiadateľa sa podávajú podľa čl. 3 ods. 1 na formalizovaných tlačivách, ktorých vzory tvoria prílohy č. 9 a 10.

Čl. 11 Prechodné ustanovenie

Za služby, o ktoré žiadateľ požiadal pred dátumom účinnosti tohto nariadenia, sa účtujú ceny podľa doterajších predpisov.

Záverečné ustanovenia Čl. 12

Zrušuje sa:
opatrenie ministra vnútra Slovenskej republiky č. SVS-204-2008/00111 o správnych informáciách a službách štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (oznámenie č. 6/2009).

Čl. 13

Toto nariadenie nadobúda účinnosť 1. januára 2024.

Č. p. SVS-OAR1-2023/008671

Matúš Šutaj Eštok v. r.

¹⁴⁾ § 19 ods. 3 písm. d) a e) vyhlášky č. 628/2002 Z. z.

¹⁵⁾ § 19 ods. 3 písm. a) až c) vyhlášky č. 628/2002 Z. z.

Príloha č. 1 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

Cenník služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky**1. Úkony súvisiace s vypracovaním, vypočítaním ceny a odoslaním tematickej rešerše z archívnych dokumentov****1.1. Stanovenie ceny za vypracovanie tematickej rešerše z archívnych dokumentov (ďalej len „rešerš“) v eur/1 h**

1.1.1. Jednoduchá rešerš 15,00

charakteristika (príklady):

- určenie lokality s jednoznačným významom podľa lexikónu,
- výpisy z matrik – z určeného prameňa a miesta,
- genealogická rešerš s použitím matrik po roku 1850 (prípadne s registrom).

1.1.2. Zložitá rešerš 23,00

charakteristika (príklady):

- určenie lokality podľa lexikónu, viacvýznamové, doplňované využitím ďalších lokalizačných pomôcok, určenie lokality mimo územia Slovenskej republiky,
- genealogická rešerš z matrik, od 16. storočia do roku 1850; nemecký, maďarský, latinský, cirkevnoslovanský jazyk, bez registrov, paleografická náročnosť,
- rešerš z heraldických prameňov,
- rešerš z matrik židovských náboženských obcí.

1.1.3. Zložitá kombinovaná rešerš 25,00

charakteristika (príklady):

- určenie lokality s využitím širšieho okruhu pomôcok vrátane etymologického komentára či ďalších údajov, zaradenie lokality mimo územia Slovenskej republiky,
- genealogická rešerš jazykovo a paleograficky mimoriadne náročná s využitím ďalších typov archívnych dokumentov – sčítacie operáty, sčítanie obyvateľstva z materiálu žúp 1869, nobilitáriá – armálesy, súpisy šľachty, taxácie, magistrátne protokoly, cechové písomnosti, zbierky erbových listín, živnostenské registre, súdne spisy – testamenty, noviny – oznámenia, nekrológy a podobne,
- heraldické rešerše – kombinované s rozbormi či odkazmi, komentárom a podobne.

Základnou časovou jednotkou pre výpočet ceny je 60 minút = 100 % sadzby.

1.2. Poštovné

Poštovné je účtované podľa platného sadzobníka poskytovateľa poštových služieb. Archívy zriadené Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „archív“) účtujú žiadateľovi o rešerš aj poštovné; žiadateľ uhradí zaslanie vyúčtovania, ako aj zaslanie rešerše. Zasielanie vyúčtovania sa odporúča účtovať základnou sadzbou; rešerše sadzbou doporučených zásielok.

1.3. Preklady textov

Archív zasiela rešerš v úradnom jazyku. Cena prípadne vyhotovených prekladov sa riadi ustanoveniami zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 18/1996 Z. z. o cenách v znení neskorších predpisov. Archív môže vyhotoviť preklad, žiadateľ však upozorní, že mu poskytuje iba neúradný preklad dokumentov. Preklad do cudzieho jazyka je nepovinnou službou zo strany archívu, závisí od jeho personálnych a odborných možností. Vyhotovenie prekladu sprievodného listu alebo jednoduchého komentára archív neúčtuje.

Sadzby za preklad

1 strana/eur

1.3.1. zo slovenčiny do angličtiny, nemčiny alebo francúzštiny (odborné texty)

20,00

1.3.2. z latinčiny, nemčiny alebo maďarčiny do slovenčiny (historické texty)

25,00

1.3.3. z latinčiny, nemčiny alebo maďarčiny do angličtiny, nemčiny alebo francúzštiny (historické texty)

30,00

Základom pre výpočet ceny za preklad je 1 normostrana prekladu. 1 normostrana prekladu je 1 800 znakov na 1 strane textu. Každá posledná neúplná strana a každá 1 samostatná neúplná strana v rozsahu menšom ako je 1 strana, sa považuje za 1 celú stranu.

1.4. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov archívom

1.4.1. Elektrografické kópie archívnych dokumentov (xerokópie)

1.4.1.1. Čiernobiele	formát/1list/eur
jednostranné	A4 A3
1.4.1.1.1. z voľných listov	0,30 0,40
1.4.1.1.2. z viazaných listov	0,40 0,50
1.4.1.1.3. z veľkoformátových predlôh (mapy, plány, noviny, plagáty, publikácie a podobne)	0,50 0,70
obojsstranné	
1.4.1.1.4. z voľných listov	0,50 0,70
1.4.1.1.5. z viazaných listov	0,60 0,80
1.4.1.1.6. z veľkoformátových predlôh (mapy, plány, noviny, plagáty, publikácie a podobne)	0,80 1,00
1.4.1.2. Farebné	formát/1 list/eur
jednostranné	A4 A3
1.4.1.2.1. z voľných listov	1,00 1,80
1.4.1.2.2. z viazaných listov	1,20 2,00
1.4.1.2.3. z veľkoformátových predlôh (mapy, plány, noviny, plagáty, publikácie a podobne)	1,50 2,50
obojsstranné	
1.4.1.2.4. z voľných listov	1,60 2,40
1.4.1.2.5. z viazaných listov	2,40 3,20
1.4.1.2.6. z veľkoformátových predlôh (mapy, plány, noviny, plagáty, publikácie a podobne)	2,80 4,50

1.4.2. Vyhотовovanie kópií archívnych dokumentov digitálnou technikou (skenovanie a snímanie digitálnym fotoaparátom) a ukladanie dát na pamäťové médium

1.4.2.1. Snímanie jednoduchých plošných predlôh skenerom alebo digitálnym fotoaparátom v rozlíšení 300 DPI a veľkosti výstupu 1:1 (v prípade predlôh do formátu A5 je možné rozlíšenie až do 600 DPI)	1 záber/eur
1.4.2.1.1. formát predlohy do A4	2,00
1.4.2.1.2. formát predlohy väčší ako A4 až do A3	4,00
1.4.2.2. Snímanie predlôh vysokokvalitnou digitálnou technikou ČB/farba	1 záber/eur
1.4.2.2.1. formát predlohy do A4 rozlíšenie až do 600 DPI, 1:1	9,00
1.4.2.2.2. formát predlohy do A3 rozlíšenie 300 DPI, 1:1	9,00
1.4.2.3. Skenovanie negatívov a diapozitívov zo zbierky archívu	1 záber/eur
1.4.2.3.1. výstupný formát do A5	2,00
1.4.2.3.2. výstupný formát A5 – A4	2,50
1.4.2.3.3. výstupný formát A4 – A3	4,00
1.4.2.4. Tlač z digitálneho záznamu čiernobiela	1 list/eur
Formát	
1.4.2.4.1. do A4	1,00
1.4.2.4.2. do A3	2,00
1.4.2.5. Poskytnutie digitálnej kópie z už existujúceho digitalizátu	1 digitálna kópia/eur
1.4.2.5.1. z archívneho dokumentu vzniknutého pred rokom 1526	0,50 eur
1.4.2.5.2. z archívneho dokumentu vzniknutého po roku 1526	0,20 eur

Odosielanie alebo ukladanie dát na pamäťové médium žiadateľa podľa možností a podmienok archívu sa nespôsobuje.

- 2. Udelenie súhlasu žiadateľovi na používanie vlastného reprografického zariadeniaⁱ⁾ na vyhotovovanie kópií archívnych dokumentov na iné ako úradné účely** 12,00 eur/za každý aj začatý deň
- 3. Snímanie archívnych dokumentov a priestorov archívuⁱⁱ⁾ vlastným reprografickým zariadenímⁱ⁾ žiadateľa.**
- 3.1.** snímanie klasickou alebo digitálnou kamerovou technikou archívne dokumenty
- 4.1.1. nekomerčné účely (čl. 9 ods. 1 písm. a) a b)) bezplatne
- 4.1.2. komerčné účely priestory 25,00 eur/za každú aj začatú hodinu
- 4.1.3. nekomerčné účely (čl. 9 ods. 1 písm. a) a b)) bezplatne
- 4.1.4. komerčné účely 20,00 eur/za každú aj začatú hodinu
- 3.2.** snímanie klasickým alebo digitálnym fotoaparátom priestory
- 4.2.1. nekomerčné účely (čl. 9 ods. 1 písm. a) a b)) bezplatne
- 4.2.2. komerčné účely 1 snímka/1,50 eur

ⁱ⁾ Reprografické zariadenie je fotografický prístroj (klasický alebo digitálny), filmový prístroj (klasický alebo digitálny), xerox, skener, osobný počítač, mobilný telefón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov.

ⁱⁱ⁾ Čl. 9 ods. 2 a 3 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023 o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky.

Príloha č. 2 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

Štátny archív vⁱ⁾

Naše číslo:

Miesto a dátum:

Žiadosť

o vypracovanie tematickej rešerše z archívnych dokumentov

Žiadateľ:

Meno a priezvisko:

Číslo dokladu totožnosti:

Adresa:

Telefón: E-mail:

Žiadam o vypracovanie tematickej rešerše z archívnych dokumentov (ďalej len „rešerš“):

.....
a o zistenie nasledujúcich údajov:.....
Názov archívneho fondu alebo archívnej zbierky:.....
Bližšie určujúce údaje (identifikačné údaje osoby, miesto udalosti, bydlisko osoby, farnosť, časové údaje):.....
Vypracovanú rešerš: vyzdvihnem osobne pošlite na adresu:.....
Za rešerš som ochotný/á uhradiť čiastku maximálne do výškyeura/eurá/eurⁱⁱ⁾

Dátum:

Podpis žiadateľa:

ⁱ⁾ Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.ⁱⁱ⁾ Archív účtuje aj negatívnu odpoveď.

Príloha č. 3 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“
Žiadosť o vypracovanie genealogického výskumu formou správy
Application for genealogical research account
Ansuchen um eine genealogische Recherche

1. Informácie o žiadateľovi:

Meno:

Adresa:

Číslo dokladu totožnosti:

E-mail:

Name:

Address:

Identity document number:

E-mail address:

Name:

Adresse:

Nummer des Ausweisdokuments:

E-mail Adresse:

.....

2. Informácia o osobe, ktorá je predmetom genealogického výskumu formou správy (ďalej len „rešerš“):

Information about the subject of genealogical research (hereinafter referred to as the "research"):

Angaben über die gesuchte Person:

2.1 Meno:

Name:

Name:

2.2 Dátum narodenia: +/- 3 roky:

Date of birth: +/- 3 years:

Geburtsdatum: +/- 3 Jahre:

2.3 Miesto narodenia:

Place of birth:

Geburtsort:

2.4 Bližšie určenie miesta narodenia (kraj, blízke väčšie mesto, farský úrad):

Detailed identification of the place of birth (region, nearest city, parish office):

Zusätzliche Angaben über Geburtsort (Kreis, naheliegende grössere Stadt, zuständiges Pfarramt):

2.5 Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

2.6 Meno otca:

Name of the father:

Name des Vaters:

Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

2.7 Meno matky:
Name of the mother:
Name der Mutter:
Vierovyznanie:
Religion:
Konfession:

2.8 Ďalšie informácie alebo kópie dokladov (nie je záväzná):
Other information or copies of records (optional):
Weitere Angaben, bzw. Kopien der vorhandenen Dokumente
(nicht erforderlich):

.....

3. Taktiež žiadam o:
I also request:
Ich ersuche ausserdem um:
Duplikáty matričných dokladov:ⁱ⁾
Duplicates of register records:ⁱⁱ⁾
Kopien der Geburts-, Heirats- oder Sterbeurkunden:ⁱⁱⁱ⁾

.....

4. Príbuzní osoby, ktorá je predmetom rešerše (nezáväzná):
Relatives of the person who is the subject of the research (optional):
Verwandte der ermittelten Person (nicht erforderlich):

4.1 Manžel/Manželka:
Dátum narodenia:
Miesto:
Husband/Wife:
Date of birth:
Place:
Ehemann/Ehefrau:
Geburtsdatum:
Ort:
Vierovyznanie:
Religion:
Konfession:

4.2 Deti:
Meno:
Dátum narodenia:
Miesto:
Children:
Name:
Date of birth:
Place:
Kinder:
Name:
Datum der Geburt:
Ort:
Vierovyznanie:
Religion:
Konfession:

4.3 Bratia a sestry:

Dátum narodenia:

Miesto:

Siblings:

Date of birth:

Place:

Geschwister:

Geburtsdatum:

Ort:

Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

5. Mám záujem aj o údaje o narodení všetkých bratov a sestier v priamej línii predkov:

Áno – Nie

I would like to search all dates of birth of all siblings of direct-line ancestors:

Yes – No

Ich habe Interesse auch an der Ermittlung von Geburtsdaten aller Geschwister meiner direkten Vorfahren:

Ja – Nein

6. Žiadam iba o rešerš v súvislosti s predkami v priamej línii:

Áno – Nie

Please research direct-line ancestors only:

Yes – No

Ich ersuche nur um Ermittlung der Geburts-, Heirats-, oder Sterbedaten meiner direkten Vorfahren:

Ja – Nein:

7. Najvyššia čiastka, ktorú uhradím za vypracovanie rešerše je:

My limit for the research fee is:

Mein Geldlimit für eine genealogische Recherche:

8. Beriem na vedomie, že správa s rešeršou mi bude doručená po prijatí úhrady za jej vypracovanie.

I understand that the research report will be delivered after receiving the payment (research fee).

Ich akzeptiere, dass mir der genealogische Bericht erst nach dem Empfang meiner Zahlung zugestellt wird.

Dátum:

Podpis:

Date:

Signature:

Datum:

Unterschrift:

9. Vypočítanie cien:

Cena za rešerš sa vypočíta podľa náročnosti a množstva pracovného času. Účtuje sa aj cena za kópie a poštovné.

Žiadateľ uhradí aj negatívnu odpoveď.

jednoduchá rešerš 15,00 eur/1h

zložitá rešerš 23,00 eur/1h

zložitá kombinovaná rešerš 25,00 eur/1h

Fee calculation:

The research fee is calculated on the basis of amount of working hours and complexity of the research. The cost of copies and postage will be also charged. Negative outcome of research will be charged as well.

simple research	15,00 eur/1hour
demanding research	23,00 eur/1hour
very demanding research	25,00 eur/1hour

Aufwandskosten:

Die Zahlung wird anhand der Kompliziertheit der Recherche und der verwendeten Arbeitszeit berechnet.

Es werden auch die gelieferten Kopien sowie das Porto angerechnet.

Auch für negative Rechercheergebnisse werden die Kosten angerechnet.

einfache Recherche	15,00 Eur/1Stunde
komplizierte Recherche	23,00 Eur/1Stunde
komplizierte, kombinierte Recherche	25,00 Eur/1Stunde

i) Ak nejde o úradnú potrebu, vyhotovujú sa iba výpisy z matrik.

ii) In case of non official use, the extracts of register records are offered only.

iii) Wenn keine Unterlagen für Amtshandlung erforderlich sind, werden nur Matrikuszuge gefertigt.

Príloha č. 4 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Žiadosť o vyhotovenie jednotlivého výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu (narodenie, sobáš, úmrtie)

Application for an individual extract from the registry or a duplicate registry document (birth, marriage, death)
Ansuchen um Herstellung eines genealogischen Auszuges, bzw. um Ausfertigung (einer Geburts- Heirats-, oder Sterbeurkunde)

1. Informácie o žiadateľovi:

Meno:

Adresa:

Číslo dokladu totožnosti:

E-mail:

Name:

Address:

Identity document number:

E-mail address:

Name:

Adresse:

Nummer des Ausweisdokuments:

E-mail Adresse:

2. Typ požadovaného dokladu (narodenie, sobáš, úmrtie):

Type of certificate requested (birth, marriage, death):

Art der beanspruchte Urkunde (Geburts-, Heirats-, Sterbeurkunde):

3. Informácie o osobe, ktorá je predmetom žiadosti o vyhotovenie jednotlivého výpisu z matriky alebo duplikátu matričného dokladu (narodenie, sobáš, úmrtie) (ďalej len „rešerš“):

Information about the subject of this application for an individual extract from the registry or a duplicate registry document (birth, marriage, death) (hereinafter referred to as "research"):

Angaben über die gesuchte Person:

3.1 Meno:

Name:

Name:

3.2 Dátum narodenia: +/- 3 roky:

Date of birth: +/- 3 years:

Datum der Geburt: +/- 3 Jahre:

3.3 Miesto narodenia:

Place of birth:

Geburtsort:

3.4 Bližšie určenie miesta narodenia (kraj, blízke väčšie mesto, farský úrad):

Further identification/specification of the birth locality/place of birth (county, larger town, parish nearby):

Hilfsangaben zur Identifizierung des Geburtsortes (Kreis, nahe liegende grössere Stadt, Pfarramt):

3.5 Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

3.6 Meno otca:

Name of father:

Name des Vaters:

Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

3.7 Meno matky:

Name of mother:

Name der Mutter:

Vierovyznanie:

Religion:

Konfession:

3.8 Ďalšie informácie:

Other information:

Weitere Angaben:

4. Taktiež žiadam o:

I also request:

Ich ersuche auch um:

Duplikáty dokladov:

Duplicates of records:

Duplikat der Urkunde:

5. Najvyššia čiastka, ktorú uhradím za rešerš:

My limit on research fee:

Mein geldliches Limit für die beanspruchte Arbeit:

6. Beriem na vedomie, že správa s rešeršou mi bude odoslaná po prijatí úhrady za jej vypracovanie.

I understand that the research report will be delivered after receiving the payment for its preparation (research fee).

Ich akzeptiere, dass mir der genealogische Bericht erst nach dem Empfang meiner Zahlung zugestellt wird.

Dátum:

Podpis:

Date:

Signature:

Datum:

Unterschrif:

7. Žiadateľ hradí cenu za rešerš. Duplikáty matričných dokladov doručí a správny poplatok vyberie príslušný orgán Slovenskej republiky.

Applicant will be advised to pay the administrative charges by this authority as well. Duplicates of registry documents will be delivered and the administrative fee will be collected by the competent authority of the Slovak Republic.

Der Gesuchsteller bezahlt die Forschungsgebühr, Die Duplikaten der Geburts-, Heirats- oder Sterbeurkunden stellt zu und die Verwaltungsgebühr zieht ein die zuständige Stelle.

Vypočítanie cien:

Cena za rešerš sa vypočíta podľa náročnosti a množstva pracovného času. Účtuje sa aj cena za kópie a poštovné.

Žiadateľ uhradí aj negatívnu odpoveď.

jednoduchá rešerš	15,00 eur/1h
zložitá rešerš	23,00 eur/1h
zložitá kombinovaná rešerš	25,00 eur/1h

Fee calculation:

The fee is calculated on the basis of amount of working hours and complexity of the research. The cost of copies and postage is also charged. Negative answer must be charged as well.

simple research	15,00 eur/1hour
demanding research	23,00 eur/1hour
very demanding research	25,00 eur/1hour

Errechnung der Zahlung

Die Zahlung wird gemäss der Schwierigkeit der Forschung und Ausmass der verwendeten Arbeitszeit errechnet. Es werden auch die gelieferten Kopien sowie das Porto zugerechnet. Auch für eine negative Antwort wird die Zahlung errechnet.

einfache Recherche	15,00 Eur/1Stunde
komplizierte Recherche	23,00 Eur/1Stunde
komplizierte kombinierte	

Príloha č. 5 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

i)

V y ú č t o v a n i e č.: /rok
(tematická rešerš z archívnych dokumentov pre žiadateľa zo Slovenskej republiky)

Uhradíte v prospech: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
 Pribinova 2, 812 72 Bratislava
 na číslo účtu: IBAN SK05 8180 0000 0070 0017 9882

Žiadateľ:ⁱⁱ⁾
 Žiadosť zo dňa:ⁱⁱⁱ⁾ Spis číslo/dňa:^{iv)}

Vypracovanie tematickej rešerše z archívnych dokumentov (ďalej len „rešerš“) si vyžiadalo:

	spolu:
..... h jednoduchá rešerš	..... eur
..... h zložitá rešerš	..... eur
..... h zložitá kombinovaná rešerš	..... eur
..... kusov matričných výpisov (pol. č. 4b)	..... eur
..... kusov kópií (xerox), 1 strana/eur	..... eur
..... záberov mikrofilmu, 1strana/eur	..... eur
..... kusov fotokópií, 1 strana/eur	..... eur
..... strán prekladu do 1strana/eur .....	..... eur

SPOLU: eur

Rešerš vypracoval:^{v)}

Dovoľujeme si Vás požiadať o úhradu za rešerš prevodným príkazom na uvedený účet Ministerstva vnútra Slovenskej republiky alebo poštovým poukazom na adresu štátneho archívu zriadeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „archív“). Rešerš Vám bude odovzdaná alebo odoslaná po predložení dokladu o úhrade za rešerš s uvedeným číslom vyúčtovania alebo po prijatí kompletnej úhrady za rešerš s uvedeným číslom vyúčtovania. Pri platbe prevodným príkazom pre identifikáciu uveďte do správy pre prijímateľa názov archívu a číslo vyúčtovania. Pri platbe prevodným príkazom zašlite na adresu archívu avízo o platbe s uvedeným číslom vyúčtovania. K cene sa účtuje aj poštovné (zaslanie vyúčtovania a zaslanie rešerše; zaslanie vyúčtovania alebo rešerše elektronickou poštou archív neučtuje).

Príloha: poštový poukaz

V
 dňa^{vi)}

odtlačok podlhovastej nápisovej pečiatky archívu
 podpis
 meno a priezvisko riaditeľa

i) Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.

ii) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

iii) Uvedie sa dátum vyhotovenia žiadosti.

iv) Uvedie sa číslo spisu archívu a dátum vyhotovenia.

v) Uvedie sa meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vypracoval rešerš.

vi) Uvedie sa dátum vyhotovenia odpovede archívom.

Príloha č. 6 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

i)

V Y Ú Č T O V A N I E č.:/ rok

Invoice No.:/.....

(tematická rešerš z archívnych dokumentov pre žiadateľa zo zahraničia)

Uhradíte v prospech/Pay to: Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky
 Pribinova 2, 812 72 Bratislava, Slovenská republika

Na účet číslo/Account number: IBAN SK05 8180 0000 0070 0017 9882

Žiadateľ/Applicant:ⁱⁱ⁾

Žiadosť zo dňa/Application of:ⁱⁱⁱ⁾ Spis číslo/dňa/file reference No/day:^{iv)}

Vypracovanie tematickej rešerše z archívnych dokumentov (ďalej len „rešerš“) si vyžiadalo
 Research report costs:

	spolu/total:
..... h jednoduchá rešerš/hours/simple research	..... eur
..... h zložitá rešerš/hours/demanding research	..... eur
..... h zložitá kombinovaná rešerš/hours/very demanding research	..... eur
..... kusov matričných výpisov (pol. č. 4b)/extracts	..... eur
..... kusov kópií (xerox), 1 strana/eur /copies/1 page/eur	..... eur
..... záberov mikrofilmu, 1 strana/eur /microfilm frames/1 page/eur	..... eur
..... kusov fotokópií, 1 strana/eur /photocopies/1 page/eur	..... eur
..... strán prekladu do/ pages translated to 1 strana/eur/1page/eur .....	..... eur
SPOLU/TOTAL:	.....eur

Prílohy/Enclosures:^{v)}Vypracoval/Elaborated by:^{vi)}

Rozpis úhrad za rešerš (identification of charges)

Poštovné/Postage and handling:

- zaslanie vyúčtovania/invoice: eur

- zaslanie rešerše/report postage: eur

- rešerš/report: eur

SPOLU/total payment: eur

Dovoľujeme si Vás požiadať o úhradu za rešerš medzinárodným prevodným príkazom na uvedený účet Ministerstva vnútra Slovenskej republiky alebo medzinárodným poštovým poukazom na adresu príslušného štátneho archívu zriadeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „archív“). Rešerš Vám bude odoslaná po prijatí kompletnej úhrady za rešerš s uvedeným číslom vyúčtovania. Pri platbe medzinárodným prevodným príkazom pre identifikáciu uveďte do správy pre prijímateľa názov príslušného archívu a číslo vyúčtovania. Pri platbe medzinárodným prevodným príkazom zašlite na adresu archívu avízo o platbe s uvedeným číslom vyúčtovania. K cene sa účtuje aj poštovné (zaslanie vyúčtovania a zaslanie rešerše; zaslanie vyúčtovania alebo rešerše elektronickou poštou archív neúčtuje).

We take the liberty of asking you to pay for the search by international money transfer order or postal order. The research report will be sent to you after receiving the payment together with the specified invoice number. When paying by international money transfer order please put the recipient's information: name of the state archive and the invoice number. When paying by international money order, send a payment notice with the invoice number and the address of archive. The price also includes postage (sending the invoice and sending the research report; the archive does not charge for sending the invoice or the research report via e-mail).

V
dňa^{vii)}

odtlačok podlhovastej nápisovej pečiatky archívu
podpis
meno a priezvisko riaditeľa

i) Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.

ii) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

iii) Uvedie sa dátum vyhotovenia žiadosti.

iv) Uvedie sa číslo spisu archívu a dátum vyhotovenia.

v) Uvedie sa počet listov, ktoré budú zaslané žiadateľovi po prijatí úhrady za rešerš.

vi) Uvedie sa meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vypracoval rešerš.

vii) Uvedie sa dátum vyhotovenia odpovede archívom.

Príloha č. 7 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

Naše číslo:

Miesto a dátum:

i)

**Žiadosť o vyhotovenie kópií archívnych dokumentov
štátnym archívom zriadeným Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky**

Žiadateľ:

Telefón č.: E-mail: ii)

Žiadam o vyhotovenie kópií archívnych dokumentov (ďalej len „kópie“) z:

Názov archívneho fondu/archívnej zbierky	Ukladacia jednotka (škatuľa/fascikel/.....) číslo	Údaje o archívnom dokumente (počet listov, číslo, signatúra)
Poznámky:		

Druh a formát kópií

ČB xerokópie

F xerokópie

Jednostranné (voľné listy/viazané) – obojstranne (voľné/viazané) – veľkoformátové (mapy, noviny, plagáty, publikácie)

1 list/eur

 A4 (0,30/0,40 – 0,50/0,60 – 0,50/0,80) A4 (1,00/1,20 – 1,60/2,40) A3 (0,40/0,50 – 0,70/0,80 – 0,70/1,00) A3 (1,80/2,00 – 2,40/3,20)Vyhotovovanie kópií digitálnou technikouⁱⁱⁱ⁾ a tlač z digitálneho záznamu

1 list/eur/tlač

 do A4 2,00 – 1,00/2,00 do A3 4,00 – 2,00/4,00

Podpísaný/á/ vyhlasuje, že kópie využije iba na účely uvedené v bádateľskom liste a zaväzuje sa pri každom zverejnení kópie uviesť identifikačné údaje štátneho archívu zriadeného Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „archív“) a originálu archívneho dokumentu.

 žiadam o porovnanie s originálom kópie prevezmem osobne kópie zašlite na adresu:**Kópie sú určené na zverejnenie na internete**

Meno a priezvisko:

Ulica, číslo:

PSČ: Obec/Mesto

Dátum: Podpis:

 áno nie

i) Uvedie sa názov a sídlo archívu.

ii) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

iii) Uvádza sa iba základná sadzba za snímanie jednoduchých plošných predlôh (čiernobiele, farebné) skenerom alebo digitálnym fotoaparátom.

Príloha č. 8 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

..... i)

Naše číslo:

Miesto a dátum:

**Žiadosť o súhlas na použitie vlastného reprografického zariadeniaⁱⁱ⁾
na vyhotovenie kópií archívnych dokumentov**

Žiadateľ: iii)

Telefón č.: E-mail:

Žiadam o súhlas na použitie vlastného reprografického zariadenia na vyhotovenie kópií týchto archívnych dokumentov:

Názov archívneho fondu/archívnej zbierky	Ukladacia jednotka (škatuľa/fascikel/.....) číslo	Údaje o archívnych dokumentoch (počet listov, číslo, signatúra)
Poznámky:		

Pri vyhotovovaní kópií archívnych dokumentov použijem: digitálny fotoaparát digitálnu kameru
 klasický fotoaparát klasickú kameru

Účel vyhotovenia kópií archívnych dokumentov: vedecký školský
 vzdelávací komerčný^{iv)}

Kópie archívnych dokumentov sú určené na zverejnenie na internete áno nie

Podpísaný/á vyhlasuje, že sa oboznámil/a s § 15 ods. 3 a 4 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a berie na vedomie, že v prípade hrubého porušenia bádateľského poriadku (odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívnych dokumentov) archív mu/jej môže obmedziť prístup k súborom archívnych dokumentov a bude povinný/á uhradiť náklady na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzených alebo zničených archívnych dokumentov.

Dátum:

Podpis:.....

Súhlasím – nesúhlasím

Podpis:

meno a priezvisko:

riaditeľ:

dátum:

i) Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.

ii) Reprografické zariadenie je fotografický prístroj (klasický alebo digitálny), filmový prístroj (klasický alebo digitálny), xerox, skener, osobný počítač, mobilný telefón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov.

iii) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

iv) Čl. 8 ods. 1 písm. d) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023 o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky.

Príloha č. 9 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

..... i)
Naše číslo: Miesto a dátum:**Žiadosť o súhlas na snímanie archívnych dokumentov vlastným reprografickým zariadenímⁱⁱ⁾**Žiadateľ: iii)
Telefón č.: E-mail:**Žiadam o súhlas na snímanie týchto archívnych dokumentov:**

Názov archívneho fondu/archívnej zbierky	Ukladacia jednotka (škatuľa/fascikel/.....) číslo	Údaje o archívnych dokumentov (počet listov, číslo, signatúra)	Počet kópií na zverejnenie
Poznámky:			

Počet archívnych dokumentov na snímanie spolu: ks

Účel snímania: vzdelávací propagačný komerčný^{iv)}

Podpísaný/á vyhlasuje, že sa oboznámil/a s § 15 ods. 3 a 4 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov a berie na vedomie, že v prípade hrubého porušenia bádateľského poriadku (odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívnych dokumentov) archív mu/jej môže obmedziť prístup k súborom archívnych dokumentov a bude povinný/á uhradiť náklady na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzených alebo zničených archívnych dokumentov.

Dátum:

Podpis:.....

Súhlasím – nesúhlasím

Podpis:

meno a priezvisko:

riaditeľ:

dátum:

i) Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.

ii) Reprografické zariadenie je fotografický prístroj (klasický alebo digitálny), filmový prístroj (klasický alebo digitálny), xerox, skener, osobný počítač, mobilný telefón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov.

iii) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

iv) Čl. 10 ods. 1 písm. c) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023 o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky.

Príloha č. 10 k nariadeniu Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023

„Vzor“

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky, sekcia verejnej správy

..... i)

Naše číslo:

Miesto a dátum:

Žiadosť o súhlas na snímanie priestorov archívuⁱⁱ⁾ vlastným reprografickým zariadenímⁱⁱⁱ⁾

Žiadateľ: iv)

Telefón č.: E-mail:

Žiadam o súhlas na snímanie týchto priestorov archívu:

- miestnosť na prednášky (bádateľňa) miestnosť na premietanie filmov
 administratívny priestor^{v)} iné

Na snímanie použijem:

- klasickou alebo digitálnou kamerou
 klasickým alebo digitálnym fotoaparátom

Účel snímania:

- vzdelávací propagačný komerčný^{vi)}

Podpísaný/á vyhlasuje, že nasnímané priestory archívu zverejní iba na účel uvedený v žiadosti a zaväzuje sa pri každom zverejnení uviesť identifikačné údaje archívu.

Dátum:

Podpis:.....

Súhlasím – nesúhlasím

Podpis:

meno a priezvisko:

riaditeľ:

dátum:

i) Uvedie sa názov a úplná adresa archívu.

ii) Čl. 9 ods. 2 a 3 nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023 o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky.

iii) Reprografické zariadenie je fotografický prístroj (klasický alebo digitálny), filmový prístroj (klasický alebo digitálny), xerox, skener, osobný počítač, mobilný telefón alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov.

iv) Uvedie sa meno a priezvisko a úplná adresa žiadateľa.

v) Napríklad: ukladací priestor, manipulačný priestor, knižnica, špecializované pracovisko (konzervátorská a reštaurátorská dielňa).

vi) Čl. 10 ods. 1 písm. c) nariadenia Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 154/2023 o poskytovaní služieb a o cenníku služieb štátnych archívov zriadených Ministerstvom vnútra Slovenskej republiky.