Zákon č. 395/2002 Z. z.

Zákon o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov

(v znení č. 515/2003 Z. z., 7/2005 Z. z. (nepriamo), 216/2007 Z. z., 335/2007 Z. z., 445/2008 Z. z., 41/2011 Z. z., 305/2013 Z. z., 266/2015 Z. z., 125/2016 Z. z., 18/2018 Z. z., 364/2020 Z. z.)

Čiastka	**158/2002**
Platnosť od	**24.07.2002**
Účinnosť od	**01.01.2021**

395

ZÁKON

zo 17. mája 2002

o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov

Národná rada Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto zákone:

ČI. I

Úvodné ustanovenia

§ 1

Predmet úpravy

(1) Tento zákon upravuje organizáciu a pôsobnosť orgánov štátnej správy na úseku archívov a registratúr, organizáciu archívov, práva a povinnosti zriaďovateľa archívu, archívu, vlastníka archívneho dokumentu, prístup k archívnym dokumentom, ako aj práva a povinnosti pôvodcu registratúry.

(2) Tento zákon sa nevzťahuje na registratúrne záznamy, ktorých správu a uchovávanie upravuje osobitný predpis.[1])

§ 2

Základné pojmy

(1) Archív je odborné pracovisko, ktoré preberá, eviduje, ochraňuje a sprístupňuje archívne dokumenty.

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

(3) Archívny fond je súbor archívnych dokumentov pochádzajúcich z registratúry toho istého pôvodcu alebo z činnosti fyzickej osoby, ktorá nevytvára registratúru.

(4) Archívna zbierka je súbor archívnych dokumentov vytvorený zberateľskou činnosťou právnickej osoby alebo fyzickej osoby.

(5) Archívny súbor je archívny fond alebo archívna zbierka.

(6) Archívne dedičstvo Slovenskej republiky (ďalej len „archívne dedičstvo") je súbor archívnych dokumentov, archívnych fondov a archívnych zbierok (ďalej len „archívny dokument"), okrem cudzích archívnych dokumentov, zapísaných v Evidencii archívneho dedičstva Slovenskej republiky (ďalej len „evidencia archívneho dedičstva").

(7) Cudzí archívny dokument je archívny dokument, ktorý vznikol mimo územia Slovenska a netýka sa dejín Slovenska a Slovákov. Cudzí archívny dokument je aj archívny dokument, ktorý je zapísaný v evidencii

cudzieho štátu.

(8) Preberanie archívnych dokumentov je súhrn odborných činností vykonávaných archívom, ktorých účelom je doplňovať archívne dedičstvo.

(9) Ochrana archívnych dokumentov je súhrn odborných činností na ich zachovanie a ochranu pred odcudzením a poškodením.

(10) Sprístupňovanie archívnych dokumentov je súhrn odborných činností, ktorých účelom je umožniť prístup k informáciám, ktoré obsahujú.

(11) Konzervačná kópia archívneho dokumentu (ďalej len „konzervačná kópia") je kópia archívneho dokumentu vyhotovená s cieľom zachovať informáciu, ktorú archívny dokument obsahuje.

(12) Archívny informačný systém je súbor informácií o archívnych dokumentoch zapísaných v evidencii archívneho dedičstva, o ich uložení, obsahu a prístupe k nim.

(13) Predarchívna starostlivosť je súhrn odborných činností vykonávaných archívom, ktorých účelom je preberať archívne dokumenty do archívu.

(14) Správa registratúry je zabezpečovanie evidovania, tvorby, ukladania, ochrany registratúrnych záznamov, prístupu k nim a zabezpečovanie ich vyraďovania.

(15) Registratúra je súbor všetkých registratúrnych záznamov evidovaných pôvodcom registratúry.

(16) Registratúrny záznam je informácia evidovaná pôvodcom registratúry.

(17) Pôvodca registratúry je právnická osoba alebo fyzická osoba, z činnosti ktorej vzniká registratúra.

(18) Vyraďovanie registratúrneho záznamu je súhrn odborných činností, pri ktorých sa z registratúry vyčleňuje registratúrny záznam, ktorému uplynula lehota uloženia; registratúrny záznam s trvalou dokumentárnou hodnotou sa ukladá do archívu a registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty sa zničí.

(19) Lehota uloženia je počet rokov, počas ktorých pôvodca registratúry potrebuje registratúrny záznam na svoju činnosť.

(20) Spis je registratúrny záznam alebo súbor registratúrnych záznamov, ktoré vznikli v súvislosti s vybavovaním tej istej veci.

§ 3

Základné ustanovenia

(1) Archívne dedičstvo je súčasťou kultúrneho dedičstva Slovenskej republiky. Štát je povinný zabezpečiť zachovanie archívneho dedičstva a každý je povinný mu pri tom poskytnúť súčinnosť.[3])

(2) Preberanie archívnych dokumentov, ochrana archívnych dokumentov, ich sprístupňovanie a prístup k informáciám obsiahnutým v archívnych dokumentoch je verejným záujmom.

(3) Každý, kto nadobudol záznam, ktorého obsah, pôvod, čas vzniku alebo jedinečnosť vyhotovenia sú dôvodom na predpoklad, že by mohlo ísť o archívny dokument, je povinný predložiť ho ktorémukoľvek archívu príslušnému podľa tohto zákona rozhodovať o dokumentárnej hodnote záznamu.

(4) Archívny dokument, ktorý je alebo má byť trvalo uložený vo verejnom archíve, je nescudziteľný. Nescudziteľný je aj archívny dokument bez ohľadu na jeho pôvodcu, vlastníka alebo archív, v ktorom je uložený, ktorý je súčasťou archívneho fondu alebo archívnej zbierky.

(5) Vlastnícke právo k archívnemu dokumentu, ktorého pôvodcom je štátny podnik, štátna rozpočtová organizácia a štátna príspevková organizácia zaniknutá alebo transformovaná pred účinnosťou tohto zákona, možno previesť len na štát.

(6) Štát má predkupné právo k archívnemu dokumentu v súkromnom vlastníctve; predkupné právo štátu zanikne uplynutím jedného roka odo dňa doručenia ponuky vlastníka Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo") alebo dňom odmietnutia ponuky štátom pred uplynutím tejto lehoty.

(7) Na archívny dokument nemožno zriadiť záložné právo[4]) ani ho inak zaťažiť. Archívny dokument nepodlieha výkonu rozhodnutia ani exekúcii.[6])

(8) Vyvlastniť archívny dokument alebo rozhodnúť o jeho nútenej úschove možno len za podmienok ustanovených týmto zákonom a za primeranú náhradu.[7])

Archívy

§ 4

Sústava archívov

(1) Sústavu archívov tvoria verejné archívy a súkromné archívy.

(2) Verejné archívy sú

a) štátny ústredný archív a štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou,

b) špecializované archívy štátnych orgánov, archívy štátnych rozpočtových organizácií, archívy štátnych príspevkových organizácií[8]) a archívy právnických osôb zriadených zákonom,[11])

c) mestské archívy[9]) a archívy samosprávnych krajov,[10])

d) archívy právnických osôb a archívy fyzických osôb, ktoré sú orgánmi verejnej moci.[12])

(3) Štátnym ústredným archívom je Slovenský národný archív.

(4) Súkromné archívy sú archívy právnických osôb[13]) a archívy fyzických osôb.

§ 5

Zriaďovanie a zrušovanie archívu

(1) Ministerstvo zriaďuje štátny ústredný archív a štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou a ich špecializované pracoviská a pracoviská ako svoje zariadenia bez právnej subjektivity na plnenie úloh štátnej správy na úseku archívov a registratúr. Názvy, sídla a územné obvody štátnych archívov zriaďovaných ministerstvom sú uvedené v prílohe č. 1.

(2) Zriadiť a zrušiť archív možno len so súhlasom ministerstva. Zriadiť a zrušiť archív môžu

a) štátne orgány a nimi zriadené a založené právnické osoby,

b) obec, ktorá je mestom[9]) a samosprávny kraj,[10])

c) iné právnické osoby,

d) fyzické osoby.

(3) Ministerstvo rozhodne o zrušení archívu, ak jeho zriaďovateľ

a) zanikol bez právneho nástupcu,

b) neodstráni porušenie povinností podľa § 6 ods. 2 písm. a), b) a d) ani po opakovanom uložení pokuty.

Práva a povinnosti na úseku archívov

§ 6

Práva a povinnosti zriaďovateľa archívu

(1) Zriaďovateľ archívu je oprávnený

a) požiadať ministerstvo o finančný príspevok na úhradu nákladov na potrebné úpravy priestorov archívu vykonávané s cieľom zlepšiť podmienky ochrany archívnych dokumentov uložených v archíve a prístupu k nim,

b) požiadať ministerstvo o informáciu, odbornú radu a usmernenie,

c) poveriť archív vedeckovýskumnou činnosťou v oblasti archívnictva, pomocných vied historických a príbuzných vedných odborov.

(2) Zriaďovateľ archívu je povinný

a) požiadať ministerstvo o súhlas so zriadením archívu,

b) zabezpečiť, aby úlohy archívu podľa tohto zákona plnili osoby zapísané v zozname osôb vykonávajúcich v archíve odborné činnosti podľa tohto zákona (ďalej len „zoznam osôb"),

c) oznámiť ministerstvu bezodkladne vznik a skončenie pracovného pomeru, vznik, skončenie a zánik štátnozamestnaneckého pomeru osôb zapísaných v zozname podľa písmena b),

d) umiestniť archív v priestoroch, ktoré zabezpečujú ochranu archívnych dokumentov a umožňujú prístup k archívnym dokumentom,

e) požiadať ministerstvo o súhlas so zrušením archívu a odovzdať archívne dokumenty archívu, ktorý určí ministerstvo v súhlase so zrušením archívu.

(3) Žiadosť o súhlas so zriadením archívu obsahuje

a) meno a priezvisko, adresu trvalého pobytu fyzickej osoby alebo názov, sídlo a identifikačné číslo právnickej osoby, ktorá je zriaďovateľom archívu,

b) doklady preukazujúce, že

1. úlohy archívu budú plniť osoby najmenej s úplným stredným vzdelaním alebo úplným stredným odborným vzdelaním[14]) (ďalej len „úplné stredné vzdelanie"), vždy však aspoň jedna osoba s vysokoškolským vzdelaním v študijnom odbore archívnictvo a pomocné historické vedy alebo v príbuznom študijnom odbore,

2. archív bude umiestnený v priestoroch zabezpečujúcich ochranu archívnych dokumentov,

3. archív má priestory na prístup k archívnym dokumentom,

4. zriaďovateľ archívu je schopný finančne zabezpečovať činnosť archívu tak, aby archív mohol plniť úlohy podľa tohto zákona.

(4) Žiadosť o súhlas so zrušením archívu obsahuje

a) údaje podľa odseku 3 písm. a),

b) dôvody, pre ktoré zriaďovateľ chce zrušiť archív.

(5) Povinnosti zriaďovateľa archívu sa vzťahujú aj na jeho právneho nástupcu.

§ 7

Povinnosti archívu

Archív je povinný

a) vykonávať predarchívnu starostlivosť a preberať archívne dokumenty od ich pôvodcu alebo vlastníka,

b) evidovať archívne dokumenty, ktoré prebral, udržiavať evidenciu v súlade so skutočným stavom a oznamovať zmeny v evidencii,

c) ochraňovať archívne dokumenty,

d) sprístupňovať archívne dokumenty vrátane vypracúvania archívnych pomôcok,

e) vydať bádateľský poriadok,

f) umožňovať výkon štátneho odborného dozoru,

g) umožňovať prístup k archívnym dokumentom, archívnym pomôckam a k evidencii archívnych dokumentov, ktoré prebral,

h) vypracúvať program vyhotovovania konzervačných kópií a o programe informovať Slovenský národný archív,

i) zabezpečovať a zasielať jedno vyhotovenie konzervačnej kópie najvýznamnejších archívnych dokumentov Slovenskému národnému archívu.

§ 8

Práva a povinnosti vlastníka archívneho dokumentu

(1) Vlastník archívneho dokumentu je oprávnený

a) využívať informačné, poradenské a odborno-metodické služby ministerstva,

b) požiadať ministerstvo o finančný príspevok na ochranu archívneho dokumentu,

c) požiadať ministerstvo o zabezpečenie konzervovania alebo reštaurovania archívneho dokumentu; náklady na konzervovanie alebo reštaurovanie uhrádza vlastník archívneho dokumentu,

d) obmedziť prístup k archívnym dokumentom a určiť rozsah obmedzenia a čas jeho trvania; prístup k archívnym dokumentom možno obmedziť na 30 rokov, a ak ide o obmedzenie prístupu z dôvodov uvedených v § 13 ods. 2 písm. a), na 50 rokov,

e) udeliť osobitné povolenie na prístup k archívnym dokumentom,

f) previesť vlastníctvo k archívnemu dokumentu v rámci územia Slovenskej republiky, ak štát neuplatnil svoje predkupné právo; ak ide o cudzí archívny dokument, môže previesť vlastníctvo aj mimo územia Slovenskej republiky.

(2) Vlastník archívneho dokumentu je povinný

a) predložiť archívny dokument archívu podľa § 4 ods. 2 písm. a) na zapísanie do evidencie archívneho dedičstva,

b) zabezpečovať ochranu archívneho dokumentu, najmä konzervovanie alebo reštaurovanie archívneho dokumentu, ak to vyžaduje jeho fyzický stav,

c) umožňovať výkon štátneho odborného dozoru a poskytovať potrebnú súčinnosť,

d) strpieť na nevyhnutný čas nútenú úschovu archívneho dokumentu,

e) ponúknuť archívny dokument ministerstvu na prednostné odkúpenie alebo zmluvnú úschovu, ak sám nie je schopný zabezpečiť jeho ochranu; súčasťou ponuky na odkúpenie je návrh ceny,

f) oznamovať archívu, ktorý eviduje archívny dokument, zmenu jeho vlastníka alebo držiteľa, zmenu miesta jeho uloženia, jeho stratu, odcudzenie, opätovné nadobudnutie, poškodenie alebo zničenie,

g) informovať nového vlastníka pri prevode vlastníctva k archívnemu dokumentu o zákaze jeho trvalého vývozu,[15])

h) požiadať ministerstvo o povolenie na trvalý vývoz cudzieho archívneho dokumentu,

i) požiadať ministerstvo o povolenie na dočasný vývoz archívneho dokumentu,

j) zabezpečiť, ak je vyvážajúcim, vyhotovenie konzervačnej kópie pred dočasným vývozom archívneho dokumentu,

k) uhradiť náklady spojené so zmluvnou úschovou a nútenou úschovou archívneho dokumentu,

l) predložiť cudzí archívny dokument s cieľom identifikovať ho,

m) predložiť na žiadosť archívu archívny dokument na vyhotovenie jeho konzervačnej kópie.

Evidovanie archívnych dokumentov

§ 9

(1) Každý archív vedie evidenciu archívnych dokumentov, ktoré prebral.

(2) Evidenciu archívnych dokumentov vlastníka, ktorý nezriadil archív, vedie štátny ústredný archív alebo štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou.

(3) Štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou vedie evidenciu všetkých archívnych dokumentov nachádzajúcich sa v jeho územnom obvode. Evidenciu archívnych dokumentov archívov podľa § 4 ods. 2 písm. b) vedie ministerstvo.

(4) Ministerstvo vedie ústrednú evidenciu všetkých archívnych dokumentov nachádzajúcich sa na území Slovenskej republiky (ďalej len „ústredná evidencia").

(5) Evidencia archívnych dokumentov, ktorú vedú štátny ústredný archív, štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou a ústredná evidencia, tvoria evidenciu archívneho dedičstva.

§ 10

(1) Evidenciu archívu tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, ktoré prebral, evidencia prírastkov, evidencia depozitov a evidencia úbytkov. Evidenčný list k súboru archívnych dokumentov archív bezodkladne po jeho vyhotovení zasiela príslušnému štátnemu archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou na zaradenie do jeho evidencie; archívy podľa § 4 ods. 2 písm. b) ho zasielajú ministerstvu.

(2) Ústrednú evidenciu tvoria

a) evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov evidovaným štátnym ústredným archívom, štátnym archívom s regionálnou územnou pôsobnosťou a špecializovaným archívom,

b) evidenčné listy pečatí a pečatidiel evidovaných štátnym ústredným archívom, štátnym archívom s regionálnou územnou pôsobnosťou a špecializovaným archívom,

c) záznamy o vyradení súborov archívnych dokumentov, pečatí a pečatidiel z evidencie a evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, pečatiam a pečatidlám vyradeným z evidencií štátneho ústredného archívu, štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou a špecializovaného archívu.

§ 11

Archívny informačný systém

(1) Archívny informačný systém tvoria

a) evidencia archívneho dedičstva,

b) archívne pomôcky (sprievodca, inventár, katalóg a register).

(2) Archívny informačný systém vedú štátny ústredný archív, štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou a ministerstvo.

Prístup k archívnym dokumentom

§ 12

Podmienky prístupu k archívnym dokumentom

(1) Každý má právo na prístup k archívnym dokumentom uloženým v archíve a k archívnemu informačnému systému (ďalej len „prístup k archívnym dokumentom"), ak tento zákon neustanovuje inak.

(2) Archív umožňuje prístup k archívnym dokumentom vyhotovovaním odpisov, výpisov, potvrdení, kópií, štúdiom, zverejňovaním na webovom sídle a verejným vystavovaním archívnych dokumentov.

(3) Archív predkladá na štúdium originál archívneho dokumentu iba výnimočne; kópiu archívneho dokumentu predkladá vždy, ak

a) ide o archívny dokument, ktorý vznikol pred rokom 1526,

b) obsahuje informácie, ku ktorým je obmedzený prístup,

c) by pri štúdiu mohlo dôjsť k jeho poškodeniu alebo možnosti jeho poškodenia.

(4) Prístup k archívnym dokumentom sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti[16)] okrem prístupu k archívnym dokumentom ich verejným vystavovaním. Žiadateľ v žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou odpisu, výpisu, potvrdenia alebo kópie uvedie

a) meno a priezvisko,

b) rodné číslo,

c) adresu trvalého pobytu a adresu prechodného pobytu,

d) druh a číslo preukazu totožnosti; žiadateľ preukazuje totožnosť občianskym preukazom,[17]) cestovným dokladom,[18]) osobnou identifikačnou kartou,[19]) námorníckou knižkou[20]) alebo dokladom o pobyte,[21])

e) údaje o požadovanom archívnom dokumente, ktoré sú mu známe,

f) účel využitia,

g) meno, priezvisko a adresu fyzickej osoby alebo názov, sídlo a identifikačné číslo právnickej osoby, na potreby ktorej žiada o prístup k archívnym dokumentom,

h) vyhlásenie o tom, či je pôvodcom archívnych dokumentov, jeho právnym nástupcom alebo vlastníkom archívnych dokumentov.

(5) Žiadosťou o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia je bádateľský list, v ktorom žiadateľ uvedie údaje podľa odseku 4, tému štúdia a vyhlásenie o tom, že informácie z archívnych dokumentov použije len na účely uvedené v bádateľskom liste a uvedie názov archívu, názov archívneho fondu a názov a meno spracovateľa archívnej pomôcky, z ktorých získal informácie.

(6) Žiadateľ o prístup k archívnym dokumentom na účel historického výskumu alebo iného vedeckého výskumu predloží písomné potvrdenie subjektu, pre ktorý výskum realizuje; ak žiadateľ písomné potvrdenie nepredloží, archív žiadateľovi prístup k archívnym dokumentom obmedzí.

(7) Ak archív umožní žiadateľovi prístup k archívnym dokumentom podľa žiadosti, rozhodnutie nevydáva.

(8) Prístup k archívnym dokumentom ich verejným vystavovaním archív umožňuje len výnimočne na základe zmluvy o výpožičke a za úhradu nákladov na vyhotovenie kópií archívnych dokumentov a na ich prepravu. Ak ide o verejné vystavovanie v cudzom štáte, vystavovateľ je povinný archívne dokumenty poistiť; pri vystavovaní na území Slovenskej republiky je povinný zaviazať sa v zmluve o výpožičke archívnych dokumentov na výstavné účely, že v prípade odcudzenia, straty alebo poškodenia archívnych dokumentov uhradí ich cenu.

(9) Archív vyhotovuje odpis, výpis, potvrdenie z archívneho dokumentu a kópiu archívneho dokumentu za úhradu nákladov. Na vyhotovenom odpise, výpise, potvrdení a kópii osvedčuje ich zhodu s archívnym dokumentom. Archívom osvedčený odpis, výpis, potvrdenie a kópia nahrádzajú originál archívneho dokumentu.

§ 13

Obmedzenie prístupu

(1) Právo na prístup k archívnym dokumentom sa nevzťahuje na prístup k evidencii prírastkov, evidencii depozitov, na údaje o vlastníctve archívneho dokumentu a mieste jeho uloženia uvedené v evidenčnom liste k súboru archívnych dokumentov a na osobné údaje uvedené v archívnej pomôcke.

(2) Archív obmedzí prístup k archívnym dokumentom, ak

a) by tým mohla byť ohrozená bezpečnosť štátu, jeho obrana, zahraničné, politické, hospodárske alebo finančné záujmy, alebo ak to vyplýva z medzinárodných zmlúv, ktorými je Slovenská republika viazaná, alebo zo záväzkov vyplývajúcich z jej členstva v medzinárodných organizáciách,

b) by tým mohli byť ohrozené práva a právom chránené záujmy žijúcich osôb,[23])

c) by tým mohlo dôjsť k ich poškodeniu alebo možnosti ich poškodenia,

d) to určujú podmienky, za ktorých boli uložené v archíve, najviac však na 30 rokov,

e) žiadateľ hrubo porušil bádateľský poriadok archívu.

(3) Archív môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom, ak archívne dokumenty nie sú sprístupnené.

(4) O obmedzení prístupu k archívnym dokumentom podľa odsekov 2 a 3 a o jeho trvaní rozhoduje archív. V prípadoch uvedených v odseku 2 písm. a) a b) archív obmedzí prístup na základe predchádzajúceho rozhodnutia pôvodcu alebo vlastníka archívnych dokumentov, ktoré urobil pri ich odovzdaní do archívu.

(5) Prístup k osobným údajom v archívnych dokumentoch je možný

a) po uplynutí 90 rokov od vzniku záznamu, ak osobitný zákon[25]) alebo medzinárodná zmluva neustanovuje inak,

b) po predložení písomného súhlasu s osvedčeným[26]) podpisom fyzickej osoby, o ktorej osobné údaje ide, alebo jej zákonného zástupcu, alebo blízkej osoby, ak táto fyzická osoba už nežije, alebo

c) ak účelom využitia archívneho dokumentu je historický výskum alebo iný vedecký výskum.

(6) Ak ide o prístup k osobným údajom v archívnych dokumentoch podľa odseku 5 písm. b) alebo písm. c), žiadateľ podpisuje čestné vyhlásenie, že s osobnými údajmi uvedenými v archívnych dokumentoch bude nakladať tak, aby nedošlo k porušeniu práva na ochranu súkromia dotknutej osoby.

(7) Prístup k archívnym dokumentom nemožno obmedziť

a) ich pôvodcovi, jeho právnemu nástupcovi a vlastníkovi archívnych dokumentov,

b) štátnym orgánom, obci, samosprávnemu kraju, iným právnickým osobám a fyzickým osobám v súvislosti s ich činnosťou podľa osobitných predpisov,[27])

c) žiadateľovi o prístup na účel historického výskumu alebo iného vedeckého výskumu,

d) žiadateľovi, ktorého sa týkajú údaje obsiahnuté v archívnych dokumentoch,

e) ak nejde o obmedzenie prístupu z dôvodov uvedených v odseku 2 písm. a) až c) a e) a v odseku 3 alebo ak pred vyraďovacím konaním nebol prístup obmedzený.

(8) Proti rozhodnutiu o obmedzení prístupu k archívnym dokumentom žiadateľ môže podať odvolanie. Ak sa rozhodnutie o obmedzení prístupu k archívnym dokumentom týka archívnych dokumentov uložených v archíve

a) právnickej osoby zriadenej alebo založenej štátnym orgánom, rozhoduje o odvolaní tento štátny orgán; ak nie je orgánom štátnej správy, rozhoduje o odvolaní ministerstvo,

b) inej právnickej osoby a fyzickej osoby, rozhoduje o odvolaní ministerstvo,

c) mesta a samosprávneho kraja, rozhoduje o odvolaní proti ich rozhodnutiu okresný úrad v sídle kraja.[28])

§ 14

Osobitné povolenie na prístup k archívnym dokumentom

(1) Pôvodca archívnych dokumentov, jeho právny nástupca alebo vlastník archívnych dokumentov môže udeliť osobitné povolenie na prístup k archívnym dokumentom, ktoré inak nie sú prístupné (ďalej len „osobitné povolenie").

(2) Ak nie je možné zistiť pôvodcu archívnych dokumentov, jeho právneho nástupcu alebo vlastníka archívnych dokumentov, osobitné povolenie udeľuje archív.

(3) Osobitné povolenie sa udeľuje

a) na archívne dokumenty alebo

b) fyzickej osobe.

(4) Z osobitného povolenia musí byť zrejmé, kto ho udeľuje, komu sa udeľuje a na ktoré archívne dokumenty sa udeľuje. Ak osobitné povolenie neudeľuje archív, musí obsahovať osvedčený, podpis fyzickej osoby, ktorá ho udeľuje.

(5) Archívne dokumenty, na prístup ku ktorým bolo udelené osobitné povolenie, sa stávajú trvalo prístupnými každému žiadateľovi.

(6) Udelením osobitného povolenia fyzickej osobe sa archívne dokumenty nestávajú prístupné inej fyzickej osobe. Ten, kto udelil osobitné povolenie fyzickej osobe, je povinný umožniť každej ďalšej fyzickej osobe, ktorej ho udelí, prístup za rovnakých podmienok.

(7) Pôvodca archívnych dokumentov, jeho právny nástupca, vlastník archívnych dokumentov alebo archív môže udelenie osobitného povolenia podmieniť podpísaním vyhlásenia žiadateľa, že nezverejní získané informácie, ktoré by mohli poškodiť verejný záujem alebo súkromný záujem.

§ 15

Bádateľský poriadok

(1) Bádateľský poriadok upravuje organizáciu štúdia archívnych dokumentov, ochranu archívnych dokumentov pri štúdiu, vyhotovovanie odpisu, výpisu, potvrdenia z archívneho dokumentu, kópie archívneho dokumentu a prístup k evidencii archívnych dokumentov a k archívnym pomôckam, ktoré archív spravuje.

(2) Archív umiestňuje bádateľský poriadok na verejne prístupnom mieste v priestoroch archívu.

(3) Žiadateľ, ktorému archív umožnil prístup k archívnym dokumentom (ďalej len „bádateľ"), je povinný dodržiavať bádateľský poriadok.

(4) Odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívneho dokumentu a použitie vlastného reprografického zariadenia bez súhlasu archívu je hrubým porušením bádateľského poriadku. Bádateľovi, ktorý hrubo porušil bádateľský poriadok, archív môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom až na desať rokov. Bádateľ, ktorý hrubo porušil bádateľský poriadok, je povinný uhradiť náklady vynaložené na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzeného alebo zničeného archívneho dokumentu zistenú znalcom.[29)]

(5) Ak sa bádateľ hrubým porušením bádateľského poriadku dopustil trestného činu, za ktorý bol právoplatne odsúdený na výkon trestu odňatia slobody, ktorý nebol podmienečne odložený, lehota na obmedzenie prístupu k archívnym dokumentom začína plynúť dňom skončenia výkonu trestu odňatia slobody.

Registratúry

§ 16

Práva a povinnosti pôvodcu registratúry

(1) Pôvodca registratúry je oprávnený

a) požiadať ministerstvo prostredníctvom štátneho ústredného archívu alebo štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou o informáciu, odbornú radu a usmernenie,

b) zveriť správu registratúry inej osobe.

(2) Pôvodca registratúry je povinný

a) evidovať záznamy, ktoré vznikli z jeho činnosti, a došlé záznamy,

b) vypracovať registratúrny plán a predložiť ho na schválenie štátnemu ústrednému archívu alebo štátnemu archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou; to neplatí pre pôvodcu registratúry, z činnosti ktorého nevznikajú záznamy majúce trvalú dokumentárnu hodnotu, ani pre pôvodcu registratúry, ktorého výsledky činnosti sú predmetom autorského práva,

c) zabezpečovať správu registratúry,

d) zabezpečiť trvanlivosť registratúrneho záznamu,[29a)]

e) uchovať registratúrny záznam, z ktorého vyhotovil elektronickú kópiu, počas lehoty jeho uloženia; to neplatí, ak ide o registratúrny záznam bez trvalej dokumentárnej hodnoty, z ktorého vyhotovil elektronickú kópiu prostredníctvom zaručenej konverzie,[29b)]

f) zabezpečovať, aby správu registratúry vykonávali osoby, ktoré majú najmenej úplné stredné vzdelanie; najvyššie orgány verejnej moci a orgány verejnej moci s celoslovenskou pôsobnosťou zabezpečujú správu registratúry aspoň jedným zamestnancom s vysokoškolským vzdelaním najmä v študijnom odbore archívnictvo a pomocné vedy historické alebo v príbuznom študijnom odbore,

g) umiestniť registratúru v priestoroch alebo na technických zariadeniach, ktoré zaručujú jej zachovanie,

h) umožňovať výkon štátneho odborného dozoru nad správou registratúry,

i) vyraďovať pravidelne registratúrne záznamy len so súhlasom ministerstva,

j) označiť registratúrne záznamy, ku ktorým chce obmedziť prístup, slovami „obmedzený prístup“[30)] a uvedením času trvania obmedzenia na spisovom obale; ak ide o elektronické registratúrne záznamy, označenie sa uvedie v štruktúrovaných údajoch,

k) obmedziť prístup k registratúrnym záznamom obsahujúcim osobné údaje; na obmedzenie prístupu sa primerane vzťahuje § 13 ods. 5 písm. b), ods. 7 a 8,

l) vyhotovovať na základe písomnej žiadosti oprávnenej osoby odpis, výpis, potvrdenie z registratúrneho záznamu a kópiu registratúrneho záznamu za úhradu nákladov a osvedčovať na nich ich zhodu s registratúrnym záznamom; pôvodcom registratúry osvedčený odpis, výpis, potvrdenie a kópia nahrádzajú originál registratúrneho záznamu,

m) oznamovať bezodkladne ministerstvu prostredníctvom štátneho ústredného archívu alebo štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou zmenu svojho názvu a zmenu miesta uloženia registratúry,

n) odovzdať archívne dokumenty po vyraďovacom konaní do archívu v ochranných obaloch[30a)] v lehote, ktorú archív určil, so zoznamom odovzdávaných archívnych dokumentov,

o) odovzdať bezodkladne registratúru právnemu nástupcovi, alebo, ak zanikne bez právneho nástupcu,

1. predložiť bezodkladne štátnemu archívu podľa § 24a návrh na vyradenie registratúrnych záznamov s trvalou dokumentárnou hodnotou vrátane tých, ktorým ešte neuplynula lehota uloženia, a odovzdať ich usporiadané podľa jeho pokynov,

2. uložiť registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty do uplynutia lehôt uloženia a oznámiť štátnemu archívu podľa § 24a miesto, kde sú uložené,

p) oznamovať ministerstvu vopred vývoz registratúrnych záznamov na formulári, ktorý ministerstvo uverejňuje na svojom webovom sídle; opakovaný vývoz registratúrnych záznamov sa oznamuje len prvýkrát.

(3) Pôvodca registratúry, ktorý je orgánom verejnej moci, právnickou osobou zriadenou orgánom verejnej moci, právnickou osobou zriadenou zákonom alebo právnickou osobou, ktorej postavenie upravuje zákon, je povinný vypracovať aj registratúrny poriadok. Povinnosť vypracovať registratúrny poriadok má aj právnická osoba, ktorá žiada o vydanie potvrdenia o priemyselnej bezpečnosti[30ab)] alebo právnická osoba, ktorá má platné potvrdenie o priemyselnej bezpečnosti.[30ac)] Pôvodcu registratúry založeného orgánom verejnej moci alebo právnickou osobou podľa prvej vety, ktorý je povinný vypracovať registratúrny poriadok, určuje ministerstvo.

(4) Iný pôvodca registratúry ako pôvodca registratúry uvedený v odseku 3, z ktorého činnosti vznikajú registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou, vypracúva registratúrny plán; registratúrny poriadok nevypracúva. Takého pôvodcu určuje ministerstvo.

(5) Na pôvodcu registratúry, ktorý nie je pôvodcom registratúry podľa odsekov 3 a 4, sa nevzťahujú povinnosti podľa odseku 2 písm. b), c), e), f), i), m) až o).

(6) Pôvodca registratúry, ktorý je orgánom verejnej moci, zabezpečuje správu registratúry prostredníctvom elektronického informačného systému na správu registratúry, ak to ustanoví osobitný zákon.

§ 16a

Elektronický registratúrny záznam

(1) Elektronický registratúrny záznam je pôvodný, elektronicky vytvorený registratúrny záznam, ktorý pôvodca registratúry uchováva na dátovom nosiči, prenáša alebo spracúva pomocou technických prostriedkov v elektronickej, magnetickej, optickej alebo v inej forme.

(2) Orgán verejnej moci prijíma elektronický registratúrny záznam najmä prostredníctvom prístupových miest, najmä ústredného portálu verejnej správy.[30b)]

(3) Elektronický registratúrny záznam obsahuje aj štruktúrované údaje o obsahu, štruktúre a väzbách elektronického registratúrneho záznamu a jeho správe. Tieto údaje sú k nemu pripojené počas lehoty jeho uloženia.

(4) Pôvodca registratúry zabezpečuje uchovávanie elektronického registratúrneho záznamu počas jeho lehoty uloženia spôsobom zaručujúcim hodnovernosť pôvodu elektronického registratúrneho záznamu, neporušiteľnosť jeho obsahu a jeho čitateľnosť vrátane údajov o jeho správe.

(5) Pôvodca registratúry uchováva údaje na overenie podpisu podpísaného elektronického registratúrneho záznamu spolu s elektronickým registratúrnym záznamom.

(6) Pôvodca registratúry, ktorý je orgánom verejnej moci, uskutočňuje zmenu formátu elektronického registratúrneho záznamu zaručenou konverziou podľa osobitného predpisu. Pôvodca registratúry, ktorý nie je orgánom verejnej moci, uskutočňuje zmenu formátu elektronického registratúrneho záznamu primerane postupom, ktorý ustanovuje osobitný predpis pre zaručenú konverziu, pričom nie je povinný zmenu formátu vykonať prostredníctvom osoby oprávnenej vykonať zaručenú konverziu.[30ba)]

(7) Elektronický registratúrny záznam podpísaný platným kvalifikovaným elektronickým podpisom[30c)] alebo kvalifikovanou elektronickou pečaťou[30d)] osoby, ktorá bola v čase podpisovania na to oprávnená, alebo osoby zodpovednej za zmenu vykonanú podľa odseku 6, alebo osoby zodpovednej za jeho autorizovanú zmenu formátu a bol opatrený časovou pečiatkou sa považuje za hodnoverný, ak sa nepreukáže opak.

(8) Pôvodca registratúry odovzdáva elektronické archívne dokumenty spôsobom ustanoveným vo všeobecne záväznom právnom predpise podľa § 33 ods. 2.

§ 17

Registratúrny poriadok a registratúrny plán

(1) Pôvodca registratúry podľa § 16 ods. 3 upravuje v registratúrnom poriadku

a) evidovanie, tvorbu, ukladanie, ochranu registratúrnych záznamov, prístup k registratúrnym záznamom a ich vyraďovanie,

b) personálne, priestorové a materiálno-technické zabezpečenie správy registratúry,

c) úlohy a opis činností zamestnancov pôvodcu registratúry na jednotlivých úsekoch správy registratúry,

d) používanie pečiatok, kvalifikovaného elektronického podpisu, kvalifikovanej elektronickej pečate a časovej pečiatky.

(2) Registratúrny plán člení registratúru pôvodcu do vecných skupín. U pôvodcu registratúry podľa § 16 ods. 3 je súčasťou registratúrneho poriadku.

Rozhodovanie o dokumentárnej hodnote záznamov

§ 18

Rozhodovanie o dokumentárnej hodnote registratúrnych záznamov vo vyraďovacom konaní

(1) O dokumentárnej hodnote registratúrnych záznamov pri ich vyraďovaní vo vyraďovacom konaní rozhoduje ministerstvo. Vyraďovanie registratúrnych záznamov pozostáva z prípravy vyraďovacieho konania a z vyraďovacieho konania.

(2) Pôvodca registratúry môže vyradiť z registratúry registratúrne záznamy len vo vyraďovacom konaní.

(3) Pôvodca registratúry vyraďuje registratúrne záznamy najmenej raz za päť rokov. V odôvodnenom prípade si pôvodca registratúry môže dohodnúť inú lehotu.

§ 19

Príprava vyraďovacieho konania

(1) Pôvodca registratúry navrhuje na vyradenie registratúrne záznamy, ktorým uplynula lehota uloženia. Ak niektoré z registratúrnych záznamov, ktorým uplynula lehota uloženia, ešte potrebuje, prerokuje vo vyraďovacom konaní jej predĺženie. Pôvodca registratúry nesmie do návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov (ďalej len „návrh na vyradenie") zaradiť registratúrne záznamy, ktorým neuplynula lehota uloženia; to neplatí, ak pôvodca registratúry zaniká bez právneho nástupcu.

(2) V návrhu na vyradenie pôvodca registratúry uvedie

a) vyhlásenie o tom, že všetkým registratúrnym záznamom navrhnutým na vyradenie uplynula lehota uloženia,

b) vyhlásenie o tom, že registratúrne záznamy navrhnuté na vyradenie už nepotrebuje na svoju činnosť,

c) zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na odovzdanie do archívu,

d) zoznam vecných skupín registratúrnych záznamov navrhnutých na zničenie.

§ 20

Vyraďovacie konanie

(1) Vyraďovacie konanie sa začína predložením návrhu na vyradenie. Pôvodca registratúry podľa § 16 ods. 3 predkladá návrh na vyradenie elektronicky prostredníctvom elektronického formulára, ktorý ministerstvo uverejňuje na svojom webovom sídle. Ak návrh na vyradenie má všetky náležitosti, ministerstvo, štátny ústredný archív alebo štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou posúdi dokumentárnu hodnotu registratúrnych záznamov a vydá rozhodnutie o

a) vyradení registratúrnych záznamov po uplynutí ich lehoty uloženia,

b) trvalej dokumentárnej hodnote registratúrnych záznamov a termíne ich odovzdania do archívu; do termínu ich odovzdania do archívu určí miesto ich uloženia,

c) tom, že pôvodca registratúry môže zničiť registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty.

(2) Pôvodca registratúry môže zničiť registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty, ak mu rozhodnutie podľa odseku 1 nebolo doručené do 60 dní od predloženia návrhu na vyradenie.

(3) Vyraďovanie registratúrnych záznamov, ktoré obsahujú utajované skutočnosti, upravuje osobitný predpis.[31])

§ 21

Rozhodovanie o dokumentárnej hodnote záznamu mimo vyraďovacieho konania

Mimo vyraďovacieho konania sa rozhoduje o dokumentárnej hodnote záznamu, ak ide o záznam, ktorý

a) má štát nadobudnúť do vlastníctva,

b) bol ponúknutý na prevzatie do archívu,

c) bol nájdený,

d) sa posudzuje na žiadosť vlastníka záznamu.

§ 22

Preberanie archívnych dokumentov

(1) Archív preberá archívne dokumenty od pôvodcu registratúry v ochranných obaloch najneskôr do piatich rokov od vydania rozhodnutia podľa § 20 ods.1 písm. b).

(2) Preberanie archívnych dokumentov sa uskutočňuje na základe preberacieho protokolu, ktorý obsahuje

a) názov preberajúceho archívu,

b) názov odovzdávajúceho,

c) názov pôvodcu archívnych dokumentov, ak nie je odovzdávajúcim,

d) časové rozpätie vzniku archívnych dokumentov,

e) číslo rozhodnutia o vyradení registratúrnych záznamov,

f) počet odovzdávaných archívnych ukladacích jednotiek,

g) vyhlásenie odovzdávajúceho, že archívne dokumenty sú označené podľa rozhodnutia príslušného štátneho archívu,

h) vyhlásenie odovzdávajúceho o fyzickom stave archívnych dokumentov,

i) miesto a dátum prevzatia archívnych dokumentov,

j) odtlačok úradnej pečiatky odovzdávajúceho, archívu a podpisy ich zástupcov.

k) zoznam odovzdávaných archívnych dokumentov vypracovaný odovzdávajúcim.

(3) Ak archív preberá archívne dokumenty, o ktorých dokumentárnej hodnote sa rozhodlo mimo vyraďovacieho konania, v preberacom protokole uvedie náležitosti podľa odseku 2 písm. a) až d), písm. i) až k) a prípadné obmedzenie prístupu k archívnym dokumentom.

(4) Náklady súvisiace s odovzdaním archívnych dokumentov do archívu po skončení vyraďovacieho konania uhrádza pôvodca registratúry.

(5) Vo výnimočnom prípade môže archív po skončení vyraďovacieho konania dohodnúť s pôvodcom registratúry dočasné uloženie archívnych dokumentov u pôvodcu. Dočasné uloženie archívnych dokumentov obsahujúcich utajované skutočnosti u iného subjektu ako u pôvodcu upravuje osobitný predpis.[31])

(6) Archív môže odmietnuť prebrať archívne dokumenty, ak nie sú usporiadané podľa registratúrneho plánu pôvodcu registratúry alebo podľa pokynov archívu; súčasne určí lehotu na usporiadanie archívnych dokumentov.

§ 23

Správa registratúry inou osobou

(1) Pôvodca registratúry môže zveriť inej osobe správu registratúrnych záznamov, ktorým ešte neuplynula lehota uloženia.

(2) Osoba, ktorá zabezpečuje správu registratúry iného pôvodcu registratúry, je povinná

a) umiestniť registratúru v priestoroch, ktoré zabezpečujú ochranu registratúrnych záznamov a umožniť prístup k nim vyhotovovaním výpisov, odpisov, potvrdení a kópií,

b) zabezpečiť, aby správu registratúry vykonávali osoby, ktoré majú úplné stredné vzdelanie a najmenej päť rokov odbornej praxe alebo vysokoškolské vzdelanie podľa § 6 ods. 3 písm. b) prvého bodu,

c) oznámiť ministerstvu prevzatie registratúry zaniknutého pôvodcu.

(3) Povinnosti pôvodcu registratúry pri správe jeho registratúry inou osobou zostávajú zachované. Tým nie je dotknutá zodpovednosť správcu registratúry podľa osobitného predpisu.[32])

Štátna správa na úseku archívov a registratúr

§ 24

Ministerstvo

(1) Ústredným orgánom štátnej správy na úseku archívov a registratúr je ministerstvo. Ministerstvo

a) riadi výkon štátnej správy na úseku archívov a registratúr,

b) vypracúva koncepciu rozvoja archívov, preberania, sprístupňovania a ochrany archívnych dokumentov a správy registratúry,

c) dáva súhlas na zriadenie a zrušenie archívov a zrušuje archívy v prípadoch ustanovených týmto zákonom,

d) vedie evidenciu archívov a zoznam osôb,

e) rozhoduje o vyraďovaní registratúrnych záznamov ministerstva, Policajného zboru, Hasičského a záchranného zboru, Horskej záchrannej služby, zriaďovateľov archívov podľa § 4 ods. 2 písm. b) a c) a registratúrnych záznamov obsahujúcich utajované skutočnosti a vykonáva nad nimi štátny odborný dozor; ak ide o zriaďovateľov archívov podľa § 4 ods. 2 písm. b), prihliada vo vyraďovacom konaní na stanovisko ich archívu,".

f) určuje pôvodcu registratúrnych záznamov, ktorý vypracúva iba registratúrny plán a začleňuje ho do predarchívnej starostlivosti,

g) vedie archívny informačný systém,

h) vydáva povolenie na trvalý vývoz cudzích archívnych dokumentov a na dočasný vývoz archívnych dokumentov,

i) rozhoduje o uložení pokuty, nútenej úschove archívneho dokumentu a o jeho vyvlastnení,

j) vykonáva štátny odborný dozor nad správou registratúry podľa § 23,

k) poskytuje primeranú náhradu za obmedzenie vlastníckeho práva k archívnym dokumentom,

l) plní záväzky Slovenskej republiky vyplývajúce jej z členstva v medzinárodných organizáciách na úseku archívov a dojednáva a vykonáva medzinárodné zmluvy týkajúce sa archívov,

m) koordinuje postup ústredných štátnych orgánov pri správe ich registratúry a vydáva pre ne vzorový registratúrny poriadok,

n) riadi a kontroluje správu registratúry okresných úradov,

o) vydáva štandardy pre elektronické informačné systémy na správu registratúry a posudzuje zhodu elektronického informačného systému na správu registratúry so štandardom pre elektronické informačné systémy na správu registratúry,

p) zabezpečuje činnosť Vedeckej archívnej rady.

(2) Ministerstvo môže zriaďovateľovi archívu poskytnúť na úhradu nákladov na potrebné úpravy priestorov archívu finančný príspevok. Príspevok poskytuje na základe zmluvy, v ktorej sa zriaďovateľ archívu zaviaže, že finančný príspevok vráti, ak ministerstvo zistí, že bol použitý na iný účel.

(3) Ministerstvo

a) vedie

1. ústrednú evidenciu,

2. evidenciu archívov,

3. evidenciu pečatí a pečatidiel,

4. zoznam osôb,

5. evidenciu pôvodcov registratúr,

6. evidenciu vystavovaných archívnych dokumentov,

b) vykonáva štátny odborný dozor nad

1. správou registratúry,

2. archívmi,

3. archívnymi dokumentmi uloženými u vlastníkov, ktorí nezriadili archív,

c) schvaľuje registratúrny poriadok a registratúrny plán pôvodcu registratúry, ako aj bádateľský poriadok archívu; ak registratúrny poriadok upravuje manipuláciu s registratúrnymi záznamami obsahujúcimi utajované skutočnosti, prihliada pri jeho schvaľovaní na stanovisko Národného bezpečnostného úradu,[32a])

d) rozhoduje o

1. vyraďovaní registratúrnych záznamov,

2. obmedzení prístupu k archívnym dokumentom, ktoré prebralo,

e) preberá archívne dokumenty pochádzajúce z činnosti štátnych orgánov a nimi zriadených a založených právnických osôb, obcí a samosprávnych krajov a nimi zriadených a založených právnických osôb, iných právnických osôb a významných fyzických osôb, ktoré nezriadili archív,

f) umožňuje prístup k archívnym dokumentom, ktoré spravuje a spravuje archívny informačný systém,

g) vyberá správne poplatky podľa osobitného predpisu.[22])

(4) Ministerstvo na úseku starostlivosti o elektronické archívne dokumenty zabezpečuje

a) ich trvalé uloženie,

b) ich autenticitu, hodnovernosť, neporušiteľnosť obsahu a čitateľnosť,

c) ich sprístupnenie a zverejňovanie,

d) metodické usmerňovanie správy elektronických archívnych dokumentov.

(5) Ministerstvo zverejňuje evidencie podľa odseku 3 písm. a) prvého až tretieho bodu na svojom webovom sídle.

§ 24a

Štátny ústredný archív a štátny archívs regionálnou územnou pôsobnosťou

Štátny ústredný archív a štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou

a) vedú evidenciu

1. pôvodcov registratúr,

2. podľa § 10 ods. 1,

b) vykonávajú štátny odborný dozor nad

1. správou registratúry,

2. archívmi,

3. archívnymi dokumentmi uloženými u vlastníkov, ktorí nezriadili archív,

c) schvaľujú registratúrny poriadok a registratúrny plán pôvodcu registratúry, ako aj bádateľský poriadok archívu; ak registratúrny poriadok upravuje manipuláciu s registratúrnymi záznamami obsahujúcimi utajované skutočnosti, prihliadajú pri jeho schvaľovaní na stanovisko Národného bezpečnostného úradu,

d) rozhodujú o

1. vyraďovaní registratúrnych záznamov,

2. obmedzení prístupu k archívnym dokumentom, ktoré prebrali,

e) preberajú archívne dokumenty takto:

1. štátny ústredný archív od najvyšších orgánov verejnej moci, právnických osôb zriadených a založených ústrednými štátnymi orgánmi, štátnych orgánov s pôsobnosťou v odvetviach baníctvo, hutníctvo, geológia a v iných súvisiacich odvetviach, právnických osôb celoštátneho významu, fyzických osôb, ktoré sú osobnosťami spoločenského života celoštátneho významu a od pôvodcov, ktorých určí ministerstvo,

2. štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou od štátnych orgánov so sídlom a pôsobnosťou v jeho územnom obvode a nimi zriadených a založených právnických osôb, samosprávneho kraja so sídlom v jeho územnom obvode a ním zriadených a založených právnických osôb, obcí nachádzajúcich sa v jeho územnom obvode a nimi zriadených a

založených právnických osôb, univerzít a iných vysokých škôl so sídlom v jeho územnom obvode, právnických osôb najmä z oblasti hospodárskeho života so sídlom v jeho územnom obvode, fyzických osôb, ktoré sú osobnosťami spoločenského života regionálneho významu a majú trvalý pobyt v jeho územnom obvode, a od pôvodcov, ktorých určí ministerstvo,

f) umožňujú prístup k archívnym dokumentom, ktoré spravujú, rozhodujú o ich vypožičaní na výstavné účely a spravujú archívny informačný systém,

g) vyberajú správne poplatky podľa osobitného predpisu a úhrady za služby archívu.

§ 24b

Evidencia archívov, evidencia pečatí a pečatidiel a evidencia pôvodcov registratúr

(1) Evidencia archívov obsahuje najmä

a) identifikačné údaje o zriaďovateľovi archívu v rozsahu meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu, a ak je právnickou osobou, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie, ak ho má pridelené,

b) názov archívu a jeho adresu,

c) dátum a číslo udelenia súhlasu ministerstva so zriadením archívu,

d) dátum, dôvod zrušenia a číslo rozhodnutia ministerstva o zrušení archívu,

e) identifikátor archívu pridelený ministerstvom,

f) názvy súborov archívnych dokumentov a počet bežných metrov prevzatých archívnych dokumentov,

g) miesto uloženia archívnych dokumentov po zrušení archívu alebo identifikačné údaje právneho nástupcu zriaďovateľa archívu,

h) názov a identifikátor štátneho archívu podľa § 4 ods. 2 písm. a) vykonávajúceho štátny odborný dozor; ak ide o špecializovaný štátny archív, uvádza sa ministerstvo.

(2) Evidencia pečatí a pečatidiel obsahuje najmä

a) identifikačné údaje o zriaďovateľovi archívu v rozsahu meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu, a ak je právnickou osobou, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie, ak ho má pridelené,

b) názov archívu a jeho adresu,

c) názov archívneho súboru, do ktorého archívny dokument opatrený pečaťou patrí, alebo názov súboru samostatných pečatí a pečatidiel,

d) identifikačné údaje archívneho dokumentu opatreného pečaťou,

e) identifikácia vlastníka pečatidla, ktorého odtlačkom bol archívny dokument opatrený, vlastníka samostatnej pečate alebo vlastníka samotného pečatidla,

f) opis pečate a pečatidla, kruhopisu, pečatného poľa; pri dvojstranných pečatiach a pečatidlách opis averzu a reverzu,

g) vyobrazenie pečate a pečatidla; pri dvojstranných pečatiach a pečatidlách vyobrazenie averzu a reverzu.

(3) Zoznam osôb obsahuje najmä

a) identifikačné údaje o zriaďovateľovi archívu v rozsahu meno, priezvisko, adresu trvalého pobytu, a ak je právnickou osobou, názov, sídlo a identifikačné číslo organizácie, ak ho má pridelené,

b) názov archívu a jeho adresu,

c) meno a priezvisko osoby vykonávajúcej v archíve odborné činnosti,

d) druh a stupeň dosiahnutého vzdelania,

e) dátum vzniku a skončenia pracovného pomeru alebo štátnozamestnaneckého pomeru.

(4) Evidencia pôvodcov registratúr sa vedie na účely zabezpečenia predarchívnej starostlivosti štátnych archívov a ministerstva u pôvodcov registratúr. Evidencia pôvodcov registratúr obsahuje

a) identifikačné údaje o pôvodcovi registratúry v rozsahu meno a priezvisko pôvodcu registratúry, alebo ak ide o právnickú osobu, názov a identifikačné číslo organizácie, ak ho má pridelené,

b) adresu trvalého pobytu, alebo ak ide o právnickú osobu, sídlo,

c) predmet činnosti,

d) miesto uloženia registratúry,

e) formu vedenia správy registratúry,

f) dátum vykonaných kontrol,

g) údaje o vývoze registratúrnych záznamov.

§ 25

Vývoz

(1) Archívny dokument zapísaný v evidencii archívneho dedičstva nemožno trvalo vyviezť; to sa nevzťahuje na cudzie archívne dokumenty.

(2) Dočasný vývoz archívneho dokumentu a trvalý vývoz cudzieho archívneho dokumentu je možný len s písomným povolením[33)] ministerstva na vývoz archívneho dokumentu (ďalej len „povolenie"). Archívny dokument možno dočasne vyviezť najviac na 12 mesiacov.

(3) Ministerstvo udeľuje povolenie pri dočasnom vývoze archívneho dokumentu spravidla na výstavné, konzervátorské, reštaurátorské alebo študijné účely. Povolenie obsahuje okrem všeobecných náležitostí rozhodnutia identifikačné údaje archívneho dokumentu: názov archívu, meno a priezvisko alebo názov vlastníka alebo pôvodcu archívneho dokumentu, názov súboru archívnych dokumentov, časový rozsah vzniku súboru archívnych dokumentov, miesto uloženia, množstvo, dátum, dokedy musí byť archívny dokument dovezený a prípadné ďalšie podmienky. Povolenie je platné 12 mesiacov od dátumu vydania.

(4) Ten, kto dočasne vyváža archívny dokument, je povinný požiadať ministerstvo o povolenie najneskôr tri mesiace pred vývozom. Žiadosť obsahuje

a) meno a priezvisko, adresu trvalého pobytu a adresu prechodného pobytu alebo názov, sídlo a identifikačné číslo vyvážajúceho,

b) identifikačné údaje toho, ku komu sa vyváža,

c) identifikačné údaje archívneho dokumentu podľa odseku 3,

d) účel dočasného vývozu,

e) osvedčenú kópiu dokladu o vlastníctve archívneho dokumentu; ak vyvážajúci nie je vlastníkom archívneho dokumentu, aj písomný súhlas vlastníka archívneho dokumentu s jeho osvedčeným podpisom,

f) cenu archívneho dokumentu zistenú znalcom,

g) potvrdenie o vyhotovení konzervačnej kópie,

h) miesto vývozu,

i) čas trvania vývozu.

(5) K žiadosti je potrebné priložiť zoznam vyvážaných archívnych dokumentov a poistnú zmluvu. Náklady spojené s vývozom uhrádza vyvážajúci.

(6) Povolenie podľa odseku 2 sa vydáva a žiadosť podľa odseku 4 sa podáva na osobitnom tlačive.[33)]

(7) Archívny dokument na miesto určenia prepravuje výlučne právnická osoba alebo fyzická osoba, ktorá zabezpečuje prepravu prostredníctvom kuriéra.

(8) Vyvážajúci je povinný povolenie predložiť colným orgánom spolu so zoznamom vyvážaných archívnych dokumentov. Zoznam musí byť vypracovaný na hlavičkovom papieri ministerstva. Každá strana zoznamu musí obsahovať podpis osoby, ktorá vydala povolenie, a odtlačok úradnej pečiatky ministerstva.

(9) Vyvážajúci je povinný do 30 dní po dovezení archívneho dokumentu späť na územie Slovenskej republiky predložiť ho ministerstvu na kontrolu; ak nedošlo k jeho poškodeniu alebo zmene, ministerstvo vráti archívny dokument vyvážajúcemu. Ak došlo počas dočasného vývozu k zničeniu, strate alebo odcudzeniu archívneho dokumentu, vyvážajúci je povinný bezodkladne oznámiť túto skutočnosť ministerstvu.

(10) Ak ministerstvo zistí, že počas dočasného vývozu archívneho dokumentu došlo k jeho poškodeniu alebo zmene, navrhne spôsob nápravy. Náklady na konzervovanie a reštaurovanie archívneho dokumentu uhrádza vyvážajúci.

(11) Ak sa dočasný vývoz neuskutoční, je ten, komu bolo udelené povolenie, povinný bezodkladne ho vrátiť ministerstvu.

(12) Predloženie povolenia na dočasný vývoz archívneho dokumentu nenahrádza povinnosti podľa osobitného predpisu.[34])

(13) Na trvalý vývoz cudzieho archívneho dokumentu sa vzťahujú odseky 2 a 3, odsek 4 písm. a) až c), e) a f) a odseky 5 až 8.

(14) Registratúrne záznamy vzniknuté na území Slovenskej republiky nemožno trvalo vyviezť.

§ 26

Dovoz

Cudzí archívny dokument, ktorý je zapísaný v evidencii cudzieho štátu alebo bol vytvorený alebo nájdený na území cudzieho štátu, môže vstúpiť[34a]) a byť dovezený[34b]) na územie Slovenskej republiky len v súlade s povolením príslušného orgánu tohto cudzieho štátu. Vstup a dovoz cudzieho archívneho dokumentu odcudzeného v štáte podľa prvej vety alebo v treťom štáte, ako aj jeho prevod vlastníctva sa zakazuje.[35])

§ 26a

Kontrola vykonávaná colnými orgánmi

(1) Colný orgán vykonáva kontrolu dodržiavania tohto zákona v rámci kontroly podľa osobitných predpisov.[35a])

(2) Colný orgán v prípade pochybností o pravosti alebo obsahu predloženého povolenia alebo v prípade pochybností, či ide o vývoz alebo dovoz archívneho dokumentu uvedeného v § 25 alebo § 26, požiada ministerstvo o záväzné stanovisko. Colný orgán prepustí archívny dokument do navrhovaného colného režimu, ak ministerstvo nevydá záväzné stanovisko do štyroch pracovných dní od doručenia žiadosti alebo v tejto lehote nepožiada o jej predĺženie; inak colný orgán postupuje v súlade so záväzným stanoviskom ministerstva.

§ 27

Konanie o vrátenie archívneho dokumentu

(1) Ministerstvo vedie konanie o vrátenie archívneho dokumentu, ktorý bol vyvezený z územia Slovenskej republiky bez jeho povolenia alebo nebol v lehote určenej na dočasný vývoz dovezený späť, alebo ak došlo k porušeniu inej podmienky dočasného vývozu (ďalej len „návratné konanie").

(2) Ministerstvo verejne oznamuje stratu alebo odcudzenie archívneho dokumentu bezodkladne po tom, ako sa o nich dozvedelo.[36]) Ministerstvo môže začať návratné konanie najneskôr do troch rokov odo dňa, keď sa dozvedelo miesto uloženia archívneho dokumentu a totožnosť jeho vlastníka alebo držiteľa, najneskôr však do 30 rokov od jeho nezákonného vývozu. To neplatí, ak ide o archívny dokument, ktorý je súčasťou archívneho fondu alebo archívnej zbierky uložených vo verejnom archíve podľa § 4 ods. 2, a o archívny dokument z archívov cirkví a náboženských spoločností alebo archívny dokument zapísaný v ich inventároch; v týchto prípadoch je nárok na vrátenie archívneho dokumentu nepremlčateľný.

(3) Návratné konanie nemožno uskutočniť, ak v čase jeho začatia vývoz archívneho dokumentu alebo cudzieho archívneho dokumentu nie je už vývozom bez povolenia.

(4) Ministerstvo k žiadosti o vrátenie archívneho dokumentu vyvezeného z územia Slovenskej republiky, ktorú zasiela inému štátu, pripojí informáciu o začatí návratného konania. Žiadosť ministerstva o vrátenie archívneho dokumentu, ako aj žiadosť príslušného orgánu cudzieho štátu o vrátenie archívneho dokumentu zapísaného v jeho evidencii musí obsahovať označenie miesta, na ktorom sa archívny dokument nachádza alebo na ktorom by sa mal nachádzať, ako aj všetky informácie, ktoré môžu uľahčiť jeho vyhľadanie. Ministerstvo o obdržaní žiadosti cudzieho štátu informuje aj príslušné orgány iných štátov.

(5) Ak archívny dokument, o ktorom ministerstvo vedie návratné konanie, nebol z cudzieho štátu vrátený, ministerstvo môže podať súdu tohto štátu návrh na začatie civilného procesu alebo trestnoprávneho konania; o začatí súdneho konania bezodkladne informuje príslušný ústredný orgán tohto štátu.

(6) Ministerstvo spolupracuje s orgánmi iných štátov, ktoré uskutočňujú vyhľadávanie archívneho dokumentu alebo žiadajú o vrátenie archívneho dokumentu vyvezeného bez ich povolenia, alebo nedovezeného v lehote určenej na jeho dočasný vývoz, alebo ak došlo k porušeniu inej podmienky dočasného vývozu (ďalej len „žiadajúci štát"). Ministerstvo na základe žiadosti žiadajúceho štátu

a) vyhľadáva cudzí archívny dokument a identifikuje jeho vlastníka alebo držiteľa,

b) oznamuje, či a kde bol hľadaný cudzí archívny dokument nájdený, a to, či existujú skutočnosti odôvodňujúce predpoklad, že bol bez povolenia príslušného orgánu žiadajúceho štátu vyvezený z jeho územia,

c) umožňuje jeho príslušnému orgánu do šiestich mesiacov od oznámenia podľa písmena b) vykonať identifikáciu hľadaného cudzieho archívneho dokumentu; ak ju príslušný orgán žiadajúceho štátu nevykoná v ustanovenej lehote, ministerstvo nie je povinné postupovať podľa písmen d) a e),

d) vykonáva v spolupráci s ním opatrenia potrebné na ochranu fyzického stavu nájdeného cudzieho archívneho dokumentu,

e) prijíma dočasné opatrenia s cieľom predísť konaniu, ktoré by mohlo zmariť účel návratného konania,

f) zabezpečuje styk medzi vlastníkom alebo držiteľom cudzieho archívneho dokumentu a žiadajúcim štátom.

(7) Vlastníkovi zo štátu, z ktorého bol archívny dokument vrátený na územie Slovenskej republiky, patrí primeraná náhrada za predpokladu, že sa o archívny dokument riadne staral. Pri posudzovaní riadnej starostlivosti sa berú do úvahy všetky okolnosti, za ktorých bol archívny dokument nadobudnutý, a to najmä dokumentácia o pôvode, povolenia na vývoz, charakter zúčastnených strán, zaplatená cena, či vlastník nahliadol do prístupných registrov o odcudzených archívnych dokumentoch, akákoľvek iná relevantná informácia a dokumentácia, ktorú bolo možné reálne získať, konzultácia s inštitúciami, ku ktorým vlastník mohol mať prístup, alebo všetky ďalšie kroky, ktoré by rozumná osoba uskutočnila za rovnakých okolností; náhrada sa poskytne po vrátení archívneho dokumentu.

(8) Výdavky spojené s návratným konaním uhrádza ministerstvo; ak ide o vrátenie cudzieho archívneho dokumentu zapísaného v evidencii iného štátu, výdavky uhrádza žiadajúci štát. To sa vzťahuje aj na výdavky vynaložené na opatrenia podľa odseku 6 písm. d). Tým nie je dotknuté právo na ich náhradu od osoby alebo od osôb, ktoré vyviezli archívny dokument alebo sa podieľali na jeho vývoze z územia Slovenskej republiky bez povolenia ministerstva.

(9) Ministerstvo pri vyhľadávaní archívneho dokumentu a v návratnom konaní používa v styku s príslušným ústredným orgánom členského štátu Európskej únie modul informačného systému o vnútornom trhu[36a]) v súlade s osobitným predpisom o ochrane osobných údajov; tým nie je dotknutá možnosť používať pri komunikácii aj iné prostriedky.

§ 28

Štátny odborný dozor

(1) Štátny odborný dozor vykonáva ministerstvo.

(2) Predmetom štátneho odborného dozoru je kontrola plnenia povinností ustanovených týmto zákonom.

(3) Ministerstvo vykonáva štátny odborný dozor v štátnych orgánoch najmenej raz za päť rokov; v odôvodnených prípadoch môže dohodnúť aj dlhšiu lehotu. U iných právnických osôb a fyzických osôb sa vykonáva v termínoch, ktoré s nimi ministerstvo dohodne.

(4) Štátny zamestnanec vykonávajúci štátny odborný dozor je oprávnený

a) vstupovať do priestorov archívu, do priestorov, v ktorých sú uložené archívne dokumenty a priestorov, v ktorých sa nachádza registratúra,

b) požadovať potrebné doklady, údaje, informácie a vysvetlenia, ktoré sa týkajú dodržiavania povinností ustanovených týmto zákonom; nie je oprávnený robiť si výpisy a odpisy z archívnych dokumentov a registratúrnych záznamov alebo ich kópie okrem prípadov, ak registratúrne záznamy alebo ich časti preukazujú porušenie povinností ustanovených týmto zákonom,

c) požadovať preukázanie totožnosti osôb vykonávajúcich činnosti podľa tohto zákona v archívoch a pri správe registratúry.

(5) Štátny zamestnanec vykonávajúci štátny odborný dozor je povinný

a) preukázať sa vopred preukazom oprávňujúcim na výkon štátneho odborného dozoru; preukaz vydáva ministerstvo,

b) poskytnúť na požiadanie informáciu, odbornú radu a usmernenie,

c) zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone štátneho odborného dozoru,

d) spísať po skončení kontroly záznam a odovzdať alebo doručiť ho zriaďovateľovi archívu, vlastníkovi archívneho dokumentu alebo pôvodcovi registratúry a správcovi registratúry iného pôvodcu.

(6) Záznam o kontrole obsahuje

a) označenie orgánu štátneho odborného dozoru a kontrolovaného,

b) meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal kontrolu,

c) miesto a dátum kontroly,

d) predmet kontroly,

e) zistené nedostatky,

f) opatrenia uložené na odstránenie zistených nedostatkov vrátane lehoty na ich vykonanie,

g) podpis zamestnanca, ktorý vykonal kontrolu.

§ 29

Nútená úschova

(1) Ministerstvo rozhodne o nútenej úschove archívneho dokumentu, ak vlastník archívneho dokumentu alebo zriaďovateľ archívu nevykonal v určenej lehote opatrenie, ktoré mu uložilo pri výkone štátneho odborného dozoru a vyžaduje to fyzický stav archívneho dokumentu.

(2) Ministerstvo v rozhodnutí určí čas trvania nútenej úschovy archívneho dokumentu. Archívny dokument môže byť v nútenej úschove najviac päť rokov.

(3) Ministerstvo zruší rozhodnutie o nútenej úschove archívneho dokumentu, ak pred uplynutím určeného času trvania nútenej úschovy vlastník archívneho dokumentu alebo zriaďovateľ archívu preukáže, že pominuli jej dôvody alebo konzervovanie a reštaurovanie archívneho dokumentu bolo skončené.

(4) Náklady na konzervovanie a reštaurovanie archívneho dokumentu počas jeho nútenej úschovy uhrádza vlastník archívneho dokumentu alebo zriaďovateľ archívu.

(5) Za obmedzenie vlastníckeho práva, ku ktorému dochádza nútenou úschovou, patrí vlastníkovi archívneho dokumentu alebo zriaďovateľovi archívu primeraná náhrada. Náhrada sa poskytuje v sume zistenej znalcom a je súčasťou výroku rozhodnutia o nútenej úschove archívneho dokumentu.

§ 30

Vyvlastnenie

(1) Ak ministerstvo vlastníkovi archívneho dokumentu alebo zriaďovateľovi archívu po skončení nútenej úschovy archívneho dokumentu uložilo opatrenie na ochranu archívneho dokumentu, ktoré nesplnil, ministerstvo môže archívny dokument vyvlastniť.

(2) Vyvlastniť archívny dokument možno len do vlastníctva štátu a za primeranú náhradu. Náhrada sa poskytuje v sume zistenej znalcom. Prechod vlastníckeho práva na štát a výška náhrady sú súčasťou výroku rozhodnutia o vyvlastnení.

(3) Odkladný účinok opravného prostriedku proti rozhodnutiu o vyvlastnení možno vylúčiť, ak by mohlo dôjsť k poškodeniu archívneho dokumentu alebo možnosti jeho poškodenia.

§ 30a

Priestupky

(1) Priestupku sa dopustí ten, kto

a) zničí alebo poškodí archívny dokument,

b) odcudzí archívny dokument,

c) vyvezie trvalo archívny dokument bez povolenia ministerstva,

d) neoprávnene zničí registratúrne záznamy alebo registratúru bez vyraďovacieho konania,

e) neumožní výkon štátneho odborného dozoru,

f) nevykoná opatrenie na ochranu archívneho dokumentu, ktoré mu uložilo ministerstvo,

g) neodovzdá archívny dokument do nútenej úschovy,

h) neodovzdá archívny dokument, ktorý mu bol vyvlastnený,

i) nepredloží cudzí archívny dokument s cieľom identifikovať ho,

j) vyvezie trvalo registratúrne záznamy,

k) vyvezie dočasne archívny dokument bez povolenia ministerstva,

l) dovezie na územie Slovenskej republiky cudzí archívny dokument bez povolenia štátu vývozu alebo dovezie cudzí archívny dokument odcudzený v inom štáte,

m) nepredloží archívny dokument na reštaurovanie, konzervovanie alebo na kontrolu po spätnom dovoze,

n) nezabezpečí správu registratúry,

o) umiestni registratúrne záznamy v priestoroch, ktoré nespĺňajú podmienky ich ochrany, alebo nezabezpečí uchovávanie alebo zmenu formátu elektronického registratúrneho záznamu postupom podľa tohto zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie,

p) nevykoná opatrenie na nápravu nedostatkov v správe registratúry, ktoré mu uložilo ministerstvo,

r) nepredloží na posúdenie dokumentárnej hodnoty záznam, ktorý nadobudol a ktorého obsah, pôvod, čas vzniku alebo jedinečnosť vyhotovenia odôvodňujú predpoklad, že by mohlo ísť o archívny dokument,

s) nepožiada ministerstvo o súhlas so zriadením archívu alebo so zrušením archívu,

t) neponúkne ministerstvu archívne dokumenty na prednostné odkúpenie,

u) vyvezie dočasne bez oznámenia registratúrne záznamy,

v) neoznámi zmenu vlastníka alebo držiteľa archívneho dokumentu, zmenu uloženia, stratu, odcudzenie, opätovné nadobudnutie, poškodenie alebo zničenie archívneho dokumentu,

w) poruší bádateľský poriadok,

x) neoznámi ako zriaďovateľ archívu vznik a zánik pracovného pomeru osoby vykonávajúcej odborné činnosti v archíve,

y) nevráti povolenie, ktoré nepoužil,

z) nepredloží návrh na vyradenie v lehote podľa § 18 ods. 3,

za) bráni alebo marí výkon kontroly podľa § 26a.

(2) Za priestupok podľa odseku 1 písm. a) až d) možno uložiť pokutu do 33 193 eur, za priestupok podľa odseku 1 písm. e) až j) pokutu do 16 596 eur, za priestupok podľa odseku 1 písm. k) až p) pokutu do 3319 eur a za priestupok podľa odseku 1 písm. r) až za) pokutu do 1659 eur.

(3) Priestupky podľa tohto zákona prejednáva ministerstvo.

(4) Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch[36b]).

§ 31

Iné správne delikty

(1) Ministerstvo môže uložiť pokutu do

a) 33 193 eur tomu, kto

1. zničí alebo poškodí archívny dokument,

2. odcudzí archívny dokument,

3. vyvezie trvalo archívny dokument bez povolenia ministerstva,

4. neoprávnene zničí registratúrne záznamy alebo registratúru bez vyraďovacieho konania,

b) 16 596 eur tomu, kto

1. neumožní výkon štátneho odborného dozoru,

2. nevykoná opatrenie na ochranu archívneho dokumentu, ktoré mu uložilo ministerstvo,

3. neodovzdá archívny dokument do nútenej úschovy,

4. neodovzdá archívny dokument, ktorý mu bol vyvlastnený,

5. nepredloží cudzí archívny dokument s cieľom identifikovať ho,

6. vyvezie trvalo registratúrne záznamy,

c) 3319 eur tomu, kto

1. vyvezie dočasne archívny dokument bez povolenia ministerstva,

2. dovezie na územie Slovenskej republiky cudzí archívny dokument bez povolenia štátu vývozu alebo dovezie cudzí archívny dokument odcudzený v inom štáte,

3. nepredloží archívny dokument na reštaurovanie, konzervovanie alebo na kontrolu po spätnom dovoze,

4. nevypracuje registratúrny poriadok a registratúrny plán alebo ho nepredloží na posúdenie a schválenie,

5. nezabezpečí správu registratúry,

6. nezabezpečí trvanlivosť registratúrneho záznamu, alebo nezabezpečí uchovávanie alebo zmenu formátu elektronického registratúrneho záznamu postupom podľa tohto zákona a všeobecne záväzných právnych predpisov vydaných na jeho vykonanie

7. umiestni registratúrne záznamy v priestoroch, ktoré nespĺňajú podmienky ich ochrany,

8. neodovzdá registratúru právnemu nástupcovi, alebo pri zániku bez právneho nástupcu nepredloží návrh na vyradenie registratúrnych záznamov s trvalou dokumentárnou hodnotou alebo neodovzdá registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou,

9. nevykoná opatrenie na nápravu nedostatkov v správe registratúry, ktoré mu uložilo ministerstvo,

d) 1659 eur tomu, kto

1. nepredloží na posúdenie dokumentárnej hodnoty záznam, ktorý nadobudol a ktorého obsah, pôvod, čas vzniku alebo jedinečnosť vyhotovenia odôvodňujú predpoklad, že by mohlo ísť o archívny dokument,

2. nepožiada ministerstvo o súhlas so zriadením archívu alebo so zrušením archívu,

3. neponúkne ministerstvu archívne dokumenty na prednostné odkúpenie,

4. vyvezie dočasne bez povolenia registratúrne záznamy,

5. neoznámi zmenu vlastníka alebo držiteľa archívneho dokumentu, zmenu uloženia, stratu, odcudzenie, opätovné nadobudnutie, poškodenie alebo zničenie archívneho dokumentu,

6. poruší bádateľský poriadok,

7. neoznámi ako zriaďovateľ archívu vznik a zánik pracovného pomeru osoby vykonávajúcej odborné činnosti v archíve,

8. neoznámi ako pôvodca registratúry zmenu svojho názvu alebo zmenu miesta uloženia registratúry,

9. nevráti povolenie, ktoré nepoužil,

10. nepredloží návrh na vyradenie v lehote podľa § 18 ods. 3,

11. neoznámi pri zániku bez právneho nástupcu miesto uloženia registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentárnej hodnoty,

12. bráni alebo marí výkon kontroly podľa § 26a.

(2) Pokutu možno uložiť do jedného roka odo dňa, v ktorom sa ministerstvo dozvedelo o tom, kto sa konania podľa odseku 1 dopustil, najneskôr však do piatich rokov odo dňa, v ktorom došlo ku konaniu opodstatňujúcemu uloženie pokuty. Pri ukladaní pokút sa prihliada najmä na závažnosť, spôsob, čas trvania a následky protiprávneho konania.

(3) V rozhodnutí o uložení pokuty za nesplnenie opatrení uložených pri výkone štátneho odborného dozoru ministerstvo súčasne určí aj lehotu, v ktorej sa majú nedostatky odstrániť. Tomu, kto nevykonal v určenej lehote nápravu nedostatkov, za ktoré mu bola uložená pokuta, uloží ďalšiu pokutu vo výške dvojnásobku hornej hranice pokuty ustanovenej týmto zákonom.

(4) Ak ten, komu bola uložená pokuta, znovu poruší v čase jedného roka odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia o uložení pokuty povinnosť, za ktorú mu bola pokuta uložená, uloží sa mu ďalšia pokuta v sume rovnajúcej sa dvojnásobku hornej hranice pokuty ustanovenej týmto zákonom.

(5) Pokuta je splatná do 30 dní odo dňa nadobudnutia právoplatnosti rozhodnutia, ak v rozhodnutí nie je určená dlhšia lehota.

(6) Výnos z pokút je príjmom štátneho rozpočtu s účelovým určením na ochranu archívnych dokumentov.

Spoločné, prechodné a záverečné ustanovenia

§ 32

Vzťah k iným právnym predpisom

(1) Na konanie podľa tohto zákona okrem § 8 ods. 1 písm. d) a e), § 16 ods. 3, § 18 až 21, § 24 ods. 1 písm. c) a e) a odseku 3 písm. c) a d) bod 1 a § 27 sa vzťahuje správny poriadok

(2) Ustanovenia tohto zákona sa nepoužijú, ak medzinárodná zmluva ratifikovaná a vyhlásená spôsobom ustanoveným zákonom alebo právny predpis, ktorý má prednosť pred zákonom,[37)] ustanovuje inak.

(3) Na archívny informačný systém sa nevzťahujú ustanovenia o povinnostiach ústredných štátnych orgánov podľa osobitného predpisu.[38])

§ 33

Splnomocňovacie ustanovenie

(1) Ministerstvo vydá všeobecne záväzný právny predpis, v ktorom ustanoví podrobnosti o

a) hodnotení záznamov, vyraďovaní registratúrnych záznamov a preberaní archívnych dokumentov do archívu,

b) ochrane registratúrnych záznamov a archívnych dokumentov,

c) evidencii archívneho dedičstva Slovenskej republiky a prístupe k archívnym dokumentom,

d) výkone správy registratúry orgánov verejnej moci, najmä podrobnosti o tvorbe spisu.

(2) Ministerstvo vydá všeobecne záväzný právny predpis, v ktorom ustanoví štandardy pre elektronické informačné systémy na správu registratúry, najmä pre povinné štruktúrované údaje o obsahu, štruktúre a väzbách, hodnovernosti a čitateľnosti elektronického registratúrneho záznamu, bezpečnosti procesu zmeny formátu elektronického registratúrneho záznamu, o formátoch elektronických archívnych dokumentov a o spôsoboch ich odovzdávania.

§ 34

Prechodné ustanovenia

(1) Archívny dokument vedený v evidencii na území Slovenskej republiky pred účinnosťou tohto zákona je archívnym dokumentom podľa tohto zákona, ak nie je ustanovené inak.

(2) Archív zriadený podľa doterajších predpisov je archívom podľa tohto zákona. Štátne oblastné archívy podľa doterajších predpisov a Archív hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy sú štátnymi archívmi s regionálnou územnou pôsobnosťou podľa tohto zákona. Štátne okresné archívy podľa doterajších predpisov, okrem Archívu hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, sú pobočkami štátnych archívov s regionálnou územnou pôsobnosťou podľa tohto zákona.

(3) Archívne dokumenty uložené v spoločne spravovanom Archíve mesta Košíc preberie štátny archív s regionálnou územnou pôsobnosťou so sídlom v Košiciach okrem archívnych dokumentov pochádzajúcich z činnosti orgánov mesta Košíc, z činnosti orgánov jeho mestských častí a nimi zriadených a založených právnických osôb. Podrobnosti upraví ministerstvo a mesto Košice v písomnej dohode.

(4) Práva a povinnosti zo štátnozamestnaneckého pomeru štátnych zamestnancov vykonávajúcich štátnu službu na okresných úradoch v štátnych okresných archívoch a z pracovnoprávnych vzťahov zamestnancov vykonávajúcich verejnú službu na okresných úradoch v štátnych okresných archívoch prechádzajú s účinnosťou od 1. januára 2003 na ministerstvo.[39]) Práva a povinnosti z majetkovoprávnych vzťahov a z iných právnych vzťahov týkajúcich sa štátnych okresných archívov prechádzajú s účinnosťou od 1. januára 2003 na ministerstvo. Podrobnosti upravia písomné dohody uzatvorené medzi ministerstvom a okresnými úradmi.

(5) Vlastnícke právo štátu k nehnuteľnostiam a k hnuteľným veciam, ktoré slúžia na výkon štátnej správy na úseku archívov, ktoré má k 1. januáru 2003 alebo ktoré nadobudne po 1. januári 2003, nemožno previesť na inú právnickú osobu alebo na fyzickú osobu.

(6) Správu majetku vo vlastníctve štátu uvedeného v odseku 5 možno previesť len na štátny orgán, ktorý vykonáva štátnu správu na úseku archívov.

(7) Výkon správy majetku štátu podľa odseku 5 zabezpečuje správca podľa odseku 6.

(8) Na konanie o uložení pokuty začaté pred 1. januárom 2003 sa vzťahujú doterajšie predpisy.

(9) Ministerstvo postupuje podľa tohto zákona aj v prípade žiadosti iného štátu o vrátenie cudzieho archívneho dokumentu vyvezeného z jeho územia bez povolenia jeho príslušného orgánu pred 1. januárom 2003.

§ 34a

Týmto zákonom sa preberajú právne záväzné akty Európskej únie uvedené v prílohe č. 2.

§ 34aa

Prechodné ustanovenie k úpravám účinným od 1. novembra 2015

Archívne dokumenty pochádzajúce z činnosti hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy, jeho mestských častí a nimi zriadených a založených právnických osôb uložené v Archíve hlavného mesta Slovenskej republiky Bratislavy zriadeného podľa predpisov platných do 31. októbra 2015 prevezme Archív mesta Bratislavy zriadený hlavným mestom Slovenskej republiky Bratislavou. Podrobnosti o prevzatí archívnych dokumentov upravia písomné dohody medzi ministerstvom a hlavným mestom Slovenskej republiky Bratislavou.

§ 34ab

Prechodné ustanovenie k úpravám účinným od 1. januára 2021

Ak po podaní žiadosti o povolenie na vývoz registratúrnych záznamov podľa tohto zákona v znení účinnom do 31. decembra 2020 nebolo k 1. januáru 2021 povolenie vydané, žiadosť sa považuje za oznámenie vývozu registratúrnych záznamov.

§ 35

Zrušovacie ustanovenie

Zrušujú sa:

1. zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Zb. o archívnictve v znení zákona Slovenskej národnej rady č. 571/1991 Zb., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 222/1996 Z. z. a zákona č. 312/2001 Z. z.,

2. vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. 168/1975 Zb., ktorou sa upravujú podrobnosti o postupe pri nadobúdaní archívnych dokumentov štátom,

3. vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. 62/1976 Zb., ktorou sa upravujú niektoré podrobnosti o zriaďovaní, zrušovaní a organizácii podnikových archívov,

4. vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. 63/1976 Zb., ktorou sa určujú kritériá na posudzovanie písomností ako archívnych dokumentov a upravujú niektoré podrobnosti o postupe pri vyraďovaní (škartácii) písomností,

5. vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. 122/1976 Zb., ktorou sa upravujú podrobnosti o podmienkach a spôsobe využívania archívnych dokumentov,

6. úprava Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. LP - 205/1976, ktorou sa upravujú niektoré podrobnosti o zriaďovaní, zrušovaní, organizácii a činnosti archívov organizácií osobitného významu (registrovaná v čiastke 19/1976 Zb.),

7. úprava Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. LP - 222/1976 o spôsobe ochrany a o kategorizácii archívnych dokumentov (registrovaná v čiastke 25/1976 Zb.),

8. úprava Ministerstva vnútra Slovenskej socialistickej republiky č. LP - 269/1976 o spôsobe vedenia evidencie archívnych dokumentov a o zložení Jednotného archívneho fondu Slovenskej socialistickej republiky (registrovaná v čiastke 29/1976 Zb.).

Čl. II

Zákon č. 111/1990 Zb. o štátnom podniku v znení zákona č. 92/1991 Zb., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 14/1993 Z. z., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 174/1993 Z. z., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 172/1994 Z. z., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 304/1995 Z. z., zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 317/1996 Z. z., zákona č. 166/1998 Z. z., zákona č. 241/1999 Z. z. a zákona č. 472/2001 Z. z. sa dopĺňa takto:

§ 15c ods. 2 sa dopĺňa písmenom h), ktoré znie:

„**h)** oznámiť Ministerstvu vnútra Slovenskej republiky prostredníctvom štátneho ústredného archívu alebo štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou[9c]) do jedného mesiaca odo dňa zápisu likvidácie podniku do obchodného registra túto skutočnosť; vypracovať a predložiť mu návrh na vyradenie registratúrnych záznamov, odovzdať mu archívne dokumenty, zabezpečiť uloženie registratúrnych záznamov bez trvalej dokumentárnej hodnoty do uplynutia lehôt uloženia a oznámiť mu miesto ich uloženia.".

Poznámka pod čiarou k odkazu 9c znie:

„**[9c])** Zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov.".

Čl. IV

§ 36

Účinnosť

Tento zákon nadobúda účinnosť 1. januára 2003 okrem čl. I § 25 ods. 6, ktorý nadobúda účinnosť dňom platnosti zmluvy o vstupe Slovenskej republiky do Európskej únie.

Rudolf Schuster v. r

Jozef Migaš v. r.

Mikuláš Dzurinda v. r.

Príloha č. 1 k zákonu č. 395/2002 Z. z.

NÁZVY, SÍDLA A ÚZEMNÉ OBVODY ŠTÁTNYCH ARCHÍVOV ZRIAĎOVANÝCH MINISTERSTVOM

	NÁZOV/SÍDLO	ÚZEMNÝ OBVOD/OKRES
I.	Slovenský národný archív Špecializované pracovisko: Slovenský banský archív v Banskej Štiavnici	
II.	Štátny archív v Banskej Bystrici	Banská Bystrica, Brezno
	Pracovisko:	
	1. Archív Banská Štiavnica	Banská Štiavnica
	2. Archív Kremnica	Žarnovica, Žiar nad Hronom
	3. Archív Lučenec	Lučenec, Poltár
	4. Archív Rimavská Sobota	Rimavská Sobota
	5. Archív Veľký Krtíš	Veľký Krtíš
	6. Archív Zvolen	Detva, Krupina, Zvolen
III.	Štátny archív v Bratislave	Bratislava
	Pracovisko:	
	Archív Modra	Malacky, Pezinok, Senec
IV.	Štátny archív v Košiciach	Košice, Košice-okolie
	Pracovisko:	
	1. Archív Michalovce	Michalovce, Sobrance
	2. Archív Rožňava	Revúca, Rožňava
	3. Archív Spišská Nová Ves	Gelnica, Spišská Nová Ves

	4. Archív Trebišov	Trebišov
V.	Štátny archív v Nitre	
	Sídlo: Ivanka pri Nitre	Nitra, Zlaté Moravce
	Pracovisko:	
	1. Archív Komárno	Komárno
	2. Archív Levice	Levice
	3. Archív Nové Zámky	Nové Zámky
	4. Archív Topoľčany	Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Topoľčany
VI.	Štátny archív v Prešove	Prešov, Sabinov
	Špecializované pracovisko:	
	1. Spišský archív v Levoči	Levoča
	Pracovisko:	
	2. Archív Bardejov	Bardejov
	3. Archív Humenné	Humenné, Medzilaborce, Snina
	4. Archív Poprad	Kežmarok, Poprad
	5. Archív Stará Ľubovňa	Stará Ľubovňa
	6. Archív Svidník	Stropkov, Svidník
	7. Archív Vranov nad Topľou	Vranov nad Topľou
VII.	Štátny archív v Trenčíne	Myjava, Nové Mesto nad Váhom, Trenčín
	Pracovisko:	
	1. Archív Bojnice	Prievidza
	2. Archív Považská Bystrica	Ilava, Považská Bystrica, Púchov
VIII.	Štátny archív v Trnave	Hlohovec, Piešťany, Trnava
	Pracovisko:	
	1. Archív Skalica	Senica, Skalica
	2. Archív Galanta	Šaľa Dunajská Streda, Galanta, Šaľa
IX.	Štátny archív v Žiline	
	Sídlo: Bytča	Bytča, Žilina
	Pracovisko:	
	1. Archív Čadca	Čadca, Kysucké Nové Mesto
	2. Archív Dolný Kubín	Dolný Kubín, Námestovo, Tvrdošín
	3. Archív Liptovský Mikuláš	Liptovský Mikuláš, Ružomberok
	4. Archív Martin	Martin, Turčianske Teplice

Vysvetlivka:
Sídlo sa uvádza len v prípade, ak nie je totožné s mestom uvedeným v názve štátneho archívu.

Príloha č. 2 k zákonu č. 395/2002 Z. z.

ZOZNAM PREBERANÝCH PRÁVNE ZÁVÄZNÝCH AKTOV EURÓPSKEJ ÚNIE

Smernica Európskeho parlamentu a Rady 2014/60/EU z 15. mája 2014 o navrátení predmetov kultúrnej hodnoty nezákonne vyvezených z územia členského štátu a o zmene nariadenia (EÚ) č. 1024/2012 (prepracované znenie) (Ú. v. EÚ L 159, 28. 5. 2014).

Poznámky pod čiarou

1) Napríklad § 17 ods. 3 a 6 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov, § 69h zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. o

Policajnom zbore v znení zákona č. 68/2018 Z. z., § 17 ods. 1 až 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 198/1994 Z. z. o Vojenskom spravodajstve.

3) Čl. 44 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky.Deklarácia Národnej rady Slovenskej republiky o ochrane kultúrneho dedičstva (uznesenie Národnej rady Slovenskej republiky č. 91/2001 Z. z.).

4) § 151a až § 151me Občianskeho zákonníka.

6) § 114 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 233/1995 Z. z. o súdnych exekútoroch a exekučnej činnosti (exekučný poriadok) a o zmene a doplnení ďalších zákonov.

7) Čl. 20 ods. 4 Ústavy Slovenskej republiky.

8) § 21 až 28 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

9) § 22 až 24 zákona Slovenskej národnej rady č. 369/1990 Zb. o obecnom zriadení v znení neskorších predpisov.

10) Zákon č. 302/2001 Z. z. o samospráve vyšších územných celkov (zákon o samosprávnych krajoch) v znení neskorších predpisov.

11) Napríklad zákon č. 532/2010 Z. z. o Rozhlase a televízii Slovenska a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

12) Napríklad zákon č. 581/2004 Z. z. o zdravotných poisťovniach, dohľade nad zdravotnou starostlivosťou a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

13) Napríklad Obchodný zákonník, zákon č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkví a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov, zákon č. 85/2005 Z. z. o politických stranách a politických hnutiach v znení neskorších predpisov.

14) § 8 ods. 2 a § 59 zákona č. 29/1984 Zb. o sústave základných a stredných škôl (školský zákon) v znení neskorších predpisov.

15) Čl. 10 Dohovoru o opatreniach na zákaz a zamedzenie nedovoleného dovozu, vývozu a prevodu vlastníctva kultúrnych statkov (vyhláška ministra zahraničných vecí č. 15/1980 Zb.).

16) § 40 Občianskeho zákonníka.

17) § 2 zákona č. 395/2019 Z. z. o občianskych preukazoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

18) § 7 až 15 zákona č. 647/2007 Z. z. o cestovných dokladoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

19) § 18 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.
§ 17a zákona č. 378/2015 Z. z. o dobrovoľnej vojenskej príprave a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 477/2019 Z. z.
§ 61 zákona č. 281/2015 Z. z. o štátnej službe profesionálnych vojakov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

20) § 21 ods. 1 zákona č. 435/2000 Z. z. o námornej plavbe.

21) § 73 a 74 zákona č. 404/2011 Z. z. o pobyte cudzincov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

22) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 145/1995 Z. z. o správnych poplatkoch v znení neskorších predpisov.

23) Napríklad § 11 Občianskeho zákonníka.

25) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (Ú. v. EÚ L 119, 4. 5. 2016).
Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

26) Zákon Slovenskej národnej rady č. 323/1992 Zb. o notároch a notárskej činnosti (Notársky poriadok) v znení neskorších predpisov.
Zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami v znení neskorších predpisov.

27) Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 198/1994 Z. z. v znení neskorších predpisov.

28) § 4 ods. 2 písm. c) a d) zákona č. 180/2013 Z. z. o organizácii miestnej štátnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 125/2016 Z. z.

29) Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

29a) Napríklad ISO 11799 Informácie a dokumentácia – požiadavky na ukladanie archívnych dokumentov a knižničných dokumentov, STN EN ISO 9706 Informácie a dokumentácia. Papier na dokumenty. Požiadavky na stálosť (50 2195), výnos Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 525/2011 Z. z. o štandardoch pre elektronické informačné systémy na správu registratúry.

29b) § 35 ods. 2 zákona č. 305/2013 Z. z. o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente) v znení zákona č. 273/2015 Z. z.

30) Napríklad § 17 Obchodného zákonníka, zákon č. 146/2000 Z. z. o ochrane topografií polovodičových výrobkov v znení zákona č. 84/2007 Z. z., zákon č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení neskorších predpisov, zákon č. 435/2001 Z. z. o patentoch, dodatkových ochranných osvedčeniach a o zmene a doplnení niektorých zákonov (patentový zákon) v znení neskorších predpisov, zákon č. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 517/2007 Z. z. o úžitkových vzoroch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov, zákon č. 202/2009 Z. z. o právnej ochrane odrôd rastlín.

30a) Napríklad ISO 16245 Informácie a dokumentácia – škatule, spisové obaly a iné obaly vyhotovené z materiálov na báze celulózy na ukladanie papierových dokumentov a pergamenových dokumentov.

30ab) § 43 zákona č. 215/2004 Z. z.

30ac) § 50 zákona č. 215/2004 Z. z.

30b) § 5 zákona č. 305/2013 Z. z. v znení neskorších predpisov.

30ba) § 35 ods. 3 zákona č. 305/2013 Z. z.

30c) Čl. 3 bod 12 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES v platnom znení.

30d) Čl. 3 bod 27 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014.

31) Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

32) § 255 Trestného zákona.

32a) § 70 ods. 1 písm. a) bod 16 zákona č. 215/2004 Z. z. v znení zákona č. 364/2020 Z. z.

33) Čl. 6 písm. a) Dohovoru o opatreniach na zákaz a zamedzenie nedovoleného dovozu, vývozu a prevodu vlastníctva kultúrnych statkov (vyhláška č. 15/1980 Zb.).
Nariadenie Rady (ES) č. 116/2009 z 18. decembra 2008 o vývoze tovaru kultúrneho charakteru (kodifikované znenie) (Ú. v. EÚ L 39, 10. 2. 2009).
Vykonávacie nariadenie Komisie (EÚ) č. 1081/2012 z 9. novembra 2012 k nariadeniu Rady (ES) č. 116/2009 o vývoze tovaru kultúrneho charakteru (kodifikované znenie) v platnom znení (Ú. v. EÚ L 93, 28. 3. 2014).

Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2019/880 zo 17. apríla 2019 o vstupe a dovoze tovaru kultúrnej hodnoty.

34) Zákon č. 199/2004 Z. z. Colný zákon a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

34a) Napríklad čl. 2 ods. 2 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 2019/880.

34b) Napríklad čl. 2 ods. 3 nariadenia (EÚ) č. 2019/880.

35) Čl. 2 bod 2, čl. 3 a čl. 7 písm. a) a b) bod I Dohovoru o opatreniach na zákaz a zamedzenie nedovoleného dovozu, vývozu a prevodu vlastníctva kultúrnych statkov (vyhláška ministra zahraničných vecí č. 15/1980 Zb.).
Čl. 3 ods. 1 nariadenia (EÚ) č. 2019/880.

35a) Zákon č. 199/2004 Z. z. v znení neskorších predpisov.
Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č.952/2013 z 9. októbra 2013, ktorým sa ustanovuje Colný kódex Únie (prepracované znenie) (Ú. v. EÚ L 269, 10. 10. 2013) v platnom znení.

36) Čl. 5 písm. g) Dohovoru o opatreniach na zákaz a zamedzenie nedovoleného dovozu, vývozu a prevodu vlastníctva kultúrnych statkov (vyhláška č. 15/1980 Zb.).

36a) Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 1024/2012 z 25. októbra 2012 o administratívnej spolupráci prostredníctvom informačného systému o vnútornom trhu a o zrušení rozhodnutia Komisie 2008/49/ES („nariadenie o IMI") (Ú. v. EÚ L 316, 14. 11. 2012) v platnom znení.

36b) Zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

37) Čl. 7 ods. 2 Ústavy Slovenskej republiky v znení ústavného zákona č. 90/2001 Z. z.

38) Zákon č. 95/2019 Z. z. o informačných technológiách vo verejnej správe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 134/2020 Z. z.

39) Zákon č. 312/2001 Z. z. o štátnej službe a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.Zákon č. 313/2001 Z. z. o verejnej službe v znení neskorších predpisov.

1) Sídlo sa uvádza len v prípade, ak nie je totožné s mestom uvedeným v názve štátneho archívu.

S-EPI, s.r.o. © 2010-2021, všetky práva vyhradené