**BÁDATEĽSKÝ PORIADOK**

Podľa § 7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vydávam pre Štátny v Bratislave tento bádateľský poriadok:

**Čl. 1**

**Pravidlá vstupu do bádateľne**

(1) Bádateľovi sa umožňuje štúdium archívnych dokumentov v bádateľni archívu alebo prostredníctvom elektronických služieb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

(2) Vstup do bádateľne sa umožní iba bádateľovi, ktorý nie je viditeľne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky a jeho správanie je v súlade s normami správania. Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne **iba s ceruzou**, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov, s osobným počítačom alebo inými zariadeniami podľa čl. 3 ods. 8 tohto poriadku. Z identifikačných dôvodov musí strpieť označenie voľných listov odtlačkom podlhovastej nápisovej pečiatky archívu, ktoré môže vykonať zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len „zamestnanec archívu“).

(3) Bádateľovi sa so súhlasom zamestnanca archívu výnimočne umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov. Vstup so zapnutým mobilným telefónom sa bádateľovi umožní, len ak mu bol udelený súhlas použiť vlastné reprografické zariadenie.

(4) Bádateľ nesmie do bádateľne vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument.

(5) Bádateľ sa pri každej návšteve zapíše do knihy návštev bádateľne. Každý bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list.

(6) Každý bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list a žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve. Pri zmene účelu štúdia alebo témy štúdia, ako aj na začiatku každého kalendárneho roka, je bádateľ povinný vyplniť nový bádateľský list. Žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve sa pripája k bádateľskému listu ako doklad o poskytnutých a vrátených archívnych dokumentoch. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadávaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

**Čl. 2**

**Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch**

(1) Bádateľovi sa umožní získať základné údaje o archívnych dokumentoch z evidencie archívu, ktorú tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, z archívnych pomôcok (sprievodca, inventár, katalóg, register) a z ďalších tematických databáz archívu.

(2) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

**Čl. 3**

**Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom**

(1) Bádateľ môže svoju žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia zaslať archívu vopred poštou, elektronickou poštou alebo prostredníctvom elektronických služieb ministerstva. Ak bádateľ požiada o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia poštou alebo osobne, budú mu archívne dokumenty predložené dva dni po doručení žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia. Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu. Termín predloženia archívnych dokumentov na štúdium na základe žiadosti podanej prostredníctvom elektronických služieb ministerstva je záväzný až po jeho potvrdení archívom. V prípade materiálu uloženého v detašovanom pracovisku sa čakacia doba predlžuje. O dostupnosti tohto materiálu bude bádateľ informovaný zamestnancami archívu. Archív bádateľovi denne priebežne poskytne na štúdium najviac štyri úložné jednotky archívnych dokumentov (škatúľ, kníh, fasciklov, kotúčov mikrofilmu) alebo štyri jednotliviny (listiny, mapy, plány, audiovizuálne archívne dokumenty) alebo štyri inventárne jednotky v rozsahu maximálne štyroch škatúľ.

**Spisy okresných ľudových súdov (OĽS), ľudových súdov (ĽS), obžalobcov pri OĽS, miestnych ľudových súdov, Krajského súdu v Bratislave (s výnimkou spisov Fl. – vyhlásenia za mŕtvych a Firemného registra), Štátneho súdu, oddelenie v Bratislave, Obvodného súdu Bratislava I, Okresného súdu Bratislava IV, Okresného súdu Bratislava-vidiek v Bratislave, Okresného súdu v Malackách, Okresného súdu v Pezinku, Okresného súdu v Senci, Štátneho zastupiteľstva v Bratislave, Krajskej prokuratúry v Bratislave, Štátnej prokuratúry, oddelenie v Bratislave, Obvodnej prokuratúry v Bratislave, Okresnej prokuratúry v Bratislave, Okresnej prokuratúry Bratislava III, Obvodnej prokuratúry I – IV Bratislava, Krajskej prokuratúry Bratislava, Okresnej prokuratúry Bratislava I a IV, Mestskej prokuratúry Bratislava, Okresnej prokuratúry Bratislava-vidiek v Bratislave, Okresnej prokuratúry v Malackách, Okresnej prokuratúry v Pezinku a Okresnej prokuratúry v Senci** **je možné študovať len s predchádzajúcim súhlasom riaditeľa archívu, príp. vedúceho pracoviska.**

(2) Bádateľovi, ktorý požiada o prístup k elektronickým archívnym dokumentom alebo k ich elektronickým kópiám formou štúdia prostredníctvom elektronických služieb ministerstva, sa prístup umožní elektronicky v množstve podľa odseku 1 v jeho osobnom prostredí. Do osobného prostredia bádateľa vytvoreného v elektronickom archíve ministerstva sa nezasielajú také elektronické archívne dokumenty a ich elektronické kópie, ktoré sú zverejnené na webovom sídle elektronického archívu ministerstva.

(3) Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu. **Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať do slovenského jazyka.**

(4) Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho a nesmie telefonovať.

(5) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať (mapy, plány a pod.). Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať  navlhčenými prstami. Nesmie sa opierať o archívne dokumenty alebo klásť na ne osobný počítač, poznámkový blok alebo voľné listy papiera. Nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.

(6) Bádateľ môže archívne dokumenty alebo úložné jednotky s archívnymi dokumentmi klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy. Pri štúdiu archívnych dokumentov v knižnej forme musí vždy použiť stojan podopierajúci otvorenú knihu.

(7) Bádateľ nesmie medzi jednotlivými bádateľskými návštevami ponechať v bádateľni svoje výpisy a poznámky.

(8) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (fotografický prístroj, filmový prístroj, xerox, skener a pod.), osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu riaditeľa (vedúceho) archívu, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude bádateľovi udelený, len ak to umožnia prevádzkové podmienky v bádateľni. Použitie reprografického zariadenia je spoplatnené podľa platného cenníka.

(9) Bádateľ musí po každej študijnej návšteve zamestnancovi archívu odovzdať archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadané a v počte, v akom mu ich zamestnanec archívu predložil. Zamestnanec archívu vždy skontroluje vrátené archívne dokumenty v prítomnosti bádateľa. Ak zamestnanec archívu zistí, že došlo k porušeniu pôvodného usporiadania archívnych dokumentov, bádateľ musí tento nedostatok na mieste odstrániť. Ak zamestnanec archívu zistí odcudzenie alebo poškodenie fyzického stavu archívnych dokumentov alebo zmenu ich počtu, archív to hodnotí ako hrubé porušenie bádateľského poriadku podľa § 15 ods. 4 zákona č. 395/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(10) Ak bádateľ nezačne štúdium do 14 dní od poskytnutia archívnych dokumentov, možno ich poskytnúť ďalšiemu bádateľovi. Elektronické archívne dokumenty a ich elektronické kópie sú prístupné v osobnom prostredí bádateľa 30 dní odo dňa ich zaslania archívom; po tomto termíne sa v elektronickom archíve ministerstva prístup k zaslaným elektronickým archívnym dokumentom a ich elektronickým kópiám automaticky zruší.

**Čl. 4**

**Vyhotovovanie kópii archívnych dokumentov**

Archív vyhotovuje kópiu archívnych dokumentov za úhradu nákladov a s využitím takých technických prostriedkov, ktoré vylúčia ich použitie na komerčné účely. **Kópie archívnych dokumentov sa nevyhotovujú z matrík, z fondov okresných ľudových súdov (OĽS), ľudových súdov (ĽS), obžalobcov pri OĽS, miestnych ľudových súdov, Krajského súdu v Bratislave (s výnimkou spisov Fl. – vyhlásenia za mŕtvych a Firemného registra), Štátneho súdu, oddelenie v Bratislave, Obvodného súdu Bratislava I, Okresného súdu Bratislava IV, Okresného súdu Bratislava-vidiek v Bratislave, Okresného súdu v Malackách, Okresného súdu v Pezinku, Okresného súdu v Senci, Štátneho zastupiteľstva v Bratislave, Krajskej prokuratúry v Bratislave, Štátnej prokuratúry, oddelenie v Bratislave, Obvodnej prokuratúry v Bratislave, Okresnej prokuratúry v Bratislave, Okresnej prokuratúry Bratislava III, Obvodnej prokuratúry I – IV Bratislava, Krajskej prokuratúry Bratislava, Okresnej prokuratúry Bratislava I a IV, Mestskej prokuratúry Bratislava, Okresnej prokuratúry Bratislava-vidiek v Bratislave, Okresnej prokuratúry v Malackách, Okresnej prokuratúry v Pezinku a Okresnej prokuratúry v Senci.**

**Čl. 5**

**Zrušovacie ustanovenie**

Zrušuje sa bádateľský poriadok vydaný pre Štátny archív v Bratislave dňa 30. 12. 2015.

**Čl. 6**

**Účinnosť**

Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť 01. 06. 2017.

V Bratislave dňa 20. 04. 2017

                                                                                    PhDr. Lenka Pavlíková

                                                                                             riaditeľka