

Právní rámec ochrany kulturního dědictví 6

Zákon o archivnictví

- Oblast archivnictví nebyla po dlouhá léta nijak legislativně upravena, přestože již v 19. století široká síť archivů – činnost usměrňována interními metodikami.
- 1872 při vídeňské Ústřední komisi pro výzkum a zachování uměleckých a historických památek zvláštní sekce pro ochranu písemných památek – 1894 archivní rada jako poradní orgán vlády\ pro archivnictví v Předlitavsku, předsedal ministr vnitra. 1912 archivní rada převzala veškerou odpovědnost za státní i soukromé archivy.
- V období Habsburské monarchie působila již řada archivů – Guberniální archiv v Praze (1748), Moravský zemský archiv v Brně (1839), Český zemský archiv v Praze (1862), Slezský zemský archiv v Opavě (1901) + archivy měst a VŠ.
- Po celou první republiku diskutován zákon o archivnictví – nebyl přijat.

- Nařízení vlády č. 29/1954 Sb., o archivnictví – jednotná organizace a řízení archivnictví, jednotný státní archivní fond (všechny dokumenty v majetku státu, které byly vybrány dle zákona o skartaci). Nová archivní síť, pod Ministerstvem vnitra.
- Zákon č. 97/1974 Sb., o archivnictví – nově definovány archiválie – i zvukové a obrazové soubory, které prošly procesem výběru archiválií, převzat systém vývěru archiválií ve skartačním a mimo skartační řízení.
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

Zákon o archivnictví a spisové službě (499/2004 Sb.)

Upravuje:

- a) výběr a evidenci archiválií,
- b) ochranu archiválií,
- c) práva a povinnosti vlastníků archiválií,
- d) práva a povinnosti držitelů a správců archiválií (dále jen "držitel archiválie"),
- e) využívání archiválií,
- f) zpracování osobních údajů pro účely archivnictví,
- g) soustavu archivů,
- h) práva a povinnosti zřizovatelů archivů,
- i) spisovou službu,
- j) působnost Ministerstva vnitra (dále jen "ministerstvo") a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby,
- k) přestupky.

Archivnictví: obor lidské činnosti zaměřený na péči o archiválie jako součásti národního kulturního dědictví a plnící funkce správní, informační, vědecké a kulturní

- archivní péče je vykonávána **ve veřejném zájmu** jako výraz péče o prameny k poznání historie státu a národa i o dokumenty sloužící jako doklad nebo informace pro občany, veřejnoprávní instituce i jiné právnické osoby.
- Archivní dokumenty mají význam nejen historicko-kulturní, ale též právně-důkazní, jak prokázal v minulých letech celý proces rehabilitací, majetkových restitucí, odškodnění, transformace vlastnických vztahů apod.

Archiválie: dokument, který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování a byl vzat do evidence archiválií; archiváliemi jsou i pečetidla, razítka a jiné hmotné předměty související s archivním fondem či s archivní sbírkou, které byly vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním v

výběr archiválií: posouzení hodnoty dokumentů a rozhodnutí o jejich vybrání za archiválie a zařazení do evidence archiválií. Výběr archiválií provádí pouze Národní archiv a státní oblastní archivy podle své příslušnosti. Oprávnění provádět výběr archiválií budou mít rovněž specializované nebo bezpečnostní archivy zřízené ministerstvy nebo dalšími ústředními správními úřady, Českou národní bankou, Národním bezpečnostním úřadem a zpravodajskými službami ČR, a to jen u útvarů, u kterých kontrolují výkon spisové služby. Ostatní archivy budou vykonávat péči pouze o archiválie u nich uložené.

archivní fond: soubor archiválií, který vznikl výběrem z dokumentů vytvořených z činnosti původce,

archivní sbírka: soubor archiválií navzájem propojených jedním nebo několika společnými znaky,

archivní pomůcka: informační systém, který se vytváří při archivním zpracování a slouží pro evidenci a orientaci v obsahu a časovém rozsahu archivního fondu, archivní sbírky nebo jejich částí,

archivní zpracování: třídění, pořádání a popis archiválií,

výkon spisové služby: zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností

Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají

- a) organizační složky státu,
- b) ozbrojené síly,
- c) bezpečnostní sbory,
- d) státní příspěvkové organizace,
- e) státní podniky,
- f) územní samosprávné celky,
- g) organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v [přílohách č. 1](#) nebo [2 k](#) tomuto zákonu,
- h) právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v [přílohách č. 1](#) nebo [2 k](#) tomuto zákonu,
- i) vysoké školy,
- j) školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy“),
- k) zdravotní pojišťovny,
- l) veřejné výzkumné instituce,
- m) právnické osoby zřízené zákonem,

Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají za podmínek stanovených tímto zákonem také

- a) obchodní společnosti a družstva s výjimkou bytových družstev (dokumenty o vzniku, přeměně a zániku původce, dokumenty o řízení, o majetku...)
- b) politické strany, politická hnutí, spolky, odborové organizace, organizace zaměstnavatelů, církve a náboženské společnosti, profesní komory, nadace, nadační fondy, ústavy a obecně prospěšné společnosti,
- c) Notáři (notářské zápisy, seznam závětí apod.)

Kritéria výběru archiválií:

trvalá hodnota dokumentu vzhledem k

a) době vzniku,

b) obsahu,

c) původu,

d) vnějším znakům.

Tímto rozhodnutím se stávají archiváliemi a požívají ochrany podle tohoto zákona. Vlastnické vztahy se však tímto rozhodnutím nemění.

Podle **doby vzniku** se příslušným archivem za archiválie vybírají

a) dokumenty vzniklé do roku 1850,

b) dokumenty z oborů průmyslové a zemědělské výroby, úvěrové soustavy a pojišťovnictví, finančního a důlního podnikání včetně patentů na významné vynálezy vzniklé do roku 1900,

c) fotografické záznamy vzniklé do roku 1900,

d) zvukové záznamy vzniklé do roku 1930,

e) filmové záznamy vzniklé do roku 1930.

Podle **obsahu** se za archiválie příslušným archivem vybírají dokumenty, které mají trvalou hodnotu danou jejich politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem; k výběru musí být vždy předloženy dokumenty uvedené v [příloze č. 2 k](#) tomuto zákonu

- **Dokumenty, které budou podle obsahu vždy předloženy k výběru za archiválie**

1. Zápisy ze zasedání orgánů zákonodárné, vládní a výkonné moci a orgánů územní samosprávy na všech stupních

2. Zakládací listiny, statuty, organizační řády a další dokumenty o organizační struktuře, vedení, správě, řízení, kontrole, činnosti a jejich výsledcích

a) orgánů zákonodárné, vládní a výkonné moci a orgánů územní samosprávy na všech stupních,

b) justičních složek všech stupňů i druhů, notářství, státních zastupitelství a jejich předchůdců,

c) státních příspěvkových organizací a příspěvkových organizací obcí a krajů, hospodářských, rozpočtových a ostatních státních organizací řízených, popřípadě spravovaných státními orgány nebo národními výbory, a předchůdců těchto organizací,

d) obchodních organizací založených anebo ovládaných ústředními a jim podřízenými orgány státní správy, orgány územní samosprávy a jejich předchůdců,

e) družstevních organizací, jejich zařízení a předchůdců,

f) všech součástí a zařízení ozbrojených sil a bezpečnostních složek,

g) politických stran, politických hnutí, spolků, ústavů, odborových organizací a organizací zaměstnavatelů,

3. Mezinárodní smluvní dokumenty prezidentské, vládní a resortní úrovně

4. Dokumenty geodetické a kartografické, katastry nemovitostí

5. Dokumentace významných staveb

6. Kroniky

7. Matriky narozených, oddaných, registrovaných partnerů, zemřelých, vojenské, studentů, členů komor a spolků, sbírky matričních listin, dokumenty o nabývání a pozbývání státního občanství

8. Roční rozpočty, závěrečné účty, roční účetní závěrky

9. Historické sčítací archy obyvatelstva

10. Soudní rozsudky pro politické delikty, pro zločiny proti lidskosti, pro omezování lidských práv a svobod, pro závažné trestné činy proti životu, zdraví a majetku občanů

11. Osobní spisy významných osobností politického, hospodářského, vědeckého, technického, kulturního, náboženského, církevního a sportovního života

12. Rukopisy významných literárních děl

13. Podací deníky, rejstříky k nim, elenchy, kmenové listy, globální archy a další typy základních evidenčních pomůcek spisové služby

14. Privatizační projekty

15. Rehabilitační spisy

16. Třídní výkazy, katalogy, katalogové listy, protokoly o závěrečných zkouškách, protokoly o maturitních zkouškách vydané základními a středními školami a protokoly o státních závěrečných zkouškách na vysokých školách

17. Dokumenty vzniklé z činnosti bezpečnostních složek v období komunistického totalitního režimu

18. Originální negativy, duplikační kopie a duplikační negativy hraných, dokumentárních a animovaných filmů

19. Dokumenty, které obsahují zásadní informace o

a) životních poměrech obyvatelstva v dobových státoprávních a ekonomických podmínkách,

b) strategiích, koncepcích a plánování rozvoje hospodářství včetně důležitých účetních a statistických výkazů a přehledů,

c) měnové politice,

d) majetkoprávních poměrech a jejich změnách, o konfiskacích a restitucích majetku,

e) právní úpravě mezinárodních vztahů,

f) tvorbě právních předpisů včetně jejich nerealizovaných návrhů,

g) státních hranicích, územním členění státu, hranicích správních obvodů, symbolech státu a územních samosprávných celků, místních názvech a jejich změnách, o slučování a dělení obcí,

h) vývoji a stavu zdravotnictví, sociální péče a pomoci v hmotné nouzi a úrovni bydlení,

i) vývoji a stavu vědy a techniky,

j) vývoji a stavu školství, kultury a umění, tělesné výchovy a sportu,

k) vývoji a stavu dopravy a spojů,

l) územním plánování,

m) zásadních změnách a opatřeních v ochraně životního prostředí,

n) geologických a půdních průzkumech,

o) technickém rozvoji včetně patentů na významné vynálezy,

p) kulturních památkách a jejich údržbě, rekonstrukci a ochraně,

q) životě a díle významných osobností,

r) volebních výsledcích a výsledcích referend,

s) členství v mezinárodních organizacích.

Podle **původu** se za archiválie příslušným archivem vybírají dokumenty, které mají trvalou hodnotu vzhledem k významu, funkci anebo postavení jejich původce.

Podle **vnějších znaků** se za archiválie příslušným archivem vybírají dokumenty, které mají trvalou hodnotu vzhledem k jejich výtvarné hodnotě, jazyku, písmu, psací látce, způsobu vyhotovení, případně i dalším obdobným vlastnostem.

Výběr archiválií z dokumentů původců provádí **příslušný archiv ve skartačním řízení** nebo **mimo skartační řízení**.

- **Ve skartačním řízení:**

Výběr archiválií ve skartačním řízení provádí příslušný archiv z dokumentů veřejnoprávního původce, z dokumentů jeho právního předchůdce a z dokumentů soukromoprávního původce, má-li zřízen soukromý archiv.

Výběr archiválií ve skartačním řízení provádí příslušný archiv z dokumentů soukromoprávního původce, požádá-li o to soukromoprávní původce.

Skartační řízení je postup, při kterém se vyřazují dokumenty, jimž uplynuly skartační lhůty a jež jsou nadále nepotřebné pro činnost původce.

Na základě skartačního řízení příslušný archiv určí, do čí péče budou dokumenty vybrané jako archiválie náležet, a vyhotoví protokol o provedeném skartačním řízení – opravný prostředek – námitky ke správnímu orgánu

Mimo skartační řízení:

Výběr archiválií mimo skartační řízení provádí příslušný archiv z dokumentů

- a) soukromoprávního původce,
- b) původce veřejnoprávního, které neprošly skartačním řízením,
- c) nabídnutých vlastníkem České republiky nebo jinému zřizovateli veřejného archivu darem, ke koupi nebo do úschovy,
- d) České republiky, které připadlo vlastnictví k nim odúmrtí,
- e) nalezených.

Mimo skartační řízení se provádí výběr archiválií buď na žádost původce, nebo vlastníka, anebo z moci úřední.

Výběr archiválií mimo skartační řízení se provádí z písemností původců, kteří nemají povinnost vykonávat spisovou službu. Další případy výběru archiválií mimo skartační řízení mohou nastat u písemností nabídnutých státu darem nebo ke koupi nebo u písemností na žádost původce nebo vlastníka.

Z moci úřední bude řízení zahájeno u písemností původců, kteří vykonávají spisovou službu, jestliže písemnosti neprošly skartačním řízením, a u písemností nalezených.

Výsledkem tohoto postupu je rovněž rozhodnutí příslušného archivu o vybrání písemností za archiválie a o jejich vzetí do evidence archiválií. Uložení archiválií ve veřejných archivech bude přicházet do úvahy pouze v případech, kdy vlastník archiválie nebude mít zřízen soukromý archiv a bude s tím souhlasit.

Výběr archiválií ze záznamů obsahujících utajované skutečnosti se provádí podle zvláštních předpisů - zákona č. [148/1998 Sb.](#), o ochraně utajovaných skutečností a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a vyhlášky Národního bezpečnostního úřadu č. [244/1998 Sb.](#), o podrobnostech stanovení a označení stupně utajení a o postupech při tvorbě, evidenci, přenášení, přepravě, zapůjčování, ukládání, jiné manipulaci a skartaci utajovaných písemností, ve znění vyhlášky č. [338/1999 Sb.](#) a vyhlášky č. [391/2001 Sb.](#) Další možností bude zrušit nejprve stupeň utajení a pak teprve provést skartační řízení. Národní archiv nebo státní oblastní archivy nemohou do své péče přejímat archiválie, u nichž nebyl zrušen stupeň utajení.

Obdobně se bude postupovat u písemností obsahujících obchodní nebo bankovní tajemství. K výběru archiválií, k nahlížení do nich a pořizování výpisů, opisů nebo kopií se bude vždy vyžadovat souhlas podnikatele nebo klienta, případně třetí osoby, již se obchodní nebo bankovní tajemství týká.

V případě výběru archiválií obsahujících osobní údaje se také řeší vztah k zákonu č. [101/2000 Sb.](#), o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Dokumenty vybrané jako archiválie a určené do péče archivu předá původce nebo vlastník dokumentu na základě protokolu o provedeném skartačním řízení nebo protokolu o provedeném výběru archiválií mimo skartační řízení určenému archivu. O předání se sepíše úřední záznam, jehož součástí je soupis předávaných dokumentů; u každého dokumentu v digitální podobě se uvedou údaje nutné pro jeho vyhledávání. Prováděcí právní předpis stanoví náležitosti soupisu předávaných dokumentů v digitální podobě.

Archiválie ve vlastnictví České republiky a archiválie ve vlastnictví územních samosprávných celků nebo jiných veřejnoprávních původců náležejí do péče veřejných archivů. Archiválie získané sbírkotvornou činností kulturně vědecké instituce náležejí do péče této instituce.

Archiválie v digitální podobě náležející do péče Národního archivu, Archivu bezpečnostních složek nebo státních oblastních archivů se ukládají v Národním archivu. Archiválie v digitální podobě náležející do péče ostatních archivů se v těchto archivech ukládají, je-li jejich zřizovatelům uděleno oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě. Není-li zřizovatel archivu držitelem oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě, archiválie v digitální podobě náležející do jeho péče se na základě písemné dohody zřizovatelů archivů uloží v Národním archivu nebo v archivu, jehož zřizovateli je uděleno oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě (dále jen „digitální archiv“). Neuzavře-li zřizovatel archivu dohodu o uložení archiválií, archiválie v digitální podobě náležející do jeho péče se uloží v Národním archivu. Příslušnost archivu, do jehož péče archiválie v digitální podobě náleží, není jejím uložení v Národním archivu nebo v digitálním archivu dotčena.

Příslušný archiv může na základě žádosti původce vydat trvalý skartační souhlas na jím stanovený druh dokumentů, které lze zničit i bez výběru archiválií. Nedodrží-li původce podmínky stanovené v trvalém skartačním souhlasu, příslušný archiv může trvalý skartační souhlas zrušit z moci úřední. V případě zániku původce vydaný trvalý skartační souhlas nepřechází na právního nástupce.

Archiválie je třeba evidovat tak jako jiné součásti národního kulturního dědictví. Evidenční povinnosti podléhají všechny archiválie. Evidenční povinnost se nevztahuje na záznamy, které jsou na území České republiky přechodně, např. za účelem výstavy, studia nebo jako součást majetku zahraničních fyzických a právnických osob, protože u nás nejsou evidovány jako archiválie. Součástí **Národního archivního fondu** jsou však i archiválie cizí provenience, které jsou trvale na území České republiky a jsou jako takové evidovány (např. tzv. trofejní archivní fondy německé provenience, které po skončení druhé světové války zůstaly na území Československé republiky, archivní fondy cizích rodů, které přenesly v minulosti své sídlo na území dnešní České republiky, archiválie cizí provenience získané koupí, darem, sbírkotvornou činností apod.).

Základní evidenci Národního archivního dědictví, která zahrnuje evidenci přírůstků a úbytků archiválií, evidenční listy Národního archivního dědictví a evidenci archivních pomůcek, vedou **archivy a kulturně vědecké instituce, v jejichž péči se archiválie nacházejí**. Archivy a kulturně vědecké instituce zařadí základní jednotky evidence do základní evidence Národního archivního dědictví po výběru archiválií. Pokud je jako archiválie vybrán dokument v digitální podobě, jako archiválie se eviduje a v Národním archivu nebo v digitálním archivu se ukládá jeho replika; replikou se pro účely péče o archiválii v digitální podobě rozumí řetězec znaků totožný s dokumentem v digitální podobě, z něhož byl vytvořen.

Ústřední evidenci Národního archivního dědictví, která zahrnuje evidenční listy Národního archivního dědictví a evidenci archivních pomůcek, vede ministerstvo. Archivy a kulturně vědecké instituce vedoucí základní evidenci jsou povinny poskytovat ministerstvu údaje z evidenčních listů Národního archivního dědictví a z evidence archivních pomůcek a zasílat mu stejnopisy svých archivních pomůcek.

Ministerstvo rozhodne na návrh zřizovatele archivu o **vyřazení z evidencí Národního archivního dědictví**

- a) archivního fondu nebo archivní sbírky z důvodu přehodnocení jejich významu,
- b) archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie z důvodu zničení; v případě archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie v digitální podobě se za zničení považuje rovněž narušení jejich obsahu, ztráta jejich čitelnosti nebo ztráta metadat nezbytných pro nakládání s archivním fondem, archivní sbírkou nebo archiválií v digitální podobě,
- c) archivního fondu, archivní sbírky nebo archiválie z důvodu vydání do zahraničí.

Archiv nebo kulturně vědecká instituce vyřadí archiválii, kterou vedou v základní evidenci, z evidencí Národního archivního dědictví z důvodu přehodnocení významu.

Návrh na vyřazení z evidencí Národního archivního dědictví podle odstavce 2 podávají subjekty vedoucí archivní fond, archivní sbírku nebo archiválie v základní evidenci.

V případě zániku veřejného archivu určí ministerstvo archiv, do jehož péče budou archiválie náležet; určení archivu předchází zániku veřejného archivu. Archiválie mohou být svěřeny do péče Národního archivu nebo státního oblastního archivu.

Prohlášení archiválie za (národní) kulturní památku:

Za národní archivní kulturní památku může být prohlášena archiválie, archivní sbírka, archivní fond nebo jejich ucelená část, která vzhledem k době vzniku, obsahu, formě, původci nebo vnějším znakům má význam pro dějiny obecné, národní nebo regionální, pro dějiny vědy, techniky nebo kultury nebo vzhledem k jedinečnosti nebo původnosti anebo k případné další výjimečné vlastnosti má mimořádný význam pro společnost; u souboru archiválií se přihlíží k jejich obsahové i věcné jednotě.

Žádost o prohlášení archiválie, archivní sbírky, archivního fondu nebo jejich ucelené části za archivní kulturní památku může podat

- a) archiv nebo kulturně vědecká instituce, do jejichž péče archiválie, archivní sbírka, archivní fond nebo jejich ucelená část náleží,
- b) archiv, který je vede v základní nebo druhotné evidenci,
- c) vlastník archiválie.

O žádosti rozhoduje ministerstvo vnitra. Vláda může nařízením prohlásit archivní kulturní památku za národní kulturní památku

Archiválie ve vlastnictví České republiky nebo právnických osob zřízených zákonem nelze převést na jinou osobu.

Archiválie ve vlastnictví České republiky nebo právnických osob zřízených zákonem lze převést do zahraničí, jen stanoví-li tak vláda nařízením.

Archiválie, které jsou ve vlastnictví České republiky nebo právnických osob zřízených zákonem, lze do užívání právnické nebo fyzické osobě přenechat pouze s předchozím souhlasem ministerstva. Tento souhlas ministerstvo udělí pouze tehdy, pokud jsou právnické nebo fyzické osoby schopny zabezpečit splnění podmínek stanovených tímto zákonem k ochraně archiválií a péči o ně.

Práva a povinnosti vlastníka archiválie:

Vlastník nebo držitel archiválie má právo na **bezplatné poskytování informačních a poradenských služeb týkajících se péče o archiválie**. Tyto služby poskytuje Národní archiv nebo státní oblastní archiv.

Vlastník archiválie, která nenáleží do péče veřejného archivu, a nejedná-li se o archiválii ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem nebo územního samosprávného celku, má v souvislosti s prohlášením dokumentu za archiválii nárok na poskytnutí **paušálního státního příspěvku za prohlášení dokumentu za archiválii**. Nárok musí vlastník archiválie uplatnit do 3 měsíců ode dne vybrání dokumentu za archiválii, jinak nárok zaniká. Nárok se uplatňuje písemně u ministerstva prostřednictvím státního oblastního archivu nebo Národního archivu, který archiválii vede v základní nebo druhotné evidenci.

Vlastník archiválie, s výjimkou České republiky, právnických osob zřízených zákonem nebo územního samosprávného celku, která nenáleží do péče veřejného archivu, má nárok na náhradu nezbytných nákladů, které mu vznikly při zákonem uložené péči o archiválie. Nárok musí vlastník archiválie uplatnit písemně u ministerstva prostřednictvím Národního archivu nebo státního oblastního archivu, který ji vede v základní nebo druhotné evidenci, ve lhůtě 6 měsíců ode dne, kdy k výdajům došlo, jinak nárok zaniká.

Vlastník nebo držitel archiválie **je povinen**

- a) řádně pečovat o archiválii v analogové podobě; za tím účelem je povinen udržovat archiválii v dobrém stavu, chránit ji před poškozením, znehodnocením, zničením, ztrátou a odcizením a užívat archiválii pouze způsobem, který odpovídá jejímu stavu,
- b) vytvořit z dokumentu v digitální podobě vybraného jako archiválie jeho repliku v datovém formátu stanoveném prováděcím právním předpisem a předat ji neprodleně po provedeném výběru archiválií Národnímu archivu nebo digitálnímu archivu k uložení,
- c) neprodleně a předem oznámit Národnímu archivu, nebo příslušnému státnímu oblastnímu archivu každý zamýšlený převod vlastnického práva k archiválii nebo uzavření smlouvy o její úschově.

Vlastník nebo držitel archiválie v analogové podobě, která je uložena mimo archiv a kterou vede v základní evidenci Národního archivního dědictví příslušný archiv podle své působnosti, je povinen předávat těmto archivům na vyžádání údaje potřebné pro vedení této evidence.

Na žádost vlastníka nebo držitele archiválie, který není schopen zajistit její řádnou ochranu a odbornou péči o ni a jehož archiválie nenáleží do péče archivu, Národní archiv nebo příslušný státní oblastní archiv

- a) poskytne vlastníkovvi nebo držiteli archiválie bezplatnou odbornou pomoc, nebo
- b) převezme archiválii na dobu určitou do své péče.

Převod archiválií:

V případě zamýšleného převodu vlastnictví archiválie je její vlastník povinen přednostně ji nabídnout ke koupi České republice, pokud nepůjde o převod

- a) mezi osobami blízkými, spoluvlastníky, církevními právníckými osobami téže církve nebo náboženské společnosti,
- b) do vlastnictví územního samosprávného celku,
- c) do vlastnictví právnické osoby zřízené zákonem, nebo
- d) na státní podnik nebo na státní příspěvkovou organizaci.

Písemnou nabídku je vlastník archiválie povinen České republice učinit **prostřednictvím** Národního archivu, Archivu bezpečnostních složek nebo příslušného státního oblastního archivu.

Vlastník je povinen **strpět prohlídku archiválie pověřeným zaměstnancem** Národního archivu, Archivu bezpečnostních složek nebo příslušného státního oblastního archivu za účelem zhotovení popisu či vyobrazení archiválie pro návrh kupní smlouvy. Prohlídka se musí uskutečnit do 30 dnů od podání nabídky. Pokud se prohlídka neučiní v této lhůtě z důvodů na straně vlastníka, prodlužuje se lhůta k předložení návrhu kupní smlouvy podle odstavce 4 o 30 dnů a běh lhůty pro provedení prohlídky počíná znovu.

Uplatní-li Česká republika právo k přednostní koupi, předloží Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek nebo příslušný státní oblastní archiv do 180 dnů ode dne doručení písemné nabídky vlastníku archiválie návrh kupní smlouvy. Návrh kupní smlouvy musí obsahovat popis nebo vyobrazení archiválie, navrhovanou cenu a lhůtu pro zaplacení. Tato lhůta nesmí být delší než 30 dnů ode dne uzavření kupní smlouvy, pokud vlastník archiválie nenavrhne lhůtu delší.

Pokud Národní archiv, Archiv bezpečnostních složek nebo příslušný státní oblastní archiv ve stanovené lhůtě návrh kupní smlouvy vlastníku archiválie nepředloží, právo České republiky k přednostní koupi vůči tomuto vlastníku archiválie zaniká.