

Právní rámec ochrany kulturního dědictví 4

Právní úprava výkonu specializovaných profesí na úseku ochrany kulturního dědictví:
povolení k restaurování kulturní památky

Přemísťování a vývoz kulturních památek a předmětů kulturní hodnoty do zahraničí

Užívání kulturních památek pro vědecký výzkum nebo pro výstavní účely

Ochrana sbírek muzejní povahy

Archiválie

Právní úprava výkonu specializovaných profesí na úseku ochrany kulturního dědictví: povolení k restaurování kulturní památky (§ 14a)

Osoby oprávněné provádět restaurování kulturní památky:

Obecné podmínky, jež musí splňovat fyzické osoby jako zhotovitelé pro restaurování **kulturních památek** nebo jejich částí, které jsou díly výtvarných umění nebo uměleckého řemesla:

svéprávnost, bezúhonnost a povolení k restaurování (toto ustanovení obsahuje výjimku umožňující studentům, kteří vykonávají restaurátorskou činnost jako součást svého řádného studia v oboru restaurování na vysoké škole nebo na vyšší odborné škole zařazené v síti škol, předškolních zařízení a školských zařízení, provádět restaurování, resp. participovat na něm, ačkoli nejsou držiteli povolení k restaurování. U některých specializací restaurátorských činností totiž prakticky není příležitost uplatnit je na věcech, které nejsou kulturní památkou (např. nástěnná malba z období středověku). Tato činnost je však podmíněna dohledem pedagoga, který je držitelem povolení k restaurování).

Pozor: odlišné od vázané živnosti se stejným názvem podle živnostenského zákona, u níž je sice předmětem činnosti obnova předmětů, které jsou díly výtvarného umění či uměleckořemeslnými pracemi, avšak nejsou kulturními památkami.

- Orgánem příslušným k povolení restaurování = Ministerstvo kultury ČR – povolení vydá po předchozím prokázání odborné kvalifikace.
 - Zákon stanoví odlišné kvalifikační požadavky na restaurování kulturních památek nebo jejich částí, které jsou **díly výtvarného umění**, a na restaurování kulturních památek nebo jejich částí, které jsou **díly uměleckého řemesla**.
 - Díla výtvarného umění: vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu zaměřeném na restaurování, případně vysokoškolské vzdělání získané studiem v magisterském studijním programu příslušného uměleckého oboru a osvědčení o absolvování restaurátorského studia v rámci celoživotního vzdělávání nebo o vysokoškolské vzdělání v bakalářském studijním programu příslušného zaměření a 2 roky odborné praxe.
 - Díla uměleckého řemesla: vyšší odborné či úplné střední odborné vzdělání v oboru restaurování nebo vyšší odborné či úplné střední odborné vzdělání v příslušném oboru a 5 let odborné praxe. V případě specializací, pro něž středoškolské studium nebylo zřízeno, postačí vyučení v příslušném oboru a 8let praxe při restaurování věcí, které nejsou kulturními památkami.
- + **potřeba doložení odborných schopností**, které jsou souhrnem znalostí a dovedností, zaručujících zachování hmotné podstaty kulturních památek nebo jejich částí, které jsou díly výtvarných umění nebo uměleckořemeslnými pracemi při respektování jejich autenticity; prokazují se předložením dokumentace, ze které vyplývá, že fyzická osoba žádající o udělení povolení k restaurování již úspěšně a samostatně restaurovala věci, které nejsou kulturními památkami.

- Povolení na základě **žádosti**:

- vymezení požadované restaurátorské specializace podle přílohy č. 1 k zákonu č. 20/1987 Sb. +

- a) vyplněný evidenční dotazník, jehož vzor je uveden v příloze č. 2 zákona č. 20/1987 Sb.
- b) ověřené kopie dokladů o dosažené kvalifikaci a odborné praxi podle odstavce 4 písm. a), nejde-li o fyzickou osobu, na kterou se vztahuje postup při uznávání odborné kvalifikace a jiné způsobilosti podle zákona o uznávání odborné kvalifikace,
- c) dokumentace nejméně 3 restaurátorských prací na věcech, které nejsou kulturními památkami, z nichž nejméně 1 nesmí být starší 2 let, provedených v restaurátorské specializaci, v níž se žádá o udělení povolení k restaurování.

Rozhodnutí Ministerstva kultury: stanovena specializace restaurátorské činnosti + další podmínky pro její výkon.

Ministerstvo kultury vede seznam osob s povolením k restaurování – možnost nahlížet v případě osvědčení právního zájmu. Seznam osob s povolením k restaurování je dostupný na internetových stránkách Národního památkového ústavu <http://monumnet.npu.cz>, kde do něho lze nahlížet (po získání povolení – PIN).

Držitel povolení k restaurování povinen neprodleně oznámit každou změnu v údajích a ve lhůtě 30 dnů změnu doložit.

Ministerstvo kultury **zruší** povolení k restaurování, jestliže držitel povolení k restaurování

a) byl omezen ve svéprávnosti,

b) přestal splňovat podmínku bezúhonnosti,

c) hrubým způsobem nebo méně závažným způsobem, ale opakovaně prokazatelně poškodil při restaurování kulturní památku nebo její část, která je dílem výtvarných umění nebo uměleckořemeslnými pracemi,

d) uvedl v žádosti o povolení k restaurování nepravdivé údaje,

e) požádal o zrušení povolení k restaurování.

Ministerstvo kultury může rozhodnout o **pozastavení** restaurátorské činnosti prováděné na základě povolení k restaurování, jestliže proti jeho držiteli

a) bylo zahájeno trestní řízení, v jehož důsledku může přestat splňovat podmínku bezúhonnosti,

b) bylo zahájeno řízení o omezení svéprávnosti,

a to až do nabytí právní moci rozhodnutí, kterým toto řízení končí.

Užívání kulturních památek pro vědecký výzkum nebo pro účely výstavní

- Vlastník kulturní památky je povinen umožnit osobám pověřeným orgány státní památkové péče vědecký výzkum kulturní památky, popřípadě pořízení její dokumentace. Jde-li o důležitý společenský zájem, je vlastník movité kulturní památky povinen kulturní památku přenechat především odborné organizaci k dočasnému užívání pro účely vědeckého výzkumu nebo pro účely výstavní na náklad toho, jemuž se kulturní památka přenechá k užívání.
- (2) O podmínkách přenechání kulturní památky nebo národní kulturní památky k dočasnému užívání rozhodne krajský úřad po vyjádření odborné organizace státní památkové péče

PŘEMISŤOVÁNÍ KULTURNÍ PAMÁTKY

1) Trvalé přemístění movité kulturní památky z veřejně přístupného místa do místa veřejnosti nepřístupného

Nutný předchozí (nikoli až po přemístění) souhlas – žádost podána na krajský úřad dle bydliště či sídla žadatele (vlastníka/toho, kdo prokáže právní zájem) + souhlas jen pro **trvalé** přemístění

Náležitosti žádosti: identifikace žadatele, kulturní památky, identifikace místa, kde se nachází i kam má být přemístěna (dle údajů v KN), výčet všech známých účastníků řízení, doklad o vlastnictví, fotodokumentace,

Krajský úřad vždy vyrozumí odbornou organizaci státní památkové péče

Nesplnění podmínek – pokuta 4 000 000 Kč

2) Přemístění nemovité kulturní památky

Nutný předchozí souhlas pro každé přemístění, souhlas lze vydat jen v případě, že zachování památky na stávajícím místě je nemožné

VÝVOZ KULTURNÍCH PAMÁTEK A PŘEDMĚTŮ KULTURNÍ HODNOTY DO ZAHRANIČÍ

Kulturní památku lze vyvézt do zahraničí – pro účely výstavy, zápůjčky nebo pro jiné účely, například restaurování – jen s **předchozím souhlasem Ministerstva kultury**. Kulturní památku lze vyvézt pouze na dobu **dočasnou**, nikoli tedy trvale.

Ve vztahu k zahraničí upravují právní předpisy také nakládání s předměty, které tvoří kulturní dědictví, ale nejsou kulturními památkami -právní předpisy upravují režim vývozu tzv. **předmětů kulturní hodnoty** (podle zákona č. 71/1994 Sb., o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty, ve znění pozdějších předpisů) do zahraničí.

zákon č. 71/1994 Sb. o prodeji a vývozu předmětů kulturní hodnoty

- Předměty kulturní hodnoty podle tohoto zákona jsou přírodniny nebo lidské výtvořiny nebo jejich soubory, které jsou významné pro historii, literaturu, umění, vědu nebo techniku, které jsou uvedeny v příloze 1 k tomuto zákonu (typ + stáří).
- Tento zákon se nevztahuje na prodej a vývoz kulturních památek a národních kulturních památek, evidovaných sbírek muzejní povahy a sbírkových předmětů, které jsou jejich součástí, archiválií, originálů uměleckých děl žijících autorů.
- Předměty kulturní hodnoty lze vyvézt z území České republiky, pouze jsou-li doloženy osvědčením k vývozu na dobu určitou nebo osvědčením k trvalému vývozu. Osvědčení vydávají na základě žádosti podané vlastníkem předmětu kulturní hodnoty, muzea, galerie, knihovny a pracoviště Národního památkového ústavu, popřípadě Ministerstvo kultury. Osvědčení k vývozu na dobu určitou se vydá, pokud se nejedná o kulturní památku nebo národní kulturní památku.
- Předměty kulturní hodnoty z oboru archeologie a předměty kulturní hodnoty sakrální a kultovní povahy nabízené k prodeji musí být opatřeny osvědčením k trvalému vývozu. Osvědčení vydáno za poplatek 500 Kč.

- Mají-li být kulturní památka nebo předmět kulturní hodnoty vyvezeny z celního území Evropských společenství, je k tomu třeba **povolení**, které podle § 3 a § 4 zákona č. 214/2002 Sb., o vývozu některých kulturních statků z celního území Evropských společenství vydává Ministerstvo kultury.
- K vývozu kulturní památky (i národní kulturní památky) **mimo celní území Evropských společenství** je tedy třeba **dvou aktů**: předchozího souhlasu podle § 20 zákona o státní památkové péči a povolení podle § 3 a § 4 zákona č. 214/2002 Sb. Oba tyto akty vydává **Ministerstvo kultury**: souhlas vydává odbor památkové péče Ministerstva kultury, povolení vydává samostatné oddělení ochrany kulturních statků Ministerstva kultury.

Věc vykazující znaky kulturní památky, která byla na území České republiky **zapůjčena cizím státem**, jenž prohlásil, že tato věc je v jeho vlastnictví, nepodléhá provedení jakéhokoliv výkonu rozhodnutí ani exekuci a předběžným opatřením nelze uložit s takovou věcí nenakládat; nelze ani přijmout jakékoli rozhodnutí nebo opatření, které by bránilo vrácení takové věci tomuto cizímu státu

zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy

Tímto zákonem se stanoví podmínky ochrany sbírek, uchovávaných zejména v muzeích a galeriích, stanoví se podmínky a způsob vedení evidence sbírek muzejní povahy, práva a povinnosti vlastníků sbírek muzejní povahy, upravují se veřejně prospěšné služby, vybrané veřejné služby a standardizované veřejné služby poskytované muzei a galeriemi a stanoví se podmínky jejich poskytování a správní tresty za porušení stanovených povinností.

Sbírkou muzejní povahy je sbírka, která je ve své celistvosti významná pro prehistorii, historii, umění, literaturu, techniku, přírodní nebo společenské vědy; tvoří ji soubor sbírkových předmětů shromážděných lidskou činností.

Muzeem je instituce, která získává a shromažďuje přírodniny a lidské výtvary pro vědecké a studijní účely, zkoumá prostředí, z něhož jsou přírodniny a lidské výtvary získávány, z vybraných přírodnin a lidských výtvorů vytváří sbírky, které trvale uchovává, eviduje a odborně zpracovává, umožňuje způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu jejich využívání a zpřístupňování poskytováním vybraných veřejně prospěšných služeb, přičemž účelem těchto činností není zpravidla dosažení zisku.

Galerií je muzeum specializované na sbírky výtvarného umění.

Veřejně prospěšnými službami poskytovanými muzeem nebo galerií jsou služby, které slouží k uspokojování kulturních, výchovných, vzdělávacích a informačních potřeb veřejnosti. Veřejné služby jsou zčásti nebo zcela financovány z veřejných rozpočtů.

- Veřejné služby spočívají ve zpřístupňování a využívání nejen muzejních sbírek, ale i poznatků z nich získaných formou expozic, výstav, programů, publikací.
- Ministerstvo kultury zřizuje muzea a galerie jako příspěvkové organizace, ministerstvo může tyto příspěvkové organizace slučovat, rozdělovat, zrušit, může muzejní instituci převzít od jiného zřizovatele.
- Muzeum může být zřízeno ministerstvem kultury, územně samosprávnými celky nebo také obchodní korporací, nadací, fyzickou osobou.

Centrální evidence sbírek: vede ji ministerstvo kultury

Do centrální evidence ministerstvo zapíše sbírky, jejichž vlastníkem je Česká republika nebo územní samosprávný celek. Sbírký ostatních vlastníků se do centrální evidence zapíší, jestliže o tom rozhodne ministerstvo na základě žádosti vlastníka sbírky.

Ministerstvo zapíše do centrální evidence pouze sbírku, která se trvale nachází na území České republiky a která obsahuje nejméně 5 sbírkových předmětů.

Do centrální evidence se zapisuje

a) název sbírky,

b) popis sbírky, který obsahuje její charakteristiku, obor, který dokumentuje, označení území, z něhož jsou jednotlivé sbírkové předměty převážně získávány, časové období, které převážně dokumentuje, a výčet charakteristických druhů sbírkových předmětů,

c) seznam sbírkových předmětů nebo výčet evidenčních čísel jednotlivých sbírkových předmětů, které sbírku tvoří ke dni zápisu do centrální evidence,

d) místo uložení sbírky,

e) vlastník sbírky, a sice Česká republika nebo příslušný územní samosprávný celek, nebo jméno, příjmení a místo trvalého pobytu fyzické osoby, a jde-li o občana České republiky, i jeho rodné číslo, nebo název a sídlo právnické osoby, včetně organizační složky na území České republiky, patřící právnické osobě se sídlem v zahraničí, a identifikační číslo osoby,

f) správce sbírky, jde-li o sbírku ve vlastnictví České republiky nebo územního samosprávného celku nebo o sbírku, kterou fyzická nebo právnická osoba spravuje na základě smlouvy s vlastníkem sbírky; pro rozsah zapisovaných údajů týkajících se správce sbírky platí obdobně písmeno e),

g) evidenční číslo sbírky přidělené ministerstvem,

h) datum zápisu sbírky do centrální evidence.

Pokud jsou součástí sbírky archiválie, vyznačí se tato skutečnost v centrální evidenci.

Vlastník sbírky zapsané v centrální evidenci je povinen

- a) zajistit ochranu sbírky před krádeží a vloupáním;
- b) zajistit ochranu sbírky před poškozením, zejména nepříznivými vlivy prostředí;
- c) zajistit preparaci, konzervování a restaurování sbírky, je-li to třeba k jejímu trvalému uchování;
- d) vést sbírkovou evidenci, která obsahuje tyto záznamy:
 - 1. název a stručný popis jednotlivých sbírkových předmětů, popřípadě materiál, z něhož jsou vyrobeny, rozměry, hmotnost, časové zařazení, datum získání, identifikace autora nebo výrobce a další identifikační znaky,
 - 2. označení území, z něhož sbírkové předměty pocházejí, je-li známo,
 - 3. způsob a okolnosti nabytí jednotlivých sbírkových předmětů (například sběr, dar, dědictví, koupě),
 - 4. stav sbírkových předmětů,
 - 5. evidenční čísla jednotlivých sbírkových předmětů,
 - 6. označení archiválií,²⁾ jsou-li součástí sbírky;
- e) uchovávat sbírku v její celistvosti tak, jak byla zapsána do centrální evidence, s výjimkou vyřazení sbírkových předmětů ze sbírky nebo zařazení nových sbírkových předmětů do sbírky za podmínek stanovených tímto zákonem;
- f) umožnit zpřístupnění sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů veřejnosti pro studijní a vědecké účely vystavováním, veřejným předváděním jejich vzhledu, popřípadě funkce nebo zapůjčováním k dočasnému vystavování nebo veřejnému předvádění jejich vzhledu, popřípadě funkce v tuzemsku nebo v zahraničí s výjimkou podle odstavce 4;
- g) stanovit režim zacházení se sbírkou nebo jednotlivými sbírkovými předměty a dbát na jeho dodržování;
- h) provést mimořádnou inventarizaci sbírky nebo její určené části na základě rozhodnutí ministerstva;
- i) provádět každoroční inventarizaci sbírek nebo jejich určených částí, s výjimkou sbírky nebo její části, u níž byla v předchozím roce provedena inventarizace mimořádná;
- j) vyřazovat sbírkové předměty ze sbírky z důvodů jejich neupotřebitelnosti, přebytečnosti, výměny nebo ztráty a dbát, aby údaje ve sbírkové evidenci byly v souladu se skutečným stavem a s údaji v centrální evidenci;
- k) umožnit zaměstnanci ministerstva provést kontrolu plnění ustanovení tohoto zákona;
- l) strpět označení budovy, v níž je sbírka umístěna, předepsaným mezinárodním znakem, a to již v době míru tak, aby byla sbírka chráněna pro případ ozbrojeného konfliktu;
- m) při převodu vlastnictví ke sbírce upozornit nabyvatele na skutečnost, že tato sbírka je zapsána v centrální evidenci;
- n) oznámit ministerstvu zničení nebo odcizení sbírky nebo jednotlivých sbírkových předmětů, a to do 30 dnů ode dne, kdy se o tomto zničení nebo odcizení dozvěděl, a poskytnout Policii České republiky evidenční, popřípadě obrazové záznamy odcizených sbírkových předmětů.

Vlastník sbírky zapsané do centrální evidence má právo na:

1) bezplatnou odbornou pomoc: odborné určení sbírkových předmětů a jejich třídění, odborné určení vhodných podmínek a způsobu ukládání, uchovávání nebo vystavování sbírek a sbírkových předmětů včetně určení vhodných podmínek prostředí jejich uchovávání, revizi sbírek z hlediska potřeby preparace, konzervování nebo restaurování, poradenskou činnost týkající se evidence, inventarizace nebo vývozu sbírkových předmětů do zahraničí),

2) Úplatné služby: preparaci, konzervování a restaurování.

3) Finanční příspěvky na:

a) vybavení objektů, kde je sbírka umístěna, zabezpečovacími a protipožárními systémy,

b) preparaci, konzervování a restaurování sbírkových předmětů,

c) pořizování registru ohrožených sbírkových předmětů a dalších registrů sloužících ke zmírnění následků krádeží a k operativní evidenci sbírkových předmětů,

d) instalaci expozic a výstav,

e) zpřístupnění expozic a výstav osobám s omezenou schopností pohybu a orientace, nebo

f) plnění opatření vyplývajících z mezinárodních smluvních závazků České republiky, které se týkají ochrany, uchovávání a prezentace sbírek.

Poskytnutí příspěvku může být podmíněno lhůtou, během níž vlastník sbírky nepodá návrh na zrušení zápisu sbírky v centrální evidenci. Podá-li vlastník sbírky návrh na zrušení zápisu sbírky v centrální evidenci před uplynutím této lhůty, je povinen vrátit orgánu, který mu příspěvek poskytl, poměrnou část tohoto příspěvku.

Vývoz sbírek do zahraničí

Sbírku nebo jednotlivé sbírkové předměty zapsané v centrální evidenci lze vyvážet z území České republiky pouze z důvodů vystavování, veřejného předvádění vzhledu, popřípadě funkce, preparace, konzervování, restaurování nebo vědeckého zkoumání, a to na dobu určitou a na základě povolení ministerstva.

Ministerstvo vydává povolení na základě žádosti vlastníka sbírky. Žádost o vydání povolení podává vlastník sbírky na předepsaném tiskopisu, jehož vzor je uveden v prováděcím právním předpise.

Ministerstvo vydá povolení pouze tehdy, jestliže vývoz neohrozí fyzickou podstatu sbírky, popřípadě jednotlivých sbírkových předmětů a jsou-li poskytnuty dostatečné právní záruky pro její vrácení do České republiky.

Sbírku nebo jednotlivé sbírkové předměty lze dočasně vyvézt z území České republiky jen ve lhůtě 1 roku ode dne vydání rozhodnutí ministerstva, kterým byl vývoz povolen, a to pouze na dobu stanovenou v tomto rozhodnutí.

Inventarizace sbírek

Soulad evidenčních záznamů jednotlivých sbírkových předmětů se skutečným stavem se ověřuje inventurou.

Při inventuře sbírek se porovnává inventarizovaný sbírkový předmět s příslušným záznamem ve sbírkové evidenci, zjišťuje se identifikace sbírkového předmětu podle evidenčního záznamu, jeho stav, potřeba preparace, konzervace nebo restaurování, způsob jeho uložení a kontroluje se prostředí, v němž je sbírkový předmět uložen.

Inventuru provádí inventarizační komise, kterou tvoří nejméně 3 osoby jmenované vlastníkem sbírky nebo v případě mimořádné inventarizace ministerstvem. O výsledku inventury sepíše inventarizační komise zápis, který podepíše její členové, a komise jej neprodleně předloží vlastníku sbírky, v případě mimořádné inventarizace ministerstvu. Zápis obsahuje jméno, příjmení, funkci a podpisy osob, které inventuru prováděly, a její datum. Zjistí-li se rozdíl mezi skutečným stavem a evidenčním záznamem ve sbírkové evidenci, je součástí zápisu protokol, ve kterém se uvedou zjištěné rozdíly, včetně jejich zdůvodnění.

Pokud byly při inventarizaci zjištěny nedostatky, učiní vlastník sbírky opatření k jejich nápravě, nebo v případě mimořádné inventarizace stanoví opatření k jejich nápravě ministerstvo.

Provedení inventarizace se zaznamenává do evidenční knihy s uvedením data provedení inventury.

Vlastník sbírky je povinen oznámit ministerstvu provedení inventarizace a její výsledek, popřípadě opatření stanovená k nápravě zjištěných nedostatků.

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.

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. 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 vlastníkovi 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 vlastníkovi archiválie nepředloží, právo České republiky k přednostní koupi vůči tomuto vlastníkovi archiválie zaniká.