

503**PRESEDA
NÁRODNEJ RADY SLOVENSKEJ REPUBLIKY**

vyhlasuje

**úplné znenie zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach
a o doplnení niektorých zákonov, ako vyplýva zo zmien a doplnení vykonaných zákonom
č. 515/2003 Z. z. (Čl. XXII), zákonom č. 216/2007 Z. z. a zákonom č. 335/2007 Z. z. (Čl. XVIII)**

Z Á K O N**o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov**

Národná rada Slovenskej republiky sa uzniesla na tomto zákone:

Čl. 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 záznaky, 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. Archívnym dokumentom nie je knižničný dokument^{1a)} a zbierkový predmet.²⁾

(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) 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“).

(6) 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.

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

(8) Ochrana archívnych dokumentov je súhrn odborných činností na ich zachovanie a ochranu pred od cudzením a poškodením.

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

(10) Konzervačná kópia archívneho dokumentu (ďalej len „konzervačná kópia“) je kópia archívneho dokumentu vyhotovená spravidla na mikrofilme s cieľom zachovať informáciu, ktorú archívny dokument obsahuje.

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

¹⁾ § 17 ods. 3 a 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení zákona č. 256/1999 Z. z.

§ 17 ods. 3 a 4 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 198/1994 Z. z. o Vojenskom spravodajstve.

^{1a)} § 3 ods. 2 zákona č. 183/2000 Z. z. o knižniciach, o doplnení zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti a o zmene a doplnení zákona č. 68/1997 Z. z. o Matici slovenskej.

²⁾ § 2 ods. 2 zákona č. 115/1998 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov múzejnej a galérijnej hodnoty v znení zákona č. 387/2001 Z. z.

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

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

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

(15) Registratúrny záznam je informácia evidovaná pôvodcom registratúry.

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

(17) Vyradovanie 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.

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

§ 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 archívemu 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 archívemu dokumentu v súkromnom vlastníctve; predkupné právo štátu zanikne uplynutím šiestich mesiacov 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 právo⁴⁾ ani ho inak zaťažiť. Archívny dokument nepodlieha výkonu rozhodnutia⁵⁾ ani exekúcií.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) štátne ústredné archívy a štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou,
- b) archívy štátnych orgánov, štátnych rozpočtových organizácií a štátnych príspevkových organizácií,⁸⁾
- c) mestské archívy⁹⁾ a archívy samosprávnych krajov,¹⁰⁾
- d) archívy právnických osôb zriadených zákonom,¹¹⁾
- e) archívy právnických osôb a archívy fyzických osôb, ktoré sú orgánmi verejnej správy.¹²⁾

(3) Štátne ústredné archívy sú Slovenský národný archív a Štátny ústredný banský archív. Štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou a územné obvody ich pôsobnosti sú uvedené v prílohe.

(4) Súkromné archívy sú archívy právnických osôb¹³⁾ a archívy fyzických osôb.

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.

⁵⁾ § 321 Občianskeho súdneho poriadku.

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 ods. 1 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. 16/2004 Z. z. o Slovenskej televízii v znení neskorších predpisov, zákon č. 619/2003 Z. z. o Slovenskom rozhlase v znení neskorších predpisov.

¹²⁾ Napríklad § 48 ods. 3 zákona č. 143/1998 Z. z. o civilnom letectve (letecký zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 37/2002 Z. z.

§ 5

Zriaďovanie a zrušovanie archívu

(1) Ministerstvo zriaďuje štátne ústredné archívy a štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou ako svoje zariadenia bez právnej subjektivity na plnenie úloh štátnej správy na úseku archívov a registratúr.

(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 mestom⁹⁾ 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.

(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,
- 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, ponúknuť mu archívne dokumenty a uložiť ich v archíve určenom ministerstvom.

(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 úpl-

ným stredným vzdelaním alebo úplným stredným odborným vzdelaním¹⁴⁾ (ďalej len „úplné stredné vzdelanie“), vždy však aspoň jedna osoba s vysokoškolským vzdelaním v študijnom odbore archívniectvo 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 zabezpečiť 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,
- c) ponuku na odkúpenie archívnych dokumentov štátom s návrhom ceny.

(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 odborné-metodické služby ministerstva,
- b) požiadať ministerstvo o finančný príspevok na ochranu archívneho dokumentu,
- c) požiadať ministerstvo o zabezpečenie konzervovania alebo reštaurovania archívneho dokumentu; nákla-

¹³⁾ Napríklad zákon č. 85/2005 Z. z. o politických stranách a politických hnutiach, zákon č. 83/1990 Zb. o združovaní občanov v znení neskorších predpisov, Obchodný zákonník, zákon č. 308/1991 Zb. o slobode náboženskej viery a postavení cirkvi a náboženských spoločností v znení neskorších predpisov.

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

- dy 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 poskytnúť 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.

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 štátne ústredné archívy, 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, kniha prírastkov, kniha depozitov a kniha 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 evidovaných štátnym ústredným archívom a štátnym archívom s regionálnou územnou pôsobnosťou a archívom štátneho orgánu, štátnej rozpočtovej organizácie a štátnej príspevkovej organizácie,
- b) záznamy o vyradení súborov archívnych dokumentov z evidencie a evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov vyradeným z evidencie štátneho ústredného archívu, štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou a archívu štátneho orgánu, štátnej rozpočtovej organizácie a štátnej príspevkovej organizácie.

§ 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 štátne ústredné archívy, 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,

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

štúdiom 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 žiadosti¹⁶⁾ 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⁾ vojenským preukazom,¹⁹⁾ námorníckou knižkou²⁰⁾ 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) Ak archív umožní žiadateľovi prístup k archívnym dokumentom podľa žiadosti, rozhodnutie nevydáva.

(7) Prístup k archívnym dokumentom ich verejným vystavovaním archív umožňuje len výnimočne na základe zmluvy a za úhradu nákladov na vyhotovenie kópií archívnych dokumentov a na ich prepravu. Vystavovateľ musí archívne dokumenty poistiť.

(8) 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.

(9) Odpis, výpis, potvrdenie z archívneho dokumentu alebo kópiu archívneho dokumentu, za ktoré žiadateľ uhradza správny poplatok,²²⁾ ministerstvo doručuje do zahraničia prostredníctvom Ministerstva zahraničných vecí Slovenskej republiky.

§ 13

Obmedzenie prístupu

(1) Právo na prístup k archívnym dokumentom sa nevzťahuje na prístup ku knihe prírastkov, knihe 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 pomôčke.

(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,
- 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 rozhoduje²⁴⁾ 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 zákon²⁵⁾ alebo medzinárodná zmluva neustanovuje inak, alebo
- b) po predložení písomného súhlasu s osvedčeným²⁶⁾ podpisom fyzickej osoby, o ktorej osobné údaje ide,

¹⁶⁾ § 40 Občianskeho zákonníka.

¹⁷⁾ § 2 zákona č. 224/2006 Z. z. o občianskych preukazoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

¹⁸⁾ § 5 zákona č. 381/1997 Z. z. o cestovných dokladoch v znení neskorších predpisov.

¹⁹⁾ § 18 zákona č. 570/2005 Z. z. o brannej povinnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov.

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

²¹⁾ § 46 zákona č. 48/2002 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.

²⁴⁾ Zákon č. 71/1967 Zb. o správnom konaní (správny poriadok) v znení neskorších predpisov.

alebo jej zákonného zástupcu, alebo blízkej osoby, ak táto fyzická osoba už nežije.

(6) Prístup k archívnym dokumentom nemožno obmedziť

- a) ich pôvodcovi, jeho právneho nástupcu a vlastní- kovi archívnych dokumentov,
- b) štátnym orgánom, obci, samosprávnemu kraju, iným právnickým osobám a fyzickým osobám v sú- vislosti s ich činnosťou podľa osobitných predpí- sov,²⁷⁾
- c) žiadateľovi, ktorého sa týkajú údaje obsiahnuté v ar- chívnych dokumentoch,
- d) ak nejde o obmedzenie prístupu z dôvodov uvede- ných v odseku 2 písm. a) až c) a e) a v odseku 3 alebo ak pred vyradovacím konaním nebol prístup obme- dzený.

(7) Proti rozhodnutiu o obmedzení prístupu k archív- nym dokumentom žiadateľ môže podať odvolanie.²⁴⁾ Ak sa rozhodnutie o obmedzení prístupu k archívnym do- kumentom 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 odvo- laní ministerstvo,
- b) inej právnickej osoby a fyzickej osoby, rozhoduje o odvolaní ministerstvo,
- c) mesta¹¹⁾ a samosprávneho kraja¹²⁾ rozhoduje o op- ravnom prostriedku proti ich rozhodnutiu súd.²⁸⁾

§ 14

Osobitné povolenie na prístup k archívnym dokumentom

(1) Pôvodca archívnych dokumentov, jeho právny nástupca alebo vlastní- k archívnych dokumentov môže udeliť osobitné povolenie na prístup k archívnym do- kumentom, ktoré inak nie sú prístupné (ďalej len „oso- bitné povolenie“).

(2) Ak nie je možné zistiť pôvodcu archívnych doku- mentov, jeho právneho nástupcu alebo vlastníka ar- chívnych dokumentov, osobitné povolenie udeľuje ar- chív.

(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 doku- menty sa udeľuje. Ak osobitné povolenie neudeľuje ar- chív, musí obsahovať osvedčený²⁶⁾ podpis fyzickej oso- by, ktorá ho udeľuje.

(5) Archívne dokumenty, na prístup ku ktorým bolo

udelené osobitné povolenie, sa stávajú trvalo prístup- nými 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, vlastní- k archívnych dokumentov alebo ar- chív môže udelenie osobitného povolenia podmieniť podpísaním vyhlásenia žiadateľa, že nezverejní získané informácie, ktoré by mohli poškodiť verejný záujem ale- bo súkromný záujem.

§ 15

Bádateľský poriadok

(1) Bádateľský poriadok upravuje organizáciu štúdia archívnych dokumentov, ochranu archívnych doku- mentov pri štúdiu, vyhotovovanie odpisu, výpisu, po- tvrdenia z archívneho dokumentu, kópie archívneho dokumentu a prístup k evidencii archívnych dokumen- tov a k archívnym pomôckam, ktoré archív spravuje.

(2) Archív umiestňuje bádateľský poriadok na verej- ne prístupnom mieste v priestoroch archívu.

(3) Žiadateľ, ktorému archív umožnil prístup k ar- chívny- m dokumentom (ďalej len „bádateľ“), je povinný dodržiavať bádateľský poriadok.

(4) Odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívne- ho dokumentu je hrubým porušením bádateľského po- riadku. Bádateľovi, ktorý hrubo porušil bádateľský po- riadok, archív môže obmedziť prístup k archívnym dokumentom až na desať rokov. Bádateľ, ktorý hrubo porušil bádateľský poriadok, je povinný uhradiť nákla- dy vynaložené na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzeného alebo zničeného archívneho doku- mentu zistenú znalcom.²⁹⁾

(5) Ak sa bádateľ hrubým porušením bádateľského poriadku dopustil trestného činu, za ktorý bol právo- platne odsúdený na výkon trestu odňatia slobody, kto- rý nebol podmiennečne 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

²⁵⁾ Zákon č. 428/2002 Z. z. o ochrane osobných údajov v znení neskorších predpisov.

²⁶⁾ Zákon č. 599/2001 Z. z. o osvedčovaní listín a podpisov na listinách okresnými úradmi a obcami.

²⁷⁾ Napríklad zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 46/1993 Z. z. o Slovenskej informačnej službe v znení neskorších predpisov, zá- kon Národnej rady Slovenskej republiky č. 171/1993 Z. z. o Policajnom zbore v znení neskorších predpisov, zákon Národnej rady Slo- venskej republiky č. 198/1994 Z. z. o Vojenskom spravodajstve v znení neskorších predpisov.

²⁸⁾ § 250l až 250s Občianskeho súdneho poriadku.

²⁹⁾ Zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 93/2006 Z. z.

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; ak je registratúrny záznam vyhotovený na papieri, papier musí spĺňať požiadavky technickej normy,

e) zabezpečovať, aby správu registratúry vykonávali osoby, ktoré majú najmenej úplné stredné vzdelanie,¹⁴⁾

f) umiestniť registratúru v priestoroch, ktoré zaručujú jej zachovanie,

g) umožňovať výkon štátneho odborného dozoru nad správou registratúry,

h) vyradovať pravidelne registratúrne záznamy len so súhlasom ministerstva,

i) označiť registratúrne záznamy, ku ktorým chce obmedziť prístup, slovami „obmedzený prístup“³⁰⁾ a uvedením času trvania obmedzenia,

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

k) odovzdať archívne dokumenty po vyradovacom konaní do archívu v lehote, ktorú archív určil, so zoznamom odovzdávaných archívnych dokumentov a s evidenčnými pomôckami podľa registratúrneho poriadku,

l) odovzdať bezodkladne registratúru právnomu nástupcovi alebo ak zanikne bez právneho nástupcu

1. odovzdať registratúrne záznamy s trvalou dokumentárnou hodnotou ministerstvu prostredníctvom štátneho ústredného archívu alebo štátneho archívu s regionálnou územnou pôsobnosťou usporiadané podľa jeho pokynov,

2. uložiť registratúrne záznamy bez trvalej dokumentárnej hodnoty do uplynutia lehôt uloženia a oznámiť ministerstvu miesto, kde sú uložené.

(3) Pôvodca registratúry, ktorý je orgánom verejnej správy, právnickou osobou zriadenou orgánom verejnej správy, právnickou osobou zriadenou zákonom ale-

bo právnickou osobou, ktorej postavenie upravuje zákon, je povinný vypracovať aj registratúrny poriadok.

§ 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 vyradovanie,

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

c) úlohy a opis činnosti zamestnancov pôvodcu registratúry na jednotlivých úsekoch správy registratúry.

(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 vyradovacom konaní

(1) O dokumentárnej hodnote registratúrnych záznamov pri ich vyradovaní vo vyradovacom konaní rozhoduje ministerstvo. Vyradovanie registratúrnych záznamov pozostáva z prípravy vyradovacieho konania a z vyradovacieho konania.

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

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

§ 19

Príprava vyradovacieho 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 vyradovacom konaní jej predĺženie. Pôvodca registratúry nesmie do návrhu na vyradenie registratúrnych záznamov (ďalej len „návrh na vyradenie“) zaradiť registratúrne záznamy, ktorým neuplynula lehota uloženia.

(2) V návrhu na vyradenie pôvodca registratúry uvedie

a) vyhlásenie o tom, že všetkým registratúrnym zázna-

³⁰⁾ Napríklad § 17 Obchodného zákonníka, zákon č. 527/1990 Zb. o vynálezoch, priemyselných vzoroch a zlepšovacích návrhoch v znení neskorších predpisov, zákon č. 478/1992 Zb. o úžitkových vzoroch v znení neskorších predpisov, zákon č. 132/1989 Zb. o ochrane práv k novým odrodám rastlín a plemenám zvierat v znení neskorších predpisov, zákon č. 146/2000 Z. z. o ochrane topografii 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. 483/2001 Z. z. o bankách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

- mom 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. Ak návrh na vyradenie má všetky náležitosti, ministerstvo prostredníctvom štátneho ústredného archívu alebo štátneho archívu 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,
- 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 spolu s evidenčnými pomôckami podľa registratúrneho poriadku.

(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 ukkladacích 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.

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

§ 23

Správa registratúry inou osobou

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

(2) Správu registratúry iného pôvodcu registratúry môže vykonávať len osoba, ktorá má úplné stredné vzdelanie a tri roky odbornej praxe alebo vysokoškolské vzdelanie podľa § 6 ods. 3 písm. b) prvého bodu.

(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,

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

³²⁾ § 237 Trestného zákona.

- 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 vykonávajúcich v archíve odborné činnosti podľa tohto zákona,
- e) rozhoduje o vyradovaní registratúrnych záznamov archívov podľa § 4 ods. 2 písm. a) a b) a vykonáva nad nimi štátny odborný dozor,
- f) vedie archívny informačný systém,
- g) vydáva povolenie na trvalý vývoz cudzích archívnych dokumentov a na dočasný vývoz archívnych dokumentov,
- h) rozhoduje o uložení pokuty, nútenej úschove archívneho dokumentu a o jeho vyvlastnení,
- i) poskytuje primeranú náhradu za obmedzenie vlastníckeho práva k archívny dokumentom,
- j) plní záväzky Slovenskej republiky vyplývajúce jej z členstva v medzinárodných organizáciách na úseku archívov a dojednáva a vykonáva medzinárodné zmluvy týkajúce sa archívov,
- k) koordinuje postup ústredných štátnych orgánov pri správe ich registratúry a vydáva pre ne vzorový registratúrny poriadok,
- l) riadi a kontroluje správu registratúry obvodných úradov,
- m) 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 zaviazal, že finančný príspevok vráti, ak ministerstvo zistí, že bol použitý na iný účel.

(3) Ministerstvo prostredníctvom Slovenského národného archívu, Štátneho ústredného banského archívu a štátnych archívov s regionálnou územnou pôsobnosťou

- a) vedie evidenciu
1. pôvodcov registratúr,
 2. archívneho dedičstva,
- 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,
- d) rozhoduje o
1. vyradovaní registratúrnych záznamov,
 2. obmedzení prístupu k archívny 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 archívny dokumentom, ktoré spravuje a spravuje archívny informačný systém,
- g) vyberá správne poplatky podľa osobitného predpisu.²²⁾

(4) Evidencia pôvodcov registratúr sa vedie na účely zabezpečenia predarchívnej starostlivosti štátnych archívov u pôvodcov registratúr. Evidencia pôvodcov registratúr obsahuje tieto údaje:

- a) 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.

§ 25

Vývoz

(1) Archívny dokument 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 povolením³³⁾ 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 rozhodnutia²⁴⁾ 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 osvedčeným²⁶⁾ podpisom,
- f) cenu archívneho dokumentu zistenú znalcom,²⁹⁾
- g) potvrdenie o vyhotovení konzervačnej kópie,

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.).

- h) miesto vývozu,
i) čas trvania vývozu.

(5) K žiadosti je potrebné priložiť zoznam vyvázaných 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.

(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 vyvázaných 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) Na vývoz registratúrnych záznamov sa primerane vzťahujú odseky 1 až 6, 8, 9, 11 a 12.

§ 26

Dovoz

Cudzí archívny dokument starší ako 50 rokov, ktorý je zapísaný v evidencii cudzieho štátu, možno doviesť na územie Slovenskej republiky len s povolením príslušného orgánu cudzieho štátu. Dovoz cudzieho archívneho dokumentu odcudzeného v štáte jeho pôvodu alebo v treťom štáte, alebo nezákonne vyvezeného zo štátu jeho pôvodu alebo z tretieho štátu, ako aj jeho nadobúdanie do vlastníctva sa zakazuje.³⁵⁾

§ 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 jedného roka odo dňa, keď sa dozvedelo miesto uloženia archívneho dokumentu a totožnosť jeho vlastníka alebo držiteľa, najneskôr však do 75 rokov od jeho vývozu, ak medzinárodná zmluva, ktorú Slovenská republika uzavrela, neustanovuje dlhšiu lehotu.

(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 občianskoprávneho konania alebo trestnoprávneho konania.

(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

- vyhľadáva cudzí archívny dokument a identifikuje jeho vlastníka alebo držiteľa,
- 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,
- umožňuje jeho príslušnému orgánu do dvoch mesia-

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

³⁵⁾ Čl. 7 písm. a) a b) bod I Dohovoru o opatreniach na zákaz a zamedzenie nedovoleného dovozu, vývozu a prevodu vlastníctva kultúrnych statkov (vyhláška č. 15/1980 Zb.).

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.).

- cov od oznámenia podľa písmena b) vykonať identifikáciu hľadaného cudzieho archívneho dokumentu,
- 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 zmať 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.

(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.

§ 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
- vstupovať do priestorov archívu, do priestorov, v ktorých sú uložené archívne dokumenty a priestorov, v ktorých sa nachádza registratúra,
 - 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,
 - požadovať preukázanie totožnosti osôb vykonávajúcich činnosti podľa tohto zákona v archívoch a pri správe registratúry.
- (5) Štátny zamestnanec vykonávajúci štátny odborný dozor je povinný
- preukázať sa vopred preukazom oprávňujúcim na výkon štátneho odborného dozoru; preukaz vydáva ministerstvo,
 - poskytnúť na požiadanie informáciu, odbornú radu a usmernenie,
 - zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, o ktorých sa dozvedel pri výkone štátneho odborného dozoru,
 - spísať po skončení kontroly záznam a odovzdať alebo doručiť ho zriaďovateľovi archívu, vlastníkovi ar-

chívneho dokumentu alebo pôvodcovi registratúry a správcovi registratúry iného pôvodcu.

- (6) Záznam o kontrole obsahuje
- označenie orgánu štátneho odborného dozoru a kontrolovaného,
 - meno a priezvisko zamestnanca, ktorý vykonal kontrolu,
 - miesto a dátum kontroly,
 - predmet kontroly,
 - zistené nedostatky,
 - opatrenia uložené na odstránenie zistených nedostatkov vrátane lehoty na ich vykonanie,
 - podpis zamestnanca, ktorý vykonal kontrolu.

§ 29

Nútená úschova

(1) Ministerstvo rozhodne o nútej 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 nútej úschovy archívneho dokumentu. Archívny dokument môže byť v nútej úschove najviac päť rokov.

(3) Ministerstvo zruší rozhodnutie o nútej úschove archívneho dokumentu, ak pred uplynutím určeného času trvania nútej 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 nútej 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.⁷⁾ Náhrada sa poskytuje v sume zistenej znalcom²⁹⁾ a je súčasťou výroku rozhodnutia o nútej úschove archívneho dokumentu.

§ 30

Vyvlastnenie

(1) Ak ministerstvo vlastníkovi archívneho dokumentu alebo zriaďovateľovi archívu po skončení nútej 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.⁷⁾ Náhrada sa poskytuje v sume zistenej znalcom.²⁹⁾ 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 vradovacieho 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 alebo konzervovanie,
 - n) nezabezpečí správu registratúry,
 - o) umiestni registratúrne záznamy v priestoroch, ktoré nespĺňajú podmienky ich ochrany,
 - 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) nepožiadá ministerstvo o súhlas so zriadením archívu alebo so zrušením archívu,
 - t) neponúkne ministerstvu archívne dokumenty na prednostné odkúpenie,
 - u) vyvezie dočasne bez povolenia registratúrne záznamy,
 - v) neoznámí zmenu vlastníka alebo držiteľa archívneho dokumentu, zmenu uloženia, stratu, odcudzenie, opätovné nadobudnutie, poškodenie alebo zničenie archívneho dokumentu,
 - w) poruší bádateľský poriadok,
 - x) neoznámí ako zriaďovateľ archívu vznik a zánik pracovného pomeru osoby vykonávajúcej odborné činnosti v archíve,
 - y) nevráti povolenie, ktoré nepoužil.

(2) Za priestupok podľa odseku 1 písm. a) až d) možno uložiť pokutu do 1 000 000 Sk, za priestupok podľa odseku 1 písm. e) až j) pokutu do 500 000 Sk, za priestupok podľa odseku 1 písm. k) až p) pokutu do 100 000 Sk a za priestupok podľa odseku 1 písm. r) až y) pokutu do 50 000 Sk.

(3) Priestupky podľa tohto zákona prejednáva ministerstvo.

(4) Na priestupky a ich prejednávanie sa vzťahuje všeobecný predpis o priestupkoch.^{36a)}

§ 31
Iné správne delikty

- (1) Ministerstvo môže uložiť pokutu do
- a) 1 000 000 Sk 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 vradovacieho konania,
 - b) 500 000 Sk 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) 100 000 Sk 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 alebo konzervovanie,
 4. nevypracuje registratúrny poriadok a registratúrny plán alebo ho nepredloží na posúdenie a schválenie,
 5. nezabezpečí správu registratúry,
 6. nezabezpečí trvanlivosť registratúrneho záznamu,
 7. umiestni registratúrne záznamy v priestoroch, ktoré nespĺňajú podmienky ich ochrany,
 8. neodovzdá registratúru právnomu nástupcovi,
 9. nevykoná opatrenie na nápravu nedostatkov v správe registratúry, ktoré mu uložilo ministerstvo,
 - d) 50 000 Sk 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. nepožiadá 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. neoznámí zmenu vlastníka alebo držiteľa archívneho dokumentu, zmenu uloženia, stratu, odcu-

^{36a)} Zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.

dzenie, opätovné nadobudnutie, poškodenie alebo zničenie archívneho dokumentu,

6. poruší bádateľský poriadok,
7. neoznami ako zriaďovateľ archívu vznik a zánik pracovného pomeru osoby vykonávajúcej odborné činnosti v archíve,
8. neoznami ako pôvodca registratúry zmenu svojho názvu alebo zmenu miesta uloženia registratúry,
9. nevráti povolenie, ktoré nepoužil.

(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 troch 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 nevykoná 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), § 18 až 21, § 24 ods. 1 písm. c) a e) a odseku 3 písm. c) a d) bod 1 a § 27 sa vzťahuje všeobecný predpis o správnom konaní.²⁴⁾

(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

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

- a) hodnotení záznamov, vyradovaní registratúrnych záznamov a preberaní archívnych dokumentov do archívu,
- b) ochrane registratúrnych záznamov a archívnych dokumentov,
- c) evidencii archívneho dedičstva Slovenskej republiky a prístupe k archívny dokumentom.

§ 34

Prechodné ustanovenia

(1) Archívny dokument vedený v evidencii na území Slovenskej republiky pred účinnosťou tohto zákona je archívny 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 pracovnoprávných 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 majetkovoprávných vzťahov a z iných právnych vzťahov týkajúcich sa štátnych okresných archívov prechádzajú s účinnosťou od 1. januára 2003 na ministerstvo. Podrobnosti upravujú písomné dohody uzatvorené medzi ministerstvom a okresnými úradmi.

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

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

³⁸⁾ Zákon č. 275/2006 Z. z. o informačných systémoch verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 678/2006 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. 553/2003 Z. z. o odmeňovaní niektorých zamestnancov pri výkone práce vo verejnom záujme a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

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 archivov.

(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 akty Európskych spoločenstiev a Európskej únie uvedené v prílohe č. 2.

§ 35

Zrušovacie ustanovenie

Zrušujú sa:

1. zákon Slovenskej národnej rady č. 149/1975 Zb. o archívniectve 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 archivov,
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 vyradovaní (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 archivov 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. 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.

Zákon č. 515/2003 Z. z. o krajských úradoch a obvodných úradoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov nadobudol účinnosť 1. januára 2004.

Zákon č. 216/2007 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 515/2003 Z. z. nadobudol účinnosť 1. júna 2007.

Zákon č. 335/2007 Z. z., ktorým sa menia dopĺňajú niektoré zákony v súvislosti so zrušením krajských úradov nadobudol účinnosť 1. októbra 2007.

Pavol Paška v. r.

**Príloha č. 1
k zákonu č. 395/2002 Z. z.****NÁZVY, SÍDLA A ÚZEMNÉ OBVODY ŠTÁTNYCH ARCHÍVOV
S REGIONÁLNOU ÚZEMNOU PÔSOBNOSŤOU A ICH POBOČKY****NÁZOV/SÍDLO¹⁾****ÚZEMNÝ OBVOD
OKRES****I. Štátny archív v Banskej Bystrici**

Pobočka:

1. Banská Bystrica
2. Banská Štiavnica
3. Kremnica
4. Lučenec
5. Rimavská Sobota
6. Veľký Krtíš
7. Zvolen

Banská Bystrica, Brezno
Banská Štiavnica
Žarnovica, Žiar nad Hronom
Lučenec, Poltár
Rimavská Sobota
Veľký Krtíš
Zvolen, Detva, Krupina

II. Štátny archív v Bratislave

Pobočka:

1. Modra
2. Skalica
3. Šaľa
4. Trenčín
5. Trnava

Bratislava I, Bratislava II,
Bratislava III, Bratislava IV,
Bratislava V

Malacky, Pezinok, Senec
Myjava, Skalica, Senica
Dunajská Streda, Galanta, Šaľa
Nové Mesto nad Váhom, Trenčín
Hlohovec, Piešťany, Trnava

III. Štátny archív v Bytči

Pobočka:

1. Čadca
2. Dolný Kubín
3. Liptovský Mikuláš
4. Martin
5. Považská Bystrica
6. Žilina

Čadca, Kysucké Nové Mesto
Dolný Kubín, Námestovo, Tvrdošín
Liptovský Mikuláš, Ružomberok
Martin, Turčianske Teplice
Ilava, Považská Bystrica, Púchov
Bytča, Žilina

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

IV. Štátny archív v Košiciach

Pobočka:

- | | |
|---------------|--|
| 1. Košice | Košice I, Košice II, Košice III,
Košice IV, Košice-okolie |
| 2. Michalovce | Michalovce, Sobrance |
| 3. Rožňava | Revúca, Rožňava |
| 4. Trebišov | Trebišov |

V. Štátny archív v Levoči

Pobočka:

- | | |
|---------------------|---------------------------|
| 1. Levoča | Levoča |
| 2. Poprad | Kežmarok, Poprad |
| 3. Spišská Nová Ves | Gelnica, Spišská Nová Ves |
| 4. Stará Ľubovňa | Stará Ľubovňa |

VI. Štátny archív v Nitre

sídlo: Ivanka pri Nitre

Pobočka:

- | | |
|---------------|--|
| 1. Nitra | Nitra, Zlaté Moravce |
| 2. Bojnice | Prievidza |
| 3. Komárno | Komárno |
| 4. Levice | Levice |
| 5. Nové Zámky | Nové Zámky |
| 6. Topoľčany | Bánovce nad Bebravou, Partizánske, Topoľčany |

VII. Štátny archív v Prešove

Pobočka:

- | | |
|----------------------|------------------------------|
| 1. Prešov | Prešov, Sabinov |
| 2. Bardejov | Bardejov |
| 3. Humenné | Humenné, Medzilaborce, Snina |
| 4. Svidník | Svidník, Stropkov |
| 5. Vranov nad Topľou | Vranov nad Topľou |

VIII. Archív hlavného mesta SR Bratislavy

Bratislava I, Bratislava II, Bratislava III,
Bratislava IV, Bratislava V.

**Príloha č. 2
k zákonu č. 395/2002 Z. z.****ZOZNAM PREBERANÝCH PRÁVNÝCH AKTOV
EURÓPSKÝCH SPOLOČENSTIEV A EURÓPSKEJ ÚNIE**

Smernica Rady 93/7/EHS z 15. marca 1993 o navrátení predmetov kultúrnej hodnoty nezákonne vyvezených z územia členského štátu (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 2/zv. 4; Ú. v. ES L 74, 27. 3. 1993) v znení smernice Európskeho parlamentu a Rady 96/100/ES zo 17. februára 1997 (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 2/zv. 8; Ú. v. ES L 60, 1. 3. 1997) a smernice Európskeho parlamentu a Rady 2001/38/ES z 5. júna 2001 (Mimoriadne vydanie Ú. v. EÚ, kap. 2/zv. 12; Ú. v. ES L 187, 10. 7. 2001).