

**Pokyn ředitele Archivu hlavního města Prahy**

**č. 4/2018**

**BADATELSKÝ ŘÁD  
Archivu hlavního města Prahy**

vydává ředitel odboru Archiv hlavního města Prahy (dále jen „AMP“), jako veřejného akreditovaného archivu územně samosprávného celku na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“), v platném znění, a vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v platném znění.

**Čl. 1**

**Obecná ustanovení**

- (1) Nahlížet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a pouze ve studovně AMP (dále jen „badatelna“), umístěné v jeho objektu v Praze 4 - Chodovec, Archivní 6 (dále jen „budova“). Do prostor budovy, v nichž jsou archiválie uloženy (tedy především archivních depozitářů), nemají žadatelé o nahlížení (dále jen „badatelé“) přístup. Do dalších prostor budovy běžně nepřístupných veřejnosti mohou badatelé vstoupit pouze po předchozí dohodě s oprávněným zaměstnancem Hl. m. Prahy, zařazeným do AMP jako organizačního útvaru Magistrátu hl. m. Prahy (dále jen „pracovník AMP“), a to v jeho doprovodu a pod jeho dohledem po celou dobu pobytu badatele mimo badatelnu či veřejně přístupné prostory budovy.
- (2) Badatel se před vstupem do badatelny запиše jednak u službu konajícího zaměstnance ostrahy budovy AMP, který mu proti podpisu předá klíče od skříňky na odložení věcí v šatně badatelů [viz Čl. 1 odst. 3 písm. a) a b)], jednak do knihy návštěv, vedené pracovníky AMP, kteří vykonávají službu v badatelně, či ji zastupují (dále jen „služba“). Zde uvede datum návštěvy, své jméno a příjmení a připojí vlastnoruční podpis. Služba v badatelně je oprávněna správnost a pravdivost údajů uváděných do knihy návštěv ověřit v průkazu dokládajícím totožnost badatele (u občanů ČR v občanském průkazu, u cizích státních příslušníků např. v cestovním pasu či jiném srovnatelném dokladu s odpovídající právní platností). Badatel je povinen na vyzvání služby průkaz totožnosti předložit.
- (3)
  - a) Badatel před vstupem do badatelny odloží plášť (či jiný svrchní oděv), příruční zavazadla a jiné obdobné věci v šatně návštěv. Od zaměstnance ostrahy budovy obdrží klíč od uzamykatelné skříňky v této šatně, kde všechny své odkládané osobní věci sám uloží a uzamkne. Klíč si ponechá a vrátí jej ostraze až po vyzvednutí svých osobních věcí při odchodu z budovy.
  - b) Badatel může požádat pracovníka ostrahy o úschovu nadrozměrných zavazadel. Pracovník ostrahy tyto předměty po dobu badatelské návštěvy uloží na vrátnici či v jiné uzamykatelné prostora, do níž má přístup pouze ostraha a pověření pracovníci AMP. Badatel se může dohodnout o uložení nadměrného zavazadla (např. reprodukcího zařízení, které bude používat při povoleném zhotovování studijních kopií archiválií) také přímo se službou, a to za použití telefonního přístroje volně přístupného ve vstupní hale budovy u recepce / podatelny AMP (je třeba volat linku služby, tzn. číslo 4012). Zavazadlo je pak uloženo ve vykázané části badatelny.

Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné a osoby pod vlivem alkoholu, drog či jiných návykových látek.
- (4) Pokud badatel nesplní či výslovně odmítne splnit povinnosti uvedené výše v bodě 2 a 3, zaměstnanec ostrahy jej do badatelny nepustí a ohlásí tuto skutečnost službě. Zaměstnanec ostrahy je v takovém případě oprávněn vyzvat badatele k odchodu z budovy. Pokud badatel v přiměřené době (nejvýše 10 minut) budovu neopustí nebo ji výslovně odmítne opustit, podnikne zaměstnanec ostrahy příslušná opatření dle předpisu pro výkon ostrahy.
- (5) V badatelně AMP služba za plné účasti badatele vyplní elektronicky vedený badatelský list, v němž po vytištění zkontroluje všechny údaje, a spolu s badatelem vytištěný badatelský list podepíše. Badatel je službě povinen prokázat svou totožnost průkazem téhož druhu, jaký je uveden v Čl. 1 odst. 2 tohoto řádu. Služba zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií, a to vždy při první návštěvě badatelny v daném roce a před započítáním studia.

Dále se nový badatelský list vyplňuje, pokud během roku dojde u téhož badatele ke změně účelu nahlížení, popřípadě ke změně tématu studia, změně jména či jiného osobního údaje, který je pro evidenci badatelů vyžadován ve výše citovaných právních předpisech, jimiž se řídí studium a provoz badatelen v českých veřejných archivech.

## Čl. 2

### Podmínky nahlížení do archiválií

- (1) Nahlížení bude odepřeno badateli, který odmítne spolu se službou vyplnit badatelský list, popřípadě jí sdělit správně a úplně předepsané vyžadované údaje. Dále mu bude nahlížení odepřeno, pokud jím požadované archiválie řádně neobjedná osobně prostřednictvím služby na místě v automatizovaném elektronickém objednávkovém systému badatelny AMP (dále jen „OS“) nebo dálkovým přístupem [pisemně poštovní zásilkou na adresu AMP, prostřednictvím internetu či e-mailem, zaslaným na adresu badatelna@praha.eu, telefonicky na lince +420 236004012; nebo při nesprávném a neúplném vyplnění údajů, bez nichž nelze požadované archiválie vyhledat a předložit do badatelny. Nahlížení bude odepřeno i badateli, který odmítne při každém předložení archiválie ke studiu potvrdit její převzetí podpisem na vtištěné průvodce, jež je součástí tištěného dokladu o objednání, předložení ke studiu a vrácení každé archiválie. Průvodka je automaticky generována po zadání objednávky do OS a je současně žádostí o předložení požadované archiválie, vyznačuje se na ní datem a podpisem badatele, jak při předložení, tak při vrácení archiválie a ukládá se v listinné formě spolu s badatelským listem, jehož je nedílnou součástí.
- (2) Při nahlížení se badatel řídí pokyny služby. Služba může na badateli požadovat, aby při pořizování výpisů a poznámek z některých druhů archiválií používal pouze obyčejné tužky střední tvrdosti a aby u vázaných archiválií použil molitanové podložky proti poškození vazby a při studiu zvláště vzácných či historicky významných archiválií (např. ze sbírky rukopisů) používal rukavice, které od služby po dobu své návštěvy obdrží a na jejím konci jí je vrátí současně s archiválií. Služba není povinna poskytovat badateli pomoc při čtení textu archiválií, při jeho přepisu, překládání do jiných jazyků atd. Není ani povinna podávat výklad o historických realitách souvisejících s archiváliemi apod.
- (3) K nahlížení jsou předkládány pouze archiválie ze zpřístupněných archivních fondů a sbírek. Pokud je možné archiválie požadované badatelem vyhledat pro účely jejich objednání v archivních pomůckách, které jsou v listinné i elektronické podobě a volně přístupné v badatelně, služba není povinna toto vyhledávání provádět spolu s badatelem či místo něj. Na počátku studia, resp. nového tématu studia je možné se službou v badatelně okruh pomůcek či možnosti jejich využití pro dané téma konzultovat. Při závažných důvodech studia (např. předkládání pro úřední účely, studium odborných pracovníků a studentů s výstupem v podobě kvalifikační práce či v rámci výzkumného zvláště veřejně publikovaného úkolu apod.) může badatel požádat o výjimečné předložení archiválií z dosud archivně nezpracovaných, a tudíž nepřístupných fondů. Žádost lze písemně předložit buď prostřednictvím služby na předepsaném formuláři, či ji přímo zaslat ve formě poštovní zásilky nebo datové zprávy s elektronickým podpisem (nikoliv však neautorizovaným e-mailem) řediteli AMP nebo zaměstnanci AMP, který jím byl pověřen vyřizováním této agendy. Žádosti zasílané poštou je nutné adresovat na ředitele AMP na centrálu AMP, tedy: Archiv hl. m. Prahy, Archivní 6, 149 00 Praha 4, nebo je na stejné adrese přímo podat v podatelně AMP umístěné v budově či zaslat na určené e-adresy pro zasílání autorizovaných datových zpráv, o nichž informaci podá služba či pracovníci podatelny AMP.
- (4) Z nahlížení mohou být dočasně či trvale vyloučeny archiválie z jinak přístupných či dříve přístupných fondů (např. jednotlivé archiválie či celé fondy se statutem kulturní či národní kulturní památky nebo archiválie, u nichž fyzické poškození a degradace, např. vlivem jejich častého předchozího studia, výpůjčku originálu neumožňuje). Pokud existuje jejich studijní kopie přístupná v badatelně, služba předloží badateli namísto originálu tuto kopii. Jestliže kopie neexistuje, je možno prostřednictvím služby požádat o její zhotovení. Možné je též získat požadované údaje (informace) obsažené v takovéto archiválii formou zadání žádosti o provedení archivní rešerše či nechat si zhotovit neověřené kopie i reprodukce ve studijní i vyšší kvalitě pro vlastní potřeby badatele. Možnosti podání písemných žádostí a objednávek rešerší, kopií a reprodukcí jsou stejné jako u žádostí o výjimku. Lze je podat přímo prostřednictvím služby, která badateli sdělí i další informace o jejich formě, postupu a termínech při jejich vyřizování apod. Obdobně lze postupovat i u žádostí o kopie či rešerše z archiválií ze zpřístupněných fondů, pokud jimi badatel chce nahradit vlastní prezenční studium v badatelně. Provádění archivních rešerší a zhotovování kopií a reprodukcí pro badatelovu vlastní potřebu patří dle ustanovení § 40 odst. 5 zák. č. 499/2004 Sb. v platném znění, Čl. 9 vyhl. č. 645/2004 Sb. v platném znění a přílohy č. 4 této vyhlášky mezi zpoplatněné archivní služby (další podmínky viz Čl. 9 tohoto řádu). Badatel si může kopie a reprodukce, ovšem pouze ve studijní kvalitě a pouze pro svou osobní potřebu zhotovit sám, v souladu s podmínkami uvedenými v Čl. 3 odst. 1 tohoto řádu.
- (5) Jestliže badatelem požadovaná archiválie je k dispozici v digitální kopii, na mikrofilmu, jako xerox, fotografie obraz atd. nebo byla vydána jako plnotextová edice a jestliže je v těchto formách přístupná ke studiu v badatelně, originál archiválie se nepředkládá. O udělení výjimky z tohoto ustanovení ve zcela výjimečných a zdůvodnitelných případech, kdy je nezbytně nutné vzhledem k tématu či účelu studia nahlížet do originálů takto zpřístupněných archiválií (např. z důvodů úředního či odborného zkoumání pravosti archiválie, studia psací

látky, studia vodoznaků, resp. průsvitek apod.), badatel žádá a jeho žádost se vyřizuje stejným postupem, jaký je uveden výše v odst. 3 tohoto článku.

- (6) Při nahlížení badatel archiválie co nejvíce šetří před poškozením. Archiválie nelze používat jako psací podložky, přímo z nich kopírovat průpisovým papírem, psát do nich, podtrhávat v nich, škrtnat nebo do nich vpisovat nebo jakýmkoliv jiným způsobem měnit jejich vypovídací hodnotu či fyzické vlastnosti ani je používat jiným způsobem či k jinému účelu, než je nahlížení. Jestliže badatel tato ustanovení poruší nebo bez vědomí a předchozího souhlasu služby odebere či násilně oddělí jakoukoliv část předložené archiválie, nahlíží do ní mimo plochu badatelských stolů nebo mimo jiné místo, které k jejímu studiu určila služba (např. kóje na čtecí přístroje apod.), považuje se jeho jednání za hrubé porušení badatelského řádu a služba je oprávněna nahlížení okamžitě ukončit. Pokud badatel vkládá archiválii či archiválie do složky svých poznámek, svého oděvu či jiných svých věcí, které mu patří a má je během studia v badatelně, nebo archiválii bez vědomí a výslovného souhlasu služby vynesou mimo prostory badatelně, považuje se jeho počínání za pokus o odcizení majetku. Hl. m. Praha proti badateli, jenž se takového skutku dopustil, uplatní odpovídající trestněprávní sankce, podobně pak jestliže badatel výše popsány či jim obdobnými způsoby poškodí archiválie, uplatní Hl. m. Praha svá práva na náhradu škody, která mu takto vznikla.
- (7) Do archiválií vyžádaných badatelem může nahlížet současně jen jedna osoba, a to badatel, do jehož badatelského listu byly předloženy archiválie zapsány. V odůvodněných případech (např. didaktických, při exkurzích apod.) může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně povolit nahlížení více osobám.
- (8) K nahlédnutí se badateli předkládají archiválie ve lhůtě, v celkovém množství a v množství na jeden návštěvní den, a to maximálně 5 (úředních) knih, archivních kartonů či samostatných složek spisového materiálu, u ostatních kategorií archiválií (např. listin, map, plánů apod.) pak je toto maximum za jeden den předložených jednotlivostí (úložných jednotek) posuzováno individuálně, a to s přihlédnutím jak s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení konkrétního badatele a jeho časovým možnostem, tak současně k provozním podmínkám a technickým možnostem AMP. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vrácení může zaměstnanec pověřený výkonem služby v badatelně bez obtíží zkontrolovat. Pro předložení archiválií uložených v budově AMP platí lhůta do uplynutí tří po sobě jdoucích pracovních dnů od dne podání objednávky. Pro předložení archiválií či digitálních replik, které nejsou přístupné sdíleně prostřednictvím webu AMP ([www.ahmp.cz](http://www.ahmp.cz)), a jsou uloženy mimo budovu, případně mimo území Hl. m. Prahy, m. j. na základě povinnosti stanovených pro ukládání vybraných druhů archiválií příslušnými právními předpisy, může být táž lhůta až deset po sobě jdoucích pracovních dnů. Pokud tyto lhůty nemohou být dodrženy z příčin, jejichž odstranění nemůže objektivně AMP provést, a badatel již vyplnil badatelský list či alespoň sdělil službě svá kontaktní spojení (doručovací poštovní adresa, telefonní číslo, e-mailová adresa) a současně se mezi podáním objednávky a uplynutím lhůty do badatelně nedostavil, bude o tomto faktu informován službou pomocí některého ze zanechaných spojení. Badatel rovněž může při zadávání objednávky službu požádat, aby ho stejným způsobem vyrozuměla o kladném či záporném vyřízení jeho objednávky či o jejím splnění před uplynutím stanovené lhůty, opět pokud sdělí některé z uvedených druhů spojení. Služba nemá povinnost dokládat, že toto sdělení bylo doručeno či jinak proběhlo.
- (9) Služba nevyhradí badateli archiválie v badatelně, nezahájí-li badatel nahlížení do archiválií do třiceti kalendářních dnů od sjednaného dne pro jejich předložení nebo přeruší-li nahlížení na dobu delší 30 dnů, případně do uplynutí těchto lhůt službu nepožádá o jejich prodloužení. Takovéto žádosti služba během kalendářního roku, v němž studium probíhá, vyhoví u jednoho badatele nejvíce třikrát, přičemž se jeho žádosti počítají bez ohledu na to, jestli je uplatnil pro jednu či více studovaných archiválií.
- (10) Služba umožní nahlížet do archiválií jinému badateli, než který si tyto archiválie vyžádal k nahlížení (podal objednávku do OS) jako první tehdy, jestliže badatel, kterému jsou vyhrazeny jako prvnímu, dá k takovému nahlížení druhým badatelem souhlas nebo jestliže každý z těchto badatelů prokazatelně nahlíží do těchto archiválií za jiným účelem nebo studuje jiné téma. Pokud by došlo k druhému případu nebo by požadavek na souběžné nahlížení do archiválií uplatnili kromě prvního další dva a více badatelů a nedošlo by mezi všemi k vzájemné dohodě o datech dní a případně dobách nahlížení v rámci jednoho dne, služba umožní nahlížení do těchto archiválií jen tomu badateli, kterému je vyhradila jako prvnímu. Poté, co první badatel ukončí studium konkrétní archiválie, pak umožní studium či dohodne termíny nahlížení s druhým a dalšími žadateli jednotlivě, a to podle časového pořadí, v němž byly konkrétní archiválie těmito badateli objednány v OS, přičemž přednost má vždy badatel, který podal objednávku na ni dříve. Vzájemnou dohodu na přání těch, kteří o to službu požádají, může služba namísto nich zprostředkovat.

### Čl. 3

- (1) V badatelně je možné, po předchozím souhlasu služby, při splnění stanovených podmínek pro ochranu archiválií, zachování klidu, a pokud nebudou rušeni ostatní badatelé, používat vlastní reprodukční zařízení. Souhlas se vyjádří podpisem pracovníka služby na badatelem vyplněné podepsané písemné žádosti, jejíž formulář badatel od služby obdrží. Vzor formuláře je přílohou č. 1 tohoto badatelského řádu. Reprodukce archiválií smí badatel volně využít pro svou potřebu, přičemž se podpisem žádosti zavazuje, že požádá AMP o

svolení, resp. přímo uzavření dohody o reprodukčních právech mezi ním a AMP, jestliže chce takto vzniklé reprodukce případně publikovat nebo jinak veřejně využít. Účelem tohoto opatření je ochrana vlastnických a autorských práv, která se váží k některým archiváliím. AMP za stanovených podmínek vyhoví žádosti kladně, pokud nositelem těchto práv je Hl. m. Praha, buď jako původce archiválií, nebo jejich vlastníků, či pokud tato práva na něj přešla na základě dohody, smlouvy či licenčního ujednání. V případě, že nositelem vlastnických a autorských práv je jiný subjekt či subjekty, AMP publikaci reprodukcí odepře až do doby, kdy mu bude podána a předložena písemná dohoda o vypořádání těchto práv mezi badatelem a jejich nositelem či nositeli, včetně svolení k jejich reprodukci. AMP může dohodu zprostředkovat např. poskytnutím kontaktů na nositele (pokud s tím nositel bude po předchozí dohodě souhlasit), ale písemné vypořádání práv je věcí samotného badatele.

- (2) Zařízení usnadňující nahlížení do archiválií (např. přenosné počítače, magnetofony apod.) je možno používat pouze po dohodě se službou, pokud nebudou ostatní badatelé vyrušováni.
- (3) Badatel po ukončení nahlížení do archiválií své místo zanechá v řádném stavu. Výpisy, poznámky a jiné pomůcky či věci v badatelně nezanechává, nýbrž si je odnáší s sebou.
- (4) Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v rozsahu a stavu, v jakém mu byly předloženy, a potvrdí jejich zpětné převzetí službou svým podpisem na Průvodce – viz Čl. 2 odst. 1.
- (5) Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných veřejně publikovaných pracích se uvádí název plný archivu, využití archivní soubory (dříve archivní sbírky a fondy) a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní údaje), z nichž bylo čerpáno. O této své povinnosti je badatel informován v badatelském listě a jeho podpisem stvrzuje, že s ní byl seznámen.
- (6) Jestliže badatel veřejně publikoval práci, která vznikla nahlížením do archiválií uložených v AMP, zašle mu jeden její výtisk nebo ho zanechá v badatelně či podatelně AMP v době jejich úředních hodin (např. evidence archiválií). Jestliže čerpal z archiválií uložených v AMP i v dalších archivech, zašle publikovanou práci pouze tomu archivu, z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci (AMP poštovní zásilkou na jeho adresu – viz Čl. 3 odst. 3, nebo e-mailem na adresu: badatelna@praha.eu). O této své povinnosti je informován v badatelském listě a jeho podpisem stvrzuje, že s ní byl seznámen.

#### Čl. 4

##### Využívání archivních pomůcek

- (1) AMP umožňuje badatelům nahlížení do archivních pomůcek až po vyplnění badatelského listu - viz Čl. 2 odst. 1.
- (2) S archivními pomůckami předloženými k nahlížení či přístupným na badatelských počítačových terminálech v badatelně se zachází obdobně jako s archiváliemi a jako s literárními díly, pokud splňují znaky předmětu ochrany podle autorského zákona.

#### Čl. 5

##### Požívání reprodukcí archiválií

- (1) Reprodukce archiválií poskytuje AMP z archiválií, které badatel studuje nebo potřebuje pro účely úřední nebo vlastní práce uvedené v badatelském listu v závislosti na případném předem uděleném souhlasu vlastníka archiválií nebo na ochraně případných autorských práv a práv souvisejících. Reprodukce archiválií se zhotovují v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech AMP. Pořízení reprodukce archiválií, u nichž to nedovoluje jejich fyzický stav, se nepovoluje.
- (2) Reprodukce nepublikovaných archivních pomůcek se neposkytují, pokud to nepovolí vlastníci autorských práv k této pomůcce.

#### Čl. 6

##### Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo AMP

- (1) Vypůjčování originálů archiválií k nahlédnutí do jiného archivu (starším, dnes již právně neplatným termínem „meziarchivní zápůjčky“), než kde jsou uloženy, povoluje ředitel AMP pouze zcela výjimečně, s přihlédnutím ke smyslu, účelu a okolnostem vypůjčky, bezpečnosti převozu a zajištění ochrany archiválií v místě dočasného uložení a s ohledem na náklady s tím spojené. Archiválie nelze zasílat poštou, nýbrž vždy je jejich převozem za předem dohodnutých podmínek pověřen pracovník AMP, určený ředitelem AMP, nebo archivu, který archiválie vypůjčuje.
- (2) Vypůjčování originálů archiválií mimo AMP povoluje ředitel AMP výjimečně a za podmínek podle odstavce 1 rovněž vlastníkově, popřípadě původci archiválií, který je AMP svěřil do úschovy, a státnímu orgánu, orgánu

územní samosprávy, jakož i osobám, které jsou podle zvláštního právního předpisu oprávněny nahlížet do dokumentů, pokud účel nahlédnutí z důvodu výkonu jejich úřední funkce vypůjčení vyžaduje.

- (3) Pokud archiválie uložená ve veřejném archivu není ve vlastnictví České republiky, právnické osoby zřízené zákonem či územního samosprávného celku, je k vypůjčování archiválie nezbytný písemný souhlas jejího vlastníka.
- (4) Při vypůjčování archiválií je AMP povinen vystavit vypůjčovateli revers, obsahující
  - a) přesný soupis zapůjčovaných archiválií,
  - b) účel výpůjčky,
  - c) datum výpůjčky a lhůtu vrácení archiválií,
  - d) jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu vypůjčitele podle průkazu totožnosti, pokud jde o fyzickou osobu, nebo
  - e) v případě právnické osoby její název, sídlo a status / formu právní subjektivity dle její povinné úřední evidence ve veřejných registrech či jím obdobných předepsaných evidencích (např. obchodní či živnostenský rejstřík), včetně údajů, kdo, kde, kdy a pod jakým úředním označením (číslo, číslo jednací, spisová značka) registraci provedl (vydal), tzn. např. vydavatel živnostenského oprávnění, soud zapisující ekonomické subjekty či zapsané spolky (dříve občanská sdružení) apod., aktuální doručovací adresu, je-li odlišná od jejího sídla, a jméno, příjmení a adresu trvalého pobytu osoby, která je jejím statutárním zástupcem s právem jednat a podepisovat či je písemně statutárním zástupcem pověřená k realizaci výpůjčky a
  - f) vlastnoruční podpis osoby uvedené v předchozím písmenu a razítko, pokud jde o právnickou osobu.
- (5) Vypůjčené archiválie se запиší v AMP do knihy výpůjčních reversů.

## Čl. 7

### Využívání knihovny AMP

Badatel může využívat knih, časopisů a novin z knihovny AMP v souvislosti se svým studijním tématem a v jeho rozsahu. Výjimky povoluje na žádost badatele vedoucí oddělení AMP, jehož je knihovna součástí, nebo jím k tomu pověřený zaměstnanec knihovny AMP, kteří přímo jednotlivé specializované části knihovního fondu spravují. Studijní využívání knih, časopisů a novin z knihovny AMP se řídí platným Knihovním řádem knihovny AMP (vydán včetně příloh pokynem ředitele AMP č. 3/2018 ze dne 27. 4. 2018), který je v listinné formě k nahlédnutí u služby v badatelně AMP a v elektronické sdílené verzi na webu AMP ([www.ahmp.cz](http://www.ahmp.cz)).

## Čl. 8

### Exkurze do AMP

Při exkurzi do AMP se návštěvníci zapisují do knihy návštěv badatelny. Při hromadných exkurzích (dny otevřených dveří, školní výpravy apod. se návštěvy buď nezapisují vůbec, nebo u organizovaných skupin se запиšou osoby, které skupinu vedou). Vstup do jiných prostor AMP než badatelny AMP povoluje ředitel AMP a uskutečňuje se pouze v doprovodu pověřeného zaměstnance AMP.

## Čl. 9

### Úhrada za služby poskytované badatelům

- (1) Úhrada za služby poskytované AMP na žádost badatelů je stanovena ceníkem služeb poskytovaných AMP jako veřejným akreditovaným archivem a dalšími zákonnými ustanoveními (viz Čl. 4 odst. 2).
- (2) Tento ceník je badateli na jeho žádost předložen k nahlédnutí službou v badatelně AMP a je publikován na webových stránkách AMP ([www.ahmp.cz](http://www.ahmp.cz)).

## Čl. 10

### Závěrečná ustanovení


- (1) Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených tímto badatelským řádem, může mu být další nahlížení do archiválií dočasně odepřeno službou v badatelně. O trvalém odepření či odnětí souhlasu k nahlížení rozhoduje ředitel AMP. Případné odvolání proti tomuto opatření se řídí ustanoveními zák. č. 499/2004 Sb. v platném znění.
- (2) Chová-li se badatel během svého pobytu v badatelně i přes opakované upozornění služby způsobem neslučitelným s dobrými mravy, ohrožuje-li službu, další badatele či jiné zde přítomné zaměstnance AMP nebo jedná způsobem, který vede či by mohl vést k poškození či odcizení archiválií, zařízení badatelny nebo jiných částí budovy či jiného majetku Hl. m. Prahy nebo jiných fyzických a právnických osob, které se v budově nacházejí nebo zde mají svůj majetek, je služba oprávněna okamžitě ukončit nahlížení a vyzvat badatele, aby

ihned opustil i se svými věcmi badatelnu a vzápětí poté i budovu. Pokud vyzvaný neuposlechne, zajistí služba jeho odchod v součinnosti s pracovníkem ostrahy, který podnikne s tím související nutné úkony a opatření v souladu s interními předpisy pro výkon ostrahy budovy a předpisy agentury zajišťující ostrahu. Pokud by ani tato opatření nevedla k odchodu badatele z badatelny i budovy a okamžitému ukončení jeho výše uvedeného konání, bude povolána příslušná asistence městské či státní policie. O všech podniknutých opatřeních služba, bezprostředně poté informuje jednak ředitele AMP nebo v jeho nepřítomnosti jím pověřeného zástupce ředitele, jednak současně vedoucího oddělení AMP, do něhož je badatelna organizačně zařazena, nebo v jeho nepřítomnosti jím po dobu nepřítomnosti pověřeného zástupce vedoucího.

Tento pokyn nabývá účinnosti dnem 1. 5. 2018.

V Praze dne 27. dubna 2018



  
Mgr. Petr Jíša  
ředitel

Archivu hlavního města Prahy

