



V Ý P Ů J Č N Í Ř Á D

pisemné geologické dokumentace a výsledků geologických prací v České geologické službě

Článek 1

Základní ustanovení

1. Výpůjční řád upravuje podmínky přístupu k informačním zdrojům a postup při zpřístupňování písemné geologické dokumentace a výsledků geologických prací shromažďovaných a trvale uchovávaných Českou geologickou službou (**dále jen „ČGS“**) ve smyslu vyhlášky Ministerstva životního prostředí č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci (**dále jen „vyhláška“**), vydané podle § 26, odstavce 1 zákona č. 62/1988 Sb., o geologických pracích, ve znění zákona č. 543/1991 Sb., a zákona č. 366/2000 Sb. (**dále jen „zákon“**), v souladu se zákonem č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů a v souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a vyhláškou Ministerstva vnitra č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Článek 2

Uchovávání písemné geologické dokumentace a výsledků geologických prací

1. Závěrečné zprávy s výsledky geologických prací podle § 2, odst. 1, písm. b) zákona, se schváleným výpočtem zásob odevzdané zadavatelem podle § 12, odst. 1 zákona k trvalému uchování, jsou bez ohledu na to, zda jde o výhradní ložisko či ložisko nevyhrazeného nerostu zařazeny do signaturní řady „GF FZ“ archivního fondu (jako pokračování fondu KKZ).
2. Závěrečné zprávy s výsledky geologických prací podle § 2, odst. 1, písm. b) zákona s neschváleným výpočtem zásob nebo bez výpočtu zásob odevzdané zadavatelem podle § 12, odst. 1 zákona k trvalému uchování a geologická dokumentace ostatních geologických prací uvedených v § 2, odst. 1, mimo písm. b) zákona, odevzdaná organizací podle § 12, odst. 4 zákona, jsou zařazovány do signaturní řady „GF P“ archivního fondu.
3. Závěrečné zprávy a výstupy z odborné činnosti vlastní organizace, historické písemnosti a pozůstalosti jsou zařazovány do signaturní řady „CGS“ archivního fondu.
4. Požadavek na stanovení omezujících podmínek pro zpřístupňování a využívání geologické dokumentace a výsledků geologických prací podle § 12, odst. 3 zákona uplatňuje zadavatel v předávacím dopise.
5. Požadavek na stanovení omezujících podmínek pro zpřístupňování a využívání geologické dokumentace a výsledků geologických prací podle § 504 Zákona č. 89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, uplatňuje zadavatel nebo organizace

prostřednictvím formuláře „Omezení přístupu k předávané geologické dokumentaci“ (viz příloha č. 1), který je možno stáhnout na webových stránkách ČGS. Formulář je nutno vyplnit pro každý předávaný dokument zvlášť.

6. U zpráv a posudků, u nichž si zadavatel stanovil omezující podmínky pro zpřístupňování (viz odst. 4 a 5) vyznačí příslušný pracovník na příjmu tuto skutečnost na titulní straně předané dokumentace textem „OMEZENÍ PŘÍSTUPU, Nepůjčovat bez písemného souhlasu“ (*název organizace požadující omezení*) „do“ (*datum ukončení omezení*). Kopie požadavku na omezení přístupu - tj. předávací dopis nebo vyplněný formulář (viz odst. 4 a 5) je přiložena k předané dokumentaci k trvalému uchování.
7. Písemná geologická dokumentace a výsledky geologických prací odevzdávané do geologického fondu, včetně těch, u nichž si zadavatel nebo organizace stanovili omezující podmínky pro zpřístupňování a využívání (viz odst. 3), jsou zpracovávány do příslušných registrů, mapových podkladů a odborných databází a po vymezenou dobu je omezeno jejich zpřístupnění (viz čl.3).

Článek 3

Zpřístupňování písemné geologické dokumentace a výsledků geologických prací

1. ČGS zpřístupňuje základní informace o výsledcích geologických prací a geologické dokumentaci bezplatně způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 14 odst. 1 písm. a) vyhlášky) na webových stránkách ČGS.
2. Rozsah základních informací je uveden v příloze č. 2.
3. ČGS zpřístupňuje kompletní výsledky geologických prací a geologickou a mapovou dokumentaci fyzickým a právnickým osobám za úhradu podle ceníku prací a služeb, který je součástí tohoto výpůjčního řádu (příloha č. 3) a aktuální datové směrnice ČGS, s omezením vyplývajícím z § 12 odst. 2 zákona (§ 14 odst. 1 písm. b) vyhlášky).
4. Výsledky geologických prací, u nichž si zadavatel stanovil omezující podmínky pro zpřístupňování a využívání podle § 12, odst. 2 zákona, budou zpřístupňovány pouze orgánům státní správy, pokud je potřebují pro svou činnost. Ostatním právnickým nebo fyzickým osobám budou poskytovány pouze základní informace (viz příloha 2) nebo informace, které nebudou vázány omezujícími podmínkami. Celkové výsledky budou zpřístupňovány pouze na základě písemného souhlasu zadavatele.
5. Výsledky geologických prací nebo geologická dokumentace, u nichž si zadavatel nebo organizace stanovili omezující podmínky pro zpřístupňování a využívání podle §504 Zákona č.89/2012 Sb., občanský zákoník v platném znění, mohou být zpřístupňovány pouze na základě písemného souhlasu zadavatele nebo organizace. Bez omezení budou poskytovány pouze základní informace (viz příloha 2) nebo informace, které nebudou vázány omezujícími podmínkami.
6. Omezení výstupů z automatizovaných databází na základní informace příp. zamezení poskytování i těchto základních informací je zabezpečeno softwarově. Ve struktuře všech odborných databází je vymezeno pole, do kterého se ukládá datum platnosti omezení nebo úplného zamezení přístupu k informaci.
7. ČGS zpřístupňuje výsledky geologických prací a geologickou dokumentaci orgánům státní správy bezplatně, pokud je potřebují pro výkon své činnosti (§ 12 odst. 2 zákona, § 14 odst. 1 písm. c) vyhlášky).
8. Pro účely vypracování bakalářské, diplomové, doktorské a doktorandské práce jsou výstupy z databází ve zdůvodněném rozsahu poskytovány studentům bezplatně, výpůjčky

výsledků geologických prací a geologické dokumentace za sníženou sazbu (viz ceník prací a služeb). Jako doklad o studijním účelu slouží potvrzení školy obsahující prohlášení, že údaje takto získané nebudou použity pro jiný účel. Reprografické služby jsou poskytovány za plnou cenu.

9. Zaměstnancům ČGS jsou výstupy z databází i výpůjčky geologické dokumentace a výsledků geologických prací včetně mapových dokumentů poskytovány bezplatně.

Článek 4

Studium písemné geologické dokumentace a výsledků geologických prací

1. Výsledky geologických prací, geologická dokumentace, případně další písemná dokumentace uchovávaná v specializovaném veřejném archivu ČGS (dále jen „archiválie“) se zapůjčují ke studiu na pracovištích v Praze 7, Kostelní 26; v Kutné Hoře, Dačického náměstí 11 a v geofyzikálním archivu v Brně, Jircháře 4A (dále jen „badatelna“).
2. Jejich zapůjčování ke studiu se řídí Badatelským řádem, vydaným podle § 16 vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, který je přílohou č. 4 tohoto Výpůjčního řádu.
3. Elektronické katalogy umožňující vyhledávání signatur písemných a mapových dokumentů jsou dostupné na webových stránkách ČGS a v badatelně.
4. V badatelně jsou rovněž bezplatně přístupné aplikace pro zobrazení digitalizovaných zpráv a posudků a specializované aplikace pro práci s digitalizovanými mapovými dokumenty v čitelném rozlišení a možností tisku. (viz Badatelský řád, čl. 4)

Článek 5

Zpřístupňování registru starých důlních děl

1. Na základě § 2 vyhlášky Ministerstva životního prostředí č.363/1992 Sb., o zjišťování starých důlních děl a vedení jejich registru vede ČGS registr starých důlních děl.
2. Registr obsahuje:
 - a) evidenční listy starých důlních děl, popřípadě jejich souborů,
 - b) spisovou dokumentaci k evidenčním listům,
 - c) přehledné mapy výskytu starých důlních děl, popřípadě jejich souborů.
3. ČGS umožní nahlížet do evidence, popřípadě poskytne z této evidence potřebné informace nebo výpisy fyzickým a právnickým osobám, které prokáží, že je potřebují k plnění svých povinností nebo k uplatnění a ochraně svých práv. Poplatky za tyto úkony upravují předpisy ministerstva financí České republiky o správních poplatcích.

Článek 6

Odpovědnost za nakládání s dokumentačním materiálem

1. Uživatel odpovídá za škody, které by na zapůjčeném studijním materiálu vznikly nešetrným nakládáním, popřípadě za jeho ztrátu. Při zaviněném poškození nebo znehodnocení dokumentačních materiálů může ČGS od osoby, která škodu způsobila vyžadovat finanční náhradu.

Článek 7

Využívání informačního systému

1. Žádost o zpracování výstupu z informačního systému ČGS se podává vždy písemnou formou či e-mailem.
2. Žádost obsahuje identifikaci žadatele (jméno, adresu, telefonní, faxové, e-mailové spojení, IČ, bankovní spojení), specifikaci požadavků, účel, pro který budou výstupy použity.
3. Výstupy z informačního systému zabezpečují odpovědní pracovníci datových služeb uvedení na webových stránkách ČGS ve spolupráci s odborem odpovědným za věcnou správnost příslušné databáze.
4. V případě požadavku na poskytnutí dat v digitální formě (kopie části databáze), je mezi žadatelem a ČGS uzavírána smlouva o užití digitálních dat.
5. U požadavků většího rozsahu (zpravidla přesahující území jednoho kraje) nebo větší podrobnosti dat je potřebný souhlas příslušného odboru Ministerstva životního prostředí. V tom případě je uzavírána smlouva o užití digitálních dat mezi žadatelem, Ministerstvem životního prostředí a ČGS.

Článek 8

Ochrana autorských práv

1. Při použití informací získaných studiem dokumentačních materiálů v ČGS je uživatel povinen uvést název, autora a signaturu (archivní číslo) dokumentace, ze které informace čerpal.
2. Při využívání informací a výstupů z informačního systému ČGS je uživatel povinen uvést pořizovatele resp. provozovatele databáze tj. ČGS.
3. Pořízené kopie (papírové i digitální) originálních dokumentů slouží pro vlastní studijní potřebu uživatele a jejich využití musí být v souladu s ochranou případných autorských práv a práv souvisejících v souladu se Zákonem č. 121/2000 Sb. - Zákon o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon).

Článek 9

Pomoc uživatelům při vyhledání a studiu dokumentačních materiálů

1. Přehled a základní charakteristika informačních zdrojů jednotlivých registrů a účelových databází je zveřejněna na webových stránkách ČGS.
2. Pracovníci badatelný a odborných databází, zodpovědní za věcný obsah databází informačního systému vedeného v ČGS poskytnou zájemci na požádání další potřebné informace o obsahu, struktuře a systému jejich uchování a možnostech jejich zpřístupňování a využívání.

Článek 10

Výpůjční doba

1. Zpřístupňování písemné, grafické a mapové geologické dokumentace a výsledků geologických prací se řídí výpůjčními hodinami, které jsou vždy aktuálně dostupné na badatelně i webových stránkách ČGS.
2. Případné úpravy výpůjční doby z provozních důvodů budou s předstihem zveřejněny ve studijních prostorách příslušných pracovišť i na webových stránkách ČGS v sekci Aktuality.

Článek 11

Platnost výpůjčního řádu

Tento výpůjční řád nabývá platnosti dne 1.6.2013 a nahrazuje Výpůjční řád ze dne 1.1.2012.

Mgr. Zdeněk Venera, Ph.D.
ředitel České geologické služby

Seznam příloh:

Příloha č.1: Omezení přístupu k předávané dokumentaci

Příloha č.2: Vymezení pojmu „Základní informace“

Příloha č.3: Ceník prací a služeb

Příloha č.4: Badatelský řád

Příloha č.5: Badatelský list

Příloha č.6: Žádost o souhlas s užitím vlastního reprodukčního zařízení

Příloha č. 1



**ČESKÁ
GEOLOGICKÁ
SLUŽBA**

OMEZENÍ PŘÍSTUPU K PŘEDÁVANÉ GEOLOGICKÉ DOKUMENTACI

Uvedená organizace (právní subjekt)

Název, adresa, IČ:

předává dle zák.č.62/1988Sb §12 do České geologické služby k trvalé archivaci :

Název zprávy (posudku):

a z důvodu utajení skutečností, jež jsou předmětem obchodního tajemství dle §504 *Zákona č.89/2012 Sb.,Nový občanský zákoník* v platném znění, **žádá o omezení přístupu pro:**

kompletní zprávu (posudek)

tyto části či přílohy uvedené zprávy (posudku):.....

.....
.....

Omezení přístupu je požadováno do (den, měsíc, rok):

				2	0		
--	--	--	--	---	---	--	--

Organizace (právní subjekt), který má výlučné právo povolit zpřístupnění výše uvedené zprávy (posudku) v době před uvedeným datem, případně stanovit podmínky zpřístupnění:

Název, adresa, IČ, kontaktní telefon či e-mail:

datum:

razítko a podpis

*Z důvodu funkčnosti odborných databází a archivních služeb doporučujeme omezení přístupu k výsledkům geologických prací stanovit na dobu nejvýše 7 let po jejich odevzdání k archivaci

**Omezení přístupu (blokaci) k výsledkům geologických prací nelze vyžadovat zpětně k již odevzdaným dokumentům.

Příloha č. 2

Vymezení pojmu „Základní informace“

Pod pojmem „Základní informace“, používaným ve vyhlášce MŽP č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci, a v tomto Výpůjčním řádu, se rozumí:

1) informace o poloze a tvaru objektu, znázorněná graficky na mapovém podkladu

2) základní atributová informace o objektu v rozsahu:

- v aplikaci „ASGI“: dokumentografický záznam v plném rozsahu, u digitalizovaných zpráv a posudků přístup pouze k informativním náhledům naskenovaných stránek posudků ve formátu JPG
- v aplikaci „Báňské mapy“: v plném rozsahu
- v aplikaci „Vrtná prozkoumanost“ na úrovni **posudku**: signatura posudku, informace o řešitelské organizaci, názvu, číslu, účelu a roku ukončení akce, o celkovém počtu objektů v posudku a počtu objektů ukončených v kvartéru a o jejich minimální a maximální hloubce; na úrovni **objektu**: jeho původní a databázové číslo, informace o jeho druhu, hloubce a způsobu zaměření, listech vojenské topografické mapy 1:10 000 a listech Základní mapy ČR 1 : 10 000, 1 : 25 000 resp. 1 : 50 000, na kterých se objekt nachází, o existenci údajů o geologickém profilu, hydrogeologii, hmotné dokumentaci, karotáži a inklinometrii v informačním systému útvaru Geofond a o případné „blokaci“ informací o geologickém profilu, o hydrogeologii a karotáži (kdo blokuje a do kdy)
- v aplikaci „Sesuvy“: číslo sesuvu, název lokality, klasifikace jevu, stupeň aktivity, datum poslední aktualizace záznamu a listy Základní mapy ČR 1 : 25 000, na kterých se sesuv nachází. Veškeré informace a výstupy (územně analytické podklady pro ORP a kraje, mapy sesuvů pro kraje a odborná vyjádření), týkající se agendy sesuvných území zajišťuje od 1.1.2011 Česká geologická služba, Leitnerova 22, Brno
- v aplikaci „Vlivy důlní činnosti“ (poddolovaná území): číslo objektu, název lokality, list Základní mapy ČR 1 : 50 000, na které se objekt nachází, základní kategorie těžené nebo zkoumané suroviny, rozsah poddolování, datum poslední aktualizace údajů a odkazy na primární dokumentaci v archivu útvaru Geofond
- v aplikaci „Vlivy důlní činnosti“ (hlavní důlní díla): číslo objektu, název díla, katastrální území, list Základní mapy ČR 1 : 50 000, na které se objekt nachází, základní kategorie těžené nebo zkoumané suroviny, druh díla (např. šachta, štola atd.) a datum poslední aktualizace údajů
- v aplikaci „Stará důlní díla“: číslo a název objektu, číslo a datum ohlášení, název katastrálního území, list Základní mapy ČR 1 : 50 000, na které se objekt nachází, základní kategorie těžené nebo zkoumané suroviny, počet ohlášených děl, kategorie díla (provozované, opuštěné, staré) a rok zajištění díla
- v aplikaci „Vlivy důlní činnosti (haldy)“: číslo a název objektu, název katastrálního území, list Základní mapy ČR 1 : 25 000, na které se objekt nachází, základní kategorie těžené suroviny a datum poslední aktualizace záznamu
- v aplikaci „Geofyzikální prozkoumanost“: registrační číslo zákresu v mapě, signatura posudku archivu útvaru Geofond v Praze, signatura bývalé Geofyziky v Brně, geofyzikální metoda, autor, název a rok publikování posudku a list Základní mapy ČR 1 : 50 000 resp. 1:200 000, na kterých se objekt nachází
- v aplikaci „Geochemická prozkoumanost“: lokalita, signatura posudku, úkol a název databázového souboru
- v aplikaci „SURIS“ na úrovni **ložisek nerostů** (výhradních, nevýhradních, nebilancovaných, zrušených) a **prognózních zdrojů** (schválené, revidované, neschválené, negativní neperspektivní): číslo a název ložiska, označení subregistru, druh těžby, IČ a název organizace a seznam surovin a nerostů; na úrovni **chráněného ložiskového území (CHLÚ)**: číslo a název CHLÚ, seznam surovin; na úrovni **dobývacího prostoru (DP)**: číslo (kniha + číslo fólia) a název DP, IČ a název organizace, seznam surovin a nerostů a stav využití ložiska, na které byl vyhlášen DP; na úrovni **průzkumného území (PÚ)**: číslo a název PÚ, stav žádosti (platná, archivní, zrušená apod.), datum zahájení a ukončení činnosti, datum prodloužení, IČ a název žadatele a seznam surovin

Příloha č. 3



ČESKÁ
GEOLOGICKÁ
SLUŽBA

CENÍK PRACÍ A SLUŽEB

pro oblast výkonu státní geologické služby - platný od 1.4.2015
viz aktuální ceník na www.geology.cz.

Příloha č. 4



ČESKÁ
GEOLOGICKÁ
SLUŽBA

BADATELSKÝ ŘÁD

veřejného specializovaného archivu státní geologické služby (dále jen „archiv“) v České geologické službě

vydaný na základě § 36 písm. a) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů (dále jen „zákon“):

Čl. 1

Obecná ustanovení

1. Nahlížet do archiválií lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a v prostorách k tomu určených (dále jen "badatelna"). Do prostor, v nichž jsou archiválie uloženy, nemají žadatelé o nahlížení (dále jen "badatel") přístup.
2. Badatel se při vstupu do badatelny (na vrátnici) zapíše do knihy návštěv, kde uvede datum návštěvy, své jméno a příjmení a podpis.
3. V badatelně archivu badatel vyplní badatelský list, který je i žádostí o nahlížení do archiválií. Badatel je povinen prokázat svou totožnost občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným osobním dokladem zaměstnanci pověřenému dozorem v badatelně, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy pro každý kalendářní rok, ve kterém nahlíží do archiválií a při každé změně účelu nahlížení, popřípadě změně tématu studia.
4. Badatel při vstupu do badatelny odloží plášť, příruční zavazadla a jiné obdobné věci na místě k tomu určeném. Do badatelny nemají přístup osoby znečištěné, pod vlivem

alkoholu nebo drog. V badatelně je nutné zachovávat klid, není v ní dovoleno kouřit, jíst, pít a telefonovat.

5. Požadavky na zapůjčení archiválií uplatňuje badatel vyplněním objednávkového listu na zapůjčení archiválií z veřejného specializovaného archivu státní geologické služby.

Čl. 2

1. Při nahlížení se badatel řídí pokyny zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně.
2. Při nahlížení badatel archiválie co nejvíce šetří. Do archiválií nelze vpisovat nebo je používat jiným způsobem či k jinému účelu než je nahlížení.
3. K presenčnímu studiu se badateli předkládají archiválie ve lhůtě a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu s přihlédnutím k významu a účelu nahlížení. Předkládá se vždy jen takové množství archiválií, jejichž počet a stav při vracení může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně bez obtíží zkontrolovat.
4. Lhůty, ve kterých jsou archiválie předkládány badateli: v badatelně Praze 7, Kostelní 26 je většina archiválií dostupná bezprostředně po vznesení požadavku. Malou část dokumentace, uloženou v externích skladech, je nutno předem objednat u příslušného pracovníka archivu. Podrobnosti, o které archiválie se jedná, jsou uvedeny v sekci „Nápověda“ přímo v archivní aplikaci ASGI vyhledávání. Na pracovištích v Kutné Hoře a v Brně jsou archiválie zpřístupňovány pouze po předchozí domluvě s příslušným pracovníkem.
5. Při převzetí archiválie je badatel povinen zkontrolovat její stav a úplnost. Případné zjištěné nedostatky je povinen oznámit neprodleně pracovníkovi badatelně.
6. Signatury zapůjčených archiválií, jméno a příjmení badatele a organizaci, pro kterou badatel archiválie zpracovává, jsou zapsány a trvale uchovány v elektronické podobě v příslušné archivní aplikaci.

Čl. 3

1. V badatelně je možné se souhlasem zaměstnance pověřeného dozorem v badatelně, a pokud nebudou ostatní badatelé obtěžováni, používat vlastní reprodukční zařízení (fotoaparát) k pořizování reprodukcí archiválií a map pro osobní studijní potřebu badatele. Souhlas se vyjádří podpisem na badatelem vyplněné písemné žádosti, jejíž vzor je přílohou tohoto badatelského řádu (příloha č.6). Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.
2. Vlastní přenosné počítače je možno používat po dohodě se zaměstnancem pověřeným dozorem v badatelně a pokud nebudou ostatní badatelé rušeni.
3. Po každém ukončení nahlížení do archiválií je badatel povinen vrátit archiválie v rozsahu (včetně příloh) a stavu v jakém mu byly předloženy (řádně uspořádanou).
4. Informace získané z archiválií užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu. Při jejich využití ve vědeckých nebo jiných pracích se uvádí název archivu, využití archivní soubory a signatury nebo inventární čísla archiválií (archivní údaje), z nichž bylo čerpáno.
5. Jestliže badatel publikoval práci, která vznikla nahlížením do archiválií uložených v archivu, zašle příslušnému archivu jeden její výtisk (např. edice archiválií). Jestliže čerpal z archiválií uložených ve více archivech, zašle publikovanou práci pouze archivu,

z jehož archiválií čerpal nejvíce; ostatním archivům sdělí bibliografické údaje o publikované práci.

Čl. 4

Pořizování reprodukcí archiválií

1. Papírové nebo digitální kopie archiválií a map poskytuje archiv z archiválií, které badatel studuje nebo potřebuje pro účely úřední nebo pro vyhotovení vlastní práce uvedené v badatelském listu. Pořízené kopie nesmějí být dále šířeny s ohledem na ochranu případných autorských práv a práv souvisejících. Reprodukce a digitální kopie archiválií se poskytují v závislosti na provozních podmínkách a technických možnostech archivu a pracoviště digitalizace dat za poplatek uvedený v ceníku prací a služeb (příloha č.3 Výpůjčního řádu). Reprodukce archiválií, u nichž to nedovoluje jejich fyzický stav, se neposkytují.
2. Reprodukce zahraničních map jsou poskytovány pouze ve formě papírové kopie výřezu tištěné mapy nebo tisku výřezu digitalizované mapy přímo z příslušné aplikace za ceny stanovené v ceníku prací a služeb (příloha č. 3 Výpůjčního řádu) nebo dle Čl.3 odst.1.
3. Požadavky na reprodukci archiválií uplatňuje badatel vyplněním Objednávkového listu.

Čl. 5

Zapůjčování archiválií za účelem studia mimo archiv

1. Zapůjčování originálů archiválií k nahlédnutí do jiného archivu nebo mimo archiv, než jsou uloženy, povoluje ředitel ČGS, v jeho nepřítomnosti vedoucí útvaru Geofond, písemně na základě písemné žádosti a to jen výjimečně, s přihlédnutím ke smyslu, účelu a okolnostem jejich využívání, bezpečnosti převozu a zajištění ochrany archiválií v místě dočasného uložení a s ohledem na náklady s tím spojené. Archiválie nelze zasílat poštou, nýbrž se vždy za předem dohodnutých podmínek převážejí pověřeným zaměstnancem určeným ředitelem (vedoucím) archivu, který archiválie zapůjčuje.
2. Při zapůjčování archiválií archiv vystaví badateli výpis, obsahující přesný soupis zapůjčovaných archiválií, datum výpůjčky a lhůtu vrácení archiválií, jméno a příjmení badatele, v případě právnické osoby název a IČ organizace a jméno a příjmení jím pověřené osoby.
3. Zaměstnancům ČGS, kteří nemají místo výkonu práce v Kostelní 26, Praha 7, je umožněna výpůjčka mimo archiv pouze pro vybrané mapové dokumenty a pro zprávy a posudky signaturní řady „CGS“ a to maximálně na dobu 4 týdnů. Zaměstnancům, kteří mají místo výkonu práce v Kostelní 26, Praha 7 je povolena výpůjčka mimo archiv pouze v množství a na dobu nezbytně nutnou pro řešení příslušného pracovního úkolu. V případě požadavku výpůjčky na badatelnu je zaměstnanec povinen výpůjčku přerušit a neprodleně příslušný dokument poskytnout.

Čl. 6

Exkurze do archivu

1. Při exkurzi do archivu se návštěvníci zapisují do knihy návštěv badatelny. Vstup do jiných prostor archivu než do badatelny archivu povoluje vedoucí útvaru Geofondu,

v jeho nepřítomnosti vedoucí příslušného odboru, a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance.

Čl. 7

Úhrada za služby poskytované badatelům

1. Úhrada za služby poskytované archivem na žádost badatelů je stanovena ceníkem prací a služeb (příloha č.3 Výpůjčního řádu).
2. Ceník prací a služeb je badatelům přístupný k nahlédnutí v badatelně archivu a na webových stránkách ČGS.

Závěrečná ustanovení

1. Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených badatelským řádem, může mu být další nahlížení do archiválií odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.



BADATELSKÝ LIST

Specializovaný veřejný archiv státní geologické služby v České geologické službě

dle § 12 Zákona č.62/1988 Sb. o geologických pracích ve znění pozdějších předpisů
a Vyhlášky MŽP č.368/2004 Sb., o geologické dokumentaci

Jméno a příjmení:	
Občanský průkaz, cestovní pas :	
Adresa trvalého pobytu:	
Kontakt (<i>e-mail / telefon</i>):	
Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává:	
Téma studia:	
Účel nahlížení: (<i>označte variantu</i>)	<input type="checkbox"/> úřední – pro státní správu a samosprávu <input type="checkbox"/> vědecký <input type="checkbox"/> komerční <input type="checkbox"/> soukromý <input type="checkbox"/> studentské, diplomové či disertační práce <input type="checkbox"/> jiný (jaký):

Prohlašuji, že jsem se seznámil(a) s Výpůjčním a Badatelským řádem specializovaného veřejného archivu České geologické služby. Beru na vědomí, že při porušení jeho ustanovení mi může být další nahlížení do archivu odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Potvrzuji svým podpisem, že jsem si v souladu s příslušnými právními úpravami plně vědom(a) své osobní odpovědnosti za nakládání s informacemi, jež jsem získal(a) nahlížením do archiválií.

Datum.....

* Podpis:

**Souhlasím se zpracováním osobních údajů obsažených v Badatelském listu. Uvedené údaje slouží pouze pro vnitřní potřebu archivu dle archivního zákona č.243/2010 Sb. a nejsou poskytovány třetím osobám.*

