

ZBIERKA  ZÁKONOV  
SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 2017

Vyhlásené: 10. 4. 2017

Časová verzia predpisu účinná od: 1. 6.2017

Obsah dokumentu je právne záväzný.

76

**VYHLÁŠKA**

**Ministerstva vnútra Slovenskej republiky**

z 15. marca 2017,

**ktorou sa mení a dopĺňa vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov**

Ministerstvo vnútra Slovenskej republiky podľa § 33 ods. 1 písm. a) až c) a ods. 2 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 41/2011 Z. z. ustanovuje:

**Čl. I**

Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení vyhlášky č. 251/2005 Z. z., vyhlášky č. 242/2007 Z. z. a vyhlášky č. 92/2013 Z. z. sa mení a dopĺňa takto:

1. Poznámky pod čiarou k odkazom 1 a 2 znejú:
  - „<sup>1)</sup> § 2 ods. 2 zákona č. 126/2015 Z. z. o knižniciach a o zmene a doplnení zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov v znení zákona č. 38/2014 Z. z.
  - 2) § 2 ods. 2 zákona č. 206/2009 Z. z. o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov.“
2. V § 2 sa vypúšťa písmeno f).

Doterajšie písmeno g) sa označuje ako písmeno f).
3. V poznámke pod čiarou k odkazu 3 druhej vete sa slová „v znení zákona č. 445/2001 Z. z.“ nahrádzajú slovami „v znení neskorších predpisov“.
4. V § 4 ods. 2 písm. a) sa nad slovom „správy“ vypúšťa odkaz 4 vrátane poznámky pod čiarou.
5. § 8 sa vypúšťa.
6. V § 9 ods. 1 prvej vete nad slovom „predpis“ a v § 10 ods. 1 prvej vete nad slovom „predpis“ a v druhej vete nad slovom „predpisov“ sa vypúšťa odkaz 5 vrátane poznámky pod čiarou.
7. V § 11 ods. 1 sa za štvrtú vetu vkladá nová piata veta, ktorá znie: „Pôvodca registratúry môže vypracovať a predložiť návrh na vyradenie a zoznamy vecných skupín registratúrnych záznamov prostredníctvom elektronických služieb ministerstva.“.
8. V § 11 ods. 1 poslednej vete sa slová „v prílohe č. 1“ nahrádzajú slovami „v prílohách č. 1 a 1a“.
9. Poznámka pod čiarou k odkazu 6 znie:

„<sup>6)</sup> Zákon č. 215/2004 Z. z. o ochrane utajovaných skutočností a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.“.

10. V § 11 ods. 2 písmeno f) znie:

„f) množstvo úložných jednotiek, napríklad počet archívnych škatúl, počet zväzkov, počet tubusov, množstvo elektronických registratúrnych záznamov; množstvo elektronických registratúrnych záznamov sa vyjadrí odhadovaným objemom v megabajtoch alebo gigabajtoch.“.

11. V § 12 ods. 4 prvej vete sa na konci pripájajú tieto slová: „uvedenému v rozhodnutí o vyradení“.

12. V § 14a odsek 1 znie:

„(1) Štátny ústredný archív a štátne archívy s regionálnou územnou pôsobnosťou (ďalej len „štátny archív“) odovzdávajú prebraté elektronické archívne dokumenty, ktoré spĺňajú podmienky podľa osobitného predpisu<sup>6a)</sup> a je k nim pripojená špecifická informácia o elektronickom registratúrnom zázname (hash) na overenie integrity, do elektronického archívu ministerstva (ďalej len „elektronický archív“). Špecifická informácia o elektronickom registratúrnom zázname (hash) sa vytvorí z pôvodného elektronického registratúrneho záznamu použitím kryptografického algoritmu sha256 určeného elektronickým archívom. Vzor preberacieho protokolu elektronických archívnych dokumentov zverejňuje ministerstvo na svojom webovom sídle.“.

13. V § 14a odseky 3 a 4 znejú:

„(3) Do elektronického archívu sa preberajú elektronické archívne dokumenty vo formátoch csv, doc, docx, gif, html, jpg, mp3, mp4, pdf, png, ppt, pptx, tiff, txt, xml, xls, xlsx; ukladajú sa vo formátoch jpeg2000, tiff, pdf/A-1a alebo txt.“

(4) Pri preberaní elektronických archívnych dokumentov elektronický archív overuje ich predpísaný formát, pripojenú špecifickú informáciu (hash), ich obsahovú správnosť a možnosť ich zobrazenia používateľsky vnímateľným spôsobom.“.

Poznámka pod čiarou k odkazu 6b sa vypúšťa.

14. § 14a sa dopĺňa odsekom 5, ktorý znie:

„(5) Do elektronického archívu sa preberajú elektronické archívne dokumenty v dávkach. Veľkosť dávky určí preberajúci štátny archív.“.

15. V § 14b ods. 2 sa na konci pripája táto veta: „Vyradené archívne dokumenty archív zničí.“.

16. § 15 sa vypúšťa.

Poznámka pod čiarou k odkazu 7 sa vypúšťa.

17. V § 17 ods. 1 sa vypúšťa druhá veta.

18. V § 19 ods. 2 prvá veta znie: „Archív nemožno umiestniť v budove nachádzajúcej sa na mieste, ktoré by mohlo ohroziť fyzický stav archívnych dokumentov, napríklad na mieste so zvýšeným nebezpečenstvom vzniku požiaru,<sup>9)</sup> na mieste s vysokou úrovňou spodnej vody a v inundačnom území.<sup>10)</sup>“.

Poznámka pod čiarou k odkazu 8 sa vypúšťa.

Poznámka pod čiarou k odkazu 10 znie:

„<sup>10)</sup> § 20 zákona č. 7/2010 Z. z. o ochrane pred povodňami v znení neskorších predpisov.“.

19. Poznámka pod čiarou k odkazu 13 znie:

„<sup>13)</sup> § 45 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 94/2004 Z. z., ktorou sa ustanovujú technické požiadavky na protipožiarnu bezpečnosť pri výstavbe a pri užívaní stavieb v znení vyhlášky č. 225/2012 Z. z.“

§ 3 až 5 vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 478/2008 Z. z. o vlastnostiach, konkrétnych podmienkach prevádzkovania a zabezpečenia pravidelnej kontroly požiarneho uzáveru.“.

20. Poznámka pod čiarou k odkazu 13a znie:

„<sup>13a)</sup> Výnos Ministerstva financií Slovenskej republiky č. 55/2014 Z. z. o štandardoch pre informačné systémy verejnej správy v znení neskorších predpisov.“.

21. V § 29 ods. 2 sa vypúšťajú slová „(ďalej len „štátny archív“)“.

22. V § 32 ods. 2 úvodnej vete sa za slovo „forme“ vkladajú slová „v súlade s pravidlami všeobecného medzinárodného štandardu pre archívny opis<sup>14)</sup>“.

Poznámka pod čiarou k odkazu 14 znie:

„<sup>14)</sup> Všeobecný medzinárodný štandard pre archívny opis ISAD(g), Druhé vydanie, Ottawa, Medzinárodná rada archívov, 2000.“.

23. V § 35 ods. 2 písmená i) až k) znejú:

- „i) identifikátor elektronického súboru archívnych dokumentov z elektronického archívu,
- j) druh a formát elektronického archívneho dokumentu,
- k) veľkosť v gigabajtoch,“.

24. V § 35 odsek 3 znie:

„(3) Ak dôjde k zmene údajov o súbore archívnych dokumentov podľa odseku 2, archív bezodkladne zabezpečí úpravu údajov na evidenčnom liste.“.

25. § 36 až 39 vrátane nadpisov znejú:

### **„§ 36**

#### **Evidencia prírastkov**

Evidencia prírastkov obsahuje údaje o prevzatých súboroch archívnych dokumentov. Do evidencie prírastkov sa nezapisujú súbory archívnych dokumentov prevzaté do zmluvnej úschovy. Vzor evidencie prírastkov je uvedený v prílohe č. 6.

### **§ 37**

#### **Evidencia depozitov**

Evidencia depozitov obsahuje údaje o súboroch archívnych dokumentov prevzatých do zmluvnej úschovy a do nútenej úschovy. V evidencii depozitov sa evidujú aj depozitné zmluvy a rozhodnutia o nútenej úschove, ktoré sa k nej prikladajú. Súčasťou depozitnej zmluvy a rozhodnutia o nútenej úschove je zoznam prevzatých súborov archívnych dokumentov. Vzor evidencie depozitov je uvedený v prílohe č. 7.

### **§ 38**

#### **Evidencia úbytkov**

Evidencia úbytkov obsahuje údaje o súbore archívnych dokumentov vyradených z evidencie archívu alebo o jeho časti. K evidencii úbytkov sa prikladá záznam o vyradení z evidencie, súhlas ministerstva a evidenčný list vyradeného súboru archívnych dokumentov. Vzor evidencie úbytkov je uvedený v prílohe č. 8.

### **§ 39**

#### **Forma a spôsob zápisu**

(1) Evidenčný list, evidencia prírastkov, evidencia depozitov a evidencia úbytkov sa vedú v elektronickej forme.

(2) Evidencia prírastkov, evidencia depozitov a evidencia úbytkov sa vedú chronologicky. Zápis v nich sa vykonáva bezodkladne po prevzatí súboru archívnych dokumentov do archívu

alebo po doručení oznámenia štátneho archívu o vyradení súboru archívnych dokumentov z ústrednej evidencie.

(3) Pri každej oprave alebo zmene zápisu v evidenčnom liste, evidencii prírastkov, evidencii depozitov a evidencii úbytkov sa uvedie dátum, meno a priezvisko zamestnanca, ktorý opravu alebo zmenu zápisu vykonal.“.

26. V § 40 ods. 1 druhej vete sa slová „na webovom sídle archívu alebo na webovom sídle zriaďovateľa archívu“ nahrádzajú slovami „na webovom sídle archívu, na webovom sídle zriaďovateľa archívu alebo prostredníctvom elektronických služieb ministerstva“.
27. V § 40 ods. 3 prvej vete sa slová „žiadanky o poskytnutie požadovaných dokumentov“ nahrádzajú slovami „žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve“ a v tretej vete sa slová „v prílohe č. 10“ nahrádzajú slovami „v prílohách č. 10 a 10a“.
28. V § 41 ods. 5 sa na konci pripája táto veta: „Odpis, výpis, potvrdenie a kópiu archívneho dokumentu môže štátny archív vyhotoviť a zaslať žiadateľovi aj na žiadosť doručенú prostredníctvom elektronických služieb ministerstva.“.
29. V § 42 ods. 1 sa na konci pripája táto veta: „Kópia elektronického archívneho dokumentu sa osvedčuje elektronickou osvedčovacou doložkou opatrenou kvalifikovanou elektronickou pečatou<sup>15)</sup> a kvalifikovanou elektronickou časovou pečiatkou.<sup>16)</sup>“.

Poznámky pod čiarou k odkazom 15 a 16 znejú:

<sup>15)</sup> Čl. 3 ods. 27 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) č. 910/2014 z 23. júla 2014 o elektronickej identifikácii a dôveryhodných službách pre elektronické transakcie na vnútornom trhu a o zrušení smernice 1999/93/ES (Ú. v. EÚ L 257, 28. 8. 2014).

<sup>16)</sup> Čl. 3 ods. 34 nariadenia (EÚ) č. 910/2014.“.

30. Za § 43a sa vkladá § 43b, ktorý vrátane nadpisu znie:

#### **„§ 43b**

#### **Prechodné ustanovenie účinné od 1. júna 2017**

Archív upraví svoj bádateľský poriadok podľa vzoru uvedeného v prílohe č. 9 do 31. decembra 2017.“.

31. Za prílohu č. 1 sa vkladá príloha č. 1a, ktorá vrátane nadpisu znie:

## „Príloha č. 1a k vyhláške č. 628/2002 Z. z.

## VZOR

## NÁVRH NA VYRADENIE ELEKTRONICKÝCH REGISTRATÚRNYCH ZÁZNAMOV

Dátum a čas podania:

Používateľ konajúci za predkladateľa:

Identifikácia predkladateľa návrhu na vyradenie

Meno a priezvisko predkladateľa:

Informácie o predkladateľovi návrhu na vyradenie

Korešpondenčná adresa

Ulica:	Popisné číslo:
Obec:	PSČ:
Štát:	

Kontaktné údaje

Email:
Číslo pre SMS:

Pôvodca registratúry

- Pôvodca je rovnaký ako predkladateľ návrhu  
 Pôvodca je iný ako predkladateľ návrhu

<u>Údaje o pôvodcovi</u> Názov: IČO: Adresa: Štát: Organizačná zložka:
---

Archív a pracovisko

Archív:

Vyrad'ovacie konanie

Predmet konania:

Typ dokumentov:

- Elektronické dokumenty  
 Neelektronické dokumenty (listinné dokumenty)

Pôvodca dokumentu:

Číslo a názov predpisu,

podľa ktorého sú záznamy vyrad'ované:

Miesto uloženia registratúrnych záznamov:

Číslo spisu predkladateľa:

- Registratúrne záznamy so znakom hodnoty "A"
- Registratúrne záznamy bez znaku hodnoty "A"
- Registratúrne záznamy obsahujúce utajované skutočnosti
- Predkladateľ vyhlásil, že všetkým registratúrnym záznamom navrhnutým na vyradenie uplynula lehota uloženia.
- Predkladateľ vyhlásil, že registratúrne záznamy navrhnuté na vyradenie už nepotrebuje na svoju činnosť.“.

:

32. V prílohách č. 6, 7 a 8 sa v nadpise slovo „Kniha“ nahrádza slovom „Evidencia“.
33. Príloha č. 9 vrátane nadpisu znie:

„Príloha č. 9 k vyhláške č. 628/2002 Z. z.

VZOR  
BÁDATEĽSKÝ PORIADOK

Podľa § 7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vydávam pre ..... archív v ..... tento bádateľský poriadok:

**Čl. 1**

**Pravidlá vstupu do bádateľne**

(1) Bádateľovi sa umožňuje štúdium archívnych dokumentov v bádateľni archívu alebo prostredníctvom elektronických služieb Ministerstva vnútra Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“).

(2) Vstup do bádateľne sa umožní iba bádateľovi, ktorý nie je viditeľne pod vplyvom alkoholu alebo inej návykovej látky a jeho správanie je v súlade s normami správania. Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne s osobným počítačom, inými zariadeniami podľa čl. 3 ods. 8 tohto poriadku alebo s ceruzou, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov. Z identifikačných dôvodov musí strpieť označenie voľných listov odtlačkom podlhovastej nápisovej pečiatky archívu, ktoré môže vykonať zamestnanec archívu poverený dohľadom v bádateľni (ďalej len „zamestnanec archívu“).

(3) Bádateľovi sa so súhlasom zamestnanca archívu umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov. Vstup so zapnutým mobilným telefónom sa bádateľovi umožní, len ak mu bol udelený súhlas použiť vlastné reprografické zariadenie.

(4) Bádateľ si nesmie do bádateľne vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument.

(5) Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do knihy návštev bádateľne.

(6) Bádateľ pred začatím štúdia vyplní bádateľský list a žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu o konzultáciu pri vyhľadaní a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

**Čl. 2**

**Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch**

(1) Bádateľovi sa umožní základné údaje o archívnych dokumentoch získať z evidencie archívu, ktorú tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, z archívnych pomôcok (sprivodca, inventár, katalóg, register) a z ďalších tematických databáz archívu.

(2) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

**Čl. 3**

**Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom**

(1) Bádateľ môže svoju žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia zaslať archívu vopred poštou, elektronickou poštou alebo prostredníctvom elektronických služieb ministerstva. Ak bádateľ požiada o prístup k archívnym dokumentom formou štúdiom poštou alebo osobne, budú mu archívne dokumenty predložené dva dni po doručení žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia. Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív poskytne na štúdium v ten istý deň, iba ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu. Termín predloženia archívnych dokumentov na štúdium na základe žiadosti podanej prostredníctvom elektronických služieb ministerstva je záväzný až po jeho potvrdení archívom. Archív bádateľovi denne priebežne poskytne na štúdium najviac päť úložných jednotiek archívnych dokumentov (škatúľ, kníh, fasciklov, kotúčov mikrofilmu) alebo päť jednotlivín (listiny, mapy, plány, audiovizuálne archívne dokumenty) alebo päť inventárnych jednotiek v rozsahu maximálne päť škatúľ.

(2) Bádateľovi, ktorý požiada o prístup k elektronickým archívnym dokumentom alebo k ich elektronickým kópiám formou štúdia prostredníctvom elektronických služieb ministerstva, sa prístup umožní elektronicky v množstve podľa odseku 1 v jeho osobnom prostredí. Do osobného prostredia bádateľa



vytvoreného v elektronickom archíve ministerstva sa nezasielajú také elektronické archívne dokumenty a ich elektronické kópie, ktoré sú zverejnené na webovom sídle elektronického archívu ministerstva.

(3) Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu. Zamestnanec archívu nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať do slovenského jazyka.

(4) Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho a nesmie telefonovať.

(5) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah a fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich. Nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať. Nesmie ich používať ako písacie podložky, priamo z nich kopírovať (mapy, plány a pod.). Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami. Nesmie sa opierať o archívne dokumenty alebo klásť na ne osobný počítač, poznámkový blok alebo voľné listy papiera. Nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.

(6) Bádateľ môže archívne dokumenty alebo úložné jednotky s archívnymi dokumentmi klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy. Pri štúdiu archívnych dokumentov v knižnej forme musí vždy použiť stojan podopierajúci otvorenú knihu.

(7) Bádateľ nesmie medzi jednotlivými bádateľskými návštevami ponechať v bádateľni svoje výpisy a poznámky.

(8) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné reprografické zariadenia (fotografický prístroj, filmový prístroj, xerox, skener a pod.), osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu riaditeľa (vedúceho) archívu, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude bádateľovi udelený, len ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni.

(9) Bádateľ musí po každej bádateľskej návšteve zamestnancovi archívu odovzdať archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadaní a počte, v akom mu ich zamestnanec archívu predložil. Zamestnanec archívu vždy skontroluje vrátené archívne dokumenty v prítomnosti bádateľa. Ak zamestnanec archívu zistí, že došlo k porušeniu pôvodného usporiadania archívnych dokumentov, bádateľ musí tento nedostatok na mieste odstrániť. Ak zamestnanec archívu zistí odcudzenie alebo poškodenie fyzického stavu archívnych dokumentov alebo zmenu ich počtu, archív to hodnotí ako hrubé porušenie bádateľského poriadku podľa § 15 ods. 4 zákona č. 395/2002 Z. z. v znení neskorších predpisov.

(10) Ak bádateľ nezačne štúdium do 30 dní od poskytnutia archívnych dokumentov, možno ich poskytnúť ďalšiemu bádateľovi. Elektronické archívne dokumenty a ich elektronické kópie sú prístupné v osobnom prostredí bádateľa 30 dní odo dňa ich zaslania archívom; po tomto termíne sa v elektronickom archíve ministerstva prístup k zaslaným elektronickým archívnym dokumentom a ich elektronickým kópiám automaticky zruší.

#### Čl. 4

##### Zrušovacie ustanovenie

Zrušuje sa bádateľský poriadok vydaný pre .... archív dňa ....

#### Čl. 5

##### Účinnosť

Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť .....

V ..... dňa .....

.....  
podpis, meno a priezvisko riaditeľa  
(vedúceho archívu)“.

34. Za prílohu č. 10 sa vkladá príloha č. 10a, ktorá vrátane nadpisu znie:

„Príloha č. 10a k vyhláške č. 628/2002 Z. z.“

VZOR  
ELEKTRONICKÝ BÁDATEĽSKÝ LIST

Žiadateľ

Titul

Meno

Priezvisko

Dátum narodenia

Miesto narodenia

Rodné číslo

Číslo dokladu

Ulica

Orientačné číslo

Obec

PSČ

Štát

Žiadateľ koná za

Konám za

Bádateľský list

Téma

Účel prístupu

Vzťah

k požadovaným  
archívnym  
dokumentom

Archív a pracovisko

Archív

Pracovisko

Kontaktné údaje

Email

Číslo pre SMS

Korešpondenčná adresa

Korešpondenčná  
adresa

## Vyhlásenia

- Vyhlasujem, že som sa oboznámil(a) s § 12 ods. 5 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov, že informácie z archívnych dokumentov použijem v súlade so zákonom č. 122/2013 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov a použijem ich na účely uvedené v bádateľskom liste, uvediem názov archívu, názov archívneho fondu a názov a meno spracovateľa archívnej pomôcky, z ktorých som získal informácie.
- Vyhlasujem, že som sa oboznámil(a) s § 15 ods. 3 a 4 zákona č. 395/2002 Z. z. a beriem na vedomie, že v prípade hrubého porušenia bádateľského poriadku (odcudzenie, zničenie alebo poškodenie archívneho dokumentu) archív mi môže obmedziť prístup k súborom archívnych dokumentov a budem povinný(á) uhradiť náklady na odstránenie spôsobenej škody alebo cenu odcudzeného alebo zničeného archívneho dokumentu.“.

**Čl. II**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. júna 2017.

**Robert Kaliňák v. r.**

