



ČGS/700/20/109

JEDNOTNÝ VÝPŮJČNÍ A BADATELSKÝ ŘÁD SBÍREK, VRTNÉ A HMOTNÉ DOKUMENTACE ČESKÉ GEOLOGICKÉ SLUŽBY

Preambule

V České geologické službě (dále ČGS) je zajišťováno odborné zpracování, zpřístupňování a poskytování sbírkového, vrtného a hmotného dokumentačního materiálu. Tyto informace jsou zpřístupňovány zaměstnancům i odborné veřejnosti. Pracovníci **oddělení sbírek a hmotné dokumentace ČGS** spravují paleontologické a mineralogické sbírky muzejní povahy, kolekci výbrusů a geologické mapovací vzorky. Pracovníci **oddělení příjmu a zpracování dokumentace odboru Geofond ČGS** spravují vrtnou hmotnou dokumentaci – zejména jádra významných, zpravidla hlubokých strukturních vrtů. Výše uvedené rozdělení zodpovědnosti a pravomocí vyplývá z dlouholeté samostatné existence ČGS a ČGS-Geofondu i rozdílné specializace obou oddělení (sbírky ČGS poskytují podporu základnímu výzkumu, pracoviště Geofond pak i výzkumu aplikovanému a soukromým subjektům). Tento výpůjční a badatelský řád v maximální možné míře koordinuje a optimalizuje činnost obou pracovišť po spojení obou institucí k 1. 1. 2012.

Záměrem výpůjčního řádu je sjednotit a koordinovat provoz a poskytování služeb obou pracovišť a zároveň specifikovat podmínky, za kterých jsou zpřístupňovány jejich fondy. Výpůjční řád zároveň musí respektovat rozdílné zákonné normy, jimiž se provoz obou pracovišť řídí. Na straně oddělení sbírek a hmotné dokumentace jde především o zákon č. 122/2000 Sb. O sbírkách muzejní povahy, vyhlášku 275/2000 Sb. a příslušné následné metodické pokyny MK ČR i zákon č. 366/2000 Sb., zákon č. 66/2001 Sb. a vyhlášku 282/2001 Sb. Oddělení vrtné hmotné dokumentace pracoviště Geofond ze řídí především § 14, odstavec 2, písmene b) vyhlášky Ministerstva životního prostředí č. 368/2004 Sb., o geologické dokumentaci, 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., 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. Proto může být pouze část ustanovení tohoto řádu společná:

1. Databáze obou pracovišť jsou prezentovány v rámci jednotného Informačního portálu ČGS.
2. Obě pracoviště jsou povinna odborně pečovat o svěřené fondy, zajistit řádnou ochranu dat, zajišťovat kvalitu a věcnou správnost svých výstupů, ať již ve formě databází, rešerší či dalších poskytovaných služeb.
3. Každý uživatel služeb obou pracovišť má právo na ochranu svých osobních údajů. S osobními údaji uživatelů bude nakládáno v souladu Nařízením Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 2016/679 ze dne 27. dubna 2016, o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů (dále jen Nařízení EU), a v

souladu se zákonem č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů a zákonem č. 111/2019 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o zpracování osobních údajů

4. Studium materiálu je umožněno pouze oprávněným osobám, které prokáží svůj odborný zájem o studium či odbornou kvalifikaci (např. doporučení školitele u studentů). Neplnoleté osoby až do věku 18 let mají vstup na pracoviště povolen pouze v doprovodu a pod dozorem plnoletých badatelů, kteří nesou za jejich konání právní odpovědnost (pedagogický dozor, zákonní zástupci).
5. Badatelé jsou povinni dodržovat bezpečnostní pokyny, respektovat zákonná nařízení bezpečnosti a ochrany zdraví při práci a požární ochrany.
6. Pracovníci ČGS, kteří rozvazují pracovní poměr nebo odjíždějí na zahraniční cestu delší než šest měsíců, jsou povinni vrátit veškerý vypůjčený materiál. Při nedodržení této podmínky jim nebude umožněna služební cesta, ani další výpůjčky. Zcela mimořádné výjimky může povolit pouze ředitel ČGS.

Specifické podmínky poskytování informačních služeb v rámci každého pracoviště jsou níže stanoveny v samostatných kapitolách tohoto výpůjčního řádu.

I. SBÍRKY A HMOTNÁ DOKUMENTACE

Česká geologická služba – pracoviště Praha-Klárov a Lužná u Rakovníka

Článek 1

Základní ustanovení

Oddělení sbírek a hmotné dokumentace ČGS zajišťuje trvalé uložení zpracovaného, případně i nezpracovaného geologického materiálu se studijní a dokumentační hodnotou, jeho využívání a zpracování. Úkolem oddělení je tento materiál vhodně třídit, ukládat a ošetřovat tak, aby nedošlo k jeho ztrátě nebo poškození. Vědecky nejhodnotnější materiál je soustředěn v geologických, mineralogických, petrografických a paleontologických sbírkách. Vybraný sbírkový materiál muzejní povahy je uchováván, zpřístupňován a přihlašován do celostátní evidence CES ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb. a vyhlášky 275/2000 Sb. Pro uchovávání, zpřístupňování a půjčování tohoto materiálu platí zprísněný režim stanovený těmito a následnými právními předpisy. Hmotný dokumentační materiál (dokumentační geologické a paleontologické vzorky ke geologickému mapování, výbrusy) je uchováván ve smyslu zákona 62/1988 Sb.

Zpřístupnění uloženého materiálu

1. Studium sbírek a hmotného dokumentačního materiálu ČGS je umožněno:
 - a) Všem pracovníkům organizací pověřených výkonem státní geologické služby.
 - b) Pracovníkům a studentům odborných škol, vědeckých ústavů a muzeí při plnění jejich vědeckých, pedagogických a studijních úkolů, a to včetně pracovníků zahraničních.
 - c) Právníkům a fyzickým osobám oprávněným projektovat, provádět a vyhodnocovat geologické práce nebo práce v rámci hornické činnosti a činnosti prováděné hornickým způsobem, osobám provádějícím auditorskou nebo poradenskou činnost ve všech oborech geologie, při dobývání a úpravě nerostů, v tématech ekologie a geofaktorů životního prostředí, ve smyslu vyhlášky č. 282/2001 Sb.

- d) Právníkům a fyzickým osobám v rámci podnikatelské činnosti nebo ochraně jejich práv a právem chráněných zájmů, nebo ke studiu a k vědecké práci, pokud prokáží svůj odborný zájem.
 - e) Právníkům a fyzickým osobám, kterým MŽP ČR udělilo souhlas ke zpřístupnění dokumentace, nebo hmotného dokladového materiálu.
 - f) Zájemcům z řad veřejnosti, pokud prokáží svůj odborný zájem.
 - g) K prokázání totožnosti slouží občanský nebo služební průkaz, doklad o studiu nebo zadání vědeckého úkolu, u zahraničních pracovníků platný osobní doklad.
2. Studium materiálu sbírek a hmotné dokumentace je umožňováno zdarma, jeho využití pro komerční účely je vždy předmětem smlouvy s ČGS.
 3. Všem oprávněným zájemcům (badatelům) je umožněna prezenční forma studia za dozoru pracovníka oddělení hmotné dokumentace, a to v prostorech pro toto studium určených (studovna sbírek v budově ČGS v Praze na Klárově a vyčleněné prostory v depozitářích v Lužné u Rakovníka).
 4. Badatelem ve sbírkách ČGS se stává osoba starší 18 let podepsáním badatelského listu. Při registraci je badatel povinen prokázat se průkazem totožnosti (občanským průkazem nebo cestovním pasem). Při registraci je badatel povinen se seznámit s tímto výpůjčním a badatelským řádem a dodržovat jeho ustanovení, což stvrzuje svým podpisem badatelského listu. Badatelské listy jsou uchovávány v prostoru zabezpečeném proti vniknutí neoprávněných osob. Sbírkový zpracovává osobní údaje v rozsahu a v souladu s účelem uvedeným v badatelském řádu a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem 110/2019 Sb. o zpracování osobních údajů.
 5. Badatelé mají právo studovaný materiál studovat a měřit, zhotovovat klasické i digitální fotografie, a to jak za použití technického vybavení sbírek, tak i vlastního. Pracovníci sbírek mohou na požádání zhotovit latexové či lukoprenové odlitky. Badatel může použít i vlastní latexový roztok.
 6. Badatelé mají právo po dobu svého studia vyhledávat v databázích ČGS umístěných na informačním portálu ČGS (extranetu) i využívat odborné konzultace pracovníků oddělení. V případě potřeby mohou ve sbírkových prostorech používat PC, případně i notebook zapůjčený po dobu studia pracovníky sbírek. Badatelé zodpovídají za zachování stávající konfigurace operačního systému i aplikací na obou počítačích. Zásadně je nepřípustné kopírování aplikací či částí operačního systému, případně i uložených dat. Porušení tohoto ustanovení může dát podnět i k právnímu postihu.
 7. Pracovníci sbírek mohou badatelem studovaný materiál, uložený v kolekcích ČGS, přednostně odborně vypreparovat.
 8. Po předchozí dohodě mohou pracovníci sbírek pomocí preparačního zařízení ve sbírkách preparovat i materiál uložený v kolekcích dalších institucí, případně i studijní materiál specialistů v oboru (ustanovení se nevztahuje na soukromé kolekce). Tato preparace pro externisty podléhá režijnímu poplatku uvedenému v ceníku. Poplatky pokrývají činnost příslušného pracovníka, nákup abraziva a provoz a údržbu preparačního zařízení.
 9. Absenční výpůjčky podléhají evidenci formou výpůjčního protokolu (smlouvy o výpůjčce) generovaného z PC databáze. Výpůjčky schvaluje vedoucí oddělení nebo pověřený pracovník oddělení sbírek a hmotné dokumentace.
 - a) Doba trvání jedné výpůjčky u externího pracovníka je jeden rok, badatel má právo tuto výpůjčku jedenkrát prodloužit, celková doba výpůjčky nesmí přesáhnout 2 roky.
 - b) Zaměstnancům ČGS jsou umožněny dlouhodobé výpůjčky. U těchto výpůjček je však zaměstnanec ČGS povinen umožnit jedenkrát do roka fyzickou inventuru zapůjčeného materiálu.

- c) Dlouhodobé hromadné výpůjčky jsou umožněny pouze v případě institucí (např. pro účely výstav) na dobu maximálně 2 roky. Výpůjčky schvaluje vedoucí oddělení sbírek a hmotné dokumentace, nebo jeho zástupce.
 - d) Nedodržení maximální doby výpůjčky automaticky znemožňuje další absenční výpůjčky. V případě nevrácení vypůjčeného materiálu bude výpůjčka vymáhána právně.
10. Absenční výpůjčky se nevztahují na typový paleontologický materiál. Výjimku na nezbytně nutnou dobu (maximálně 14 dní) může povolit vždy individuálně a po vyčerpání všech ostatních možností pouze vedoucí oddělení sbírek. Tyto výpůjčky vždy podléhají zvláštní evidenci. Důvodem je maximální ochrana tohoto nenahraditelného materiálu.
 11. Jednotlivý badatel si může vypůjčit až 200 kusů studijního materiálu. Vyšší počet není možný z důvodů ochrany a přístupnosti vzorků pro další badatele.
 12. Zásadně není možno půjčovat materiál do zahraničí, zejména materiál muzejní povahy ve smyslu zákona 122/2000 Sb. V mimořádných případech je možný postup v rámci platných právních předpisů (vyhláška MK ČR 275/2000 Sb.).
 13. Možnosti další preparace, zhotovování řezů, výbrusů a nábrusů, případně další manipulace s materiálem je badatel povinen předem konzultovat s vedoucím oddělení hmotné dokumentace a tento fakt musí být vedoucím hmotné dokumentace, případně jeho zástupcem, řádně vyznačen na výpůjčním protokolu. Pokud je to podle povahy materiálu a technického vybavení možné, tyto práce budou provedeny laboratořemi ČGS na Barrandově formou zakázek podle příslušných ceníků.
 14. Badatel je povinen o vypůjčený materiál odborně pečovat a plně odpovídá za jeho poškození, případně ztrátu. V případě ztráty nebo poškození vypůjčeného materiálu je vypůjčovatelský povinen oddělení hmotné dokumentace poskytnout adekvátní náhradu v podobě materiálu stejné vědecké hodnoty, případně i finanční náhradu. Výše náhrady bude určena dohodou. Pokud k této dohodě vinou vypůjčovatele nedojde, nebude mu již umožněna další výpůjčka.
 15. Geologický materiál je zapůjčován s podmínkou řádné citace zdroje, běžné v odborné literatuře. Sbírkám a knihovně ČGS bude navíc předáno i po jednom výtisku eventuální publikace, případně její *.pdf verze. Stejně podmínky platí i pro již publikovaný materiál, který je předáván k uložení. Předané publikace slouží dalším badatelům při studiu tohoto materiálu.
 16. Předáním materiálu do sbírek ČGS předchází veškerá vlastnická práva na ČGS. Předávající má právo se vyjádřit ke způsobu zpracování a uložení materiálu.
 17. Veškeré převody materiálu muzejní povahy na jiné organizace podléhají evidenci MK ČR ve smyslu zákona 122/2000 Sb. a vyhlášky 275/2000 Sb. Předání materiálu fyzickým osobám je zásadně nepřípustné a bude postiženo v rámci platných právních předpisů.
 18. Převody hmotné dokumentace k mapám a výbrusového materiálu na jiné státní či soukromé organizace, ale i v rámci jednotlivých pracovišť ČGS může povolit pouze ředitel ČGS po konzultaci s vedoucími obou zodpovědných pracovišť.

II. HMOTNÁ VRTNÁ GEOLOGICKÁ DOKUMENTACE

Česká geologická služba – odbor Geofond

Článek 1

Základní ustanovení

1. Výpůjční řád upravuje podmínky přístupu k informačním zdrojům a postup při zpřístupňování výsledků geologických prací a geologické dokumentace shromažďované a trvale uchovávané Českou geologickou službou (**dále jen „ČGS“**) – odborem Geofond ve smyslu § 14, odstavce 2, písmene b) 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 hmotné vrtné geologické dokumentace

1. V souladu s § 16, odst. 1 vyhlášky ČGS trvale uchovává významnou hmotnou vrtnou dokumentaci (dříve označovanou jako hmotná dokumentace), za kterou je považována taková hmotná vrtná dokumentace, která je dokladem významných geologických skutečností nebo je značné vědecké hodnoty.
2. Evidence hmotné geologické dokumentace odevzdané do geologického fondu je zpracovávána do příslušných registrů, mapových podkladů a automatizovaných databází.

Článek 3

Zpřístupňování a studium hmotné vrtné geologické dokumentace

1. ČGS zpřístupňuje základní informace o evidenci hmotné vrtné geologické dokumentace bezplatně způsobem umožňujícím dálkový přístup (§ 14 odst. 1 písm. a) vyhlášky) na webových stránkách ČGS.
2. ČGS zpřístupňuje hmotnou vrtnou geologickou dokumentaci orgánům státní správy a taktéž fyzickým a právnickým osobám ke studiu bezplatně.
3. Zpřístupnění hmotné vrtné geologické dokumentace, která je uložena v externích skladech ČGS v Kamenné, Lužné, Stratově a v Jílovém, je třeba předem dohodnout s pracovníkem odboru Geofond ČGS pověřeným vedením hmotné dokumentace a těchto depozitních archivů a to nejméně 15 kalendářních dnů před zamýšleným termínem jejich návštěvy. Domluva je možná písemně (dopisem, faxem, e-mailem) a také telefonicky.

4. Samostatné studium hmotné vrtné geologické dokumentace je povoleno jenom badatelům starším 18 let. Neplnoleté osoby ve věku 15–18 let mohou studovat hmotnou dokumentaci pouze v doprovodu a pod dozorem plnoletých badatelů, kteří nesou za jejich konání odpovědnost (pedagogický dozor, zákonní zástupci). Dětem mladším 15 let a zvířatům není vstup do areálů skladů hmotné dokumentace povolen.
5. Studium hmotné vrtné geologické dokumentace 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. 1 tohoto Výpůjčního řádu.
6. Elektronický katalog a mapová aplikace umožňující vyhledávání evidovaných objektů s hmotnou vrtnou dokumentací jsou dostupné na internetových stránkách ČGS.
7. Při studiu hmotného vrtného dokladového materiálu není dovoleno svévolně odebírat z něho jakoukoliv část. Odběr vzorků se řídí Badatelským řádem a provádí se za účasti pověřeného pracovníka odboru Geofond. Odběr se zaznamená v evidenčních záznamech hmotné dokumentace, kde se vede i evidence návštěvníků skladů hmotného dokladového materiálu a předmět jejich studia.

Článek 4

Odpovědnost za nakládání s dokumentačním materiálem

1. Uživatel odpovídá za škody, které by na studovaném dokumentačním materiálu vznikly nešetřeným nakládáním, popřípadě za jeho ztrátu. Pod dokumentačním materiálem se rozumí nejen hmotná geologická dokumentace, ale také úložné zařízení, ve kterém je uložena (ukládací korýtka a vzorkovnice CH, ve kterých jsou korýtka umístěna). Při zaviněném poškození nebo znehodnocení dokumentačního materiálu může ČGS od osoby, která škodu způsobila, vyžadovat finanční náhradu.

Článek 5

Pomoc uživatelům při vyhledání a studiu dokumentačního materiálu

1. Přehled a základní charakteristika informačních zdrojů jednotlivých registrů a účelových databází hmotné dokumentace je zveřejněna na webových stránkách ČGS.
2. Pracovníci správy hmotné vrtné geologické dokumentace uchovávané v ČGS v rámci odboru Geofond poskytnou zájemci na požádání další potřebné informace o obsahu, struktuře a systému jejího uložení a možnostech zpřístupňování a využívání.

Článek 6

Výpůjční doba

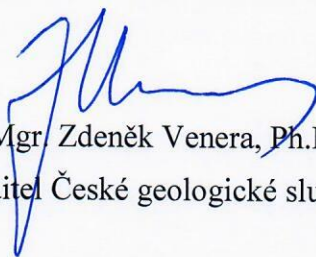
1. Zpřístupnění hmotné vrtné dokumentace v depozitářích a detašovaných skladech je možné pouze po předchozí domluvě s pověřenými pracovníky příslušných fondů.
2. Z provozních důvodů je hmotná vrtná geologická dokumentace pro účely studia zpřístupňována pouze v období od 15. 04. do 15. 11. příslušného kalendářního roku.

V zimním období (od 16. 11. do 14. 04. kalendářního roku) jsou sklady vrtné hmotné dokumentace pro badatele uzavřeny.

3. Z provozních důvodů je celková délka studia hmotné vrtné dokumentace omezena pro sklady útvaru Geofond ČGS Kamenná, Lužná a Stratov na max. 6 hod. / den. Hmotnou dokumentaci uloženou v Jílovém zpřístupňuje externí pracovník odboru Geofond ČGS.

Platnost výpůjčního a badatelského řádu

Tento výpůjční a badatelský řád nabývá platnosti 19. dubna 2020 a nahrazuje předchozí výpůjční řád z data 1. 6. 2013 a dílčí výpůjční a badatelské řády obou pracovišť ze dne 26. 8. 2002 a ze dne 1. 1. 2012



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

Seznam příloh:

Příloha č. 1a: Badatelský a depozitární řád sbírek ČGS

Příloha č. 1b: Badatelský řád – sklady hmotné vrtné geologické dokumentace ČGS

Příloha č. 2a: Badatelský list sbírek ČGS

Příloha č. 2b: Badatelský list – sklady hmotné vrtné geologické dokumentace ČGS

Příloha č. 3: Odběrový list hmotné vrtné geologické dokumentace

Příloha č. 4: Požadavek na rozřezání hmotné vrtné geologické dokumentace

BADATELSKÝ A DEPOZITÁRNÍ ŘÁD SBÍREK ČGS

Režim zacházení s paleontologickou a mineralogickou sbírkou České geologické služby

Na základě znění § 9 zákona 122/2000 Sb. „O sbírkách muzejní povahy“, vyhlášky 282/2001 Sb., „Metodického pokynu MK ČR Č.j.: 14.639/2002 k provádění některých činností souvisejících s tvorbou sbírek, péčí o sbírky a vývozem sbírkových předmětů do zahraničí“ a doporučení metodické příručky MK ČR „Příručka muzejníková“ je níže stanoven **„Režim zacházení s paleontologickou a mineralogickou sbírkou České geologické služby“**.

1. Trvalé uložení, zpracování a využívání zpracovaného, případně i nezpracovaného geologického materiálu se studijní, dokumentační i muzejní hodnotou zajišťuje Oddělení sbírek a hmotné dokumentace ČGS. Úkolem tohoto oddělení je tento materiál vhodně třídit, ukládat a ošetřovat tak, aby nedošlo k jeho ztrátě nebo poškození. Tento materiál je evidován jako podklady k mapovým listům (hmotná dokumentace, výbrusy), vědecky nejhodnotnější materiál je pak soustředěn v geologických, mineralogických, petrografických a paleontologických sbírkách. Hmotný dokumentační materiál je uchováván ve smyslu zákona 62/1988 Sb., vybraný sbírkový materiál muzejní povahy je uchováván, zpřístupňován a přihlašován do celostátní evidence CES ve smyslu zákona č. 122/2000 Sb. a vyhlášky 275/2000 Sb. Pro uchovávání, zpřístupňování a půjčování tohoto materiálu platí zpřísněný režim stanovený těmito právními předpisy, které dále upřesňuje tento pokyn.
2. Nabývání a zařazování věcí movitých do obou sbírek probíhá na základě návrhů vědeckých a odborných pracovníků ČGS, pracovníků oddělení hmotné dokumentace a sbírek, či externích badatelů i vlastním sběrem v terénu. O zapsání těchto přírůstků buď do hmotné dokumentace, studijního materiálu či do obou sbírek muzejní povahy rozhoduje vedoucí oddělení hmotné dokumentace, který se řídí aktuální schválenou „Strategií sbírkotvorné činnosti“. Vedoucí oddělení si může vyžádat konzultaci příslušných specialistů, vedoucích odborů a úkolů ČGS, či „Rady ČGS pro doplňování fondů a sbírkotvornou činnost“. Té také jednou do roka předkládá přehled všech bezúplatných akvizic ke schválení a porovnání, zda této strategii sbírkotvorné činnosti odpovídá. Evidenční záznam a vyřízení žádosti o provedení změny v CES vyřizují pracovníci oddělení hmotné dokumentace pod metodickým vedením vedoucího oddělení.
3. Nové přírůstky do evidence CES vznikají na základě bezplatných či úplatných akvizic, ale zejména i zpracováním staršího materiálu tvořícího „paleontologické kolekce“ (jejich zpracování a evidence se až dosud řídily ustanoveními zákona 62/1988 Sb. Tento materiál je postupně fyzicky inventován, převáděn do PC databáze a poté, co tvoří ucelenou číselnou řadu ve smyslu doporučení „Prováděcí vyhlášky“ a „metodického pokynu“ MK k zákonu 122/2000 Sb., průběžně přihlašován do evidence CES. Tímto postupem je eliminováno přihlašování balastního materiálu s nízkou vypovídací hodnotou do celostátní evidence. Za výběr a postup zpracování je odpovědný vedoucí oddělení, který jej konzultuje s „Radou pro doplňování fondů“ a vedoucím odboru informačních služeb.
4. Úplatné akvizice podléhají projednání „Radou pro doplňování fondů“ před jejich nabytím a schvaluje je ředitel ČGS. Podrobnosti stanovuje směrnice ředitele č. 1/2020.
5. Sbírkové předměty jsou ze sbírkové evidence vyřazovány ve zcela výjimečných případech a většinou pouze za předpokladu, že jejich vypovídací hodnota již neodpovídá moderním potřebám studia (např. chybějící lokální či stratigrafické údaje, primární špatné zachování vzorku). Návrh na vyřazení podávají pracovníci sbírek, jejich vyřazení

- posuzuje vedoucí oddělení a schvaluje je ředitel ČGS na doporučení „Rady pro sbírkotvornou činnost“. Vyřazení sbírkového předmětu je možné až na základě schválení tohoto kroku příslušnými orgány Ministerstva kultury ČR (prostřednictvím CES online). Sbírková dokumentace k předmětu je uchovávána i po jeho vyřazení ze sbírky ČGS.
6. Podmínky vstupu do depozitářů, osoby oprávněné vstupovat do depozitářů, řešení mimořádných situací, manipulaci se sbírkovými předměty při jejich prezentaci, přenášení a stěhování stanovuje „Depozitární řád“, který je součástí tohoto pokynu.
 7. Postup při zapůjčování sbírkových předmětů, způsob evidence zápůjček a kontroly navrácení zapůjčených sbírkových předmětů řeší schválený „Výpůjční a badatelský řád ČGS“. Tento řád řeší i postup poskytování sbírkových předmětů prezenčně, pro badatelské účely. Žádost o povolení vývozu sbírkových předmětů do zahraničí např. pro výstavní účely zajišťují pracovníci oddělení sbírek a hmotné dokumentace pod metodickým vedením vedoucího oddělení.
 8. Priority pro preparování a konzervování sbírkových předmětů jsou dané jejich fyzickou povahou (horninové vzorky, fosilie, minerály). Tyto vzorky vyžadují konzervaci jen ve specifických případech (např. v případě jejich navětrání) penetrací u rozpadavých vzorků. Fyzický stav sbírkových předmětů je cíleně zjišťován při pravidelné roční inventarizaci a dále náhodně při jejich poskytování pro výzkumné účely. Vzorky je možno preparovat (zpravidla jde o odkrývání horniny překrývající fosilii či minerál) na požádání badatelů, ale tak, aby nebyla narušena jejich vypovídací i muzejní hodnota. Ochrana vzorků má ve sporných případech vždy přednost nad požadavky na jejich preparaci. Preparaci provádějí výhradně pracovníci sbírek.
 9. U vzorků a sbírkových předmětů je pořizována fotografická dokumentace, která je využívána pro „Virtuální muzeum ČGS“ přístupné na internetových stránkách ČGS. Fotografická dokumentace však slouží i pro bezpečnostní účely u vybraných vzorků (zejména mineralogická kolekce).
 10. Tento pokyn stanovuje základní bezpečnostní strategii sbírek:
 - a) Vstup osob a jejich pohyb po depozitářích stanovuje „Depozitární řád“, který je přílohou tohoto pokynu.
 - b) Přístup do depozitářů sbírek je na pracovišti „Klárov“ zajištěn dvěma bezpečnostními dveřmi – vchodovými a dveřmi oddělovacími „badatelskou“ od vlastních depozitářů. V depozitářích v „Lužné u Rakovníka“ jsou depozitáře umístěny v zamčených objektech s ostrahou zajištěnou správcem objektu. Tyto vchodové dveře jsou vždy uzamčeny s výjimkou pobytu pracovníků sbírek v depozitáři. Klíče od těchto dveří mají k dispozici pouze pracovníci sbírek, kteří je uchovávají na bezpečném místě podléhajícím utajení. Jeden exemplář klíčů od každých dveří má pro případ požáru či jiné živelné pohromy k dispozici správa budov. Klíče jsou uloženy na zabezpečeném místě. Vydávány jsou proti podpisu a takový vstup osob podléhá evidenci.
 - c) Pohyb osob na pracovišti v Praze na Klárově je navíc jistěn elektronickým zabezpečením.
 - d) V případě živelné pohromy (povodně, požár) jsou přednostně evakuovány i sbírkové fondy. Ochrana lidského života však má přednost před záchranou sbírkových předmětů.
 - e) Ve všech sbírkových prostorách je přísně zakázáno kouřit a používat otevřený oheň. Výjimkou je příruční laboratoř sbírek v Praze na Klárově, která je vybavena digestoří a hasicím přístrojem.
 11. Obě sbírky jsou uchovávány v prostředí s přirozenou průměrnou vlhkostí a teplotou. V případě nejcennějších částí uložených v Praze jde o depozitáře s nucenou cirkulací vzduchu doplněnou vysoušečem vzduchu, v případě depozitářů v Lužné jde o temperovaný objekt. Pokud vlhkost vzduchu dlouhodoběji překročí průměrné hodnoty,

- bude automaticky zapojen přídatný vysoušeč. Pracovníci sbírek udržují systém funkční a v případě objevených závad neprodleně informují technickou správu.
12. Obě sbírky podléhají každoroční inventarizaci, která probíhá v případě paleontologické sbírky po autorských kolekcích, v případě geologicko-mineralogické sbírky po ucelených blocích tak, aby do 10 let byla inventována sbírka celá a v jednom roce bylo inventováno nejméně 5% sbírky. Inventarizační komise je minimálně tříčlenná. O provedené inventarizaci je proveden zápis, který je uchováván jako doprovodná dokumentace ke kolekci.

Závěrečná ustanovení: Tento pokyn navazuje na znění „Výpůjčního a badatelského řádu České geologické služby“ ze dne 26. 8. 2002, Směrnici ředitele č. 1/2020 jmenující „Radu ČGS pro doplňování fondů a sbírkotvornou činnost“, schválenou „Strategii sbírkotvorné činnosti ČGS pro léta 2016-2020“ ze dne 10. 8. 2016 a dále je upřesňuje.

DEPOZITÁRNÍ ŘÁD SBÍREK ČESKÉ GEOLOGICKÉ SLUŽBY

Paleontologická a mineralogická sbírka České geologické služby, evidovaná v databázi CES je uložena v depozitářích v Praze na Klárově a v Lužné u Rakovníka.

1. Vstup do těchto depozitářů je umožněn pouze pracovníkům oddělení sbírek a hmotné dokumentace. Badatelé mohou studovat uložený materiál pouze v prostorech k tomu určených; tj. ve studovně v předsálí sbírek v Praze na Klárově, nebo v obdobné místnosti v Lužné. Každý badatel je povinen se zapsat do prezenční knihy umístěné v badatelně.
2. Do depozitářů sbírek nemohou vstupovat třetí osoby. Výjimkou jsou zcela specifické případy (například nejasná specifikace vyhledávaného materiálu), ale vždy za dozoru odpovědného pracovníka sbírek. V takovém případě jsou tyto osoby povinny dbát pokynů pracovníků sbírek a v nejbližší možné době prostory depozitáře opět opustit. Manipulace s uloženým materiálem není u těchto osob možná ani za přítomnosti pracovníka sbírek (výjimkou jsou vrácené výpůjčky, nebo nově předávaný materiál). Pracovníci sbírek jsou oprávněni třetím osobám umožnění vstupu do depozitářů odmítnout. Každý pracovník i badatel je povinen se zapsat do prezenční knihy umístěné v depozitářích.
3. Badatel je při studiu povinen dbát o fyzický stav studovaného materiálu a je plně odpovědný za jeho poškození.
4. Badateli se předkládá vždy jen takové množství materiálu, jehož počet a stav při vracení může zaměstnanec pověřený dozorem v badatelně bez obtíží zkontrolovat.
5. Studovaný materiál lze měřit a fotografovat, možnost jeho pobělení chloridem amonným je však badatel povinen předem konzultovat s přítomným odpovědným pracovníkem. Na požádání badatele mohou pracovníci sbírek studovaný materiál odborně preparovat.
6. Požadavky na ochranu materiálu však mají vždy přednost před požadavky na preparaci či destruktivními metodami studia, které by mohly studovaný materiál poškodit, ve smyslu zákona 122/2000 sbírky a pozdějších předpisů.
7. V případě živelné pohromy (povodně, požár) jsou sbírkové fondy přednostně evakuovány do uzamykatelných prostor předem určených (zasedací místnosti), mimo dosah živlu. Po této evakuaci proběhne mimořádná inventarizace materiálu. Zajištění evakuace je vždy povinností pracovníků sbírek, kteří si mohou vyžádat pomoc jakéhokoli zaměstnance ČGS.
8. V případě zjištěné krádeže v depozitářích je povinností pracovníků sbírek případ neprodleně ohlásit Policii ČR a v nejbližší možné době, nejpozději do 30 dnů i Ministerstvu kultury ČR. Po takovéto události je povinností vždy provést mimořádnou inventarizaci fondů s cílem zjistit rozsah škod.
9. Sbírkové předměty i materiál doprovodné dokumentace ke kolekcím, hmotné dokumentace apod. je možno využít pro výstavní účely. Při jejich vystavení musí být zajištěna jejich bezpečnost formou ostrahy či vystavení v uzamykatelných prostorech. Ochrana sbírkového předmětu má vždy přednost před jeho prezentací.

BADATELSKÝ ŘÁD - SKLADY HMOTNÉ VRTNÉ GEOLOGICKÉ DOKUMENTACE ČGS

České geologická služba – odbor Geofond

Čl. 1

Obecná ustanovení

1. Studovat hmotnou vrtnou geologickou dokumentaci lze jen po splnění podmínek stanovených v zákoně a vyhlášce, a to přímo v místě skladu hmotné dokumentace ČGS, v prostorách, které určí pracovník ČGS pověřený jeho správou. Do jiných částí skladu (včetně vnějšího areálu) nemají žadatelé o studium (dále jen "badatel") bez doprovodu pověřeného pracovníka ČGS přístup.
2. Badatel vyplní badatelský list, který je i žádostí o studium předmětné hmotné vrtné geologické dokumentace (příloha č. 2b Výpůjčního řádu). Badatel je povinen prokázat svou totožnost občanským průkazem, cestovním pasem, popřípadě jiným osobním dokladem zaměstnanci pověřenému správou skladu hmotné dokumentace, který zkontroluje správnost údajů uvedených v badatelském listu. Nový badatelský list badatel vyplňuje vždy při každé návštěvě skladu hmotné dokumentace. V případě, že předmětnou hmotnou dokumentaci zamýšlí studovat skupina badatelů, je povinností každého z nich vyplnit badatelský list.
3. Studium hmotné geologické dokumentace probíhá přímo v prostorách příslušných skladů. V rámci studia dokumentace badatel používá vlastní ochranné a pracovní pomůcky. Povinností badatele je použití vhodného pracovního oděvu. Použití výrazně nevhodného pracovního oděvu a nevhodné obuvi může být považováno za porušení Badatelského řádu. Do prostoru skladů nemají přístup osoby silně znečištěné, pod vlivem alkoholu nebo drog.

Čl. 2

Studium hmotné vrtné geologické dokumentace

1. Při studiu se badatel řídí pokyny zaměstnance pověřeného správou skladu hmotné dokumentace ČGS.
2. Při nahlížení badatel dokumentační materiál (včetně úložného zařízení) co nejvíce šetří. Je zakázáno svévolně popisovat ukládací korýtká a vzorkovnice, vybírat větší množství studované dokumentace, přehazovat pořadí jednotlivých vzorků, otloukat studovanou hmotnou dokumentaci (kromě odběru vzorků v povoleném rozsahu).
3. Ke studiu se badateli předkládá hmotná vrtná dokumentace ve lhůtě a v množství na jeden návštěvní den podle provozních podmínek a technických možností archivu s přihlédnutím k významu a účelu studia.
4. Badatel nesmí svévolně studovat jinou hmotnou vrtnou geologickou dokumentaci, než dokumentaci požadovanou (uvedenou) v Badatelském listu.

5. Studované objekty s hmotnou vrtnou dokumentací, jméno a příjmení badatele a organizace, pro kterou badatel dokumentaci studuje, zapíše pracovník pověřený správou příslušného skladu do evidenčních karet jak v listinné podobě, tak v elektronické aplikaci.
6. Ve skladu je možné se souhlasem zaměstnance pověřeného jeho správou používat vlastní reprodukční zařízení (fotoaparát) k pořizování reprodukcí studované hmotné vrtné geologické dokumentace. Svévolné focení skladovacích prostor, případně areálů skladů je zakázáno.
7. Po každém ukončení studia dokumentace je badatel povinen vrátit dokumentaci ve spolupráci s pracovníkem ČGS pověřeným správou skladů na původní místo v rozsahu a stavu v jakém mu byla předložena ke studiu.
8. Informace získané studiem hmotné dokumentace užívá badatel jen k účelu uvedenému v badatelském listu.
9. Jestliže badatel vypracoval závěrečnou zprávu (posudek), případně publikoval práci, která vznikla studiem hmotné geologické dokumentace, uložené ve skladech ČGS, zašle odboru Geofond ČGS (oddělení příjmu a zpracování dokumentace) jeden výtisk této zprávy (publikace).

Čl. 3

Odběr vzorků hmotné vrtné geologické dokumentace

1. Odběr vzorků ze studované hmotné geologické dokumentace je povolen v rozsahu nevyhnutelném pro splnění účelu a tématu studia. Nikdy nesmí být odebráno vrtné jádro v plném jeho průměru, ve vzorkovnici musí zůstat minimálně polovina jeho objemu. V případě komplikovaného odběru vzorků může badatel po domluvě s pracovníkem pověřeným správou hmotné dokumentace zadat požadavek na rozřezání, případně jinou preparaci příslušné části hmotné dokumentace, která bude předána do laboratoří ČGS. Služba je zpoplatněna v souladu s Ceníkem základních služeb Laboratoří ČGS Barrandov (http://www.geology.cz/extranet/sluzby/laboratore/cenik_laboratore_cgs_cz.pdf) – číslo výkonu 255 (řezání diamantovou pilou, speciální práce). Do ceny za službu nejsou zahrnuty přepravní náklady ČGS, které budou účtovány zvlášť. Po zaplacení příslušné částky budou badateli předány získané vzorky a zbylá část dokumentace bude uložena nazpět do příslušného ukládacího korýtka. Požadavek na rozřezání hmotné dokumentace v Laboratořích ČGS Barrandov badatel zadá vyplněním písemné žádosti, jejíž vzor je přílohou tohoto badatelského řádu (příloha č. 4 Výpůjčního řádu). Na tomto Požadavku musí být přesně označená metráž dané hmotné dokumentace (její začátek i konec) a tyto údaje musí být zřetelně vyznačeny i na samotné hmotné dokumentaci.
2. Požadavky na vlastní odběr hmotné dokumentace musí badatel vyplnit na Odběrovém listu (příloha č. 3 Výpůjčního řádu). Zde vyplní kromě identifikačních znaků studovaného objektu také podrobně rozepsanou metráž odebraných částí hmotné geologické dokumentace. Podpisem badatel stvrdí její převzetí. Tím není dotčena ochrana případných vlastnických a autorských práv a práv souvisejících.
3. Odběr vzorků je badateli povolen pouze na místě, které pro tento účel určí zaměstnanec ČGS pověřený správou příslušného skladu. K odběru je badatel povinen použít vlastní pracovní a ochranné pomůcky.

4. Badatel může přepravovat hmotnou vrtnou dokumentaci na místo určené pro odběr vzorků pouze v součinnosti s pracovníkem ČGS pověřeného správou příslušného skladu. Ukládací korýtka musí být na přepravním vozíku uložena tak, aby nedošlo k jejich samovolnému pádu.

Čl. 4

Zapůjčování hmotné vrtné geologické dokumentace za účelem studia mimo skladové prostory ČGS

1. Zapůjčení hmotné vrtné geologické dokumentace pro účely studia mimo skladové prostory ČGS není povoleno. Toto ustanovení se netýká vzorků odebraných z hmotné geologické dokumentace v souladu s článkem 3 Badatelského řádu. Výjimku z tohoto ustanovení může povolit písemně ředitel ČGS na základě písemné žádosti, a to jen výjimečně, s přihlédnutím ke smyslu, účelu a okolnostem zapůjčení (např. pro účely vystavování), bezpečnosti převozu a zajištění ochrany hmotné dokumentace v místě dočasného uložení a s ohledem na náklady s tím spojené. Přeprava hmotné dokumentace se může uskutečnit pouze za předem dohodnutých podmínek v doprovodu pověřeného zaměstnance ČGS určeného ředitelem ČGS, případně vedoucím příslušného útvaru.
2. Při zapůjčování hmotné vrtné geologické dokumentace vystaví pracovník ČGS pověřený její správou výpis, obsahující přesný soupis zapůjčovaných vzorků, datum výpůjčky a lhůtu vrácení, jméno a příjmení badatele, v případě právnické osoby název a IČ organizace a jméno a příjmení jím pověřené osoby. Dlouhodobé zapůjčení hmotné dokumentace pro účely vystavování může být případně řešeno Smlouvou o výpůjčce movitých věcí, uzavřené mezi ČGS a vypůjčitelem podle § 659 (a následných §) občanského zákoníku v platném znění a podle § 27 zákona č. 219/2000 Sb., v platném znění.

Čl. 5

Exkurze do archivu

1. Při hromadné exkurzi do skladů hmotné vrtné dokumentace se návštěvníci zapisují do knihy návštěv příslušného skladu. Hromadnou exkurzi do skladů hmotné dokumentace odboru Geofond ČGS povoluje vedoucí útvaru Informačních systémů ČGS, v jeho nepřítomnosti vedoucí příslušného odboru, a uskutečňuje se pouze v doprovodu jím pověřeného zaměstnance. Všichni účastníci exkurze jsou povinni se řídit Výpůjčním a Badatelským řádem. V případě porušování ustanovení Výpůjčního a Badatelského řádu je pověřený zaměstnanec oprávněn osobu tyto řády porušující vykázat mimo areál příslušného skladu.

Čl. 6

Zásady požární ochrany ve skladech hmotné dokumentace ČGS

1. Zásady požární ochrany (dále jen PO) vychází z platných zákonů a vyhlášek o PO (zák. č. 133/1985 Sb. o požární ochraně ve znění pozdějších předpisů a vyhl. č. 246/2001 Sb. O požární prevenci). Badatel se musí chovat tak, aby nezavdal příčinu

ke vzniku požáru, neohrozil život a zdraví osob a majetek. Při zdolávání požárů, živelných pohrom a jiných mimořádných událostí je povinen poskytovat přiměřenou osobní a věcnou pomoc, nevystaví-li tím vážnému nebezpečí nebo ohrožení sebe nebo osoby blízké anebo nebrání-li mu v tom důležitá okolnost. Badatel je povinen dodržovat obecně platné zákony a vyhlášky a taktéž ustanovení Výpůjčního a Badatelského řádu na úseku požární ochrany.

2. Kouření a používání otevřeného ohně jak ve skladech a archivech ČGS, tak k nim přilehlých vnějších areálů je zakázáno.
3. Používání jak vlastních elektrických spotřebičů, tak používání a manipulace s elektrickými spotřebiči v majetku ČGS (kromě přenosného elektrického osvětlení) badatelem je zakázáno. Přenosné elektrické osvětlení zapojí a po ukončení studia odpojí zaměstnanec ČGS pověřený správou příslušného skladu.
4. Badatel nesmí do areálu skladů hmotné dokumentace donášet hořlavé kapaliny, technické plyny, snadno zápalné a výbušné předměty, zbraně a střelivo.
5. V rámci práce se studovanou hmotnou dokumentací je badateli zakázáno zajišťovat dveře a únikové cesty a dveře na únikových cestách musí badatel udržovat průchodné.
6. Při zjištění, že v areálu skladu hoří, je badatel povinen případný požár **oznámít kterémukoli přítomnému zaměstnanci ČGS**. Není-li to možné, oznámí tuto skutečnost záchrannému hasičskému sboru (**linka 150**, popř. 112) nebo voláním „HOŘÍ“ a dále se řídí požárními poplachovými směrnicemi a požárním evakuačním plánem. Požárně poplachové směrnice jsou včetně vyznačení únikových cest vyvěšeny v prostorách každého skladu a badatel je povinen se s nimi seznámit.
7. Při požáru malého rozsahu použije badatel k jeho uhašení přenosný hasicí přístroj (dále jen PHP). PHP jsou ve skladech hmotné dokumentace viditelně umístěny. Badatel PHP sejme z držáku, donese do blízkosti ohně, vytrhne pojistku a uchopí černou pistolovou proudnici na konci hadice. Tuto proudnici namíří na oheň (popř. udeří na vrchní červený úderník) a proudem hasiva (mačkáním uzávěru) uhasí případný oheň. Nepodaří-li se oheň uhasit, opustí badatel prostory skladu a řídí se požárně poplachovými směrnicemi. Badatel je povinen se seznámit s rozmístěním PHP v rámci jemu přístupných částí budovy a návodem na obsluhu těchto PHP před začátkem práce v prostorách skladu. Při požáru velkého rozsahu (zakouření místností a jsou vidět plameny) opustí všichni badatelé neodkladně prostory skladu a nahlásí jeho vznik – pokud je to možné – kterémukoli přítomnému zaměstnanci ČGS nebo hasičskému záchrannému sboru (postup – viz bod 6). **Každý badatel, zjistí-li vznik požáru je povinen provádět jeho likvidaci! Pokud na jeho likvidaci nestačí sám, musí přivolat pomoc! K hašení předmětů pod napětím se nesmí používat vodní a pěnový PHP.**
8. Při opouštění budovy skladu ČGS, tj. při evakuaci osob badatel neodkladně a urychleně (v co nejkratší době) opustí budovu. Budovu opouští po únikových cestách, používat výtahů k evakuaci je zakázáno. Badatel se řídí pokyny pracovníka ČGS pověřeného správou příslušného skladu, především pak dbá pokynů příslušníků záchranného hasičského sboru. Po opuštění budovy skladu se všichni badatelé dostaví na místo evakuace, kde bude převeden jejich zápis. Místa evakuace: sklad Kamenná – před vstupní branou do areálu SÚJCHBO (před vrátnicí); skladový areál Lužná – na cestě před halami č. 1 a 2; sklad Stratov – před vstupní branou do areálu skladu Stratov.

9. Zjištěné nedostatky nebo závady na úseku PO nahlásí badatel ihned pracovníkovi ČGS pověřenému správou příslušného skladu.

Čl. 7

Bezpečnost a ochrana zdraví při práci ve skladech hmotné dokumentace ČGS

1. Povinnost seznámení badatelů se zásadami bezpečnosti a ochrany zdraví při práci (dále jen BOZP) vychází z platných zákonů a vyhlášek o BOZP (zák. č. 89/2012 Sb. ve znění pozdějších předpisů). Badatel se musí chovat tak, aby nezavdal příčinu k porušení předpisů BOZP. Badatel je povinen dodržovat obecně platné zákony a vyhlášky a taktéž ustanovení Výpůjčního a Badatelského řádu na úseku bezpečnosti a ochrany zdraví při práci.
2. Badatel je při práci ve skladech ČGS povinen dbát podle svých možností o svou vlastní bezpečnost, o své zdraví i o bezpečnost a zdraví osob, kterých se bezprostředně dotýká jeho jednání (jiní badatelé, pracovníci ČGS). Znalost a dodržování zásad BOZP je nedílnou a trvalou součástí předpokladů badatele pro studium ve skladech hmotné dokumentace ČGS. Badatel dbá na bezpečnost především tím, že:
 - vykonává jen takovou práci v rámci studia hmotné dokumentace, pro kterou je řádně vyškolen a pro kterou má zdravotní předpoklady;
 - nevstupuje do prostorů, kam je mu vstup zakázán;
 - bezpečně manipuluje s předměty;
 - přiměřeně se pohybuje po schodištích a chodbách;
 - v areálech skladů ČGS nepožívá a ani do nich nedonáší alkoholické nápoje a jiné omamné látky;
 - badatel v čase návštěvy skladu musí být zdravý, v případě viditelných příznaků nemoci mu může být vstup do skladu odepřen;
 - seznámí se s poskytováním první pomoci z vyvěšených bezpečnostních tabulek
 - řídí se zásadami bezpečného chování v prostorech skladů a dodržuje obecné zásady bezpečné práce;
 - řídí se pokyny zaměstnance pověřeného správou skladu hmotné dokumentace ČGS.
3. Kouření a používání otevřeného ohně jak ve skladech a archivech ČGS, tak k nim přilehlých vnějších areálů je zakázáno.
4. Používání jak vlastních elektrických spotřebičů, tak používání a manipulace s elektrickými spotřebiči v majetku ČGS (kromě přenosného elektrického osvětlení) badatelem je zakázáno. Přenosné elektrické osvětlení zapojí a po ukončení studia odpojí zaměstnanec ČGS pověřený správou příslušného skladu.
5. Při vzniku úrazu badatel nahlásí tuto skutečnost přítomnému zaměstnanci ČGS pověřenému správou daného skladu a pokud je to nutné, nechá se ošetřit lékařem. Pokud je to možné, badatel přímo na místě sepíše s pracovníkem ČGS pověřeným správou příslušného skladu „Hlášení o úrazu“, které slouží jako podklad pro další šetření. Badatelé, kteří jsou zároveň zaměstnanci ČGS, postupují dále v souladu se školením BOZP ČGS. Zaměstnanci jiných organizací postupují v souladu se interními předpisy BOZP příslušné organizace. Svědci úrazu (ostatní badatelé, zaměstnanci ČGS) jsou povinni v rámci svých možností poskytnout zraněnému první pomoc a přivolat lékařskou pomoc všemi dostupnými prostředky. Po lékařském ošetření

zraněného jsou svědci úrazu povinni podat pravdivé svědectví o úrazu pověřenému pracovníkovi ČGS, který tato svědectví uvede do hlášení o úrazu.

6. Při případném požáru a následném opouštění skladu ČGS si badatel počíná tak, aby co v nejkratší době opustil předmětnou budovu. Dbá na pořádek a bezpečnost, aby nedošlo ke zbytečnému zmatku a panice a následně ke zbytečným úrazům a zraněním. Řídí se pokyny vedoucího evakuace (pracovník ČGS pověřený správou příslušného skladu), především pak dbá pokynů příslušníků záchranného hasičského sboru. V případě potřeby pomáhá při evakuaci dalším osobám, které jsou v budově skladu přítomny.
7. Zjištěné nedostatky nebo závady na úseku BOZP nahlásí badatel ihned pracovníkovi ČGS pověřenému správou příslušného skladu.

Čl. 8

Úhrada za služby poskytované badatelům

1. ČGS zpřístupňuje hmotnou geologickou dokumentaci orgánům státní správy a taktéž fyzickým a právnickým osobám ke studiu bezplatně. Úhrada za jiné služby poskytované na žádost badatelů je stanovena ceníkem prací a služeb příslušného odboru (organizační složky) ČGS.
2. Ceníky prací a služeb jednotlivých odborů (organizačních složek) ČGS jsou badatelům přístupné k nahlédnutí na webových stránkách ČGS.

Čl. 9

Závěrečná ustanovení

1. Poruší-li badatel některou ze základních povinností uložených badatelským řádem, může mu být další studium hmotné geologické dokumentace odepřeno, popřípadě udělený souhlas odvolán.

Badatelský list – sbírky muzejní povahy ČGS

Investigator's list – collections of the CGS

Česká geologická služba, oddělení sbírek a hmotné dokumentace, Klárov 131/3 118 21 Praha 1

(dále jen Sbírky/Collections)

a badatel:

Příjmení/ <i>Surname</i> : * Datum narození/ <i>Date of birth</i> : * Trvalá adresa/Address: Ulice a číslo/ <i>Street, No</i> : * PSČ/ <i>ZIP</i> : *	Jméno/ <i>Name</i> : * Tituly/ <i>Titles</i> : Město / <i>City</i> : *
--	--

* Povinné údaje

Zaměstnanec ČGS: Emeritní: Studující: Důchodce: <i>Údaj uveďte, pokud si přejete čerpat výhody s ním spojené (dlouhodobá výpůjčka apod.).</i>

E-mail(y): * Kontaktní adresa/Contact address: Ulice a číslo/ <i>Street, No</i> : PSČ/ <i>ZIP</i> : <i>Údaje pro efektivnější komunikaci uveďte, pokud si přejete, aby Vás sbírky takto kontaktovaly.</i>	Telefon(y)/ <i>Telephone</i> : Město / <i>Obec</i> :
--	---

spolu uzavřeli tuto smlouvu o poskytování služeb/both sides have entered into this Service Agreement

I.

(1) Sbírky se zavazují badateli poskytovat standardizované veřejné služby ve smyslu zákona 122/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů, jejichž podmínky a podrobnosti jsou stanoveny v badatelském řádu. *Collections department undertakes to provide to the investigator standardised public services in the sense of 122/2000 Law, as amended by subsequent regulations; the conditions and details are defined in the Investigator's regulations.*

(2) Badatel prohlašuje, že se seznámil s badatelským řádem a zavazuje se dodržovat povinnosti, které mu badatelský řád ukládá. *Investigator agrees with the Investigator's regulations*

II.

(1) Badatelský řád v aktuálním znění je k nahlédnutí v knihovně a na webových stránkách/*the Investigator's regulations are available at: <http://www.geology.cz/extranet/sluzby/sbirky>*

(2) Badatel obdrží badatelský řád kdykoliv na vyžádání zdarma. *Printed version of Investigator's regulations is available on demand.*

(3) Badatel se zavazuje, že bude při publikování materiálu vždy uvádět, že studovaný předmět je uložen ve sbírkách České geologické služby pod daným inventárním číslem. *Investigator undertakes that in the case of publishing of studied specimen, he will provide it with the information the specimen is housed in the CGS collections with a specific inventory number*

(1) Sbírky zpracovávají osobní údaje v rozsahu a v souladu s účelem uvedeným v badatelském řádu a v souladu s Obecným nařízením o ochraně osobních údajů (EU) 2016/679 (GDPR) a zákonem 110/2019 Sb. Zákon o zpracování osobních údajů. *Collections store and manipulate with personal information only in the range of General Data Protection Regulation of EU 2016/679 (GDPR) and Law No. 110/2019.*

Podpis badatele/*Signature of investigator*:*

Podpis kurátora/*Signature of curator*: *

[illegible]



BADATELSKÝ LIST
SKLADY HMOTNÉ VRTNÉ GEOLOGICKÉ DOKUMENTACE ČGS
Česká geologická služba - odbor Geofond

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, titul:	
Občanský průkaz, cestovní pas :	
Adresa trvalého pobytu:	
Kontakt (e-mail / telefon):	
Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává:	
Téma studia, názvy studovaných objektů (čísla evidenčních karet):	
Účel nahlížení (studia): (označte variantu)	☐ úřední – pro státní správu a samosprávu ☐ vědecký, studentské, diplomové či disertační práce ☐ komerční ☐ soukromý ☐ jiný (jaký):

Prohlašuji, že jsem se seznámil(a) s Výpůjčním a Badatelským řádem hmotné dokumentace. Beru na vědomí, že při porušení jejich ustanovení mi může být další nahlížení do archivu odepřeno, případně udělený souhlas odvolán.

Prohlašuji, že jsem byl proškolen(a) příslušným odborným pracovníkem a seznámil(a) jsem se s pravidly požární ochrany (dále také pravidel PO) a zásadami ochrany a bezpečnosti zdraví při práci (dále také BOZP), které je nutno dodržovat při studiu hmotné dokumentace uložené ve skladech ČGS. Zároveň jsem si vědom(a) svých povinností při dodržování pravidel požární ochrany a bezpečnosti a ochrany zdraví při studiu (včetně odběru vzorků) hmotné dokumentace a budu dbát pokynů pracovníků ČGS pověřených správou skladů hmotné geologické dokumentace. Nedodržení těchto pokynů (včetně zásad BOZP a pravidel PO) je porušením ustanovení Badatelského řádu.

Potvrzuji svým podpisem, že jsem si v souladu s příslušnými právními úpravami plně vědom(a) své osobní odpovědnosti za dodržování pravidel požární ochrany a zásad bezpečnosti a ochrany zdraví při práci se studovanou dokumentací (BOZP jak vlastní, tak třetích osob, kterých se týká mé konání) a za nakládání s informacemi, jež jsem získal(a) studiem dokumentace.

Datum.....
.....

*Podpis:



ODBĚROVÝ LIST

hmotné vrtné geologické dokumentace

Jméno a příjmení, titul:	
Adresa trvalého pobytu:	
Kontakt (<i>e-mail</i> / <i>telefon</i>):	
Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává:	
Názvy studovaných objektů (čísla evidenčních karet):	Metráže odebraných vzorků (bodové, dokumentační od-do):

Datum:

*Podpis:



Požadavek na rozřezání hmotné vrtné geologické dokumentace
(Laboratoře ČGS Barrandov)

Závazně žádám o rozřezání níže uvedených vzorků hmotné vrtné geologické dokumentace v Laboratořích ČGS. Jsem si vědom, že tato služba je zpoplatněna v souladu s Ceníkem základních služeb Laboratoří ČGS Barrandov – číslo výkonu 255 (řezání diamantovou pilou, speciální práce) - viz též aktuální ceník

http://www.geology.cz/extranet/sluzby/laboratore/cenik_laboratore_cgs_cz.pdf.

Souhlasím rovněž s úhradou nákladů na přepravu vzorků, které budou účtovány zvlášť.

Jsem si vědom/a, že vzorky mi budou předány až po zaplacení příslušné částky účtované za provedené služby a respektuji provozní lhůty vyhrazené Laboratořemi ČGS Barrandov pro tuto službu.

Vzorky byly odebrány ve skladu hmotné dokumentace ČGS: Kamenná* / Lužná* / Stratov*

Jméno a příjmení, titul:	
Adresa trvalého pobytu:	
Kontakt (<i>e-mail / telefon</i>):	
Název a sídlo právnické osoby, pro kterou badatel téma zpracovává:	
Názvy studovaných objektů (čísla evidenčních karet):	Metráž odebraných vzorků (uváděná od – do v metrech na 2 desetinná místa):

Datum:

**Podpis:

* Nehodící se škrtněte