

**KNÍŽNIČNÝ, VÝPOŽIČNÝ A BÁDATEĽSKÝ PORIADOK**

**MÚZEUM ŠPECIÁLNEHO ŠKOLSTVA V LEVOČI**

**CENTRUM VEDECKO-TECHNICKÝCH INFORMÁCIÍ SR**

Múzeum špeciálneho školstva v Levoči

Námestie Majstra Pavla 28

054 01 Levoča

Tel./mobil 053/4512863, 0918 625 285

e-mail: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com)

http:// [www.msslevoca.sk](http://www.msslevoca.sk)

múzeum  
špeciálneho  
**školstva**  
v Levoči

## OBSAH

<b>I.</b>	<b>KNIŽNIČNÝ PORIADOK</b>	
	Všeobecné ustanovenia	3
Čl. 1	Pôsobnosť Knižničného poriadku	3
Čl. 2	Závaznosť Knižničného poriadku, knižničný fond	4
Čl. 3	Služby knižnice MŠŠ	4
Čl. 4	Prístupnosť knižnice MŠŠ a služby študovne MŠŠ	5
Čl. 5	Základné práva a povinnosti používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ	5
Čl. 6	Registrácia používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ	6
Čl. 7	Preukaz používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ	7
<b>II.</b>	<b>VÝPOŽIČNÝ PORIADOK</b>	
Čl. 8	Knižnično-informačné služby a prístup do študovne	9
<b>III.</b>	<b>BÁDATEĽSKÝ PORIADOK</b>	
Čl. 9	Pôsobnosť Bádateľského poriadku	10
Čl. 10	Sprístupnenie zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov	10
Čl. 11	Prístup k zbierkovým predmetom a listinným dokumen. materiálom	12
Čl. 12	Prístup k informáciám o zbierkových predmetoch	13
Čl. 13	Povinnosti bádateľa	13
Čl. 14	Osobné údaje fyzických osôb v dokumentoch	13
Čl. 15	Zapožičiavanie zbierkových predmetov, listinných dokumen.materiálov	14
Čl. 16	Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom – zbierkovým predmetom, listinným dokumentačným materiálom vyhotovovaním kópií	15
	<b>IV. POPLATKY A ÚHRADY</b>	
Čl. 17	Poplatky za služby knižnice	16
Čl. 18	Poplatky pre bádateľov	16
	<b>V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA</b>	17
	<b>VI. PRÍLOHY</b>	
	Prihláška za používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ	18
	Čitateľský preukaz	20
	Súhlas so spracovaním osobných údajov používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ	21
	Bádateľský list – žiadosť bádateľa, Čestné prehlásenie s oboznámením sa Bádateľského poriadku MŠŠ, Súhlas so spracovaním osobných údajov bádateľa	22
	Cenník poplatkov za služby knižnice	24
	Cenník poplatkov pre bádateľov	25

## **KNIŽNIČNÝ, VÝPOŽIČNÝ A BÁDATEĽSKÝ PORIADOK MÚZEA ŠPECIÁLNEHO ŠKOLSTVA V LEVOČI**

V zmysle § 16 ods. 10 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. (ďalej len „zákon o knižniciach“), a v zmysle § 7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o archívoch“) vydávam Knižničný, výpožičný a bádateľský poriadok Múzea špeciálneho školstva v Levoči.

Múzeum špeciálneho školstva v Levoči je špeciálnou knižnicou so špecializovaným knižničným fondom a archívom v zmysle zákona o archívoch a registratúrach.

Ide o špeciálny interný predpis upravujúci vzájomné vzťahy múzea a jeho návštevníkov – používateľov knižnično-informačných služieb a bádateľov, poskytovanie knižnično-informačných služieb, ďalej služieb odbornej správy zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov, ako aj cenníky za poskytované služby.

### **I. KNIŽNIČNÝ PORIADOK**

#### **Všeobecné ustanovenia**

#### **Článok 1**

#### **Pôsobnosť Knižničného poriadku**

- 1.1. Knižničný poriadok Múzea špeciálneho školstva v Levoči (ďalej len „MŠŠ“) upravuje vzájomné vzťahy múzea a jeho návštevníkov, používateľov knižničných služieb.
- 1.2. MŠŠ, ktoré vzniklo 16. novembra 1990, je špecializovaným múzeom s celoslovenskou pôsobnosťou, s komplexnou dokumentáciou v oblasti špeciálneho školstva, špeciálnej pedagogiky a vzdelávania žiakov so zdravotným znevýhodnením. Špecializuje sa na zhromažďovanie, ochraňovanie, odborné zhodnocovanie, spravovanie, využívanie a sprístupňovanie hmotných dokladov z dejín špeciálneho školstva a zdravotne znevýhodnených. Vzniklo na podnet Spoločnosti pre špeciálnu a liečebnú výchovu v Slovenskej republike, menovite PhDr. Vladimíra Predmerského, ako historicko-dokumentačné stredisko pre špeciálnu a liečebnú pedagogiku. Zriaďovateľom MŠŠ je Ministerstvo školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej ako „MŠVVaŠ SR“). Od 1. januára 2014 je múzeum organizačne začlenené pod Centrum vedecko-technických informácií SR v Bratislave, priamo riadenú príspevkovú organizáciu MŠVVaŠ SR. Od 26. februára 2014 je zapísané v centrálnom Registri múzeí a galérií Slovenskej republiky.

Podľa § 11 ods. 1 a § 2 ods. 9 zákona o knižniciach je súčasťou MŠŠ špeciálna knižnica so špecializovaným knižničným fondom, obsahujúcim knižničné dokumenty určitého zamerania z hľadiska obsahu, formy, druhu, pôvodu alebo využitia.

- 1.3. Základným poslaním MŠŠ je prostredníctvom knižnično-informačných služieb a informačných technológií zabezpečovať slobodný prístup k informáciám, budovať, ochraňovať a sprístupňovať knižničný fond, archívny fond a múzejné zbierkové predmety so vzťahom k dokumentácii vývoja špeciálneho školstva na Slovensku i v zahraničí. Následne uspokojovať kultúrne, informačné, vedecko-výskumné a vzdelávacie potreby ľudí a napomáhať ich celoživotnému vzdelávaniu, nezávislému rozhodovaniu a duchovnému rozvoju.
- 1.4. Knižničný poriadok MŠŠ, ktorého súčasťou sú: výpožičný poriadok, poriadok študovne, poplatky a úhrady, poskytovanie ďalších knižnično-informačných služieb, upravuje vzájomné vzťahy MŠŠ a jej čitateľov a používateľov.
- 1.5. MŠŠ zabezpečuje zverejnenie Knižničného poriadku v čiernotlačovej verzii na viditeľnom mieste a na svojej webovej stránke [www.msslevoca.sk](http://www.msslevoca.sk).

## **Článok 2**

### **Závaznosť Knižničného poriadku, knižničný fond**

- 2.1. Knižničný poriadok MŠŠ sa vzťahuje na pracovisko Múzea špeciálneho školstva, Námestie Majstra Pavla 28 v Levoči, ktoré poskytuje knižnično-informačné služby používateľom a bádateľom;
  - pracovisko prezenčných výpožičiek.
- 2.2. Knižničný fond MŠŠ tvorí:  
*Primárny fond:*
  - knihy (náučná špeciálno-pedagogická literatúra a beletria zo špeciálno-pedagogickej oblasti),
  - seriály (noviny, časopisy, kalendáre so špeciálno-pedagogickou problematikou),
  - publikácie v Braillovom písme,
  - elektronické dokumenty (CD-ROM – word, txt, pdf)
  - digitálna knižnica (pdf).

#### *Sekundárny fond:*

- listinné dokumentačné materiály (historické rukopisy špeciálnych pedagógov, ktoré sú svedectvom o situácii v najstarších školách a ústavoch pre zdravotne postihnutých na Slovensku).

Zariadenie MŠŠ a knižničné fondy sú majetkom štátu. Každý používateľ služieb MŠŠ je povinný ich chrániť a nesmie ich poškodzovať.

## **Článok 3**

### **Služby knižnice MŠŠ**

- 3.1. Knižnica MŠŠ poskytuje špeciálne knižnično-informačné služby a činnosti.

- jednotlivé služby poskytuje na základe osobných, písomných alebo telefonických požiadaviek záujemcov, resp. požiadaviek zaslaných elektronickou poštou na e-mail: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com)
- podmienky poskytovania výpožičných služieb upravuje Výpožičný poriadok MŠŠ.

3.2. Knižnica MŠŠ poskytuje tieto špeciálne knižnično-informačné služby:

- výpožičné služby (prezenčné),
- služby študovne,
- poradensko-konzultačné služby,
- prístup na internet,
- informačné prostredníctvom sociálnej siete Facebook, webovej stránky MŠŠ.

#### **Článok 4**

##### **Prístupnosť knižnice MŠŠ a služby študovne MŠŠ**

- 4.1. MŠŠ poskytuje knižnično-informačné služby v zmysle zásad všeobecného prístupu používateľov k dokumentom a informáciám bez ohľadu na ich štátnu, politickú, národnostnú, náboženskú a rasovú príslušnosť.
- 4.2. Používateľ knižnično-informačných služieb MŠŠ (vrátane zdravotne znevýhodnených) má vstup do študovne a k internetu len na základe platného čitateľského preukazu.
- 4.3. Používateľ nemá prístup do samotnej knižnice MŠŠ, depozitáru a archívu listinných dokumentačných materiálov.
- 4.4. Používateľ má právo využívať:
  - knižničný fond iba prezenčne v študovni,
  - knihy, periodiká, listinné dokumenty, elektronické dokumenty na CD-ROM, bezplatný internet.
 Na internete je zakázané navštevovať webové stránky propagujúce fašizmus, rasizmus, pornografiu, sociálne siete a tiež je zakázané chatovať.
- 4.5. Používateľ je povinný pred odchodom zo študovne osobne vrátiť dokumenty pracovníkovi MŠŠ.
- 4.6. Používateľ môže podať návrh na doplnenie knižničného fondu pracovníkovi MŠŠ.

#### **Článok 5**

##### **Základné práva a povinnosti používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ**

- 5.1. Používateľ knižnično-informačných služieb MŠŠ je povinný dodržiavať Knižničný poriadok a zachovávať pokyny pracovníka MŠŠ.
- 5.2. Vstup do MŠŠ nie je povolený používateľom pod vplyvom alkoholu a omamných látok.

- 5.3. V priestoroch MŠŠ je zakázané konzumovať alkohol, fajčiť, ako aj konzumovať potraviny a tekutiny.
- 5.4. V študovni MŠŠ sa zakazuje používať mobilné telefóny s výnimkou ako fotoaparát. Používanie vlastných prenosných počítačov typu notebook, tablety a pod. a fotoaparátov je dovolené po súhlase pracovníka MŠŠ.
- 5.5. Ak používateľ nedodržiava tieto ustanovenia Knižničného poriadku, môže mu byť dočasne alebo trvalo odobratý čitateľský preukaz. V prípade, ak používateľ nie je ochotný odovzdať preukaz, napriek tomu mu zaniká právo využívať služby MŠŠ. Tým však nie je zbavený povinnosti nahradiť spôsobenú škodu ani zodpovednosti podľa platných predpisov. Právo navštevovať MŠŠ a používať jej služby možno používateľovi odobrať aj z hygienických dôvodov.
- 5.6. Knižničné fondy MŠŠ sú historickým svedectvom postavenia zdravotne postihnutých jedincov v spoločnosti, zaobchádzania s nimi, vzdelanostných možností zdravotne hendikepovaných detí a mládeže. Svojou historickou hodnotou výrazne dominujú pozostalosti Gaňovej a Zemanovej knižnice (rukopisné poznámky nestora špeciálnej pedagogiky Viliama Gaňu, ako aj rukopisy z jeho študentských čias v Budapešti). Pre ich nevyčísliteľnú historickú hodnotu je potrebné s nimi zaobchádzať šetrne. Ak používateľ nedodržiava tieto usmernenia MŠŠ, môže byť dočasne, ale aj trvale zbavený práva využívať služby MŠŠ. Ak sa dokáže, že používateľ nešetrným zaobchádzaním s knihou spôsobil jej poškodenie, môže mu byť taktiež uložená povinnosť náhrady škody.
- 5.7. Pripomienky, podnety a návrhy k práci knižnice MŠŠ je možné podávať písomne i ústne určenému pracovníkovi MŠŠ, elektronickou poštou na e-mail: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com).

## Článok 6

### Registrácia používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ

- 6.1. Používateľom knižnično-informačných služieb MŠŠ sa môže byť:
  - každý občan Slovenskej republiky, ktorý dovŕšil 15 rokov veku a môže knižnicu osobne navštevovať,
  - príslušník iného štátu, ak má povolenie k trvalému alebo prechodnému pobytu v Slovenskej republike a ktorý dovŕšil 15 rokov veku.
- 6.2. Používateľom služieb MŠŠ môže byť každý občan Slovenskej republiky a príslušník iného štátu, ktorí nie sú registrovanými používateľmi MŠŠ a ktorí písomne, telefonicky alebo elektronickou poštou na e-mail: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com) požiadajú MŠŠ o niektorú z poskytovaných služieb (napr. poradensko-konzultačnú, prezenčnú, reprografickú atď.).
- 6.3. Občan sa stane používateľom knižnično-informačných služieb MŠŠ zaregistrovaním v databáze používateľov a vydaním preukazu. Podpísaním prihlášky (**Príloha č. 1**) sa používateľ zaväzuje, že bude plniť ustanovenia tohto Knižničného poriadku.

- 6.4. V súlade s § 18 písm. a) zákona o knižniciach je MŠŠ oprávnené na účel poskytovania knižnično-informačných služieb ako knižnica spracovávať osobné údaje používateľa v rozsahu:
- meno a priezvisko, titul,
  - adresa trvalého bydliska,
  - rok narodenia,
  - číslo dokladu totožnosti a jeho platnosť,
  - najvyššie dosiahnuté vzdelanie,
  - telefónne číslo, emailová adresa.
- 6.5. Používateľovi MŠŠ poskytuje informáciu v súlade s čl. 13 nariadenia európskeho parlamentu a rady (EÚ) 2016/679 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (ďalej len „GDPR“), a to vyvesením informácie v priestoroch MŠŠ, a to vo vstupných priestoroch MŠŠ a priestoroch knižnice a študovne, ako aj zverejnením tejto informácie na webovom sídle prevádzkovateľa [http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page\\_id=23233](http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page_id=23233)
- 6.6 Právo využívať služby MŠŠ zaniká:
- odhlásením používateľa,
  - neobnovením členstva v novom kalendárnom roku,
  - hrubým porušením Knižničného poriadku a následným odobratím čitateľského preukazu,
  - odcudzením alebo poškodením knižničných fondov, ktoré mu boli poskytnuté v rámci prezenčnej služby v študovni (čl. 5.6.).

## Článok 7

### Preukaz používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ

- 7.1. Preukaz používateľa knižnično-informačných služieb MŠŠ (**Príloha č. 2**) sa vystavuje:
- a) doklad preukazujúci totožnosť osoby

V prípade, ak má používateľ záujem uplatniť si oslobodenie od poplatku za využívanie knižnično-informačných služieb knižnice v súlade s bodom 7.3 tohto článku, musí MŠŠ predložiť index (u vysokoškolských študentov) alebo zamestnanecký preukaz (u zamestnanca knižnice). Na uplatnenie si oslobodenia od poplatku je potrebné, aby pred predložením príslušného dokladu, udelil používateľ svoj výslovný súhlas na spracovanie údajov o štúdiu alebo o zamestnávateľovi používateľa. (**Príloha č. 3**). Udelenie súhlasu je dobrovoľné. Bez jeho udelenia si používateľ nemôže uplatniť nárok na oslobodenie, nakoľko MŠŠ bez predloženia príslušných dokladov nevie overiť, že používateľ spĺňa podmienky na oslobodenie.

- 7.2. MŠŠ rozlišuje jeden typ preukazu používateľov:
- preukaz s platnosťou 1 rok, ktorý oprávňuje na využívanie všetkých knižnično-informačných služieb knižnice.
- 7.3. Za vystavenie preukazu platí používateľ poplatok uvedený v Cenníku poplatkov MŠŠ. Od poplatku sú oslobodení:

- pracovníci knižníc definovaných podľa zákona o knižniciach po predložení preukazu zamestnanca, ak bol udelený súhlas na spracovanie osobných údajov v súlade s bodom 7.1. tohto článku poriadku.
- študenti knihovníctva po predložení vysokoškolského indexu, ak bol udelený súhlas na spracovanie osobných údajov v súlade s bodom 7.1. tohto článku poriadku,
- študenti špeciálnej a liečebnej pedagogiky všetkých foriem štúdia po predložení vysokoškolského indexu, ak bol udelený súhlas na spracovanie osobných údajov v súlade s bodom 7.1. tohto článku poriadku,
- študenti archívniectva po predložení vysokoškolského indexu, ak bol udelený súhlas na spracovanie osobných údajov v súlade s bodom 7.1. tohto článku poriadku.

7.4. Platnosť preukazu používateľa sa obnovuje každý rok na základe predloženia:

- občianskeho preukazu,
- cestovného pasu/povolenia na pobyt,
- používateľa oslobodení od poplatku predložia doklady (pozri bod 7.3 článku 7 poriadku). V prípade, ak uplynula doba, na ktorú bol súhlas so spracovaním osobných údajov udelený a používateľ má záujem opätovne si uplatniť oslobodenie od poplatku, udelí pred obnovením platnosti preukazu aj nový súhlas so spracúvaním svojich osobných údajov v rozsahu údajov o štúdiu alebo o zamestnávateľovi.

Za obnovenie platnosti preukazu používateľa platí záujemca poplatok uvedený v Cenníku poplatkov MŠŠ.

7.5. Preukaz používateľa je neprenosný. Platí len s dokladom preukazujúcim totožnosť používateľa. Zamestnanec MŠŠ má právo kedykoľvek si vyžiadať preukaz totožnosti používateľa a overiť si jeho totožnosť. Za zneužitie preukazu zodpovedá jeho držiteľ.

7.6. Stratú čitateľského preukazu je čitateľ povinný okamžite nahlásiť MŠŠ. Po nahlásení straty sa v registračnom formulári prideli nové číslo a vydá sa nový preukaz, čím sa znemožní prípadné použitie pôvodného preukazu. Za vydanie nového preukazu zaplatí používateľ stanovený poplatok uvedený v Cenníku poplatkov MŠŠ.

## **II.VÝPOŽIČNÝ PORIADOK**

### **Článok 8**

#### **Knižnično-informačné služby a prístup do študovne**

8.1. Prezenčné výpožičné služby sa uskutočňujú v súlade s poslaním MŠŠ a s požiadavkami zabezpečenia ochrany jej knižničných fondov. O vypožičaní dokumentu rozhoduje MŠŠ.

8.2. Dokumenty sa požičiavajú výlučne iba prezenčne (v študovni MŠŠ).



- 8.3. Absenčne (mimo budovu MŠŠ) sa nepožičiavajú žiadne dokumenty knižničných fondov.
- 8.4. Konzultačné služby sa poskytujú každému používateľovi knižnično-informačných služieb, ak o ne požiada najmenej 3 pracovné dni pred termínom návštevy MŠŠ (buď listom alebo e-mailom) a sú zamerané na poskytovanie informácií:
  - pri vyhľadávaní literatúry v elektronickom systéme LIBRIS,
  - pri vyhľadávaní literatúry k bakalárskym, diplomovým a iným druhom odborných prác.
- 8.5. Používateľ si môže, po dohode s pracovníkom MŠŠ, vyhotoviť fotokópie dokumentov knižničných fondov MŠŠ, a to pomocou digitálneho fotoaparátu, ktoré použije výlučne pri výučbe alebo pri výskume, ak pri takomto použití nedochádza k priamemu alebo nepriamemu majetkovému prospechu, a to podľa § 44 v zmysle zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon. (Príloha č. 4)
- 8.6. MŠŠ poskytuje prístup k internej databáze LIBRIS vo svojich priestoroch len registrovaným používateľom MŠŠ a po predložení preukazu používateľa.
- 8.7. MŠŠ poskytuje prístup k internetu len registrovaným používateľom MŠŠ a po predložení preukazu.
- 8.8. MŠŠ neposkytuje elektronické dodávanie dokumentov.
- 8.9. Používateľ študovne je povinný pri odchode zo študovne odovzdať pracovníkovi MŠŠ požičané dokumenty na kontrolu.
- 8.10. Do dokumentov z fondov študovne sa nesmú robiť žiadne zásahy, ani sa nesmú žiadnym spôsobom poškodzovať. Ak je používateľ v študovni pristihnutý pri akomkoľvek poškodení dokumentu, musí nahradiť škodu podľa rozsahu poškodenia. Zároveň bude vyradený z evidencie používateľov knižnice MŠŠ.
- 8.11. Správanie používateľa v študovni upravuje článok 5 poriadku.

### **III. BÁDATEĽSKÝ PORIADOK**

Prístup k archívnym dokumentom sa uskutočňuje na základe písomnej žiadosti okrem prístupu k archívnym dokumentom ich verejným vystavovaním. Žiadateľ (bádateľ) v súlade s § 12 ods. 4 zákona o archívoch v žiadosti uvedie osobné údaje v rozsahu:

- a) meno a priezvisko,
- b) adresu trvalého pobytu a adresu prechodného pobytu,
- c) druh a číslo preukazu totožnosti; žiadateľ preukazuje totožnosť občianskym preukazom, cestovným dokladom, vojenským preukazom, námornickou knižkou alebo dokladom o pobyte,
- d) údaje o požadovanom archívnom dokumente, ktoré sú mu známe,
- e) účel využitia,
- f) meno a priezvisko a adresu fyzickej osoby alebo názov, sídlo a identifikačné číslo právnickej osoby, na potreby ktorej žiada o prístup k archívnym dokumentom,

- g) vyhlásenie o tom, či je pôvodcom archívnych dokumentov, jeho právnym nástupcom alebo vlastníkom archívnych dokumentov.

Žiadosťou o prístup k archívny dokumentom formou štúdia je bádateľský list. V súlade s § 12 ods. 5 zákona o archívoch bádateľ uvedie v bádateľskom liste okrem údajov podľa § 12 ods. 4 zákona o archívoch aj tému štúdia a vyhlásenie o tom, že informácie z archívnych dokumentov použije len na účely uvedené v bádateľskom liste a uvedie názov archívu, názov archívneho fondu a názov a meno spracovateľa archívnej pomôcky, z ktorých získal informácie.

## **Článok 9**

### **Pôsobnosť Bádateľského poriadku**

- 9.1. Bádateľský poriadok MŠŠ upravuje zásady sprístupnenia zbierkových predmetov, prístup k zbierkovým predmetom múzea, prístup k informáciám o zbierkových predmetoch, organizáciu štúdia zbierkových predmetov múzea, ochranu zbierkových predmetov pri ich štúdiu, povinnosti a záväzky bádateľa, vyhotovenie kópie zbierkových predmetov, ktoré múzeum spravuje.
- 9.2. Depozitár MŠŠ umožňuje prístup k zbierkovým predmetom a listinným dokumentačným materiálom, a to vyhotovovaním kópií, ich štúdiom a verejným vystavovaním v rámci jednotlivých výstav múzea.

## **Článok 10**

### **Sprístupnenie zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov**

- 10.1. Na štúdium sa zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály sprístupňujú:
- a) každému občanovi SR nad 18 rokov. V prípade žiadosti o štúdium osoby mladšej ako 18 rokov sa vyžaduje poverenie školy.
  - b) cudzím štátnym príslušníkom, ak sa preukážu platným identifikačným preukazom (platí pre občanov Európskej únie) alebo pasom.
- 10.2. Zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály sa sprístupňujú spracované v systematickej evidencii – katalogizované záznamy a vo fyzickom stave spôsobilom na vydanie z depozitára. Ak stav zbierkových predmetov neumožňuje ich sprístupnenie, poskytne vedúci múzea na štúdium vyhotovené digitálne záznamy zbierkového predmetu a dokumenty k nemu prislúchajúce. V prípade, ak je daný zbierkový predmet digitálne spracovaný.
- 10.3. Zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály nie je možné využívať na komerčné účely.
- 10.4. Evidencia sprístupnených zbierkových predmetov sa zaznamenáva v „*Zozname zbierkových predmetov sprístupnených na štúdium 1989-2013*“ s uvedením týchto údajov:
- a) poradové číslo záznamu,

- b) názov zbierkového predmetu,
- c) prírastkové a evidenčné číslo,
- d) dátum vydania zbierkového predmetu na štúdium,
- e) podpis bádateľa,
- f) podpis vedúceho múzea.

Takýto zoznam je umiestnený v kancelárii vedúceho múzea.

10.5. Múzeum špeciálneho školstva v Levoči vedie „Evidenciu bádateľov“ s uvedením týchto údajov:

- a) poradové číslo záznamu,
- b) meno a priezvisko bádateľa,
- c) dátum,
- d) príchod do múzea,
- e) odchod z múzea,
- f) podpis vedúceho múzea.

Takýto zoznam je umiestnený v kancelárii vedúceho múzea – *Kniha bádateľských návštev Múzea špeciálneho školstva v Levoči.*

MŠŠ sprístupňuje zbierkové predmety verejnosti najmä na účely štúdia, poznávania a vzdelávania. V záujme plnenia tejto úlohy realizovanej vo verejnom záujme poskytnú bádatelia osobné údaje v rozsahu podľa Zoznamu zbierkových predmetov sprístupnených na štúdium (podpis bádateľa) a Evidencie bádateľov (meno a priezvisko bádateľa, dátum návštevy, čas príchodu a odchodu bádateľa z múzea). MŠŠ poskytne bádateľom informáciu v súlade s čl. 13 GDPR, a to vyvesením informácie v priestoroch MŠŠ, a to vo vstupných priestoroch MŠŠ a priestoroch knižnice a študovne, ako aj zverejnením tejto informácie na webovom sídle prevádzkovateľa

[http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page\\_id=23233](http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page_id=23233)

## Článok 11

### Prístup k zbierkovým predmetom a listinným dokumentačným materiálom

11.1. Prístup k zbierkovým predmetom a listinným dokumentačným materiálom sa vykoná na základe žiadosti bádateľa doručenej minimálne 3 pracovné dni pred termínom štúdia (listom, elektronickou poštou) s uvedením:

- a) účelu – zdôvodnenia štúdia,
- b) názvu zbierok – zbierkových predmetov.

V prípade, že sa žiadateľ - bádateľ ohlási telefonicky, pracovník MŠŠ ho vyzve na zaslanie žiadosti v elektronickej alebo písomnej forme a upovedomí ho o zverejnení informácie v súlade s čl. 13 GDPR na webovom sídle prevádzkovateľa, teda:

[http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page\\_id=23233](http://www.cvtisr.sk/cvti-sr-vedecka-kniznica/ochrana-sukromia.html?page_id=23233)

11.2. Prístup do depozitára múzea majú iba zamestnanci múzea, v žiadnom prípade nie bádatelia. Štúdium zbierkových predmetov je možné len v priestoroch vyhradených múzeom na tento účel. Bádatelia sa pohybujú výlučne v priestoroch knižnice a študovne.

- 11.3. Zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály sa bádateľovi vydajú na základe potvrdenia žiadosti vedúcim múzea, vyplnenia a potvrdenia bádateľského listu (**Príloha č. 5**).  
MŠŠ sprístupňuje zbierkové predmety verejnosti najmä na účely štúdia, poznávania, vzdelávania a estetického zážitku špecifickými prostriedkami múzejnej komunikácie. V záujme plnenia tejto úlohy realizovanej vo verejnom záujme poskytnú bádatelia osobné údaje v rozsahu podľa bádateľského listu, ako aj k nahliadnutiu preukaz totožnosti, s výnimkou osobných údajov týkajúcich sa zamestnávateľa, resp. školy bádateľa, ktoré bádateľ môže poskytnúť na základe súhlasu (**Príloha č. 5**).
- 11.4. Bádateľský list sa vyplňuje len na jeden účel.
- 11.5. V priestoroch vyhradených na štúdium zbierkových predmetov **nie je dovolené**:
- bez predchádzajúceho súhlasu vedúceho múzea/pracovníka MŠŠ fotografovať, kopírovať a skenovať poskytnuté dokumenty a zbierkové predmety,
  - mať pri štúdiu zbierkových predmetov pri sebe tašku, kabát a pod.,
  - konzumovať akékoľvek potraviny alebo nápoje,
  - fajčiť,
  - telefonovať.
- 11.6. Pri štúdiu originálov listinných dokumentačných materiálov v mimoriadnych prípadoch, ak si to ich fyzický stav vyžaduje, môže bádateľ s nimi manipulovať iba v ochranných rukaviciach.

## **Článok 12**

### **Prístup k informáciám o zbierkových predmetoch**

- 12.1. K získaniu informácií o zbierkových predmetoch je možné bádateľovi poskytnúť kópie evidenčných záznamov, a to z odbornej evidencie – katalogizačné záznamy. Bádateľ je povinný tieto záznamy odovzdať pri opustení múzea poverenému pracovníkovi múzea.

## **Článok 13**

### **Povinnosti bádateľa**

- 13.1. Bádateľ je povinný:
- preukázať sa jedným platným identifikačným preukazom, poverený pracovník múzea zapíše bádateľa v Knihe bádateľských návštev,
  - ďalej je bádateľ povinný podpísať vyhlásenie, že sa oboznámil s podmienkami bádateľského poriadku MŠŠ a so spracovaním osobných údajov podľa GDPR. Vyhlásenie je súčasťou Bádateľského listu (**Príloha č. 5**).
  - so zbierkovými predmetmi a sprievodnou dokumentáciou a evidenčnými záznamami nakladať tak, aby nedošlo k ich poškodeniu, zničeniu alebo strate. V prípade škody, zavinenej bádateľom je bádateľ povinný uhradiť škody v plnom rozsahu na základe stanovenej hodnoty zbierkového predmetu (oceňovanie prebehlo pri nadobúdaní predmetu ako zbierkového predmetu),
  - po ukončení štúdia vrátiť zbierkové predmety, sprievodnú dokumentáciu a evidenčné záznamy v pôvodnom stave a v usporiadaní, v akom boli vydané.

13.2. Bádateľ sa zaväzuje:

- a) dodržať účel a spôsob využitia podľa dohody uvedenej v bádateľskom liste,
- b) v prípade publikovania alebo iného zverejnenia informácií získaných štúdiom uviesť Múzeum špeciálneho školstva v Levoči ako správcu a zriaďovateľa zbierkového fondu, príslušné evidenčné čísla zbierkových predmetov a autora evidenčného záznamu,
- c) nové poznatky získané štúdiom, ktoré môžu doplniť alebo spresniť záznamy v odbornej evidencii zbierkových predmetov odovzdať múzeu s tým, že Múzeum špeciálneho školstva v Levoči uvedie ich autorstvo,
- d) bádateľ je povinný zaslať jeden výtlačok svojej publikovanej práce Múzeu špeciálneho školstva v Levoči, prípadne poslať prácu v elektronickej podobe, vo formáte PDF.

## Článok 14

### Osobné údaje fyzických osôb v dokumentoch

- 14.1. Informácie, ktoré sa v listinných dokumentačných materiáloch a zbierkových predmetoch vzťahujú na určitú osobu, sú osobnými údajmi. Listiny obsahujú aj osobitnú kategóriu osobných údajov – o informácie, ktoré vypovedajú o osobnosti a súkromí dotknutej osoby, o jej rasovom pôvode, národnosti, politických postojoch, členstve v politických stranách a hnutiach, náboženstve, zdraví, sexuálnom živote a majetkových pomeroch.
- 14.2. Na účely tohto článku sa dotknutou osobou rozumie fyzická osoba, o ktorej dokument v depozite vypovedá.
- 14.3. Bádateľ má prístup k listinným dokumentačným materiálom a zbierkovým predmetom iba vtedy, ak je to v súlade s účelom a témou štúdia uvedenými v bádateľskom liste. Prístup k osobným údajom v archívnych dokumentoch je možný len ak je splnená niektorá z podmienok v zmysle § 13 ods. 5 zákona o archívoch (viď bod 14.4 tohto poriadku). Bádateľ je oprávnený dokumenty študovať za predpokladu, že sa zachová ľudská dôstojnosť, osobná česť, dobrá povesť a meno dotknutej osoby.
- 14.4. Prístup k osobným údajom v archívnych dokumentoch je možný:
  - a) po uplynutí 90 rokov od vzniku záznamu, ak osobitný zákon alebo medzinárodná zmluva neustanovuje inak, alebo
  - b) po predložení písomného súhlasu s osvedčeným podpisom fyzickej osoby, o ktorej osobné údaje ide, alebo jej zákonného zástupcu, alebo blízkej osoby, ak táto fyzická osoba už nežije, alebo
  - c) ak účelom využitia archívneho dokumentu je historický výskum alebo iný vedecký výskum.
- 14.5. Bádateľia, prichádzajúci počas štúdia do styku s osobnými údajmi, sú viazaní mlčanlivosťou o nich a nemôžu ich sprístupniť iným subjektom, publikovať alebo využiť pre svoj vlastný prospech.

## Článok 15

### Zapožičiavanie zbierkových predmetov, listinných dokumentačných materiálov

- 15.1. Prístup k zbierkovým predmetom a listinným dokumentačným materiálom ich verejným vystavovaním Múzeum špeciálneho školstva v Levoči umožňuje len výnimočne, a to so zreteľom na spoločenský význam ich využitia a za podmienok, že vystavovateľ zabezpečí ich ochranu a zachovanie fyzického stavu.
- 15.2. Zapožičanie zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov sa uskutoční iba na základe *Zmluvy o výpožičke* (uzatvorenej podľa § 659 a nasl. Občianskeho zákonníka v platnom znení a podľa zákona č. 38/2014 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon 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), prípadne za úhradu nákladov spojených s prepravou zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov.
- 15.3. Zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály preberá vystavovateľ iba osobne, za vopred dohodnutých podmienok, ktoré určí vedúci múzea. Vystavovateľ v plnom rozsahu zodpovedá za ochranu a zachovanie fyzického stavu predmetov.
- 15.4. Súhlas k zapožičaniu zbierkových predmetov a listinných dokumentačných predmetov za účelom vystavovania dáva:
  - a) v prípade zapožičania a vystavovania na území Slovenskej republiky – súhlas dáva vedúci múzea, splnomocnený k tomuto úkonu generálnym riaditeľom CVTI SR;
  - b) v prípade zapožičania a vystavovania v zahraničí - súhlas dáva generálny riaditeľ CVTI SR a minister kultúry SR.
- 15.5. Zásadne sa nepožičiavajú jedinečné zbierkové predmety a listinné dokumentačné materiály, ktorých fyzický stav by sa zhoršil prepravou, manipuláciou a vystavovaním.
- 15.6. O zapožičaní zbierkových predmetov sa vedie dokumentácia formou *zmlúv o výpožičke*, ktoré sú úradným dokladom o potvrdení zapožičania. Evidencia zmlúv o zapožičaní zbierkových predmetov sa vedie v *Knihe výpožičiek zbierkových predmetov a listinných dokumentačných materiálov*, ktorá sa nachádza v kancelárii vedúceho múzea.

## Článok 16

### Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom – zbierkovým predmetom, listinným dokumentačným materiálom vyhotovovaním kópií

- 16.1. Bádateľ môže v študovni použiť, po predchádzajúcom súhlase vedúceho múzea, vlastné reprografické zariadenie (iba fotoaparát) za úhradu podľa platného cenníka, s vylúčením použitia na komerčné účely.

## IV. POPLATKY A ÚHRADY

### Článok 17 Poplatky za služby knižnice

- 17.1. MŠŠ poskytuje výpožičné (prezenčné) služby bezplatne.
- 17.2. MŠŠ však požaduje finančnú úhradu za tieto vybrané služby a úkony:
- registráciu používateľa knižnično-informačných služieb,
  - predĺženie platnosti preukazu,
  - stratu preukazu,
  - náklady súvisiace s poškodením dokumentu v študovni,
  - používanie vlastného fotoaparátu pri vyhotovovaní kópií.
- 17.3. Výška poplatkov za jednotlivé úkony a služby sa uvádza v Cenníku poplatkov MŠŠ **(Príloha č. 6)**.

### Článok 18 Poplatky pre bádateľov

- 18.1. MŠŠ požaduje finančnú úhradu od bádateľov za používanie vlastného fotoaparátu pri vyhotovovaní kópií.  
Výška poplatkov za jednotlivé úkony a služby sa uvádza v Cenníku poplatkov MŠŠ **(Príloha č. 7)**.

## V. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA

Výnimky z Knižničného, výpožičného a bádateľského poriadku v odôvodnených prípadoch môže povoliť vedúci MŠŠ alebo ním poverený pracovník.

Tento Knižničný poriadok nadobúda platnosť a účinnosť dňa 01.01.2021.

Bratislava, dňa 10. 12. 2020

prof. PharmDr. Ján Kyselovič, CSc.  
generálny riaditeľ CVTI SR

## Príloha č. 1

### **PRIHLÁŠKA POUŽÍVATEĽA KNIŽNIČNO-INFORMAČNÝCH SLUŽIEB MŠŠ**

**MÚZEUM ŠPECIÁLNEHO ŠKOLSTVA V LEVOČI, Námestie Majstra Pavla 28,  
054 01 Levoča**

<b>Priezvisko, meno, titul:</b>
<b>Adresa trvalého bydliska (ulica, obec, PSČ):</b>
<b>Rok narodenia:</b>
<b>Doklad preukazujúci totožnosť osoby (číslo, doba platnosti):</b>
<b>Najvyššie dosiahnuté vzdelanie:</b>
<b>Telefón:</b>
<b>E-mail:</b>

**Zamestnávateľ používateľa** (nepovinný údaj - vyplniť v prípade uplatnenia nároku na oslobodenie od poplatkov, ak používateľ udelil súhlas so spracovaním):

**Názov školy používateľa** (nepovinný údaj – vyplniť v prípade uplatnenia nároku na oslobodenie od poplatkov, ak používateľ udelil súhlas so spracovaním):

Súhlasím so spracovaním mojich osobných údajov v rozsahu e-mailovej adresy uvedenej v tejto prihláške na marketingové účely - na zasielanie oznamov a pozvánok na múzejné podujatia na uvedenú e-mailovú adresu  
(označte):  **áno**  **nie**

Udelenie súhlasu je dobrovoľné. Súhlas sa udeľuje na dobu 5 rokov od jeho udelenia. Beriem na vedomie, že mám právo udelený súhlas kedykoľvek odvolať, a to e-mailom na adresu: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com), osobne pri návšteve Múzea špeciálneho školstva v Levoči, ale aj písomne doručením na adresu múzea alebo na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania vychádzajúceho zo súhlasu pred jeho odvolaním.

Vyhlasujem, že som sa oboznámil s **Knižničným a výpožičným poriadkom MŠŠ**, a zaväzujem sa dodržiavať jeho ustanovenia.

Zaväzujem sa bezodkladne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov uvedených v tejto prihláške. Beriem na vedomie, že prevádzkovateľom spracúvania mojich osobných údajov je: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky, Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava.

Podpisom prihlášky potvrdzujem, že som bol/a informovaný/á v súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica



95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a to prostredníctvom písomného dokumentu prístupného v priestoroch knižnice a zverejneného na webovej stránke prevádzkovateľa.

V ....., dňa: .....

.....  
Podpis



### Príloha č. 3

## **SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV POUŽÍVATEĽA KNIŽNIČNO-INFORMAČNÝCH SLUŽIEB MŠŠ**

udelený v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej aj ako „GDPR“).

Dolupodpísaný/á ..... (meno a priezvisko),

Trvalý pobyt: .....

Dátum narodenia: .....

týmto prevádzkovateľovi: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky, Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava (ďalej len „prevádzkovateľ“) ako dotknutá osoba udeľujem súhlas so spracovaním svojich osobných údajov v – rozsahu:

údajov o zamestnávateľovi – názov zamestnávateľa\*

údajov o štúdiu – názov školy a učebného odboru\*

*/\*označte príslušnú možnosť podľa toho z akého dôvodu si nárok na oslobodenie od poplatkov uplatňujete/*

na účel uplatnenia nároku na oslobodenie od poplatkov za knižnično-informačné služby poskytované Múzeom špeciálneho školstva v Levoči.

Súhlas so spracúvaním osobných údajov udeľujem na dobu 3 rokov od jeho udelenia (resp. do odvolania súhlasu).

Beriem na vedomie, že mám právo udelený súhlas kedykoľvek odvolať, a to e-mailom na adresu: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com), osobne pri návšteve Múzea špeciálneho školstva v Levoči alebo aj písomne doručením na adresu múzea alebo na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase pred jeho odvolaním.

Zaväzujem sa bezodkladne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov uvedených v súhlase.

Beriem na vedomie, že prevádzkovateľom spracúvania mojich osobných údajov je: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky, Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava.

Podpisom súhlasu potvrdzujem, že som bol/a informovaný/á v súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a to prostredníctvom písomného dokumentu prístupného v priestoroch knižnice a zverejneného na webovej stránke prevádzkovateľa.

V ....., dňa: .....

.....  
Podpis

## Príloha č. 4

### ČESTNÉ VYHLÁSENIE

Dolu podpísaný:

Meno a priezvisko: .....bytom: .....  
Nar.: .....

Týmto vyhlasujem, že predmetné vyhotovenie dokumentov knižničných fondov MŠŠ použijem výlučne pri výučbe alebo pri výskume, ak pri takomto použití nedochádza k priamemu alebo nepriamemu majetkovému prospechu v zmysle ustanovenia § 44 zákona č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon.

V Levoči, dňa .....

.....  
Podpis prehlasujúcej osoby

## Príloha č. 5

### A/ BÁDATEĽSKÝ LIST – ŽIADOSŤ BÁDATEĽA

Rok:

Poradové číslo:

Evidenčné číslo bádateľského preukazu:

<b>Meno, priezvisko, titul:</b>	
<b>Rok narodenia:</b>	
<b>Adresa trvalého bydliska:</b>	
<b>Číslo dokladu totožnosti, platnosť:</b>	
<b>E-mail:</b>	
<b>Údaje o požadovanom archívnom dokumente:</b>	
<b>Účel bádania, využitia:</b>	
<b>Meno a priezvisko fyzickej osoby, pre potreby ktorej žiada o prístup k archívnym dokumentom:</b>	
<b>Názov, sídlo a identifikačné číslo právnickej osoby, na potreby ktorej žiada o prístup k archívnym dokumentom:</b>	
<b>Vyhlásenie bádateľa vo vzťahu k archívnym dokumentom:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- pôvodca</li><li>- právny nástupca</li><li>- vlastník</li></ul>	
<b>Téma štúdia:</b>	
Vyhlasujem, že získané informácie z archívnych dokumentov použijem len na účely uvedené v tomto bádateľskom liste.	Názov archívu, názov archívneho fondu a meno spracovateľa archívnych dokumentov, z ktorých som informácie získaval.
V Levoči, dňa:	Podpis vedúceho múzea, ktorým súhlasí s účelom bádania:

## **B/ ČESTNÉ PREHLÁSENIE S OBOZNÁMENÍM SA BÁDATEĽSKÉHO PORIADKU MŠŠ**

Vyhlasujem, že som sa oboznámil s **Bádateľským poriadkom MŠŠ**, a zaväzujem sa dodržiavať jeho ustanovenia.

## **C/ SÚHLAS SO SPRACOVANÍM OSOBNÝCH ÚDAJOV O ŠTÚDIU BÁDATEĽA**

udelený v súlade s nariadením Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej aj ako „GDPR“).

Dolupodpísaný/á ..... (meno a priezvisko),

Trvalý pobyt: .....

Dátum narodenia: .....

týmto prevádzkovateľovi: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky, Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava (ďalej len „prevádzkovateľ“) ako dotknutá osoba udeľujem súhlas so spracovaním svojich osobných údajov v – rozsahu:

údajov o zamestnávateľovi – názov zamestnávateľa\*

údajov o štúdiu – názov školy a učebného odboru\*

*/\*označte príslušnú možnosť podľa toho z akého dôvodu si nárok na oslobodenie od poplatkov uplatňujete/*

na účel uplatnenia nároku na oslobodenie od poplatkov za bádateľské služby a prístup k archívnym dokumentom poskytované Múzeom špeciálneho školstva v Levoči.

Súhlas so spracúvaním osobných údajov udeľujem na dobu 3 rokov od jeho udelenia (resp. do odvolania súhlasu).

Beriem na vedomie, že mám právo udelený súhlas kedykoľvek odvolať, a to e-mailom na adresu: [mss.levoca@gmail.com](mailto:mss.levoca@gmail.com), osobne pri návšteve Múzea špeciálneho školstva v Levoči alebo aj písomne doručením na adresu múzea alebo na adresu prevádzkovateľa. Odvolanie súhlasu nemá vplyv na zákonnosť spracúvania osobných údajov založeného na súhlase pred jeho odvolaním.

Zaväzujem sa bezodkladne oznámiť akúkoľvek zmenu údajov uvedených v súhlase.

Beriem na vedomie, že prevádzkovateľom spracúvania mojich osobných údajov je: Centrum vedecko-technických informácií Slovenskej republiky, Lamačská cesta 8A, 811 04 Bratislava.

Podpisom súhlasu potvrdzujem, že som bol/a informovaný/á v súlade s čl. 13 nariadenia Európskeho parlamentu a Rady (EÚ) 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov), a to prostredníctvom písomného dokumentu prístupného v priestoroch Múzea špeciálneho školstva v Levoči a zverejneného na webovej stránke prevádzkovateľa.

V....., dňa: .....

.....  
Podpis

## Príloha č. 6

### **CENNÍK POPLATKOV PRE POUŽÍVATEĽOV KNIŽNIČNO-INFORMAČNÝCH SLUŽIEB MŠŠ**

#### **REGISTRAČNÉ POPLATKY**

##### **1) PRI VYSTAVENÍ ČITATEĽSKÉHO PREUKAZU**

dospelí	2,00 Eur
študenti, dôchodcovia	1,00 Eur
držitelia preukazu ZŤP	0,50 Eur

##### **2) PRI PREDĹŽENÍ PLATNOSTI ČITATEĽSKÉHO PREUKAZU**

dospelí	1,00 Eur
študenti, dôchodcovia	0,50 Eur
držitelia preukazu ZŤP	0,00 Eur

##### **3) POPLATOK ZA POUŽÍVANIE VLASTNÉHO FOTOGRAFICKÉHO PRÍSTROJA**

Jednorazový poplatok za používanie vlastného fotografického prístroja	1,00 Eur
---	----------

#### **SANKČNÉ POPLATKY**

##### **4) SANKČNÉ POPLATKY PRI PORUŠENÍ KNIŽNIČNÉHO PORIADKU MŠŠ**

Strata čitateľského preukazu a vystavenie náhradného	1,00 Eur
--	----------

##### **5) SANKČNÉ POPLATKY PRI POŠKODENÍ VÝPOŽIČKY**

Manipulačný poplatok za poškodenie kníh	5,00 Eur
Manipulačný poplatok za poškodenie časopisu	3,00 Eur

**Príloha č. 7**

**CENNÍK POPLATKOV PRE BÁDATEĽOV**

Jednorazový poplatok za používanie vlastného fotografického prístroja	1,00 Eur
---	----------