



**BÁDATEĽSKÝ PORIADOK
HORNONITRIANSKEHO MÚZEA V PRIEVIDZI**

Platnosť a účinnosť: 1. marec 2024

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK

HORNONITRIANSKEHO MÚZEA V PRIEVIDZI

Článok I

Základné ustanovenie

1. Bádateľský poriadok Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi (ďalej len „*múzeum*“) je špeciálny vnútorný predpis pre výkon odbornej správy zbierkových predmetov, dokumentačného materiálu a iných predmetov kultúrnej hodnoty pre ich individuálne sprístupňovanie. V súlade s § 2 ods. 5 a § 12 ods. 2 písm. c) zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 206/2009 Z. z. (ďalej len „*zákon*“) upravuje zásady sprístupňovania zbierkových predmetov a dokumentačného materiálu za účelom ich prezenčného štúdia v priestoroch múzea.
2. Bádateľský poriadok upravuje podmienky sprístupňovania zbierkových predmetov, dokumentačného materiálu alebo iných predmetov kultúrnej hodnoty (ďalej len „*predmety*“), ktoré sú v správe múzea na vedecké, dokumentačné, prezentačné, popularizačné a komerčné účely.
3. Sprístupňovanie predmetov v správe múzea upravuje Nariadenie Európskeho parlamentu a Rady Európskej únie 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a o voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa ruší smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) a so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.
4. Bádateľský poriadok múzea vydáva riaditeľ Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi v súlade s Čl. 3 ods. 2.1 Organizačného poriadku Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi z 20. júla 2015.

Článok II

Sprístupnenie predmetov

1. Na študijné účely sa predmety sprístupňujú osobám, ktoré nie sú zamestnancami múzea (ďalej len „*bádateľ*“) na základe písomnej žiadosti, vzor ktorej je uvedený v prílohe č. 1 a prílohe č. 2 poriadku.

Bádateľom, pre účely tohto poriadku, je fyzická osoba vo veku najmenej 18 rokov (každý občan Slovenskej republiky alebo cudzí štátny príslušník, ak nenastane prekážka na to, aby sa štúdiom nepovolilo), ktorá vyplní Bádateľský list (príloha č. 3) na vyhradenom pracovisku múzea. Ak je žiadateľom o sprístupnenie predmetu fyzická osoba mladšia ako 18 rokov, pre zaevidovanie do evidencie bádateľov sa vyžaduje písomné poverenie školy alebo písomný súhlas jej zákonného zástupcu.

2. Predmety sa sprístupňujú za účelom využitia v súlade s § 15 Zákona o múzeách a o galériách a o ochrane predmetov kultúrnej hodnoty a o zmene zákona Slovenskej národnej rady (múzejná prezentácia, publikačná a edičná činnosť, kultúrno-vzdelávacie aktivity, vedecko-výskumná činnosť).
3. V prípade využitia predmetov na komerčné účely sa zbierkové predmety sprístupňujú na základe zmluvného vzťahu (napr. licenčná zmluva, nájomná zmluva, vydavateľská zmluva a pod.) so stanovením podmienok dočasného využitia.
4. Sprístupňujú sa len predmety spracované v druhostupňovej odbornej evidencii. V odôvodnených prípadoch, ak je to pre dosiahnutie účelu nevyhnutné, môže riaditeľ múzea povoliť sprístupnenie aj takých predmetov, ktoré sú evidované iba v prvom stupni evidencie. Iné predmety možno sprístupniť na základe ich nezameniteľného určenia.
5. Predmety možno sprístupniť iba v prípade, ak sú vo fyzickom stave spôsobilom na premiestnenie z depozitára bez rizika ich poškodenia. Múzeum je oprávnené odmietnuť na bádateľské štúdium predložiť také zbierkové predmety, pri ktorých hrozí nebezpečenstvo nenávratného poškodenia či zničenia.
6. Požadované predmety nemusia byť bádateľovi poskytnuté, ak si ich múzeum vyhradzuje k spracovaniu a využitiu k vlastným výskumným programom a profilovým úlohám. O neposkytnutí predmetov z tohto dôvodu rozhoduje riaditeľ múzea na základe odporúčenia odborného pracovníka.
7. Množstvo a rozsah predložených predmetov vydaných na štúdium na jeden deň určuje poverený zamestnanec podľa typu, veľkosti a charakteru predmetov.
8. Evidencia premiestnených sprístupnených zbierkových predmetov sa vedie Knihe pohybu zbierkových predmetov vedenej v príslušnom depozitári a v Zozname zbierkových predmetov, ktorý je súčasťou Bádateľského listu (príloha č. 3).
9. Evidenciu bádateľov vedie kustód múzea v Evidenčnej knihe bádateľov na základe vyplnených Bádateľských listov.

Článok III **Prístup k predmetom**

1. Prístup k predmetom múzeum umožňuje na základe žiadosti bádateľa doručenej minimálne 7 pracovných dní pred termínom štúdia s uvedením:
 - a) účelu bádania a spôsobu využitia získaných informácií (zdôvodnenia bádania),
 - b) témy štúdia,
 - c) názvu zbierok – zbierkových predmetov, tematického okruhu,
 - d) presného termínu bádania,
 - e) mena, priezviska, adresy fyzickej osoby, alebo názvu, sídla, identifikačného čísla právnickej osoby, pre potreby ktorej žiada prístup k predmetom.

2. Predmety sa bádateľovi sprístupnia výlučne na základe potvrdenia žiadosti riaditeľom múzea a po vyplnení a podpísaní Bádateľského listu na vyhradenom pracovisku. Sprístupniť predmety bez súhlasu riaditeľa múzea je neprípustné.
3. V Bádateľskom liste, ktorý vyplňuje bádateľ, uvedie účel a tému z vopred schválenej žiadosti. Za správne vyplnenie Bádateľského listu je zodpovedný poverený zamestnanec (kurátor, kustód, dokumentátor).
4. Bádateľský list sa vyplní len na jednu tému a na jeden kalendárny rok.
5. Bádateľ je povinný vopred dohodnúť s povereným zamestnancom presný termín (deň a hodinu) a konkrétne požiadavky svojej bádateľskej návštevy. Vopred neohlásenú bádateľskú návštevu múzeum neumožňuje. Vopred neohlásená neúčast' bádateľa v dohodnutom termíne sa berie ako závažné porušenie zo strany bádateľa, ktoré môže mať za následok znemožnenie sprístupnenia predmetov v nasledujúcom období.
6. Riaditeľ múzea alebo poverený zamestnanec je oprávnený prístup k predmetom nepovoliť, ak existuje predpoklad ich poškodenia alebo zneužitia alebo ak ich sprístupneniu bráni verejný záujem.
7. Sprístupnenie zbierkových predmetov bádateľovi je umožnené len v priestoroch vyhradených múzeum na tento účel:
 - a) v depozitárnych priestoroch múzea na Ul. Clementisa 40 je to študovňa/bádateľňa,
 - b) na stálom pracovisku na Košovskej ceste 9 je to malá zasadačka.V odôvodnených prípadoch môže riaditeľ múzea povoliť sprístupnenie predmetu aj na inom vhodnom mieste. Sprístupnenie a štúdium predmetu je možné iba v prítomnosti povereného zamestnanca. V prípade, ak si to povaha zbierky vyžaduje, s predmetmi môže manipulovať len poverený zamestnanec.
8. Štúdium zbierkových predmetov na účely ďalšieho vedeckého bádania vyžadujúce si odber biotického a abiotického materiálu z vopred riaditeľom schválenej žiadosti je možné vykonať spôsobmi:
 - a) pri odberoch z poskytnutých predmetov na účely chemických rozborov, genetických a iných analýz je možné poskytnúť nevyhnutné množstvo vzoriek z predmetov alebo ich častí, a to po zvážení kurátora príslušných zbierok. Po ukončení bádania sa študované zbierkové predmety vrátia na ich pôvodné miesto bez odobraných častí,
 - b) priority sa na odber vzoriek alebo častí z predmetov využijú poškodené alebo nekompletné zbierkové predmety obsahujúce vedecké údaje o pôvode.
9. Bádateľské štúdium predmetov je časove obmedzené. Čas začatia a ukončenia bádania určuje poverený zamestnanec.
10. Po ukončení bádateľského štúdia sú predmety povereným pracovníkom bezodkladne vrátené na miesto svojho trvalého uloženia. Povinnosť povereného zamestnanca denne uložiť predmety na miesto ich trvalého uloženia platí aj v prípade viacdňového bádateľského štúdia.

Článok IV

Prístup k informáciám o zbierkových predmetoch

1. K získaniu informácií o predmetoch je možné bádateľovi poskytnúť ďalšie záznamy, a to zo systematickej evidencie múzea, prípadne iné pomocné evidenčné záznamy.
2. Ak je k predmetom vedená sprievodná dokumentácia, pri jej vydaní sa postupuje podľa bodov 4 a 5 Čl. II tohto poriadku záznamom v Bádateľskom liste.

Článok V

Povinnosti bádateľa

Bádateľ je povinný:

- a) pred začatím štúdia sa preukázať platným občianskym preukazom alebo iným dokladom totožnosti a zapísať sa do Evidenčnej knihy bádateľov,
- b) s predmetmi, sprievodnou dokumentáciou a odbornou evidenciou nakladať tak, aby nedošlo k poškodeniu, zničeniu alebo strate. V prípade škody, zavinennej bádateľom, bezodkladne oznámiť túto skutočnosť poverenému zamestnancovi, ktorý o vzniknutej udalosti vyhotoví záznam a oznámi udalosť riaditeľovi múzea. Vzniknuté škody hradí bádateľ v plnom rozsahu,
- c) zdržať sa konzumácie potravín alebo nápojov v mieste sprístupnenia predmetu,
- d) po skončení štúdia vrátiť nepoškodené predmety v takom stave a poradí, v akom boli bádateľovi predložené,
- e) nepoužívať vlastné reprodukčné prostriedky, ak nie je dohodnuté inak,
- f) riadiť sa pokynmi povereného zamestnanca múzea.

Bádateľ sa zaväzuje:

- a) dodržať účel a spôsob využitia predmetu, uvedený v Bádateľskom liste,
- b) v prípade publikovania či verejného prezentovania informácií o predmete alebo informácií nadobudnutých štúdiom predmetu uviesť názov múzea, využitú zbierku alebo dokumentačný fond, evidenčné číslo zbierkového predmetu alebo dokumentačného materiálu, respektíve meno pôvodcu katalogizačného záznamu, ak z neho bádateľ čerpal (napr. Hornonitrianske múzeum v Prievidzi, Zbierkový fond, Historický dokument, HD-7627 alebo Hornonitrianske múzeum v Prievidzi, Dokumentačný fond, Negatívy-terén, NT-3415); bádateľ podľa množstva a využitia v súpise prameňov uvedie „Zbierky a dokumentačné fondy Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi“,
- c) odovzdať múzeu aspoň jeden výstup, v ktorom je použitý múzeom sprístupnený predmet, alebo boli využité poznatky získané na základe štúdia predmetov a ich sprievodnej dokumentácie, a to v printovej alebo elektronickej podobe,
- d) poskytnúť múzeu nové poznatky získané štúdiom či analýzami, ktoré môžu doplniť alebo spresniť záznamy v odbornej evidencii zbierkových predmetov s tým, že múzeum uvedie ich autorstvo,
- e) bádateľ svojim podpisom na Bádateľskom liste súhlasí, v súlade so zákonom č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a doplnení niektorých zákonov, so správou, spracovaním a uchovávaním ním uvedených osobných údajov múzeom za účelom evidencie bádateľov. Súhlas poskytovateľa údajov platí po dobu archivácie Bádateľských listov.

Článok VI

Vyhotovenie reprografických záznamov

1. V prípade záujmu o vyhotovenie a poskytnutie digitálnej dokumentácie, bádateľ vyplní osobitnú Žiadosť o vyhotovenie reprografických záznamov (príloha č. 4).
2. V odôvodnených prípadoch, ak to dovoľuje povaha a stav predmetov, môžu byť na základe osobitnej žiadosti vopred odsúhlasenej riaditeľom múzea bádateľovi poskytnuté, prípadne samotným bádateľom vyhotovené. fotografické reprodukcie predmetov alebo ich sprievodnej dokumentácie, s výnimkou katalogizačných záznamov a knihy prírastkov. O možnosti bádateľa vyhotoviť dokumentáciu predmetu rozhoduje riaditeľ.
3. Dokumentácia predmetov alebo poskytnutie ich elektronickej reprodukcie sú možné výlučne na základe zmluvného vzťahu (napr. licenčná zmluva, nájomná zmluva, vydavateľská zmluva a pod.), s uvedením informácií o predmetoch aj účele ich použitia. Režim interného schvaľovania návrhu zmlúv je upravený v interných predpisoch múzea.
4. Na publikovanie poskytnutých aj vlastných reprografických záznamov je potrebné si vyžiadať osobitný súhlas riaditeľa.
5. Bádateľ je povinný uhradiť za služby múzea sumu, určenú v Cenníku služieb (príloha č. 5), a to prevodom na účet múzea alebo v hotovosti do pokladnice múzea.
6. Ďalšie podmienky reprodukovania a fotografovania predmetov vrátane nákladov za tieto služby sú uvedené v platnom Cenníku služieb (príloha č. 5).

Článok VII

Záverečné ustanovenia

1. Zásady stanovené poriadkom múzea sú záväzné pre všetkých bádateľov a zamestnancov múzea.
2. Tento Bádateľský poriadok sa nevzťahuje na sprístupňovanie predmetov zamestnancom múzea alebo sprístupňovanie predmetov, ktoré má charakter prípravy vlastnej výstavy, expozície alebo iného podujatia alebo spolupráce na odborných, prezentačných alebo propagačných aktivitách iného múzea alebo podobnej inštitúcie.
3. V prípade kolízie niektorého z ustanovení iného interného predpisu s týmto poriadkom majú prednosť ustanovenia iného interného predpisu.
4. Porušenie ustanovení tohto poriadku zo strany bádateľa, môže mať za následok obmedzenie alebo neumožnenie sprístupnenia predmetov bádateľovi, ktorý sa ho dopustil.

5. Porušenie ustanovení tohto poriadku zo strany zamestnanca múzea môže byť podľa jeho závažnosti považované za porušenie pracovnej disciplíny.
6. Bádateľský poriadok Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi je prístupný na webovom sídle múzea.
7. Tento Bádateľský poriadok nahrádza Bádateľský poriadok z 1. novembra 2020.
8. Tento Bádateľský poriadok nadobúda platnosť a účinnosť 1. marca 2024.
9. Zmeny, doplnky a akékoľvek úpravy poriadku vydáva riaditeľ múzea v písomnej forme a tvoria jeho neoddeliteľnú súčasť Bádateľského poriadku.

Prievidza 20. február 2024

Ing. Katarína Keratová
poverená riadením múzea

Prílohy Bádateľského poriadku Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi:

- 1) Žiadosť o sprístupnenie predmetov
- 2) Žiadosť o sprístupnenie digitálnych záznamov
- 3) Bádateľský list
- 4) Žiadosť o vyhotovenie reprografických záznamov
- 5) Cenník služieb

ŽIADOSŤ O SPRÍSTUPNENIE PREDMETOV

Meno, priezvisko a adresa fyzickej osoby alebo názov, sídlo, identifikačné číslo právnickej osoby, pre potreby ktorej sa žiada prístup k predmetom:

Žiadam o sprístupnenie nasledovných predmetov (názov zbierok – predmetov, tematického okruhu a počet kusov):

Téma štúdia: _____

Účel poskytnutia – vyberte vhodnú možnosť:

- osobná potreba
- výskum
- publikovanie v tlačenej odbornej alebo náučnej publikácii
- použitie na výstave
- publikovanie na internete
- komerčné účely (do obchodného centra, reštaurácie, komerčnej publikácie, katalógu, časopisu)
- iné (vypíšte)

Spôsob využitia získaných informácií (zdôvodnenie štúdia):

Termín bádania: _____

Záujem o reprodukciu predmetov: áno / nie

Záujem o použitie vlastného reprodukčného zariadenia: áno / nie

Dátum a podpis bádateľa: _____

So sprístupnením predmetov súhlasím / nesúhlasím.

V Prievidzi, dňa: _____

Riaditeľ: _____

S použitím vlastného reprodukčného zariadenia súhlasím / nesúhlasím.

V Prievidzi, dňa: _____

Riaditeľ: _____

ŽIADOSŤ O SPRÍSTUPNENIE DIGITÁLNYCH ZÁZNAMOV

Meno, priezvisko a adresa fyzickej osoby alebo názov, sídlo, identifikačné číslo právnickej osoby, pre potreby ktorej sa žiada prístup k predmetom:

Žiadam o sprístupnenie nasledovných digitálnych záznamov – sken negatívu, sken diapozitívu, sken fotografie, digitálna fotografia, pohľadnica, tlačovina a iné (názov, tematický okruh):

Téma štúdia: _____

Účel poskytnutia – vyberte vhodnú možnosť:

- osobná potreba
- výskum
- publikovanie v tlačenej odbornej alebo náučnej publikácii
- použitie na výstave
- publikovanie na internete
- komerčné účely (do obchodného centra, reštaurácie, komerčnej publikácie, katalógu, časopisu)
- iné (vypíšte):

Spôsob využitia získaných informácií (zdôvodnenie štúdia):

Termín bádania: _____

Záujem o vyhotovenie reprografického materiálu: áno / nie

Dátum a podpis bádateľa: _____

So sprístupnením digitálnych záznamov súhlasím / nesúhlasím.

V Prievidzi, dňa: _____

Riaditeľ: _____

BÁDATEĽSKÝ LIST

Číslo listu: _____

Meno, priezvisko, titul: _____

Číslo občianskeho preukazu: _____

Trvalý pobyt: _____

Telefón: _____

E-mail: _____

Názov, sídlo, identifikačné číslo právnickej osoby, pre potreby ktorej sa žiada prístup
k predmetom:

Téma štúdia: _____

Účel bádania: odborný / prezentačný / komerčný

Spôsob využitia získaných informácií (zdôvodnenie štúdia):

Vyhlásenie bádateľa:

Dolupodpísaný bádateľ vyhlasujem, že som sa oboznámil s Bádateľským poriadkom
Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi, zaväzujem sa riadiť jeho ustanoveniami a získané
informácie použijem len na účely uvedené v tomto bádateľskom liste.

V Prievidzi, dňa: _____ Bádateľ: _____

S bádáním súhlasím / nesúhlasím.

V Prievidzi, dňa: _____ Riaditeľ: _____

ŽIADOSŤ O VYHOTOVENIE REPROGRAFICKÝCH ZÁZNAMOV

Meno, priezvisko, titul a adresa fyzickej osoby alebo názov, sídlo, identifikačné číslo právnickej osoby, pre potreby ktorej sa žiada vyhotovenie reprografických záznamov:

Číslo bádateľského listu: _____

Evidenčné číslo predmetu / negatívu / diapozitívu; názov predmetu / negatívu / diapozitívu:

Spôsob vyhotovenia reprografických záznamov:

Dátum a podpis bádateľa: _____

S vyhotovením dokumentácie súhlasím / nesúhlasím.

V Prievidzi, dňa: _____

Riaditeľ: _____

CENNÍK SLUŽIEB

<u>1. Vstupný poplatok</u>	5,00 €
<u>2. Manipulačné poplatky¹</u>	
Výber a sústredenie predmetov k štúdiu	2,00 € / ks
Výber negatívov, diapozitívov a fotografií	0,30 € / ks
<u>3. Služby</u>	
A. Vyhotovenie xerografických kópií:	
Xerografické kópie plošných dokumentov (formát A4 – jednostranne)	0,30 € / ks
Xerografické kópie plošných dokumentov (formát A4 – obojstranne)	0,50 € / ks
Xerografické kópie plošných dokumentov (formát A3 – jednostranne)	1,00 € / ks
Tlač alebo farebné kopírovanie (formát A4 – jednostranne)	1,00 € / ks
B. Vyhotovenie reprografických záznamov:	
Skenovanie negatívov/diapozitívov/fotografií/pohľadníc/tlačovín do 600 dpi	3,00 € / ks
Skenovanie negatívov/diapozitívov/fotografií/pohľadníc/tlačovín nad 600 dpi	5,00 € / ks
C. Vyhotovenie fotografických záznamov múzeom:	
Fotografovanie knižných dokumentov	1,00 € / ks
Fotografovanie zbierkových predmetov a dokumentov	3,00 € / ks
D. Fotografovanie a snímanie vlastným zariadením:²	
Použitie vlastného fotografického zariadenia	10,00 € / deň
E. Prenos digitálneho záznamu	
Externý disk alebo iné pamäťové médium	1,00 € / ks
<u>4. Administratívny poplatok³</u>	4,00 €

¹ Manipulačný poplatok za Bádateľské služby zahŕňa:

- vyhľadávanie požadovaných predmetov a dokumentov z fondu múzea,
- príprava predmetov a dokumentov, predloženie bádateľovi a zostavenia príslušnej dokumentácie,
- opätovné uloženie predmetov a dokumentov múzea.

² O použití vlastného fotoaparátu rozhoduje riaditeľ Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi.

³ Administratívny poplatok zahŕňa náklady spojené s vypracovaním zmluvy (licenčná, nájomná, vydavateľská a iné).

Všeobecné podmienky pre poskytovanie služieb:

- bádateľ sa zaväzuje zaplatiť za bádanie v súlade s Cenníkom služieb Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi,
- cenu poskytovanej služby, manipulačného a administratívneho poplatku bádateľ zaplatí poverenému zamestnancovi na príjmový pokladničný doklad,
- sankčný poplatok pri poškodení výpožičky sa stanoví povereným zamestnancom podľa hodnoty výpožičky,
- bádateľ pred bádáním je povinný vypísať Bádateľský list,
- po ukončení bádania je bádateľ povinný priložiť výstup z bádania (v tlačenej forme alebo na pamäťovom médiu),
- ak sa bádateľ v stanovený a dohodnutý termín nedostaví na prezenčné štúdium a svoju neúčast' včas neoznámí poverenému pracovníkovi, prístup k požadovaným materiálom mu bude v priebehu kalendárneho roka zamietnutý.

Povinnosť úhrady vstupného a manipulačného poplatku sa nevzťahuje na:

- a) žiaka základnej školy, študenta strednej školy alebo študenta vysokej školy, v prípade, ak budú výstupy použité pri tvorbe odbornej práce, záverečnej práce alebo iného školského zadania,
- b) múzeum, galériu, archív, knižnicu alebo inú obdobnú inštitúciu v prípade, ak budú
- c) výstupy použité pri odbornej činnosti inštitúcie,
- d) akúkoľvek organizáciu s zriaďovateľskej pôsobnosti Trenčianskeho samosprávneho kraja, ak budú výstupy použité na odborné alebo propagačné účely tejto organizácie alebo Trenčianskeho samosprávneho kraja.

O možnosti upustenia od povinnosti úhrady poplatkov môže rozhodnúť riaditeľ Hornonitrianskeho múzea v Prievidzi.

Hornonitrianske múzea v Prievidzi si v odôvodnených prípadoch zámeru komerčného použitia výstupov vyhradzuje právo:

- a) rozhodnúť o cene iným spôsobom, ako je uvedený v Cenníku služieb,
- b) súhlas s použitím výstupov neudelieť.

Výňatky zo zákonov:

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 a Výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky č. MK-2544/2015-110/11648 o podrobnostiach vykonávania základných odborných činností v múzeách a galériách a o evidencii predmetov kultúrnej hodnoty, zákona č. 185/2015 Z. z.

§ 2

(2) Zbierkový predmet je predmet kultúrnej hodnoty, ktorý je odborne spravovaný vykonávaním základných odborných činností. Zbierkový predmet a poznatky získané jeho odborným spravovaním a vedeckým skúmaním sú súčasťou vedomostného systému múzea alebo galérie. Zbierkovým predmetom môže byť aj objekt v múzeu v prírode, ktorý vznikol jeho prenesením alebo rekonštrukciou pôvodného objektu.

(5) Múzeum je špecializovaná právnická osoba alebo organizačný útvar právnickej osoby, ktoré na základe prieskumu a vedeckého výskumu v súlade so svojím zameraním a špecializáciou nadobúda predmety kultúrnej hodnoty, ktoré ako zbierkové predmety odborne spravuje, vedecky skúma a sprístupňuje verejnosti najmä na účely štúdiá, poznávania, vzdelávania a estetického zážitku špecifickými prostriedkami múzejnej komunikácie.

§ 15

Sprístupňovanie zbierkových predmetov a zbierok

Zbierkové predmety a zbierky sa využívajú a sprístupňujú formou

- a) stálych expozícií,
- b) dlhodobých, krátkodobých a putovných výstav,
- c) publikačnej činnosti a edičnej činnosti,
- d) iných odborných, výchovno-vzdelávacích a prezentačných aktivít.

Zákon č. 18/1996 Z. z. o cenách

§ 2

(1) Cena je peňažná suma dohodnutá pri nákupe a predaji tovaru.

(3) Na účely tohto zákona sa

- a) ekonomicky oprávnenými nákladmi rozumejú náklady na obstaranie zodpovedajúceho množstva priameho materiálu, mzdové a ostatné osobné náklady a v prípade platného systému regulácie miezd len tie, ktoré tomuto systému zodpovedajú, technologicky nevyhnutné ostatné priame a nepriame náklady a náklady obehu; pri posudzovaní ekonomicky oprávnených nákladov sa vychádza z vývoja obvyklej úrovne týchto nákladov v porovnateľných ekonomických podmienkach s prihliadnutím na osobitosti daného tovaru,
- b) primeraným ziskom rozumie zisk vychádzajúci z vývoja obvyklého podielu zisku tuzemského tovaru na ekonomicky oprávnených nákladoch s prihliadnutím na kvalitu tovaru, obvyklé riziko výroby alebo obehu a vývoj dopytu na tuzemskom trhu.

Zákon č. 185/2015 Z. z. Autorský zákon a Zákon č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov.