

ZBIERKA ZÁKONOV SLOVENSKEJ REPUBLIKY

Ročník 1998

Vyhlásené: 16.11.1998 Časová verzia predpisu účinná od: 16.11.1998 do: 31.12.2004

Obsah tohto dokumentu má informatívny charakter.

342

VYHLÁŠKA

Ministerstva kultúry Slovenskej republiky

zo 17. septembra 1998

o odbornej správe múzejných zbierkových predmetov a galerijných zbierkových predmetov

Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) podľa § 23 písm. a) a b) zákona č. 115/1998 Z. z. o múzeách a galériách a o ochrane predmetov múzejnej hodnoty a galerijnej hodnoty (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

§ 1

Predmet úpravy

Táto vyhláška upravuje podrobnosti o

- a) odbornej správe múzejných zbierkových predmetov a galerijných zbierkových predmetov (ďalej len „zbierkové predmety“),
- b) ochrane zbierkových predmetov v prípade vzniku mimoriadnych udalostí a za brannej pohotovosti štátu.

Nadobúdanie zbierkových predmetov (k § 4 zákona)

§ 2

(1) Komisia na tvorbu zbierok pri nadobúdaní zbierkových predmetov určí ich finančnú hodnotu na základe posúdenia najmä kultúrneho, umeleckého, historického alebo vedeckého významu.

(2) Múzeum alebo galéria môže zriadiť aj viac Komisií na tvorbu zbierok podľa svojho odborného zamerania a špecializácie. Na základe dohody riaditeľov múzeí alebo galérií (ďalej len „riaditeľ“) možno zriadiť jednu Komisiu na tvorbu zbierok pre viacero múzeí alebo galérií.

(3) Komisia na tvorbu zbierok musí mať aspoň päť členov, ktorými sú odborníci s príslušným vzdelaním a praxou. Komisia na tvorbu zbierok rozhoduje väčšinou hlasov všetkých členov. Pri rovnosti hlasov rozhoduje hlas predsedu Komisie na tvorbu zbierok. Podrobnosti o činnosti Komisie na tvorbu zbierok vymedzí jej organizačný a rokovací poriadok, ktorý vydá riaditeľ.

(4) Dokumentácia týkajúca sa nadobúdania zbierkových predmetov sa vykonáva písomne a tvorí neoddeliteľnú súčasť odbornej evidencie, ktorá je uložená v dokumentačnom oddelení múzea alebo galérie, alebo u zamestnanca múzea alebo galérie (ďalej len „zamestnanec“) povereného riaditeľom.

§ 3

(1) Pri nadobúdaní zbierkových predmetov, ktorých počet nie je vyčísliteľný alebo je potrebné odborné vytriedenie zbierkových predmetov, sa vedie registračná kniha formou a spôsobom, ktoré určí riaditeľ.

(2) Registračná kniha obsahuje najmä predbežné vyčíslenie zbierkových predmetov, ich stručný opis, čas a spôsob ich nadobudnutia a spôsob naloženia s nimi.

§ 4

(1) Múzeum oprávnené vykonávať archeologický výskum nadobúda archeologický nález v súlade s osobitným predpisom.¹⁾

(2) Múzeum oprávnené vykonávať prírodovedný prieskum alebo výskum nadobúda prírodniny v súlade s osobitným predpisom.²⁾

(3) Pri nadobudnutí zbierkových predmetov podľa odsekov 1 a 2 sa vyhotoví dokumentačný list, v ktorom sa uvedie najmä

- a) číslo dokumentačného listu,
- b) názov a opis zbierkového predmetu,
- c) miesto nálezu alebo miesto pôvodu,
- d) hodnota zbierkového predmetu,
- e) meno, priezvisko a podpis zamestnanca, ktorý vykonal prieskum alebo výskum,
- f) dátum.

(4) Dary a dedičstvo môže múzeum alebo galéria prijať len v prípade, ak z podmienok darovania alebo dedičstva nevyplývajú pre múzeum alebo galériu neprimerané záväzky alebo zúženie dispozičného práva, ktoré sú v rozpore s predmetom činnosti múzea alebo galérie.

§ 5

Chronologická evidencia zbierkových predmetov [k § 5 ods. 3 písm. a) zákona]

(1) Chronologická evidencia zbierkových predmetov sa vedie v knihe prírastkov bezodkladne po nadobudnutí zbierkového predmetu. Vzor knihy prírastkov, ktorý obsahuje základné údaje potrebné na identifikáciu zbierkového predmetu, je uvedený v prílohe č. 1 a v prílohe č. 2.

(2) Záznamy v knihe prírastkov sa vedú chronologicky za sebou s odvolaním sa na prvotný doklad, ktorým je najmä dokumentačný list, darovacia listina, kúpna zmluva a faktúra. Kniha prírastkov má jednotlivé strany očíslované, na prvej strane je odtlačok pečiatky múzea alebo galérie a podpis riaditeľa, uvedený počet strán a dátum jej založenia.

(3) Múzeum alebo galéria vedie len jednu knihu prírastkov. Väčší počet kníh prírastkov môže riaditeľ zaviesť, len ak sú zbierkové predmety umiestnené vo viacerých budovách, alebo pri rozsiahlom, tematicky špecializovanom zbierkovom fonde. Ak sa v múzeu alebo v galérii vedie viac kníh prírastkov, riaditeľ určí pre každú z nich rozlišujúci znak, ktorý je súčasťou prírastkového čísla.

(4) Pod jedno prírastkové číslo sa spravidla zapisuje len jeden zbierkový predmet. Záznam väčšieho počtu zbierkových predmetov sa vykonáva v prípade, ak ide o súbor alebo inak organicky spätý celok.

(5) Prírastkové číslo sa skladá z poradového čísla lomeného rokom nadobudnutia zbierkového predmetu. Prírastkové čísla, pod ktorými sa vedú jednotlivé zápisy, tvoria rady začínajúce sa každoročne od jednotky. Koncom roka sa záznamy uzatvárajú s udaním počtu prírastkových čísel, počtu kusov, dátumom, kedy bol rok uzatvorený, podpisom zodpovedného zamestnanca a riaditeľa a odtlačkom pečiatky múzea alebo galérie.

(6) Záznam do knihy prírastkov sa pri ručnom zápise vykonáva dokumentačným atramentom. Pri dodatočných opravách a doplnkoch záznamov v knihe prírastkov sa uvedie dátum a podpis zamestnanca, ktorý opravu alebo doplnok vykonal.

(7) Po vykonaní záznamu v knihe prírastkov sa zbierkový predmet označí príslušným prírastkovým číslom tak, aby zbierkový predmet nebol znehodnotený alebo poškodený.

§ 6

Katalogizácia zbierkových predmetov [k § 5 ods. 3 písm. b) zákona]

(1) Katalogizácia zbierkových predmetov sa vykonáva spravidla do jedného roka od nadobudnutia zbierkového predmetu, pre múzeum na katalogizačnom lístku a pre galériu na dokumentačnej karte, ktoré sú dokladom o odbornom spracovaní zbierkového predmetu a slúžia pri jeho celkovom odbornom využití. Zbierkové predmety múzea z oblasti výtvarného umenia možno katalogizovať na dokumentačnej karte. Vzor katalogizačného lístka je uvedený v prílohe č. 3 a vzor dokumentačnej karty je uvedený v prílohe č. 4.

(2) Každý zbierkový predmet sa eviduje na samostatnom katalogizačnom lístku alebo na samostatnej dokumentačnej karte pod samostatným evidenčným číslom. Súborné alebo organicky späté celky možno evidovať pod jedným evidenčným číslom s uvedením počtu kusov.

(3) Katalogizačné lístky alebo dokumentačné karty sa zatriedujú do odborných katalógov spravidla podľa vedných odborov v súvislých číselných radoch odlišených písmenným znakom. Systém odborných katalógov určuje riaditeľ.

(4) Po skatalogizovaní sa každý zbierkový predmet označí evidenčným číslom alebo inventárnym číslom trvalým a čitateľným spôsobom tak, aby zbierkový predmet nebol znehodnotený alebo poškodený a zaznamená sa do knihy prírastkov.

(5) Katalogizačný lístok alebo dokumentačnú kartu možno vyhotoviť vo viacerých kópiách. Prvopis katalogizačného lístka alebo dokumentačnej karty sa ukladá v dokumentačných oddeleniach múzea alebo galérie, alebo u zamestnancov poverených riaditeľom.

§ 7

Vedenie odbornej evidencie v elektronickej forme

(1) Múzeum alebo galéria môže viesť odbornú evidenciu aj v elektronickej forme. O spôsobe vedenia odbornej evidencie rozhoduje riaditeľ.

(2) Odborná evidencia vedená v elektronickej forme musí svojím programovým vybavením zabezpečiť spracovanie všetkých údajov odbornej evidencie a uskutočňuje sa v súlade s osobitným predpisom.³⁾

(3) Programové vybavenie musí zabezpečovať ochranu údajov pred nežiaducim zásahom nepovolaných osôb. Ochrana údajov sa zabezpečuje

- a) pomocou protivírusového programového vybavenia na každej počítačovej jednotke,
- b) dôslednou evidenciou prenosných pamäťových nosičov a kontrolou ich pohybu,

c) vylúčením používania cudzích pamäťových nosičov na všetkých počítačových jednotkách.

(4) Správu užívateľských práv vykonáva správca systému, ktorého určí riaditeľ. Správca systému vytvára užívateľské skupiny a vymedzuje ich prístupové práva.

(5) V záujme zabezpečenia kontroly údajov v knihe prírastkov, ktorá nadobudne výslednú podobu až po zapísaní posledného prírastku v danom roku, vykonáva sa tlač prvostupňových záznamov ihneď po nadobudnutí zbierkových predmetov a ich uložení do bázy dát. Takto vytlačené samostatné listy opatrené odtlačkom pečiatky múzea alebo galérie a podpisom riaditeľa tvoria dočasnú knihu prírastkov. Po skončení roka sa vytlačí kniha prírastkov ako celok. Zápisy sa vzájomne komisionálne porovnajú, o čom sa urobí úradný záznam. Kniha prírastkov sa opečiatkuje a podpíše ju riaditeľ, čím nadobudne charakter úradného záznamu.

(6) Po skatalogizovaní zbierkového predmetu sa vykoná tlač katalogizačného lístka alebo dokumentačnej karty, ktorá sa uloží v dokumentačnom oddelení múzea alebo galérie, alebo u zamestnanca povereného riaditeľom.

(7) Pri odbornej evidencii vedenej v elektronickej forme sa vyhotovujú dva záložné pamäťové nosiče, ktoré sa v pravidelných intervaloch kontrolujú a pri nebezpečenstve ich technického znehodnotenia sa prenesú na nové záložné pamäťové nosiče.

(8) Záložné pamäťové nosiče sa evidujú v osobitnej evidencii, ktorou je register záložných pamäťových nosičov, s uvedením identifikačných údajov a dátumom zhotovenia záložného pamäťového nosiča. Prípadné opravy a dodatočné záznamy v registri záložných pamäťových nosičov musia byť opatrené dátumom a podpisom zamestnanca, ktorý opravu alebo dodatočný záznam vykonal.

§ 8

Vyraďovanie zbierkových predmetov z odbornej evidencie (k § 5 ods. 4 zákona)

(1) Návrh na vyradenie zbierkových predmetov z odbornej evidencie predkladá zriaďovateľovi múzea alebo galérie riaditeľ s uvedením dôvodu vyradenia a spôsobu naloženia s vyradenými zbierkovými predmetmi.

(2) Zápisy vyradených zbierkových predmetov sa vedú v knihe úbytkov, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 5. Vyradenie zbierkových predmetov sa zaznamenáva aj do knihy prírastkov, na katalogizačný lístok alebo na dokumentačnú kartu.

(3) Všetky záznamy o vyradovaní zbierkových predmetov tvoria súčasť odbornej evidencie zbierkových predmetov.

§ 9

Ochrana a bezpečnosť budov a priestorov, v ktorých sú uložené zbierkové predmety [k § 6 ods. 1 písm. a) zákona]

(1) Vnútorne predpisy múzea alebo galérie o ochrane a bezpečnosti zbierkových predmetov upravujú najmä

- a) spôsob a kontrolu uzatvárania budov, expozícií, výstavných priestorov, depozitárov, konzervátorských a reštaurátorských pracovísk,
- b) vstup do objektov a priestorov múzea alebo galérie,
- c) systém stráženia objektov.

(2) Pre bezpečnosť zbierkových predmetov v expozičných a výstavných priestoroch zabezpečuje múzeum alebo galéria ochranu v takom rozsahu a kvalite, aby nedošlo k poškodeniu alebo

odcudzeniu zbierkových predmetov. Pri vystavovaní zbierkových predmetov I. kategórie sa vykonajú zvýšené bezpečnostné opatrenia a posilní sa dozor.

(3) Ak sa v priestoroch múzea alebo galérie koná kultúrne podujatie, spoločenské podujatie alebo si to vyžadujú mimoriadne okolnosti, vykonajú sa osobitné bezpečnostné opatrenia.

§ 10

Odborná ochrana zbierkových predmetov [k § 6 ods. 1 písm. b) zákona]

(1) Múzeum alebo galéria vykonáva odbornú ochranu zbierkových predmetov

- a) základným ošetrovaním zbierkových predmetov bezodkladne po ich nadobudnutí,
- b) odborným ošetrovaním zbierkových predmetov formou konzervovania, preparovania a reštaurovania,
- c) sledovaním fyzického stavu zbierkových predmetov.

(2) O každom odbornom ošetrovaní zbierkového predmetu sa vedie fotodokumentácia a záznam, v ktorom sa uvedie

- a) meno a priezvisko osoby, ktorá odborné ošetrovanie vykonala,
- b) spôsob a postup konzervátorských, preparátorských a reštaurátorských zásahov,
- c) dátum a podpis osoby, ktorá odborné ošetrovanie vykonala.

(3) Na odborné ošetrovanie zbierkových predmetov zriaďuje múzeum alebo galéria konzervátorské, preparátorské a reštaurátorské pracoviská so zodpovedajúcim technickým zariadením.

§ 11

Odborné uloženie zbierkových predmetov [k § 6 ods. 1 písm. c) zákona]

(1) Zbierkové predmety sa po zapísaní do odbornej evidencie a ich základnom ošetrovaní ukladajú do špeciálnych úložných priestorov (ďalej len „depozitár“) spravidla oddelene podľa druhov materiálových skupín. Depozitáre svojím stavebným, bezpečnostným, technickým a klimatickým vybavením zodpovedajú jednotlivým druhom materiálových skupín.

(2) Depozitáre sú oddelené od ostatných priestorov a nemôžu slúžiť ako trvalé pracoviská. Riaditeľ vydá úpravu depozitárneho režimu, v ktorom určí zásady prevádzky jednotlivých depozitárov múzea alebo galérie, najmä systém prijímania, vydávania, uloženia a spravovania zbierkových predmetov, prístup do depozitárov, uzatváranie a kľúčový režim depozitárov.

(3) Múzeum alebo galéria môže odborne uložiť aj zbierkové predmety iných múzeí alebo galérií na základe zmluvy o úschove, v ktorej sa určia podmienky úschovy. Súčasťou zmluvy je zoznam a obrazové záznamy uschovaných zbierkových predmetov (ďalej len „deponát“).

(4) Evidenciu deponátov, ktorých súčasťou sú obrazové záznamy, vedie múzeum alebo galéria v knihe deponátov, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 6.

(5) Každý deponát sa vedie pod samostatným evidenčným číslom skladajúcim sa z odlišujúceho písmenového znaku a poradového čísla lomeného rokom úschovy. Evidenčné záznamy sa koncom roka uzatvárajú s udaním počtu deponátov a podpisom zamestnanca povereného riaditeľom.

(6) Po zápise do knihy deponátov sa každý deponát označí evidenčným číslom deponátu tak, aby deponát nebol znehodnotený alebo poškodený.

(7) Na uloženie zbraní ako zbierkových predmetov sa vzťahuje osobitný predpis.⁴⁾

§ 12**Ochrana zbierkových predmetov pri ich premiestňovaní [k § 6 ods. 1 písm. d) zákona]**

(1) Z depozitára možno zbierkové predmety dočasne premiestniť na účely

- a) odborného spracovania a vedeckého zhodnotenia,
- b) odborného ošetrovania,
- c) prezentácie, najmä formou expozície a výstavy,
- d) kultúrno-vzdelávacích aktivít,
- e) štúdiá alebo vedeckého bádania.

(2) O dočasnom premiestnení zbierkových predmetov sa vedie evidencia spôsobom, ktorý je určený v úprave depozitárneho režimu. V zázname o dočasnom premiestnení zbierkových predmetov sa uvedie najmä

- a) evidenčné číslo,
- b) prírastkové číslo,
- c) názov zbierkového predmetu,
- d) fyzický stav zbierkového predmetu,
- e) dátum vydania zbierkového predmetu z depozitára,
- f) čas trvania dočasného premiestnenia,
- g) miesto dočasného premiestnenia,
- h) podpis osoby, ktorá zbierkový predmet prevzala,
- i) dátum a podpis správcu depozitára pri vrátení zbierkového predmetu do depozitára.

(3) Zbierkové predmety z depozitára vydáva správca depozitára po vyhotovení jeho obrazového záznamu.

(4) Pri premiestňovaní zbierkových predmetov sa vykonávajú všetky ochranné a bezpečnostné opatrenia, aby nedošlo k poškodeniu, strate, odcudzeniu alebo zámene zbierkových predmetov.

§ 13**Ochrana zbierkových predmetov v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a za brannej pohotovosti štátu**

(1) Spôsob a miera ochrany zbierkových predmetov v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a za brannej pohotovosti štátu⁵⁾ sa určuje podľa

- a) kategórie, do ktorej je zbierkový predmet zaradený,
- b) kritérií kategorizácie územia z hľadiska možnosti vzniku mimoriadnej udalosti.⁶⁾

(2) Ochranu zbierkových predmetov v prípade vzniku mimoriadnej udalosti zabezpečuje⁷⁾ múzeum alebo galéria

- a) ukrytím v objekte ich mierového uloženia,
- b) ukrytím v inom objekte na území tej istej kategórie, ktorý umožňuje ich lepšiu ochranu,
- c) evakuáciou do objektu, ktorý sa nachádza na území menej ohrozenej kategórie a ich ukrytiu vyhovuje.

(3) Ochranu zbierkových predmetov za brannej pohotovosti štátu zabezpečuje⁷⁾ múzeum alebo galéria

- a) evakuáciou z území zaradených do I. kategórie,⁶⁾
- b) evakuáciou z území podľa požiadaviek Generálneho štábu Armády Slovenskej republiky,
- c) evakuáciou z prihraničných území ležiacich v hĺbke 20 km od štátnej hranice.

(4) Na ukrytie alebo evakuáciu zbierkových predmetov múzeum alebo galéria zabezpečí

- a) prostriedky individuálnej ochrany,
- b) obalový materiál na balenie zbierkových predmetov,
- c) dopravné prostriedky na vykonanie evakuácie.

(5) Múzeum alebo galéria vypracuje plán ochrany zbierkových predmetov osobitne v prípade vzniku mimoriadnej udalosti a osobitne za brannej pohotovosti štátu.

§ 14

Kategorizácia zbierkových predmetov (k § 6 ods. 2 zákona)

(1) Kategorizáciu zbierkových predmetov vykonáva Kategorizačná komisia, ktorej členov vymenúva a odvoláva riaditeľ. Podrobnosti o činnosti Kategorizačnej komisie vymedzí jej organizačný a rokovací poriadok, ktorý vydá riaditeľ.

(2) Kategorizačná komisia určuje zaradenie zbierkových predmetov do troch kategórií, o čom sa vykoná záznam, na ktorého základe vydá riaditeľ rozhodnutie o zaradení zbierkového predmetu do príslušnej kategórie. Zaradenie zbierkových predmetov do kategórií možno prehodnotiť na základe zistenia nových poznatkov o ich kultúrnom, historickom, umeleckom alebo vedeckom význame.

(3) Harmonogram kategorizácie sa určuje v rámci ročných plánov činnosti múzea alebo galérie.

(4) Ak Kategorizačná komisia neurčí jednoznačne kategóriu zbierkového predmetu, môže múzeum alebo galéria požiadať o odborné usmernenie Slovenské národné múzeum alebo Slovenskú národnú galériu.

(5) Dokumentácia z činnosti Kategorizačnej komisie tvorí súčasť odbornej evidencie zbierkových predmetov.

Centrálna evidencia zbierkových predmetov [k § 6 ods. 1 písm. g) a § 11 ods. 3 písm. c) zákona]

§ 15

Sprístupnenie zbierkových predmetov (k § 7 zákona)

(1) Múzeum alebo galéria môže prenechať alebo prijať do dočasného využívania zbierkové predmety na základe zmluvy o výpožičke alebo nájomnej zmluvy. Medzi múzeami a galériami navzájom sa spravidla uplatňuje zmluva o výpožičke.

(2) V prípade prenechania zbierkového predmetu do nájmu sa pri určovaní nájomného zohľadňuje hodnota zbierkového predmetu, čas a účel dočasného využívania.

(3) Dočasné využívanie zbierkových predmetov sa vykonáva v súlade s podmienkami určenými v zmluve, ktorými sú najmä tieto:

- a) na zbierkových predmetoch sa nevykonajú nijaké zmeny ani úpravy,
- b) zbierkové predmety nebudú poškodené,
- c) zbierkové predmety budú umiestnené v prostredí zodpovedajúcom ich významu a stavu,

- d) budú zabezpečené požadované klimatické, bezpečnostné a technické podmienky,
- e) zbierkové predmety budú vrátené v určenom termíne a vopred dohodnutým spôsobom,
- f) zbierkové predmety sa nepoužijú na iný ako dohodnutý účel,
- g) dočasný užívateľ sa zaviazal nahradíť prípadné vzniknuté škody, ktoré zaviniť.

(4) Múzeum alebo galéria má právo pred uzatvorením zmluvy preveriť možnosti splnenia podmienok zo strany dočasného užívateľa a po jej uzavretí má právo kontrolovať ich plnenie.

(5) Dočasné využívanie zbierkových predmetov sa zaznamenáva do knihy výpožičiek a nájmov, ktorej vzor je uvedený v prílohe č. 7, pričom sa osobitne evidujú vydané výpožičky a nájmy a osobitne prijaté výpožičky a nájmy.

§ 16 **Účinnosť**

Táto vyhláška nadobúda účinnosť dňom vyhlásenia.

Ivan Hudec v. r.

Príloha č. 3
k vyhláške č. 342/1998 Z. z.

Čiastka 135

Zbierka zákonov Slovenskej republiky
Katalogizačný listok

Strana 2405

Príloha č. 3
k vyhláške č. 342/1998 Z. z.

Katalogizačný listok

Názov múzea:		
Názov zbierkového predmetu:	Umiestnenie:	Evid. číslo: Prír. číslo:
Miesto nálezu alebo pôvodu:	Nadobúdacia hodnota:	Číslo obrazového záznamu:
Spôsob nadobudnutia:	Ziskal:	Predchádzajúci vlastník (správca):
Dátum nadobudnutia:	Odborne spracoval:	Kategória:
Opis a odborné spracovanie:		
Obrazový záznam:		
Poznámky:		
Dátum:		

**Príloha č. 4
k vyhláske č. 342/1998 Z. z.**

Strana 2406

Zbierka zákonov Slovenskej republiky
Dokumentačná karta

Čiastka 135

**Príloha č. 4
k vyhláske č. 342/1998 Z. z.**

Dokumentačná karta

Názov galérie:		
Stupeň pôvodnosti:	Rozmery:	Stupeň spracovania:
Spôsob zachovania zbierkového predmetu:		
Autorské označenia a nápisy:		
Spôsob a dátum nadobudnutia:		Nadobúdacia hodnota:
Katalogizoval:		Kontroloval:
Dátum a podpis:		Dátum a podpis:
Poznámky:		
Autor (atribút):	Názov zbierkového predmetu:	
Výtvarný druh:	Kategória:	Obrazový záznam (fotografia):
Inv. číslo:		
Prír. číslo:		
Číslo obrazového záznamu:		
Rok (obdobie) vzniku:		
Vlastník (umiestnenie):		
Štát. príslušnosť autora:		
Štát. príslušnosť výrobcu:		
Materiál:		
Technika:		

- 1) § 21 až 24 zákona Slovenskej národnej rady č. 27/1987 Zb. o štátnej pamiatkovej starostlivosti.
- 2) § 42, § 25 až 27 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 287/1994 Z. z. o ochrane prírody a krajiny.
- 3) Zákon Národnej rady Slovenskej republiky č. 261/1995 Z. z. o štátnom informačnom systéme.
- 4) § 43a ods. 1 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 246/1993 Z. z. o zbraniach a streľive v znení zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 284/1995 Z. z.
- 5) § 3 ods. 2 a § 6 ods. 3 zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 42/1994 Z. z. o civilnej ochrane obyvateľstva v znení zákona č. 117/1998 Z. z.
- 6) Nariadenie vlády Slovenskej republiky č. 166/1994 Z. z. o kategorizácii územia Slovenskej republiky v znení nariadenia vlády Slovenskej republiky č. 25/1997 Z. z.
- 7) Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 173/1995 Z. z. o zabezpečovaní záchranných, lokalizačných a likvidačných prác. Vyhláška Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 75/1995 Z. z. o zabezpečovaní evakuácie v znení vyhlášky Ministerstva vnútra Slovenskej republiky č. 269/1998 Z. z.

