



SLOVENSKÉ NÁRODNÉ MÚZEUM

**Metodická príručka k ochrane
a bezpečnosti zbierkových predmetov
pri manipulácii a transporte**

Bratislava 2023

**Metodická príručka k ochrane a bezpečnosti zbierkových predmetov pri manipulácii
a transporte**

Číslo: SNM-GR/519/2023-200

SNM-6443/2023-200/8664

© Slovenské národné múzeum, 2023

Zostavil: SNM – Muzeologický kabinet

Vydalo: Slovenské národné múzeum, Bratislava 2023

Obsah

1. Úvodné ustanovenia	4
1.1 Ochrana zbierkových predmetov ako súčastí kultúrneho dedičstva	4
1.2 Základné pojmy	4
2. Mobilita zbierkových predmetov	6
2.1 Mobilita zbierkových predmetov pri odbornom zhodnotení a vedeckom skúmaní	7
2.2 Mobilita zbierkových predmetov pri prezentácii v expozíciách, na výstavách a kultúrno-vzdelávacích aktivitách	10
2.3 Mobilita pri výpožičke a nájme zbierkových predmetov	12
3. Dočasný vývoz zbierkového predmetu.....	15
4. Podmienky transportu a manipulácie so zbierkovými predmetmi	16
Použitá literatúra.....	20
Prílohy	21
Príloha č. 1 <i>Vhodné obalové materiály pre jednotlivé typy predmetov (Podľa materiálu z ktorého sú predmety vyhotovené).....</i>	22
Príloha č. 2 <i>Odporúčané hodnoty relatívnej vlhkosti a teploty pre jednotlivé materiály</i>	24
Príloha č. 3 <i>Odporúčané hodnoty osvetlenia pre jednotlivé materiály</i>	25

1. Úvodné ustanovenia

1.1 Ochrana zbierkových predmetov ako súčasť kultúrneho dedičstva

1. Metodická príručka sa zameriava na ochranu a bezpečnosť zbierkových predmetov pri ich transporte a manipulácii s nimi, aby nedošlo k ich poškodeniu, odcudzeniu, zničeniu alebo strate v rámci jednej inštitúcie, viacerých inštitúcií alebo pri dočasnom vývoze do zahraničia a aby bol zachovaný aktuálny fyzický stav zbierkových predmetov.¹
2. Metodická príručka obsahuje odporúčania pri vedení povinnej i nep povinnej evidencie spojenej s transportom, ochranou a bezpečnosťou zbierkových predmetov, ktoré sú premiestňované mimo svojho trvalého uloženia v depozitári.
3. Vykonávanie zvýšenej ochrany a bezpečnosti budov a priestorov, v ktorých sú zbierkové predmety trvalo alebo dočasne uložené a zabezpečenie ochrany zbierkových predmetov pri ich premiestňovaní, sprístupňovaní a využívaní je jednou zo základných odborných činností, ktoré je múzeum povinné vykonávať.²
4. Zriaďovateľ alebo zakladateľ múzea je povinný zabezpečiť vytvorenie systému všestrannej vnútornej bezpečnosti a zvýšenej ochrany v múzeu, a tým:
 - a) zamedziť poškodzovaniu a znehodnocovaniu zbierkových predmetov,
 - b) zabrániť odcudzeniu a strate zbierkových predmetov,
 - c) zamedziť nedovolenej manipulácii a nedovolenému premiestňovaniu zbierkových predmetov v rámci múzea alebo galérie bez súhlasu zodpovedného zamestnanca,
 - d) zamedziť nedovolenému premiestňovaniu zbierkových predmetov z priestorov múzea alebo galérie.³

1.2 Základné pojmy

1. **Zbierkový predmet** je predmet kultúrnej hodnoty, ktorý je odborne spravovaný vykonávaním základných odborných činností v múzeách a galériách. 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.

¹ § 12 ods. 2 zákona NR SR č. 206/2009 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 (ďalej len „zákon 206/2009 Z. z.“).

² § 12 ods. 1 zákona č. 206/2009 Z. z.

³ Pozri tamtiež.

2. **Depozitár** je špecializovaný, špecificky upravený, nepriechodný a zabezpečený priestor, ktorý slúži na uloženie zbierkových predmetov, prípadne predmetov kultúrnej hodnoty a depozitov. Tento priestor neslúži ako trvalé pracovisko, je oddelený od ostatných priestorov a pracovísk múzea. Pre depozitár zabezpečí múzeum zvýšené bezpečnostné opatrenia.
3. **Depozit** je predmet kultúrnej hodnoty, ktorý má múzeum alebo galéria dlhodobo v úschove na základe zmluvy o úschove. V rámci ochrany a zabezpečenia múzeum pristupuje k depozitom ako k zbierkovým predmetom. Depozit je možné poskytnúť na výpožičku inej pamäťovej a fondovej inštitúcii formou zmluvy o nájme len v prípade, že to umožňuje zmluva o úschove k danému depozitu. Zmluva u úschove určuje aj možnosti použitia depozitu na vedecké skúmanie, odborné zhodnocovanie a štúdium, odborné ošetrovanie, prezentáciu alebo prípadne využitie pri kultúrno-vzdelávacích aktivitách.
4. **Bádateľský poriadok** je interný predpis múzea upravujúci sprístupňovanie zbierkových predmetov a ich odbornej dokumentácie za účelom ich prezenčného štúdia v priestoroch múzea.
5. **Návštevnícky poriadok** je interný predpis múzea, ktorý určuje práva a povinnosti návštevníkov múzea pri prehliadke múzea, sprievodných podujatiach a špecializovaných návštevách múzea.
6. **Protokol o stave zbierkového predmetu – „Condition report“** je dokument hodnotiaci stav zbierkového predmetu tesne pred jeho premiestnením z depozitára. Ak je zbierkový predmet objektom výpožičky inému múzeu/inej inštitúcii, protokol o stave je spravidla prílohou zmluvy o výpožičke. Na každý zbierkový predmet sa vyplní protokol o stave osobitne, vyplňa ho spravidla kurátor zbierky v súčinnosti s reštaurátorom a kustódom depozitára, kde je zbierkový predmet trvalo uložený.
7. **Imunita proti zabaveniu zbierkového predmetu – „Immunity from seizure“** je právna záruka, ktorou sa ručí, že zbierkový predmet, ktorý je vypožičaný na výstavné účely v zahraničí, bude vrátený naspäť múzeu (požičiavateľovi) aj v prípade akýchkoľvek námietok pre navrátenie alebo vyhlásenia nárokov na kultúrne dedičstvo v danej krajine, v ktorej je predmet vypožičaný.⁴
8. **Lux – Intenzita osvetlenia** je plošná hustota svetelného toku, dopadajúca na jednotkovú plochu.⁵

⁴ TOMAŠKOVÁ M.: *Mobilita múzejných zbierok. Postupy a zásady pri manipulácií so zbierkovými predmetmi mimo ich uloženia v depozitároch*. In: *Muzeológia a kultúrne dedičstvo*, 2017, vol. 5, č. 2, s. 169-18, e-ISSN 2453-9759.

⁵ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Slovenské národné múzeum, Bratislava. 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

2. Mobilita zbierkových predmetov

1. Mobilita zbierkových predmetov je neoddeliteľnou súčasťou realizácie základných odborných činností múzea.
2. Pod mobilitou zbierkových predmetov sa rozumie premiestňovanie zbierkových predmetov z miesta ich trvalého uloženia v depozitári do iných priestorov múzea, alebo presun zbierkových predmetov do inej inštitúcie v rámci výpožičky na území ale i mimo územia Slovenskej republiky v rámci dočasného vývozu.
3. Zbierkový predmet môže byť vydaný z depozitára len v prípade, že je spracovaný v druhostupňovej evidencii, tzn. je vytvorený jeho katalogizačný záznam spolu s obrazovým záznamom.⁶
4. Pred premiestnením zbierkového predmetu z depozitára je nevyhnutné preveriť podmienky na dočasné uloženie zbierkového predmetu. Bezpečnostné a klimatické podmienky na dočasné uloženie zbierkového predmetu musia spĺňať minimálne takú kvalitu ako pri trvalom uložení zbierkového predmetu⁷.
5. Akékoľvek premiestnenie zbierkového predmetu mimo depozitára musí byť zaznamenané v príslušnej dokumentácii, ktorej spôsob vedenia určuje vnútorný predpis múzea, ktorým je depozitárny režim, rovnako ako aj spôsob vedenia lokalizačných katalógov.⁸
6. Záznam o dočasnom premiestnení zbierkových predmetov obsahuje tieto údaje:
 - a) evidenčné číslo alebo inventárne číslo zbierkového predmetu,
 - b) názov zbierkového predmetu, meno a priezvisko autora, ak ide o dielo vizuálneho umenia,
 - c) fyzický stav zbierkového predmetu,
 - d) dátum vydania zbierkového predmetu z depozitára,
 - e) meno, priezvisko a podpis odborného zamestnanca, ktorý zbierkový predmet vydal z depozitára,
 - f) lehota trvania dočasného premiestnenia zbierkového predmetu,
 - g) miesto dočasného umiestnenia,
 - h) meno, priezvisko a podpis odborného zamestnanca, alebo osoby, ktorá zbierkový predmet prevzala,

⁶ Obrazový záznam nie je povinný pre prírodovedné zbierky, pokiaľ táto povinnosť nevyplýva z rozhodnutia štatutárneho orgánu, prípadne z rozhodnutia ním písomne poverenej osoby. § 9 ods. 2 výnosu Ministerstva kultúry Slovenskej republiky z 10. augusta 2015 č. MK-2544/2015-110/11648 o podrobnostiach vykonávania základných odborných činností v múzeách a v galériách a o evidencii predmetov kultúrnej hodnoty (ďalej len „výnos“).

⁷ Príloha č. 2 a č. 3 tejto metodologickej príručky.

⁸ § 10 ods. 2 výnosu, príloha č. 18 výnosu.

- i) dátum vrátenia zbierkového predmetu do depozitára a meno, priezvisko a podpis odborného zamestnanca, ktorý zbierkový predmet prevzal do depozitára,
 - j) číslo digitálneho obrazového záznamu o zbierkovom predmete,
 - k) účel dočasného premiestnenia.⁹
7. Do záznamov o dočasnom premiestnení zbierkových predmetov sa zapisujú aj zbierkové predmety, ktoré sú objektom výpožičky alebo nájmu. V prípade, že sa v správe múzea nachádzajú aj depozity (na základe zmluvy o úschove), vedie múzeum zároveň záznamy o pohybe depozitov.¹⁰
8. Múzeum je povinné zabezpečiť ochranu údajov týkajúcich sa uloženia a manipulácie so zbierkovými predmetmi pred neoprávneným použitím.¹¹
9. Zbierkový predmet môže byť vydaný z depozitára, kde je trvalo uložený, len na účely:
- a) vedeckého skúmania, odborného zhodnocovania a štúdia,
 - b) odborného ošetrovania,
 - c) prezentácie, najmä formou expozície a výstavy,
 - d) kultúrno-vzdelávacích aktivít.¹²

2.1 Mobilita zbierkových predmetov pri odbornom zhodnotení a vedeckom skúmaní

1. Múzeum sprístupňuje zbierkové predmety/depozity, vrátane sprievodnej odbornej evidencie k nim, na vedecké skúmanie a štúdium bádateľom a inej odbornej verejnosti.
2. Sprístupnenie zbierkových predmetov/depozitov na vedecké skúmanie je možné v rámci múzea v priestore na to určenom – spravidla v tzv. bádateľni. Bádateľňou nemôže byť priestor depozitára.
3. V bádateľni je spravidla umiestnená kniha návštev, do ktorej sa zaznamenajú všetky návštevy bádateľov spolu so základnými údajmi (dátum návštevy, meno, priezvisko a podpis bádateľa, účel návštevy a pod.).
4. Zbierkové predmety/depozity je možné poskytnúť na vedecké skúmanie a štúdium mimo múzea len na základe zmluvy o výpožičke alebo zmluvy o nájme.

⁹ Príloha č. 16 výnosu.

¹⁰ Knihu depozitov je múzeum povinné viesť aj v prípade, že nedisponuje žiadnymi depozitmi.

¹¹ § 12 ods. 4 zákona č. 206/2009 Z. z.

¹² § 10 ods. 1 výnosu.

5. Počas sprístupnenia zbierkových predmetov/depozitov v múzeu na vedecké účely a štúdium je múzeum povinné venovať zvýšenú pozornosť ochrane a bezpečnosti predmetov.
6. Múzeum spravidla vydá bádateľský poriadok, ktorý je interným predpisom, upravujúcim postupy pri sprístupňovaní zbierkových predmetov/depozitov za účelom ich prezenčného vedeckého skúmania a štúdia vo vymedzených priestoroch múzea.
7. Bádateľský poriadok určuje najmä:
 - a) podmienky sprístupnenia zbierkových predmetov/depozitov pre bádateľa,
 - b) práva a povinnosti múzea pri sprístupnení zbierkových predmetov a odbornej evidencie k nim,
 - c) práva a povinnosti bádateľa pri skúmaní zbierkových predmetov a odbornej evidencie k nim,
 - d) dôvody, ktoré môžu viesť k odmietnutiu sprístupnenia zbierkového predmetu/depozitu na vedecké skúmanie a štúdium napr. poškodený alebo pre transport rizikový stav zbierkového predmetu/depozitu, neoprávnenosť bádateľa na výskum a pod.,
 - e) pravidlá používania bádateľne, napr. zákaz vstupu so zbraňou, používanie ochranných pomôcok pri manipulácii so zbierkovými predmetmi/depozitmi, povinnosť zapísať sa v knihe návštev, vyplniť bádateľský list a pod.,
 - f) podmienky vytvárania obrazových záznamov zbierkových predmetov/depozitov, podmienky udeľovania licencií k obrazovým záznamom
 - g) postihy pri porušení bádateľského poriadku,
 - h) postihy pre bádateľov pri znehodnotení, poškodení, alebo odcudzení skúmaných predmetov.
8. Bádateľský poriadok býva verejne dostupný (napr. na webovom sídle múzea), a zároveň je sprístupnený všetkým bádateľom v bádateľni alebo v inom priestore múzea, ktorý sa využíva na štúdium a vedecké skúmanie zbierkových predmetov/depozitov.
9. Prílohou bádateľského poriadku je spravidla bádateľský list. Bádateľský list sa po vyplnení stáva súčasťou odbornej evidencie múzea a nie je verejnosti prístupný.
10. Bádateľ si termín sprístupnenia zbierkových predmetov/depozitov na vedecké skúmanie a štúdium dohodne s kompetentným zamestnancom (spravidla kurátorom) vopred v časovom predstihu, ktorý si múzeum určí v bádateľskom poriadku. Poskytnutie zbierkových predmetov/depozitov na výskum a štúdium spravidla podlieha súhlasu štatutárneho orgánu múzea.
11. Bádateľ sa oboznámi s bádateľským poriadkom múzea a vyjadrí s ním svoj súhlas podpisom v bádateľskom liste, v ktorom vypíše údaje o sebe ešte pred začiatkom bádania.

12. Bádateľský list obsahuje najmä tieto údaje:

- a) poradové číslo bádateľského listu (vypíše zodpovedný zamestnanec),
- b) meno, priezvisko a titul bádateľa,
- c) dátum narodenia,
- d) adresa bydliska,
- e) číslo občianskeho preukazu alebo iného preukazu totožnosti,
- f) kontaktné údaje,
- g) vysielajúca inštitúcia,
- h) téma bádania,
- i) účel bádania,
- j) dátum bádania,
- k) vyhlásenie bádateľa, že bol oboznámený s bádateľským poriadkom a súhlasí s jeho podmienkami,
- l) súhlas so spracovaním osobných údajov, dátum a podpis bádateľa,¹³
- m) podpis zodpovedného zamestnanca.

13. Súčasťou bádateľského listu býva zoznam zbierkových predmetov/depozitov sprístupnených na bádanie, ktorý vypracuje spravidla poverený zamestnanec. Obsahuje najmä tieto údaje:

- a) poradové číslo predmetov/depozitov,
- b) názov zbierkových predmetov/depozitov,
- c) prírastkové čísla zbierkových predmetov,
- d) evidenčné čísla zbierkových predmetov/depozitov,
- e) počet kusov alebo častí,
- f) dátum predloženia zbierkových predmetov/depozitov,
- g) podpis zamestnanca, ktorý predmet/dokumentáciu poskytol,
- h) poznámka.

14. Pri používaní reprodukcí predmetov v publikačných a edičných výstupoch bádateľa (vedecké publikácie, študentské záverečné práce), je bádateľ povinný požiadať múzeum o súhlas s publikovaním obrazových záznamov skúmaných zbierkových predmetov/depozitov a pri publikovaní záznamu uviesť zdroj, resp. pôvod predmetov. Podmienky zverejnenia reprodukcí sú stanovené v bádateľskom poriadku a následne v licenčnej zmluve.¹⁴

¹³ Zákon NR SR č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov

¹⁴ Múzeum si napríklad môže určiť, že mu bádateľ po publikovaní svojej práce odovzdá jedno jej vyhotovenie.

2.2 Mobilita zbierkových predmetov pri prezentácii v expozíciách, na výstavách a kultúrno-vzdelávacích aktivitách

1. Zbierkové predmety/depozity možno premiestniť z depozitára aj z dôvodu ich prezentácie v expozíciách, na výstavách a pri kultúrno-vzdelávacích aktivitách.
2. Pri premiestnení zbierkových predmetov/depozitov do expozícií a výstavných priestorov musí byť zabezpečená ich ochrana a bezpečnosť. Predmety musia byť náležitým spôsobom zabezpečené a chránené pred poškodením, znehodnotením, odcudzením alebo degradáciou.
3. Priestory, do ktorých sú zbierkové predmety/depozity dočasne premiestnené, musia spĺňať zvýšené bezpečnostné a klimatické štandardy (teplota, vlhkosť, svetelná intenzita a pod.). Tieto sa zabezpečujú najmä:
 - a) zvlhčovačmi a odvlhčovačmi ovzdušia,
 - b) temperovaním klimatizačnými zariadeniami a vykurovacími telesami,
 - c) pravidelným odvetrávaním miestností,
 - d) prostriedkami na zabránenie vniknutiu škodcov (dezinsekcia, deratizácia a pod.),
 - e) prostriedkami na regulovanie intenzity slnečného a umelého žiarenia,
 - f) vhodnou formou inštalácie (z hľadiska materiálového zloženia a jeho citlivosti na degradačné činitele).
4. Vo všetkých expozičných a výstavných priestoroch, kde sú dočasne uložené zbierkové predmety/depozity, je potrebné aplikovať zvýšené bezpečnostné opatrenia a to i mimo návštevných hodín, napr.:
 - a) elektronický zabezpečovací systém,
 - b) protipožiarnu signalizáciu,
 - c) obmedzenie pohybu nepovolených osôb,
 - d) uzamykanie dverí,
 - e) (bezpečnostné) uzamykateľné vitríny,
 - f) fyzické stráženie.
5. Pri vytváraní optimálnych podmienok vo výstavných a expozičných priestoroch je potrebné kalkulovať s hustotou návštevnosti a koncentráciou návštevníkov v priestore, najmä pri nastavovaní kapacity klimatizačných zariadení.
6. Ak sú zbierkové predmety dočasne umiestnené mimo miesta svojho trvalého uloženia ako súčasť stálej expozície, je múzeum povinné spracovať zoznam zbierkových predmetov dočasne premiestnených v stálej expozícii. Tento zoznam obsahuje nasledujúce údaje:

- a) evidenčné číslo alebo inventárne číslo zbierkového predmetu,
 - b) názov zbierkového predmetu, meno a priezvisko autora, ak ide o dielo vizuálneho umenia,
 - c) lehota trvania dočasného premiestnenia,
 - d) miesto dočasného umiestnenia,
 - e) meno, priezvisko a podpis odborného zamestnanca alebo osoby, ktorá zbierkový predmet prevzala.¹⁵
7. Múzeum vydá návštevnícky poriadok – interný predpis, ktorý určuje práva a povinnosti múzea pri zabezpečení priestorov múzea podľa stupňa ich sprístupnenia, ako aj práva a povinnosti návštevníkov pri návšteve múzea. Návštevnícky poriadok je verejne dostupný (napr. na webovom sídle múzea), a zároveň je sprístupnený všetkým návštevníkom pri vstupe do múzea napr. v pokladni alebo v inom priestore múzea.
8. Návštevnícky poriadok definuje rozdelenie priestorov múzea na:
- a) priestory s plným prístupom verejnosti - napr. expozície, výstavné priestory,
 - b) priestory s obmedzeným prístupom verejnosti a špecifickým bezpečnostným režimom napr. bádateľňa, prednášková miestnosť a pod.¹⁶
9. Návštevnícky poriadok obsahuje najmä:
- a) informácie o otváracích hodinách pre návštevníkov,
 - b) informácie o vstupnom, voľnom vstupe a zľavách na vstupnom pre špecifické skupiny návštevníkov,
 - c) informácie o poskytovaní lektorských a iných služieb pre verejnosť,
 - d) spoločenské zásady správania sa návštevníkov v múzeu,
 - e) základné usmernenia správania sa návštevníkov vo vzťahu k vystaveným exponátom, vlastnej bezpečnosti a bezpečnosti ostatných návštevníkov,
 - f) podmienky na vstup do objektov múzea a usmernenia z hľadiska zabezpečenia a ochrany zbierkových predmetov a samotného objektu,
 - g) definíciu priestorov, v ktorých je možný voľný pohyb alebo čiastočne obmedzený pohyb návštevníkov,
 - h) spôsob vyvodenia dôsledkov voči návštevníkovi pri hrubom porušení tohto poriadku.
10. Návštevnícky poriadok je záväzný a povinný pre všetkých návštevníkov múzea.

¹⁵ Príloha č. 17 výnosu.

¹⁶ Priestory so zakázaným prístupom verejnosti a so špecifickým bezpečnostným režimom - napr. depozitáre, reštaurátorské ateliéry a pod. definuje depozitárny režim.

2.3 Mobilita pri výpožičke a nájme zbierkových predmetov

1. Múzeum môže prenechať zbierkové predmety/depozity na dočasné užívanie inému múzeu, inej pamäťovej a fondovej inštitúcii, prípadne inej právnickej osobe.
2. Prenechať zbierkové predmety/depozity na dočasné užívanie možno len na základe zmluvy o výpožičke alebo zmluvy o nájme. Dočasné užívanie zbierkových predmetov/depozitov iným múzeom alebo inou pamäťovou a fondovou inštitúciou, resp. inou právnickou osobou zriadenou verejnou správou, je spravidla bezodplatné.
3. Dočasné užívanie zbierkových predmetov/depozitov múzeom alebo inou pamäťovou a fondovou inštitúciou, resp. inou právnickou osobou, ktorá nie je v zriaďovateľskej pôsobnosti verejnej správy, má spravidla formu nájmu a je odplatné. Výška úhrady za nájom je stanovená v zmluve o nájme na základe dohody zmluvných strán.
4. Dočasné užívanie zbierkového predmetu fyzickou osobou sa neodporúča.
5. Zbierkové predmety môžu byť predmetom zmluvy o výpožičke z dôvodu:
 - a) vedeckého skúmania,
 - b) prezentácie (najmä formou expozície a výstavy),
 - c) odborného ošetrenia.
6. Proces výpožičky zbierkových predmetov/depozitov sa spravidla začína podaním písomnej žiadosti o výpožičku (ďalej len „žiadosť o výpožičku“) alebo nájom predmetov. Žiadosť o výpožičku sa podáva zakladateľovi alebo zriaďovateľovi alebo štatutárnemu orgánu požičiavateľa.¹⁷
7. Žiadosť o výpožičku sa podáva na posúdenie a získanie stanoviska v dostatočnom časovom predstihu, pred predpokladaným uskutočnením plánovanej výpožičky, ktorý si múzeum spravidla určí vo svojom internom predpise.
8. Žiadosť o výpožičku obsahuje najmä nasledovné údaje:
 - a) základné informácie o požičiavateľovi (názov, sídlo, IČO, DIČ, štatutárny zástupca, kontaktná osoba, kontaktné údaje atď.),
 - b) dátum trvania plánovanej výpožičky,
 - c) miesto dočasného uloženia vypožičaných predmetov,
 - d) účel výpožičky,¹⁸
 - e) zoznam požadovaných predmetov na výpožičku (s ich identifikačnými údajmi),

¹⁷ Určujúce je, kým je múzeum zriadené/založené a ako má interne nastavené tieto procesy.

¹⁸ Ak je účelom výpožičky napr. výstava, uvádza sa najmä názov výstavy, krátky opis, zameranie/libreto a pod.

- f) informáciu o prípadných reprodukčných/licenčných/autorských povoleniach na účely propagácie výstavy,
 - g) dátum odoslania žiadosti,
 - h) podpis zakladateľa alebo zriaďovateľa alebo štatutárneho zástupcu žiadateľa¹⁹.
9. Požičiavateľ môže určiť vypožičiavateľovi bezpečnostné a klimatické podmienky v mieste dočasného uloženia a taktiež stanoviť klimatické a bezpečnostné podmienky pri manipulácii so zbierkovým predmetom/depozitom, počas jeho prepravy, a to počas celej doby výpožičky alebo nájmu.
10. Ak vypožičiavateľ nie je schopný splniť požadované klimatické a bezpečnostné podmienky alebo fyzický stav zbierkového predmetu/depozitu nie je vhodný na vystavovanie/transport, môže požičiavateľ žiadosť o výpožičku alebo nájom zamietnuť.
11. Ak vypožičiavateľ splní podmienky požičiavateľa, je žiadosť o výpožičku osobitne posúdená. Požičiavateľ zároveň spravidla spracuje protokol o stave zbierkového predmetu - „Condition report“, ktorý je súčasťou zmluvy o výpožičke a zároveň slúži na porovnanie fyzického stavu zbierkových predmetov/depozitov pri ukončení výpožičky alebo nájmu²⁰.
12. Zmluvu o výpožičke vypracúva požičiavateľ. Zmluva o výpožičke stanovuje podmienky ochrany, bezpečnosti a starostlivosti o zapožičané zbierkové predmety. V zmluve je stanovená zodpovednosť za nesplnenie zmluvných podmienok, za poškodenie, stratu, znehodnotenie alebo odcudzenie predmetov.²¹ Povinnou súčasťou zmluvy je protokol o odovzdaní zbierkových predmetov a prevzatí zbierkových predmetov.
13. V zmluve o výpožičke je žiaduce zahrnúť podmienky poistenia zbierkových predmetov/depozitov počas transportu aj počas celej doby trvania dočasného uloženia. Úhradu poistného zabezpečuje spravidla vypožičiavateľ.
14. Vypožičiavateľ môže v dostatočnom časovom predstihu, ktorý určí požičiavateľ v zmluve o výpožičku, požiadať o predĺženie výpožičky.
15. Vypožičiavateľ je povinný oznámiť bezodkladne požičiavateľovi každú zmenu týkajúcu sa vypožičaných zbierkových predmetov/depozitov, napr. ich dočasného uloženia, poškodenia, odcudzenia a pod.
16. Pri výpožičke zo/do zahraničia má právo požičiavateľ požiadať o imunitu proti zabaveniu zbierkového predmetu.

¹⁹ Určujúce je, kým je múzeum zriadené/založené a ako má interne nastavené tieto procesy.

²⁰ Protokol o stave zbierkového predmetu sa spravidla vypracováva pri zahraničných výpožičkách.

²¹ § 12 ods. 3 zákona č. 206/2009 Z. z.

17. Zmluva o výpožičke obsahuje najmä nasledovné údaje:

- a) číslo zmluvy o výpožičke,
- b) základné informácie o požičiavateľovi (názov, sídlo, IČO, DIČ, štatutárny zástupca, kontaktná osoba/zamestnanec oprávnený konať vo veci výpožičky, kontaktné údaje, atď.),
- c) základné informácie o vypožičiavateľovi (názov, sídlo, IČO, DIČ, štatutárny zástupca, kontaktná osoba/zamestnanec oprávnený konať vo veci výpožičky, kontaktné údaje, atď.),
- d) predmet výpožičky,
- e) účel výpožičky (výstava - názov, reštaurovanie, atď.),
- f) doba trvania výpožičky,
- g) podmienky, ktoré musia byť splnené a dodržané pre ochranu a zabezpečenie zbierkových predmetov v čase výpožičky (pre transport i uloženie),
- h) podmienky a preberanie zodpovednosti pri znehodnotení, strate, zámene, poškodení alebo odcudzení zbierkových predmetov (transport, vystavovanie, manipulácia),
- i) podmienky prepravy a poistenia zbierkových predmetov,
- j) podmienky pri vytváraní reprodukcí alebo použití fotografického materiálu k zapožičaným zbierkovým predmetom na vytvorenie propagačných materiálov/publikácií k výstave,
- k) podmienky pri odstúpení od zmluvy,
- l) sankcie pri nedodržaní zmluvných podmienok,
- m) dátum nadobudnutia účinnosti zmluvy o výpožičke,
- n) úradné pečiatky a podpisy štatutárnych zástupcov oboch zmluvných strán.

18. Preberací protokol, ktorý tvorí neoddeliteľnú súčasť zmluvy o výpožičke, obsahuje najmä tieto údaje:

- a) číslo zmluvy o výpožičke,
- b) účel výpožičky (výstava, reštaurovanie, atď.),
- c) mená a podpisy odovzdávajúcej a preberajúcej osoby,
- d) zoznam predmetov výpožičky spolu s ich základnými údajmi (názov, prírastkové číslo, evidenčné číslo, počet kusov, fyzický stav zbierkového predmetu alebo depozitu pri začatí výpožičky alebo nájmu zbierkového predmetu alebo depozitu a pod.),
- e) dátum prevzatia predmetov.

19. Zmluva o výpožičke prechádza registratúrnym systémom múzea a zverejňuje sa spravidla požičiavateľom v Centrálnom registri zmlúv.²²

20. Múzeum je povinné viesť evidenciu výpožičiek a nájmov. Múzeum osobitne vedie knihu vydaných výpožičiek a nájmov a knihu prijatých výpožičiek a nájmov.²³

²² Podľa § 5 a ods. 15 zákon NR SR č. 211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o slobode informácií) v znení zákona č. 382/2011 Z. z.

²³ § 13 ods. 3 výnosu.

21. V prípade zapožičania zbierkových predmetov/depozitov z múzea, zapisujú sa výpožičky predmetov do knihy vydaných výpožičiek a nájmov, ktorá obsahuje nasledovné údaje:²⁴
- a) poradové číslo vydanej výpožičky alebo nájmu,
 - b) evidenčné číslo alebo inventárne číslo zbierkového predmetu, ak je predmetom nájmu alebo výpožičky zbierkový predmet,
 - c) evidenčné číslo depozitu, ak je predmetom nájmu alebo výpožičky depozit,
 - d) názov zbierkového predmetu alebo depozitu, jeho základné identifikačné znaky,
 - e) dátum vzniku,
 - f) meno a priezvisko autora, ak ide o dielo vizuálneho umenia,
 - g) fyzický stav zbierkového predmetu alebo depozitu pri začatí výpožičky alebo nájmu zbierkového predmetu alebo depozitu,
 - h) číslo zmluvy o výpožičke zbierkového predmetu alebo depozitu alebo číslo zmluvy o nájme zbierkového predmetu alebo depozitu,
 - i) cena za nájom zbierkového predmetu alebo depozitu,
 - j) dobu nájmu alebo výpožičky,
 - k) dátum začatia nájmu alebo výpožičky,
 - l) identifikačné údaje o nájomcovi alebo vypožičiavateľovi zbierkového predmetu alebo depozitu,
 - m) dátum vrátenia zbierkového predmetu alebo depozitu,
 - n) fyzický stav zbierkového predmetu alebo depozitu pri vrátení,
 - o) dôvod výpožičky alebo nájmu,
 - p) poznámky.²⁵

3. Dočasný vývoz zbierkového predmetu

1. Súčasťou mobility zbierkových predmetov je najmä prezentácia zbierkových predmetov v zahraničí. Prezentácia v zahraničí je podmienená súhlasom s dočasným vývozom zbierkových predmetov.²⁶
2. Dočasný vývoz predmetu sa môže uskutočniť výhradne na prezentačný, vedecko-výskumný a reštaurátorský alebo konzervátorský účel.

²⁴ V prípade vypožičania zbierkových predmetov/depozitov do múzea sa výpožičky predmetov zapisujú do knihy prijatých výpožičiek a nájmov, údaje ktorej sú uvedené v prílohe č. 25 výnosu.

²⁵ Príloha č. 26 výnosu.

²⁶ § 17 zákona č. 206/2009 Z. z.

Viac o podmienkach dočasného vývozu, napr. podmienky pre žiadosť o dočasný vývoz a pod., možno dohľadať na webovom sídle Ministerstva kultúry Slovenskej republiky:
<https://www.culture.gov.sk/posobnost-ministerstva/kulturne-dedicstvo/muzea-a-galerie/vyvoz-zbierkového-predmetu/>. [cit. 2023-06-12].

3. Dočasný vývoz zbierkových predmetov sa môže realizovať v rámci colného územia alebo mimo colného územia Európskej únie.²⁷
4. Dočasný vývoz zbierkových predmetov je možné uskutočniť len s predchádzajúcim súhlasom zriaďovateľa alebo zakladateľa múzea. Toto ustanovenie sa nevzťahuje na dočasný vývoz zbierkového predmetu z oblasti prírodných vied na vedecko-výskumné účely.²⁸
5. Dočasný vývoz zbierkových predmetov z územia Slovenskej republiky môže trvať najviac dva roky od vydania súhlasu.²⁹
6. Múzeum je povinné pred uskutočnením dočasného vývozu zbierkových predmetov uzavrieť s druhou zmluvnou stranou zmluvu o výpožičke zbierkových predmetov alebo zmluvu o nájme zbierkových predmetov, v ktorej sú stanovené podmienky výpožičky/nájmu zaručujúce všestrannú ochranu, bezpečnosť a starostlivosť o zapožičané zbierkové predmety počas ich prepravy a prezentácie a zodpovednosť za škody spôsobené pri preprave a prezentácii zbierkových predmetov, ako aj povinnosť poistiť zbierkové predmety.³⁰
7. Nevyhnutnou súčasťou zmluvy o výpožičke je povinnosť druhej zmluvnej strany nahradiť múzeu všetky škody vzniknuté od prevzatia zbierkového predmetu druhou zmluvnou stranou do vrátenia zbierkového predmetu múzeu.³¹
8. Múzeum je povinné bezprostredne po vrátení zbierkových predmetov do múzea riadne skontrolovať ich fyzický stav. Po zistení poškodenia, znehodnotenia, zámene alebo odcudzenia predmetov (najneskôr však do 30 dní) musí múzeum písomne upovedomiť zakladateľa alebo zriaďovateľa a Ministerstvo kultúry Slovenskej republiky³².

4. Podmienky transportu a manipulácie so zbierkovými predmetmi

1. Múzeum je povinné pri transporte vykonať také opatrenia, aby nedošlo k poškodeniu, znehodnoteniu alebo zničeniu zbierkových predmetov.
2. Predmety pred transportom reštaurátor/konzervátor v súčinnosti s kustódom fyzicky skontroluje, očistí, prípadne reštauruje alebo konzervuje a zafixuje pohyblivé časti,

²⁷ § 17 ods. 9 zákona č. 206/2009 Z. z.

²⁸ V Slovenskom národnom múzeu súhlas s dočasným vývozom zbierkových predmetov z oblasti prírodných vied na vedecko-výskumné účely udeľuje štatutárny orgán.

²⁹ Dočasný vývoz zbierkového predmetu na prezentačný účel v zastupiteľských úradoch Slovenskej republiky v zahraničí môže trvať aj dlhšie ako dva roky. § 17 ods. 5 zákona č. 206/2009 Z. z.

³⁰ § 17 ods. 6 zákona č. 206/2009 Z. z.

³¹ § 17 ods. 6 zákona č. 206/2009 Z. z.

³² § 17 ods. 11 zákona č. 206/2009 Z. z.

demontuje odnímateľné časti, dvojrozmerné predmety zarámuje a všetky predmety zabalí do vhodných obalových materiálov.

3. Manipuláciu a transport zbierkových predmetov vykonávajú zodpovedné zaškolené osoby.
4. Každý zbierkový predmet je jedinečný, a preto sa pristupuje k nemu osobitne a so zvláštnou pozornosťou. Predmety sú vyhotovené z rôznych materiálov, preto požiadavky na ich ochranu, balenie a zachovanie sú rozličné.³³
5. Obalové materiály zabraňujú mechanickému, chemickému a biologickému poškodeniu zbierkových predmetov vplyvom vonkajšieho prostredia, klimatických podmienok a mechanických činiteľov pri manipulácii. Zohľadňuje sa chemické zloženie, pevnosť a odolnosť materiálu a tiež hmotnosť či rozmery predmetov.
6. Vhodnými obalovými materiálmi pre balenie a transport zbierkových predmetov sú napríklad neškrobená nefarbená bavlnená látka, mušelin, nekyslý hodvábný papier, iný nekyslý papier, polyetylénová bublinková fólia, tyvek, kartónové, drevené, plastové a kovové debny.
7. Zbierkové predmety, ktoré majú ostré hrany alebo zakončenia, ktorými môžu spôsobiť zranenie, sa balia do viacerých vrstiev obalového materiálu.
8. Poškodené predmety s odpadávajúcimi časťami sa neodporúča požičičiavať, pretože môže dôjsť k ich ešte väčšiemu znehodnoteniu, prípadne strate niektorých častí, čím sa naruší ich integrita.
9. Mimoriadne hodnotné zbierkové predmety sa prevádzajú v špeciálne upravených debnách alebo kontajneroch (napr. s dvojíťými stenami, kovovou konštrukciou, uzamykateľným zámkom apod.).
10. Zbierkové predmety sa prenášajú oboma rukami, neuchopujú sa za ich odstavajúce časti, ušká, držadlá, háčiky, poškodené časti a pod. Ťažké predmety sa nezdvíhajú samostatne v rukách a neodporúča sa prenášať viacero predmetov naraz.
11. Na transport zbierkových predmetov možno použiť vozíky takým spôsobom, aby nedošlo k mechanickému poškodeniu predmetov.
12. Pri manipulácii so zbierkovými predmetmi sa používajú ochranné pomôcky, akými sú rukavice, plášte, prípadne okuliare a respirátory v závislosti od fyzickej povahy predmetov.

³³ Konkrétne typy obalových materiálov, spôsobov balenia a tiež vhodné klimatické a svetelné podmienky pri transporte sú bližšie špecifikované v prílohách tejto metodickéj príručky.

13. Pri transporte zbierkových predmetov sa používajú uzatvárateľné debny s pevnými stenami a vekom, v prípade ukladania debien na seba. Dôležité je vyplnenie nadbytočného voľného priestoru mäkkými materiálmi tlmiacimi nárazy proti voľnému pohybu predmetov vo vnútri debien.
14. V debnách sú uložené predmety vyhotovené z materiálov, ktoré vzájomne nepôsobia degradujúco. Hmotnosť a veľkosť zbierkových predmetov uložených v jednej debne je rovnomerne rozložená takým spôsobom, aby sa debna neprevážila a aby vo vnútri debny nebol vytváraný tlak na predmety.
15. Debny musia mať zodpovedajúcu veľkosť a nosnosť vzhľadom k prepravovaným predmetom, ktoré by nemali presahovať nosnosť debny a tiež nie sú v debnách neprirodzene ohnuté, stlačené, deformované a pod.
16. Debny sú jasne a zreteľne označené a mali by obsahovať čísla, prípadne názvy zbierkových predmetov v nich uložených. Debny s krehkým a na otrasy citlivým materiálom sú dostatočne zafixované a špecificky označené nápisom, prípadne piktogramom. Odporúča sa umiestniť na každú debnu aj adresu správcu zbierkových predmetov.
17. Transport zbierkových predmetov je proces vopred plánovaný, časovo, priestorovo, materiálne i personálne rozvrhnutý. Samotnému premiestneniu predmetov predchádza podrobná analýza vonkajších podmienok prostredia, v ktorom sa počas prevozu budú dočasne zbierkové predmety nachádzať a taktiež podmienok interiéru, v ktorom budú predmety umiestnené.
18. Veľký rozdiel v hodnotách teploty a vlhkosti môžu spôsobiť (najmä pri materiáloch, ktoré dokážu vlhkosť pohlcovať, napríklad drevo) výrazné zmeny v štruktúre materiálu, čo sa prejavuje napríklad praskaním, rozširovaním, zmršťovaním, oslabením, kryštalizáciou solí, apod.³⁴
19. Niektoré materiály, z ktorých sú zbierkové predmety vyhotovené, majú zvýšenú citlivosť na svetelné žiarenie, ktoré spôsobuje ich postupnú nezvratnú degradáciu. Žiarenie pôsobí negatívne a degradujúco najmä na organické materiály, kde sa mení ich chemická štruktúra. Závisí od druhu, intenzity a časovej dĺžky žiarenia. Materiály citlivé na svetlo, ako napríklad niektoré prírodné materiály a farbivá, musia byť vystavované iba krátkodobo a pri nižšej intenzite svetla, určí sa maximálna prípustná doba a intenzita osvetlenia. V ostatnom čase sa uchovávajú v tme.³⁵

³⁴ Intervaly odporúčaných hodnôt relatívnej vlhkosti a teploty pre konkrétne typy materiálov sú uvedené v prílohe č. 2 tejto metodologickej príručky.

³⁵ Odporúčané hodnoty osvetlenia pre jednotlivé materiály tvoria prílohu č. 3 tejto metodologickej príručky.

20. Pri plánovaní transportu sa prihliada na ročné obdobie a geografické podmienky, do ktorých predmety smerujú. Geografický a klimatický faktor determinujú spôsob, formu a trasu, rovnako ako aj spôsob balenia predmetov určených na transport.
21. Odborné balenie ako preventívna ochrana minimalizuje riziko poškodenia vplyvom klimatických a poveternostných podmienok. Zabalenie predmetov a podmienky transportu je potrebné vykonať spôsobom vyhovujúcim pre dané predmety a pritom zabezpečiť minimalizáciu kolísania teploty, vlhkosti a svetelnosti.
22. Lodná a železničná doprava sa na transport zbierkových predmetov neodporúča, pretože vlhkosť a zvýšená koncentrácia nekontrolovateľných otrasov predstavujú riziko nenávratného poškodenia zbierkových predmetov.³⁶
23. Letecká doprava sa považuje za bezpečnejšiu formu dopravy zbierkových predmetov v prípade, že sa zohľadnia faktory ako teplota v prepravnom batožinovom priestore a tiež nakladanie a vykladanie zbierkových predmetov do/z batožinového priestoru letiskovým personálom.³⁷
24. Najbežnejšou formou dopravy je doprava motorovými vozidlami. Tieto by mali byť špeciálne upravené na potreby prevozu zbierkových predmetov. Mali by regulovať klimatické podmienky podľa povahy a fyzických vlastností prevážaných predmetov (kúrenie, klimatizácia, zvlhčovače, odvlhčovače, regulácia priameho slnečného žiarenia, závesný/fixačný systém proti voľnému pohybu predmetov v priestore vozidla a pod.).
25. Vlastný transport motorovými vozidlami je zabezpečený minimálne dvoma zodpovednými osobami, ktoré predmety prevádzajú a zároveň strážia. Tieto osoby nenechávajú prevážané predmety bez dozoru.
26. Ak sú predmetom výpožičky vedecky a umelecky mimoriadne hodnotné zbierkové predmety, je potrebné zabezpečiť sprevádzanie zo strany bezpečnostných zložiek.
27. Po samotnom transporte zbierkových predmetov, ich prevzatí a skontrolovaní fyzického stavu sa uložia podľa stanovených podmienok na vopred určené miesto.
28. V prípade, že obalový materiál, v ktorom boli zbierkové predmety prepravené, bude znovu využitý na ich spätnú prepravu, musí byť uskladnený vo vhodných klimatických podmienkach.

³⁶ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

³⁷ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

Použitá literatúra:

Kolektív autorov. Museum depository modernisation and conditions for their opening to the broader public: Proceedings of the international online conference, 23-24 March 2021. Banská Bystrica: Múzeum Slovenského národného povstania, 2022, 123 s., ISBN 978-80-974274-0-5.

Kolektív autorov. Preventivní péče o předměty kulturní povahy v expozicích, depozitářích a zpřístupněných autentických interiérech. Brno: Národní památkový ústav, 2017, 122 s., SBN 978-80-87967-15-7.

Kolektív autorov. Preventívna ochrana zbierkových predmetov. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

Kolektív autorov. The Museum Handbook Part I: Museum Collections. Washington: National Park Service Museum Management Program, 2023, 1537 s.

MARII, F. – DISSI, T. Manual for the Handling of Museum Artifacts in Jordan. [Madaba]: American Center of Research (ACOR) & Madaba Regional Archaeological Museum Project (MRAMP), 2020, 46 s.

TOMAŠKOVÁ, M. Mobilita múzejných zbierok. Postupy a zásady pri manipulácii so zbierkovými predmetmi mimo ich uloženia v depozitároch. In Muzeológia a kultúrne dedičstvo, 2017, roč. 5, č. 2, s. 169-181, ISSN 1339-2204.

SELUCKÁ, A. – RAPOUCH, K. – MRÁZEK, M. Ochrana kulturního dědictví při mezinárodní krizové situaci: Manuál pro evakuaci sbírkových předmětů. [Brno]: Metodické centrum konzervace Technického muzea v Brně, 2022, 11 s.

SHELLEY, M. ed.: The Care and Handling of Art Objects. Practices in The Metropolitan Museum of Art. New York: The Metropolitan Museum of Art, 2019, 220 s., ISBN 978-1-58839-712-6.

Prilohy

*Vhodné obalové materiály pre jednotlivé typy predmetov**(Podľa materiálu z ktorého sú predmety vyhotovené)³⁸*

Typ predmetu	Balenie
Kov	Používať obaly vhodné z hľadiska nosnosti materiálu (eliminácia mechanického poškodenia nárazmi a vibráciami) a z hľadiska štruktúry a zloženia materiálu (eliminácia teplotných zmien resp. zmien vlhkosti). Nepoužívať na balenie novinový papier, ktorý môže vylučovať kovu škodiace kyseliny.
Keramika	Samostatne v jemnom papieri a v PE fólii s bublinkami, uloženie v pevnej kartónovej alebo drevenej debne. Dno debny by malo byť izolované proti vibráciám, napr. molitanom., papierovou výplňou a pod. Každá časť sa balí samostatne, pozornosť treba venovať prečnievajúcim častiam, napr. uškám.
Sklo	Samostatne v jemnom papieri (a/alebo PE fólia s bublinkami), uloženie v pevnej kartónovej alebo drevenej debne. Dno debny by malo byť izolované proti vibráciám, napr. molitanom. Každá časť sa balí samostatne, pozornosť treba venovať prečnievajúcim častiam, napr. uškám.
Kameň	Balenie sa realizuje s ohľadom na hmotnosť, veľkosť a morfológickú členitosť predmetov s dôrazom na riadne zaistenie proti pádu a otrasom.
Drevo	Balenie do nekyslého papiera, mäkkých molitanov, fólie, látok. Demontáž musí prebehnúť opatrne, nenásilne (najmä pri spojoch), dvierka nábytkov sa previažu textilnou páskou, odnímateľné časti sa zabalia samostatne. Nábytok sa pri transporte nepresúva posúvaním po podlahe.
Papier	Zabezpečenie pevnými podložkami z nekyslej lepenky, balenie do nekyslého hodvábného papiera. Knižné väzby zabezpečiť molitanovými alebo inými mäkkými obalmi, chrániacimi pred poškodením poťahu väzby, prípadne kovania a spôn. Predmety sa balia samostatne.
Fotografie	Sklenené platne: uloženie vo zvislej polohe v obáľkach z nekyslého papiera v uzavretých kontajneroch z kovu alebo inertného plastu. Zvitkové filmy: tesne navinuté v puzdrách z inertných plastov alebo z hliníka a uložené zvislo. Listové filmy: v papierových alebo plastových obáľkach alebo zoraďovačoch. Tie sú uložené v debnách z nekyslého papiera, inertného plastu alebo hliníka. Na uloženie filmov pri nízkych teplotách sa používajú tepelne zatavené obálky z hliníkovej fólie, zvnútra potiahnutej nekyslým papierom, zvonka izolovanej proti kondenzačnej vlhkosti vrstvou polyetylénu. Fotografie na papieri: v obáľkach z nekyslého papiera alebo inertného plastu, poprekladané nekyslým papierom alebo nekyslou

³⁸ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

	<p>lepenkou.</p> <p><i>Fotomateriály obsahujúce nitrocelulózu a acetát celulózy sa musia uchovávať oddelene v dobre vetraných priestoroch. Skrine umiestnené v klimatizovaných priestoroch musia mať otvory umožňujúce cirkuláciu vzduchu. Nevhodné sú drevotriesky, povrchové úpravy na báze chlórovaných a mäččených živíc, olejové nátery.</i></p>
Textil	<p>Balenie do bieleho nekyslého papiera, lepenkových valcov (na ktoré sa textílie navinú) a debien, vhodné sú drevené hladké ramienka doplnené súčiastkami z nekorodujúcich kovov, vypchávkou z bavlneného mušelínu a kalika, biela bavlnená páska. Ako alternatívu možno použiť polyesterové vypchávkou pokryté mušelínom alebo bielym hodvábnym papierom. Eliminovať by sa malo používanie kovových či umelohmotných ramienok a tiež špendlíkov. Textílie možno v horizontálnej polohe skladať, prekladať však hodvábnym papierom.</p>
Koža	<p>Nekyslý hodvábný papier, je potrebné čo najviac eliminovať prašnosť a svetelnosť priestoru uloženia.</p>
Botanický materiál	<p>Pri manipulácii treba držať materiál v horizontálnej polohe. Na balenie sa používa dvojvrstvová PE fólia s bublinkami alebo vlnitá lepenka. Do nich sa materiál ukladá do pevnej papierovej alebo drevenej debny.</p>
Mykologický materiál	<p>Ručné prenášanie, dobre odpružené, tlmené a čalúnené dopravné prostriedky (citlivá manipulácia bez otrasov a vibrácií). Pevný prachotesný obal, izolovaný pred vlhkosťou, prípadne aj vodovzdorný, vyloženie obalu materiálom, ktorý zmierni prípadné otrasy a vibrácie (buničitá vata, bublinková fólia, polystyrénové kúsky a pod.) Potrebná dezinfekcia vymrazením pri návrate materiálu pred opätovným uložením do depozitárov.</p>
Entomologický materiál	<p>Debny s hmyzom musia byť zabalené a utesnené v pevných obaloch, ktoré zabráňujú nárazom a otrasom a teda mechanickému poškodeniu. Exempláre sa zaisťujú špendlíkmi tak, aby sa zabránilo ich pohybu alebo uvoľneniu. Je možné tiež upevniť do rohu debny kúsok vaty, ktorý zachytí prípadné uvoľnené exempláre a bráni ich voľnému pohybu. Zmeny vlhkosti môžu spôsobiť deformáciu krídiel, preto je potrebné vytvoriť stabilné klimatické podmienky.</p>
Zoologický materiál	<p>Je potrebné dodržať konštantné prostredie (urýchleným premiestnením objektov) a dbať na šetrnú manipuláciu s preparátmi.</p>
Plast	<p>Časom degradovaný plast je citlivý na otrasy a môže sa rozpadáť, lámať, vplyvom svetelného žiarenia strácať farbu a pod. Je nutné zabezpečiť tieto predmety proti otrasom a mechanickému poškodeniu ako aj prílišnému svetelnému žiareniu. Manipulácia prebieha v rukaviciach na ochranu predmetov pred potom a čiastočkami, ale i tela pred možným vylučovaním škodlivých látok z predmetu.</p>
Prírodné látky (slama, tráva, prútie, trstina,...)	<p>Balenie do nekyslých obalových materiálov, dôležitá je prevencia proti otrasom a mechanickým poškodeniam.</p>

Odporúčané hodnoty relatívnej vlhkosti a teploty pre jednotlivé materiály³⁹

Materiál	Teplota (°C)	Relatívna vlhkosť (%)	Tolerovaný interval RV
Papier, drevo, koža, pergamen, textil, maľba, závesné obrazy, mobiliár, kosti, slonovina, sklo, etnografický materiál (perie, prútie, konope), biologické zbierky	18	55	45-60
Kovy samotné kovy v kombinácii s organickými materiálmi	cca 18-20 cca 18-20	30-40 40-55	do 55 do 55
Fotografie	menej ako 20	35	30-45
Farebné filmy	menej ako 20	20	25-35
Čiernobiele filmy	menej ako 20	35	30-45
Keramika, kameň	cca 20	do 60	40-60
Laky	-	-	50-60
Polyméry (s výnimkou polyvinylalkoholu a polyvinylacetátu)	-	-	30-70

³⁹ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.

Odporúčané hodnoty osvetlenia pre jednotlivé materiály⁴⁰

50 lux	Veľmi citlivé materiály (vodové farby, gvaše, koláže, miniatúry, knihy, tlače a kresby, poštové známky, rukopisy, tapety, všetky textilie, farbená koža, etnografické zbierky, biologické zbierky a pod.)
Do 200 lux	Olejové a temperové farby, drevo, európske a orientálne laky, nefarbená koža, kosti, rohovina, slonovina, korytnačí pancier a pod.
Obmedzenie dlhodobého silného osvetlenia (priame slnečné svetlo, bodové reflektory)	Sklo, farebné glazúry a emaily, drahé kamene.
Osvetlenie bez obmedzenia	Kovy, kameň, neglazovaná keramika a pod.

⁴⁰ Kolektív autorov. *Preventívna ochrana zbierkových predmetov*. Bratislava: Slovenské národné múzeum, 2006. 62 s., ISBN 80-8060-193-3.