

Znak sprawy: 1.PZ.021.28.2024

Zarządzenie nr 28/2024
Dyrektorki Muzeum Warszawy
dalej zwane „Zarządzeniem”

z dnia 18.06.2024 r.

w sprawie wprowadzenia

Regulaminu użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy

Na podstawie art. 17 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 87), zarządzam, co następuje:

§1

1. Wprowadzam Regulamin użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy (dalej: „Regulamin”) wraz z załącznikami.
2. Regulamin wraz z załącznikami stanowi załącznik do Zarządzenia.

§2

1. Zobowiązuję kierowników komórek organizacyjnych Muzeum Warszawy do zapoznania podległych pracowników z postanowieniami Zarządzenia.
2. Zobowiązuję Kierownika Działu Promocji Muzeum Warszawy do zamieszczenia Zarządzenia na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej Muzeum w terminie 1 dnia roboczego od dnia wejścia w życie Zarządzenia.
3. Zobowiązuję Kierownika Działu Promocji Muzeum Warszawy do zamieszczenia Zarządzenia na stronie internetowej Muzeum <https://muzeumwarszawy.pl/>.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2024 r.

Regulamin użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy

§1 Definicje

Ilekcroć w Regulaminie użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy (dalej: „Regulamin”), jest mowa o:

- 1) Obieckie – należy przez to rozumieć każdy ze składników należący do zbiorów Muzeum. Może mieć charakter muzealium, nie-muzealium/zbioru pomocniczego lub depozytu.
- 2) Zbiorach – należy przez to rozumieć całość muzealiów, zbiorów pomocniczych/nie-muzealiów oraz depozytów będących w posiadaniu Muzeum Warszawy posiadających wartość artystyczną, historyczną lub naukową (zabytki, muzealia, depozyty, zbiory pomocnicze).
- 3) Muzealiach – należy przez to rozumieć rzeczy ruchome i nieruchomości stanowiące własność Muzeum Warszawy i wpisane do odpowiedniej księgi inwentarzowej. Muzealia stanowią dobro narodowe (art. 21. ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 1996 roku o muzeach).
- 4) Depozytach – należy przez to rozumieć zabytki i rzeczy ruchome zdeponowane przez ich właścicieli w Muzeum Warszawy na podstawie stosownych dokumentów, wpisane do księgi depozytowej.
- 5) Nie-muzealiach/zbiorach pomocniczych – należy przez to rozumieć obiekty, rzeczy ruchome niezakwalifikowane decyzją Dyrekcji Muzeum jako muzealium, ewidencjonowane na zasadach ogólnych (np. w rejestrze zbiorów pomocniczych).

§2 Podstawy prawne

1. Wszelkie przemieszczanie zbiorów poza muzeum regulują akty prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 385), art. 29, rozdział 4a;
 - 2) Rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 30 sierpnia 2004 r. w sprawie zakresu, form i sposobu ewidencjonowania zabytków w muzeach (Dz. U. 2004 nr 202, poz. 2073), § 8 i § 9;
 - 3) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów (Dz. U. 2008 nr 91 poz. 569);
 - 4) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczenia zbiorów muzeum przed utratą, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz. U. 2014 poz. 1240), załącznik nr 3;
 - 5) Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn. zm.); rozdział 5, art. 51-58.
2. Wywóz zabytków i muzealiów za granicę regulują akty prawne:
 - 1) Ustawa z dnia 21 listopada 1996 r. o muzeach;
 - 2) Ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
 - 3) Ustawa z dnia 25 maja 2017 r. o restytucji narodowych dóbr kultury (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1591);
 - 4) Ustawa z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 2111);
 - 5) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 18 kwietnia 2011 r. w sprawie wywozu zabytków za granicę (Dz. U. 2011 nr 89 poz. 510);
 - 6) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 21 czerwca 2017 r. w sprawie pozwolenia na stały wywóz za granicę dobra kultury niebędącego zabytkiem (Dz. U. 2017 poz. 1236);

- 7) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie pozwoleń na czasowy wywóz za granicę muzealiów, które nie stanowią zabytków oraz są wpisane do inwentarza muzealiów w muzeach będących instytucjami kultury (Dz. U. 2017 poz. 1693);
- 8) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie pozwolenia na stały wywóz za granicę dobra kultury niebędącego zabytkiem, objętego zwrotem na terytorium państwa obcego (Dz. U. 2017 poz. 1590);
- 9) Rozporządzenie Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 19 lipca 2019 r. w sprawie wzorów dokumentów oceny wskazującej czas powstania zabytku, wyceny zabytku oraz potwierdzenia wwozu zabytku na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. 2019 poz. 1470).

§3

Ogólne zasady użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy

1. Muzeum Warszawy użycza zbiory na podstawie aktualnych przepisów prawnych wydanych przez Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego.
2. Zgodnie z rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 15 maja 2008 r. w sprawie warunków, sposobu i trybu przenoszenia muzealiów, muzealia mogą być przemieszczane poza teren Muzeum, jeśli:
 - 1) warunki i sposób przenoszenia oraz przechowywania w nowym miejscu nie narażają przenoszonej rzeczy na uszkodzenie, zniszczenie lub zaginięcie, a także
 - 2) jest dla nich opracowana dokumentacja naukowo-konserwatorska zawierająca w szczególności dane muzealiów ujęte w karcie ewidencyjnej i księdze inwentarzowej.
3. Muzealia mogą być przenoszone wyłącznie w przypadkach:
 - 1) czasowego wypożyczenia do innych muzeów;
 - 2) potrzeby przeprowadzenia konserwacji, badań lub zapewnienia bezpieczeństwa;
 - 3) ekspozycji na wystawach;
 - 4) w innych uzasadnionych przypadkach – za zgodą organizatora oraz dyrektora muzeum, w przypadkach niewymienionych powyżej, jeżeli przeniesienie nie wpłynie ujemnie na działalność statutową Muzeum.
4. Obiekty pozostające w długoterminowym użyczeniu w muzeum mogą być przemieszczane poza Muzeum Warszawy wyłącznie za pisemną zgodą deponującego.
5. Muzeum Warszawy użycza obiekty ze zbiorów, kiedy jest to możliwe, z wyjątkiem sytuacji, gdy:
 - 1) obiekty ze zbiorów zostały zaplanowane do wykorzystania w działaniach Muzeum (np. wystawy, konserwacja, rezerwacja innego użyczenia);
 - 2) stan zachowania obiektów uniemożliwia ich transport i ekspozycję;
 - 3) warunki przechowywania i zabezpieczenia obiektów w miejscu docelowym nie spełniają wytycznych konserwatorskich i/lub przepisów prawa dotyczących zabezpieczeń obiektów, np. przeciwko kradzieży czy przepisów p.poż.;
 - 4) obiektów ze zbiorów nie wypożycza się osobom prywatnym.

§4

Kwerendy

1. Przed rozpoczęciem procedury użyczenia Muzeum Warszawy rekomenduje:
 - 1) przeprowadzenie kwerendy w zbiorach;
 - 2) skorzystanie ze strony internetowej: www.kolekcje.muzeumwarszawy.pl, na której są publikowane metadane i cyfrowe odwzorowania zbiorów.
2. Szczegółowe zasady prowadzenia kwerend określa *Regulamin realizacji kwerend i udostępniania zbiorów Muzeum Warszawy do innych celów niż zwiedzanie* – [plik .pdf 9KB](#), [plik .docx 13KB](#).
3. Procedurę kwerend koordynuje Dział Inwentaryzacji i Udostępniania Zbiorów (kontakt: udostepnianie@muzeumwarszawy.pl; nr tel.: +48 22 656 60 67).

§5

Wnioski o użyczenie

1. Użyczenie obiektów ze zbiorów odbywa się na podstawie **wniosku o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum Warszawy (Załącznik nr 1 – pobierz formularz)** skierowanego do Dyrekcji Muzeum Warszawy.
2. Wnioski można przysyłać drogą elektroniczną na adres e-mail: **kancelaria@muzeumwarszawy.pl** lub drogą pocztową na adres: Muzeum Warszawy, Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa.
3. Wniosek o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum musi być złożony na, **co najmniej, sześć miesięcy przed oczekiwanym terminem użyczenia**. Z uwagi na bardzo dużą liczbę użyczeń, w przypadku niedotrzymania terminu złożenia wniosku, Muzeum Warszawy zastrzega sobie prawo do odmowy użyczenia.
4. W przypadku dużych użyczeń (powyżej 20 obiektów ze zbiorów) lub użyczeń za granicę wniosek o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum Warszawy powinien być kierowany na **dziewięć miesięcy przed oczekiwanym terminem użyczenia**.
5. Okres sześciu miesięcy nalicza się od daty złożenia kompletnego wniosku. W przypadku gdy wymogi formalne zostaną spełnione po tym terminie, Muzeum zastrzega sobie możliwość odrzucenia wniosku ze względu na zbyt krótki czas realizacji.
6. Wniosek o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum Warszawy musi zawierać następujące informacje:
 - 1) dane instytucji składającej prośbę o użyczenie;
 - 2) cel użyczenia (np. wystawa, długoterminowe użyczenie, pokaz, projekt badawczy, badania, konserwacja);
 - 3) planowany okres użyczenia obiektów;
 - 4) pełną listę obiektów ze zbiorów wraz z numerem inwentarzowym MW oraz podstawowymi danymi ewidencyjnymi;
 - 5) dane kontaktowe organizatora użyczenia i osób odpowiedzialnych za organizację użyczenia, inwentaryzatora (e-mail, telefon);
 - 6) wypełnione i podpisane przez dyrektora instytucji wnioskującej (lub osobę upoważnioną) **oświadczenie o warunkach ochrony zbiorów (ang. Facility report) – Załącznik nr 2 – pobierz formularz**, dotyczący warunków transportu, eksponowania i zabezpieczania użyczonych zbiorów w siedzibie biorącego lub w innym miejscu eksponowania użyczonych zbiorów.

W przypadku wystaw i pokazów dodatkowo:

- 7) tytuł oraz terminy otwarcia i zamknięcia wystawy;
 - 8) miejsce wystawy lub ekspozycji stałej;
 - 9) opis merytoryczny planowanej wystawy;
 - 10) informację o planowanej publikacji;
 - 11) informację o planowanych reprodukcjach lub *Wniosek z zamówieniem cyfrowych odwzorowań zbiorów Muzeum Warszawy – pobierz formularz*.
7. Wszelkie zmiany dotyczące rozszerzenia wniosku o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum Warszawy o dodatkowe obiekty, będą miały status nowego wniosku o użyczenie i będą rozpatrywane oddzielnie z uwzględnieniem ww. terminów (co najmniej 6 miesięcy przed planowanym otwarciem wystawy).

§6

Rozpatrzenie wniosku i realizacja procedury użyczenia

1. Zgody na użyczenie obiektów ze zbiorów udziela Dyrektor_ka Muzeum Warszawy, po uzyskaniu pozytywnej opinii opiekuna danej kolekcji, Głównego_nej Konserwatora_ki Zbiorów, Głównego_nej Inwentaryzatora_rki Zbiorów i kierownika_czki Działu Bezpieczeństwa.
2. Użyczane są tylko obiekty, dla których jest opracowana dokumentacja ewidencyjna zawierająca obowiązkowe dane ewidencyjne obiektów ujęte w karcie ewidencyjnej i księdze inwentarzowej,

prawidłowo i trwale oznakowane, posiadające odwzorowania cyfrowe, a stan ich zachowania pozwala na użyczenie.

3. Muzeum Warszawy użycza obiekty ze zbiorów na podstawie umowy użyczenia.
4. Umowa użyczenia określa szczegółowe warunki użyczenia zbiorów oraz zobowiązania strony użyczającej i biorącej, m.in. dotyczące sposobu pakowania, transportowania, eksponowania i przechowywania. Ogólne normy przechowywania, ekspozycji i transportu obiektów ze zbiorów wymagane przez Muzeum Warszawy określa **załącznik nr 3**. Wytyczne konserwatorskie pakowania obiektów ze zbiorów wymagane przez Muzeum Warszawy określa **załącznik nr 4**.
5. Umowa użyczenia jest podpisywana przez strony co najmniej na 30 dni przed użyczeniem zbiorów.
6. Obiekty mogą być użyte wyłącznie zgodnie z celem i na okres ujęty w umowie użyczenia.
7. Obiekty powinny być oddane najpóźniej w ostatnim dniu określonym w umowie.
8. Biorący jest zobowiązany do zapewnienia na własny koszt ubezpieczenia obiektów od wszelkiego ryzyka, „od gwoźdźcia do gwoźdźcia”. W przypadku użyczeń za granicę ubezpieczenie jest niezbędne w każdym przypadku.
9. W przypadku użyczenia zbiorów do polskich muzeów państwowych oraz samorządowych Muzeum Warszawy nie wymaga ubezpieczenia obiektów.
10. Jeśli użyczenie wymaga ubezpieczenia obiektów Muzeum Warszawy wymaga dostarczenia zawartej polisy ubezpieczeniowej lub jej kopii wraz z potwierdzeniem jej opłacenia, najpóźniej 10 dni przed wydaniem obiektów.
11. Przedłużenie terminu użyczenia zbiorów może odbyć się tylko za zgodą pisemną Dyrektora_ki Muzeum Warszawy, w drodze aneksu do umowy użyczenia. Pismo w tej sprawie biorący powinien złożyć minimum 30 dni przed upływem terminu zwrotu.
12. Muzeum Warszawy zastrzega sobie możliwość:
 - 1) kontroli warunków eksponowania zbiorów w siedzibie biorącego w użyczenie przed otwarciem wystawy oraz w uzasadnionych przypadkach podczas trwania wystawy;
 - 2) obecności pracownika Muzeum Warszawy podczas transportu użyczanych zbiorów;
 - 3) obecności pracownika Muzeum Warszawy w trakcie montażu i demontażu wystaw.

§7

Odbiór obiektów

1. Przekazanie (wydanie) obiektów i zwrot odbywa się na podstawie protokołu zdawczo-odbiorczego wraz z aktualnym konserwatorskim stanem zachowania.
2. Ze strony użyczającego protokół zdawczo-odbiorczy jest podpisywany przez osobę upoważnioną do tego przez Dyrektora_kę Muzeum Warszawy oraz konserwatora wskazanego do tego przez Głównego_ną Konserwatora_kę Zbiorów.
3. Ze strony biorącego odbiera obiekty i podpisuje protokół zdawczo-odbiorczy osoba upoważniona, dysponująca imiennym upoważnieniem do reprezentowania instytucji strony biorącej, podpisane przez kierownika danej jednostki. Obiekty nie są udostępniane osobom trzecim (np. pracownikowi firmy kurierskiej).
4. Przekazania (wydania) i zwroty mogą być realizowane wyłącznie w dni robocze, w godzinach 08:00-15:00.
5. Procedurę użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy **na krótki termin, tj. na wystawy czasowe** koordynuje **Dział Przechowywania Zbiorów**.
6. Procedurę użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy **na długi termin, tj. na wystawy stałe** koordynuje **Dział Inwentaryzacji i Udostępniania Zbiorów**.
7. Procedurę użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy **w celu konserwacji** koordynuje **Dział Konserwacji Zbiorów**.
8. Termin wydania oraz zwrotu użyczanych obiektów jest ustalany z właściwym działem, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem:
 - 1) Dział Przechowywania Zbiorów, e-mail: **wypozyczenia@muzeumwarszawy.pl**, nr tel.: **+48 22 656 60 68, +48 512 847 204**;
 - 2) Dział Inwentaryzacji i Udostępniania Zbiorów, e-mail: **wypozyczenia@muzeumwarszawy.pl**, nr tel.: **+48 22 656 60 67** lub **+48 665 645 601**.

- 3) Główny Konserwator Zbiorów, e-mail: konserwacja@muzeumwarszawy.pl, nr tel.: **+48 656 60 76** lub **+48 502 244 728**.
9. Po uzgodnieniu terminu wydania zabytków z właściwym działem, biorący odbiera obiekty z pomieszczenia pakowni Muzeum Warszawy lub innego uzgodnionego miejsca.
10. Działy Przechowywania Zbiorów oraz Inwentaryzacji i Udostępniania Zbiorów nie prowadzą spraw o użyczenie przedmiotów innych niż obiekty ze zbiorów Muzeum Warszawy (np. etaláže, materiały biblioteczne).
11. Procedurę udostępniania odwzorowań cyfrowych zbiorów Muzeum Warszawy koordynuje Dział Inwentaryzacji i Udostępniania Zbiorów, e-mail: udostepnianie@muzeumwarszawy.pl, nr tel.: +48 22 656 60 67).

§8

Koszty

1. Muzeum Warszawy użycza obiekty ze zbiorów do państwowych i samorządowych instytucji kultury bezpłatnie.
2. Biorący jest zobowiązany do zapewnienia na własny koszt:
 - 1) odpowiednich materiałów do pakowania i transportu obiektów, takich jak specjalistyczne skrzynie potrzebne do przewozu, flizelina, itp., zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów Muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą (Dz. U. 2014, poz.1240);
 - 2) odpowiednio przeszkolonych pracowników do pakowania obiektów;
 - 3) transportu obiektów;
 - 4) kuriera muzealnego na czas transportu;
 - 5) uzbrojonego konwoju na terenie Polski, jeżeli wartość przewożonych obiektów tego wymaga, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 roku w sprawie zabezpieczania zbiorów Muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
 - 6) odpowiednich warunków przechowywania i eksponowania dla użyczonych obiektów – zgodnie z zasadami opisanymi w Rozporządzeniu Ministra Kultury i Dziedzictwa Narodowego z dnia 2 września 2014 r. w sprawie zabezpieczania zbiorów Muzeum przed pożarem, kradzieżą i innym niebezpieczeństwem grożącym ich zniszczeniem lub utratą;
 - 7) ubezpieczenia obiektów od wszelkiego ryzyka, "od gwoźdźcia do gwoźdźcia", jeśli ubezpieczenie jest wymagane;
 - 8) w uzasadnionych wypadkach – pobytu przedstawicieli Muzeum Warszawy w celu sprawdzenia warunków bezpieczeństwa oraz warunków ekspozycyjnych, określonych w załączniku do umowy użyczenia (temperatura, wilgotność, natężenie światła itp.), panujących w miejscu, w którym będą eksponowane lub przechowywane obiekty muzealne czy przeprowadzenia przeglądów konserwatorskich;
 - 9) w uzasadnionych wypadkach – pobytu przedstawicieli Muzeum Warszawy w celu nadzorowania transportu oraz wszelkiego przemieszczenia obiektów, pakowania/rozpakowywania, wieszania/zdejmowania ze ścian, ustawiania w gablotach, a także kontroli stanu zachowania zabytków w trakcie wypożyczenia przez pracowników Muzeum Warszawy;
 - 10) w przypadku użyczeń poza granice Polski wszelkie koszty wynikające z wypożyczenia obiektu, w tym opłacenie wszystkich składek ubezpieczeniowych, kosztów transportu, opłat spedycyjnych, podróży i diet kuriera towarzyszącego obiektom, opakowań, wszelkich niezbędnych zezwoleń i poniesienia kosztów transportu i uzbrojonego konwoju, jeżeli wymagają tego przepisy państwa, przez terytorium którego wykonywany jest transport wypożyczonego obiektu.
3. W zależności od specyfiki, stanu zachowania i wartości użyczanych obiektów biorący może ponosić opcjonalne koszty:
 - 1) koszt konserwacji obiektów (jeżeli wymagają przeprowadzenia zabiegów konserwatorskich);
 - 2) koszt pracy pracowników w przeglądach konserwatorskich oraz wewnętrznych transportach i przemieszczeniach obiektów w celu przygotowania ich do użyczenia;

- 3) koszt oprawy (passe-partout, ramy – dotyczy m.in. rysunków, grafik);
 - 4) koszt podróży, diet i ewentualnego noclegu pracowników Muzeum Warszawy w czasie w przypadku wstępnej kontroli miejsca ekspozycji;
 - 5) koszt podróży, diet, i ewentualnego noclegu pracowników Muzeum Warszawy w czasie transportu/montażu/demontażu obiektów i/lub przeglądów stanu zachowania.
4. W przypadku konieczności wniesienia opłaty, biorący zostanie poinformowany o jej wysokości, a następnie potwierdzi zakres zamówienia.
 5. Po wydaniu obiektów potwierdzonym protokołem zdawczo-odbiorczym Muzeum Warszawy wystawia fakturę za uzgodnione usługi, jeśli takie były wykonane.

Wykaz załączników:

Załącznik nr 1 – Wniosek o użyczenie obiektów ze zbiorów Muzeum Warszawy.

Załącznik nr 2 – Oświadczenie o warunkach ochrony zbiorów (ang. facility report).

Załącznik nr 3 – Ogólne normy przechowywania, ekspozycji i transportu obiektów ze zbiorów wymagane przez Muzeum Warszawy.

Załącznik nr 4 – Wytyczne konserwatorskie pakowania obiektów ze zbiorów wymagane przez Muzeum Warszawy.

WNIOSEK O UŻYCZENIE OBIEKTÓW ZE ZBIORÓW MUZEUM WARSZAWY

DANE WNIOSKUJĄCEGO								
Nazwa instytucji								
Adres, NIP, REGON, KRS, nr wpisu do Rejestru Instytucji Kultury								
Dane kontaktowe organizatora i osób odpowiedzialnych za organizację użyczenia, inwentaryzatora, kuratora, konserwatora	Imię i nazwisko: e-mail: nr telefonu:							
Osoba/y upoważniona/e do podpisania umowy użyczenia	Imię i nazwisko: Funkcja:							
Rodzaj użyczenia	<input type="checkbox"/> użyczenie krótkoterminowe / wystawa czasowa			<input type="checkbox"/> użyczenie długoterminowe / wystawa stała				
Cel użyczenia	<input type="checkbox"/> wystawa	<input type="checkbox"/> pokaz / wykład	<input type="checkbox"/> projekt badawczy z publikacją	<input type="checkbox"/> projekt badawczy bez publikacji	<input type="checkbox"/> konserwacja	<input type="checkbox"/> digitalizacja	<input type="checkbox"/> wyposażenie wnętrza	<input type="checkbox"/> inne, jakie?
Planowany okres użyczenia obiektów	od dd-mm-rrrr			do dd-mm-rrrr				
W PRZYPADKU WYSTAW I POKAZÓW								
Tytuł wystawy								
Lokalizacja wystawy (siedziba główna/oddział, adres)								
Terminy otwarcia i zamknięcia wystawy	od dd-mm-rrrr			do dd-mm-rrrr				

Klauzula informacyjna na temat przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej zwane: RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Warszawy, Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod numerem RIK/8/2000/SPW, NIP: 5251290392, REGON: 016387044.
- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się mailowo: dane.osobowe@muzeumwarszawy.pl lub listownie na adres korespondencyjny Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o udostępnienie cyfrowego odwzorowania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie następujących przepisów:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, która może być cofnięta w każdym czasie;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych, nałożonych na Muzeum, wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1524);
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Muzeum, obejmującego w szczególności: dochodzenie ewentualnych roszczeń i obrony praw Muzeum.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione do tego organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Potencjalne kategorie odbiorców to organy nadzorcze i organy podatkowe (Urząd Skarbowy).
- 6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wniosku.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa tj. przez okres niezbędny w celach archiwizacyjnych, kontrolnych i rozliczeniowych.
- 8) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 17 RODO),
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO lub przepisy krajowe,
 - f) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej cofnięciem.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji wniosku.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 11) Zgodnie z art. 21 ust. 4 RODO informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Sprzeciw należy złożyć inspektorowi ochrony danych, którego dane kontaktowe wskazane są w pkt 2 powyżej. Zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO, składając sprzeciw, należy wskazać jego przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją.

OŚWIADCZENIE O WARUNKACH OCHRONY ZBIORÓW (ang. facility report)

dotyczący warunków transportu, eksponowania i zabezpieczania użyczonych zbiorów w siedzibie biorącego lub w innym miejscu eksponowania użyczonych zbiorów

A. INFORMACJE DOT. INSTYTUCJI I MIEJSCA EKSPZYCJI		
I. INSTYTUCJA WNIOSKUJĄCA/ORGANIZATOR		
NAZWA INSTYTUCJI		
ADRES		
TELEFON		
E-MAIL		
II. DANE WYSTAWY		
TYTUŁ WYSTAWY		
MIEJSCE WYSTAWY (ADRES)		
CZAS TRWANIA WYSTAWY	OD	DO
WNIOSKOWANY OKRES UŻYCZENIA	OD	DO

KURATOR WYSTAWY/KOORDY NATOR/OSOBA UPOWAŻNIONA DO KONTAKTÓW				
TELEFON				
E-MAIL				
III. TRANSPORT ZBIORÓW		TAK	NIE	DODATKOWE INFORMACJE
WŁASNY TRANSPORT BIORĄCEGO W UŻYTKOWANIE				
IV. MIEJSCE EKSPOZYCJI				
1. WARUNKI KONSERWATORSKIE		TAK	NIE	DODATKOWE INFORMACJE
WARUNKI KLIMATYCZNE	MOŻLIWOŚĆ KSZTAŁTOWANIA WILGOTNOŚCI I TEMPERATURY POWIETRZA W SALACH EKSPOZYCYJNYCH			
	URZĄDZENIA DO POMIARU WARUNKÓW KLIMATYCZNYCH			
	MOŻLIWOŚĆ TWORZENIA RAPORTU WARUNKÓW KLIMATYCZNYCH			
OŚWIETLENIE NATURALNE	SZYBY W OKNACH WYPOSAŻONE W FILTRY UV			
	MOŻLIWOŚĆ WYSŁONIĘCIA OKIEN			
OŚWIETLENIE SZTUCZNE	RODZAJ ŚWIATŁA (NIE EMITUJĄCEGO UV/ Z FILTREM UV) DO OŚWIETLENIA EKSPOZYCJI			
	MOŻLIWOŚĆ REGULACJI NATĘŻENIA, MOCY ŚWIATŁA			
2. WARUNKI BEZPIECZEŃSTWA		TAK	NIE	DODATKOWE INFORMACJE

SYSTEMY PRZECIWPOŻAROWE			
CAŁODOBOWY DOZÓR SŁUŻBY OCHRONY			
DOZÓR EKSPOZYCJI			
SYSTEMY ALARMOWE			
SYSTEMY ANTYWŁAMANIOWE			

V. INNE INFORMACJE DOTYCZĄCE MIEJSCA EKSPOZYCJI

.....

.....

.....

B. WYKAZ UŻYCZONYCH ZBIORÓW ORAZ OKREŚLENIE ICH SPOSOBU EKSPONOWANIA
OPINIA MUZEUM WARSZAWY*

Lp.	NR IWENTARZA LUB SYGNATURA	OPIS OBIEKTU (AUTOR, TYTUŁ)	SPOSÓB EKSPONOWANIA			DOSTĘPNOŚĆ ZBIORÓW	STAN ZACHOWANIA UMOŻLIWIĄJĄCY WYPOŻ.
			GABLOTA	RAMY	INNE		
1.							
2.							
3.							
4.							
5.							
6.							

7.							
8.							
9.							
10.							

* Część wypełniana przez upoważnionych pracowników Muzeum Warszawy

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Regulaminem użyczenia zbiorów Muzeum Warszawy.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z Klauzulą informacyjną dotyczącą przetwarzania moich danych osobowych oraz wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych przez Muzeum Warszawy w celu rozpoznania niniejszego wniosku i wykonania objętych nim czynności.

.....
(data i podpis Dyrektora/ki instytucji kultury)

Klauzula informacyjna na temat przetwarzania danych osobowych

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE – ogólne rozporządzenie o ochronie danych (dalej zwane: RODO), informuję, że:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Muzeum Warszawy, Rynek Starego Miasta 28, 00-272 Warszawa, wpisane do Rejestru Instytucji Kultury prowadzonego przez Prezydenta m.st. Warszawy pod numerem RIK/8/2000/SPW, NIP: 5251290392, REGON: 016387044.

- 2) Z Inspektorem Ochrony Danych można skontaktować się mailowo: dane.osobowe@muzeumwarszawy.pl lub listownie na adres korespondencyjny Administratora.
- 3) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji wniosku o udostępnienie cyfrowego odwzorowania zbiorów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie następujących przepisów:
 - a) art. 6 ust. 1 lit. a) RODO na podstawie wyrażonej przez Panią/Pana zgody, która może być cofnięta w każdym czasie;
 - b) art. 6 ust. 1 lit. c) RODO w celu wypełnienia obowiązków prawnych, nałożonych na Muzeum, wynikających z przepisów prawa, w tym w szczególności ustawy z dnia 11 sierpnia 2021 r. o otwartych danych i ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 1524);
 - c) art. 6 ust. 1 lit. f) RODO w celu realizacji prawnie uzasadnionego interesu Muzeum, obejmującego w szczególności: dochodzenie ewentualnych roszczeń i obrony praw Muzeum.
- 5) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych mogą być uprawnione do tego organy administracji publicznej uprawnione do uzyskania danych na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa. Potencjalne kategorie odbiorców to organy nadzorcze i organy podatkowe (Urząd Skarbowy).
- 6) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, ale niezbędne do realizacji wniosku.
- 7) Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres przewidziany przepisami prawa tj. przez okres niezbędny w celach archiwizacyjnych, kontrolnych i rozliczeniowych.
- 8) W związku z przetwarzaniem danych osobowych przysługują Pani/Panu następujące prawa:
 - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii (art. 15 RODO),
 - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych (art. 16 RODO),
 - c) prawo do usunięcia danych osobowych, w sytuacji, gdy przetwarzanie danych nie następuje w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisu prawa lub w ramach sprawowania władzy publicznej,
 - d) prawo do ograniczenia przetwarzania danych (art. 17 RODO),
 - e) prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO lub przepisy krajowe,
 - f) jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody – prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody, przed jej cofnięciem.
- 9) Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji wniosku.
- 10) Pani/Pana dane osobowe nie będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym również w formie profilowania.
- 11) Zgodnie z art. 21 ust. 4 RODO informujemy, że przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania Pani/Pana danych osobowych. Sprzeciw należy złożyć inspektorowi ochrony danych, którego dane kontaktowe wskazane są w pkt 2 powyżej. Zgodnie z art. 21 ust. 1 RODO, składając sprzeciw, należy wskazać jego przyczyny związane z Pani/Pana szczególną sytuacją.

**OGÓLNE NORMY
PRZECHOWYWANIA, EKSPOZYCJI I TRANSPORTU
OBIEKTÓW ZE ZBIORÓW WYMAGANE PRZEZ MUZEUM WARSZAWY**

1. TEMPERATURA (T)

Zalecana temperatura w magazynie przejściowym i na ekspozycji dla wszystkich rodzajów obiektów z wyłączeniem materiałów fotograficznych

T= + 18,0°C do 24,0°C

Zalecana temperatura fotografii w magazynie przejściowym i na ekspozycji

T= + 16,0°C do 21,0°C

Dopuszczalne dobowe wahania temperatury +/- 3°C

- optymalna temperatura w salach ekspozycyjnych i magazynach przejściowych z różnymi typami obiektów = 18-21°C

2. WILGOTNOŚĆ WZGLĘDNA (RH)

a) Obrazy na płótnie RH = 35-55%

b) Obrazy na deskach, rzeźba polichromowana RH = 40-60 %

c) Papier RH = 40-55%

d) Tkanina, ubiory RH = 40-60%

e) Szkło RH = 40-50%

(szkło „chore” – np. archeologiczne - wymaga indywidualnych norm RH = <37%)

f) Metal, broń, numizmaty RH = 30-50%

g) fotografia RH = 35-55%

h) Meble, drewniane instrumenty muzyczne RH = 45-60%

i) Kamień, gips RH = 45-60%

Dopuszczalne wahania dobowe +/- 5%

- optymalna wilgotność względna w salach ekspozycyjnych i magazynach przejściowych z różnymi typami obiektów = 45-50% RH

3. OŚWIETLENIE

Podane normy natężenia światła i czasu ekspozycji dotyczą oświetlenia obiektów źródłem światła z filtrem UV oraz z jak najmniejszą emisją promieniowania ciepłego IR

a) Obiekty mało wrażliwe – metal, kamień, gips, szkło

natężenie światła: 300-500 lux

czas ekspozycji: bez ograniczeń

b) Obiekty średnio wrażliwe – obrazy olejne, tempera, laka, kości

natężenie światła: 150 – 300 lux

czas ekspozycji: maks. 12-24 miesiące

c) Obiekty bardzo wrażliwe – papier, fotografia, tkaniny, skóra, szkło „chore” (np. archeologiczne)

natężenie światła: 50 lux

czas ekspozycji: maks. 3 miesiące w roku

W pomieszczeniach magazynowych i ekspozycyjnych powinna być zapewniona możliwość niezależnej regulacji wszystkich parametrów w zależności od rodzaju zgromadzonych obiektów.

W przypadku obiektów na papierze jest zalecany trzymiesięczny okres ekspozycji na wystawie stałej. Po tym czasie obiekty należy przenieść do magazynów na okres minimum sześciu miesięcy.

4. WYMAGANIA DOTYCZĄCE TRANSPORTU I PAKOWANIA OBIEKTÓW

Należy:

- 1) Przewozić zabytki pojazdami przystosowanymi do transportu zabytków, w tym w szczególności pojazdami posiadającymi: wyrównaną, szczelną, klimatyzowaną, izolowaną i resorowaną przestrzeń ładunkową z możliwością unieruchomienia zabytków we właściwej pozycji do transportu;
- 2) Przewozić zabytki w opakowaniach, które chronią zabytek przed: uszkodzeniami mechanicznymi, wstrząsami, zmianami klimatu, zanieczyszczeniem, kradzieżą i pożarem;
- 3) Przewozić zabytki w takiej samej pozycji w jakiej są ekspozowane (nie dotyczy suchej pasteli i innych wybranych obiektów);
- 4) Przewozić obrazy, grafiki i rysunki pionowo, równoległe do kierunku jazdy. Natomiast obiekty wykonane w technice suchej pasteli w pozycji „na płasko”, licem do góry;
- 5) Szyby opraw powinny zostać zaklejone specjalną taśmą klejącą.

Nie należy:

- 1) Przewozić równocześnie, tym samym środkiem transportu, zabytków i przedmiotów nie będących zabytkami;
- 2) Przewozić równocześnie, tym samym środkiem transportu, skrzyń transportowych z obiektami i zabytków nieopakowanych, bądź opakowanych w materiały nietrwałe i nieodporne na nacisk;
- 3) Przewozić skrzyń piętrowo (nie dotyczy skrzyń o konstrukcji dającej taką możliwość i posiadających stosowny atest).

5. WYMAGANIA DOTYCZĄCE EKSPOZYCJI

Ze względu na różnorodność wypożyczanych obiektów, oraz potrzeb wypożyczającego, zasady i wymagania konserwatorskie dotyczące sposobu eksponowania przy każdym wypożyczeniu będą ustalane z Działem Konserwacji Zbiorów MW.

WYTYCZNE KONSERWATORSKIE PAKOWANIA OBIEKTÓW ZE ZBIORÓW WYMAGANE PRZEZ MUZEUM WARSZAWY

Wytyczne konserwatorskie		
Rodzaj obiektu	do pakowania obiektów	do eksponowania obiektów
Metal/ materiały łączone	<p>Przed przystąpieniem do organizacji transportu należy dokładnie sprawdzić stan zachowania obiektów, także porównując stan z zapisami w kartach inwentarzowych lub w systemie MUSNET.</p> <p>Ważne jest przygotowanie miejsca pakowania (stabilne stoły o wystarczającej powierzchni zabezpieczonej miękkim materiałem) oraz zaplecza z materiałami do pakowania.</p> <p>Obiekty przenosić należy tylko w bawełnianych/nitrylowych rękawiczkach. Przenoszenie większych obiektów wymaga zaplanowania drogi, na jakiej następuje przemieszczanie z magazynu do pakowalni; w przypadkach skomplikowanych warunków wymagana jest asekuracja drugiej osoby. Zaleca się, aby zabezpieczenie podczas transportu obiektów eliminowało wstrząsy i wibracje, natomiast nie zaleca się transportowania kilku przedmiotów w jednej skrzyni w celu uniknięcia ryzyka ich wzajemnego uszkodzenia się o siebie.</p> <p>Zaleca się aby warunki klimatyczne podczas transportu były możliwie niezmiennie, względem stabilnych warunków temperaturowych (18-23oC oraz 45-50%Rh). Zmiany temperaturowo – wilgotnościowe są jedną z istotnych przyczyn powstawania lub rozwoju procesów korozyjnych.</p> <p>Każdy z muzealiów należy zapakować oddzielnie w zamykany (na klamry/zamek) pojemnik transportowy (skrzynia/pudło) dostosowany pod wymiar i spełniający niezbędne wymogi do transportu dzieł sztuki. Dopuszcza się transportowanie kilku mniejszych, lekkich przedmiotów w jednym pojemniku pod warunkiem pewnego zabezpieczenia przed możliwością kontaktu poszczególnych obiektów pomiędzy sobą. Nie wolno układać przedmiotów warstwami.</p> <p>Obiekt (każdy z wymienionych wedle inwentarza) należy starannie zabezpieczyć na czas transportu, pakując w tyvek lub fizeelinę (materiały kontaktowe muszą być czyste, pocięte na odpowiedniej wielkości arkusze), a następnie w folię bąbelkową. Koniecznie zwracać uwagę na elementy wystające, jak również na elementy ruchome w obiektach, które muszą być dodatkowo zabezpieczone. Przykrywką, podstawki itp. Elementy muszą być pakowane oddzielnie. Szczególną uwagę należy zwrócić w przypadku ruchomych elementów szklanych.</p> <p>Wskazaniem jest również aby każdy z eksponatów nie był pakowany zbyt</p>	<p>Eksponowanie obiektów metalowych zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 40-45% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: 300 – 500 lux</p> <p>Obiekty w technikach łączonych zawierające materiał jak:</p> <p>Szkoło & Ceramika - zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 40-50% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) *szkoło „niestabilne” z wilgotnością < 37% Oświetlenie: 300 – 500 lux</p> <p>Emalia - zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 40-50% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: do 200 lux</p> <p>Kości - zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 30-40% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: do 50 lux</p> <p>Guma/Tworzywo sztuczne - zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +17 do +19 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 45-55% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: do 100 lux</p> <p>Drewno - zaleca się w następujących warunkach klimatycznych:</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 50-55% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: do 200 lux</p> <p><u>Dopuszczalne normy ekspozycyjne w przypadku obiektów w technice łączonej z różnych materiałów wymagają doboru odpowiednich wartości (wilgotności/światła/temperatury) ze szczególną uwagą dla obiektów wysoko wrażliwych na degradację za zgodą dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki.</u></p> <p>Podane normy natężenia światła i czasu ekspozycji dotyczą oświetlenia obiektów źródłem światła z filtrem UV (max UV=0,002 W/cm2 lub 75 W/lm). Źródło światła nie</p>

	<p>szczelnie z uwagi na potrzebę cyrkulacji powietrza aby uniknąć kondensacji wilgoci (we wnętrzu opakowania) na czas transportu. Po zapakowaniu, każdy z muzealiów należy ustabilizować w skrzyni/pojemniku przy użyciu wypełnień z gąbek/pianek aby uniknąć ryzyka powstania ewentualnych urazów mechanicznych w trakcie transportowania. Skrzynie/pojemniki należy również zabezpieczyć/unieruchomić w samochodzie transportowym na czas podróży.</p> <p>Pakowanie oraz rozpakowanie muzealiów z opakowań transportowych powinno odbywać się pod nadzorem dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki. Pomieszczenia do ekspedycji i przyjmowania obiektów winny być klimatyzowane., a także zabezpieczone przed zakurzeniem i zanieczyszczeniami agresywnymi związkami chemicznymi (np. związkami siarki) przenoszonymi w powietrzu.</p>	<p>może emitować nadmiernej ilości promieniowania ciepłego IR. Zalecane jest stosowanie światła typu LED o temperaturze barwowej do 4000K.</p> <p>Gabloty powinny spełniać wszelkie obowiązujące normy muzealne w zakresie bezpieczeństwa. Nie powinny być stawiane w pobliżu źródeł ciepła, wilgoci, wentylacji oraz w odległości od ścian co najmniej 20 cm. Zaleca się wykonanie ekspozytorów z materiałów bezpiecznych dla zabytkowych obiektów metalowych i wykonanych w technice łączonej), tj. metalu (preferowana jest stal pokryta lakierem proszkowym) i szkła. Wnętrze gablot powinno być gładkie, zapewniając stabilne ustawienie obiektu (np. bez ostrych krawędzi, wystających śrub itd.)</p> <p>Ekspozytory wykonane ze sklejki wodoodpornej, płyt MDF zawierających formaldehyd, płyt wiórowych czy pilśniowych oraz z drewna iglastego – nie są dopuszczalne do użytkowania; W wyjątkowych sytuacjach gabloty mogą być wykonane z drewna liściastego z wyłączeniem dębu, płyt MDF z atestem nie zawierania formaldehydów czy sklejki niewodoodpornej.</p> <p>Ekspozowanie obiektów jest dopuszczalne jedynie w pomieszczeniach z całkowicie wyeliminowanym promieniowaniem UV (pochodzącym ze światła słonecznego czy sztucznego oświetlenia) oraz kontrolowanymi warunkami klimatycznymi. W gablocie powinna być stała cyrkulacja powietrza. W przypadku kiedy warunki klimatyczne w pomieszczeniu ekspozycyjnym nie są kontrolowane, konieczne jest kształtowanie klimatu we wnętrzu gablot (mogą zostać użyte w tym celu żele krzemionkowe oraz inhibitory antykorozyjne w postaci tkanin antykorozyjnych pochłaniających gazy o kwasowym pH).</p> <p>Przenoszenie i montaż obiektów do gablot powinien się odbywać w rękawiczkach (bawełnianych lub nitylowych) pod nadzorem dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki.</p>
<p>Papier i fotografia</p>	<p>Przed przystąpieniem do organizacji transportu należy dokładnie sprawdzić stan zachowania obiektów, także porównując stan z zapisami w kartach inwentarzowych lub w systemie MUSNET.</p> <p>Ważne jest przygotowanie miejsca pakowania (stabilne stoły o wystarczającej powierzchni zabezpieczonej miękkim materiałem) oraz zaplecza z materiałami do pakowania.</p> <p>Obiekty przenosić należy tylko w bawełnianych/nitylowych rękawiczkach. Przenoszenie większych obiektów wymaga zaplanowania drogi, na jakiej następuje przemieszczanie z magazynu do pakowni; w przypadkach skomplikowanych warunków wymagana jest asekuracja drugiej osoby. Zaleca się, aby zabezpieczenie podczas transportu obiektów eliminowało wstrząsy i wibracje.</p> <p>Zaleca się aby warunki klimatyczne podczas transportu były możliwie niezmiennie, względem stabilnych warunków temperaturowych (18-23oC oraz 45-50%Rh). Nagle zmiany temperaturowo – wilgotnościowe są najczęstszą przyczyną występowania zniszczeń w obiektach zabytkowych.</p> <p>Obiekty papierowe płaskie (takie jak: dokumenty papierowe / grafiki czarnobiałe / grafiki podmalowywane akwarelą lub gwaszem / akwarela lub gwasz na papierze / rękopisy / obiekty iluminowane)</p> <p>Obiekty należy najpierw włożyć do obwoluty z papieru bezkwasowego. Jeśli jest to kilkanaście luźnych kart to można je przełożyć kartami z papieru bezkwasowego, a dopiero potem włożyć do obwoluty papierowej. Jeśli jest to</p>	<p>Gabloty</p> <p>Gabloty powinny być wykonane z materiałów bezpiecznych dla zabytkowych obiektów na podłożu papierowym, tj. metalu (preferowana jest stal pokryta lakierem proszkowym) i szkła.</p> <p>Obiekty nie powinny być umieszczane w gablotach wykonanych ze sklejki wodoodpornej, płyt MDF zawierających formaldehyd, płyt wiórowych czy pilśniowych; Niedopuszczalne jest zastosowanie gablot z drewna iglastego.</p> <p>W wyjątkowych sytuacjach gabloty mogą być wykonane z drewna liściastego z wyłączeniem dębu, płyt MDF z atestem nie zawierania formaldehydów czy sklejki niewodoodpornej.</p> <p>Gabloty muszą być wyposażone w zamki zgodnie z powszechnie obowiązującymi normami muzealnymi w zakresie bezpieczeństwa.</p> <p>Niezależnie od materiału, z którego wykonana jest podstawa gabloty, należy ją odizolować od obiektów poprzez umieszczenie ich na tekturze bezkwasowej lub w przypadku obiektów fotograficznych na tekturze o pH=7.</p> <p>Obiekty mogą być ekspozowane jedynie w pomieszczeniach z całkowicie wyeliminowanym promieniowaniem UV (pochodzącym ze światła słonecznego czy sztucznego oświetlenia).</p> <p>Jeżeli pomieszczenie ma kontrolowane warunki klimatyczne, to w gablocie powinna być stała cyrkulacja powietrza. W przypadku kiedy warunki klimatyczne w pomieszczeniu ekspozycyjnym nie są kontrolowane, konieczne jest kształtowanie klimatu we wnętrzu gablot (mogą zostać użyte w tym celu żele krzemionkowe).</p>

duża ilość (do ok 100 kart) to można włożyć karty do koperty z papieru bezkwasowego. Jeśli jest to plik z bardzo dużą ilością kart (więcej niż 100 kart) to należy wykonać papierową obwolutę do kształtu z kartonu bezkwasowego. Tak przygotowane obiekty można następnie zapakować do teczki tekturowej lub pudełka tekturowego. Obiekty należy ułożyć formatowo od największej obwoluty do najmniejszej, a następnie wypełnić puste miejsca fizeleiną lub folią bąbelkową aby usztywnić obiekty wewnątrz. Transport obiektów może odbywać tylko i wyłącznie na leżąco.

Pastele

Obiekt musi być zawsze transportowany licem do góry. Między licem a materiałem opakowania musi być dystans ok. kilka cm aby nie naruszyć mechanicznie warstwy medium malarskiego. Jeśli obiekt jest w ramie z szybą to należy sprawdzić czy jest dystans między pastelem a szybą. Jeśli nie ma to należy taki dystans wykonać z tektury bezkwasowej (o ile istnieje taka możliwość).

Obiekt należy owinać fizeleiną/tyvekiem a następnie folią bąbelkową. Narożniki należy dodatkowo zabezpieczyć (albo za pomocą tekturowych ochraniaczy albo poprzez wykonanie dodatkowej warstwy ochronnej z folii bąbelkowej). Tak przygotowany obiekt włożyć do pudła tekturowego, a na pudle oznaczyć gdzie jest lico obiektu.

Fotografie

Obiekty należy najpierw włożyć do obwoluty z papieru **bawełnianego**, najlepiej zamykaną z czterech stron, a następnie włożyć do koperty bezkwasowej. Jeśli jest to kilka-kilkanaście luźnych fotografii to można je przełożyć kartami z papieru bawełnianego, a potem włożyć do obwoluty papierowej lub koperty bezkwasowej. Jeśli jest to duża ilość fotografii to należy wykonać obwolutę z kartonu bezkwasowego do kształtu całego pliku obiektów (najlepiej wcześniej przełożyć wszystkie papierem bawełnianym). Tak przygotowane obiekty można następnie zapakować do teczki tekturowej lub pudełka tekturowego. Obiekty należy ułożyć formatowo od największej obwoluty do najmniejszej, a następnie wypełnić puste miejsca fizeleiną lub folią bąbelkową aby nieznacznie usztywnić obiekty wewnątrz. Fotografie będące wykonane na sztywnym podłożu lub zapakowane w sztywne koperty mogą być zapakowane pionowo na dłuższym boku.

Negatywy z octanów i azotanu celulozy

Obiekty należy najpierw włożyć do obwoluty z papieru **bawełnianego**, najlepiej zamykaną z czterech stron, a następnie włożyć do koperty bezkwasowej. Każdy negatyw powinien mieć osobną obwolutę z kopertą. Tak przygotowane obiekty można następnie zapakować do teczki tekturowej lub pudełka tekturowego. Obiekty należy ułożyć formatowo od największej obwoluty do najmniejszej, a następnie wypełnić puste miejsca fizeleiną lub folią bąbelkową aby nieznacznie usztywnić obiekty wewnątrz. Negatywy zapakowane w sztywne koperty mogą być zapakowane pionowo na dłuższym boku.

Negatywy szklane

Obiekty powinny być włożone do kopert z papieru bawełnianego a następnie umieszczone w specjalnym opakowaniu, które pozwala na zbiorcze przechowywanie obiektów w pozycji pionowej. Pudełko należy zawinąć w folię bąbelkową i dopiero w takiej formie może zostać umieszczone w skrzyni transportowej. Obiekty najlepiej przewozić równoległe do kierunku jazdy

Wnętrze gablot powinno być pozbawione ostrych krawędzi i narożników, wystających nakrętek czy śrub;

Odległość między gablotą a ścianą powinna wynosić co najmniej 20 cm. Nie powinny być one także ustawiane w pobliżu grzejników i innych źródeł ciepła czy też wentylacji;

Oprawa

Zaleca się oprawienie obiektów z zastosowaniem suchego montażu i oprawy konserwatorskiej w postaci **passe-partout** wykonanego z dobrej jakości materiałów o neutralnym pH (konieczne $\text{pH}=7$ dla obiektów fotograficznych) bądź z rezerwą zasadową (preferowane dla obiektów papierowych, które nie są fotografiami).

Obiekty dwuwymiarowe eksponowane wertykalnie muszą być zamontowane w passe-partout lub na sztywnej podkładce z bezkwasowej tektury (papierowe zawiaski lub narożniki) i umieszczone w ramach wykonanych z neutralnych dla papieru materiałów, za szybą (szklaną lub z tworzywa sztucznego posiadającą filtr UV).

Pomiędzy licem obiektu a szybą musi znajdować się **dystans**, tj. powierzchnia papieru nie może stykać się z szybą w żadnym miejscu. Wielkość odstępu między szybą a powierzchnią papieru może być dostosowana do typu oprawy. Jeśli obiekt zostanie oprawiony w passe-partout, rolę dystansu będzie pełniło jego okno. Jeśli obiekt zamontowany jest tylko na podkładce, należy w takim wypadku wyposażyć ramę w listewki z bezkwasowej tektury, które zapewnią bezpieczny dystans między obiektem i szybą;

Warunki klimatyczno-oświetleniowe

Oświetlenie obiektów w gablotach może być zewnętrzne lub wewnętrzne. Nie powinno się instalować lamp żarowych ani halogenowych, które powoduje nagrzewanie obiektów, ani emitujących promieniowanie UV (lampa fluorescencyjna). Preferowane jest oświetlenie diodami LED;

Przed wprowadzeniem obiektów na salę ekspozycyjną wskazany jest monitoring temperatury i wilgotności. Warunki klimatyczne powinny być stabilne, zaleca się eksponowanie obiektów w pomieszczeniach klimatyzowanych. Wilgotność względna powinna mieścić się w przedziale **45 % (+-5%)**, a temperatura **20°C (+-2st.C)**. Poziomy wilgotności i temperatury powinny być mierzone i kontrolowane zarówno wewnątrz gabloty jak i w całej sali ekspozycyjnej. Do ustabilizowania warunków klimatycznych powinny zostać zastosowane osuszacze lub nawilżacze powietrza. Należy przede wszystkim utrzymywać stałe wartości temperatury i wilgotności względnej, tj. chronić przed ich wahaniami, zwłaszcza dziennym;

Należy ograniczyć do minimum dostęp światła do obiektów. Nie powinno się umieszczać obiektu na wprost okien, a wpływ światła dziennego niwelować dodatkowo przez rolety lub grube zasłony okienne. Zaleca się zastosowanie źródeł światła sztucznego o maksymalnym dopuszczalnym natężeniu 50 luksów, nieemitujących promieniowania UV;

	<p>Obiekty w formie kodeksu (książki i albumy fotograficzne) Obiekty należy najpierw obłożyć papierem bezkwasowym lub bawełnianym. Może to być także cienki, półprzezroczysty papier do pakowania tkanin. Następnie obiekt należy owinąć folią bąbelkową lub grubo owinąć fizeleiną/tyvekiem. Tak przygotowany obiekt następnie wkładamy do pudełka tekturowego i wypełniamy pustą przestrzeń w celu usztywnienia obiektu w środku. Każdy obiekt powinien zostać zapakowany do osobnego pudełka tekturowego. Dopiero tak zapakowane mogą zostać włożone do skrzyni transportowej. Obiekty kładziemy płasko, nigdy na boku.</p> <p>Karty pergaminowe Obiekty należy najpierw włożyć do obwoluty z papieru bawełnianego zamykaną z czterech stron. Jeśli jest to kilkanaście luźnych kart to można je przełożyć kartami z papieru bawełnianego, a dopiero potem włożyć do obwoluty papierowej. Jeśli jest to duża ilość kart to należy wykonać obwolutę z kartonu bezkwasowego do kształtu całego pliku obiektów. Tak przygotowane obiekty można następnie zapakować do teczki tekturowej lub pudełka tekturowego. Jeśli jest taka możliwość to staramy się aby każda karta lub plik kart miały osobne teczki/pudełka, w których będą transportowane. Jeśli posiadamy tylko opakowania do transportu zbiorczego to obiekty należy ułożyć formatowo od największej obwoluty do najmniejszej, a następnie wypełnić puste miejsce fizeleiną lub folią bąbelkową aby nieznacznie usztywnić obiekty wewnątrz. Transport obiektów może odbywać tylko i wyłącznie na leżąco.</p> <p>Obiekty oprawione w ramy z szybą należy sprawdzić czy jest dystans między obiektem a szybą. Jeśli nie ma, a istnieje taka możliwość, to należy taki dystans wykonać z tektury bezkwasowej. Szybę należy przekleić specjalną taśmą (która dobrze trzyma się podłoża ale szybko można zdjąć ją z szyby) na czas transportu. Szybę przeklejamy co najmniej dwoma krzyżującymi się liniami tworzącymi znak „X”.</p> <p>Ramę należy owinąć fizeleiną/tyvekiem, a następnie folią bąbelkową. Narożniki należy dodatkowo zabezpieczyć (albo za pomocą tekturowych ochraniaczy albo poprzez wykonanie dodatkowej warstwy ochronnej z folii bąbelkowej). Tak przygotowany obiekt włożyć do pudła tekturowego, a na pudle oznaczyć gdzie jest lico obiektu. Obiekty oprawione w ramę z szybą należy transportować na dłuższym boku równolegle w kierunku jazdy. Jeśli obiektem jest pastel to wtedy należy transportować na płasko licem do góry.</p>	
Tkaniny	<p>Przed przystąpieniem do organizacji transportu należy dokładnie sprawdzić stan zachowania obiektów, Pozwoli to na zwrócenie uwagi czy dany obiekt wymaga specjalnego zabezpieczenia podczas transportu ze względu na istnienie ewentualnych uszkodzeń. Zaleca się aby warunki klimatyczne podczas transportu były możliwie niezmiennie, względem stabilnych warunków temperaturowych (18-23oC oraz 45-55%Rh). Tkaniny należy pakować indywidualnie w cienki papier bezkwasowy lub tyvek, zwracając uwagę na elementy mogące wystawać np. haftki, zatrzaski, guziki, aplikacje, hafty. Staramy się ubiory układać na płasko tak by zaginać je wzdłuż szwów. W niektórych przypadkach w zagięcia wkładamy ruloniki z papieru bezkwasowego. Dopuszczalne jest ułożenie w skrzyni lub pudle kilku obiektów jeden na drugim dostosowując je odpowiednio wagą-najcięższe na spodzie i kolejno coraz</p>	<p>Obiekty mogą być eksponowane jedynie w pomieszczeniach z całkowicie wyeliminowanym promieniowaniem UV (pochodzącym ze światła słonecznego czy sztucznego oświetlenia). Natężenie światła to 50 lux, czas ekspozycji 1000 h/rok, temperatura 18-23oC oraz wilgotność 45-55%Rh).</p> <p>Ubiory eksponujemy na stelażach lub manekinach dobranych gabarytowo i zapewniających konstrukcji obiektu całkowite podparcie.</p> <p>Tkaniny wielkoformatowe zawieszamy wykorzystując system Velcro (tzw. rzepy) lub poprzez umocowanie odpowiedniej rurki przeciągniętej przez tunel wzdłuż górnej krawędzi tkaniny. Mniejsze obiekty mogą znajdować się w odpowiednich gablotach. Zawsze należy pamiętać o profilaktyce dotyczącej zagrożeń biologicznych takich jak owady – mole.</p>

	<p>lżejsze. Pamiętajmy o amortyzujących przekładkach takich jak gąbki, poduszki powietrzne. W wymagających tego strojach wypychamy cienkim papierem bezkwasowym rękawy lub inne części nadając odpowiednią formę. Nakrycia głowy zawsze wypełniamy cienką bibułą bezkwasową dla uniknięcia deformacji, a następnie po owinięciu w odpowiedni materiał umieszczamy w dostosowanym pod wymiar sztywnym opakowaniu. Obiekty o dużych formatach, typu dywany, makaty, gobeliny nawijamy na dopasowany średnicą i długością wałek, zawsze awerssem na zewnątrz, stosując przekładkę z papieru lub tyteku (dla dywanu może być fizeolina). Konieczne jest unieruchomienie obiektów w opakowaniach, a następnie opakowań w samochodzie podczas przewożenia. Zawsze podczas kontaktu z obiektami używamy rękawiczek nitylowych lub bawełnianych. Stosujemy wyłącznie taśmę klejącą papierową lub bawełniane tasiemki do zawiązania na końcach wałków. Na zewnątrz zawsze dołączamy metkę z numerem inwentarzowym.</p>	
Obrazy	<p>Obrazy należy dotykać/przenosić w rękawiczkach bawełnianych lub nitylowych. Przed zapakowaniem należy sprawdzić poprawność zaramowania oraz osadzenia klinów w krośnie, usunąć haczyki i oczka służące do zawieszania obrazu oraz zapakować je oddzielnie.</p> <p>Obraz do transportu wraz z ramą należy owinąć delikatnie materiałami przepuszczającymi powietrze, np. fizeoliną, włókniną Tyvek lub gładkim papierem bezkwasowym, nieprzylegającymi do warstwy malarskiej. Jeśli warstwa malarska ma rozbudowaną fakturę, impasty obiekt należy owinąć w papier. Narożniki ram pozłacanych oraz ich elementy rzeźbione dodatkowo zabezpieczamy pianką amortyzującą. Tak zapakowany obraz umieszczamy w ściśle dopasowanej skrzyni lub pudle tekturowym, na którym zaznaczamy usytuowanie lica/odwrocia oraz góry/dołu obrazu.</p> <p>Transportować należy specjalnie przygotowanym do tego samochodem, z możliwością regulacji temperatury oraz z platformą-podnośnikiem hydraulicznym do podnoszenia i załadunku ciężkich dzieł. Obraz transportujemy pionowo, bocznymi krawędziami do kierunku jazdy. Do burty samochodu powinien być umocowany pasami. Nie wolno transportować dzieł pakowanych „na miękko” w tekturowych pudłach wraz ze skrzyniami.</p>	<p>Zaleca się ekspozycję obrazów w następujących warunkach klimatycznych: Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: 40-55% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: 150 – 300 lux</p> <p>Podane normy natężenia światła i czasu ekspozycji dotyczą oświetlenia obiektów źródłem światła z filtrem UV (max UV=0,002 W/cm² lub 75 W/lm). Źródło światła nie może emitować nadmiernej ilości promieniowania cieplnego IR.</p> <p>Zalecane jest stosowanie światła typu LED o temperaturze barwowej do 4000K.</p> <p>Okna w pomieszczeniu, powinny być zaopatrzone w folie eliminujące promieniowanie ultrafioletowe dostające się do wnętrza oraz zasłony.</p> <p>Obiekty nie mogą być umieszczane ponad źródłami ciepła (kaloryferami). Nie może być na nie skierowany nawiew powietrza z urządzeń wentylacyjnych.</p> <p>Obiekty zawieszane na ścianach i ściankach ekspozycyjnych muszą być zawieszane na właściwych technicznie zawieszach.</p>
Kamień naturalny & sztuczny	<p>Przed przystąpieniem do organizacji transportu należy dokładnie sprawdzić stan zachowania obiektów.</p> <p>Działanie to pozwala ocenić czy dany obiekt wymaga specjalnego zabezpieczenia podczas transportu ze względu na istnienie ewentualnych uszkodzeń. Istotnym jest przygotowanie miejsca pakowania (stabilne stoły o wystarczającej powierzchni zabezpieczonej miękkim materiałem) oraz zaplecza z materiałami do pakowania. Obiekty przenosić należy tylko w bawełnianych/nitylowych rękawiczkach. Przenoszenie większych obiektów wymaga zaplanowania drogi, na jakiej następuje przemieszczanie z magazynu do pakowalni; w przypadkach skomplikowanych warunków wymagana jest asekuracja większej liczby osób.</p> <p>W przypadku ciężkich, wielkoformatowych rzeźb oraz kamiennych detali należy ocenić potrzebę korzystania z wózka widłowego i palet na czas transportu obiektu do samochodu transportowego. Decyzje i ocena sytuacji ze względu na</p>	<p>Eksponowanie obiektów kamiennych zaleca się w następujących warunkach klimatycznych: Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: do 50% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: 300 – 500 lux</p> <p>*w przypadku obiektów kamiennych zawierających elementy metalowe (np. fragmenty zbrojenia, haki, detale itd.):</p> <p>Temperatura: +19 do +21 C (Dopuszczalne dobowe wahania: 1 C) Wilgotność względna: do 40-45% (Dopuszczalne wahania dobowe ±5%) Oświetlenie: 300 – 500 lux</p> <p>Gabloty powinny spełniać wszelkie obowiązujące normy muzealne w zakresie bezpieczeństwa. Nie powinny być stawiane w pobliżu źródeł ciepła, wilgoci, wentylacji oraz w odległości od ścian co najmniej 20 cm. Zaleca się wykonanie ekspozytorów z materiałów bezpiecznych dla zabytkowych obiektów, (preferowana</p>

	<p>bezpieczeństwo BHP oraz samego obiektu należy do dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki. Mniejsze objekty kamienne nadają do transportu w skrzyniach o właściwych do tego wymiarach oraz wytrzymałości na ciężar obiektu.</p> <p>Wielkoformatowe objekty kamienne zaleca się ustabilizować na drewnianych paletach, zabezpieczając powierzchnię obiektu przy użyciu materiałów opakunkowych. Niezbędnym jest zadbanie o stabilizację na czas transportu samochodowego poprzez umocowanie obiektu do burty samochodu specjalnymi pasami. Zaleca się, aby zabezpieczenie podczas transportu obiektów eliminowało wstrząsy i wibracje, natomiast nie zaleca się transportowania kilku przedmiotów w jednej skrzyni w celu uniknięcia ryzyka ich wzajemnego uszkodzenia się o siebie. Zaleca się aby warunki klimatyczne podczas transportu były możliwie niezmiennie, względem stabilnych warunków temperaturowych (18-23°C oraz 45-50%Rh).</p> <p>W zależności od ciężaru i wielkości obiektów - muzealia należy zapakować oddzielnie w zamykany (na klamry/zamek) pojemnik transportowy (skrzynia/pudło) dostosowany pod wymiar i spełniający niezbędne wymogi do transportu dzieł sztuki. Dopuszcza się transportowanie kilku mniejszych, lekkich przedmiotów w jednym pojemniku pod warunkiem pewnego zabezpieczenia przed możliwością kontaktu poszczególnych obiektów pomiędzy sobą. Nie wolno układać przedmiotów warstwami.</p> <p>Obiekt (każdy z wymienionych wedle inwentarza) należy starannie zabezpieczyć na czas transportu, pakując w tyvek lub fizeinę (materiały kontaktowe muszą być czyste, pocięte na odpowiedniej wielkości arkusze), a następnie w folię bąbelkową. Koniecznie zwracać uwagę na elementy wystające, jak również na elementy ruchome w obiektach, które muszą być dodatkowo zabezpieczone. Przykrywkę, podstawki itp. Elementy muszą być pakowane oddzielnie. Wskazano jest również aby każdy z eksponatów nie był pakowany zbyt szczelnie z uwagi na potrzebę cyrkulacji powietrza aby uniknąć kondensacji wilgoci (we wnętrzu opakowania) na czas transportu. Po zapakowaniu, każdy z muzealiów należy ustabilizować w skrzyni/pojemniku przy użyciu wypełnień z gąbek/pianek aby uniknąć ryzyka powstania ewentualnych urazów mechanicznych w trakcie transportowania. Skrzynie/pojemniki należy również zabezpieczyć/unieruchomić w samochodzie transportowym na czas podróży.</p> <p>Pakowanie oraz rozpakowanie muzealiów z opakowań transportowych powinno odbywać się pod nadzorem dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki. Pomieszczenia do ekspedycji i przyjmowania obiektów winny być klimatyzowane., a także zabezpieczone przed zakurzeniem i zanieczyszczeniami agresywnymi związkami chemicznymi (np. związkami siarki) przenoszonymi w powietrzu.</p>	<p>jest stal pokryta lakierem proszkowym) i szkła. Wnętrze gablot powinno być gładkie, zapewniając stabilne ustawienie obiektu (np. bez ostrych krawędzi, wystających śrub itd.)</p> <p>Ponadto wielkogabarytowe rzeźby i detale architektoniczne będące eksponowane w otwartej przestrzeni ekspozycyjnej powinny być ze względów bezpieczeństwa trwale pod kontrolą pracowników ekspozycji muzealnej oraz oddzielone od zwiedzających (np. liną, ekranem z tzw. bezpiecznego szkła lub pleksi itd.). Decyzje te muszą być podejmowane indywidualnie w zależności od danego obiektu w konsultacji z dyplomowanym konserwatorem dzieł sztuki. W przypadku obiektów kamiennych, dobór materiałów do konstrukcji gablot czy ekspozytorów jest zależny od ciężaru, wielkości obiektów, ich stabilności na czas eksponowania. Niezbędna jest ocena warunków bezpieczeństwa dla zwiedzających i pracowników</p> <p>Ekspozytory wykonane ze sklejki wodoodpornej, płyt MDF zawierających formaldehyd, płyt wiórowych czy pilśniowych oraz z drewna iglastego – nie są dopuszczalne do użytkowania; W wyjątkowych sytuacjach gabloty mogą być wykonane z drewna liściastego z wyłączeniem dębu, płyt MDF z atestem nie zawierania formaldehydów czy sklejki niewodoodpornej.</p> <p>Eksponowanie obiektów jest dopuszczalne jedynie w pomieszczeniach z całkowicie wyeliminowanym promieniowaniem UV (pochodzącym ze światła słonecznego czy sztucznego oświetlenia) oraz kontrolowanymi warunkami klimatycznymi. W gablocie powinna być stała cyrkulacja powietrza. W przypadku kiedy warunki klimatyczne w pomieszczeniu ekspozycyjnym nie są kontrolowane, konieczne jest kształtowanie klimatu we wnętrzu gablot (mogą zostać użyte w tym celu żele krzemionkowe oraz inhibitory antykorozyjne w postaci tkanin antykorozyjnych pochłaniających gazy o kwasowym pH).</p> <p>Przenoszenie i montaż obiektów do gablot powinien się odbywać w rękawiczkach (bawełnianych lub nitrylowych) pod nadzorem dyplomowanego konserwatora dzieł sztuki.</p>
Meble	<p>Przed przystąpieniem do pakowania obiektów do transportu należy dokładnie sprawdzić stan zachowania obiektów i porównać ze stanem zachowania w kartach inwentarzowych.</p> <p>Materiały opakunkowe</p> <p>Do zabezpieczania obiektów stosujemy odpowiednio wytrzymałe materiały pakunkowe - folie pęcherzykowe (o oznaczeniu B-3: trzywarstwowe, do przedmiotów o większej wadze lub gdy jest taka potrzeba jeszcze mocniejsze o</p>	<p>Warunki mikroklimatyczne do przechowywania obiektów drewnianych:</p> <p>Temperatura: od 18 do 24 °C (optymalna temperatura wynosi 20 °C)</p> <p>Wilgotność względna powietrza (RH): od 40 do 60 % (optymalnym poziomem RH jest 50 %)</p> <p>Normy oświetlenia:</p> <p>Natężenie światła dla obiektów średnio wrażliwych: od 150 do 300 lux</p> <p>Zalecenia podczas eksponowania obiektów:</p>

<p>oznaczeniu B-4), fizelinę, gąbki, tektury, papier. Materiały używane do kontaktu z powierzchnią obiektu nie mogą być szorstkie, ostre, kruche. Muszą być neutralne chemicznie, antystatyczne oraz czyste mikrobiologicznie.</p> <p>Transport:</p> <p>Pakowanie i transport mebli powinien zawsze odbywać się pod nadzorem konserwatora mebli. Osoby pakujące i transportujące meble powinny być wstępnie przeszkolone. Osoby pakujące i transportujące powinny używać rękawiczek (nitrylowe, bawełniane, lateksowe).</p> <p>Nie przenosimy obiektów z miejsca zanim nie ustalimy gdzie i jak będą przemieszczane (należy zapoznać się z drogą, która będzie transportowany obiekt).</p> <p>Zanim obiekt będzie przenoszony trzeba zwrócić uwagę na ewentualne uszkodzenia mebla, doraźnie je zabezpieczyć na czas transportu aby nie pogorszyć stanu zachowania obiektu. W razie uszkodzenia jakiegoś elementu podczas transportu zabezpieczamy go i przekazujemy do konserwatora. Ruchoe części, dekoracje należy zdjąć przed przenoszeniem obiektu. Do transportu elementów przeszkolonych stosujemy zabezpieczenie taśmami. Wyciągamy z mebli półki, szuflady, odczepiamy elementy ruchoe przed transportowaniem obiektów. Zegary do transportu zdejmujemy wahadła i stabilizujemy gongi. Przy przenoszeniu obiektów, w zależności od gabarytów obiektów, korzystamy z koszy, skrzyń, pojemników, wózków. Meble skrzyniowe np. komody przenosimy przy pomocy specjalnych rączek. Meble o dużych gabarytach (nie rozbieralne) przenosimy przy użyciu pasów. Zapakowane obiekty możemy dodatkowo opisywać informacją (szkło, góra, dół, lico mebla).</p> <p>Wykonujemy również specjalne opakowania do transportu blatów np. blatów marmurowych, szklanych, które przenosimy i transportujemy w pozycji pionowej. Pakując skrzynię stosujemy przekładki między obiektami. Skrzyń z obiektami nie przesuwamy tylko podnosimy.</p> <p>Obiekty przenosimy pojedynczo, używając obydwu rąk.</p> <p>Mebli przenosimy w pozycji ich pracy, gdy jest to możliwe.</p> <p>Nie przenosimy obiektów za wystające elementy – np. gzymsy, uchwyty.</p> <p>Mebli nie podnosimy za nogi, wystające blaty (np. stół, komoda), poręcze, oparcia (np. krzesła, fotele). Meble skrzyniowe chwytny za korpus, a szkieletowe za oskrzynienie.</p> <p>Mebli nie przesuwamy tylko podnosimy.</p> <p>Nie stawiamy mebli na innych meblach podczas transportu.</p> <p>Mebli o dużych gabarytach np. kredens, szafa, biblioteka, rozkładamy na elementy, pakujemy i oznaczamy poszczególne części nanosząc numer inwentarzowy obiektu oraz liczbę elementów np. mając mebel składający się z 7 części znakujemy numer inwentarza oraz np. 5 element z 7.</p> <p>Mebli i ich elementy podczas transportu powinny być przymocowane pasami do burt samochodu transportowego. Pas powinien być dociśnięty do obiektu w taki sposób by nie powodował jego uszkodzenia, a zapobiegał przesunięciu się obiektu. W miejscach narażonych na uszkodzenie należy pod pasy podłożyć dodatkową warstwę zabezpieczającą.</p>	<p>Pielęgnacja mebli</p> <p>Do czyszczenia mebli należy używać szmatek bawełnianych, ściereczek z mikro włókien, ściereczek antystatycznych (łatwo się elektryzują) do usuwania kurzu z powierzchni. Do oczyszczenia zakurzonej powierzchni możemy także użyć pędzla z miękkiego, naturalnego włosia (omiatając kierujemy kurz do odkurzacza z filtrem hepa).</p> <p>Nie używamy (mleczek, sprej i innych tego typu rzeczy), mają zbyt dużo chemicznych składników, które nie zawsze dobrze reagują z politurą czy woskiem</p> <p>Politurowane meble źle znoszą wilgoć, dlatego nie przecieramy ich na mokro.</p> <p>Środki zawierające w swoim składzie chemicznym alkohol są niedopuszczalne do czyszczenia mebli (alkohol jest rozpuszczalnikiem dla szelaku, zostają białe plamy na powierzchni politurowanego mebla).</p> <p>Mebli politurowane nie lubią wysokich temperatur, dlatego ustawiamy je daleko od źródeł ciepła.</p> <p>Mebli politurowane stawiamy dalej od okien (zbyt duże nasłonecznienie powoduje blaknięcie polityury).</p> <p>Do mebli politurowanych są przeznaczone specjalne środki do odświeżenia powierzchni politurowanych na bazie oleju, który przecieramy miękką szmatką, a następnie polerujemy suchą szmatką (nieumiejętne lub zbyt częste korzystanie z tego środka powoduje klejenie się powierzchni politurowanej, co sprawia, że coraz więcej kurzu przykleja się do powierzchni mebla). Wskazane jest aby tą czynność wykonywał konserwator, a nie przypadkowe osoby sprzątające</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------