



Културно наследство во опасност

Итна евакуација на збирки на културно наследство



Културно наследство во опасност

Итна евакуација на збирки на културно наследство

Објавено од Организацијата за образование, наука и култура на ОН (УНЕСКО), 7 place de Fontenoy, 75352 Париз 07, Франција; Меѓународниот центар за изучување на заштитата и реставрацијата на културното наследство (ИКРОМ), Via di San Michele 13, 00153 Рим, Италија; и Националниот комитет на Меѓународниот совет за споменици и локалитети ИКОМОС во Македонија, Скопје, ул.Покриена Чаршија 376, локал 13, 1000 Скопје, Република С. Македонија.

© УНЕСКО / ИКРОМ / ИКОМОС Македонија, 2023

УНЕСКО ISBN 978-92-3-000212-1
ИКОМОС МК ISBN 978-9989-2271-5-8



Оваа публикација е достапна со Отворен пристап под лиценцата Attribution ShareAlike 3.0 IGO (CC-BY-SA 3.0 IGO) (<http://creativecommons.org/licenses/by-sa/3.0/igo/>). Со употреба на содржината на оваа публикација, корисниците прифаќаат дека се обврзани со условите за користење на Репозиториумот со отворен пристап на УНЕСКО (<http://www.unesco.org/open-access/terms-useccbysa-en>), како и со условите за користење на идниот Репозиториум со отворен пристап на ИКРОМ.

Наслов на оригиналот: Endangered Heritage: Emergency Evacuation of Heritage Collections
© УНЕСКО и ИКРОМ, 2016

Прв пат објавена во 2016 година од Организацијата за образование, наука и култура на ОН (УНЕСКО), 7 place de Fontenoy, 75352 Париз 07, Франција; и од Меѓународниот центар за изучување на заштитата и реставрацијата на културното наследство (ИКРОМ), Via di San Michele 13, 00153 Рим, Италија.

Употребените ознаки и презентацијата на материјалот низ оваа публикација не подразбираат изразување на каков било став од страна на УНЕСКО или ИКРОМ во врска со правниот статус на која било земја, територија, град или област или на нејзините власти, или во врска со разграничувањето на нејзините граници или демаркации.

Идеите и мислењата изразени во оваа публикација се на авторите; тие не се нужно исти со оние на УНЕСКО, ИКРОМ и ИКОМОС Македонија и не создаваат обврски за Организациите.

На публикацијата работеа:

Концепт и текст на англиски јазик	Апарна Тандон, ИКРОМ
Фотографии	АбделХамид Салах, ЕХРФ - Фонд за спасување на египетското наследство
Дизајн и визуелизација на информации	Visuality - www.visuality.be
Истражување	Јужин Крете и Алесија Строци, за ИКРОМ Амира Садик, ХебатАлах АбделХамид, Далиа Хасан и Сара Нор, ЕХРФ
Координација	Катрин Антомарки, Апарна Тандон и Изабел Вергер, ИКРОМ Нао Хајаши, УНЕСКО
Координација на македонското издание	Џенифер Копиторн и Миранда Мулингс, ИКРОМ Кристина Бицева и Ивана Коцевска, ИКОМОС Македонија
Иницијатива за превод на македонски јазик	Ивана Коцевска и Алессандра Мацедонио де Царвалхо
Превод од англиски на македонски јазик	Александра Каитозис
Лектура	Каролина Накова
Стручно уредување	Кристина Бицева и Ивана Коцевска

Предговор од УНЕСКО

Во 1945 година по масовните уништувања и разорувања предизвикани од Втората светска војна, била создадена УНЕСКО, која како организација се темели на уверувањето дека трајниот мир може да биде изграден единствено во умовите на луѓето, врз основа на достоинство, еднаквост и меѓусебно почитување. Музеите се идеални субјекти за да ја споделат оваа визија во општеството. Тие веќе не претставуваат само едноставни чувари на артефакти или пак места каде се овозможува надградба на знаења, туку сега тие се места што играат витална улога во образованието, социјалната кохезија и одржливиот развој. Во нив се стимулира интелектуалната размена и креативност, а воедно претставуваат и идентитетски симбол. Меѓународната заедница препозна дека музеите исполнуваат широк спектар на корисни функции во општеството. Големите потенцијали што ги имаат музеите во исполнување на нашата заедничка мисија станаа поочигледни последниве години. За тоа сведочи потпишувањето на Препораката за заштита и унапредување на музеите и збирките, нивниот диверзитет и нивната улога во општеството од сите членки на УНЕСКО во ноември 2015 година, 55 години по усвојувањето на претходната глобална препорака на оваа тема во 1960 година. Последниве неколку децении сме сведоци дека музеите и другите институции за културно наследство, сè повеќе стануваат мета на насилни екстремисти. Кога музеите се загрозуваат поради нивната улога во валоризирање и заштита на скапоцените сведоштва за човековата креативност од минатото и нивното суштинско значење за меѓукултурниот дијалог, ние мораме да ги заштитиме и да ги поддржиме во тоа. Музеите и нивните вработени исто така минуваат низ многу предизвици причинети од природни катастрофи и климатски промени. УНЕСКО заедно со ИКРОМ, нашиот долгогодишен партнер, се обединети со меѓународната заедница на заштитници на културното наследство, во ставот дека мора да се зголемат капацитетите на музеите за реакција во различни итни ситуации. Исто така, сакаме да истакнеме дека клучен предизвик на УНЕСКО, на неговите членки и на меѓународната заштитарска заедница, е вклучувањето на жените во донесувањето важни одлуки поврзани со културното наследство. Тоа претставува неопходност за одржлив развој. Во итни случаи и ситуации, потребно е подеднакво вклучување на жените преку контекстуален пристап на засегнатите страни со што ќе се добијат корисни резултати за родово одговорна акција во креирањето на националните политики. Искрено се надеваме дека упатствата од овој Прирачник ќе им послужат на сите засегнати страни.

Предговор кон македонското издание

Македонскиот превод на *„Културно наследство во опасност: Итна евакуација на збирки на културно наследство“* го објавуваме како дел од комеморативниот проект на ИКОМОС Македонија посветен на 60-годишнината од разорниот земјотрес што го погоди Скопје на 26 јули 1963 година.

Комеморативниот проект *„Ресурси за заштита на културното наследство во вонредни состојби“* опфаќа преводи на избрани дела од стручната литература. Пред вас се наоѓа публикацијата *„Културно наследство во опасност: Итна евакуација на збирки на културно наследство“*, првично објавена од ИКРОМ и УНЕСКО во 2016 година.

Меѓу избраните стручни публикации се најде и сетот со наслов *„Прва помош за културно наследство во време на криза“*, кој содржи прирачник и сет алатки, првично објавени од ИКРОМ и Фондот Принц Клаус во 2018 година.

И покрај тоа што името на нашата организација, Меѓународен совет за споменици и локалитети укажува дека нашиот примарен фокус е заштитата на недвижното културно наследство, оваа публикација ја обработува клучната тема на итна евакуација на збирките на движно наследство. Националниот комитет на ИКОМОС Македонија промовира интегриран пристап кога станува збор за заштитата на културното наследство во опасност, бидејќи голем дел од збирките се сместени во историски градби или објекти кои со текот на времето добиле историско значење.

Го препознаваме процесот на евакуација како витална компонента во пошироката рамка за заштита на културното наследство како целина. Ја нагласуваме важноста од обезбедување на сеопфатна поддршка, особено во ситуации кога се соочуваме со недостаток на експерти со потребните знаења и вештини за евакуација или севкупно зачувување на културното наследство.

За време на земјотресот во 1963 година, зградата во која се наоѓал Музејот на Град Скопје, вклучувајќи ги неговите постојани поставки и дел од неговите збирки, претрпела големи оштетувања. Според записите на Музејот на Град Скопје, веднаш по земјотресот започнале активности за

евакуација. Поголемиот дел од збирките на музејот биле брзо преместени во Задругарскиот дом во селото Рашче каде што можеле подобро да се заштитат. Во овие нови вонредни услови, музејскиот персонал работел на отворен простор под импровизирани шатори, а повремено ги надгледувале евакуираните предмети. Теренските активности биле концентрирани на пронаоѓање и собирање на музејски предмети во градот и неговата околина, вклучувајќи и проценка на оштетените градби предвидени за уривање, како и документација и фотографирање на опустошените објекти и секојдневниот живот на погодените граѓани во пост-земјотресната вонредна средина.

Во текот на наредните години збирките на музејот пронаоѓале привремени домови на различни локации, сè до 1966 година кога по јавна дискусија била донесена одлука да се реновира и адаптира преостанатиот дел од зградата на Железничката станица за да служи како нов простор за Музејот на Град Скопје. Свеченото отворање на овој реновиран објект, кој се здобил со статус на споменик на културата, се одржал во 1971 година. Самата Стара железничка станица има потресна симболика во меморијата на граѓаните, стрелките на часовникот на преживеаниот дел од фасадата се трајно замрзнати во точниот момент на земјотресот, 5:17 часот.

Последиците од земјотресот во Скопје во 1963 година резултираа со раѓање на други извонредни збирки и музејски објекти. На пример, Сули Ан, споменик од османлиското наследство од XV век, кој иако бил целосно уништен од земјотресот, обемните напори за реконструкција во 1972 година му вдахнале нов живот. Денес, ова историско здание е дом и на Музејот на Старата Скопска Чаршија и на Факултетот за ликовни уметности во Скопје.

Како резултат на големиот интерес на меѓународната заедница да се солидаризира со состојбата на Скопје, стотици уметнички дела биле великодушно донирани на градот од уметници од сите краишта на светот. Последователно, се основал и Музејот на современата уметност, каде делата на светски познатите уметници како Пабло Пикасо, Виктор Вазарели, Александар Калдер, Кристо и многу други сведочат за нивната солидарност.

Со објавувањето на македонскиот превод на публикацијата „Културно наследство во опасност: Итна евакуација на збирки на културно наследство“, нашата намера е да ги подобриме условите и да ги подигнеме стандардите за ефективна подготвеност. Преку овие напори се стремиме да има значително помали штети некој следен пат кога нашето сегашно и идно културно наследство ќе биде загрозено, без разлика дали опасноста доаѓа од природен или човечки фактор.

Ја упатуваме нашата срдечна благодарност до ИКРОМ и УНЕСКО што ни овозможија ИКОМОС Македонија да го ко-издаде ова македонско издание во соработка со нив.

Благодарност упатуваме и до Министерството за култура на Република С. Македонија за делумната финансиска поддршка на овој проект на ИКОМОС Македонија.

Кристина Бицева

Претседател на ИКОМОС Македонија

Ивана Коцевска

Претседавач на Националниот научен комитет за подготовка на културното наследство за одбрана од катастрофи, ИКОМОС Македонија

Зошто овој Прирачник?

Заштитата на културното наследство во време на вооружен судир е голем предизвик, а неретко може да биде и животозагрозувачка. Но сепак, заедниците кои се заглавени во воени зони, храбро се обидуваат да го спасат своето културно наследство, бидејќи во услови на превирања и неизвесност, тоа им дава чувство на континуитет. Еден од најпечатливите примери за спасување на културно наследство од страна на заедницата, е успешната евакуација на приватни збирки стари ракописи од конфликтот во градот Тимбукту, во северниот дел на Мали во 2013 година.

Овој Прирачник е резултат на низа теренски увиди како и искуства собрани преку иницијативата за градење капацитети на ИКРОМ за „Прва помош на културното наследство во време на криза“. Прирачникот се состои од низа упатства за евакуација на заштитени збирки културно наследство во екстремни ситуации. Тој има за цел да им помогне на засегнатите институции и заедници кои се обидуваат да спречат уништување и грабеж на културни добра во кризни ситуации. Прирачникот може да се користи и при обука на други субјекти со што би се подобрила нивната подготвеност во вакви итни случаи.

Имајќи предвид дека нема две слични ситуации на терен при кризна состојба, Прирачникот објаснува еден едноставен работен тек кој би можел да биде приспособен на различни ситуации и итни специфични контексти. Издавачите се благодарат на Египетската фондација за спасување на културното наследство (ЕХРФ), невладината организација со седиште во Каиро, која го тестираше овој работен тек на евакуација. ЕХРФ е тим од 97 мажи и жени, кои се обучени да пружаат прва помош на културно наследство во различни кризни ситуации. Нивниот тим беше повикан во 2014 год., при спасувањето на збирката на Музејот на исламска уметност во Каиро, кој беше оштетен при бомбашкиот напад на полициска станица што се наоѓаше непосредно до музејот.

Издавачите направија напори, информациите во оваа публикација да бидат релевантни. Сепак, тие го претставуваат овој Прирачник како еден вид работна верзија, во која се покануваат да придонесат и оние кои ќе го користат.

Кога да се евакуира?

Одлуката за евакуација на загрошена збирка предмети од музеј или од археолошки локалитет е мошне значајна. Доколку таа не е добро обмислена, некоја избрзана одлука може да ги изложи вредните културни добра на нови и непредвидени закани. Затоа, ваква одлука треба да се донесе само доколку се исполнети следниве услови:

- заканата по вашата институција е реална;
- веќе востановените заштитни мерки нема да можат да спречат оштетување на вашата збирка;
- достапно ви е побезбедно место за складирање на збирката;
- имате обезбедено формално овластување за евакуација и преместување на предметите;
- имате доволно човечки капацитети и ресурси за да ја преместите загрозената збирка;
- нема закана по личната безбедност и безбедноста на луѓето вклучени во операцијата.

Како да се евакуира?

Во следните поглавја ќе го опишеме [работниот тек](#) на евакуацијата.

- 1 Направете проценка
- 2 Подгответе се
- 3 Документирајте, спакувајте и преместете ги предметите
- 4 Преместете и складирајте



Работниот тек на евакуацијата на предметите

Вие сте тука →

ПРОЦЕНЕТЕ

ПОДГОТВЕТЕ

ДОКУМЕНТИРАЈТЕ,
СПАКУВАЈТЕ
И ПРЕМЕСТЕТЕ

ПРЕМЕСТЕТЕ
И СКЛАДИРАЈТЕ

ПРОЦЕНЕТЕ



ПОДГОТВЕТЕ



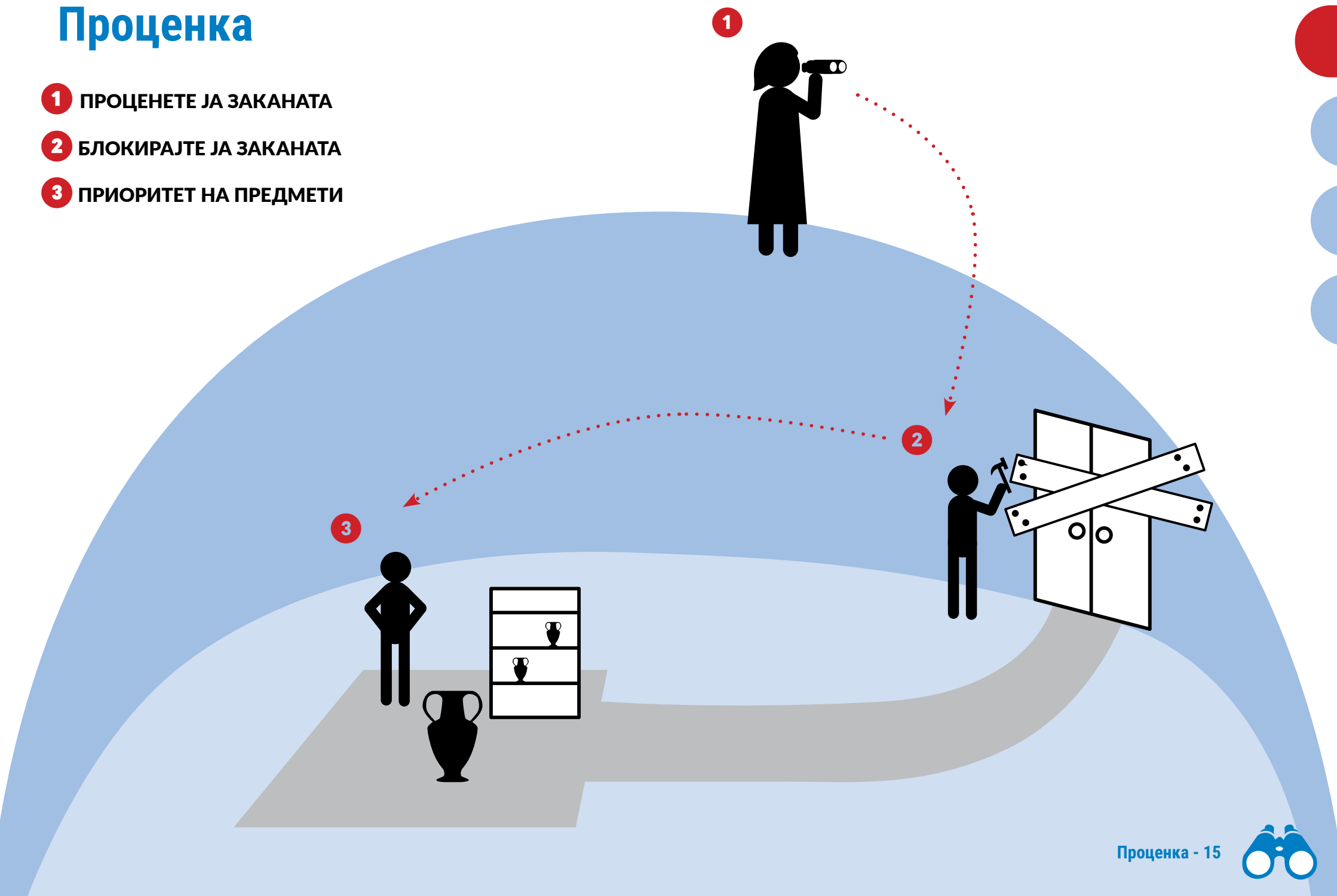
ДОКУМЕНТИРАЈТЕ,
СПАКУВАЈТЕ И
ПРЕМЕСТЕТЕ



ПРЕМЕСТЕТЕ И
СКЛАДИРАЈТЕ

Проценка

- 1 ПРОЦЕНЕТЕ ЈА ЗАКАНАТА
- 2 БЛОКИРАЈТЕ ЈА ЗАКАНАТА
- 3 ПРИОРИТЕТ НА ПРЕДМЕТИ



1 ПРОЦЕНЕТЕ ЈА ЗАКАНАТА

Проценете дали заканата е реална

За почеток, анализирајте ја веројатноста за одредена закана, како на пример, поплава или насилан бунт, што би можело да ја засегне вашата институција. Честопати самата локација на институцијата ја прави поранлива на одреден вид на закана. На пример, насилан бунт во близина на музеј претставува закана за неговата безбедност. Во такво сценарио, одговорните вработени лица треба да ја третираат заканата од вандализам и/или од грабеж како реална и треба да преземат соодветни контрамерки.

На сличен начин, одреден археолошки локалитет би се сметал за небезбеден доколку е лоциран до водна површина чиј водостој се зголемува.



2 БЛОКИРАЈТЕ ЈА ЗАКАНАТА

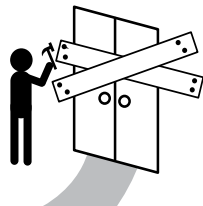
Блокирајте ја заканата или заштитете се од неа

Откако ќе се уверите дека заканата е реална, обидете се и осигурајте се дека постојат контрамерки кои ефикасно би блокирале одредена закана да навлезе во вашиот објект/локалитет. Овие мерки треба да бидат специфични и соодветни за одредени типови на закани.

Ова состојба најдобро се покажува преку примери. Размислете, на пример, за сценарио каде некој музеј треба да биде заштитен од вооружени ограбувачи. За оваа специфична закана контрамерките во овој случај може да вклучуваат:

- распоредување дополнителен безбедносен персонал за чување на музејската зграда;
- поставување бетонски бариери околу музејската зграда и/или поставување даски на вратите и прозорците за да се блокира насилан влез во објектот.

Доколку поради некоја причина музејот кој е под закана не може да примени такви мерки, во тој случај, засегнатите власти треба да се подготват за евакуација и на персоналот и на музејските збирки.



3 ПРИОРИТЕТ НА ПРЕДМЕТИ

Подгответе листа на предмети кои најпрво треба да се евакуираат

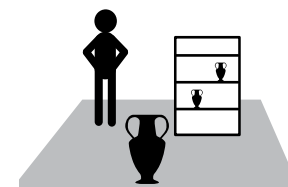
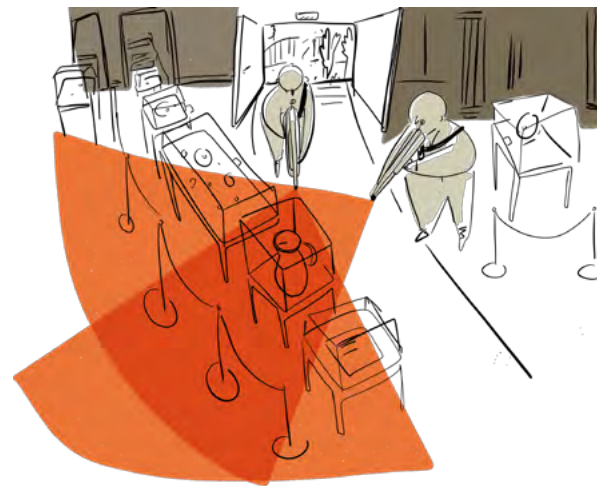
Подгответе листа на приоритетни предмети.

Консултирајте се со одговорниот службеник или со кустосот кој е надлежен за збирката и проверете ја претходната документација со цел да се идентификуваат највредните предмети кои најпрво треба да се евакуираат. За лесна идентификација, означете ги тие предмети со ставање на мали парчиња хартија до нив.

Во случај кога информациите за значењето на поединечните предмети не се достапни, подгответе ја листата на приоритетни ставки со идентификување предмети кои се поподложни на одреден вид закана со која се соочувате.

Едноставен начин да го направите тоа е да ги следите правците преку кои заканата може да навлезе во вашата институција, а потоа означете ги предметите кои би биле на лесен дофат на истата таа закана преку тие правци. Како што е објаснето погоре, користете мали парчиња хартија за да ги идентификувате овие предмети и нивните соодветни локации.

Пример: Доколку вооружени ограбувачи влезат во музејот преку неговиот преден влез, тогаш предметите сместени во околината на влезот би можеле лесно да бидат оштетени или украдени.



⚠ Внимание: Во некои ситуации, тешко е да се утврди правецот од каде доаѓа заканата. Типичен пример за ваква ситуација е оној каде врз некој археолошки локалитет кој е поставен во средиштето на воен конфликт, може да се пука од која било насока.

Како да се одреди приоритет кога вредноста на предметите и изгледните правци од каде доаѓа заканата не ни се познати?



Во случај кога значењето на загрозените предмети или можниот правец на заканата не се познати, може да се користат следниве критериуми за подготовка на листа на приоритетни ставки:

а) Материјал на предметот

Општо земено, органските материјали како хартија, дрво, текстил и коска може лесно да бидат оштетени од оган, вода и биолошки или хемиски загадувачи. Физичките сили можат да предизвикаат структурно оштетување на неорганските материјали како стакло, керамика и глина. Така, предметите направени од органски материјали и оние кои се направени од кривки неоргански материјали како што е стаклото, треба да бидат обезбедени први.

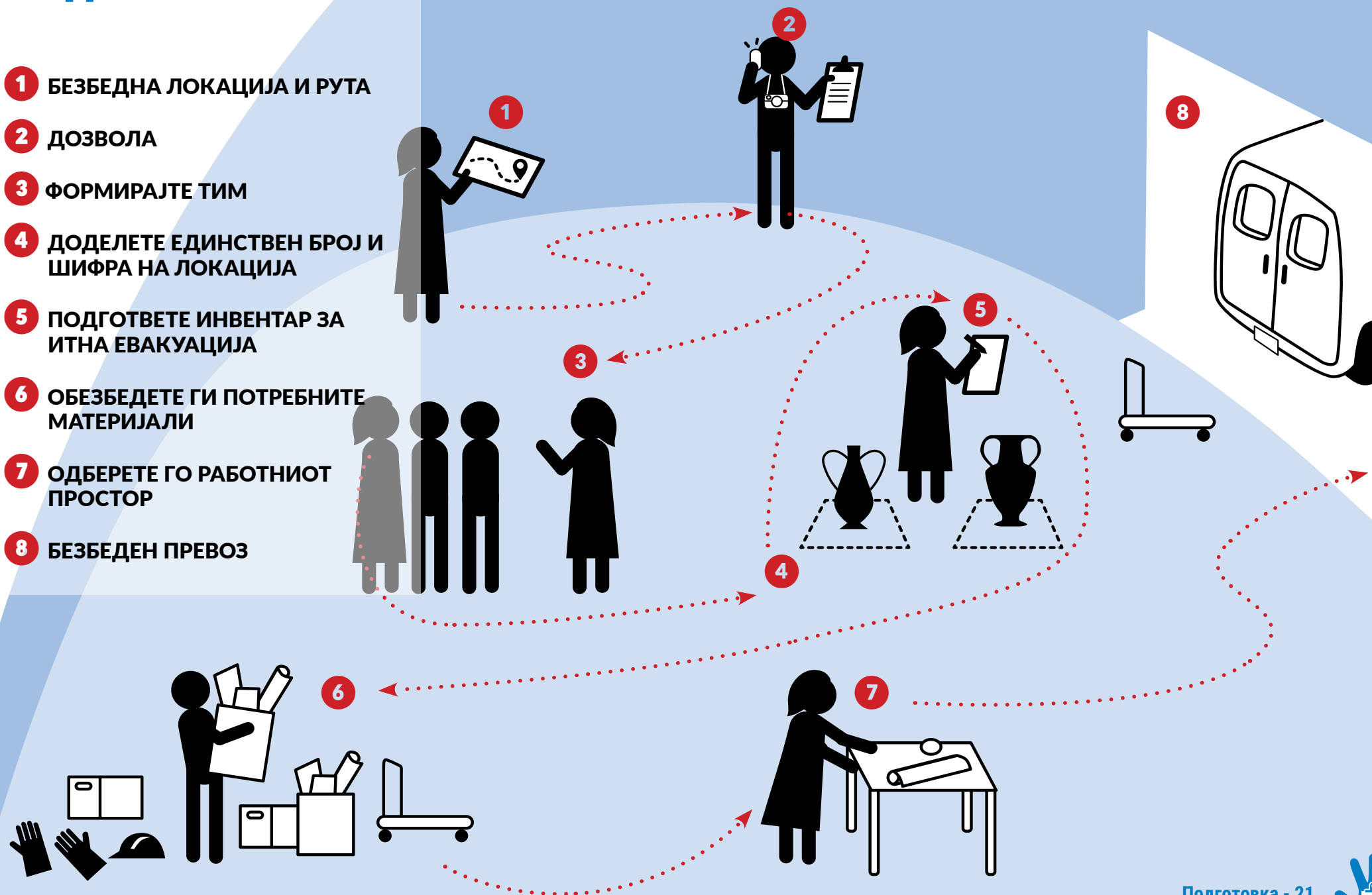
б) Големина и тежина на предметот

Можеби нема да имате доволно време или ресурси за да евакуирате предмети со преголеми димензии или тежина, како на пример оние кои се екстремно тешки, како мозаици или пак, врамени слики во масло на платно со енормни димензии. Таквите предмети треба да се обезбедуваат на самото место.



Подготовка

- 1 БЕЗБЕДНА ЛОКАЦИЈА И РУТА
- 2 ДОЗВОЛА
- 3 ФОРМИРАЈТЕ ТИМ
- 4 ДОДЕЛЕТЕ ЕДИНСТВЕН БРОЈ И ШИФРА НА ЛОКАЦИЈА
- 5 ПОДГОТВЕТЕ ИНВЕНТАР ЗА ИТНА ЕВАКУАЦИЈА
- 6 ОБЕЗБЕДЕТЕ ГИ ПОТРЕБНИТЕ МАТЕРИЈАЛИ
- 7 ОДБЕРЕТЕ ГО РАБОТНИОТ ПРОСТОР
- 8 БЕЗБЕДЕН ПРЕВОЗ



1 БЕЗБЕДНА ЛОКАЦИЈА И РУТА

Идентификувајте безбедна локација и безбедна рута

Откако ќе го идентификувате бројот и видот на предмети кои треба да се евакуираат, најдете безбедна локација што може да послужи како место за нивно привремено складирање. При изборот на таков простор погрижете се тој:

- 1 да биде доволно голем за да го собере бројот на предмети што треба да се евакуираат;
- 2 да биде дезинфициран и во него да нема наезда од штетници или пак мувла;
- 3 да биде со добра вентилација и адекватна влажност;
- 4 да биде безбеден од кражби или вандализам;
- 5 да биде пристапен преку соодветна рута која би овозможила безбеден транспорт на предметите, а исто така, по потреба, предметите во него да можат да бидат чувани на неодреден период.

! Внимание: Искуството покажува дека кога еднаш ќе се преместат, предметите можат да останат во привремениот склад неколку години. Имајте го ова на ум при изборот на простор за складирање.

2 ДОЗВОЛА

По пронаоѓањето на безбедна локација, обезбедете официјална дозвола од официјалните органи за да ги евакуирате и привремено да ги преместите предметите.



3 ФОРМИРАЈТЕ ТИМ

Составете тим за операцијата

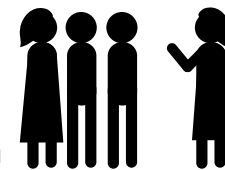
Во тимот треба да бидат вклучени сите надлежни кои се директно одговорни за збирката која е под ризик. Тимот мора има лидер, кој ќе го објаснува опсегот и целите на операцијата, а исто така, ќе доделува конкретни задачи на членовите на тимот. Овие задачи вклучуваат:

- документација;
- ракување и пакување;
- превоз;
- организација на привременото складирање.

! Внимание: Комуникацијата и координацијата помеѓу членовите на тимот кои извршуваат различни задачи е од клучно значење за успехот на операцијата. Затоа, идентификувајте ефективни, но безбедни средства за комуникација помеѓу членовите на тимот кои нема да ја загрозат безбедноста на операцијата.

Како да се подобри координацијата помеѓу членовите на тимот?

- 1 Поделете го тимот на помали единици и доделете конкретни задачи на секоја единица;
- 2 Назначете одговорно лице за секоја единица кое ќе дејствува како фокална точка;
- 3 Побарајте од фокалните точки да даваат редовни ажурирани информации за сработеното од нивните соодветни единици;
- 4 Развијте заеднички систем на документирање со цел да се подобри координацијата.



4 ДОДЕЛЕНЕ ЕДИНСТВЕН БРОЈ И ШИФРА НА ЛОКАЦИЈА

Доделете единствен број и идентификувајте ја локацијата на секој предмет.



- Пред да преместите некој предмет, доделете му единствен идентификациски број за да можете да го следите неговото движење за време на операцијата. Системот за нумерирање кој ќе го одредите за целите на евакуацијата треба да е едноставен, униформен и разбирлив за сите вклучени во процесот. Може да биде само број во растечки редослед или пак, комбинација од буква и број, на пр. С32, каде што С се однесува на името на институцијата.

Внимание: Во повеќето случаи, предметите најверојатно веќе имаат инвентарни броеви претходно дадени од институцијата која е нивен сопственик. Понекогаш може да најдете дури и на повеќе од еден број. Сите претходни броеви мора да бидат запишани во Инвентарот за евакуација при итни случаи (видете на страница 26).

- Доделете шифра за локацијата. Шифрата за локација вообичаено се состои од букви и бројки и се користи за да се најде одреден предмет во рамките на даден простор. Идеално, претходната документација веќе треба да содржи систем на локациски шифри. Доколку тоа не е случај, креирајте лесно разбирлив и едноставен систем на локациски шифри.

Совет: Како да направите шифра за локација за предмет?



Шифрата за локацијата треба да содржи:

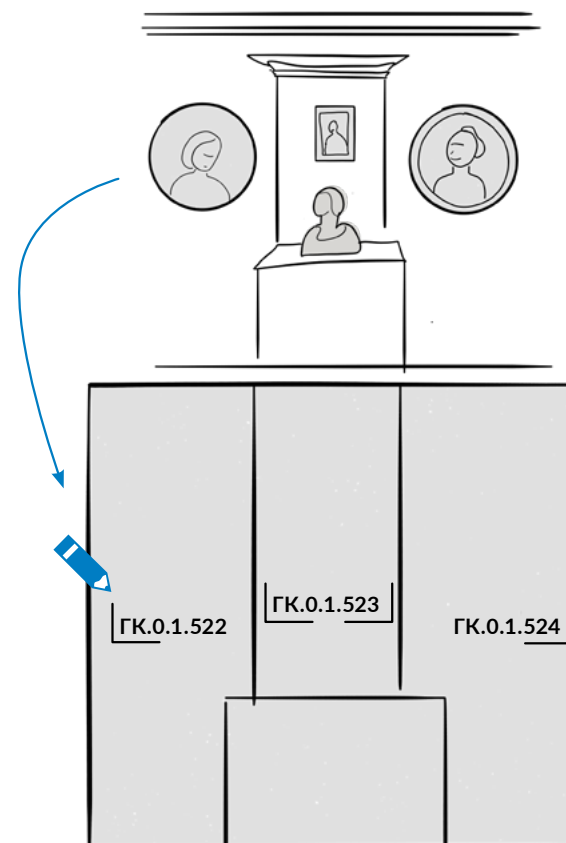
- шифра на локацијата на институцијата (напишана со букви);
- број на кат (применливо само кога предметите се наоѓаат на различни катови);
- број на соба;
- број на шкаф или полица.

Пример: Шифрата на локацијата на предметот со број 128 во сопственост на галеријата Крафт, кој се наоѓа во шкаф А, соба број 1 на приземје ќе биде: ГК. 0.1.А.128

- Прикачете етикета на предметот каде што се покажува доделениот единствен број и шифрата на локацијата.

Внимание: Избегнувајте употреба на лента која е чувствителна на притисок или хефт-иглички за прикачување на етикета на предметот.

- Фотографирајте ја просторијата, шкафите и полиците што ги содржат предметите кои треба да се евакуираат. Етикетите на предметите треба да се видливи на фотографиите. Можете да направите и скица на просториите, користејќи ги столбовите и отворите како референтни точки, а потоа напишете ги локациските шифри кои ја означуваат физичката локација на предметите што ќе се преместуваат. Ако предметите се закачени на сидови, направете скица на сидовите, а потоа на неа напишете ги шифрите за локацијата на предметите.



5 ПОДГОТВЕТЕ ИНВЕНТАР ЗА ИТНА ЕВАКУАЦИЈА

Подгответе инвентар за целите на евакуацијата.

Претходната документација, доколку е достапна, може да помогне во извршувањето на оваа задача. Инвентарот за итна евакуација треба да ги вклучува следните полиња со информации за предметите:



Влезен број	Претходен број	Доделен идентификациски број	Тип на предмет	Материјали	Димензии: должина, ширина, висина	Тежина	Оригинална локациска шифра	Фотографија или референтен број на основата на просторијата	Нова локација	Фотографија или референтен број на основата на просторијата
-------------	----------------	------------------------------	----------------	------------	-----------------------------------	--------	----------------------------	---	---------------	---

Во растечки, нумерички редослед, почнувајќи од 1 па сè до последната бројка во инвентарот.

Ова поле е за единствениот идентификациски број, доделен на предметот за целта на евакуацијата.

Тип на предмет: краток опис на предметот, на пр.: илустриран ракопис, скулптура, керамички сад итн.

Од кој материјал е направен предметот, на пр.: керамика, стакло, метал, текстил итн.

Наведете ја оригиналната локациска шифра на предметот како што е објаснето во чекор 4.

Ова поле треба да се пополни тогаш кога ќе се смета дека евакуацијата е завршена и предметите ќе бидат финално преместени на нова и побезбедна локација.

Сите фотографии како и основите на просториите треба да имаат свој референтен број.

Пополнете го полето со тежината на предметот. Доколку не ви е достапна вага за мерење, користете симболи како знакот + за да ја означите тежината. На пример, доколку со некој предмет може лесно се ракува и да се преместува од едно лице, се користи +, доколку се потребни две лица да го подигнат, користете ++ или пак +++, доколку е потребна посебна опрема за подигање и транспортирање на предметот.



6 ОБЕЗБЕДЕТЕ ГИ ПОТРЕБНИТЕ МАТЕРИЈАЛИ

Соберете ги потребните материјали за документирање, ракување, пакување, транспортирање и складирање на предметите. Тимот за евакуација треба да има пристап до соодветна лична безбедносна опрема, како што се: маски, ракавици и заштитни шлемови. При набавката на заштитната опрема, имајте ја предвид природата на заканата, како и видот на предмети со кои треба да се ракува.

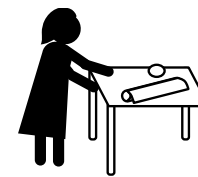


Погледнете во Анексот (страница 55), список на можни материјали што може да се користат за документирање, ракување, пакување, транспортирање и складирање на музејски предмети.



7 ОДБЕРЕТЕ ГО РАБОТНИОТ ПРОСТОР

Одберете простор или празна просторија во местото за евакуација кои може да се користат и како работен простор за документирање и пакување предмети. Треба да бидат доволно големи за да може во нив да се сместат најмалку две големи маси, и да има простор за чување на материјалите за пакување и другите релевантни работни материјали.



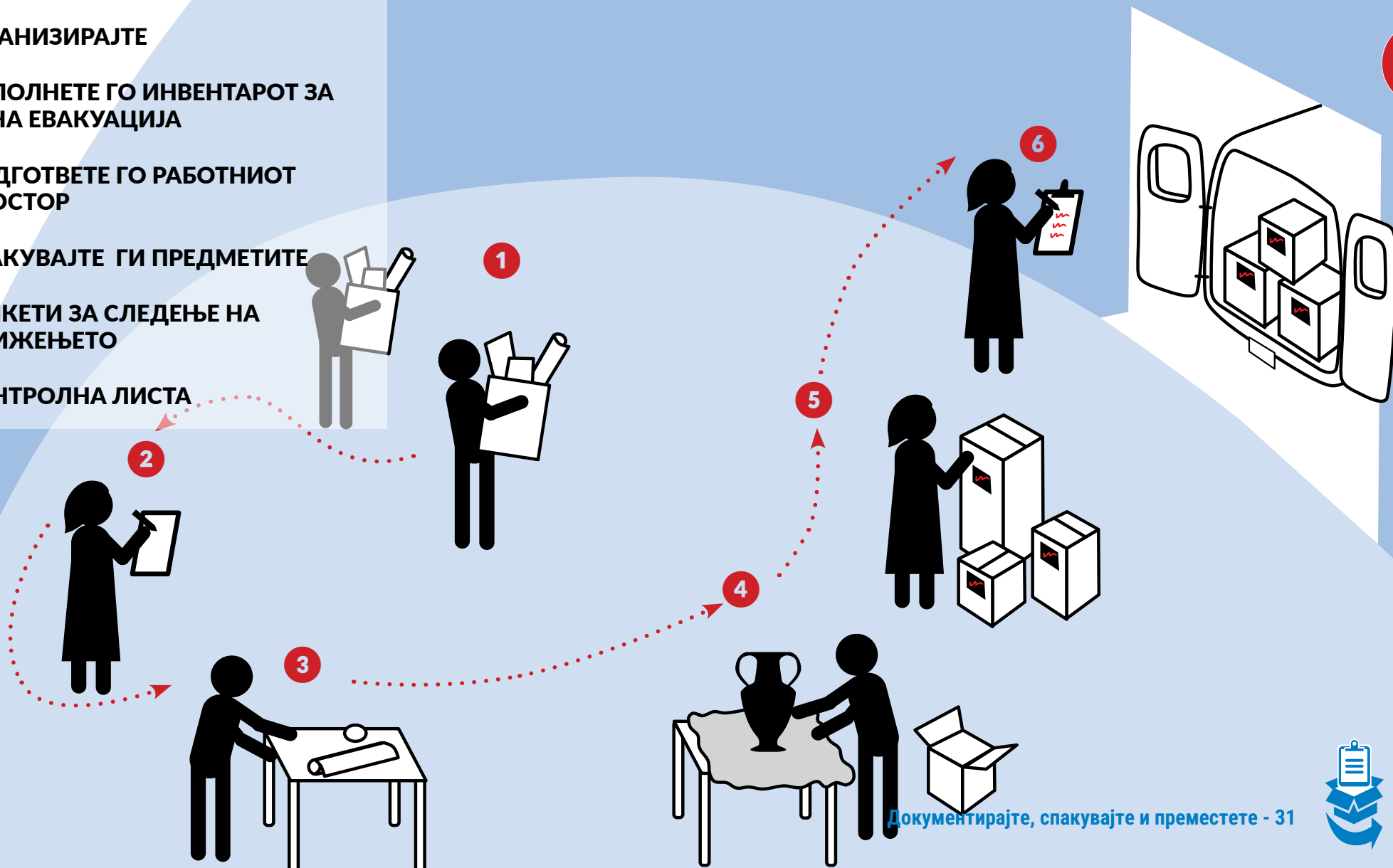
8 БЕЗБЕДЕН ПРЕВОЗ

Идентификувајте го најбезбедниот начин за транспорт на предметите од загрозените позиции до новата локација. Времето потребно за безбеден транспорт треба да биде вклучено во работниот процес.



Документирајте, спакувајте и преместете

- 1 ОРГАНИЗИРАЈТЕ
- 2 ПОПОЛНЕТЕ ГО ИНВЕНТАРОТ ЗА ИТНА ЕВАКУАЦИЈА
- 3 ПОДГОТВЕТЕ ГО РАБОТНИОТ ПРОСТОР
- 4 СПАКУВАЈТЕ ГИ ПРЕДМЕТИТЕ
- 5 ЕТИКЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ДВИЖЕЊЕТО
- 6 КОНТРОЛНА ЛИСТА



1 ОРГАНИЗИРАЈТЕ

Откако ќе се направат сите подготовки, тимот треба ги собере сите потребни материјали и да ја започне операцијата.



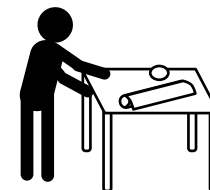
2 ПОПОЛНЕТЕ ГО ИНВЕНТАРОТ ЗА ИТНА ЕВАКУАЦИЈА

По етикетирањето и евидентирањето на физичката локација на предметите што треба да се евакуираат (види страница 24), тимот кој е одговорен за документацијата може да го пополнува инвентарот за евакуација (види страница 26).



3 ПОДГОТВЕТЕ ГО РАБОТНИОТ ПРОСТОР

Во исто време, тимот за ракување и пакување може да го подготвува работниот простор, додека тимот за документација го пополнува инвентарот (види страница 23).



4 СПАКУВАЈТЕ ГИ ПРЕДМЕТИТЕ



Откако сите предмети што треба да се евакуираат ќе се евидентираат во инвентарот, однесете ги до подготвениот работен простор и започнете да ги пакувате. Примерок (копија) од пополнетиот инвентар треба да ги придружува предметите.

Совети за ракување со културни добра



Пред да допрете некој предмет, проверете дали рацете ви се чисти и суви, и внимавајте да останат такви во текот на целиот работен процес.

- 1 За да ракувате со предмети што се правливи или контаминирани, користете нитрилни или винилни ракавици.
- 2 За да избегнете оставање на отпечатоци од прсти на фотографии, цртежи и предмети со обоени или високо полирани површини, секогаш носете ракавици.
- 3 Доколку предметите се чуваат во правлива средина, носете заштитна маска.
- 4 Кога користите ракавици, тие треба да се со соодветна величина и да одговараат на вашите раце. Во спротивно, може не сакајќи да го оштетите или испуштите предметот.
- 5 За да избегнете пренесување нечистотија од еден предмет на друг, менувајте ги ракавиците кога ќе се извалкаат.
- 6 Додека ракувате со предметите, проверете дали вашата облека или додатоци, како на пример, накитот, не го гребат и не можат да се заплеткаат со предметот.
- 7 Пред да превезувате предмети од едно до друго место, идентификувајте јасна патека на движење на која нема да има препреки, како на пример, мебел во средина на просторијата.
- 8 Секогаш барајте помош за ракување со преголеми или тешки предмети, па така, додека ги транспортирате, назначете некој што ќе ги отвора вратите.



- 9 За да избегнете несреќи или кршење, не носете премногу предмети во исто време.
- 10 Користете контејнери, кутии или фиоки за преместување на предметите.
- 11 За носење предмети на поголема далечина, доколку е можно, користете колички за транспорт.
- 12 Не ракувајте со предмети допирајќи ги нивните рачки или изливници.
- 13 Секогаш користете ги двете раце за да го држите предметот. Со цел тежината на предметот да биде избалансирана, ставете ја едната рака под предметот и придржувајте го со другата рака.
- 14 За ракување со уметнички дела на хартија, документи и кревки материјали изработени од растенија, како папирус, користете крути носачи, како на пр., картон, при нивното транспортирање. За да избегнете поместување на тој тип на предмети за време на транспортот, покријте ги и со друга цврста потпора.



- 15 Секогаш транспортирајте кривки предмети во кутии со соодветни големини и додадете соодветни материјали за амортизација за да се избегнат несакани оштетувања.
- 16 Бидете внимателни додека ракувате со предметите што имаат остри агли или рабови, и ако е можно, покријте ги со крпа или хартија или обвивка со меурчиња. Сето ова е со цел да бидат избегнати оштетувања на други предмети што се во допир со нив.
- 17 Пред транспортирањето на предметите потпрете ги неговите лабави и кршливи делови. На овој начин ќе го минимизирате ризикот од нивно оштетување или кражба.

Совети за пакување културни добра



- 1 Неправилното пакување може да предизвика трајно физичко оштетување на предметите, бидејќи тие заради нивната старост и употреба во минатото се доста кривки. Затоа, додека пакувате вакви предмети за итна евакуација, важно е да се има предвид следново:
 - материјалите кои се користат за пакување треба да ја заштитат површината на предметот и воедно треба да го заштитат предметот од кршење, вибрации, прашина и други загадувачи, како и од нагли флукуации од надворешната средина;
 - за да се избегне напрегање или деформација, материјалите што се користат за пакување треба да одговараат на формата и големината на предметот;
 - треба да биде лесно да се идентификува предметот во неговиот пакет; лесната идентификација ќе овозможи минимизирање на ракувањето со предметите.
- 2 Со цел да се избере соодветниот материјал за пакување, важно е да се идентификуваат материјалите кои се користеле за изработка на предметите кои треба да бидат спакувани. На пример, доколку се пакуваат предмети од текстил или предмети базирани на

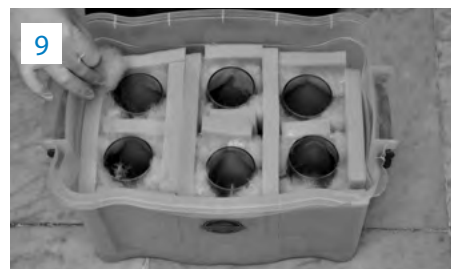
хартија, важно е тие да не се ставаат во контејнер кој може да ослободи кисели пари (на пр., сè што е направено од свежо дрво, иверица итн.).

- 3 Од достапните материјали, за употреба при директен контакт со предметот, изберете го оној со најдобар квалитет. Генерално, памук кој не содржи скроб или необоен муслин, може безбедно да се користи за завиткување на повеќето органски и неоргански материјали.
- 4 Додека собираете материјали за пакување, обидете се да изберете материјали кои можете да ги користите за различни намени. Ова ќе помогне да се намалат трошоците и да се обезбеди ефикасно користење на ресурсите.

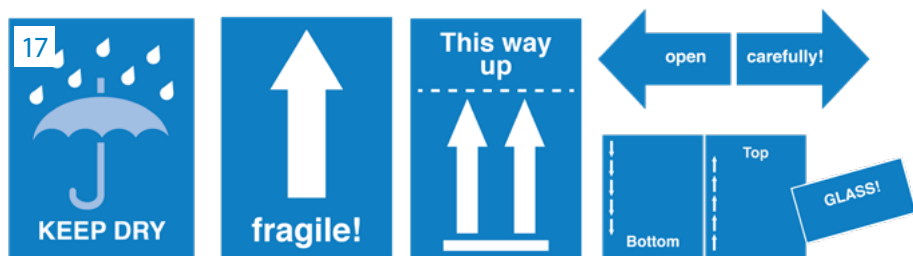


- 5 За пакување предмети, изберете ги оние кутии што имаат капац и се доволно цврсти за да бидат наредени под или над други кутии.
- 6 Ако користите веќе употребувана кутија или контејнер, проверете дали во неа има загадувачи како што се остатоци од зеленчук, штетници или хемикалии.
- 7 Спакувајте ги заедно предметите кои се направени од слични материјали. Но, користете преградни или амортизирачки материјали за да спречите контакт помеѓу нив.
- 8 Не ставајте лесни и тешки предмети во иста кутија или гајба за носење, бидејќи за време на транспортот, тешките предмети може да паднат врз лесните и да предизвикаат оштетување.
- 9 Откако ќе го ставите предметот(ите) во гајба или кутија, пополнете го празниот простор со материјали за амортизација кои ќе спречат поместување на предметите и истовремено ќе овозможат апсорпција на ударите.
- 10 За пакување вредни документи или уметнички дела на хартија или папирус, користете рамни кутии. Алтернативно, завиткајте го предметот во квалитетна хартија, како што е хартијата направена од памучни остатоци, а потоа ставете ги помеѓу две цврсти потпори.
- 11 За пакување на повеќе од еден предмет од хартија, користете квалитетни празни листови хартија со што ќе се одделат поединечните ставки. Вака наредените листови ќе ви овозможат намалување на ризикот од пренесување на мастило или боја од еден предмет на друг.
- 12 За да ја задржите формата и структурата на книгата, завиткајте ја во квалитетна хартија, а потоа ставете ја во кутијата со грбот надолу.

- 13 За пакување на големо невврамено уметничко дело насликано на хартија или текстил, користете туба за слика со архивски квалитет и превртете го уметничкото дело свртено кон внатрешноста на тубата. На крај, свитканата слика покријте ја со муслин или квалитетна рачно изработена хартија. Во случај да не ви е достапна архивска туба, користете картонска цевка со дебели сидови и завиткајте муслин или висококвалитетна хартија на неа пред да го ставите уметничкото дело во неа. Дијаметарот на тубата треба да биде голем. Неговата големина ќе помогне да се намали ризикот од оштетување поради туткање.
- 14 Пакувајте ги кривите предмети направени од материјали како теракота, стакло или керамика во посебни пластични кеси пред да ги ставите во еден голем сад. Користете материјали за амортизација и/или преградување за да спречите контакт со други предмети и за да се избегне оштетување поради абразија.



- 15 За да се обезбеди правилно пакување во кризни услови, работете како на фабричка лента, односно едно лице треба да има задача да витка, друго да ја подготви кутијата/гајбата, а трето лице да го означи предметот со неговиот единствен број и потоа да се стави во подготвениот сад.
- 16 Сите кутии треба да имаат етикети кои ќе го означуваат бројот и типот на предмети содржани во нив.
- 17 За да се избегне погрешно ракување со кутиите што содржат предмети, означете ги со најчесто користените знаци (како што е илустрирано подолу) за да укаже на кршливост, горе/долу, ракувајте внимателно и не вртете наопаку.



Времен склад

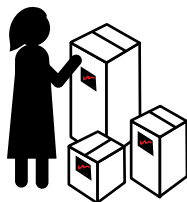
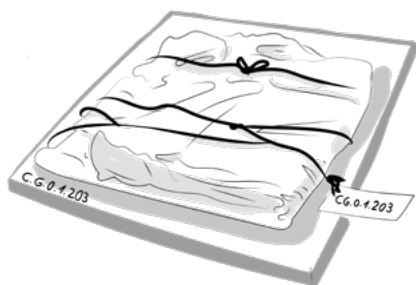


Документирајте, спакувајте и преместете - 43



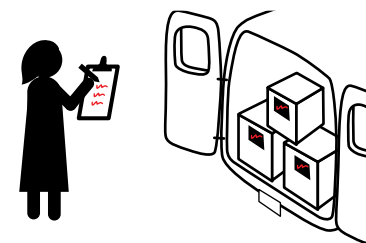
5 ЕТИКЕТИ ЗА СЛЕДЕЊЕ НА ДВИЖЕЊЕТО

Додека ги пакувате предметите, внимавајте етикетите на кои се напишани идентификациските броеви на нив да бидат соодветно закачени. Тие треба да бидат закачени и на потпорите кои ги носат предметите.



6 КОНТРОЛНА ЛИСТА

Откако сите предмети ќе бидат спакувани, тие се подготвени за транспорт на нова побезбедна локација. Пакетот со предметите треба да содржи копии од инвентарот и од формуларот за движењето на предметите, онака како што е објаснето во претходниот чекор.



Барем еден член од тимот за документација треба да го следи поставувањето на предметите во различните кутии, со пополнување на едноставен формулар кој ги содржи предложените полиња. Подгответе повеќе копии од формуларот кој го следи движењето на предметите.

Формулар кој го следи движењето на предметите

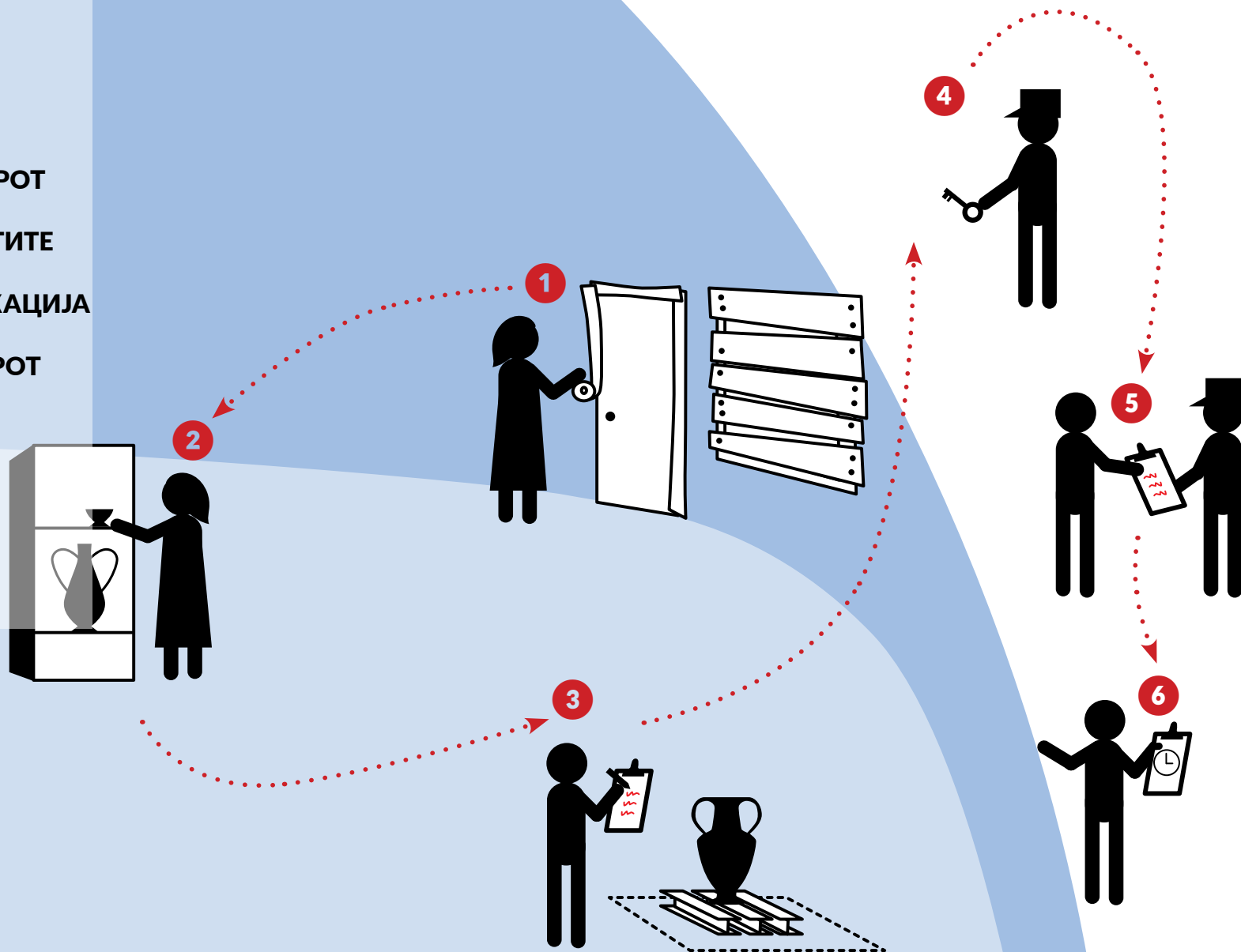
Влезен број	Број на кутија	Вкупен број на предмети во кутијата	Инструкции за ракување/транспорт	Испратено од страна на	Датум на испорака	Куир/возило број	Датум на прием	Број на кутијата	Вкупен број на предмети во кутијата	Примено од
1	12	20	Стакло: ракувај внимателно	Абдел Хамид, кустос	25 јан	xxx256	25 јан	12	20	xxx, чуварот на збирката
...	...	...	...	...	...	...	...	...	...	...

Забелешка: Последните четири колони од следењето на движењето на збирката треба да бидат пополнети од соодветно лице или институција која е одговорна за местото каде што се врши привременото складирање.



Преместете и складирајте

- 1 ПОДГОТВЕТЕ ГО ПРОСТОРОТ
- 2 СОРТИРАЈТЕ ГИ ПРЕДМЕТИТЕ
- 3 СНИМЕТЕ ЈА НОВАТА ЛОКАЦИЈА
- 4 ОБЕЗБЕДЕТЕ ГО ПРОСТОРОТ
- 5 ПОДГОТВЕТЕ ИЗВЕШТАЈ
- 6 МОНИТОРИРАЈТЕ



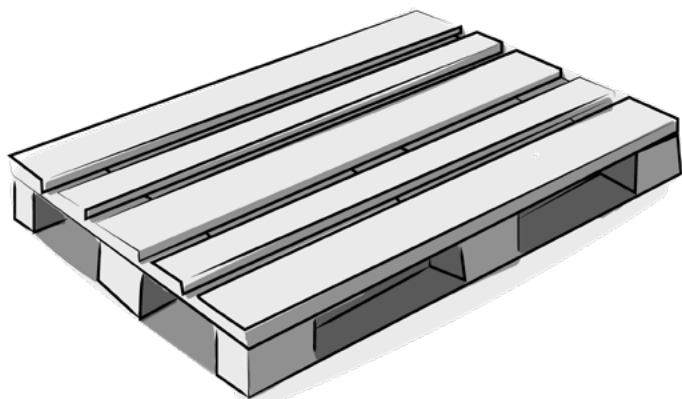
1 ПОДГОТВЕТЕ ГО ПРОСТОРОТ

Додека дел од тимот е ангажиран во документирање и пакување на предметите, другите треба да се фокусираат на подготовка на просторот за складирање на новата локација. Новата локација мора да биде дезинфицирана и безбедна (види страница 22), и во неа да биде воспоставен систем за локациски шифри.

Исто така, време е да почнете заедно да размислувате како најдобро да ги распоредите предметите во новиот простор.

Соодветно поставете го достапниот мебел во просторијата, а потоа означете ги локациските шифри за означување на новите локации на предметите на шкафовите и полиците. Ова треба да биде завршено пред пристигнувањето на предметите.

Можеби нема да имате можност да набавите соодветен мебел, како на пример полица, во време на итна евакуација, па во тој случај предметите треба да ги чувате на подот во нивното пакување. Користете палети или церада (водоотпорно платно) за да се избегне директен контакт помеѓу кутиите што содржат предмети и подот на просторијата. Доколку користите дрвени палети, погрижете се да не се инфицирани со штетници.

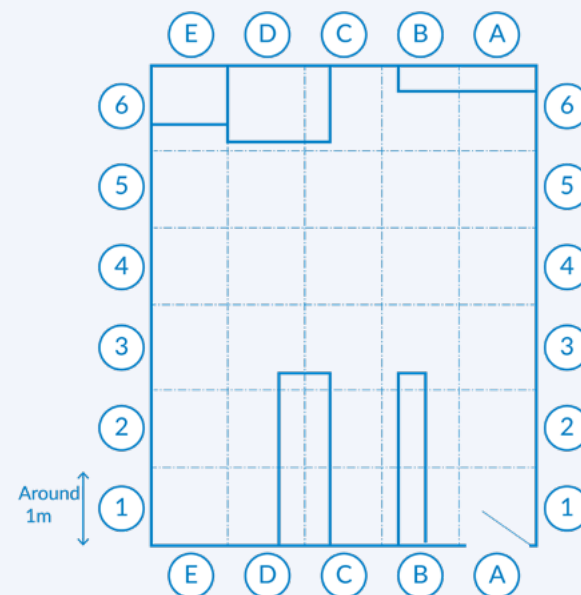


Совет: Како да подготвите систем за локациски шифри во привремен простор за складирање?



Едноставен начин да се подготви конзистентен систем за локациски шифри е да нацртате мрежа на подот со боја, леплива лента или пак, да ја обележите со јажиња.

За почеток, поделете го просторот на подот на квадратна мрежа со соодветна должина на квадратите на пр., 1 м x 1 м. Користете букви и бројки за да правите разлика помеѓу редовите и колоните. Закачете и етикети на ѕидот за да ги фотографирате и со таа постапка да обезбедите документирање на просторот.

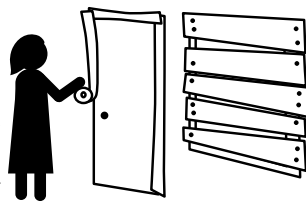


Откако предметите ќе ги подредите и ставите во нивната нова соодветна складишна единица, запишете ја целосната шифра на локацијата, на пр., НС (Ново складиште). 0 (приземје). 1 (број на соба). 3А (локација на предмет). 128 (доделениот единствен број), видете на страница 24.



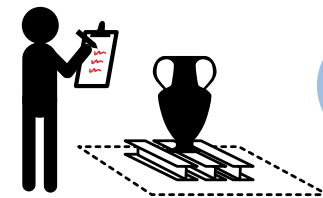
2 СОРТИРАЈТЕ ГИ ПРЕДМЕТИТЕ

По формалниот прием на предметите на новата локација (видете на страница 44), проверете го придружниот инвентар за евакуација и одвојте ги предметите според видот, големината и материјалот од кој се направени. Поставете ги предметите (во нивното пакување) на полици, палети и сличен достапен мебел. Обидете се да ги поставите кривките предмети повисоко од земјата и поставете ги на крајниот дел на просторијата каде нема лесно да бидат на дофат. Големите или тешки предмети треба да ги поставите на еден крај од просторијата, со што би се создал поголем простор за движење и организирање на кутиите со помали предмети.



3 ДОКУМЕНТИРАЈТЕ ЈА НОВАТА ЛОКАЦИЈА

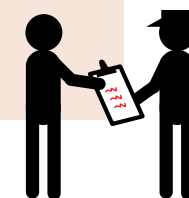
Со цел да се документира физичката положба на секој од предметите во новиот привремен склад, означете го бројот на неговата кутија и полица во посебно поле „нова локација“ во новиот инвентар.



4 ОБЕЗБЕДЕТЕ ГО ПРОСТОРОТ

Преземете соодветни безбедносни мерки во новиот привремен простор за складирање на предметите со цел да спречите кражба или вандализам. Доколку е потребно, ангажирајте и чуварска служба.

⚠ Внимание: Во места каде постои активен воен конфликт, исклучително е важно внимателно да ја следите безбедносната ситуација, така што, доколку е потребно, да имате доволно време да ги преместите предметите на друга локација.



5 ИЗГОТВЕТЕ ИЗВЕШТАЈ

Ажурираниот инвентар во комплет со новата локација на предметите испратете го во форма на извештај до надлежните органи.



6 МОНИТОРИРАЈТЕ

Воспоставете рутина за чистење и мониторирање на новиот привремен склад со цел да се избегнат штетници, пожар, вода и сл. Тие можат да предизвикаат оштетување на предметите.



Референци

Ракување и пакување

Bendix, C. 2013. *Moving Collections*. London, Preservation Advisory Centre, British Library. Достапно на: http://www.bl.uk/aboutus/stratpolprog/collectioncare/publications/booklets/moving_library_and_archive_collections.pdf [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/35Z6-HCPL>

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Достапно на: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Museum of London. 2013. *Assessing the Object: What is the object made from?* Достапно на: <http://www.museumoflondon.org.uk/Resources/e-learning/packing-museum-objects-for-storage/s03p01.html> [пристапено на 30 декември 2015 год.].

Shelley, M. 1987. *The Care and Handling of Art Objects: Practices in the Metropolitan Museum of Art*. New York, The Metropolitan Museum of Art. Достапно на: http://www.metmuseum.org/research/metpublications/The_Care_and_Handling_of_Art_Objects_Practices_in_The_Metropolitan_Museum_of_Art [пристапено на 16 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/2DZP-L7QW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Достапно на: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

UNESCO. 2006a. *Care and Handling of Manuscripts*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 2. Paris, UNESCO. Достапно на: <http://unesdoc.unesco.org/images/0014/001484/148463E.pdf> [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/QPQ5-XPW5>

UNESCO. 2006b. *Handling of Collections in Storage*. Cultural Heritage Protection Handbook No. 5. Paris, UNESCO. Достапно на: <http://unesdoc.unesco.org/images/0018/001879/187931E.pdf> [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/AD26-63WK>

Транспортирање на збирките

Heritage Collections Council. 1998. *reCollections: caring for collections across Australia. Handling, Transportation, Storage and Display*. Canberra, Heritage Collections Council. Достапно на: https://aiccm.org.au/sites/default/files/docs/reCollections/6_htsd.pdf [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/6HNW-HAKW>

Stolow, N. 1981. *Procedures and conservation standards for museum collections in transit and on exhibition*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 3. Paris, UNESCO. Достапно на: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000468/046862eo.pdf> [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/MWK8-HZRE>

Организација на складирањето на предметите

Canadian Conservation Institute. 2002. General Precautions for Storage Areas. *CCI Notes* 1/1. Ottawa. Достапно на: http://cci-icc.gc.ca/resources-ressources/ccinotesicc/1-1_e.pdf [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/2JJ3-897G>

Johnson, E.V. & Horgan, J.C. 1979. *Museum collection storage*. Protection of the Cultural Heritage: Technical Handbooks for Museums and Monuments 2. Paris, UNESCO. Достапно на: <http://unesdoc.unesco.org/images/0004/000423/042316eo.pdf> [пристапено на 9 декември 2015 год.].

Траен линк: <https://perma.cc/R33E-CA8N>

Анекс

Материјали и опрема кои се користат за итна евакуација на збирки

БЕЗБЕДНОСНА ОПРЕМА

- **Маски за лице:** Со цел да се спречи вдишување на прашина и други штетни честички од воздухот, користете маска за лице. Користете маски со соодветни филтри доколку ракувате со предмети кои се обложени со хемикалии.
- **Ракавици:** Ракавиците направени од памук, нитрил или гума може да се користат за ракување со предметите. Гумените ракавици може да предизвикаат алергиски реакции.
- **Заштитни очила:** Користете заштитни очила за да ги заштитите очите доколку работите во правлива или на друг начин контаминирана средина.
- **Заштитни шлемови:** Заштитниот (безбедносниот) шлем се користи за заштита на главата од предмети кои би можеле да паднат во работниот процес.
- **Престилки/лабораториски палта:** Користете престилки или бели лабораториски палта направени од лен, памук или памучен полиестер за заштита на вашата облека од загадувачи додека ракувате или пакувате предмети.
- **Јакни со голема видливост:** Ако работите во темен простор или доколку сакате вашиот тим лесно да се разликува, користете јакни со рефлектирачки ленти или бои што може да се видат од далечина, слични на оние кои ги користат лицата од единиците за брза реакција при итни случаи.
- **Прибор за прва помош:** Имајте подготвен комплет за прва помош за тимот. Во него ставете вода за пиење, батериска лампа и резервни батерии.

ЗАБЕЛЕШКА: Во областите каде има активен воен конфликт, потребна е и друг вид заштитна опрема, како што се: елеци отпорни на куршуми, гас-маски итн.

ЗА ДОКУМЕНТАЦИЈА

- 1 **Фотоапарат** (со резервни батерии) за фото-документација
- 2 **Подлоги за скицирање и бележење**
- 3 **Пенкала и моливи**
- 4 **Селотејп** или памучна лента за врзување етикети и пакување
- 5 **Самолепливи етикети** што ќе се користат на потпирачите за пакување на кои ќе се запишат идентификационите броеви на предметите. Таквите етикети не треба да бидат прикачени на површината на предметите.

ЗА ПАКУВАЊЕ

Наведуваме материјали кои се лесно достапни за купување. Сепак, во некои екстремни ситуации тие не може да се набават во поголеми количини. Доколку се наоѓате во такви околности, користете ги најдобрите материјали за директен контакт со предметите. На пример, користете памук или муслин за да завиткате некој предмет и потоа ставете го во картонска кутија.

- **Муслин [1]:** нескробниот и бел муслин како и финиот памук можат безбедно да се користат како материјали за амортизација или за виткање на повеќето предмети. Достапен е за купување секаде.
- **Чиста памучна хартија [2]:** добра замена за бескиселински марамчиња и лесно достапна; хартија направена од памук и/или ленени остатоци, па може да се користи за завиткување на уметнички слики на хартија или текстил.
- **Полиестерски филм:** транспарентен и безбоен пластичен лист кој се користи за складирање на фотографии или други хартиени документи. Обично се продава како Mylar или Melinex.
- **Tyvek:** синтетички материјал направен со висока густина на полиетиленски влакна. Tyvek може да се користи за да се направат водоотпорни навлаки. Најчесто се користи за заштита на зградите за време на градба.



1



2

- **Церада**
- **Полиетиленска пена [3]:** таа обично се продава како Ethafoam. Полиетиленската пена може да се користи како амортизационен материјал бидејќи може лесно да се исече за да се намести соодветно меѓу предметите. На тој начин ќе ја намалите апсорпцијата од удари.
- **Обвивка со меурчиња [4]:** таа е краткорочно решение. Обвивките со меури исто може да ги користите како материјали за апсорпција на удари. Сепак, треба да се внимава површината со меурчиња да не биде во директен контакт со предметот.
- **Перничкиња/перници:** обични перничкиња и перници може да ги користите за пакување на крехки предмети.
- **Крпи:** бели памучни крпи може да ги користите како материјал за амортизација.
- **Полиетиленски ќеси:** полиетиленските ќеси за храна може да ги користите за пакување на крехки или мали предмети.
- **Картонски кутии [5]:** обичните картонски кутии може да се користат како контејнери за складирање на предметите. Сепак, како што стареат кутиите, може да испуштаат кисела пара, која може да е штетна за самите предмети. Со цел да се зачуваат предметите, се препорачува во внатрешноста на кутијата да се постави необоена памучна или чиста памучна хартија.
- **Дрвени гајби за овошје:** обично се направени со слаб квалитет на дрво; таквите гајби може да се користат за транспорт на неоргански материјали како камен или глина. Тие мора да бидат обложени со хартија или памук. Употребата на ваквите дрвени гајби во суштина е краткорочно решение.



3



4



5

- **Пластични кутии [6]:** просирни кутии направени од пластика. Вообичаено се користат оние во кои складираме храна за секојдневна употреба. Може да послужат како контејнери во кои ќе се чуваат кривки и мали предмети.
- **Пластични гајби:** често се употребуваат за носење на млеко, овошје и зеленчук. Пластичните гајби се краткорочно решение за складирање и транспорт на предмети.
- **Пластични послужавници:** плитки пластични послужавници изработени од полиетилен многу често се користат во музеите и архивите. Со нив може безбедно да складираат и транспортираат предмети.
- **Туби за ролни:** се користат најчесто оние со широк дијаметар. Може да ги користите за пакување на платна и уметнички слики изработени на хартија или текстил.
- **Палети [7]:** може да користите пластични или дрвени палети за да складираат кутии што содржат предмети. Вака поставени кутиите на повисока платформа, не би биле во директен контакт со подот. Сепак, додека користите дрвени палети, бидете сигурни дека тие се без инсекти и се покриени со полиестерски најлон или tyvek, со цел да се спречи директен контакт со кутиите што содржат предмети.



Други корисни материјали:

- Ножици
- Јажиња
- Линијари
- Метра
- Кофи
- Скали
- Колички (на пр. количка за пазарење)
- Товарна количка со платформа
- Градежна количка



CIP - Каталогизација во публикација
Национална и универзитетска библиотека "Св. Климент Охридски", Скопје

930.85:614.8

КУЛТУРНО наследство во опасност : итна евакуација на збирки на
културно наследство / Апарна Тандон ; [превод од англиски на македонски
јазик Александра Каитозис]. - Скопје : Национален комитет на
Меѓународниот совет за споменици и локалитети ИКОМОС во Македонија, 2023

Начин на пристапување (URL): <https://macedonia.icomos.org/publikaczii/>.

- Текст во ПДФ формат, содржи 67 стр., илустр., табели. - Наслов
преземен од екранот. - Опис на изворот на ден 19.12.2023. - Предговор
кон македонското издание / Кристина Бицева, Ивана Коцевска: стр. 7-9. -
Содржи и: Анекс

ISBN 978-9989-2271-5-8

а) Културно наследство -- Вонредни состојби -- Прва помош -- Прирачници

COBISS.MK-ID 62632965



7, place de Fontenoy
75352 Paris 07 SP France
Telephone: +33 (0)1 4568 1000
www.unesco.org

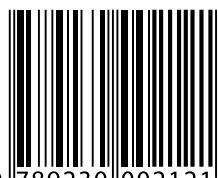


Via di San Michele 13
I-00153 Rome, Italy
Telephone: +39-06585531
Fax: +39-065855349
iccrom@iccrom.org
www.iccrom.org



ул. Покриена чаршија, бр.376,
локал 13
1000 Скопје, Р. С. Македонија
Телефон: +389 23 215 435
macedonia@icomos.org
www.macedonia.icomos.org

УНЕСКО ISBN 978-92-3-000212-1
ИКОМОС МК ISBN 978-9989-2271-5-8



9 789230 002121