

ZÁSADY VYSTAVOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ VEŘEJNÝCH ARCHIVŮ ČESKÉ REPUBLIKY

Hlavními úkoly archivů je shromažďování dokumentů trvalé hodnoty, jejich zpracování, ochrana a zpřístupnění. Jedním ze způsobů zpřístupnění a prezentace archiválií (ale i archivů a archivnictví jako oboru) jsou výstavy.

1 Úvod:

Archiválie jsou tvořeny různými typy organických ale i anorganických materiálů, které za nevhodných klimatických a světelných podmínek, či nevhodnou manipulací při vystavování mohou být nevratně poškozeny. Z tohoto pohledu představují výstavy vždy riziko, a proto k jejich přípravě a zajištění musí být vždy přistoupeno s maximální pečlivostí, odpovědností a znalostí všech možných rizik. Obecně lze však říci, že archivy mohou krátkodobě vystavovat originály archiválií, avšak za podmínky zajištění všestranné bezpečnosti vystavovaných památek. Pokud není možné bezpečnost vystavovaných archiválií zajistit nebo se jedná o dlouhodobé či dokonce stálé expozice, je nezbytné vystavovat kvalitní reprodukce a faksimilie originálů.

2 Obecné zásady a postupy při vystavování nebo zapůjčování archiválií k výstavám:

Souhlas k vystavování archiválií (nebo zapůjčení k výstavě) náleží vždy řediteli/ředitelce archivu. Tento souhlas by však měl být v souladu s odborným názorem vedoucího restaurátorského a konzervátorského oddělení.

Žádost o vystavování archiválií by měl ředitel/ka archivu obdržet minimálně 6 měsíců před zahájením výstavy. V opačném případě se žadatel vystavuje nebezpečí, že požadované archiválie, které bude nutné před výstavou restaurovat, nebudou zapůjčeny.

Na základě zasláné žádosti určí ředitel (vedoucí archivního oddělení) pracovníka, který po odborné a organizační stránce bude zajišťovat výstavní akci nebo zápůjčku. Tento pracovník sám nebo ve spolupráci s dalšími odbornými pracovníky vybírá a shromažďuje archiválie požadované k výstavě, které posléze předá restaurátorům. Dále pak v případě potřeby zajišťuje zhotovení reprodukcí, včasné stanovení pojistných částek, připravuje *Smlouvu o výpůjčce* (Příloha 1 a, b, c), předává archiválie komisaři výstavy a po ukončení výstavy zajišťuje předání archiválií zpět restaurátorům k závěrečnému posouzení stavu.

V případě, že se archiválie zapůjčují k výstavě mimo budovu archivu, musí vypůjčitel doložit výstavní podmínky zasláním tzv. Facility Report. Pokud takovou zprávu nemá zpracovanou, je mu zaslán *Dotazník pro zapůjčení archiválií k výstavním účelům* (Příloha 2).

Zapůjčení archiválií na výstavu do zahraničí se řídí metodickým pokynem *Postup při vyřizování zápůjček archiválií do zahraničí za účelem vystavení* (Příloha 3) vydaným odborem archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra (č. j. MV-16051-1/AS-2019).

Restaurátoři archivu podrobně posoudí fyzický stav požadované archiválie a na základě znalostí fyzického stavu, typu archiválie a vyhodnoceného dotazníku doporučí, které z požadovaných archiválií budou vystaveny nebo zapůjčeny pro výstavní účely, za jakých podmínek a na jak dlouho.

Před zapůjčením u vybraných archiválií pracovníci restaurátorského oddělení vyplní *Dokumentaci o stavu archiválie* před výstavou (Příloha 4). Dokumentace může být doplněna nebo nahrazena kvalitní digitální fotografií a je součástí *Smlouvy o výpůjčce*. Vybrané archiválie pracovníci restaurátorského oddělení adjustují do ochranného obalu a předají odpovědnému pracovníkovi k expedici. Během převozu je nutné zabezpečit archiválie proti pohybu a udržovat relativní vlhkost v rozmezí 50 ± 5 %. Pro tyto účely je doporučeno použít například speciální klimatizovaný přepravní box a přepravu svěřit specializované firmě.

Archiválie musí být před zapůjčením pojištěny „z hřebíku na hřebík“. Při stanovování výše pojistného se přihlíží k historické a umělecko-řemeslné hodnotě archiválie a k nákladům na restaurování v případě jejího poškození. Výše pojistného je uvedena ve *Smlouvě o výpůjčce*. Písemný doklad o uzavření pojištění musí být zaslán před zapůjčením archiválie. Toto pojištění může být nahrazeno generální pojistnou smlouvou na všechny vystavované exponáty nebo „státní“ garancí.

V průběhu výstavy kdykoliv pracovníci vypůjčitele mohou kontrolovat stav vystavených archiválií a dodržování požadovaných výstavních podmínek. Obdobně tak by měli být při instalaci zapůjčených archiválií a též při likvidaci výstavy.

Po ukončení výstavy odpovědný pracovník zajistí, aby se všechny archiválie vrátily zpět do restaurátorského a konzervátorského oddělení, kde restaurátoři za účasti zástupce vypůjčitele posoudí jejich stav a doplní *Dokumentaci o stavu archiválie*. Teprve potom mohou být archiválie vráceny do depozitářů.

3 Klimatické a světelné podmínky vystavování:

3.1 Klimatické parametry

Klimatické parametry ve výstavních prostorách musí být udržovány konstantní, tj. bez velkých výkyvů po celou dobu výstavy. Teplota a relativní vlhkost musí být v průběhu výstavy měřeny a zaznamenávány. Relativní vlhkost vzduchu ve výstavních sálech a výstavních vitrínách se doporučuje udržovat 50 ± 5 %

(přípustná denní změna). Teplota by měla být udržována v rozmezí 20 ± 2 °C (přípustná denní změna).

Parametry je přípustné měnit, avšak tyto změny musí být schváleny pracovníkem odpovědným za preventivní péči o archiválie po konzultaci a restaurátory.

Udržet konstantní relativní vlhkost ve výstavních prostorách je mnohdy velmi obtížné, zvláště v deštivém počasí a při velkém zájmu návštěvníků. V těchto případech je nutné omezit jejich počet ve výstavních sálech a důsledně dbát na odkládání mokrých nebo vlhkých kabátů do šatny.

3.2 Požadavky na čistotu ovzduší

Ochrana exponátů před účinky plynných nečistot, zejména dominujícího oxidu siřičitého a oxidů dusíku, ale i přízemního ozonu, je významná a měla by být dle možností brána v úvahu zvláště v průmyslových a městských aglomeracích.

Veškeré materiály, které jsou použity pro konstrukci výstavních vitrín nebo adjustaci exponátů, nesmí uvolňovat žádné škodliviny (např. formaldehyd, kyselinu octovou).

3.3 Doporučené intenzity osvětlení a podílu ultrafialového záření při osvětlování exponátů

Hladiny osvětlení, přesněji řečeno intenzity osvětlení, jsou v archivech, knihovnách, muzeích i galeriích nezbytně věcí kompromisu. Světlo poškozuje většinu materiálů organického původu, ale zároveň je určitá intenzita osvětlení nezbytná, aby objekty vytvořené z těchto materiálů byly jasně viděny návštěvníky.

Proto pro nasvícení archiválií je nutné použít pouze umělé zdroje světla s možností regulace intenzity osvětlení. Její hodnota by neměla překročit 50 luxů, umělé zdroje světla nesmí emitovat ultrafialové záření. Intenzitu osvětlení je s ohledem na charakter vystavených archiválií možné měnit, avšak taková změna musí být schválena pracovníkem odpovědným za preventivní péči o archiválie po konzultaci s restaurátory.

4 Doba vystavení:

Vystavení národních kulturních památek, kulturních památek a archivních památek je omezeno maximálně 30 dny. Tyto archiválie nebudou po výstavě minimálně dalších pět následujících let vystaveny.

Délka vystavení ostatních archivních dokumentů by neměla přesáhnout 30 dnů během jednoho roku. Tuto dobu je možné výjimečně měnit s ohledem na charakter vystavovaného materiálu. Tyto změny však musí být schváleny pracovníkem odpovědným za preventivní péči o archiválie po konzultaci s restaurátory.

Vystavení barevných fotografických materiálů a historických fotografických technik 19. století podléhá stejnému režimu jako vystavení národních kulturních památek, kulturních památek a archivních památek s výjimkou autochromů a nefixovaných slaných papírů, které nesmí být nikdy vystaveny.

Také při krátkodobých zápůjčkách archiválií k mimořádným příležitostem (významná jubilea obcí, srazy rodáků a spolků, dny otevřených dveří a podobně) musí být tyto dokumenty chráněny před přímým dopadajícím slunečním zářením, před zdroji tepla a poškozením při manipulaci. Doporučuje se tyto případy konzultovat s restaurátory.

5 „Světelný“ životopis vystavené archiválie:

Vzhledem k tomu, že účinek světla má kumulativní charakter a zvláště atraktivní archiválie jsou vystavovány častěji, je nutné znát množství světelné energie, které v minulosti památka již absorbovala. Tyto údaje by pak měly sloužit při rozhodování o jejím dalším vystavení.

Pro tyto účely byl navrhnout formulář, ve kterém jsou zaznamenány základní údaje o vystavených archiváliích, o délce výstavy, intenzitě a kvalitě osvětlení, teplotě a relativní vlhkosti vzduchu ve výstavních sálech (Příloha 5). Tento záznam je nutné trvale uložit.

6 Doporučené způsoby vystavování některých druhů archiválií:

Pultové či skříňové vitríny, v nichž jsou archiválie zpravidla vystavovány, musí být minimálně prachotěsné (ideálně parotěsné), uzamykatelné a opatřené bezpečnostním (nerozbitným) sklem. Materiály použité pro konstrukci vitrín nesmí uvolňovat potenciálně škodlivé látky (především těkavé organické sloučeniny).

Veškeré materiály, použité ve vnitřním prostoru vitrín (podložky, pasparty, další instalační prostředky), které přicházejí do styku s archiváliemi, musí být nejvyšší kvality a chemicky inertní (např. sklo, polyetylenetereftalátová nebo polytetrafluorethylenové fólie, nebělené nebarvené bavlněné nebo lněné plátno bez apretury, papíry, kartony a lepenky „archivní kvality“). Materiály používané k adjustaci fotografických materiálů musí splňovat test fotografické aktivity (ISO 18916:2007) a musí mít neutrální pH (nesmí obsahovat alkalickou rezervu).

Povrch archiválií nesmí být porušen za žádných okolností. Příkladem vhodného upevnění je například použití zasouvacích růžků, proužků polyetylenetereftalátové (PET) fólie nebo neodymových magnetů (s vhodnou přídržnou silou a povrchovou úpravou).

Nerovnosti povrchu archiválií nesmějí být násilně vyrovnávány a způsob instalace musí zohledňovat především fyzický stav archiválie, poté je možné přihlídnout k typu dokumentu a obvyklé formě její prezentace.

Veškerá adjustace archiválií musí být provedena reverzibilním způsobem.

Knihy se instalují do vitrín ve vodorovné poloze, ve výjimečných případech, umožňuje-li to stav knižní vazby, lze připustit i adjustaci v mírně nakloněné poloze, a to zavřené, nebo pouze mírně rozevřené, aby nedošlo k namáhání nebo poškození

vazby a hřbetu. Jako podložky lze použít například tzv. knižní klíny, speciální tvarované stojánky z polymetylmakrylátu („plexisklo“) či sestavované „pultíky“ z lepenky archivní kvality, textilní polštáře apod. Listy vystavené dvoustrany mohou být přichyceny těžítkem z olůvek zašitých do tkaniny nebo pásky z inertní polyetylentereftalátové fólie (např. Melinex, Mylar, atd.).

Podobný způsob vystavení jako knihy vyžadují i ostatní druhy vázaných materiálů (sešitové vazby, složky apod.) a soubory nesvázaných papírových či pergamenových dvoulistů (složek).

Listiny s pečetěmi jsou vystavovány ve vodorovné poloze. V mírně nakloněné poloze lze vystavovat pouze listiny bez pečetí či listiny, u kterých nehrozí namáhání závěsů pečetí. Listinu je možné adjustovat na inertní materiál (např. sklo), případně podložit papírem, kartonem či lepenkou archivní kvality.

Sfragistický materiál (pečetě, buly) – pokud není vystavován společně s listinami – se vystavuje ve vodorovné poloze na inertní podložce.

Jednotlivé listy (např. aktový materiál, grafické listy, plány a mapy malých rozměrů) jsou vystavovány přednostně ve vodorovné či mírně nakloněné poloze. Jako podložka musí být použit inertní materiál (sklo, papír, karton či lepenka archivní kvality).

Pro **velkoformátové archiválie** (rozměrnější mapy a plány) je přípustná i vystavení ve svislé poloze za předpokladu dobrého fyzického stavu a garance reverzibilní adjustace. Jako podklad („záda“) musí být použit inertní materiál (lepenka archivní kvality) s tím, že případně použité „krycí“ sklo nebude v přímém kontaktu s archiválií. I v tomto případě je vždy žádoucí upřednostnit vodorovné uložení či adjustaci v paspartovacích rámech (např. typu Nielsen s profilem rámu, který zabraňuje přímému kontaktu povrchu archiválie se sklem).

Fotografie jsou zpravidla vystavovány podobně jako grafické listy v různých typech paspart lišících se způsobem přichycení, a to ve vodorovné poloze, v mírně nakloněné poloze, popřípadě ve svislé poloze (zavěšení). Nejvhodnějším způsobem přichycení fotografie v paspartě je pomocí papírových růžků přilepených textilní páskou archivní kvality. Dalším způsobem je fixace pomocí složených širších proužků do tvaru „L“ z neutrálního papíru, které jsou v rozích vzájemně protažené a ke spodní lepence pasparty přichyceny páskou archivní kvality.

Přílohy:

Příloha č. 1 a ,b, c, Návrh Smlouvy o výpůjčce – česká (a), anglická (b)

a německá verze (c)

Příloha č. 2 Dotazník pro zapůjčení archiválií k výstavním účelům – česká verze

Příloha č. 3	Postup při vyřizování zápůjček archiválií do zahraničí za účelem vystavení (č. j. MV-16051-2/AS-2019)
Příloha č. 4	Formulář Dokumentace stavu archiválie
Příloha č. 5	Protokol o vystavení archiválie

Použitá a doporučená literatura:

1. ČSN ISO 17799. *Informace a dokumentace - Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů*. Praha: Český normalizační úřad, 2006. 22 p.
2. ČSN ISO 9706. *Informace a dokumentace - Informace a dokumentace. Papír pro dokumenty. Požadavky na trvanlivost*. Praha: Český normalizační institut, 1996. 12 p.
3. ISO 18916. *Imaging materials - Processed imaging materials - Photographic activity test for enclosure materials*. Geneva: International Organization for Standardization, 2007. 14 p.
4. *Guidelines on Exhibiting Archival Materials*. Compiled by the International Council on Archives, Committee on Preservation of Archives in Temperate Climates, 2006.
5. *Vliv světla a ultrafialového záření na archivní dokumenty. Závěrečná zpráva grantového úkolu.* Praha: Národní archiv, 2009. 212 p. ISBN 978-80-86712-73-4.
6. HATCHFIELD, P.,B., *Pollutants in the Museum Environment: Practical Strategies for Problem Solving in Design, Exhibition and Storage*. London: Archetype Publications Ltd., 2002. 217 p. ISBN 1873132964.
7. KOPECKÁ, I., et al. *Preventivní péče o historické objekty a sbírky v nich uložené*. 1st ed. Praha: Státní ústav památkové péče v Praze, 2002. 106 p. ISBN 80-86234-28-2.

PhDr. Jiří Úlovec v. r.

V Praze dne 1. února 2019