



02 оп. 352/2  
01.04.2021.

УДРУЖЕЊЕ ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ

Г. Радивоје Марковић

Заменик председника Управног одбора

Мали Калемегдан бр. 1

Београд

УДРУЖЕЊЕ  
ЛИКОВНИХ УМЕТНИКА СРБИЈЕ

Бр. 07-272

07 04 2021 год.

БЕОГРАД

Поштовани господине Марковићу,

На основу Вашег дописа бр. 07-189 од 17. марта 2021. године заведеног у Архиву Србије 22. марта. 2021. године под бројем 02-352, којим нас информишете о штети проузрокованој пожаром у УП Цвијета Зузорић 8. марта 2021. године и попису уништене документације и инвентара, обавештавамо Вас да су Снежана Петров, виши конзерватор, руководилац Лабораторије за конзервацију и рестаурацију Архива Србије и Мила Борак, конзерватор, заједно са представницима УЛУС-а: Радивојем Марковићем, замеником председника Управног одбора, Вахидом Рамујкић, чланицом Управног одбора, Невеном Поповић, председницом Надзорног одбора, и Срђаном Матићем, запосленим у техничкој служби, извршиле непосредан увид у стање оштећене документације дана 25. марта 2021. године. Том приликом су процењени степен и врста оштећења документације и дат је предлог мера за очување документације у форми записника који Вам достављамо у прилогу.

С поштовањем,

Руководилац Одељења за коришћење  
архивске грађе и техничку заштиту

*A. Računski*  
Александар Рафаиловић

## ЗАПИСНИК

На основу непосредног увида у документацију Удружења ликовних уметника Србије (у даљем тексту: УЛУС) страдалу у пожару, који су Снежана Петров, руководилац Лабораторије за конзервацију и рестаурацију Архива Србије, и Мила Борак, конзерватор Лабораторије за конзервацију и рестаурацију Архива Србије, обавиле дана 25.03. 2021. године, утврђено је следеће:

Према речима представника УЛУС-а дана 8. марта око 22 часа у канцеларијском простору Секретаријата УЛУС-а на првом спрату објекта Уметничког павиљона Цвијета Зузорић наступио је пожар. Интервентна бригада ватрогасне службе пожар је локализовала и угасила исте ноћи, док је полицијски увиђај извршен наредног јутра. Узрок пожара није утврђен. Претпоставка је да је пожар изазван кваром на електроинсталацијама. Струја у целој згради је искључена. На поду средишњег дела просторије у којој је избио пожар налазили су се спаљени остаци документације и опреме (Фотографија бр. 1). Према речима представника УЛУС-а ова документација се налазила у изгорелој полици уз зид просторије десно од врата. Листа уништене документације и опреме достављена је Архиву Србије уз допис УЛУС-а. Зидови и плафон су огарављени, док су већа оштећена према речима представника УЛУС-а једино присутна на делу зида на коме се налазила изгорела полица. Стакла на прозору су попуцала, вероватно од високе температуре (Фотографија бр. 2).



Фотографија бр. 1: Остаци страдале документације на поду



Фотографија бр. 2: Сломљени прозор

Један део документације на поду просторије је потпуно страдао у пожару, док је други делимично страдао, односно нагорели су мањи или већи делови, најчешће маргине, корице и регистратори. Нагорели делови су потамнели, распадају се при најмањем додиру и губитак информација на њима је потпун. Средишњи делови листова су читљиви, информација на њима је очувана, али су, под дејством високе температуре, поједини постали крти и осетљивији на нова оштећења. Већи део документације оштећен је од воде којом је гашен пожар. Документација која се налазила у регистраторима (у пластичним фолијама или без њих) (Фотографија бр. 3) претрпела је лакша оштећења од ватре. Страдали



су углавном сами регистратори, ивице пластичних фолија су истопљене и слепљене, а маргине листова местимично и благо нагореле. Планови који су се налазили у просторији, страдали су углавном од воде и местимично од ватре. Они су изнесени из просторије и распоређени по огради галерије како би се сушили (Фотографија бр. 4). Документација у регистраторима која се налази на полици која није била захваћена пожаром, у добром је стању. Оштећени су само регистратори.



Фотографија бр. 3: Документација из регистратора (у фолијама)



Фотографија бр. 4: Планови на огради галерије

На основу утврђеног стања налажу се следеће мере:

1. Потребно је са пода просторије издвојити документацију која није потпуно уништена, односно ону на којој су подаци видљиви и могуће је идентификовати је.

2. Потребно је извршити тријажу целокупне очуване документације (документације издвојене са пода, она на полици која није била захваћена пожаром, планова у холу и друго), односно потребно је издвојити каталоге и осталу документацију која се не убраја у архивску грађу и документарни материјал, као и документацију којој је према листи категорија истекао рок чувања. За ову документацију потребно је од Архива Србије добити дозволу за излучивање. Остале мере (тачке од 3. до 8) не односе се на ову документацију.

3. Документацију која се налази у оштећеним регистраторима и фолијама потребно је извадити, а регистраторе и фолије бацити.

4. Сву документацију која је мокра услед гашења пожара водом, потребно је осушити у што краћем року, како не би дошло до настанка нових оштећења. Документација се суши тако што се подели на што мање групе листова, онолике колико стање документације дозвољава, и рашири се по водоравним површинама: столовима, полицама, подовима. Како се суши, документацију је потребно раздвајати на све мање групе листова, до појединачних листова. Листови се најбоље раздвајају, односно могућност оштећења током раздвајања је најмања, када су листови полусуви. Уколико се листови на гомили потпуно осуше, постоји могућност да ће доћи до њиховог слепљивања. Тада је потребно благо поквасити листове и покушати њихово раздвајање.

5. Осушену документацију је потребно превентивно дезинфиковати, нарочито ако су на њој уочени трагови микробиолошке активности (колоније, пигментација).

Документација се распореди (рашири) по добро затвореној просторији у којој, затим, специјализоване фирме за дезинфекцију, дезинсекцију и дератизацију обаве дезинфекцију парама формалдехида. На овај начин обавља се и дезинфекција саме просторије, те је препорука да се дезинфекција обави у просторији где је избио пожар, након чишћења исте.

6. Осушену, дезинфиковану, а и сву осталу документацију потребно је упаковати у нове, адекватне заштитне омоте. Документација стандардног, А4 формата, пакује се у регистраторе или архивске кутије. Уколико постоји могућност, документацију треба упаковати у полиестерске (пластичне) фолије које би им пружиле додатну механичку потпору и заштиту од нових оштећења. Документација већег формата пакује се раширена (никако савијена) у фасцикле или мапе које по димензијама одговарају формату документације. Упаковану документацију је потребно чувати на одговарајућим полицама у одговарајућем простору.

7. Будући да је документација оштећена у пожару, подложна настанку нових, механичких оштећења, потребно је дигитализовати је или микрофилмовати. Дигитализација би знатно умањила употребу документације, а самим тим и њено оштећивање. Такође, дигитализацијом се добијају заштитне копије документације. За документацију која је предвиђена за трајно чување, дигитализација је обавезна, док је за документацију са ограниченим роком чувања препоручљива.

8. Уколико постоји могућност, оштећену документацију трајног карактера треба конзервирати и рестаурирати.

Рок за извршење наложених мера из тачака од 1. до 6. је три месеца. Мере наложене под тачком 7. је потребно што пре извршити, а најкасније у року од две године. Мере под тачком 8. су опционе.

За сваку стручну помоћ, можете се обратити Архиву Србије - Лабораторија за конзервацију и рестаурацију на телефоне 064-8637-220 или 011-3370-781 сваког радног дана од 8 до 16 часова или на e-mail адресу: [s.petrov@archives.org.rs](mailto:s.petrov@archives.org.rs).

Руководилац Лабораторије за  
конзервацију и рестаурацију  
Снежана Петров



Конзерватор  
Мида Борак

