

ЗНАЧАЈ ОТКРИВАЊА И УПРАВЉАЊА РИЗИЦИМА У АРХИВИМА

Анстракт: Откривање ризика и управљање у архивима значајан је процес који утиче на пословање и пружање услуга корисницима. Архивска делатност је изложена бројним ризицима и управо примена закона, прописа и упутстава из ове области утиче на превазилажење постојећих слабости, смањење и контролу нежељених појава и догађаја. Правовремено уочавање ризика и правилно управљање њима основа је за отклањање и неутралисање ризика на контролисан и прихватљив начин, како би штетни догађаји и последице били спречени, смањени или ублажени. Циљ овог рада је да укаже на могуће ризике у архивима, као и на потребу за превенцијом, контролом и системом управљања. Предности управљања ризицима су у томе што у исто време откривају слабости и вредности и доприносе успешнијем пословању.

Кључне речи: ризик, откривање ризика, управљање ризицима

Одређење појма ризик варира у зависности од историјског периода и различитих области људске делатности. Порекло налазимо у арапском језику у којем је реч *risq* означавала нешто из чега је добијан профит, а у латинском је *rescutum* онај који сече и описује ситуацију у којој постоји вероватноћа да трговачки бродови буду оштећени ударом о гребен. Израз *risco* је шпанског порекла и означава опасност која прети бродовима, док италијанска реч *rischo*, изведена из *rischiare*, значи трчаги у опасност.² Већина аутора сматра да је термин у европским културама усвојен преко шпанских и португалских морепловаца и да се односио на морепловство и трговину. Мишљења су и да је проучавање ризика почело у доба ренесансе, да се методолошки развијало на размеђу XVII и XVIII и да је научно и модерно утемељење добило средином XX века.

У данашњем смислу реч ризик, енглески *risk*, означава потенцијалну опасност и могући неуспех. У Оксфордском речнику *ризик* се дефинише као „шанса или могућност опасности, губитка, повреде или других штетних последица“.³ У том контексту, *ризик* означава негативне последице, што је случај и са дефиницијом у Америчком речнику у којем је *ризик* означен као „могућност трпљења штете

¹ архивист, jacimakus@gmail.com

² Владимир Т. Катанчевић, Самед Каровић, Идентификовање опасности, процене и праћења ризика као облик упозорења, Војно дело 2/2016, Београд 2016, 85-86.

³ *Oxford dictionaries*, <https://www.lexico.com/definition/risk> (приступљено 28. мај 2020.)

или губитка, односно фактор, ствар, елемент или курс који укључује неизвесност и опасност“.⁴

Ризик потенцијално увек постоји и заступљен је у свим областима и фазама деловања. Увек је могућ, неизвестан, случајан и изазива штету. У зависности на шта се односи различито се интерпретира, али је заједничка карактеристика свих дефиниција „неодређеност исхода и губитак као један од могућих исхода“.⁵ Дакле, ризик можемо дефинисати као ефекат неизвесности на циљеве. Суштина ризика је неизвесност и опасност и, без обзира на врсту, сваки има вероватноћу појављивања и последица. То значи да ризик укључује и позитиван и негативан утицај на догађаје и остваривање циљева.

Савремено пословно окружење је у свим областима деловања условило свеопшту модернизацију и прогрес. У таквој атмосфери установе културе су принуђене да пословање и активности прилагођавају новим условима и захтевима, што у пракси подразумева усвајање и примену нових приступа и сагледавање могућих ризика са којима се суочавају у остваривању постављених циљева и задатака.

Архиви, као значајни чувари и носиоци културног наслеђа, делују на основу закона, прописа и упутстава који уређују ову област. Међутим, као и све делатности, и архивска је изложена разним врстама ризика које је неопходно на време открити и њима управљати. Институционални приступ, превентивне мере, повећани опрез, откривање, контрола и успостављање система управљања ризицима представљају смернице за успешно пословање и одговор на непланиране ситуације и догађаје.

ЗАКОНСКА РЕГУЛАТИВА И РИЗИЦИ

За добро функционисање и безбедно пословање архива веома је важна доследна примена правне регулативе. Закони, прописи и други општи правни акти представљају саставни део система хијерархијски повезаних норми и њихова правилна примена доприноси квалитеној реализацији архивске делатности у свим њеним сегментима, међу којима посебно место заузима безбедност, односно ризик. Нормативна акта треба да буду у складу са законским прописима, утврђеним стандардима и критеријумима управљања ризицима. Правилна израда и примена аката доприноси бољем пословању и управљању ризицима, подизању нивоа одговорности и обавеза унутар установе, али и са спољним окружењем.

Законска регулатива која се директно или индиректно односи на ризик и користи за израду унутрашње нормативе је бројна. Када је реч о архивима, главни оријентир у овој области су Закон о архивској грађи и архивској делатности (Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020), Закон о културним добрима (Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94, 52/2011 - др. закони и 99/2011 - др. закон), Закон о култури (Службени гласник Републике Србије, бр. 72/2009, 13/2016, 30/2016 - испр. и 6/2020), Закон о безбедности и здрављу на раду (Службени

⁴ *The American Heritage Dictionary of the English*, <https://ahdictionary.com/word/search.html?q=risk> (приступљено 28. мај 2020.)

⁵ Лидија Барјактаровић, *Управљање ризицима*, Београд 2013, 3.

гласник Републике Србије, бр. 101/2005, 91/2015 и 113/2017 - др. закон), Закон о заштити од пожара (Службени гласник Републике Србије, бр. 111/2009, 20/2015, 87/2018 и 87/2018 - др. закон), Закон о приватном обезбеђењу (Службени гласник Републике Србије, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018) и Закон о смањењу ризика од катастрофа и управљању ванредним ситуацијама (Службени гласник Републике Србије, бр. 87/2018).

Осим њих, у обзир би требало узети и друге законске и подзаконске акте који прописују права, обавезе и одговорности у домену заштите лица, имовине и пословања, као што су Закон о раду (Службени гласник Републике Србије, бр. 24/2005, 61/2005, 54/2009, 32/2013, 75/2014, 13/2017 – одлука Уставног суда, 113/2017 и 95/2018 – аутентично тумачење), Закон о тајности података (Службени гласник Републике Србије, бр. 104/2009), Закон о заштити података о личности (Службени гласник Републике Србије, бр. 87/2018), Закон о стандардизацији (Службени гласник Републике Србије, бр. 36/2009 и 46/2015), Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском пословању (Службени гласник Републике Србије, бр. 94/2017), Закон о информационој безбедности (Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2016, 94/2017 и 77/2019), Кривични законик (Службени гласник Републике Србије, бр. 85/2005, 88/2005 - испр, 107/2005 - испр, 72/2009, 111/2009, 121/2012, 104/2013, 108/2014, 94/2016 и 35/2019), Закон о прекршајима (Службени гласник Републике Србије, бр. 65/2013, 13/2016, 98/2016 – одлука Уставног суда, 91/2019 и 91/2019 - др. закон) итд.

Само архивско законодавство обухвата скуп законских и подзаконских прописа. Доношењем Општег закона о државним архивима 1950. године (Службени лист ФНРЈ, бр. 12/1950) и годину дана касније применом Закона о државним архивима НР Србије (Службени гласник Републике Србије, бр. 4/1951), почела је организована заштита архивске грађе у Републици Србији. Временом су донети Закон о архивској грађи и архивској служби (Службени гласник Републике Србије, бр. 12/1976), Закон о заштити културних добара (Службени гласник Републике Србије, 28/77) и Закон о културним добрима (Службени гласник Републике Србије, 1990), а потом и Закон о културним добрима (Службени гласник Републике Србије, бр. 71/94, 52/2011 - др. закони и 99/2011 - др. закон), у оквиру кога је нешто више од две деценије егзистирала архивска делатност. Доношењем дуго очекиваног Закона о архивској грађи и архивској делатности (Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020) и надоградњом постојећих, Србија је свеобухватно уредила област заштите архивске грађе, организацију и функционисање архивске делатности.

Новим законским решењем регулисани су систем заштите архивске грађе и документарног материјала, начин и услови коришћења архивске грађе, организација, надлежност и делокруг рада архива. Међу бројним новинама, као што су електронско пословање и архивирање, врсте архива, уређење архивске мреже, финансирање архива, поопштена казнена политика, налазе се и заштита и самочување архивске грађе, без обзира на то где и када је настала и на облик и носач записа на коме је сачувана.

Архивска грађа је културно добро од општег интереса за Републику Србију

које ужива посебну заштиту утврђену законом, без обзира у чијем је власништву или поседу, односно код кога се налази. Средства за њену заштиту и чување у својини Републике Србије обезбеђују се у републичком, покрајинском и буџету јединица локалне самоуправе.⁶ С обзиром на то да је делатност заштите архивске грађе од општег интереса за Републику Србију и да је архивски документ својеврсно сведочанство о устројству државе и друштва, из чега проистиче значај документа за јавно-правну, приватну, научну и културну сврху, нова законска регулатива објединила је стара и нова решења у циљу што боље заштите и очувања архивске грађе. Надлежности и обавезе оснивача и архива, као и обавезе стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала, јасно су дефинисане.

Оснивачи јавних и специјалних архива, било да су Република Србија, аутономне покрајине или јединице локалне самоуправе, дужни су да обезбеде одговарајуће услове и простор за рад и трајно чување и заштиту архивске грађе. Надзор над радом архива обавља Министарство културе и информисања, односно надлежни органи аутономних покрајина, а над радом Војног архива Министарство одбране. Надзор над стручним радом јавних архива обављају матични архиви (Државни архив Србије, Архив Војводине и Архив Косова и Метохије), осим над радом Архива Југославије и Војног архива. Државни архив Србије, као поверени посао, стручни надзор обавља у Архиву Војводине, Архиву Косова и Метохије и специјалним и приватним архивима у Републици Србији.⁷ Оваквим устројством и организацијом, у зависности од нивоа и делокруга рада архива, иновиран је систем за контролисану примену и спровођење законских одредби, обављање стручног надзора и пружање стручне помоћи.

Надлежности и обавезе архива које доприносе заштити и чувању архивске грађе и документарног материјала, као и мере за отклањање утврђених недостатака, јасно су дефинисане новим Законом. У том смислу, архиви воде евиденције о архивској грађи и ствараоцима и имаоцима, обављају стручни надзор, пружају стручну помоћ, преузимају, сређују, обрађују архивску грађу, израђују информативна средства о архивској грађи, чувају је без обзира на облик у коме је настала, воде евиденције у архивима итд. Архиви спроводе стручне и техничке мере заштите архивске грађе и брину за њену сигурност. Мере заштите архивске грађе су превентивна заштита, микрофилмовање, дигитализација, конзервација и рестаурација.

Превентивна заштита се спроводи у свим архивима, као и код стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала, а подразумева низ мера и поступака којима се успорава природно пропадање, умањује или спречава оштећење архивске грађе дејством физичких, хемијских и биолошких узрочника, природних сила и непогода, пожара и експлозија, катастрофа, кварова на инсталацијама, услед неправилног транспорта, вандализма и неадекватног обезбеђења од крађе и др.

Микрофилмовање подразумева сигурносно и заштитно снимање архивске

⁶ Закон о архивској грађи и архивској делатности, чл. 4, Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020.

⁷ Исто, чл. 5, 47, 51, 54-55, Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020. Одредбе које се односе на обавезе јавних архива примењују се и на специјалне архиве.

грађе на микрофилмску траку у циљу заштите, замене, допуне и комплетирања архивских фондова и збирки, као и давања на коришћење. Ова врста заштите је најпоузданија и законски валидна јер је микрофилмовани документ веран оригиналу.

Дигитализација је преношење архивске грађе у електронски облик и примењује се ради давања дигиталних копија уместо оригинала и њиховог коришћења у оквиру информационог система ради лакшег претраживања и објављивања. Процес дигитализације ослања се на *Смернице за дигитализацију културног наслеђа Републике Србије (2017)*, које је донело Министарство културе и информисања Републике Србије. У архивима је почео да се примењује јединствени Архивски информациони систем за дигитализацију, управљање и чување архивске грађе - АРХИС.

Конзервација обухвата мере и активности које спречавају или успоравају даља оштећења документа. Реч је о низу интервентних техника којима се постижу хемијска и физичка стабилизација архивске грађе, односно којима се успорава, зауставља, умањује или елиминише дејство узрочника њеног пропадања.

Рестаурација као мера заштите подразумева враћање документа у првобитно или претпостављено стање. Састоји се од низа поступака чијим се деловањем оштећеној архивској грађи враћају познати или препознатљиви облик, чврстина и еластичност.

Конзерваторско-рестаураторска заштита архивске грађе захтева детаљнију израду смерница и планова. У складу са реалним потребама неопходно је створити одговарајуће услове за спровођење третмана и пружање услуга међу архивима.

У циљу заштите јасно су дефисани рокови, услови и критеријуми за коришћење архивске грађе у архиву и за потребе културно-просветне делатности у земљи и иностранству, експертисе или спровођења мера техничке заштите. По правилу, на коришћење се дају микрофилмске или дигиталне копије, а изузетно, ако то захтева научни метод, оригинална архивска грађа. Електронским путем може се приступити архивској грађи ако је јавно доступна. Податке које корисници остављају приликом захтева за коришћење архивске грађе прикупљају се у сврху њене заштите. Корисници су одговорни за повреду јавних интереса, односно приватности и повреду права и интереса лица насталих приликом коришћења архивске грађе. Приликом коришћења архивске грађе ван архива предвиђене су посебне мере заштите и осигурања.

Архиви су у обавези да ресорном министарству, односно органу аутономне покрајине надлежном за послове културе, једном годишње доставе извештај о спровођењу мера заштите и коришћења архивске грађе и документарног материјала. Осим тога, архиви, уз сарадњу органа за унутрашње послове, морају да обезбеде физичку заштиту архивске грађе, а у складу са посебним прописима дужни су да израде план заштите и спасавања архивске грађе у ванредним ситуацијама, са посебним мерама за архивску грађу од изузетног значаја.⁸ Израдом плана заштите и спасавања архивске грађе у ванредним ситуацијама архиви добијају

⁸ Исто, чл. 2, 6, 22-33, 38-44, 56-57, Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020.

јасне смернице за препознавање и откривање опасности, примену низа превентивних мера, тачно утврђене поступке и процедуре у одређеним ситуацијама како би спречили или ублажили ризике, а могућу штету и негативне последице свели на најмању меру.

Наведене мере заштите су и до сада више-мање успешно примењиване у архивима. Новом законском регулативом ова област је употуђена и заокружена. Савремени захтеви заштите архивске грађе усклађени су са законом и садрже решења за бројне актуелне проблеме.

Закон је прописао обавезе ствараоцима и имаоцима архивске грађе, почев од услова чувања и заштите, просторија и опреме, стручног кадра, до доношења општих аката о канцеларијском пословању којима се посебно уређују начин евидентирања, класификовања, архивирања, чувања и предаје архивске грађе и документарног материјала, израда Листе категорија са роковима чувања и начин евидентирања, заштите и коришћења електронског документа и предаје архивске грађе у електронском облику надлежном јавном архиву. Осим тога, Закон је предвидео да ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала морају да имају и спроводе план мера заштите у случају ризика од катастрофа и ванредних ситуација, чије извршење контролише надлежни архив.⁹ Уопштено говорећи, пракса је показала недовољну пажњу и посвећеност стваралаца и ималаца према архивској грађи. Прецизне и јасне обавезе, као и пооштрена казнена политика, требало би да унапреде све досадашње напоре да се њихов однос промени у позитивном смеру при спровођењу заштите архивске грађе.

С обзиром на то да законом не могу бити утврђене све појединости, подзаконски прописи, уредбе, правила и упутства имају задатак да детаљније разраде законске одредбе. Посебну улогу имају интерни акти којима се прилагођавају специфичности архивске делатности и уређују ризици, тј. откривање, процена, превенција, контрола и управљање. Међу њима су Правилник о канцеларијском и архивском пословању, Правилник о коришћењу архивске грађе, Правилник о организацији и систематизацији радних места, Правилник о безбедности и здрављу на раду, Правилник о превентивним мерама за безбедан и здрав рад за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, Правилник о организацији рада током трајања ванредног стања и поступању запослених и радно ангажованих, Правилник о физичко-техничкој заштити и обезбеђењу, Правилник о заштити од пожара, План заштите од пожара, План евакуације, План примене мера за спречавање појаве и ширења епидемије заразне болести, Програм за обучавање и оспособљавање за безбедан и здрав рад запослених, Програм обуке запослених из области заштите од пожара итд. Израдом интерних аката дефинишу се и елиминишу одређени недостаци у законској регулативи и ствара интегрисани систем заштите.

ОТКРИВАЊЕ И УПРАВЉАЊЕ РИЗИЦИМА

Откривање ризика и управљање њима у архивима има за циљ да препозна, дефинише, умањи и отклони све ризике који утичу на пословање, запослене

⁹ Исто, чл. 9-21, Службени гласник Републике Србије, бр. 6/2020.

и имовину. Закон о приватном обезбеђењу¹⁰ са својим пратећим уредбама¹¹ и правилницима¹² обавезује, између осталих, и архиве да морају имати Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања.

Акт се израђује у складу са Националним стандардом СРПС А:Л2.003:2017 Безбедност и отпорност друштва - Процена ризика¹³, који подразумева следеће категорије опасности: ризике по опште пословање, по безбедност и здравље на раду, правне ризике, од противправног деловања, од пожара, од елементарних непогода и других несрећа, од експлозија, по животну средину, у управљању људским ресурсима, у информационо-комуникационо-телекомуникационим системима и од неусаглашености са стандардима.

Код процене ризика *по опште пословање* потребно је да се утврди да ли постоји позитивно пословање, могућност наступања негативних последица на основу мишљења надлежних и других институција, корисника и самих установа, усаглашеност са стандардима процеса рада и процедурама контроле квалитета услуга и самог радног процеса, евидентирање последица финансијских, техничких, физичких и других ризика.

Проценом ризика *по безбедност и здравље на раду* важно је да се утврди постојање и спровођење правне, организацијске и планске регулативе и оспособљеност запослених за њено спровођење, одговарајуће заштитне опреме и обавезног социјалног осигурања запослених од повреде на раду и професионалих обољења, добровољно додатно осигурање и ангажовање лиценцираног одговорног лица у складу са Законом.

Утврђивање *правних ризика* подразумева могућност постојања непотпуних или противуречних закона и других прописа који проузрокују потешкоће у погледу законитог функционисања организације и безбедности њеног пословања, контролу поштовања интерних процедура од стране запослених и одговорних лица, регулативе којом је предвиђена дисциплинска одговорност лица због несавесног пословања итд.

Процена ризика *од противправног деловања* обухвата проналажење потенцијалне опасности од тероризма, крађе, разбојништва, изазивања опште опасности и других кривичних дела против опште безбедности људи и имовине, преваре, проневере, рачунарске саботаже, непредузимања мера заштите безбедности и здравља на раду и сл.

При процени ризика *од пожара* потребно је утврдити да ли постоје нормативна акта у складу са Законом о заштити од пожара, категоризација правног

¹⁰ Закон о приватном обезбеђењу, чл. 4, 6. и 20, Службени гласник Републике Србије, бр. 104/2013, 42/2015 и 87/2018.

¹¹ Уредба о ближним критеријумима за одређивање обавезно обезбеђених објеката и начину вршења послова њихове заштите, чл. 2-3, Службени гласник Републике Србије, бр. 98/2016.

¹² Правилник о начину вршења послова техничке заштите и коришћења техничких средстава, чл. 20, Службени гласник Републике Србије, бр. 91/2019).

¹³ Национални стандард СРПС А:Л2.003:2017 Безбедност и отпорност друштва - Процена ризика, https://iss.rs/sr_Latn/publication/show/iss:pub:60780 (приступљено 29. мај 2020)

лица и организовање у складу са проценом угрожености, квалификованост лица задуженог на пословима заштите, одржавање уређаја, опреме, инсталација, програм и евиденција основне обуке запослених, надзор противпожарне инспекције.

Код процене ризика *од елементарних непогода и других несрећа* морају да постоје план заштите и спасавања у ванредним ситуацијама и план заштите од удеса, као и план и евиденције оспособљености запослених за поступање у ванредним ситуацијама.

Процена ризика *од експлозија* подразумева постојање превентивних и заштитних техничких и организационих мера, план спасавања, адекватну опрему, обученост запослених, кризни тим.

Процена ризика *по животну* средину обухвата постојање правне, организацијске и планске регулативе, одговарајућу опремљеност, оспособљеност људских ресурса и одговорне особе за реаговање у ванредним ситуацијама и еколошким инцидентима, као и постојање екстерне организације која обавља надзор.

Процена ризика *у управљању људским ресурсима* односи се на постојање политике управљања људским ресурсима и интерне нормативне регулативе, стандардизоване критеријуме и интерне процедуре о регрутацији менаџмента, избора запослених, затим усавршавање, обуку, планирање људских ресурса и организационих промена, као и идентификацију кључних запослених.

Код процене ризика *у информационо-комуникационо-телекомуникационим системима* важно је утврдити нормативну уређеност ове области, обученост лица, заштиту информација, хардвера, софтвера, упада у систем, пословну тајну, оспособљеност руководства и запослених за примерно реаговање у случају сајбер напада или других облика високотехнолошког криминала и зависност од пословања информационо-комуникационо-телекомуникационе структуре.

При процени ризика *од неусаглашених са стандардима* требало би проверити да ли су уведени одговарајући стандарди, каква је уређеност система према стандардима, процедуре по којима се ради, каква је примена у пракси.

Примена Националног стандарда за процену ризика има за циљ да утврди да ли ниво безбедности одговара процењеном степену ризика. Суштина је у томе да опсег и ниво мера контроле ризика зависе од процене. Процес процене ризика обухвата одређивање контекста проблема, идентификацију потенцијалних опасности, анализу и оцену ризика, контролу и ревизију донетих мера за третман ризика, као и припрему и израду планова за примену донетих мера.¹⁴

Израда елабората о процени ризика по методологији националног стандарда обавља се кроз три фазе:

1. прецизно идентификовање потенцијалних опасности по безбедност лица, имовине и пословања (анализа нормативних аката, техничких и људских ресурса, прикупљање података кроз анкету и интервјуе);
2. израчунавање величине ризика за сваку опасност појединачно (квантифи-

¹⁴ Зоран Кековић, *et. al*, *Процена ризика у заштити лица, имовине и пословања*, Београд 2011, 136-137.

кација свих категорија опасности и додељивање одговарајућих номиналних вредности у складу са затеченим стањем, на основу чега се добија систематичан преглед свих евентуалних недостатака, слабости и пропуста који производе одређени ризик);

3. предлагање општих мера за третман процењених опасности (доношење конкретних смерница за превенцију или смањење анализираних ризика).¹⁵

За сваку групу ризика, на основу постојећих аката и информација руководства организације, у овом случају архива, лиценцирани процењивачи дефинишу критичне оперативне, техничке и стратегијске тачке и мере за поступање како би ризици били контролисани на прихватљивом нивоу или сузбијени. Акцент је на превентивним мерама које би требало да делују на сам ризик и пре његовог настанка у циљу заштите или стабилног уласка у одређени ризик. Процена ризика представља основу успостављања система обезбеђења у препознавању опасности у циљу превенције штетних догађаја и уз примену низа заштиних мера за ублажавање штетних последица.

Акт о процени ризика у заштити лица, имовине и пословања представља пословну тајну и мора бити периодично ажуриран са променом унутрашњих и спољних услова са којима се мења ниво ризика, најмање једном у три године.¹⁶

Откривање и процена ризика представљају основу за њихово управљање. Да би се ризицима успешно управљало, неопходно је изградити стратегију управљања ризицима у којој су дефинисани циљеви, могући ризици, вероватноћа настанка, утицај, план контроле и одговорност. Сврха увођења Стратегије управљања ризицима у архивима је успостављање системског оквира и методолошког приступа у утврђивању и управљању ризицима, ради што бољег и ефикаснијег пословања и реализације усвојених планова рада и програмских активности.

Процес управљања ризицима подразумева утврђивање ризика, примену анализа изложености ризику, процену ризика, одређивање метода и активности за поступање по ризицима и успостављање контроле, тј. система за праћење и извештавање о ризицима.¹⁷ Интернационални стандард ISO 31000 CO 31000, *Управљање ризиком - смернице*, пружа принципе, оквир и поступак за управљање. Ризик може помоћи организацијама да повећају вероватноћу постизања циљева, побољшају идентификацију могућности и претњи и ефикасно распоређивање и коришћење ресурса за његово отклањање.¹⁸

Управљање ризиком саставни је део организационог процеса и одговорности менаџмента и запослених. Омогућава континуирано побољшање и унапређење

¹⁵ *Смернице за процену ризика*, <https://www.minrzs.gov.rs/sites/default/files/2018-11/> (приступљено 15. јун 2020.).

¹⁶ *Уредба о ближим критеријумима за одређивање обавезно обезбеђених објеката и начину вршења послова њихове заштите*, чл. 3. и 5, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 98/2016.

¹⁷ Ратко Вујовић, *Управљање ризицима и осигурање*, Београд 2009, 98.

¹⁸ *ISO 31000 Risk management*, <https://www.iso.org/iso-31000-risk-management.html> (приступљено 28. мај 2020.)

пословања, доприноси остваривању циљева и њиховом унапређењу, као и доношењу важних и исправних одлука, заснива се на доступним информацијама, отворено је за сугестије, реагује на промене. Саставни део система управљања ризиком су планирање, контрола и умањење ризика. Систем управљања ризиком требало би да омогући дефинисање стратегије и задатака управљања на свим нивоима и принципе идентификовања, оцењивање и надгледање ризика, коришћење датих принципа за формирање процедура контроле и процедура за обезбеђивање одговорности, примену датих процедура за усавршавање процеса управљања и разраду механизма мониторинга и повратних веза са циљем обезбеђивања високог квалитета процедура и оцена, као и проверу и њихову примену.¹⁹

Управљање ризицима треба да буде спроводљиво и у складу са задацима и циљевима архива. У том контексту, потребно је да постоје смернице које идентификују и дају одговор на могући ризик. Ризике је могуће сагледати са различитих аспеката и класификовати их према врстама и степену опасности.

Поред стандардне поделе, ризике у архивима можемо сврстати у следеће групе:

1. људски фактор - најчешћи узрочник оштећења архивске грађе приликом преузимања, чувања, обраде, сређивања, конзервирања, микрофилмовања, дигитализације и коришћења, због непажње, грешке у раду, незнања, непримерног понашања, крађе и сл.;
2. физичко-биолошки ризици - подразумевају оштећења архивске грађе од светлости, топлоте, прашине, влаге, киселине, атмосферских гасова, микроорганизама, инсеката и глодара;
3. техничко-физички ризици - обухватају неадекватан смештај и чување архивске грађе, опрему, неадекватно физичко-техничко обезбеђење;
4. пословно-финансијски ризици - односе се на непоштовање законске регулативе, архивских упутстава и стандарда, неадекватну организацију, штетне уговоре, ненаменску расподелу додељених буџетских средстава...;
5. информационо-технолошки ризици - подразумевају неадекватну заштиту и злоупотребу информационо-технолошког система;
6. природни ризици - у ову групу спадају земљотреси, поплаве, пожари, клизишта, ерозије, олујни ветрови...;
7. ванредне ситуације - оружани сукоби, епидемије и пандемије.

Препознати ризици у архивима могу бити процењени и рангирати на основу вероватноће настанка и могућих последица и ефеката. Један од могућих начина је табеларни приказ у коме је описан ризик и дефинисан степен ризика са варијацијама од врло високог до ниског, са бодовним системом од 1 до 5.

Следећи корак је примена адекватног одговора на ризик, односно доношење одлука. То подразумева спречавање и избегавање ризика уз примену другачијих

¹⁹ Зоран Кековић, *et. al*, *Процена ризика у заштити лица, имовине и пословања*, Београд 2011, 60-62.

активности, преношење ризика, прихватање ризика уколико су могућности ограничене, смањење или ублажавање ризика уз примену одређених мера за смањење вероватноће или ефекта ризика. Значајно место заузима унутрашња контрола која се заснива на писаним процедурама, детаљним описима задатака, задужења, и обавеза, идентификацији критичних тачака, праћењу, процени, извештајима, евидентирању и прављењу регистра ризика.

Важну улогу у процесу управљања ризицима у архивима имају овлашћења и одговорности директора, начелника, руководиоца одељења и запослених. Сам процес управљања ризицима подразумева да постоји лице задужено за његово спровођење, затим регистар ризика и систем извештавања у циљу успешнијег пословања и квалитетнијег пружања услуга, планирања, одлучивања, указивања на повезане ризике, благовремене реакције на измењене околности, неутралисања очекиваних ситуација итд.

Ефекат управљања ризицима зависи од примене утврђене стратегије која подразумева редовно праћење ризика, контролу, подношење извештаја и одговарајућу реакцију на одређени ризик, едукацију запослених у смислу јачања свести о важности откривања, управљања и отклањања ризика.

„Без обзира да ли су ризици природно или друштвено условљени, а утичу на сигурност људи, имовине и пословања, представљају безбедносне ризике.“²⁰ Сви наведени ризици могу да утичу на здравље и безбедност људских живота и могу довести до делимичног или тоталног уништења објеката и архивске грађе.

ЗАКЉУЧАК

Пословно окружење, свакодневне иновације, научни и информационо-технолошки напредак намећу нове приступе у спровођењу архивске делатности, пословних планова, програмских активности, пружања услуга корисницима и остварењу постављених циљева.

Архивима предстоји озбиљно ангажовање у откривању и управљању ризицима применом утврђених стандарда и надоградњом у оквиру законске регулативе. Нови Закон о архивској грађи и архивској делатности уредио је ову област и, између осталог, регулисао надлежности, обавезе, одговорност и систем заштите архивске грађе и документарног материјала. На темељу тога, систем управљања ризицима у архивима подразумева усаглашеност архивског законодавства са осталим законским и подзаконским прописима у циљу свеобухватног система заштите, препознавања, елиминисања или смањења могућих ризика.

Управљање ризицима је важан део стратешког процеса, чија је суштина стручно и адекватно управљање променама. Делотворност система зависи од степена интегрисаности у организацијску структуру и процеса одлучивања, у чему велику улогу имају јасно дефинисане обавезе и одговорности. Свеобухватно сагледавање архивске делатности и пословања доприноси идентификацији стварних и потенцијалних опасности. Циљ откривања и управљања ризицима у архивима је

²⁰ Исто, 35.

препознавање проблема, доношење и спровођење адекватних решења, санирање последица и, због немогућности потпуне елиминације, контролисано преузимање ризика и свођење на прихватљив ниво, како би штетни догађаји и њихове последице били смањени или ублажени.

Архиви би требало да имају израђену Стратегију управљања ризицима на основу које би били примењени системски приступ и контрола ризика у складу са приоритетима и могућностима и у зависности од унутрашњих и спољних фактора у оквиру којих егзистирају. Акцент мора да буде на откривању и процени ризика, затим на избору методе за управљање ризицима и техници за спровођење те методе, као и на контроли ризика са циљем њиховог минимизирања.

Систем управљања ризицима је сложен и захтева стално праћење и прилагодњавање. Кључне претпоставке успешног управљања ризицима су контрола, анализа и свеобухватно сагледавање свих чинилаца који утичу на пословање архива и спровођење архивске делатности. На тај начин могуће је открити видљиве и невидљиве ризике, утврдити, спречити или умањити нежељене последице.

Значај откривања и управљања ризицима у архивима је у томе што доприноси спречавању нежељених догађаја, превазилажењу постојећих слабости и недостатака, квалитетнијем пословању, стварању вредносног система и успешног пословног имиџа.

РЕЗИМЕ

Пред архивима је озбиљан задатак у имплементацији законске регулативе у вези са откривањем и управљањем ризицима. Правилном применом закона, прописа и упутстава из ове области свакако је олакшано превазилажење постојећих слабости и успостављена контрола нежељених појава и догађаја.

Архивска делатност изложена је великом броју различитих предвидивих и непредвидивих ризика. У том контексту, важно је да управљање ризицима буде саставни део пословања архива. Неопходно је израдити Стратегију управљања ризицима која дефинише циљеве и позитивне ефекте управљања ризицима, одговорност за њихово управљање и указује на успостављање одређених законодавних и процедуралних оквира ради што бољег и успешнијег управљања.

Дакле, управљање ризицима мора бити у складу са законом, пратећим нормативним и интерним актима. Системски оквир обухвата откривање, анализу, вредновање, мере, контролу, извештавање, вођење регистра ризика, одговорност и едукацију запослених. У складу са тим, управљање ризицима у архивима можемо схватити као континуирану активност сачињену од читававог низа поступака и као одговор на могуће претње и ризичне ситуације.

Jasminka MARKOVIĆ

**THE IMPORTANCE OF DETECTING AND MANAGING
THE RISKS IN THE ARCHIVES**

Summary

Archives have before them a serious task of implementation of legal regulations regarding detecting and managing the risks. With proper application of law, regulations and instructions from this field, resolving of the existing weaknesses is certainly facilitated and a control over unwanted occurrences and events is instituted.

Archival activity is exposed to a large number of different predictable and unpredictable risks. In that context, it is important that risks management be an integral part of archives' activity. It is necessary to create the Strategy for risk management that would define goals and positive effects of risk management, responsibility for managing the risks, and suggests establishing of certain legal and procedural frames for better and more successful management.

Therefore, risk management must be in accordance with the law and the accompanying normative and internal acts. Systemic frame encompasses detection, analysis, evaluation, measures, control, reporting, keeping the evidence of risks, responsibility and education of the employees. In accordance to that, risk management in the archives can be understood as continuing activity composed of a whole series of actions and as an answer to possible treats and risk situation.