

## ДОМЕНИ ВАЖЕЋЕ ЗАКОНСКЕ РЕГУЛАТИВЕ НА ЗАШТИТИ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ И ДОКУМЕНТАРНОГ МАТЕРИЈАЛА – ИЗ РАДА ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА „ШУМАДИЈЕ“

170

*Анстракт:* У раду је анализирано стање заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива након ступања на снагу важећег закона<sup>2</sup>, истакнут активнији и одговорнији однос субјеката заштите према сопственим законским обавезама и подвучен значај надоградње архивске нормативе код стваралаца-ималаца архивске грађе и документарног материјала, као и у установама заштите. Анализа стања заштите архивске грађе и документарног материјала обухвата новине у законском тексту, различите форме и начин вођења основних евиденција о предметима и актима код стваралаца, ефикасност и различите облике система за класификацију и архивирање аката, поступак валоризације архивске грађе у настајању, њену примопредају и доступност за коришћење у Архиву. У раду су, такође, приказани ефекти квалитетне заштите и репрезентативни примери добре праксе у управљању документима, који указују на комплементарност примарне и секундарне заштите архивске грађе и документарног материјала.

*Кључне речи:* закон, архивска грађа, документарни материјал, ефекти примарне и секундарне заштите

Ступањем на снагу Закона о архивској грађи и архивској делатности комплетирани су решења дугогодишњих проблема проистеклих из застарелог и непотпуног архивског законодавства у вези са заштитом електронске архивске грађе, регулисањем статуса приватне архивске грађе, питањем заштите архивске грађе у ванредним околностима, заштитом података о личности и поштреним казним мерама за непоштовање законских норми. Новим прописом предвиђене су бројне обавезе за сва правна и физичка лица у чијем раду настају архивска грађа и документарни материјал, а у циљу њиховог свестраног, безбедног и једнообразног чувања и заштите, пре преузимања у надлежни архив. Одредбе новог прописа деградирале су примену одредби Закона о архивској грађи СРЈ (*Службени лист Републике Србије*, бр. 12/98 и 13/98), као и поједине одредбе Закона о културним добрима<sup>3</sup>, стављајући акценат на заштиту дигиталне и изворне електронске архивске

<sup>1</sup> 63marijatodorovic@gmail.com

<sup>2</sup> Закон о архивској грађи и архивској делатности, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 6/2020.

<sup>3</sup> Закон о културним добрима Републике Србије, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 71/94 – нпр. чл. 37-41; чл. 74. ст. 3; чл. 76, 81, 93, 97, 131, чл. 53. ст. 2; чл. 56, 61, 68,

грађе и документарног материјала, примену нових техничко-технолошких решења у управљању документима, заштиту података о личности, сервисни, као и кориснички карактер архивске делатности.

Недостаци класичног канцеларијског пословања, слаба мобилност документарног материјала у папиру, већа могућност њеног оштећења, губљења и уништења у свим фазама процеса рада, мотивисале су законодавца за нормирање процедура заштите и безбедности електронске архивске грађе и документарног материјала и модернизацију система за управљање документима, не само код стваралаца у области јавне управе, већ и у привреди.

Иако нова законодавна решења у области заштите архивске грађе и документарног материјала нису савршена<sup>4</sup>, нису донети ни сви потребни, подзаконски акти за практичну примену закона и још увек нема у пуној примени јединственог информационог система за субјекте који врше јавна овлашћења. Свакодневна пракса на релацији архив – ствараоци архивске грађе показује да су законски прописи заживели, да су од велике помоћи архивистима у службама заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива, да су много строжи у односу на пређашње законодавство, те да су да су знатно унапредили квалитет заштите архивске грађе у настајању код стваралаца/ималаца јавне и приватне провенијенције.

## ПОЗИТИВНО-ПРАВНИ ПРОПИСИ, АКТУЕЛНА АРХИВСКА ПРАКСА

Правни режим заштите архивске грађе и документарног материјала у Републици Србији базира се на сету правних прописа<sup>5</sup> намењених заштити класичне и

70, 79, 85, 86, 87, 94, 95 и члан 111. ст. 4 у делу који се односи на архивску грађу и рад архива). Закон о културним добрима престао је да важи даном почетка примене Закона о културном наслеђу (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 129/2021).

<sup>4</sup> Влада Републике Србије усвојила је Уредбу о класификацији документарног материјала са роковима чувања (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 14/23), Уредбу о измени Уредбе о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 94/2022), као и Каталог поступака (посебан акт).

<sup>5</sup> Закон о архивској грађи и архивској делатности делатности, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 6/20; Закон о културном наслеђу, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 129/21; Закон о култури, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 72/09, 13/16, 30/16, испр. 6/20, 47/21, 78/21); Уредба о канцеларијском пословању органа државне управе делатности, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 21/20, 32/21, 14/23 – пречишћен текст); Уредба о класификацији документарног материјала са роковима чувања, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 14/23; Упутство о канцеларијском пословању органа државне управе, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 20/22; Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 107/21; Упутство о електронском канцеларијском пословању органа државне управе, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 102/2010); Закон о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском канцеларијском пословању, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 94/17; Правилник о обрасцу Архивске књиге, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 34/22; Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе

електронске архивске грађе и документарног материјала. Постојећи правни оквир даје много веће могућности архивистима у вршењу послова стручног надзора, примопредаје архивске грађе и њене валоризације и код стваралаца и у архивима.

За разлику од пређашње регулативе, прописане Законом о културним добрима (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 71/94) и Уредбом о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 44/93), којој су у фокусу били заштита докумената насталих у папиру и начело јединства и недељивости архивског фонда, контрола и заштита електронских записа базира се на сасвим супротним принципима који фаворизују електронске базе података и принцип збирки докумената.

Закон о културним добрима, који је престао да важи 2023. године, у чл. 32. ст. 1. тачка 3. прописује забрану распарчавања збирки, колекција и фондова културних добара, без утврђених услова и сагласности надлежне установе заштите. Такву одредницу садржи и чл. 10. Закона о архивској грађи и архивској делатности (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 6/2020), па се може основано поставити питање да ли је чување електронских фактура на СЕФУ, као и систем CROSO (Централни регистар обавезног социјалног осигурања), у складу са чл. 10. важећег закона. Члан 10. Закона изричито налаже да је стваралац-ималац архивске грађе и документарног материјала дужан да архивску грађу чува као целину – архивски фонд.

Уредба о категоријама регистратурског материјала са роковима чувања, концептуално ограничена и недовољно детаљна, временом је постала неподесан правни оквир за валоризацију архивске грађе и документарног материјала стваралаца и ималаца у области јавног сектора.

Класично канцеларијско пословање, засновано на употреби деловодника и уписника као основних евиденција о предметима и актима, створило је огромне количине архивалија носиоцима јавних овлашћења, а могућност употребе и одлагања пословних предмета и аката лимитирало оскудним смештајним простором наведених стваралаца. Чување папирне документације показало се скупом инвестицијом за државу и приватни сектор, па су употреба и заштита електронског документа постали реална опција новог начина пословања.

Употреба нових информационих технологија у управљању документима намеће савременији начин заштите пословне документације, као и ревизију традиционалне легислативе, ради оптималне заштите класичне и електронске архивске грађе.

---

и документарног материјала, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 111/21; Правилник о обрасцу и начину коришћења службене легитимације овлашћеног лица за вршење стручног надзора у заштити архивске грађе и документарног материјала ван Архива, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 24/21; Правилник о ближим мерама заштите архивске грађе, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 29/21; Правилник о условима и начину ревизије архивских фондова и збирки, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 9/21; Правилник о ближим условима за дигитализацију културног наслеђа, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 76/18) и други.

## ОБАВЕЗЕ СТВАРАЛАЦА/ИМАЛАЦА ПРЕМА ЗАКОНУ О АРХИВСКОЈ ГРАЂИ И АРХИВСКОЈ ДЕЛАТНОСТИ

Закон о архивској грађи и архивској делатности, који је почео да се примењује од 2. фебруара 2021. године, садржи радикални регулаторни оквир за заштиту конвенционалне и неконвенционалне архивске грађе и документарног материјала. Закон је усклађен са нормативом Европске уније, а у делу заштите архивске грађе и документарног материјала, тачније, чл. 9 тачке 1. до 12, проширује правни оквир у области канцеларијског пословања таксативним навођењем нових обавеза стваралаца-ималаца у поступању са архивском грађом и документарним материјалом, што знатно олакшава посао архивисти у спровођењу превентивних мера заштите.

Обавезу обезбеђења адекватног смештајног простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала, физичке, микроклиматске и хемијско-биолошке услове за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала код стваралаца-ималаца прописује новодонети Правилник о ближим условима за обезбеђење одговарајућег простора и опреме за смештај и заштиту архивске грађе и документарног материјала (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 111/21). Овај појединачни правни акт садржи ригорозне услове за смештај и чување архивске грађе и документарног материјала. Између осталог, регулише локацију и карактеристике архивског депоа, забрану чувања архивске грађе и документарног материјала нпр. у поткровљу пословне зграде ствараоца и друге неадекватне услове смештаја, које већи број регистратура тешко може да испоштује у пракси. Правилник садржи и одредницу да архивски депо не морају имати ствараоци-имаоци који годишње стварају мање од двадесет дужних метара архивске грађе и документарног материјала.

Обавезу именовања одговорног стручног лица за заштиту и поступање са архивском грађом и документарним материјалом, у пракси привредних регистратура са подручја рада Историјског архива Шумадије, ствараоци реализују доношењем решења или одлуке о именовању одговорног лица. Интересантно је да је већина стваралаца, неедукованих на пословима канцеларијског пословања, именovala директоре односно правне заступнике привредних предузећа за одговорна стручна лица за заштиту и поступање са архивском грађом и документарним материјалом. Након спроведене индивидуалне и колективне едукације у архиву директори су, схвативши значај архивских процедура и поступака, донели нова решења о постављењу лица из реда запослених на место одговорног лица. Спроведене едукације дале су резултате јер су „екстерни стручњаци” ван регистратура (књиговође, адвокатске канцеларије и др.) замењени лицима у редовном радном односу код послодавца, добрим познаваоцима сопственог документарног материјала, а самим тим је превенирана *copy-paste* легислатива која архиве прати од почетка примене закона.

Обавезе евидентирања, означавања, класификације, датирања и архивирања архивске грађе и документарног материјала нису новина, јер су биле прописане и старим законом у поступку заштите, а детаљно их разрађује Правилник о канцеларијском и архивском пословању које су ствараоци и имаоци архивске грађе доно-

сили. У поступку заштите привредних предузећа (д.о.о. и акционарских друштава) у надлежности ИА Шумадије примећено је да се не воде основне евиденције о архивској грађи и документарном материјалу, да не постоје акта о класификацији службених предмета и аката, да се не архивирају у складу са прописима, затим да су присутни селективни и непотпуни упис архивске грађе и документарног материјала у појединачну Листу категорија и Архивску књигу, незавођење службене документације у деловодник пре предаје надлежном архиву, контактирање овлашћеног лица архива посредством екстерних књиговођа или других лица којима су поверени ти послови. Незавођење предмета у основне евиденције примећено је код нотарске службе, као и код неких стечајних управника и привредника, који су се правдали чињеницом да их на то не обавезују посебни прописи из њихове основне делатности (Закон о привредним друштвима, Закон о јавнобележничкој делатности итд.), па тако њихов захтев за уништење безвредног документарног материјала упућен надлежном архиву често нема основне формалне елементе (деловодни број и слично). Обавеза евидентирања, означавања, класификације, датирања и архивирања пословних докумената нормирана је не само одредбама важећег закона у овој области, него је ту обавезу у чл. 37. прописивао и ранији Закон о културним добрима, између осталих и за привредна предузећа.

Обавеза предаје архивске грађе надлежном архиву, под условима и роковима предвиђеним овим законом, врши се у месту и на начин како то одреди надлежни архив у споразуму са ствараоцем-имаоцем архивске грађе. Међутим, ова законом прописана и устаљена пракса доведена је у питање традицију услужног чувања архивске грађе и документарног материјала ван седишта ствараоца од стране комерцијално-тржишних компанија које легално послују у Републици Србији. Архивисти Службе заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива често се сусрећу са случајем да су документарни материјал и архивска грађа ствараоца дислоцирани ван седишта ствараоца, па је овлашћеном архивисти онемогућен преглед предложеног безвредног документарног материјала за уништење или примопредаја архивске грађе, јер се налази на локацији ван месне надлежности надлежног архива.<sup>6</sup> У таквим случајевима, аутор сматра да је разбијен архивски фонд ствараоца, онемогућено спровођење стручних мера на заштити од стране надлежног архива, искључена одговорност за безбедност архивске грађе одговорног стручног лица из регистратуре, а посебно је питање колико је такво чување у складу са Законом о заштити података о личности и оригиналношћу архивске грађе која би се касније преузела у надлежни архив.

Још је већи проблем услужног чувања архивске грађе и документарног материјала стечајних дужника, где се из стечајне масе издвајају средства за трајно чување архивске грађе код приватних власника складишног простора, који се неоправдано и без основа декларишу на тржишту под именом приватних архива. Стечајни управници, не улазећи у суштину проблема, предају архивску грађу предузећа у стечају и ликвидацији власницима приватних складишта на територији Републике Србије, јер надлежни јавни архиви, због попуњености смештајних капацитета, често не могу да је преузму. Стечајни управници, са дозволом стечај-

<sup>6</sup> Чл. 9, ст. 1, тачка 11. Закона о архивској грађи и архивској делатности

них судија, предају архивску грађу самопрозваним „приватним архивима“, чиме се стечајни поступак затвара, а архивска грађа остаје ван надзора надлежног архива. Стога се оправдано постављају следећа питања: Ко ће извршити примопредају и сносити трошкове примопредаје ове архивске грађе, кад надлежни архив омогући њен смештај и трајну похрану, јер она више није код заступника правног лица у стечају, односно ликвидацији? Колико су лични подаци у тој архивској грађи безбедни код држаоца, јер он није регистровани стваралац, а архивска грађа и документарни материјал нису у надлежности јавног архива? Да ли су овим чином услужног чувања угрожени комплетност архивског фонда стечајног дужника и оригиналност његове архивске грађе? Шта ће бити са архивском грађом ако приватни складиштар оде у стечај? Из наведеног се јасно види да дислоцирање пословне документације стваралаца производи тешкоће у стручном надзору и спровођењу стручно-техничких мера од стране надлежне установе заштите, а може се негативно одразити и на комплетност архивске грађе у настајању.

Обавеза осигурања трајног чувања архивске грађе и документарног материјала у електронском облику до предаје надлежном архиву, примењена у пракси значи да су привредници са подручја рада Крагујевачког Архива донели прописане опште акте о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената. У привреди Шумадијског региона користе се различите апликације и софтверска решења за заштиту електронске архивске грађе и документарног материјала и док је за носиоце јавних овлашћења сасвим јасно да ће своју документацију чувати у софтверском решењу Е-архив, најновији прописи у овој области<sup>7</sup> дају дискреционо право привредницима да одлуче да ли ће или неће своју документацију чувати у одређеном софтверском решењу. Тако, на пример, члан 13. важећег Закона у овој области прописује могућност привременог чувања електронских докумената код државног органа, организације или пружаоца услуге квалификованог електронског чувања пре предаје електронске архивске грађе надлежном архиву.

Обавеза вођења Архивске књиге на прописаном формату ближе је регулисана Правилником о обрасцу Архивске књиге (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 34/22). За разлику од претходног обрасца Архивске књиге који је имао девет, најновији има једанаест рубрика. Рубрика која се односи на број сагласности надлежног архива на Листу категорија архивске грађе и документарног материјала показује према којој Листи је вршено уништење безвредног документарног материјала код ствараоца архивске грађе и документарног материјала.

Обавеза достављања преписа Архивске књиге нужна је до 30. априла текуће за претходну годину. Ова обавеза се различито реализује код стваралаца у јавној управи и у области привреде. Последњих неколико година, на подручју рада Архива у Крагујевцу, приметна је пракса пробијања рокова и подношења захтева за продужење рокова за доставу преписа Архивске књиге, нарочито код стваралаца привредне провенијенције.

<sup>7</sup> Уредба о изменама и допунама Уредбе о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 116/2023.

Обавеза прибављања мишљења надлежног архива, пре предузимања мера у вези са архивском грађом и документарним материјалом, често се реализује код стваралаца који врше јавна овлашћења, али повремено и код стваралаца у привреди. Стручно мишљење надлежног архива захтева се код статусних и организационих промена, приликом адаптације и изградње архивских депоа у регистратурама, као и при изградњи нових објеката. Један од примера у пракси је консултовање овлашћеног лица крагујевачког Архива при избору просторије за архивски депо у новоизграђеном објекту Дома здравља „Милоје Хацић Шуле“ у Рачи, где је у поступку контроле надлежног архива одобрена просторија за безбедан смештај архивске грађе и документарног материјала ствараоца.

176

Још једна од обавеза је и она која се тиче одабирања архивске грађе и издвајања ради уништења безвредног документарног материјала годину дана од истека утврђеног рока. За разлику од Закона о културним добрима, нови Закон је у чл. 16. прописао обавезу архивима да дају одобрење, у писменој форми, за уништење безвредног документарног материјала само регистратурама у области јавне управе. Оваква, по мишљењу аутора, селективна заштита архивске грађе у домену превентивне заштите врло је дискутабилна, јер су архиви раније доносили решења о уништењу и код стваралаца у области привреде, што обезбеђује структуру и комплетност архивског фонда за предају надлежном архиву. Важећа норматива је искључила обавезу архивима да доносе решења за велики број приватних предузећа у случајевима уништења безвредног документарног материјала. Довољно је да су надлежне установе заштите дале сагласност на Листе категорија архивске грађе и документарног материјала стваралаца, чиме су посредно утицале на валоризацију њихове архивске грађе и документарног материјала у настајању.

Обавеза да се овлашћеном лицу надлежног архива омогући стручни надзор над евидентирањем, класификовањем, одабирањем, архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и заштитом архивске грађе знатно је олакшана доношењем Правилника о обрасцу и начину коришћења службене легитимације за вршење стручног надзора у заштити архивске грађе и документарног материјала ван архива (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 24/21). Међутим, и поред ступања на снагу овог Правилника, велики број архивских установа није обезбедио службену легитимацију за своја овлашћена лица.

Обавеза поступања у складу са мерама и роковима који су утврђени решењем надлежног архива условила је да од момента ступања на снагу Закона проценат испуњења наложених мера у области заштите архивске грађе ван архива буде знатно већи, а да архиви буду претрпани великим бројем општих аката и Листа категорија архивске грађе и документарног материјала које чекају сагласност надлежног архива.

Обавеза обавештавања надлежног архива о свим променама релевантним за архивску грађу и документарни материјал у року од тридесет дана од момента настанка. У контексту ове обавезе треба рећи да су ствараоци/имаоци архивске грађе и документарног материјала у области привреде веома агилни, тако да се крагујевачки Архив редовно обавештава о замени одговорног стручног лица код стварао-

ца, промени адресе, проширењу надлежности ствараоца, промени рокова чувања архивске грађе и документарног материјала ван архива, као и другим околностима релевантним за статус архивске грађе и документарног материјала.

Индикатори позитивног дејства закона у пракси су, између осталог, видљиви у већој заинтересованости регистратура, посебно привредних, за примену архивистичких стандарда и процедура у свакодневном раду са документима, учешћу одговорних стручних лица на едукативним, архивистичким семинарима и радионицама, доношењу нових и измени постојећих Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, као и Архивских књига, односно бољој сређености архивске грађе и документарног материјала ван архива. Тренд изградње нових, наменских зграда архива, адаптација постојећих објеката, набавка нове техничке опреме, као и проширење архивских депоа, такође су индикатори позитивног дејства закона на организацију и начин рада архивске службе у Србији.

На основу анализе општинских и појединачних аката стваралаца/ималаца архивске грађе и документарног материјала<sup>8</sup>, у поступку теренске и канцеларијске контроле, може се закључити да се квалитет заштите архивске грађе ван архива поправља<sup>9</sup>, јер су одговорна стручна лица у регистратурама схватила да испуњење налога надлежног архива није пука законска обавеза, већ да донети акти морају бити функционални, односно корисни ствараоцу и надлежном архиву. Неопходно је, ипак, да садржина правних аката одговара фактичком стању архивске грађе и документарног материјала ствараоца, јер у супротном они неће користити ни ствараоцу ни надлежном архиву.

Резултати обављеног стручног надзора код већине стваралаца-ималаца архивске грађе и документарног материјала<sup>10</sup> показују испуњење законских обавеза у погледу исправности канцеларијских евиденција, сређености архивске грађе и документарног материјала, побољшању спремишног простора, постојању и функционалности Архивске књиге, правилника и Листа категорија архивске грађе и документарног материјала са роковима чувања, именовању одговорног лица, уредном обавештавању надлежног архива о статусним и физичким променама у вези са пословном документацијом, што је од значаја за попис, као и одређивање граничних година грађе архивског фонда у архиву. Најсвежији пример примопредаје надлежном архиву, архивске грађе *Gorenje MDM d.o.o. и ликвидацији – Kragujevac* (2013–2021), показује да стање архивске грађе у потпуности одговара њеном попису који је саставни део примопредајног записника, да се примопредајне евиденције могу одмах искористити за проналажење потребних података, те да се уз минималне измене примопредајне евиденције могу искористити у процесу секундарне заштите и израде научно-обавештајних средстава о архивском фонду. Из напред наведеног

<sup>8</sup> Из службених досијеа активних регистратура у надлежности Историјског архива Шумадије, Крагујевац.

<sup>9</sup> Нарочито нових, свеже регистрованих регистратура привредне провенијенције (прим. аут.).

<sup>10</sup> Нпр: *Hodlmajur doo Kragujevac, Famegal co doo Kragujevac, Трв Шумадија doo Kragujevac, Rivex veksator doo Kragujevac, Puzzles Cloud doo Kragujevac, Mitel mont doo Kragujevac, Grah automotive doo Batočina* и др.



јасно произилази да је квалитетна примопредаја гарант оптималног коришћења архивске грађе у архиву.

Међутим, поред позитивног психолошког ефекта, које је нови текст закона произвео код стваралаца/ималаца архивске грађе и документарног материјала ван архива, у смислу савесног испуњења законских обавеза, под претњом кажњавања, бројни су примери изузетне оптерећености спољних служби надлежних архива у Србији.

Она се највише огледа у неопходној перманентној едукацији стваралаца у привреди, паралелном раду Спољних служби архива на заштити архивалија јавног и приватног сектора, достави великог броја нормативних аката из регистратура привредне провенције, њиховој овери, класификацији, корекцији пописа документарног материјала и др. Интересантно је да су и поред бесплатне стручне помоћи у архиву, привредна предузећа за те послове услужно ангажовала књиговође, адвокатске канцеларије и друге, и на тај начин превенирали непознавање архивских поступака и процедура, што је створило још веће проблеме спољним службама надлежних архива. Рад на отклањању последица мањкаве, преписивачке делатности самозваних архивских стручњака траје до данас. Из наведених разлога, надзорна функција архива уступила је место саветодавној, јер ствараоци у привреди често немају елементарно знање када је у питању заштита архивске грађе и документарног материјала.

178

## ЗАКОН О ЗАШТИТИ ПОДАТАКА О ЛИЧНОСТИ

Одредбе Закона о заштити података о личности<sup>11</sup> поштују се и при примени стручних мера заштите архивске грађе и документарног материјала ван архива. Овај закон, ради заштите приватности физичких лица, прописује заштиту и ограничено чување података о личности, што се нарочито примењује у поступку уништења безвредног документарног материјала у здравственим установама, судовима, тужилаштвима...

Саставни део документације о уништењу безвредног документарног материјала је записник у којем се, између осталог, констатују место, време и начин његовог уништења. Један примерак сачињеног записника прилаже се у досије ствараоца који води надлежни архив. Поштовање података о личности нарочито је заступљено при коришћењу медицинске документације, документације Центра за социјални рад Крагујевац, али и других фондова у крагујевачком Архиву.

Уредбом о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику<sup>12</sup> уређују се јединствени техничко-технолошки захтеви и процедуре које треба да испуне ствараоци и имаоци архивске грађе и документарног материјала при чувању и заштити архивске грађе и документарног материјала у електронском

<sup>11</sup> Закон о заштити података о личности, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 87/2018.

<sup>12</sup> Уредба о јединственим техничко-технолошким захтевима и процедурама за чување и заштиту архивске грађе и документарног материјала у електронском облику, *Службени гласник Републике Србије*, бр. 107/2021.

облику, израда Листе категорија документарног материјала и Архивске књиге у електронском облику и њихова доставу надлежном архиву путем Е-архива и Портала електронске управе. Осавремењавање канцеларијског пословања бројних стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала и његово прилагођавање режиму информационо-технолошког базира се, између осталог и на принципу економичности и предностима које прате рад са електронским записима, већој оперативности електронског документа, далеко бржем систему претраге и преноса, ограниченој доступности и већој могућности приступа електронском документу у сваком тренутку. Уредбом о ближим условима за успостављање електронске управе (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 104/2018) прописана је обавеза државних органа, односно носилаца јавних овлашћења, да својим запосленима обезбеде одговарајућу обуку у области коришћења информационо-комуникационих технологија и примени стандарда информационе безбедности (члан 3. ст. 2.).

### **НАДОГРАДЊА АРХИВСКЕ НОРМАТИВЕ – ДОПРИНОС СТВАРАЛАЦА, АРХИВА И АРХИВИСТИЧКОГ ДРУШТВА СРБИЈЕ**

Доношење новог Закона о архивској делатности нужно је захтевало измену поступака и процедура у свакодневном раду са документима код стваралаца/ималаца архивске грађе и документарног материјала. Нове законске обавезе стваралаца у делу заштите архивске грађе и документарног материјала у електронском облику захтевале су доношење општег акта о начину евидентирања, заштите и коришћења електронских докумената. Ове правилнике донео је већи број правних субјеката и у тим помоћним актима разрађен је начин електронског канцеларијског пословања, који је усклађен са одредбама Закона о електронском документу, електронској идентификацији и услугама од поверења у електронском канцеларијском пословању (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 94/17).

У последње време приметна је пракса достављања Плана мера о ближим условима заштите архивске грађе и документарног материјала у случају ризика од катастрофа и ванредних ситуација. Ове акте доставило је 10% новорегистрованих привредних субјеката, на подручју месне надлежности крагујевачког Архива. Обавезу израде Плана заштите и спасавања архивске грађе у ванредним ситуацијама имају и архивске установе у Републици Србији (чл. 33. Закона) и она се нарочито односи на архивску грађу од изузетног значаја.

Посматрано са аспекта архивске службе, допринос архивиста изградњи правне инфраструктуре у области архивске делатности од немерљивог је значаја за развој електронске управе у Републици Србији.

Посебан допринос прилагођавању и уједначавању архивске делатности дала је Радна група за израду модела аката за јавне архиве, формирана на предлог Архивистичког друштва Србије и уз подршку Државног архива Србије, која је урадила моделе 33 акта који би требало да буду коришћени у раду јавних архива. Поменути образци били су неопходни у изради софтвера за електронски архив, а обухватили су образац сагласности на Листу категорија документарног материјала са роковима чувања, образац записника о пружању стручне помоћи регистратурама, образац за-

писника о извршеном стручном надзору, образац решења о мерама за утврђивање неправилности, образац одлуке овлашћеног стручног лица о примедбама на записник о извршеном стручном надзору, образац записника о извршеном контролном надзору, образац решења којим се (не) одобрава уништење безвредног документарног материјала, образац захтева за прибављање одобрења за уништавање безвредног документарног материјала (са пописом истог предложеног за уништење), образац захтева за предају архивске грађе са пописом архивске грађе, образац записника о примопредаји архивске грађе и образац решења о утврђивању архивске грађе за културно добро која се чува у архиву.

Имплементација Е-архива у органима јавне управе, као и у архивима, последњих година је отежана, јер се још увек ради на усавршавању и измени важећих правних прописа у овој области.<sup>13</sup> Архиви су недовољно технички опремљени, кадрови у њима недовољно информатички писмени, а архивски фондови нису или су само парцијално дигитализовани. Информатизација архива је стратешки посао који захтева анализу стања и могућности установа заштите у области електронског канцеларијског пословања. Свакодневна пракса у раду са електронским документима, односно примена различитих информационих система у раду јавне управе и у области привреде, на подручју Шумадијског округа, сведочи о неповерењу стваралаца у електронски документ и ниској информационој безбедности електронске архивске грађе и документарног материјала. У пракси се редовно сусрећемо са примерима штампања електронске документације код стваралаца ради њене безбедности и очувања.

Архивистичко друштво Србије (АДС) је у периоду од оснивања до данашњег дана значајно допринело нормирању организације и начина рада архивске службе Србије, као и повезивању и тесној сарадњи архивиста у државном, регионалним и локалним архивима. Ангажовањем архивиста у оквиру АДС дати су предлози за ревизију архивског законодавства, као и препоруке и упутства за једнообразан стручни рад архива.<sup>14</sup>

Захваљујући раду различитих комисија и секција, формираних у оквиру АДС-а, архивска служба је активно учествовала у решавању бројних проблема у области заштите архивске грађе правних лица у стечају и ликвидацији<sup>15</sup>, као и у области валоризације архивске грађе и документарног материјала ван архива. У вези са тим, предвиђен је рад на изради Листе категорија документарног материјала са роковима чувања стечајних дужника, односно усвајање посебних процедура за стечајне/ликвидационе управнике, као и уједначење рокова чувања истоврсног документарног материјала у процесу стечаја привредних предузећа.

<sup>13</sup> Измена Каталога поступака, односно Листе категорија, коју је усвојила Влада Републике Србије.

<sup>14</sup> Измене и допуне Закона о архивској грађи и архивској делатности; израда појединачних модела аката за јавне архиве, израда правилника значајних за извођење стручно-техничких мера заштити архивске грађе и документарног материјала ван Архива, едукативне радионице, подружнице и саветовања у оквиру Архивистичког друштва Србије...

<sup>15</sup> Радна група за стечај; Радна група за нормативну делатност итд.

Доношењем новог Закона о архивској грађи и архивској делатности области створен је ваљан правни основ за измену статута и правилника о раду органа управљања архивистичког струковног удружења, што ће бити једна у низу програмских активности Друштва у наредном периоду.

Предлог стратегије развоја културе Републике Србије од 2020. до 2029. године, који је Влада РС усвојила 13. 2. 2020. и који регулише јавни интерес у области културе, у контексту заштите и јавне презентације културног наслеђа, између осталог, говори о архивима, нормативном оквиру, систематском праћењу примене закона, као и покретању иницијативе за његову измену и допуну од стране надлежног министарства или других органа. Као горући проблем у раду архивских установа наводи недостатак смештајног простора за архивску грађу, различите услове за стручни рад и неуједначено функционисање установа заштите, који су нарочито дошли до изражаја са преласком архива на буџет локалних самоуправа, 2003. године. Предлог стратегије посвећен је очувању и јавној презентацији културног и историјског наслеђа, као и заштити и употпуњавању фондова институција.<sup>16</sup> Оцењујући рад архива у Републици Србији неуједначеним, а сарадњу домаћих архива са страним архивима недовољном, предлог стратегије говори о неопходности техничко-технолошке модернизације архива, капиталним улагањима државе у адаптацију и изградњу нових архивских објеката и потреби убрзане дигитализације архивске грађе ради њеног оптималног коришћења на интернету. Дигитализација архивске грађе један је од посебних циљева садржаних у предлогу стратегије, а овде напомињемо да се дигитализација не може спроводити ако архивска грађа није пописана, сређена и на архивистички начин обрађена. Предлог Стратегије развоја културе у РС струковна удружења препознаје као важне актере у култури, састављене од професионалаца, чији је рад делимично регулисан Законом о култури, а која се региструју у складу са Законом о удружењима (*Службени гласник Републике Србије*, бр. 59/09, 99/11, 44/18-други закон).

Архивистичко друштво Србије, својим дугогодишњим радом на организацији регионалних и међународних стручних скупова, дало је изузетан допринос побољшању архивског законодавства и унапређењу стручног рада у архивима.

<sup>16</sup> <https://www.srbija.gov.rs/vest/444288/usvojen-predlog-strategije-razvoja-kulture-do-2029-godine.php> (приступљено 1. јула 2024)

## ЗАКЉУЧАК

Заштита архивске грађе и документарног материјала у поседу и државини правних и физичких лица као примарни задатак спољне службе архива базира се на поштовању архивистичких стандарда и процедура утемељених у важећим законским и помоћним прописима. Члан 9. Закона о архивској грађи и архивској делатности, регулисањем обавеза стваралаца и ималаца архивске грађе и документарног материјала у погледу одређивања одговорног стручног лица, адекватног смештајног простора, сређености и безбедности, као и обавезне валоризације и примопредаје вредне архивске грађе надлежном архиву, одређује оптималне услове за квалитетну заштиту архивске грађе и документарног материјала. Појачана овлашћења надлежних установа заштите у делу стручног надзора, репресивне мере за непоштовање законских прописа, учестале теренске и канцеларијске контроле стања и евиденција архивске грађе и документарног материјала, резултирале су побољшаним и озбиљнијим односом стваралаца према сопственој пословној кореспонденцији.

## ЛИТЕРАТУРА

- *Анализа капацитета органа јавне управе за потребе успостављања електронског пословања*, на: [http://www.pitajtekada.rs/documents/analize/2-Analiza\\_kapaciteta\\_organa\\_javne\\_uprave\\_za\\_potrebe\\_uspostavljanja\\_elektronskog\\_poslovanja.pdf](http://www.pitajtekada.rs/documents/analize/2-Analiza_kapaciteta_organa_javne_uprave_za_potrebe_uspostavljanja_elektronskog_poslovanja.pdf) (приступљено 1. јула 2024)
- Недељковић, Радмила. *Јавни бележници-нотари и архивска грађа*, на: <https://www.arhivistika.edu.rs/clanci/zastita-arhivske-grade-van-arhiva/110-r-d-il-n-d-lj-vic-vni-b-l-znici-n-ri-i-i-rhivs-gr-d> (приступљено 1. јула 2024)
- *Службени гласник Републике Србије* (1994–2023)

Marija TODOROVIĆ

## THE REACH OF THE EXISTING LEGAL REGULATION ON THE PROTECTION OF ARCHIVAL MATERIAL AND DOCUMENTARY MATERIAL – FROM THE WORK OF THE HISTORICAL ARCHIVES „ŠUMADIJA“

### Summary

This work analyses the state of the protection of archival material and documentary material outside of the archives after the existing law<sup>17</sup> took effect, points out the more active and responsible relation of the subjects of protection toward their legal obligations, and the importance of the upgrading of the archival legal framework with the creators and holders of archival and documentary material, so as with the institutions of protection. The analysis of the state of the protection of archival material and documentary material encompasses the novelties in the legal text, different forms and a way of keeping of the basic records of files and acts at the creators, the efficiency and different forms of the classification and archiving system, the procedure of valorising archival material in the making, its accession and availability for use in the archives. The work also presents the effects of the quality protection and representative examples of good praxis in document managing that showcase the complementarity of primary and secondary protection of archival material and documentary material.

183

---

<sup>17</sup> The Law on Archival Materials and Archival Activities, Official Gazette of the Republic of Serbia, No. 6/2020