

UGROZE, PRIJETNJE, RIZICI I ODGOVOR KNJIŽNICA

Vodič za podizanje otpornosti knjižnica u kriznim situacijama

Da možete spasiti samo jednu knjigu, koju biste spasili?

NACIONALNA
I SVEUČILIŠNA
KNJIŽNICA
U ZAGREBU

nsk.hr

UGROZE, PRIJETNJE, RIZICI I ODGOVOR KNJIŽNICA

Vodič za podizanje otpornosti knjižnica u kriznim situacijama

Da možete spasiti samo jednu knjigu, koju biste spasili?

NACIONALNA
I SVEUČILIŠNA
KNJIŽNICA
U ZAGREBU

UVOD

Svijet se mijenja, a s njim i opasnosti koje prijete knjižnicama. Velike ugroze knjižnicama danas predstavljaju dramatični učinci klimatskih promjena i sve učestaliji ekstremni vremenski događaji. Primjerice, duga razdoblja suše i izraženi toplinski valovi smjenjuju snažne oluje i obilne kiše. Kao posljedica toga, poplave i klizišta događaju se mnogo češće i mogu uzrokovati veliku štetu. Često uz to, ali i samostalno, dolazi do ugroza od požara, nestanaka struje i tehničkih kvarova. Također, suvremeno društvo suočava se sa sve izraženijim prijetnjama vandalizma i krađe, ali i s posljedicama geopolitičkih zbivanja koja povećavaju rizik od terorizma, oružanih sukoba te različitih oblika hibridnih prijetnji. Cilj je ove publikacije informiranje i educiranje knjižničara radi prevencije šteta od takvih događaja jačanjem svijesti o potrebi podizanja otpornosti knjižnica.

Pravi odgovor knjižnica je pozorno promatrati sebe i vlastito okruženje te raditi na podizanju svoje otpornosti. Stoga knjižnice sukladno propisima trebaju izraditi vlastiti funkcionalni okvir za sustavno upravljanje rizicima, prevenciju, pripravnost, oporavak i kontinuitet rada knjižnice.

Odgovorna knjižnica zna da se štete prikladnim mjerama zaštite mogu i trebaju spriječiti u najvećoj mogućoj mjeri već od samog početka ili da se vjerojatnost njihova nastanka može smanjiti na najmanju moguću mjeru.

Knjižnice kao institucije kulturne baštine imaju posebnu odgovornost zaštititi svoje zbirke. One su kulturno naslijeđe koje se čuva za buduće naraštaje. Incident ili katastrofa može uzrokovati neprocjenjivu štetu i gubitke. Stoga je, kako nalaže i *Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe* u čl.4, ključno biti pripremljen za te velike izazove u izvanrednim uvjetima!

Ako unatoč poduzetim mjerama ipak dođe do incidenata, izvanrednih uvjeta ili katastrofa, ove organizacijske, strukturne i tehničke zaštitne mjere poslužit će za minimiziranje opsega štete.

Ciljevi:

- ***podizanje svijesti***

  Prepoznati da ugroza, prijetnja i izvanredni događaj nije pitanje "ako", nego "kada".
- ***brza prilagodba***

  Knjižničari se trebaju educirati za prepoznavanje novih oblika prijetnji.
- ***izrada i/ili ažuriranje planova***

  Potrebno je potaknuti hitnu reviziju postojećih planova spašavanja.
- ***zaštita resursa***

  Potrebno je potaknuti izradu jasno definiranih i ažurnih protokola za očuvanje ljudskih života, građe i kontinuiteta poslovanja.

Biti spreman znači umanjiti štetu za 80%.

ODGOVOR KNJIŽNICA

Strateški okvir

Odgovor knjižnice na izvanredne uvjete u kriznim situacijama ne smije biti slučajan niz akcija, već sustavni proces. On se dijeli na tri jasno odvojene faze koje čine krug otpornosti: pripremu, spašavanje i oporavak.

Krug otpornosti:



faze djelovanja	vrijeme djelovanja	vrste aktivnosti
1. PRIPREMA	prije incidenta	prevencija i planiranje
2. SPAŠAVANJE	tijekom incidenta	brza reakcija
3. OPORAVAK	nakon incidenta	sanacija i pouka

Tri stupa zaštite:

1. **Ljudi:** korisnici, posjetitelji i zaposlenici (apsolutni prioritet)
2. **Građa:** knjižni fond, kulturna baština, digitalni zapisi i oprema
3. **Poslovanje:** kontinuitet rada, pružanje usluga i komunikacija

Ugroza je stanje, okolnost ili proces koji izravno ili neizravno narušava sigurnost, stabilnost i opstanak nekog sustava, države, društva, pojedinca ili okoliša. U širem smislu, to je objektivna prisutnost opasnosti koja može uzrokovati štetu.

Prijetnja je uži pojam od ugroze, a predstavlja konkretnu, namjernu i na točno određenu metu usmjerenu opasnost iza koje najčešće stoji ljudski faktor (akter) koji ima namjeru i sposobnost da nanese štetu.

Otpornost u kriznim situacijama definira se kao sposobnost i kapacitet sustava (knjižnice) za učinkovito djelovanje da izdrži utjecaj događaja koji stvara izvanredne uvjete, brzo se prilagodi i učinkovito oporavi sa što manjim posljedicama.

PLAN ZA IZVANREDNE UVJETE, INCIDENTE i KATASTROFE
Izvanredni incidenti i katastrofe ne mogu se uvijek spriječiti. Međutim, njihove se posljedice mogu smanjiti dobrim planiranjem i sigurnosnim mjerama.
Da bi bile spremne na izvanredne uvjete, incidente i katastrofe, knjižnice za njih moraju unaprijed planirati odgovor.
Zato je ključno izraditi plan djelovanja i spašavanja u izvanrednim uvjetima,
Sigurnost ljudi, zaštita zbirke i sigurnost objekta uvijek su najvažniji.

UGROZE I PRIJETNJE

Knjižnice moraju pratiti i reagirati na brojne ugroze i prijetnje iz vanjskog i unutrašnjeg okruženja.

Najčešće ugroze i prijetnje mogu se podijeliti prema pet ključnih izvora opasnosti:

1. prirodne katastrofe i ekstremni vremenski događaji;
2. nemar, tehnički kvarovi, prekidi struje i internetske veze;
3. kriminal;
4. vojne prijetnje i terorizam;
5. biološke ugroze.

1. PRIRODNE KATASTROFE I EKSTREMNI VREMENSKI DOGAĐAJI

- potresi i klizišta tla
- poplave uslijed ekstremnih oborina (kiša, snijeg)
- oštećenja uslijed ekstremnog vjetra, tuče, leda ili velikog snijega
- udari groma
- požari otvorenog prostora
- toplinski valovi

2. NEMAR, TEHNIČKI KVAROVI, PREKIDI STRUJE I INTERNETSKE VEZE

- propusti u prevenciji i zaštiti od plijesni, insekata i glodavaca
- gubitak podataka zbog propusta u rukovanju podacima ili prijenosu u drugi sustav
- puknuća dotrajalih vodovodnih, kanalizacijskih ili klimatizacijskih instalacija
- kvarovi na elektroinstalacijama
- neispravan rad ili pad sustava klimatizacije i ventilacije
- gubitak električne energije ili internetske veze
- prekid rada servera i gubitak podataka
- kvar alarmnih sustava i ograničenje obavještavanja hitnih službi
- onemogućena interna i vanjska komunikacija

NESTANAK STRUJE
Uobičajeni prekid struje ograničen je na dio ili cijelu zgradu i susjedstvo te traje kraće vrijeme, a može biti dio planiranog održavanja sustava.
Potpuni prekid struje događa se bez upozorenja i zahvaća veće geografsko područje (npr. grad) i traje dulje vrijeme. Uzroci su mu tehnička ili ljudska pogreška, nesreća ili sabotaža.
Dugotrajni nestanak struje produljeno je i široko rasprostranjeno narušavanje energetskog sustava bez upozorenja koje može zahvatiti više zemalja ili regija.
Takvi iznenadni i dulji prekidi struje izazivaju gospodarsku i drugu štetu, a mogu poremetiti rad knjižnice i oštetiti njezine elektroničke resurse.

TEHNIČKI KVAROVI
Interna poplava zbog puknute cijevi, prekid struje i rada klimatizacije, kao i prekid komunikacijskih veza, onesposobljuju vitalne sigurnosne i zaštitne mehanizme knjižnice i izravno ugrožavaju građu, ljude i poslovanje knjižnice.

Kvarovi na elektroinstalacijama najčešći su uzrok požara u knjižnicama!

3. KRIMINAL

- krađa i namjerno uništavanje (vandalizam) vrijedne građe i opreme knjižnice
- provale i krađa informatičke opreme
- neovlašteni upad u informatički i informacijski sustav (npr. kibernetički napad, zlonamjerni programi)



PAŽNJA
Rizik od krađe osobito je visok u zbunjujućim hitnim i kriznim situacijama, tijekom evakuacija ili tijekom građevinskih radova.

NELEGALNA TRGOVINA
Neovlaštena trgovina ukradenom kulturnom imovinom globalni je problem, često povezan s organiziranim kriminalom i terorizmom. Prema UNESCO–u, takva trgovina značajno doprinosi financiranju terorizma te je, uz neovlaštenu trgovinu oružjem, drogama i ljudima, jedna od glavnih prijetnji globalnoj sigurnosti.

4. VOJNE PRIJETNJE I TERORIZAM

- ratna djelovanja i izvanredna stanja
- ciljano uništavanje ili oštećivanje objekta, građe i opreme
- "sporedna šteta" – knjižnica u blizini napadnute ključne infrastrukture ili cilja
- politički/ideološki motivirani napadi na djelovanje knjižnice
- anarhija (krađa, pljačka)
- lažne dojave o bombama
- nuklearne i biokemijske prijetnje
- terorističke ugroze (hibridni napadi, izazivanje panike)
- teroristički napadi (kibernetički ili oružani napadi, uništenje građe i infrastrukture)
- incidenti s nasilnim pojedincima unutar prostora knjižnice

5. BIOLOŠKE UGROZE

- zdravstvene ugroze (epidemije, pandemije)
- mikrobiološke i druge biološke ugroze (mikroorganizmi, nametnici, glodavci)
- propusti u prevenciji i zaštiti od plijesni, gljivica, insekata i glodavaca

Knjige i papirna građa mogu postati potencijalni vektori za prijenos patogena.
Najveća izravna ugroza za fizički fond tijekom pandemije proizlazi iz ljudske reakcije. Korištenje neadekvatnih kemijskih dezinfekcijskih sredstava (alkohola, gelova) među korisnicima i osobljem može uzrokovati trajna oštećenja papirnih medija, kožnih uveza i povijesne građe. Obolijevanje knjižničnog osoblja i izolacije izravno onemogućuju redovito održavanje, kontrolu mikroklime u spremištima i provođenje mjera preventivne zaštite građe.

PAŽNJA
Pandemija je okidač za širi spektar infrastrukturnih rizika.
Na primjer, čest odgovor knjižnica je prelazak poslovanja u virtualnu sferu, što izlaže knjižnicu novim rizicima (npr. napadi na knjižnične poslužitelje, gubitak podataka i slično).

PRIPREMA

Planiranje i preventivno djelovanje

Faza pripreme provodi se dok je stanje redovito. Cilj pripreme je umanjiti rizike i osnažiti otpornost knjižnice.

Navedeni su načelni postupci, a potrebno je za svaku ugrozu, prijetnju i rizik izraditi scenarij i definirati zaštitne aktivnosti.

Pripremne aktivnosti

- **Izrada matrice rizika –** popisati sve potencijalne rizike te ih ocijeniti prema vjerojatnosti nastanka događaja i razmjerima štete koju bi mogli prouzročiti.
- **Osnivanje kriznog tima –** imenovati voditelja tima te osobe odgovorne za tehničku podršku i komunikaciju.
- **Definiranje prioritetne građe –** prema unaprijed utvrđenim kriterijima odrediti građu koja ima prioritet pri spašavanju. Takvu građu potrebno je preventivno zaštititi, dokumentirati i pripremiti za hitnu evakuaciju.
- **Izrada sigurnosnog plana –** izraditi dokument s jasno definiranim postupcima i odgovornostima za spašavanje građe u različitim kriznim situacijama.
- **Redovita izrada sigurnosnih kopija podataka –** automatizirati izradu sigurnosnih kopija podataka i kataloga te njihovu pohranu na udaljene poslužitelje ili vanjske lokacije.
- **Osiguravanje digitalne otpornosti knjižnica –** izraditi plan upravljanja digitalnom građom radi zaštite od neovlaštenog pristupa, brisanja, izmjene i gubitka podataka.
- **Edukacija i vježbe –** provoditi edukaciju djelatnika i praktične vježbe spašavanja građe najmanje jednom godišnje.

Važno je obratiti pozornost na sljedeće:

- **prohodnost putova –** evakuacijski izlazi ne smiju biti skladišta za knjige i namještaj.
- **zračne i vodene zone –** nikada ne držati najvrjedniju građu u podrumu (rizik od poplave) ili neposredno ispod krova (rizik od prokišnjavanja).
- **skloništе –** osigurati primjerene uvjete i u prostorima za pohranu građe koja je privremeno izmještena iz spremišta.

Prioritetna građa

U izvanrednim uvjetima poput iznenadne poplave ili požara, evakuacija cjelokupnog fonda nije moguća. Zbog toga u planovima treba definirati prioritetni redoslijed spašavanja građe: prvo prioritetna građa, zatim ostala građa prema važnosti.

Prioritetna građa za spašavanje obuhvaća jedinstvenu, nezamjenjivu i zakonski zaštićenu pisanu baštinu (kulturno dobro) koja ima nacionalni ili lokalni značaj i čije bi uništenje značilo trajni gubitak kulturnog identiteta te ključnu operativnu dokumentaciju nužnu za rad knjižnice.

Zbog hitne evakuacije, u prioritetnu građu treba uvrstiti samo najnužniji broj djela koje je moguće odjednom spasiti (npr. koliko stane u jednu transportnu kutiju).

Kriteriji za prioritetnu građu

Kod definiranja prioritetne građe za spašavanje, treba voditi računa radi li se o:

- *neprocjenjivom kulturnom dobru za zajednicu i njezin identitet,*
- *jedinom sačuvanom primjerku (unikatu),*
- *već digitaliziranom primjerku građe,*
- *ključnom dokumentu za kontinuitet poslovanja knjižnice, i sl.*

Dokumentiranje planiranja i preventivnog djelovanja

Tijekom pripremne faze planiraju se aktivnosti knjižnice radi prevencije i omogućivanja lakše sanacije posljedica incidenta i izvanrednih uvjeta. Ključno je dokumentirati takve aktivnosti kako bi svi uključeni znali i mogli postupati sukladno planiranim postupcima.

Time se štedi dragocjeno vrijeme za reakciju i smanjuje moguća šteta.

Nužno je definirati, dokumentirati i u praksi uvježbati uloge tko je u knjižnici zadužen za koji posao u spašavanju, tko obavještava koga, tko i kada zove vanjske hitne službe i tko radi što u procesu oporavka.

Važno je mjere zaštite i spašavanja ugraditi u sve dokumentirane radne procese.

Ključni dokumenti:

- sigurnosni plan
- registar rizika
- procjena rizika
- plan evakuacije i spašavanja

Rizik se u kontekstu sigurnosti knjižnica definira kao vjerojatnost da će se određena ugroza ili prijetnja ostvariti i izazvati štetu za knjižničnu građu, korisnike, zaposlenike, zgradu ili poslovanje knjižnice.

Zbog novih prijetnji i rizika dosadašnje planove za spašavanje i ponašanje u kriznim situacijama treba iznova razmotriti i **ažurirati**.

Sigurnosni plan kao krovni dokument sustava spašavanja u knjižnici služi kao vodič za preventivno djelovanje i brz odgovor u izvanrednim uvjetima kriznih situacija, osiguravajući kontinuitet poslovanja i sigurnost knjižnice.
On služi kao temeljni strateški i operativni okvir koji povezuje sve pojedinačne dokumente, protokole, resurse i mjere u sklopu knjižnice.
Sigurnosni plan obuhvaća sljedeće elemente*:

- **procjenu rizika i ugroženosti** – identifikaciju mogućih ugroza (fizičkih, kibernetičkih, prirodnih katastrofa), analiza ranjivosti i povezanih rizika
- **sigurnosne mjere i politike –** utvrđene protokole ponašanja, tehničke zaštite (kamere, alarmi) i fizičke zaštite
- **postupke u hitnim slučajevima** – jasne korake za postupanje u izvanrednim uvjetima poput provala, požara, informatičkih incidenata i drugih hitnih situacija
- **uloge i odgovornosti** – definiranje osoba za provedbu pojedinih mjera, aktiviranje postupaka i izvještavanje
- **kontrole pristupa** – pravila o tome tko smije pristupiti informacijama, sustavima ili fizičkim prostorima
- **scenariji incidenata** – najvrerojatniji incident i najgori incident
- **obuku i edukaciju** – planove za obučavanje zaposlenika kako bi se osigurala provedba sigurnosnih mjera

** Ti elementi mogu biti detaljnije razrađeni i propisani zasebnim dokumentima.*

SPAŠAVANJE

Reakcija tijekom incidenta/izvanredne situacije

Faza spašavanja započinje u trenutku izbijanja incidenta ili nastanka drugih izvanrednih uvjeta.
Vrijeme je ključni faktor.

Niže su navedeni načelni postupci u izvanrednim uvjetima. Potrebno je za svaku ugrozu i prijetnju razraditi scenarij i definirati za nju primjerene aktivnosti spašavanja.

Aktivnosti spašavanja:

- **suzbijanje većeg incidenta –** ako osoba nazoči nastanku početnog požara ili poplave i ako nije izravno ugrožena, a može djelovati, treba pokušati na siguran način ugasiti početno iskrenje i plamen (isključiti električni uređaj iz napajanja, iskoristiti vatrogasni uređaj) ili, u slučaju poplave iz vodovoda, zatvoriti dovod vode (ventil, slavinu).
- **aktivacija alarma i evakuacija –** odmah prekinuti rad; smireno i glasno usmjeriti zaposlenike i korisnike prema izlazima.
- **pozivanje hitnih službi –** nazvati 112 i jasno reći tko zove, što se dogodilo i ima li ozlijeđenih.
- **spašavanje građe po prioritetima –** izuzeti isključivo prioritetnu građu ako je to sigurno.
- **korištenje kriznih kompleta –** po potrebi upotrijebiti unaprijed pripremljene kutije i sanduke, najlonske folije i materijale koji upijaju vodu.
- **koordinacija na zbornom mjestu –** prebrojiti zaposlenike i korisnike na sigurnoj udaljenosti od zgrade.

Odluku o evakuaciji građe treba donijeti samo ako su ispunjeni sljedeći uvjeti:

☐ *prijetnja knjižnici je stvarna*
☐ *trenutačne mjere nisu dovoljne za sprječavanje ugrožavanja građe*
☐ *na raspolaganju je sigurno mjesto za pohranu građe*
☐ *dostupno je dovoljno osoblja i resursa za premještanje ugrožene građe*
☐ *ne postoji prijetnja osobnoj sigurnosti i zaštiti onih koji su uključeni u spašavanje*
☐ *odgovorna osoba za upravljanje krizama izdaje naredbu za evakuaciju*

Važno je obratiti pozornost na sljedeće:

- **ljudski život je iznad građe –** nijedna knjiga, bez obzira na vrijednost, nije vrijedna ozljede ili života zaposlenika.
- **isključiti vodu i energente –** ako situacija dopušta, prije napuštanja zgrade treba isključiti glavne ventile za vodu i plin te glavnu sklopku za struju.

U redovitom poslovanju, pokraj prioritetne građe treba držati transportne zaštitne kutije, oznake da se radi o prioritetnoj građi i prateću dokumentaciju, kako bi sve bilo spremno za hitnu evakuaciju.

S lokacijom prioritetne građe treba upoznati i vatrogasce, zaštitare i drugo dežurno osoblje, za slučaj da se incident dogodi izvan radnog vremena knjižnice, kako bi tijekom incidenta znali što treba hitno spasiti.

Opće preporuke za prijevozom knjižnične građe kao kulturnog dobra

Ako okolnosti ugroze ili prijetnje to dopuštaju, evakuaciju i prijevoz cjelokupne knjižnične građe – osobito one sa statusom kulturnog dobra – treba provesti pažljivo, što je moguće sigurnije i bez oštećenja. Na primjer, vrijedne knjige treba umotati u beskiselinski papir (ne u novine!) te ih staviti u transportni spremnik ili kutiju s hrptom okrenutim prema dolje. Pri rukovanju građom s oštrim rubovima valja biti oprezan i osigurati da je ona čvrsto zapakirana. Svako rukovanje građom i njezin prijevoz u pravilu donose određeni rizik. Neispravno izvođenje tih radnji može dovesti do mehaničkih oštećenja.

Kada se predmeti evakuiraju i prevoze, važno je osigurati detaljno i sljedivo dokumentiranje koje omogućuje identifikaciju građe, organizirano usmjeravanje na planirani smještaj na novoj lokaciji te lako pronalaženje nakon prijevoza. Ako se evakuacija ne dokumentira na odgovarajući način, građu će kasnije biti teško locirati, a postoji i opasnost od gubitka.

U izvanrednim situacijama ti se rizici dodatno povećavaju zbog vremenskog pritiska i ograničenih resursa, pa bi prijevoz trebalo pažljivo isplanirati unaprijed.

OPORAVAK
Sanacija štete i poslovanja

Faza oporavka započinje nakon što hitne službe proglase prekid incidenta ili drugih izvanrednih uvjeta, a zgradu sigurnom za ulazak. Niže su navedeni načelni postupci u oporavku.

Ovisno o uzroku izvanrednih uvjeta pojedine krizne situacije, primjenjivat će se za njih primjerene mjere i postupci za oporavak poslovanja.

Aktivnosti oporavka:

- **fotodokumentiranje štete** – prije pomicanja bilo kojeg predmeta, detaljno fotografirati i snimiti zatečeno stanje radi osiguranja i dokaza.
- **kontrola mikroklime** – ako je riječ o poplavi, unajmiti i postaviti profesionalne odvlaživače i ventilatore. Cilj je spustiti vlagu ispod 50 %.
- **zamrzavanje mokre građe** – mokre knjige po potrebi i mogućnosti upakirati u plastične vrećice i otpremiti u industrijske hladnjače unutar 48 sati (radi sprječavanja nastanka plijesni).
- **vrednovanje događaja** – kratko analizirati što se dogodilo, što je u reakciji knjižničara i suradnika bilo uspješno, a što ne, te kako na temelju zaključenog poslije poboljšati plan za izvanredne situacije.
- **izvještavanje javnosti** – preko medija i društvenih mreža obavijestiti korisnike o privremenom načinu rada i lokaciji.
- **uspostava privremenih usluga** – ako je primjenjivo, aktivirati primjerice online posudbu e-knjiga, organizirati mobilni info-pult i privremeni rad na drugoj lokaciji.

Važno je obratiti pozornost na sljedeće:

- **osobna zaštitna oprema i pomagala** – pri ulasku u oštećenu zgradu obavezno nositi građevinsku kacigu, gumene čizme, rukavice i maske za disanje, a po potrebi i zaštitne naočale, svjetiljku ili drugo što se ocijeni nužnim.
- **alarm za plijesan** – plijesan se razvija izuzetno brzo. Ako se osjeti karakterističan miris plijesni, odmah izolirati kontaminiranu građu. Ako je potrebno, hitno potražiti stručnu pomoć u vezi sa spašavanjem takve građe.

KONTROLNI POPIS ZA KNJIŽNIČARE

Kontrolni popisi služe kao brzi podsjetnici na ono što je potrebno provjeriti. Takvi popisi omogućuju i brzi uvid u to koje su aktivnosti već obavljene, a koje tek treba odraditi. Radi podizanja svijesti među zaposlenicima o prijetnjama i preventivnim aktivnostima, kontrolni popisi mogu se postaviti i na oglasnu ploču u knjižnici.

Primjeri za izradu kontrolnih popisa primjenjivih za pojedinu knjižnicu

MJERE ZA OPĆE POBOLJŠANJE OTPORNOSTI (kontrolni popis)

☐ *Uloge, odgovornosti i mjere za spašavanje jasno su dodijeljene.*

☐ *Svi su zaposlenici upoznati s osnovnim sadržajem plana za izvanredne situacije.*

☐ *Lanac uzbunjivanja objašnjen je svima na razumljiv način i lako je dostupan.*

☐ *Plan za izvanredne situacije dostupan je svima.*

☐ *Redovito se provodi interna obuka o pripravnosti za izvanredne situacije.*

☐ *Novi zaposlenici dobivaju informacije o planu za izvanredne situacije kao dio procesa uvođenja u posao.*

Svaki mjesec provjeriti:

☐ *Jesu li svi protupožarni aparati na svom mjestu i s važećim atestom?*

☐ *Jesu li svi evakuacijski putovi potpuno slobodni i prohodni?*

☐ *Radi li sustav za rano otkrivanje požara (testirati detektore)?*

Svakih 6 mjeseci provjeriti:

☐ *Je li popis odgovornih osoba za spašavanje i kriznih telefonskih brojeva ažuran?*

☐ *Jesu li napravljene izmjene na popisu prioritetne građe za spašavanje?*

☐ *Ima li u pripremi dovoljne količine zaštitnih folija i kutija?*

Jednom godišnje obaviti:

☐ *praktičnu kriznu vježbu sa svim zaposlenicima (simulacija ugroze)*

☐ *tehnički pregled krovova, odvoda, oluka i podrumskih ventila*

☐ *detaljnu reviziju i ažuriranje dokumenata vezanih za sigurnost i zaštitu*

PREVENTIVNE MJERE (kontrolni popis)

☐ *Područje oko zgrade održava se čistim.*

☐ *Prostor oko zgrade osvijetljen je noću.*

☐ *Osobito ranjiva knjižnična građa je zaštićena.*

☐ *Građa je obrađena, a dokumentacija o građi čuva se dodatno i na drugoj lokaciji (ili oblaku).*

☐ *Stanje građe provjerava se svakodnevno.*

☐ *Pravila za korisnike uključena su u kućni red.*

☐ *Korisnike se promatra kako bi se prepoznalo sumnjivo ponašanje.*

☐ *Zaposlenici su educirani za prepoznavanje sumnjivog ponašanja.*

☐ *Zaposlenici su educirani za primjerenu reakciju na vandalizam.*

☐ *Postoji popis odgovornih zaposlenika i ovlaštenih osoba s njihovim telefonskim brojevima za hitne slučajeve.*

ŠTO UČINITI U SLUČAJU NEPOŽELJNIH IZVANREDNIH DOGAĐAJA? (kontrolni popis)
(npr. medicinski incident, krađa, vandalizam, opasan tehnički kvar, sigurnosna prijetnja)

- ☐ *Zaštititi osobu / građu / imovinu od daljnje štete ili opasnosti.*
- ☐ *Obavijestiti zaposlenike osiguranja ili policiju.*
- ☐ *Obavijestiti upravu i voditelja zbirke.*
- ☐ *Držati korisnike podalje od oštećene građe / prostora izvanrednog događaja.*
- ☐ *Po potrebi i mogućnosti evakuirati prostor događaja / knjižnicu.*
- ☐ *Ostati uz osobu / oštećenu građu / opremu ili na mjestu događaja do dolaska stručne pomoći.*
- ☐ *Fotografirati oštećenje i okolni prostor.*
- ☐ *Ako se sumnja na opasne tvari, odmah poduzeti primjerene mjere zaštite.*
- ☐ *Ne uklanjati nikakve tragove koje su počinitelji ostavili, a koji bi mogli biti korisni policiji.*
- ☐ *Ako počinitelji još uvijek borave u knjižnici, izbjegavati eskalaciju i ostati smireni.*
- ☐ *Izbjegavati svaki rizik; sigurnost ljudi i građe važnija je od zadržavanja počinitelja.*
- ☐ *Kriznu komunikaciju/odnose s medijima voditi u dogovoru s upravom.*

Za veću otpornost knjižnica i smanjenje rizika ključno je ispravno redovito održavanje knjižnične infrastrukture.

VAŽNI KONTAKTI I PROTOKOL POZIVANJA
Hitne službe

- **jedinstveni broj za hitne službe: 112 (civilna zaštita i žurne službe)**
- **vatrogasci: 193**
- **policija: 192**
- **hitna pomoć: 194**

Unutarnji krizni tim na razini knjižnice (*primjer popisa osoba*)

- Odgovorna osoba knjižnice: _____ mob.: _____
- Voditelj kriznog stožera: _____ mob.: _____
- Tehnička služba / Domar: _____ mob.: _____
- Voditelj/ica zbirke (prioritetna građa): _____ mob.: _____
- Osoba za odnose s javnošću: _____ mob.: _____

Knjižnice u Hrvatskoj u izvanrednim se okolnostima poput potresa, poplava ili požara obraćaju:

- ***za stručnu pomoć u vezi sa spašavanjem građe –*** *nadležnoj matičnoj knjižnici i matičnoj razvojnoj službi*
- ***za krizno planiranje i preraspodjelu resursa*** *– nadležnoj matičnoj knjižnici i matičnoj razvojnoj službi*
- ***za procjenu štete na kulturnim dobrima i odobrenje hitnih financijskih sredstava za sanaciju*** *– Ministarstvu kulture i medija Republike Hrvatske*
- ***za izravno sudjelovanje u kriznom upravljanju knjižnicom*** *– osnivačima knjižnice*

BILJEŠKE
Moja zapažanja o specifičnim ugrozama, prijetnjama i rizicima naše knjižnice:

1. _____
2. _____
3. _____

Moji prijedlozi za poboljšanje otpornosti naše knjižnice:

1. _____
2. _____
3. _____

OPĆI ZAKONSKI PROPISI, PODZAKONSKI AKTI I SLUŽBENI DOKUMENTI

- Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara
- Zakon o potvrđivanju Drugog protokola uz Konvenciju za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba
- Zakon o sustavu civilne zaštite
- Zakon o sustavu domovinske sigurnosti
- Zakon o zaštiti od požara
- Zakon o vodama
- Zakon o ublažavanju i uklanjanju posljedica prirodnih nepogoda
- Pravilnik o izradi procjene ugroženosti od požara i tehnološke eksplozije
- Pravilnik o planu zaštite od požara
- Smjernice za upravljanje rizicima u poslovanju institucija javnog sektora
- Procjena rizika od katastrofa za Republiku Hrvatsku
- Upravljanje rizicima od katastrofa za svjetsku baštinu
- Prva pomoć muzejima – kako evakuirati građu nakon potresa

KNJIŽNIČARSKI ZAKONSKI PROPISI, PODZAKONSKI AKTI I SLUŽBENI DOKUMENTI

- Zakon o knjižnicama i knjižničnoj djelatnosti
- Pravilnik o zaštiti, reviziji i otpisu knjižnične građe
- Upute za pristupanje izradi plana mjera za slučaj opasnosti u knjižnicama
- IFLA–in kratki priručnik za pripravnost i planiranje mjera zaštite u slučaju katastrofa
- IFLA Principles for the Care and Handling of Library Material
- Security in museums, archives and libraries: A practical guide

BILJEŠKE

IMPRESUM

Naslov:
Ugroze, prijetnje, rizici i odgovor knjižnica: vodič za podizanje otpornosti knjižnica u kriznim situacijama

U pripremi ovog Vodiča korištena su iskustva i dobre prakse hrvatskih i europskih knjižnica, posebice dokumenti na kojima se temelji „Procjena rizika od katastrofa za Nacionalnu i sveučilišnu knjižnicu u Zagrebu" kao i dokument „Notfallmanagement in Museen und Kulturerbeinstititionen", © 2026 by Elke Kellner (Hg.) licencirano prema CC BY–NC 4.0. https://creativecommons.org/licenses/by–nc/4.0/.

Nakladnik:
Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu

Za nakladnika:
prof. dr. sc. Ivanka Stričević

Izradio:
mr. sc. Ivo Tokić

Suradnici:
Dunja Marija Gabrijel, dr. sc. Gordana Gašo, dr. sc. Sofija Klarin Zadravec, dr. sc. Sanda Milošević, dr. sc. Kristina Romić, dr. sc. Breza Šalamon–Cindori, dr. sc. Tamara Štefanac, dr. sc. Andreja Tominac

Lektura:
Ivana Kežić Pucketić

Dizajn:
Goran Hasanec

Naklada:
150 primjeraka

Tisak:
Nacionalna i sveučilišna knjižnica u Zagrebu

Zagreb, 2026.

NACIONALNA
I SVEUČILIŠNA
KNJIŽNICA
U ZAGREBU