**Опросник 2** направлен на оценку эффективности действующей системы хранения документов.

ДА – 1 балл.

СКОРЕЕ ДА – 0,5 балла.

НЕТ – 0 баллов.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Качественные характеристики** | **Да/Нет** |
| 1 | В структуре и штатной численности организации есть центр компетенции по хранению документов (подразделение Архив либо архивист) |  |
| 2 | В организации действует Положение о хранении документов |  |
| 3 | Положение о хранении документов актуализировано не более года назад |  |
| 4 | Сотрудники знают содержание Положения о хранении документов и следуют его требованиям |  |
| 5 | Документы, независимо от формы, формируются в дела |  |
| 6 | Ведется номенклатура дел, включающая бумажные и электронные дела всех подразделений |  |
| 7 | Есть архивохранилище для хранения бумажных документов |  |
| 8 | Бумажные дела долговременного хранения проходят полное оформление |  |
| 9 | Ведется учет мест хранения бумажных документов при оперативном и архивном хранении |  |
| 10 | Документы долговременного срока хранения, передаются в архив |  |
| 11 | Передача дел/документов в архив и выделение к уничтожению осуществляется ежегодно |  |
| 12 | Передача дел/документов в архив осуществляется по описям структурных подразделений |  |
| 13 | В архиве ведутся учетные документы архива (описи дел, акты о выделении документов к уничтожению и др.) |  |
| 14 | Ведется учет выданных документов и контроль их возврата |  |
| 15 | Ведется учет подготовленных архивных справок, архивных копий и выписок |  |
| 16 | Электронные документы долговременного срока хранения, передаются из оперативных систем в систему хранения электронных документов (СХЭД) |  |
| 17 | Электронные документы формируются в электронные дела и производится отслеживание сроков их хранения |  |
| 18 | СХЭД обеспечивает юридическую значимость электронных документов, в том числе после истечения срока сертификата подписанта |  |
| 19 | Налажен процесс резервного копирования данных: при неисправности носителя, на котором хранится электронный документ, есть возможность восстановить информацию из резервной копии |  |
| 20 | СХЭД обеспечивает сохранение информации о доступе к персональным данным по 152-ФЗ |  |

**Оценка результатов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Показатель** | **Уровень организации процессов хранения документов** | **Описание уровня**  **эффективности системы хранения документов. Рекомендации** |
| 15–17 | Высокий | В организации построена эффективная система хранения документов для хранения бумажных и электронных документов.  . |
| 8–14,5 | Умеренный | В организации построена система хранения  документов, требующая рационализации. Рекомендовано внедрение СХЭД (в случае ее отсутствии) и оптимизация системы с использованием типовой Методики хранения документов от 1С. |
| 0–7,5 | Минимальный | Система хранения документов, как часть системы управления документами отсутствует. Следует использовать типовую методику хранения документов от 1С с одновременным внедрением СХЭД. |