**Тест «Уничтожение документов»**

**Задание № 1**

На дела, передаваемые в архив, создаются

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) описи

2) справка

3) протокол

**Задание № 2**

Расположите этапы уничтожения документов в порядке их следования

*Укажите порядок следования всех 5 вариантов ответа:*

\_\_ уничтожение документов

\_\_ передача дел постоянного хранения и по личному составу на архивное хранение

\_\_ составление акта на уничтожение

\_\_ назначение комиссии на уничтожение

\_\_ составление описи дел постоянного хранения и по личному составу

**Задание № 3**

Описи дел составляются на

*Выберите несколько из 5 вариантов ответа:*

1) дела по личному составу

2) дела постоянного хранения

3) дела, подлежащие уничтожению

4) дела временного (свыше 10 лет) хранения

5) дела временного (до 10 лет включительно) хранения

**Задание № 4**

Отбор документов на уничтожение проводится

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) независимо от времени составления описей на дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения

2) до составления описей на дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения

3) после составления описей на дела постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения

**Задание № 5**

Документы с временным сроком хранения имеют следующую границу

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) до 25 лет (включительно)

2) до 75 лет (включительно)

3) до 5 лет (включительно)

4) до 10 лет (включительно)

**Задание № 6**

Документы длительного хранения имеют следующие границы

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) 10 - 75 лет

2) 5 - 25 лет

3) 75 - 100 лет

4) 5 - 75 лет

**Задание № 7**

Дело завершено делопроизводством в 2003 году. Срок хранения 5 лет. Когда дело можно включать в акт на уничтожение?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) в 2008 году

2) в 2010 году

3) в 2007 году

4) в 2009 году

**Задание № 8**

Дело завершено делопроизводством в 2005 году. Срок хранения 3 года. Когда дело можно включать в акт на уничтожение?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) в 2010 году

2) в 2008 году

3) в 2007 году

4) в 2009 году

**Задание № 9**

Дело завершено делопроизводством в 2001 году. Срок хранения 10 лет. Когда дело можно включать в акт на уничтожение?

*Выберите один из 4 вариантов ответа:*

1) в 2013 году

2) в 2011 году

3) в 2012 году

4) в 2010 году

**Задание № 10**

Срок хранения дела 7 лет. По окончании делопроизводства оно подлежит

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) подготовке к передаче на архивное хранение

2) подготовке к уничтожению

**Задание № 11**

Срок хранения дела 15 лет. По окончанию делопроизводства оно подлежит

*Выберите один из 2 вариантов ответа:*

1) подготовке к передаче на архивное хранение

2) подготовке к уничтожению

**Задание № 12**

Результатом экспертизы ценности документов является

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) комплектование архивного фонда РФ

2) составление описей дел, завершенных в делопроизводстве

3) оформление дел, завершенных в делопроизводстве

**Задание № 13**

Задачей экспертизы ценности на этапе делопроизводства является

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) отбор для уничтожения документов, срок которых истек

2) определение сроков хранения документов

3) выделение дел постоянного хранения

**Задание № 14**

Задачей экспертизы ценности на этапе ведомственного архива является

*Выберите несколько из 3 вариантов ответа:*

1) отбор для уничтожения документов, срок которых истек

2) определение сроков хранения документов

3) выделение дел постоянного хранения

**Задание № 15**

В результате экспертизы ценности документов выделяются следующие группы дел

*Выберите несколько из 4 вариантов ответа:*

1) дела временного хранения

2) дела, предназначаемые для уничтожения

3) сомнительные дела

4) дела постоянного и долговременного хранения

**Задание № 16**

На дела, предназначаемые для уничтожения, составляется ...

*(ответ запишите строчными буквами - маленькими)*

*Запишите ответ:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание № 17**

Дела, постоянного и долговременного срока хранения, заносятся в ...

*(ответ запишите во множественном лице строчными буквами - маленькими)*

*Запишите ответ:*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Задание № 18**

Для организации работы по экспертизе ценности документов назначается

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) группа по отбору документов

2) экспертная комиссия

3) ответственный за делопроизводство

**Задание № 19**

Отбор документов на уничтожение осуществляется

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) экспертной комиссией

2) работником ведомственного архива

3) работником архивного учреждения

**Задание № 20**

Документы отбираются на уничтожение

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) после просмотра каждого листа документа в деле

2) по заголовкам дел, указанным на обложке дела

3) по заголовкам дел, указанным в номенклатуре

**Задание № 21**

Отметка о выделении дел к уничтожению

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) стаивится в графе Примечание номенклатуры дел

2) ставится в итоговой записи при завершении номенклатуры дел

3) нигде не ставится

**Задание № 22**

Архивное учреждение, принимаемое документы на хранение

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) имеет право потребовать изменить содержание описи дел постоянного хранения

2) имеет право потребовать изменить содержание акта на уничтожение документов

3) не имеет права вносить изменений в документы, согласованные экспертной комисией организации

**Задание № 23**

Архивное учреждение

*Выберите несколько из 3 вариантов ответа:*

1) проверяет правильность отбора дел на постоянное хранение

2) проверяет правильность отбора дел по личному составу

3) проверяет правильность отбора дел на уничтожение

**Задание № 24**

Акт о выделении дел к уничтожению утверждается руководителем организации

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) после утверждения ЭПК архивного учреждения описей дел постоянного хранения

2) перед утверждением ЭПК архивного учреждения описей дел постоянного хранения

3) независимо от утверждения ЭПК архивного учреждения описей дел постоянного хранения

**Задание № 25**

При оформлении уничтожения документов изменения в учетные документы архива вносятся

*Выберите один из 3 вариантов ответа:*

1) независимо от того как документы, указанные в акте на уничтожение, вывезены и уничтожены

2) до того как документы, указанные в акте на уничтожение, вывезены и уничтожены

3) после того как документы, указанные в акте на уничтожение, вывезены и уничтожены