



МІНІСТЕРСТВО ЕКОНОМІКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

28.10.2021

м. Київ

N 839-21

Зареєстровано в Міністерстві
юстиції України
11 листопада 2021 р.
за N 1488/37110

Про затвердження Порядку впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці

Відповідно до [статті 28 Закону України "Про охорону праці"](#), пункту 9 Положення про Міністерство економіки України, затвердженого [постановою Кабінету Міністрів України від 20 серпня 2014 року N 459](#) (у редакції [постанови Кабінету Міністрів України від 17 лютого 2021 року N 124](#)), **НАКАЗУЮ:**

1. Затвердити Порядок впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці.
2. Директорату розвитку ринку праці та умов оплати праці забезпечити подання цього наказу в установленому законодавством порядку на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.
3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.
4. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Міністра економіки України згідно з розподілом функціональних обов'язків.

Перший віце-прем'єр-міністр України -
Міністр

Олексій ЛЮБЧЕНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО
Наказ Міністерства економіки
України
28 жовтня 2021 року N 839-21

Порядок впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці

1. Цей Порядок є обов'язковим для всіх роботодавців за умови прийняття ними рішення щодо впровадження електронного документообігу, створення та використання якого передбачено нормативно-правовими актами з охорони праці (далі - НПАОП), шляхом видання відповідного наказу або розпорядження.

Дія цього Порядку не поширюється на відносини, врегулювання яких здійснюється в іншому порядку відповідно до вимог актів вищої юридичної сили.

2. Організація електронного документообігу документів, ведення яких передбачено НПАОП, здійснюється з урахуванням вимог [законів України "Про електронні документи та електронний документообіг"](#), ["Про електронні довірчі послуги"](#), Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого [наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року N 1886/5](#), зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за N 1421/26198 та інших законодавчих та нормативно-правових актів.

3. Одночасно з прийняттям зазначеного у пункті 1 цього Порядку рішення роботодавця зобов'язаний затвердити:

1) перелік документів, ведення яких передбачається у електронній формі (далі - Перелік);

2) порядок створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення документів, зазначених у Переліку.

4. У разі прийняття рішення про організацію електронного документообігу документів, створення та використання яких передбачено НПАОП, роботодавець зобов'язаний забезпечити:

1) строк зберігання електронних документів у сфері охорони праці, не менший від строку, встановленого для відповідних документів, визначених НПАОП, у тому числі шляхом використання електронних підписів у форматі, придатному для тривалого архівного зберігання;

2) можливість вільного ознайомлення працівників з документами, якщо така можливість передбачена НПАОП;

3) надання посадовим особам центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері охорони праці та його територіальних органів у передбачених законодавством випадках примірників електронних документів, які відповідають вимогам до форматів даних електронного документообігу, встановлених законодавством.

5. У випадках, коли відносно документів, віднесених до Переліку, передбачено проставлення особистого підпису визначеної НПАОП особи, накладається електронний підпис, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису такої особи.

Генеральний директор директорату
розвитку ринку праці та
умов оплати праці

Юрій КУЗОВОЙ