

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України

_____ 2021 року № _____

Порядок впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці

1. Цей Порядок є обов'язковим для всіх роботодавців, які шляхом видання відповідного наказу прийняли рішення щодо впровадження електронного документообігу, створення та використання яких передбачено нормативно-правовими актами з охорони праці (далі – НПАОП).

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 р. № 1886/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 р. за № 1421/26198.

3. Одночасно з прийняттям зазначеного у пункті 1 цього Порядку рішення роботодавець 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 копій електронних документів, які відповідають вимогам до форматів даних електронного документообігу, встановлених законодавством, а також у паперовій формі чи за допомогою технічних засобів відтворення змісту цих документів у вигляді, що сприймається людиною.

5. У випадках, коли відносно документів, віднесених до Переліку, НПАОП або визначеної ними форми документу передбачено проставлення особистого підпису визначеної НПАОП особи, накладається кваліфікований електронний підпис такої особи.
