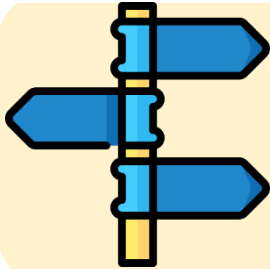


Пам'ятка роботодавцю: як створити електронний документообіг в системі управління охороною праці

Порядок впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці (наказ Мінекономіки від 28.10.2021 № 39-21) пропонує інноваційні рішення щодо дерегуляції та цифровізації процесів господарської діяльності



Цей Порядок має виключно альтернативний варіант організації електронного документообігу документів, ведення яких передбачено НПАОП

Роботодавці вільні у прийнятті рішення, у який спосіб здійснювати документообіг – паперовий чи електронний

Переваги електронного документообігу



зручність і комфорт у використанні

структурованість, швидкий пошук, цілодобовий доступ, миттєвий обмін документами. Спрощення процесу ведення документації



економія коштів

економія на папері, фарбі для принтерів, доставці паперових документів та інших канцтоварах. Створення умов для зберігання документів



економія робочого часу та зусиль працівників

полегшення робочого процесу, заощадження робочого часу, який можна буде використати на виконання інших робочих завдань



оптимізація внутрішніх і зовнішніх комунікацій

ефективне використання робочого часу, покращення як внутрішніх, так і зовнішніх комунікацій. Можливість виходу на новий рівень взаємовідносин між замовником та підрядниками



надійне та тривале зберігання документів

гарантовано захищене зберігання документів від втрати, пошкодження або несанкціонованого доступу



можливість залучення працівників до дистанційної роботи

змога працювати за межами офісу, зокрема, в умовах воєнних (бойових) дій, пандемії, надзвичайного стану. Альтернатива офлайн зустрічам. Проведення онлайн навчання, інструктажів тощо



зменшення регуляторного тиску на бізнес

оптимізація вимог для відповідних документів (форм, бланків), визначених НПАОП. Удосконалення нормативної бази з охорони праці, що діє у межах підприємства



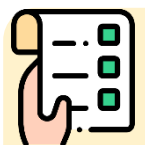
захист довкілля та покращення екології

відмова від використання паперу і зменшення кількості канцелярії у офісах дозволить зберегти лісові ресурси планети та скоротити обсяг пластикового сміття

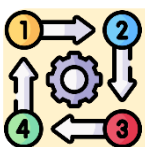
Алгоритм дій роботодавця у разі прийняття рішення з впровадження електронного документообігу



- підтвердити рішення щодо впровадження електронного документообігу шляхом видання відповідного наказу або розпорядження



- затвердити перелік документів, ведення яких передбачається у електронній формі. *Кількість документів та їх номенклатура обирається на власний розсуд роботодавця, наприклад: Журнал реєстрації вступного інструктажу з питань охорони праці*

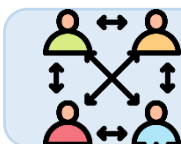


- затвердити порядок створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення документів

Роботодавець зобов'язаний забезпечити



Строк зберігання електронних документів, не менший від строку, встановленого для відповідних документів, визначених НПАОП, у тому числі шляхом використання електронних підписів у форматі, придатному для тривалого архівного зберігання



Вільне ознайомлення працівників з документами, якщо така можливість передбачена НПАОП



Надання посадовим особам Держпраці та її територіальних органів у передбачених законодавством випадках примірників електронних документів, які відповідають вимогам до форматів даних електронного документообігу



Наявність у відповідних осіб підприємства електронного підпису, що базується на кваліфікованому сертифікаті електронного підпису таких осіб

Основне законодавство, що регулює електронний документообіг документів

Закон України [«Про електронні документи та електронний документообіг»](#)

Закон України [«Про електронні довірчі послуги»](#)

[Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання](#), затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.11.2014 за № 1421/26198

[Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну](#), затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 за № 55

[Порядок впровадження електронного документообігу в системі управління охороною праці](#), затверджений наказом Міністерства економіки України від 28.10.2021 № 839-21, зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 11.11.2021 за № 1488/37110