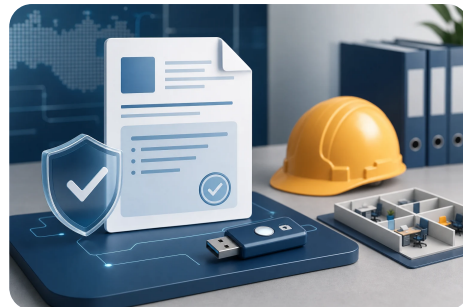


МЧД для ФГИС СОУТ в 2026 году: как выбрать полномочия и загрузить доверенность



Машиночитаемая доверенность для ФГИС СОУТ — не формальность перед первой отправкой. Система сопоставляет электронную подпись физического лица с полномочиями, которые организация передала этому человеку. Если код выбран по чужой памятке или сотруднику не настроен доступ в личном кабинете охраны труда, корректный отчет может остановиться еще до содержательной проверки.

Редакция ЭДО.РФ 3 августа 2026 9 мин чтения 2 259 прочтений

В исходных материалах о МЧД встречаются устаревшие обозначения полномочий и технические требования к Internet Explorer и Windows 7. В 2026 году безопаснее строить процесс по официальной инструкции ЛКОТ: она содержит отдельные коды MNT_FGIS_P01–MNT_FGIS_P05, допускает создание доверенности внутри ФГИС СОУТ или на другом ресурсе и описывает прикрепление файла к профилю сотрудника.

Кому и для какой операции нужна МЧД

Статья 18 закона № 426-ФЗ возлагает передачу результатов специальной оценки условий труда в государственную систему на организацию, проводящую СОУТ. Поэтому сначала определите не название должности сотрудника, а участника процесса и конкретное действие: кто отправляет отчет, кто вносит сведения об экспертах и от чьего имени подписывается электронный пакет.

МЧД нужна, когда электронное действие от имени юридического лица или ИП выполняет представитель со своей квалифицированной электронной подписью физического лица. Руководитель, который действует без доверенности, подтверждает полномочия по другому сценарию. Однако учетная запись, роль в ЛКОТ и доступ к закрытой части ФГИС СОУТ настраиваются отдельно от выпуска сертификата: наличие КЭП само по себе не открывает сотруднику нужный раздел.

Ситуация	Что проверить	Практический вывод
Отчет подписывает руководитель, действующий без доверенности	Связь учетной записи с организацией, сертификат и роль в ЛКОТ	Отдельная МЧД для подтверждения его собственных полномочий обычно не требуется
Отчет или сведения подписывает сотрудник своей КЭП физлица	МЧД, код полномочия, срок, данные представителя и права в ЛКОТ	Нужна действующая доверенность и настроенный доступ сотрудника
Действует сотрудник внешней организации	Кто является доверителем, допустимо ли передоверие, совпадает ли подписант с представителем	Нельзя подменять полномочия договором на услуги или письмом
Задачи выполняют несколько специалистов	Какие действия действительно нужны каждому	Лучше разделить полномочия, чем выдавать всем полный набор

Общие правила подтверждения полномочий при электронном обмене разобраны в статье [о проверке МЧД](#). Для ФГИС СОУТ к ним добавляются ведомственные коды и настройка роли в личном кабинете.

Какие полномочия принимает ФГИС СОУТ

Официальная инструкция личного кабинета по охране труда перечисляет пять машиночитаемых полномочий. Они охватывают не только специальную оценку условий труда, но и другие действия в системе охраны труда. Выбирайте код по фактической задаче представителя.

Код полномочия	Наименование в инструкции Минтруда	Когда применять
MNT_FGIS_P01	Сведения о проведении специальной оценки условий труда. Отправка	Представитель направляет сведения и отчеты СОУТ
MNT_FGIS_P02	Уведомления об обучении по охране труда. Отправка	Сотрудник передает уведомления об обучении
MNT_FGIS_P03	Реестр обученных по охране труда лиц. Отправка	Сотрудник работает с реестром обученных лиц
MNT_FGIS_P04	Протоколы решения комиссии. Отправка	Представитель направляет протоколы комиссии
MNT_FGIS_P05	Эксперты организации, проводящей СОУТ. Внесение сведений	Уполномоченный вносит сведения об экспертах такой организации

Saby [позволяет](#) создавать и регистрировать машиночитаемые доверенности по готовому шаблону.

Для основной операции ФГИС СОУТ обычно ориентиром будет MNT_FGIS_P01. Код MNT_FGIS_P05 относится к сведениям об экспертах, а P02–P04 — к другим процессам охраны труда. Полномочие MINTRUD_MIN01 на подписание кадровых документов не заменяет ни один из этих кодов. Указанные в некоторых публикациях значения 10101–10103 также не совпадают с перечнем официальной инструкции ЛКОТ.

Перед выпуском доверенности откройте свежий пример в разделе «Справочная информация» → «Настройка доступа» личного кабинета. Ведомство может изменить справочник или интерфейс без сохранения старой последовательности экранов. Коды следует копировать из действующего образца, а не вводить по памяти.

Как подготовить МЧД для ФГИС СОУТ

1. Зафиксируйте доверителя, представителя и объем работы

Сопоставьте организацию, от имени которой совершается действие, с владельцем учетной записи. Проверьте ФИО, ИНН и СНИЛС представителя, реквизиты доверителя, дату выдачи, срок действия и возможность передоверия. Срок выбирают по реальному периоду работы; общего правила «обязательно один год» для этой доверенности нет.

Если результаты СОУТ направляет специализированная организация, не оформляйте доверенность от работодателя автоматически. По закону обязанность передачи результатов лежит на организации, проводящей оценку. Работодатель и исполнитель должны заранее распределить действия и определить, чья учетная запись и чья доверенность используются на каждом этапе.

2. Выберите способ создания

Инструкция ЛКОТ предусматривает два маршрута: сформировать МЧД в самой ФГИС СОУТ либо подготовить ее во внешнем сервисе. Для внешнего варианта подходит единый формат версии 003 (EMCHD_1), если сервис позволяет включить ведомственные машиночитаемые полномочия в точном виде.

Не оценивайте сервис только по наличию кнопки «Создать МЧД». До оплаты или внедрения проверьте экспорт исходного XML, создание отсоединенной подписи, возможность задать MNT_FGIS_P01–P05 и получить комплект, который принимает личный кабинет. Сравнить роль операторов и учетных решений можно в разделе [об операторах ЭДО](#).

3. Подпишите неизменяемый XML

Первичную доверенность подписывает КЭП руководитель организации, ИП или другое лицо, которое вправе выдать ее. Представитель затем подписывает рабочий отчет собственной КЭП физического лица. Нельзя передавать сотруднику закрытый ключ руководителя или редактировать XML после подписания: в обоих случаях нарушается нормальная модель подтверждения полномочий.

Сохраните исходный XML и файл подписи. Названия файлов и способ упаковки лучше не менять вручную после успешной проверки. Печатная форма и PDF помогают читать реквизиты, но не заменяют структурированный файл и электронную подпись.

Saby [позволяет](#) скачивать МЧД для использования на сторонних ресурсах.

4. Решите вопрос с реестром осознанно

ФНС ведет распределенное хранилище доверенностей единого формата 003 и позволяет создать, проверить и загрузить такую МЧД. Но из этого не следует, что любая доверенность для любой государственной системы считается представленной только после одной операции на портале ФНС. Закон допускает собственные формы и порядок у операторов государственных информационных систем.

Для ФГИС СОУТ ориентиром остается ее официальная инструкция: доверенность можно создать внутри системы либо прикрепить к профилю сотрудника. Если внешний сервис регистрирует XML в реестре ФНС, сохраните результат регистрации, но отдельно выполните действия, которые требует ЛКОТ.

Как загрузить доверенность и открыть сотруднику доступ

Внешнюю МЧД прикрепляет администратор кабинета организации. По инструкции Минтруда путь начинается в разделе «Администрирование»: нужно выбрать сотрудника, открыть редактирование пользователя и загрузить ZIP-архив с доверенностью. В комплект входят XML и файл электронной подписи. После загрузки изменения сохраняют, а наличие МЧД проверяют в профиле пользователя.

1. **Войдите в ЛКОТ через ЕСИА.** У администратора должна быть доступна нужная организация.
2. **Откройте «Администрирование» → «Сотрудники».** Найдите именно того человека, на которого выдана МЧД.
3. **Отредактируйте пользователя.** Прикрепите подготовленный ZIP, не заменяя исходные XML и подпись сканами.
4. **Назначьте права.** Для работника организации, проводящей СОУТ, инструкция предлагает проверить право «Отправка отчетов СОУТ» в группе «СОУТ для эксперта» и право перехода в закрытую часть ФГИС СОУТ в соответствующей группе полномочий.
5. **Сохраните карточку и войдите под представителем.** Убедитесь, что доверенность видна в профиле, нужный раздел открывается, а система распознает сертификат пользователя.

МЧД и права доступа решают разные задачи. Доверенность описывает юридические полномочия представителя, а роли кабинета определяют доступные функции интерфейса. Поэтому ошибка «раздел недоступен» не всегда означает дефект XML, а найденная доверенность не гарантирует, что администратор включил нужные права.

Актуальные сценарии взаимодействия с ведомственными платформами собраны в разделе [«ЭДО с госсистемами»](#), а общие требования к электронным документам — в разделе [«ЭДО с контрагентами»](#).

Чек-лист перед первой отправкой

- **Определена обязанная сторона.** Понятно, от имени какой организации передаются сведения и кто вправе их подписать.
- **Код взят из актуального образца.** Для отчета СОУТ указан MNT_FGIS_P01, для сведений об экспертах — MNT_FGIS_P05; лишние права не добавлены.
- **Данные совпадают.** ФИО и идентификаторы представителя в МЧД соответствуют сертификату и учетной записи ЕСИА.

- **XML не менялся.** Криптографическая проверка подписи доверенности проходит успешно.
- **Срок покрывает операцию.** Доверенность действует в день подписания и не отменена; при передоверии проверена вся цепочка.
- **Комплект подготовлен корректно.** В ZIP находятся структурированный файл доверенности и относящаяся к нему подпись.
- **МЧД прикреплена к нужному сотруднику.** В профиле видна именно эта доверенность, а не старая версия.
- **Права ЛКОТ настроены.** Представитель может перейти в закрытую часть и выполнить нужное действие.
- **Проведен тест заранее.** Проверка выполнена до последнего дня отправки, а код ошибки и скрин состояния сохраняются при сбое.

Saby загружает МЧД из другой учетной системы в виде XML или комплекта XML и XML.SIG.

Типовые ошибки и способы исправления

Ошибка	Почему возникает	Что сделать
Полномочие не распознано	В доверенность перенесен код из другой системы или неофициальной статьи	Сверить XML с примером ФГИС СОУТ и выпустить новую МЧД с MNT_FGIS_P01–P05 по задаче
Подпись доверенности недействительна	XML изменен после подписания, перепутан SIG или сертификат не принадлежит надлежащему доверителю	Вернуться к исходному файлу, проверить КЭП и сформировать комплект заново
МЧД видна, но раздел закрыт	Администратор не назначил роли сотрудника	Проверить права «СОУТ для эксперта» и переход в закрытую часть
Сотрудник подписывает, но система не связывает его с МЧД	Не совпадают ФИО, ИНН, СНИЛС, сертификат или карточка пользователя	Сопоставить идентификаторы во всех трех объектах и исправить источник ошибки
Новая МЧД создана, а старая продолжает действовать	Выпуск нового документа сам по себе не прекращает предыдущий	Отменить прежнюю доверенность установленным способом и проверить статус
В инструкции организации указан старый браузер	Внутренний регламент переписан из устаревшей публикации	Проверить текущие технические требования ЛКОТ и криптопровайдера, затем обновить локальную памятку

Вывод

Рабочая МЧД для ФГИС СОУТ состоит из четырех согласованных элементов: корректного доверителя и представителя, точного ведомственного полномочия, действующей электронной подписи и настроенной роли сотрудника в ЛКОТ. Ошибка хотя бы в одном элементе делает бесполезными остальные.

Не начинайте с копирования чужого XML. Сначала определите операцию, затем выберите MNT_FGIS_P01–P05 по официальному образцу, подпишите неизменяемый файл и прикрепите его к нужному пользователю. Такой порядок позволяет отделить юридическую проблему доверенности от технической ошибки доступа и быстрее разобраться с отказом.

Нормативная база и официальные разъяснения

- [Инструкция Минтруда по доступу в ЛКОТ и работе с МЧД](#) — создание доверенности в ФГИС СОУТ, ведомственные коды, загрузка и настройка прав.
- [Раздел ФНС о применении электронной подписи и МЧД](#) — единый формат 003, распределенный реестр и справочник полномочий.
- [Федеральный закон от 28.12.2013 № 426-ФЗ](#) — обязанности по передаче результатов СОУТ в информационную систему.
- [Федеральный закон от 27.12.2019 № 476-ФЗ](#) — изменения в правила применения электронной подписи представителями.
- [Постановление Правительства от 21.02.2022 № 224](#) — требования к порядку представления доверенности при работе с государственными системами.
- [Публикация Астрал о МЧД для Минтруда](#) — исходный материал, самостоятельно переработанный и перепроверенный редакцией.

Saby **ведет** реестр доверенностей с контролем сроков действия и статусов.

Частые вопросы

Где взять актуальные коды полномочий для МЧД ФГИС СОУТ?	+
Можно ли включить в одну МЧД полномочия для ФГИС СОУТ и другой системы?	+
Что делать, если сервис не поддерживает полномочия Минтруда?	+
Можно ли использовать МЧД для ФГИС СОУТ в других системах?	+
Нужно ли отменять старую МЧД после выпуска новой?	+
Кто подписывает МЧД для ФГИС СОУТ?	+
Обязательно ли регистрировать МЧД для ФГИС СОУТ в реестре ФНС?	+
Какой срок действия МЧД выбрать?	+
