



BIULETYN INFORMACJI PUBLICZNEJ

<http://bip.ajp.edu.pl>

ZARZĄDZENIE NR 10/0101/2016

**REKTORA AKADEMII IM. JAKUBA Z PARADYŻA
Z SIEDZIBĄ W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM**

z dnia 1 września 2016 r.

**w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy,
wypadków w drodze do pracy i z pracy do domu**

Na podstawie art. 66 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 27 lipca 2005 r. Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2012 r. poz. 572 ze zm.), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz.U. Nr 105, poz. 870), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy lub z pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporządzania (t.j. Dz.U. z 2013 r. poz. 924) oraz § 33 ust. 2 pkt 7 Statutu Akademii im. Jakuba z Paradyża z siedzibą w Gorzowie Wielkopolskim, nadanego przez Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego pismem z dnia 31 sierpnia 2016 r. nr DSW.ZNP.6030.2.2016.2.BR, zarządza się, co następuje:

§ 1.

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, jest obowiązany niezwłocznie zawiadomić o wypadku swojego przełożonego. Jeżeli skutki wypadku ujawniły się w okresie późniejszym, pracownik jest obowiązany zawiadomić swojego przełożonego niezwłocznie po ich ujawnieniu.
2. Fakt zgłoszenia wypadku pracownik jest obowiązany potwierdzić na formularzu wg wzoru określonego w załączniku nr 1 lub 2 do zarządzenia.
3. Każdy pracownik, który zauważył wypadek przy pracy lub dowiedział się o nim, obowiązany jest natychmiast udzielić pomocy poszkodowanemu oraz zawiadomić bezpośredniego przełożonego.
4. Przełożony pracownika poszkodowanego jest obowiązany zapewnić udzielenie pierwszej pomocy, zabezpieczyć miejsce wypadku i niezwłocznie zawiadomić o tym inspektora bhp. Zabezpieczenie miejsca wypadku oznacza, że do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku nie wolno uruchamiać maszyn i urządzeń, jak również zmieniać położenia innych przedmiotów, które związane były z wypadkiem. Ponadto nie można dopuszczać do miejsca wypadku osób niepowołanych.

§ 2.

W celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy powołuje się zespół powypadkowy w składzie:

- 1) pracownik służby bhp,
- 2) przedstawiciel pracowników.

§ 3.

Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, zespół powypadkowy jest obowiązany przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:

- 1) dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i urządzeń oraz ustalić inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
- 2) jeżeli jest to konieczne sporządzić szkic lub wykonać fotografie miejsca wypadku,
- 3) wysłuchać wyjaśnień poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
- 4) wysłuchać wyjaśnień świadków wypadku,
- 5) zasięgnąć opinii lekarza o stanie zdrowia poszkodowanego,
- 6) zebrać inne dowody dotyczące wypadku,
- 7) dokonać klasyfikacji prawnej wypadku, stosując przepisy ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2015 r. poz. 1242, ze zm.), oraz ustalić wnioski i środki profilaktyczne.

§ 4.

1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, zespół powypadkowy sporządza nie później niż w ciągu 14 dni od otrzymania zawiadomienia o wypadku, protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku zwany *Protokołem powypadkowym*. Protokół należy sporządzić wg wzoru ustalonego przez Ministra Pracy i Polityki Socjalnej rozporządzeniem z dnia 16 września 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. Nr 227, poz. 2298).
2. Bezpośrednio po sporządzeniu protokołu powypadkowego zespół przedstawia go poszkodowanemu do zapoznania się z ustaleniami. W przypadku wypadku śmiertelnego członkowie rodziny poszkodowanego, uprawnieni do jednorazowego odszkodowania po zmarłym wskutek wypadku przy pracy pracowniku, muszą zostać zapoznani z treścią protokołu i pouczeni o zakresie przysługujących im uprawnień.
3. Protokół, w ciągu 5 dni od daty jego sporządzenia przez zespół jest przedkładany do zatwierdzenia Pracodawcy.

§ 5.

1. Statystyczną kartę sporządza się na podstawie zatwierdzonego protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy, albo na podstawie karty wypadku, w których

stwierdzono że wypadek jest wypadkiem przy pracy lub wypadkiem traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy.

2. Kartę, która składa się z dwóch części, sporządza się w dwóch egzemplarzach – według objaśnień GUS:

- 1) część I karty sporządza się nie później niż w terminie 14 dni roboczych od dnia, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku. Kartę przekazuje się do Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego w terminie do 15 dnia roboczego miesiąca następującego po miesiącu, w którym został zatwierdzony protokół powypadkowy lub w którym sporządzono kartę wypadku,
- 2) część II uzupełniającą, karty sporządza się i przekazuje do Wojewódzkiego Urzędu Statystycznego nie później niż przed upływem 6 miesięcy od dnia zatwierdzenia protokołu powypadkowego lub sporządzenia karty wypadku.

§ 6.

Po otrzymaniu oświadczenia o wypadku w drodze do pracy lub z pracy do domu, wg wzoru stanowiącego załączniki nr 1,2 i 3 do zarządzenia, pracownik służby bhp sporządza Kartę Wypadku w drodze do pracy lub z pracy do domu wg wzoru ustalonego w wyżej cytowanym rozporządzeniu Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 r. w sprawie szczegółowych zasad oraz trybu uznawania zdarzenia za wypadek w drodze do pracy (...).

§ 7.

Pracownik służby bhp zobowiązany jest:

- 1) prowadzić rejestr wypadków przy pracy,
- 2) przekazać do ZUS dokumentację powypadkową, w celu ustalenia uszczerbku na zdrowiu pracownika poszkodowanego.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się kanclerzowi.

§ 9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor AJP: *prof. dr hab. Elżbieta Skorupska-Raczyńska*