

**Zarządzenie Nr 03/2019**  
**Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury z siedzibą w Nieporęcie**  
**z dnia 01 marca 2019 r.**

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

1. Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, jest zobowiązany 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. Każdy pracownik, który zauważył wypadek przy pracy lub dowiedział się o nim, zobowiązany jest natychmiast udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu oraz zawiadomić przełożonego.
3. Przełożony pracownika poszkodowanego jest zobowiązany zapewnić udzielenie pierwszej pomocy, zabezpieczyć miejsce wypadku i niezwłocznie zawiadomić o tym pracownika służb bhp. Zabezpieczenie miejsca wypadku oznacza, że do czasu ustalenia przyczyn i okoliczności wypadku nie wolno uruchamiać maszyn i urządzeń, które miały związek z wypadkiem, nie wolno zmieniać ich położenia, jak również położenia innych przedmiotów, a ponadto nie można dopuszczać do miejsca wypadku osób niepowołanych.
4. Zgoda na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonanie zmian w miejscu wypadku wyraża pracodawca, w uzgodnieniu z pracownikiem służb bhp, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku oraz po sporządzeniu, jeżeli zachodzi potrzeba, szkicu lub fotografii miejsca wypadku.  
Zgoda, o której mowa powyżej, w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego wyraża pracodawca po uzgodnieniu z inspektorem pracy i prokuratorem. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa powyżej, jest dopuszczalne, jeżeli zachodzi konieczność ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.
5. Pracodawca jest zobowiązany niezwłocznie zawiadomić właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy
6. W celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy każdorazowo powołuje się zespół powypadkowy w składzie:
  - pracownik służb bhp;
  - wyznaczony przez pracodawcę przedstawiciel pracowników
7. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku, zespół powypadkowy jest zobowiązany przystąpić do ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:
  - dokonać oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i urządzeń oraz ustalić inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku,
  - jeżeli jest to konieczne sporządzić szkic lub wykonać fotografie miejsca wypadku,
  - odebrać od poszkodowanego wyjaśnienie (na piśmie) dotyczące okoliczności wypadku, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala,
  - odebrać od świadków wypadku wyjaśnienie (na piśmie) dotyczące okoliczności wypadku;
  - pozyskać dokumentację medyczną o stanie zdrowia poszkodowanego,
  - dokonać klasyfikacji wypadku, stosując przepisy ustawy z dnia 30 października 2002r o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2018 r. poz. 1376, 1669.) i ustalić wnioski i środki profilaktyczne.

8. 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 w rozporządzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 września 2004 r w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz.U. Nr 227 poz. 2298).
9. Bezpośrednio po sporządzeniu protokołu powypadkowego zespół przedstawia go poszkodowanemu pracownikowi 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.
10. Protokół, w ciągu 5 dni od daty jego sporządzenia przez zespół jest przedkładany do zatwierdzenia Dyrektorowi Gminnego Ośrodka Kultury.
11. Na wniosek pracownika pracodawca przekazuje do właściwego inspektoratu ZUS dokumentację wypadku (protokół wraz z załącznikami, pisemny wniosek poszkodowanego, zaświadczenie o stanie zdrowia OL-9)
12. Po otrzymaniu zawiadomienia o wypadku pracownika w drodze z domu do pracy lub z pracy do domu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1, przełożony poszkodowanego informuje o fakcie zdarzenia Dyrektora Gminnego Ośrodka Kultury oraz pracownika służb bhp, który sporządza kartę wypadku w drodze do pracy lub z pracy na podstawie rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002r 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 (Dz.U. 2013 poz. 924).
13. Pracodawca jest zobowiązany jest do prowadzenia rejestrów i sporządzania sprawozdawczości z zakresu: wypadków przy pracy.

DYREKTOR  
Gminnego Ośrodka Kultury  
  
mgr Bogusława Oksza-Klossi

01.03.2019