

Zarządzenie nr 140/2013

**Dyrektora Instytutu Rozrodu Zwierząt i Badań Żywności Polskiej Akademii Nauk
w Olsztynie**

z dnia 5 czerwca 2013 r.

**w sprawie trybu postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków
studentów/doktorantów podczas zajęć organizowanych przez instytut**

Na podstawie art. 2 ust. 2 pkt 3, art. 50 ust. 4 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2010 r. o Polskiej Akademii Nauk (Dz. U. nr 96 poz. 619 z późn. zm.), § 15 rozporządzenia Ministra Nauki Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. nr 128, poz. 897), art. 2 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. nr 199, poz. 1674 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. nr 105 poz. 870), zarządzam co następuje:

§1

Kierownicy zakładów naukowych są zobowiązani poinformować studentów oraz pracowników i innych prowadzących zajęcia o konieczności natychmiastowego zawiadomienia dyrektora (kierownika zakładu) oraz jednostki służby bhp o wypadku, jaki zdarzył się na terenie instytutu lub podczas zajęć organizowanych poza jego terenem.

§2

Student, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia pozwala, powinien niezwłocznie poinformować o wypadku osobę prowadzącą zajęcia.

§3

Prowadzący zajęcia lub inne osoby prowadzące zajęcia w razie zaistnienia wypadku są zobowiązane do:

- a) udzielenia poszkodowanemu pierwszej pomocy
- b) zgłoszenia wypadku do dyrektora instytutu, kierownika zakładu oraz jednostki służby bhp
- c) zabezpieczyć miejsce wypadku do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku

§4

W przypadku zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego należy bezzwłocznie zawiadomić prokuraturę oraz państwowego inspektora pracy.

§5

Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku prowadzący zajęcia ma obowiązek zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób wykluczający:

- a) dopuszczenie do miejsca wypadku osób niepowołanych
- b) uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych, które w związku z wypadkiem zostały wstrzymane
- c) dokonywanie wszelkich zmian w miejscu wypadku

§ 6

1. Zgodę na uruchomienie maszyn i innych urządzeń technicznych lub dokonywanie zmian w miejscu wypadku wydaje kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej w porozumieniu z zespołem powypadkowym, po dokonaniu oględzin miejsca wypadku.
2. W sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego i zbiorowego zgodę wymienioną w ust. 1 wyraża kierownik podstawowej jednostki organizacyjnej po uzgodnieniu z prokuratorem i państwowym inspektorem pracy.
3. Dokonywanie zmian bez zgody, o której mowa w ust. 2 jest dopuszczalne tylko w przypadku konieczności ratowania osób lub mienia albo zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

§ 7

1. Okoliczności i przyczyny wypadków ustala zespół powypadkowy w składzie: pracownik służby bhp oraz społeczny inspektor pracy.
2. W przypadku braku społecznego inspektora pracy w skład zespołu wchodzi przedstawiciel pracowników.
3. Zespół powypadkowy jest powoływany przez dyrektora instytutu.

§ 8

Zespół powypadkowy prowadzi postępowanie powypadkowe zgodnie z przepisami dotyczącymi ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

§ 9

1. Protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta/doktoranta zwany dalej „Protokołem”, sporządza się w terminie nie później niż 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, w niezbędnej liczbie egzemplarzy.
2. Po sporządzeniu protokołu zespół powypadkowy przekazuje niezwłocznie protokół wraz z pozostałą dokumentacją Dyrektorowi Instytutu do zatwierdzenia.
3. Zespół powypadkowy ma obowiązek zapoznać poszkodowanego z protokołem przed jego zatwierdzeniem. Poszkodowany ma prawo wniesienia pisemnych uwag i zastrzeżeń do protokołu, o czym zespół powypadkowy jest zobowiązany pouczyć poszkodowanego.
4. W razie wypadku śmiertelnego, zespół powypadkowy zapoznaje z protokołem rodzinę poszkodowanego, pouczając ją o możliwości wniesienia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.
5. Protokół zostaje zatwierdzony nie później niż w terminie 5 dni od jego sporządzenia.
6. Protokół powypadkowy podpisują członkowie zespołu oraz dyrektor

§10

1. Po zatwierdzeniu protokołu jeden egzemplarz otrzymuje poszkodowany, a drugi pozostaje w jednostce służby bhp.
2. Kopia protokołu jest przekazywana kierownikowi podstawowej jednostki organizacyjnej, w której miał miejsce wypadek, a także, jeżeli istnieje potrzeba kierownikom innych jednostek, w celu realizacji zaleceń profilaktycznych.

§11

Jednostka służby bhp zobowiązana jest do:

- a) prowadzenia ewidencji wypadków studentów/doktorantów, którym ulegli podczas zajęć organizowanych przez instytut
- b) przechowywania dokumentacji powypadkowej przez okres 10 lat
- c) przygotowania poleceń – na podstawie analizy okoliczności i przyczyn wypadków – dotyczących zastosowania właściwych środków profilaktycznych oraz środków mających na celu poprawę warunków bhp, a także określenia osób odpowiedzialnych za wykonanie poleceń wydanych w związku z wypadkiem.

§12

W sprawach nieuregulowanych niniejszym zarządzeniem stosuje się odpowiednio przepisy Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. nr 105 poz. 870)

§13

Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikom właściwych jednostek organizacyjnych, Osobom prowadzącym zajęcia ze studentami, Zespołowi powypadkowemu oraz jednostce Służby bhp.

§14

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR

Prof. dr hab. Mariusz K. Piskula

.....

....., dnia

PAN w Olsztynie

ZGŁOSZENIE WYPADKU STUDENTA/DOKTORANTA

..... W miał miejsce wypadek studenta/doktoranta.

przez

Krótki opis wypadku i jego skutków:

.....

Dane osobowe studenta/doktoranta, który uległ wypadkowi:

Imię i nazwisko:

Data ur. Adres

Tel. kontaktowy.....stanowisko

.....

(podpis przełożonego)

.....
(zakład)

Protokół Nr / **r.**
ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku studenta

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)
b)
(imię i nazwisko) (funkcja)

dokonał w dniach od - - r. do - - r. ustaleń dotyczących okoliczności

i przyczyn wypadku, studentki, jakiego w dniu - - r. o godz. / uległ (a)

Pan (i) syn (córka)

ur. - - w zam. w -
(dzień) (miesiąc) (rok) (miejscowość) (kod pocztowy) (miejscowość)

woj. ul. nr m.

Doktorantka
(wydział, kierunek) (rok studiów)

2. Wypadek zgłosił(a): w dniu - - r.

3. Miejsce wypadku, rodzaj zajęć

4. Rodzaj wypadku: *) ☐ indywidualny ☐ zbiorowy ☐ śmiertelny ☐ ciężki ☐ powodujący czasową niezdolność do nauki

5.1. Ustalono następujące okoliczności: **)

5.2. Ustalono następujące przyczyny wypadku:

5.3. Skutki wypadku:

6. Imię i nazwisko oraz stanowisko (funkcja) osoby prowadzącej zajęcia w chwili wypadku :

.....

7. Czy osoba sprawująca nadzór nad poszkodowanym studentką była obecna w chwili wypadku w miejscu, w którym zdarzył się wypadek (jeżeli nie – podać z jakiej przyczyny) :

.....

8. W związku z wypadkiem ustalono nieprzestrzeganie przez Instytut następujących przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy albo innych przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia: ***)**)

.....

9. Stwierdzono, że wyłączną przyczyną wypadku było udowodnione naruszenie przez poszkodowanego studenta przepisów dotyczących ochrony życia i zdrowia, powodowane przez niego umyślnie lub wskutek rażącego niedbalstwa (podać dowody): **)

.....

10. Stwierdzono, że student/ka będąc w stanie nietrzeźwości przyczynił/a się w znacznym stopniu do powstania wypadku (podać zawartość alkoholu we krwi poszkodowanego albo inne dowody): ***)

.....

11. Wnioski i środki profilaktyczne: **)

12. Podpisy członków zespołu uczestniczących w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku:

a)
(podpis)

b).....
(podpis)

13. Protokół sporządzono w dniu: -- r.

14. Przeszkody lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w wymaganym terminie 14 dni:

W związku z wniesionymi do protokołu zastrzeżeniami poszkodowanej (z dnia 22.04.2013 r.) zespół powypadkowy miał dokonać ponownej analizy okoliczności i przyczyn wypadku. Nagła i długotrwała choroba pracownika służby bhp zespołu, spowodowała dodatkowe opóźnienie wynikające z konieczności znalezienie nowego pracownika posiadającego właściwe kwalifikacje.

15. Poszkodowanego (członka rodziny) zapoznano z niniejszym protokołem oraz pouczone o prawie zgłoszenia do protokołu uwag i zastrzeżeń (zgłoszone uwagi i zastrzeżenia należy załączyć do protokołu).

-- r.
(imię i nazwisko poszkodowanego studenta lub członka rodziny) (data) (podpis)

16. Protokół zatwierdzono w dniu: -- r.
(podpis i pieczęć dyrektora)

17. Potwierdzenie odbioru protokołu:

(imię i nazwisko poszkodowanego studenta lub członka rodziny)

Data: doręczenia/przesłania: *) - - r.
(podpis / nr przesyłki poleconej)

18. Wykaz załączników:

POUCZENIE

Przed zatwierdzeniem protokołu zespół powypadkowy jest obowiązany zapoznać z treścią protokołu poszkodowanego studenta/kę, a w razie wypadku śmiertelnego uprawnionego członka rodziny studenta, który ma prawo zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole.

*) niepotrzebne skreślić,

**) jeżeli zabraknie miejsca nadruku, należy sporządzić dołączyć załącznik podpisany przez członków zespołu powypadkowego,

***) przez inne przepisy dotyczące ochrony życia i zdrowia rozumie się np. przepisy o ochronie przeciwpożarowej, o ruchu drogowym, o dozorze technicznym, a także przepisy prawa geologicznego i górniczego oraz prawa budowlanego.

.....

poszkodowanego studenta/doktoranta

Sporządzony dnia w

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)

b)
(imie i nazwisko) (funkcja)

2. Poszkodowany

a) Imię i nazwisko.....ojciec.....

b) Data i miejsce urodzenia.....

c) Stanowisko służbowe.....

d) Adres zamieszkania.....

Nr NIP.....PESEL.....Nr dowodu.....

3. Wyjaśnienia poszkodowanego:

[illegible]

.....

ZAPIS INFORMACJI
uzyskanych od **świadka** wypadku

Sporządzony dnia w

1. Zespół powypadkowy w składzie:

a)

b)

(imię i nazwisko)	(funkcja)	
-------------------	-----------	--

2. Świadek

a) Imię i nazwisko.....ojciec.....

b) Data i miejsce urodzenia.....

c) Stanowisko służbowe.....

d) Adres zamieszkania.....

Nr NIP.....PESEL.....Nr dowodu.....

3. Informacje:

This image shows a full page of white paper with horizontal dashed lines, typical of primary school writing paper. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

.....
Nazwa zakładu pracy - pieczęć

Protokół oględzin miejsca wypadku studenta/doktoranta

Zespół powypadkowy w składzie:

1)
(imię, nazwisko i funkcja)

2)
(imię, nazwisko i funkcja)

w obecności.....
(imię, nazwisko i stanowisko)

przeprowadził w dniu..... r. o godzinie.....ogłędziny miejsca wypadku, któremu uległa/uległ

.....
(imię i nazwisko poszkodowanej/poszkodowanego)

w dniu..... r. o godzinie.....

Stwierdzono co następuje:

Sytuacja po wypadku (podać dokładne miejsce z określeniem sytuacji w terenie bezpośrednio po zaistniałym wypadku, oświetlenie w terenie i miejscu wypadku itp.):

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Organizacja pracy (czy odpowiadała ona obowiązującym wymogom, podać dokładnie jak zorganizowano pracę, czy była właściwa zgodnie z obowiązującymi zasadami bhp, regulaminami, instrukcjami itp.):

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Warunki pracy (czy odpowiadały obowiązującym wymogom):

.....

.....

.....

.....

.....

Osoby odpowiadające za nadzór (podać czy zostały spełnione przez nadzór warunki określone w art. 234 i 235 Kodeksu pracy, organizacja stanowisk pracy zgodnie z zasadami bhp, środki ochrony indywidualnej z dopilnowaniem stosowania w pracy, organizacja pracy w sposób zabezpieczający przed wypadkami przy pracy oraz gdzie był nadzór w momencie wypadku itp.):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Poszkodowany był ubrany (podać dokładnie opis odzieży, obuwia i ochron osobistych, z ewentualnym ich uszkodzeniem w związku z wypadkiem):

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy członków zespołu powypadkowego:

1.

2.