

**ZARZĄDZENIE NR 0050.80.2020**  
**WÓJTA GMINY DĄBROWA CHEŁMIŃSKA**  
z dnia 24 listopada 2020 r.

**w sprawie określenia sposobu i trybu postępowania w razie wypadku przy pracy  
oraz ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy**

Na podstawie art. 234 §1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (Dz. U. z 2020 r., poz. 1320), ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1205, M.P. z 2020 r. poz. 279), rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. nr 105 poz. 870), rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. 2019, poz. 1071), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 7 stycznia 2009 r w sprawie statystycznej karty wypadku przy pracy (Dz.U. nr 14, poz. 80, z 2010 r. nr 218 poz. 1440, z 2019 r. poz. 1106 oraz 1972), zarządzam, co następuje:

**§ 1.** Zarządzenie określa sposób i tryb postępowania w razie wypadku przy pracy oraz tryb ustalania okoliczności i przyczyn takiego wypadku oraz obowiązuje wszystkich pracowników zatrudnionych w Urzędzie Gminy w Dąbrowie Chełmińskiej bez względu na rodzaj stosunku pracy, w jakim pozostaje osoba zatrudniona.

**§ 2.** Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o wypadku przy pracy - należy przez to rozumieć zdarzenie określone w art. 3 ust. 1-3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

**§ 3. 1.** W razie wypadku przy pracy, pracodawca lub przełożony pracownika, który uległ wypadkowi, obowiązany jest podjąć niezbędne działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, zapewnić udzielenie pierwszej pomocy osobom poszkodowanym i ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku oraz zastosować odpowiednie środki zapobiegające podobnym wypadkom.

2. Wójt Gminy niezwłocznie zawiadamia właściwego inspektora pracy i prokuratora o śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym wypadku przy pracy.

**§ 4. 1.** Pracownik, który uległ wypadkowi, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala, powinien niezwłocznie poinformować o wypadku swojego bezpośredniego przełożonego.

2. Pracownik, który był świadkiem wypadku, obowiązany jest:

- 1) udzielić pierwszej pomocy poszkodowanemu (w razie potrzeby - wezwać pogotowie ratunkowe);
- 2) powiadomić pracodawcę.

**§ 5. 1.** Okoliczności i przyczyny wypadków przy pracy ustala powołany przez Wójta Gminy zespół powypadkowy, zwany dalej Zespołem.

2. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomości o wypadku przy pracy, Zespół jest obowiązany przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zgodnie z zapisami § 7 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy.

3. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku, Zespół sporządza protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku zwany dalej „protokołem powypadkowym, zgodnie z wytycznymi rozporządzenia Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

4. Zespół sporządza protokół, o którym mowa w ust. 3, w liczbie czterech egzemplarzy i wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową doręcza pracodawcy w celu zatwierdzenia.

5. Do protokołu powypadkowego dołącza się zapis wyjaśnień poszkodowanego i informacji uzyskanych od świadków, a także inne dokumenty zebrane w czasie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku, w szczególności pisemną opinię lekarza lub innych specjalistów, szkice lub fotografie miejsca wypadku, a także odrębne zdanie członka zespołu oraz ewentualne uwagi poszkodowanego lub członków jego rodziny.

6. Protokół powypadkowy zatwierdza pracodawca.

7. Jeżeli wypadkowi uległ pracodawca, protokół powypadkowy zatwierdza Sekretarz Gminy.

8. Jeżeli do treści protokołu powypadkowego zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku pracownika albo protokół ten nie odpowiada warunkom rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 01 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy, pracodawca zwraca Zespołowi niezatwierdzony protokół powypadkowy, w celu uzupełnienia.

9. Zespół, po dokonaniu wyjaśnień i uzupełnień, sporządza nie później niż w ciągu 5 dni, nowy protokół powypadkowy, do którego dołącza protokół niezatwierdzony przez pracodawcę.

10. Zatwierdzony protokół powypadkowy niezwłocznie doręcza się poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego członkom rodziny, o których mowa w art. 13 ustawy z dnia 20 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych.

11. Protokół powypadkowy dot. wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, należy niezwłocznie doręczyć właściwemu inspektorowi pracy.

12. Protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową powinien być przechowywany przez 10 lat.

13. Wójt Gminy prowadzi rejestr wypadków.

**§ 6.** Ustalenie okoliczności i przyczyn wypadku, który miał miejsce na terenie innego zakładu pracy, dokonuje Zespół powołany przez pracodawcę poszkodowanego, w obecności przedstawiciela pracodawcy, na którego terenie miał miejsce wypadek.

**§ 7.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.