Z A R Z Ą D Z E N I E NR 530/2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa

z dnia 19.12.2023 roku

w sprawie ustalenia procedury zgłaszania i ustalania okoliczności wypadków w pracy w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie

Na podstawie art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40, 572, 1463, 1688) w związku z art. 234 §1 art. 211 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy (t.j. Dz. U z 2023 poz. 1465) oraz w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. z 2009 r. nr 105 poz. 870), §41 Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 26 września 1997 r. w sprawie ogólnych przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy (Dz. U. z 2003 r. nr 169 poz. 1650), ustawą z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 2189), Rozporządzeniem Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z 24 maja 2019 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. z 2019 r., poz. 1071), **zarządzam co następuje:**

§ 1

Wprowadzam do stosowania w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie procedury zgłaszania wypadków przy pracy i zobowiązuję pracownika, który uległ wypadkowi do ustnego, niezwłocznego osobistego lub za pośrednictwem innej osoby, poinformowania bezpośredniego przełożonego o wypadku.

§ 2

1. Bezpośredni przełożony poszkodowanego pracownika, zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia w formie pisemnej zaistniałego wypadku Burmistrzowi. Wzór druku *„Zawiadomienie o wypadku"* stanowi *załącznik nr 1* do zarządzenia.

2. Wobec osób naruszających podstawowe obowiązki pracownika określone w art. 211 pkt 6 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks Pracy, a dotyczące niezwłocznego zawiadomienia przełożonego o zauważonym w zakładzie pracy wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego, mogą być zastosowane kary porządkowe przewidziane w art. 108 Kodeksu Pracy.

§ 3

1. Burmistrz, po zapoznaniu się z treścią zgłoszonego wypadku, w celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku każdorazowo powołuje zarządzeniem Zespół powypadkowy, w skład którego wchodzi pracownik służby BHP oraz przedstawiciel pracowników posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

2. W przypadku zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego Burmistrz zawiadamia niezwłocznie właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora oraz podejmuje czynności zabezpieczające miejsce wypadku. Wzór druku „*Zgłoszenie wypadku przy pracy*", kierowanego do okręgowego inspektora pracy i prokuratora stanowi *załącznik nr 2* do zarządzenia.

§ 4

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wypadku, Zespół powypadkowy zobowiązany jest przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

2. Zespół powypadkowy w miarę możliwości dokonuje niezwłocznie oględzin miejsca wypadku oraz bada warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku (w tym ewentualnie udostępnione materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie) oraz wykonuje stosowną dokumentację zawierającą protokół wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego, protokół informacji uzyskanych od świadka wypadku, szkice sytuacyjne itp. Wzór druku „*Protokół z oględzin miejsca wypadku*" stanowi *załącznik nr 3* do zarządzenia, wzór druku „*Protokół wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego*" stanowi *załącznik nr 4* do zarządzenia, wzór druku „*Informacje uzyskane od świadka*" stanowi *załącznik nr 5* do zarządzenia.

§ 5

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku, Zespół powypadkowy, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - sporządza protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy według wzoru ustalonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

§ 6

Przed zatwierdzeniem przez Burmistrza protokołu z jego treścią zapoznaje się poszkodowanego, a w razie wypadku śmiertelnego - członka rodziny zmarłego pracownika oraz poucza o możliwości zgłaszania uwag i zastrzeżeń do protokołu. Fakt ten, poszkodowany (członek rodziny zmarłego pracownika) potwierdza swoim podpisem.

§ 7

1. Protokół powypadkowy zatwierdza Burmistrz nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.

2. W przypadku nieobecności Burmistrza protokół powypadkowy zatwierdza inna upoważniona osoba.

§ 8

Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie dostarcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego - członkom rodziny zmarłego pracownika.

2. W przypadku zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego Burmistrz zawiadamia niezwłocznie właściwego okręgowego inspektora pracy i prokuratora oraz podejmuje czynności zabezpieczające miejsce wypadku. Wzór druku *„Zgłoszenie wypadku przy pracy"*, kierowanego do okręgowego inspektora pracy i prokuratora stanowi *załącznik nr 2* do zarządzenia.

§ 4

1. Niezwłocznie po otrzymaniu zawiadomienia o wypadku, Zespół powypadkowy zobowiązany jest przystąpić do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

2. Zespół powypadkowy w miarę możliwości dokonuje niezwłocznie oględzin miejsca wypadku oraz bada warunki wykonywania pracy i inne okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku (w tym ewentualnie udostępnione materiały zebrane przez organy prowadzące śledztwo lub dochodzenie) oraz wykonuje stosowną dokumentację zawierającą protokół wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego, protokół informacji uzyskanych od świadka wypadku, szkice sytuacyjne itp. Wzór druku *„Protokół z oględzin miejsca wypadku"* stanowi *załącznik nr 3* do zarządzenia, wzór druku *„Protokół wysłuchania wyjaśnień poszkodowanego"* stanowi *załącznik nr 4* do zarządzenia, wzór druku *„Informacje uzyskane od świadka"* stanowi *załącznik nr 5* do zarządzenia.

§ 5

Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku, Zespół powypadkowy, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku - sporządza protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy według wzoru ustalonego w rozporządzeniu Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy.

§ 6

Przed zatwierdzeniem przez Burmistrza protokołu z jego treścią zapoznaje się poszkodowanego, a w razie wypadku śmiertelnego - członka rodziny zmarłego pracownika oraz poucza o możliwości zgłaszania uwag i zastrzeżeń do protokołu. Fakt ten, poszkodowany (członek rodziny zmarłego pracownika) potwierdza swoim podpisem.

§ 7

1. Protokół powypadkowy zatwierdza Burmistrz nie później niż w terminie 5 dni od dnia jego sporządzenia.

2. W przypadku nieobecności Burmistrza protokół powypadkowy zatwierdza inna upoważniona osoba.

§ 8

Zatwierdzony protokół powypadkowy pracodawca niezwłocznie dostarcza poszkodowanemu pracownikowi, a w razie wypadku śmiertelnego - członkom rodziny zmarłego pracownika.

§ 9

Po zatwierdzeniu protokołu poszczególne egzemplarze otrzymują:

1) poszkodowany, a w razie wypadku śmiertelnego - członek rodziny zmarłego pracownika,
2) Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach (protokoły wypadków przy pracy zakwalifikowanych jako śmiertelne, ciężkie lub zbiorowe),
3) właściwy terenowo oddział Zakładu Ubezpieczeń Społecznych,
4) pracownik służby BHP.

§ 10

Na podstawie wniosków przedstawionych w protokole powypadkowym Burmistrz poleca: Sekretarzowi Gminy, Skarbnikowi Gminy, Naczelnikom Wydziałów, Kierownikowi Urzędu Stanu Cywilnego, Komendantowi Straży Miejskiej - omówienie okoliczności i przyczyn wypadku z podległymi pracownikami, a także realizację poleceń powypadkowych. Wzór druku *„Polecenie powypadkowe"* stanowi *załącznik nr 6* do zarządzenia.

§ 11

1. Ustalenie uprawnień do świadczeń z tytułu wypadku przy pracy (zrównanych z wypadkami przy pracy) następuje na wniosek pracownika po zakończeniu leczenia i rehabilitacji, a w razie śmierci poszkodowanego, na wniosek uprawnionych do świadczeń członków rodziny. Wzór druku *„Wniosek o jednorazowe odszkodowanie"* stanowi *załącznik nr 7* do zarządzenia.

2. Po otrzymaniu wniosku i dostarczeniu przez poszkodowanego zaświadczenia o stanie zdrowia na aktualnym druku Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, pracodawca (po całkowitym zakończeniu leczenia i rehabilitacji) przekazuje do terenowej jednostce organizacyjnej Zakładu Ubezpieczeń Społecznych, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ubezpieczonego (według miejsca zamieszkania pracownika) oddziału ZUS wniosek o stwierdzenie uszczerbku na zdrowiu wraz ze skompletowaną dokumentacją.

§ 12

Pracodawca przekazuje sporządzoną „Statystyczną kartę wypadku przy pracy" w postaci elektronicznej na portal sprawozdawczy Głównego Urzędu Statystycznego, w terminach wynikających z obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

§ 13

Rejestr wypadków przy pracy na podstawie wszystkich protokołów powypadkowych prowadzi pracownik służby BHP. Wzór druku *„Rejestr wypadków"* stanowi *załącznik nr 8* do zarządzenia.

§ 14

Kompletna dokumentacja powypadkowa (w tym wydruk z portalu sprawozdawczego statystycznej karty wypadku przy pracy) jest przechowywana przez pracodawcę przez okres 10 lat w dokumentacji dotyczącej wypadków przy pracy.

§ 15

Zobowiązuję Skarbnika Gminy, Naczelników Wydziałów, Kierownika Urzędu Stanu Cywilnego, Komendanta Straży Miejskiej oraz osoby na Samodzielnych stanowiskach do zapoznania podległych pracowników z procedurą zgłaszania wypadków przy pracy.

§ 16

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam Naczelnikowi Wydziału Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich.

§ 17

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

NACZELNIK WYDZIAŁU
Organizacyjnego i Spraw Obywatelskich

mgr Weronika Czajor

Załącznik Nr 1
Do Zarządzenia Nr ……/2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

……
(imię i nazwisko zawiadamiającego)

……
(adres zamieszkania)

……
(telefon)

Burmistrz Miasta Jędrzejowa
ul. 11 Listopada 33a
28-300 Jędrzejów

Zawiadomienie o wypadku

Informuję, że Pan/Pani*) ……
(imię i nazwisko poszkodowanego oraz adres zamieszkania)

uległ/uległa*) wypadkowi:

……
(data, godzina i miejsce wypadku)

Wypadek miał miejsce:

- w pracy
- w delegacji
- w innych okolicznościach*)

Zwięzły opis wypadku:

……
……
……
……
……

Świadkami powyższego wypadku byli:

1) ……
(imię i nazwisko, stanowisko – jeśli dotyczy, nr telefonu)

2) ……
(imię i nazwisko, stanowisko – jeśli dotyczy, nr telefonu)

……
(data i podpis przełożonego osoby, która uległa wypadkowi)

BURMISTRZ
inż. Marek Piszczek

*) niepotrzebne skreślić

Załącznik Nr 2
Do Zarządzenia Nr ……/2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

……
(pieczątka pracodawcy)

Okręgowy Inspektorat Pracy w Kielcach
Al. Tysiąclecia Państwa Polskiego nr 4
25-314 Kielce

Prokuratura Rejonowa w Jędrzejowie
Al. Marszałka Józefa Piłsudskiego 9
28-300 Jędrzejów

Zgłoszenie wypadku przy pracy

Stosownie do art. 234 § 2 kodeksu pracy zawiadamiam, że w dniu …… ..
o godz. ……miał miejsce śmiertelny/ciężki/zbiorowy*) wypadek przy pracy.

Wypadek ten był zgłoszony ……
……
(podać sposób zgłoszenia i dane osoby zawiadamiającej)

Wypadkowi uległ/uległa/uległo*) …… pracownik/pracownica/pracowników*) zatrudnionych w Urzędzie Miejskim w Jędrzejowie

Krótki opis wypadku, przyczyny i skutki:

……
……
……
……
……

Dane pracowników, którzy ulegli wypadkowi przy pracy:

1) ……
(imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia)

……
(adres zamieszkania)

Staż pracy ogółem ……, w tym na wykonywanym w dniu wypadku stanowisku

……Data ostatniego szkolenia w zakresie BHP ……

BURMISTRZ
mgr Marcin Piszczek

2) .....
(imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania)

Staż pracy ogółem ……..…., w tym na wykonywanym w dniu wypadku stanowisku

……Data ostatniego szkolenia w zakresie BHP ……

3) .....
(imię i nazwisko, data i miejsce urodzenia)

.....
(adres zamieszkania)

Staż pracy ogółem ……..…., w tym na wykonywanym w dniu wypadku stanowisku

……Data ostatniego szkolenia w zakresie BHP ……

……..……
(data i podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 3
Do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

PROTOKÓŁ Z OGLĘDZIN MIEJSCA WYPADKU

Zespół powypadkowy, powołany Zarządzeniem Nr…… Burmistrza Miasta

Jędrzejowa z dnia ……..……,
w składzie:

1) ……...
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) ……...
(imię i nazwisko, stanowisko)

Dokonała w dniu …… o godz. …….. oględzin miejsca wypadku, który wydarzył się w dniu …… o godz. ……

i ustaliła jak niżej:

1. Dokładne określenie miejsca wypadku:
……
……
……
……
……

2. Sytuacja po wypadku:
……
……
……
……
……

3. Organizacja pracy:
……
……
……
……
……

4. Warunki pracy na stanowisku poszkodowanego:

a) zadania jakie wykonuje, w jaki sposób?

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

b) materiały, maszyny i narzędzia jakich używa?

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

c) stan narzędzi, urządzeń, maszyn mających związek z wypadkiem?

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

d) środowisko (gdzie, z kim, w jakich warunkach)?

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

e) osoby odpowiedzialne za nadzór?

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

f) poszkodowany był ubrany?

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

g) pierwszej pomocy poszkodowanemu udzielił?

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

h) świadkowie wypadku i osoby, które powinny być wysłuchane w toku dochodzenia?

.....

.....

.....

.....

.....

W oględzinach uczestniczyli ponadto:

1) .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) .....
(imię i nazwisko, stanowisko)

Szkic miejsca wypadku:

Protokół po odczytaniu podpisują:

Członkowie Zespołu powypadkowego:

1) .....

2) .....

Osoby uczestniczące w oględzinach:

3) .....

4) .....

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 4
Do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

PROTOKÓŁ WYSŁUCHANIA WYJAŚNIEŃ POSZKODOWANEGO

1. Imię i nazwisko poszkodowanego: ……
2. Data i miejsce urodzenia: ……
3. Adres zamieszkania: ……
4. Stanowisko służbowe: ……
5. Miejsce pracy: ……
6. PESEL: ……
7. Seria i nr dowodu osobistego: ……
8. Czy były przeciwwskazania do zatrudnienia na stanowisku wykonywanym w chwili wypadku?
   ……
   ……
   ……
9. Czy był przeszkolony w zakresie BHP?

   Data szkolenia wstępnego ……
   Data szkolenia stanowiskowego ……
   Data szkolenia okresowego ……
10. Opis wypadku przez poszkodowanego:
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……
    ……

11. W wyniku wypadku poszkodowany zmarł/doznał urazu* - podać rodzaj uszkodzeń organizmu:

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

12. Potwierdzeniem zaistniałego wypadku są następujące dokumenty (dokumenty medyczne oraz inne np. z Policji):

a) .....
b) .....
c) .....
d) .....

Poszkodowany oświadcza, że ma ważne badania lekarskie oraz wstępne i stanowiskowe szkolenie BHP.
Wszystko zeznałem/am co mi było wiadome w tej sprawie i po odczytaniu protokołu podpisałem/am.

..... (data i podpis zespołu powypadkowego)

..... (podpis poszkodowanego)

Osoby uczestniczące w oględzinach:

1) .....

2) .....

Przetwarzanie w/w danych osobowych pracownika podanych w dokumentacji wypadku przy pracy (wypadku zrównanym z wypadkiem przy pracy) - protokole powypadkowym następuje przez pracodawcę - Urząd Miejski w Jędrzejowie na potrzeby prowadzonego postępowania powypadkowego związanego z wypadkiem przy pracy, wypadkiem traktowanym na równi z wypadkiem przy pracy, na podstawie art.6 ust. 1 lit. c i d RODO.

..... (data i podpis osoby, której dane dotyczą)

*) niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 5
Do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

INFORMACJE UZYSKANE OD ŚWIADKA WYPADKU

……
(data czynności, miejscowość, godzina)

Zespół powypadkowy, powołany Zarządzeniem Nr…… Burmistrza Miasta Jędrzejowa z dnia ……, w składzie:

1) ……
(imię i nazwisko, stanowisko)

2) ……
(imię i nazwisko, stanowisko)

do zbadania wypadku zaistniałego w ……
(miejsce wypadku)
w dniu …… o godz. ……

uzyskał od Pani/Pana*) ……
(imię i nazwisko, stanowisko)

następujące informacje dotyczące wypadku:

……
……
……
……
……
……
……
……

……
(podpis świadka)

1) ……

2) ……
(podpisy członków zespołu powypadkowego)

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 6
do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

.....
(pieczęć pracodawcy)

POLECENIE POWYPADKOWE NR ...../.....

Na podstawie przeprowadzonego postępowania powypadkowego – protokół powypadkowy Nr ...../..... ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku przy pracy (protokół powypadkowy) z dnia ....., w związku z wypadkiem, jakiemu w dniu ..... uległ/a/li*):

1) .....
(imię i nazwisko)

2) .....
(imię i nazwisko)

doznając .....

.....

.....

(określić skutki wypadku)

polecam wykonać niżej wymienione prace/zadania w celu usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości i braków z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy:

1. Polecenie organizacyjno – techniczne:
   - omówić okoliczności zaistniałego wypadku z pracownikami Urzędu Miejskiego w Jędrzejowie/Wydziału .....
   - termin realizacji: .....
   - odpowiedzialna/odpowiedzialny za realizację polecenia: .....

2. Podjąć następujące działania zapobiegające zagrożeniom wypadkowym:

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

- termin realizacji: .....
- odpowiedzialna/odpowiedzialny za realizację działań: .....

3. Inne:

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

- termin realizacji: .....
- odpowiedzialna/odpowiedzialny za realizację: .....

.....
(podpis pracodawcy)

*) niepotrzebne skreślić

BURMISTRZ

mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 7
do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

……
(imię i nazwisko poszkodowanego/- ej)

……
(miejscowość i data)

Burmistrz Miasta Jędrzejowa
ul. 11 Listopada 33A
28-300 Jędrzejów

Proszę o skierowanie mnie do lekarza orzecznika ZUS w celu ustalenia uszczerbku na zdrowiu, jakiego doznałem/am*) w wyniku wypadku przy pracy/wypadku zrównanego z wypadkiem przy pracy*), który wydarzył się w dniu ……r.

Oświadczam, że zakończyłem/am proces leczenia oraz rehabilitacji.

……
podpis poszkodowanego (- ej)

**) niepotrzebne skreślić*

BURMISTRZ
mgr Marcin Piszczek

Załącznik Nr 8
do Zarządzenia Nr ……../2023
Burmistrza Miasta Jędrzejowa
z dnia ……2023 r.

……
(pieczęć pracodawcy)

REJESTR WYPADKÓW PRZY PRACY W URZĘDZIE MIEJSKIM W JĘDRZEJOWIE

Lp.	Imię i nazwisko poszkodowanego pracownika	Miejsce i data wypadku	Skutki wypadku dla poszkodowanego, w tym liczba dni niezdolności do pracy	Data sporządzenia protokołu powypadkowego	Czy wypadek jest wypadkiem przy pracy?	Data przekazania do ZUS wniosku o świadczenia z tytułu wypadku przy pracy	Środki zapobiegawcze, wydane zarządzenia	Uwagi (w tym wnioski i zalecenia profilaktyczne zespołu powypadkowego)
1	*2*	*3*	*4*	*5*	*6*	*7*	*8*	*9*
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								

BURMISTRZ

Igor Marcin Piszczek