

**Zarz. dziennik nr 47/2013**  
**Rektora Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu**  
**z dnia 19 kwietnia 2013 roku**  
**w sprawie szczegółowego trybu postępowania powypadkowego**

Na podstawie § 15 ust. 2 Rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 5 lipca 2007 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w uczelniach (Dz. U. 2007, nr 128, poz. 897) w związku z Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009, nr 105, poz. 870) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 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 sporządzenia, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Zarządzenie określa szczegółowy tryb postępowania przy ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadków pracowników, doktorantów i studentów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu, zwanego dalej „Uniwersytetem”.
2. Przez wypadek pracownika rozumie się wypadki przy pracy, wypadki zrównane z wypadkami przy pracy oraz wypadki w drodze do pracy lub z pracy.
3. Przez wypadek studenta rozumie się wypadki studentów i doktorantów Uniwersytetu Przyrodniczego w Poznaniu oraz innych osób pobierających naukę albo odbywających w nim praktyki przewidziane programem nauczania, zaistniałe podczas zajęć organizowanych przez Uczelnię na swoim terenie lub organizowanych przez Uniwersytet poza jego terenem.

§ 2

1. Osoby, które uległy wypadkowi lub były jego świadkami, informują niezwłocznie o wypadku przełożonego poszkodowanego (prowadzącego zajęcia – w odniesieniu do wypadków studenckich podczas zajęć) oraz kierownika jednostki organizacyjnej na terenie której nastąpił wypadek lub jego zastępca.
2. Przełożony (prowadzący zajęcia) zapewnia udzielenie pierwszej pomocy oraz wezwanie fachowej pomocy medycznej i zabezpiecza miejsce wypadku.
3. Kierownik jednostki organizacyjnej, w której zaistniał wypadek, obowiązany jest podjąć niezbędne działania eliminujące i ograniczające zagrożenie oraz zgłosić do Inspektoratu BHP i OP informację o wypadku.

4. Inspektorat BHP i OP obowi zany jest niezwłocznie zawiadomi Rektora lub Kanclerza o ka dym miertelnym, ci kim i zbiorowym wypadku oraz zgłosi takie zdarzenie do wła ciwego inspektora pracy i prokuratora.
5. W przypadku zaistnienia wypadku w drodze do pracy lub z pracy, kierownik jednostki organizacyjnej poszkodowanego zgłasza ten fakt do Inspektoratu BHP.
6. Inspektorat BHP i OP sporz dza kart wypadku w drodze do pracy lub z pracy, dokonuj c kwalifikacji prawnej zdarzenia, zgodnie z Rozporz dzeniem 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 albo wypadku przy pracy, sposobu jego dokumentowania, wzoru karty wypadku w drodze do pracy lub z pracy oraz terminu jej sporz dzania (Dz. U. 2002, nr 237, poz. 2015).

### § 3

1. Okoliczno ci wypadków ustala zespół, w skład którego wchodzi pracownik Inspektoratu BHP i OP oraz społeczny inspektor pracy albo przedstawiciel zwi zków zawodowych.
2. Niezwłocznie po otrzymaniu wiadomo ci o wypadku zespół powypadkowy jest obowi zany przyst pi do ustalenia przyczyn i okoliczno ci wypadku oraz sporz dzenia protokołu według wzoru okre lonego w Rozporz dzeniu Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 16 wrze nia 2004 r. w sprawie wzoru protokołu ustalenia okoliczno ci i przyczyn wypadku przy pracy (Dz. U. 2004, nr 227, poz. 2298 ).
3. W zakresie wypadków studenckich zespół powypadkowy jest obowi zany do ustalenia okoliczno ci i przyczyn wypadków oraz sporz dzenia protokołu wypadku.
4. W protokole zespół powypadkowy dokonuje kwalifikacji prawnej wypadku, kieruj c si zasadami okre lonymi w art. 3 ust. 1 i 2 Ustawy z dnia 30 pa dziernika 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (tekst jednolity Dz. U. 2009, nr 167, poz. 1322 z pó n. zm.) oraz okre la rodki profilaktyczne i wnioski, w szczególno ci wynikaj ce z oceny ryzyka zawodowego na stanowisku pracy, na którym nast pił wypadek.
5. Zespół powypadkowy obowi zany jest zapozna poszkodowanego lub członków rodziny zmarłego wskutek wypadku z tre ci protokołu powypadkowego przed jego zatwierdzeniem.
6. Protokół powypadkowy zatwierdza:
  - a) Prorektor ds. Kadr i Rozwoju Uczelni w odniesieniu do wypadku nauczyciela akademickiego,
  - b) Kanclerz Uniwersytetu w odniesieniu do wypadku pracownika nieb d cego nauczycielem akademickim,
  - c) Prorektor ds. Studiów w odniesieniu do wypadku studentów i doktorantów.

Protokół powypadkowy powinien być zatwierdzony nie później niż w ciągu 5 dni od daty jego sporządzenia.

7. Protokół powypadkowy dotyczący wypadków śmiertelnych, ciężkich i zbiorowych, niezwłocznie po zatwierdzeniu, jest dostarczany przez Inspektorat BHP właściwemu inspektorowi pracy i prokuraturze. Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, który miał miejsce na terenie innego zakładu pracy, dokonuje zespół powypadkowy powołany przez pracodawcę poszkodowanego w obecności przedstawiciela pracodawcy, na którego terenie miał miejsce wypadek.

#### § 4

1. Inspektorat BHP i OP prowadzi rejestr wypadków na podstawie protokołów powypadkowych zgodnie z § 16 Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009, nr 105, poz. 870).
2. Inspektorat BHP sporządza coroczną analizę wypadków przy pracy przekazuje ją do wiadomości Rektora i Kanclerza Uniwersytetu.
3. Protokół powypadkowy, wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową, przechowywany jest w Inspektoracie BHP i OP przez okres 10 lat.

#### § 5

1. Jeżeli podczas postępowania w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadku stwierdzone zostanie naruszenie przepisów prawa pracy, a w szczególności przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, Rektor Uniwersytetu, na wniosek Inspektoratu BHP i OP, wydaje kierownikowi jednostki organizacyjnej, w której zdarzył się wypadek, polecenie usunięcia stwierdzonych uchybień oraz zastosowania środków profilaktycznych.
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych są odpowiedzialni za realizację planu działań korygujących lub zapobiegawczych i doskonalących, sprawując także kontrolę nad wprowadzanymi działaniami. Po zrealizowaniu działań są odpowiedzialni za inicjowanie ponownej oceny ryzyka na stanowiskach, na których miało być ono ograniczone.

#### § 6

1. Zatwierdzony protokół powypadkowy jest podstawą ubiegania się przez osoby poszkodowane o świadczenia, o których mowa w Ustawie z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. 2009, nr 167, poz. 1322).
2. Osobom, które uległy wypadkom w czasie zajęć w szkole wyższej lub zajęć na studiach doktoranckich albo w czasie odbywania praktyki przewidzianej organizacją studiów przysługują świadczenia określone w Ustawie z dnia 30 października 2002 r.

o zaopatrzeniu z tytułu wypadków lub chorób zawodowych powstałych w szczególnych okolicznościach (Dz. U. 2002 nr 199, poz. 1674, z późn. zm.).

#### § 7

W sprawach nienormowanych niniejszym zarządzeniem znajdują zastosowanie przepisy powszechnie obowiązujące, w szczególności właściwe przepisy Kodeksu pracy oraz Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009 r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009, nr 105, poz. 870) oraz Rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002 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 sporządzenia

#### § 8

Zarządzenie wchodzi w życie 31 maja 2013 roku.

R e k t o r

/-/

prof. dr hab. Grzegorz Skrzypczak