

Zarządzenie Nr 153/2018
Prezydenta Miasta Kalisza
z dnia 7 marca 2018 r.

w sprawie zgłaszania i badania wypadków pracowników oraz osób niebędących pracownikami Urzędu Miasta Kalisza, a także zgłaszania i badania zdarzeń potencjalnie wypadkowych.

Na podstawie art. 3¹ § 1 i art. 234 § 1 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2018 r. poz. 108 z późn. zm.) w związku z art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2017 r .poz. 1875 z późn. zm.) oraz w związku z art. 3 ustawy z dnia 30 października 2002 r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. z 2017r. poz. 1773 j.t.) 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), zarządzam, co następuje:

§ 1.

1. Określa się obowiązki pracowników Urzędu Miasta Kalisza, zwanych dalej „pracownikami” oraz osób niebędących pracownikami Urzędu Miasta Kalisza w razie zaistnienia wypadku lub zdarzenia potencjalnie wypadkowego.
2. Przez wypadek pracownika rozumie się wypadek przy pracy, wypadek zrównany z wypadkiem przy pracy oraz wypadek w drodze do pracy lub z pracy.
3. Przez wypadek osoby niebędącej pracownikiem Urzędu Miasta Kalisza rozumie się:
 - 1) wypadek osoby innej niż pracownik, dla której Urząd Miasta Kalisza jest płatnikiem składek na ubezpieczenie wypadkowe, w szczególności osoby wykonującej pracę na podstawie umowy zlecenia;
 - 2) wypadek osoby odbywającej w Urzędzie Miasta Kalisza praktykę lub staż;
 - 3) wypadek wolontariusza podczas wykonywania świadczeń na rzecz Urzędu Miasta Kaliszu.
4. Przez zdarzenie potencjalnie wypadkowe rozumie się niebezpieczne zdarzenie, związane z wykonywaną pracą, podczas którego nie dochodzi do urazów lub pogorszenia stanu zdrowia. Za zdarzenie potencjalnie wypadkowe uważa się:
 - 1) wszystkie zdarzenia, w których doszło do zagrożenia zdrowia lub życia, nie powodujące niezdolności do pracy i nie kwalifikujące się do rozpatrywania przez zespół powypadkowy;
 - 2) wszystkie zdarzenia, w których doszło do zagrożenia pożarowego;
 - 3) wszystkie zdarzenia, w których nastąpił wypływ niebezpiecznej substancji chemicznej do pomieszczeń pracy bez zatrucia pracowników;
 - 4) inne zdarzenia stwarzające zagrożenie potencjalnie wypadkowe np. budowlane, komunikacyjne czy awarie urządzeń technologicznych.

§ 2.

1. Osoba, która uległa wypadkowi, bądź była uczestnikiem zdarzenia potencjalnie wypadkowego informuje w miarę możliwości niezwłocznie o jego zaistnieniu bezpośredniego przełożonego;
2. Inny pracownik, do którego dotarła informacja o wypadku bądź zdarzeniu potencjalnie wypadkowym – przekazuje ją bezzwłocznie swojemu przełożonemu.
3. Obowiązek przewidziany w ust. 1 ciąży także na każdym, kto był świadkiem wypadku.

§ 3.

1. Po zapewnieniu udzielenia pomocy osobie poszkodowanej w wypadku, bezpośredni przełożony jest obowiązany:
 - 1) zabezpieczyć miejsce wypadku w sposób określony w § 4 ust. 1;
 - 2) powiadomić niezwłocznie o wypadku Sekretarza Miasta;
 - 3) powiadomić niezwłocznie o wypadku pracownika służby BHP oraz przekazać pisemne zgłoszenie wypadku, w miarę możliwości na formularzu zgodnym z załącznikiem do zarządzenia;

- 4) udostępnić miejsce wypadku i niezbędne materiały oraz udzielić informacji i wszechstronnej pomocy zespołowi powypadkowemu ustalającemu okoliczności i przyczyny wypadku.
2. Obowiązek przewidziany w ust. 1 dotyczy również zdarzenia potencjalnie wypadkowego.

§ 4.

1. Miejsce wypadku należy zabezpieczyć do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku w sposób wykluczający:
 - 1) dopuszczanie osób niepowołanych;
 - 2) uruchamianie wstrzymanych w związku z wypadkiem maszyn i urządzeń, dokonywanie zmian położenia maszyn, urządzeń i innych przedmiotów, które spowodowały wypadek lub pozwalają odtworzyć jego okoliczności.
2. Zgodę na uruchomienie maszyn i urządzeń lub dokonywanie innych zmian w miejscu wypadku wyraża:
 - 1) w sytuacji zaistnienia wypadku śmiertelnego, ciężkiego lub zbiorowego – Prezydent Miasta, po uzgodnieniu z właściwym inspektorem pracy i prokuratorem;
 - 2) w pozostałych przypadkach – kierownik komórki organizacyjnej, w której miał miejsce wypadek, po uzgodnieniu z pracownikiem służby BHP oraz społecznym inspektorem pracy, a także po sporządzeniu – jeżeli zachodzi potrzeba – szkicu lub fotografii miejsca wypadku.
3. Dokonywanie zmian w miejscu wypadku bez uzyskania zgody, o której mowa w ust. 2, jest dopuszczalne jedynie w przypadku konieczności ratowania osób i mienia lub zapobieżenia grożącemu niebezpieczeństwu.

§ 5.

1. Szczegółowy tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków, których dotyczy niniejsze zarządzenie, a także formułowanie i realizacja wniosków powypadkowych, przebiega zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami szczegółowymi.
2. Każde zgłoszone zdarzenie potencjalnie wypadkowe winno być poddane szczegółowej analizie z uwagi na konieczność prowadzenia właściwej profilaktyki wypadkowej, zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pracy oraz właściwego systemu udzielania pierwszej pomocy.

§ 6.

Pracownik służby BHP jest uprawniony do przedstawienia okoliczności i przyczyn wypadku oraz zdarzeń potencjalnie wypadkowych w ramach szkolenia okresowego lub w formie komunikatu Prezydenta Miasta Kalisza, jeżeli związane z nim zalecenia mogą przynieść poprawę warunków pracy.

§ 7.

Zobowiązuje się kierowników komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Kalisza do zapoznania z treścią niniejszego zarządzenia wszystkich pracowników w podległej komórce organizacyjnej.

§ 8.

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych oraz stanowisku pracy ds. BHP.

§ 9.

Zarządzenie podlega Publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Prezydent Miasta Kalisza

/.../

Grzegorz Sapiński

.....
(komórka organizacyjna)

.....
(miejsowość i data)

**ZGŁOSZENIE
WYPADKU
LUB
ZDARZENIA POTENCJALNIE WYPADKOWEGO zwane dalej „ZPW”***.

1	Imię i nazwisko osoby poszkodowanej lub narażonej na ZPW*:	
2	Miejsce pracy (<i>wydział</i>) i stanowisko:	
3	Telefon służbowy:	
4	Data i godzina wypadku lub ZPW*:	
5	Miejsce wypadku lub ZPW*:	
6	Skutki wypadku (<i>nie dotyczy ZPW</i>):	
7	Świadkowie wypadku lub ZPW* (<i>imię nazwisko, wydział, telefon służbowy</i>):	
8	Zwięzły opis wypadku lub ZPW* (<i>przebieg zdarzenia; maszyny, urządzenia, substancje związane ze zdarzeniem; informacje dodatkowe np.: rysunek, zdjęcie, itp.; w przypadku niewystarczającej ilości miejsca – dokończyć opis na odwrocie zgłoszenia.</i>):	
9	Prawdopodobne przyczyny wystąpienia wypadku lub ZPW*:	
10	Proponowane rozwiązanie problemu:	

*) niepotrzebne skreślić.

Prezydent Miasta Kalisza
/.../
Grzegorz Sapiński

.....
(podpis osoby zgłaszającej wypadek lub ZPW)