



Zarządzenie Nr 117/2019
Rektora Państwowej Wyższej Szkoły Informatyki i Przedsiębiorczości w Łomży
z dnia 27.11.2019 r.

w sprawie: procedury zgłaszania, ustalania okoliczności i przyczyn oraz dokumentowania wypadków przy pracy, wypadków studentów w czasie zajęć dydaktycznych, wypadków w drodze do pracy i z pracy oraz wypadków osób niebędących pracownikami.

Na podstawie § 11 ust.1 Statutu PWSiP w Łomży, rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 1 lipca 2009r. w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków przy pracy (Dz. U. 2009 nr 105, poz. 870 z późn. zm.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 24 grudnia 2002r. 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 sporządzania (Dz. U. 2013.924 t.j.), rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 19 grudnia 2002r. w sprawie trybu uznawania zdarzenia powstałego w okresie ubezpieczenia wypadkowego za wypadek przy pracy, kwalifikacji prawnej zdarzenia, wzoru karty wypadku i terminu jej sporządzenia (Dz. U. 2013.1618 t.j.), art. 3 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 30 października 2002r. o ubezpieczeniu społecznym z tytułu wypadków przy pracy i chorób zawodowych (Dz. U. 2019.1205 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2018 r. w sprawie sposobu zapewnienia w uczelni bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i kształcenia (Dz. U. 2018, poz. 2090 z późn.zm.), zarządzam co następuje:

§ 1

Wprowadza się do realizacji procedurę zgłaszania, ustalania okoliczności i przyczyn oraz dokumentowania wypadków przy pracy, wypadków studentów w czasie zajęć dydaktycznych, wypadków w drodze do pracy i z pracy oraz wypadków osób niebędących pracownikami, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.



§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REKTOR

dr hab. Dariusz Surowik, prof. PWSiP

Informacja o dopuszczalności publikacji treści zarządzenia w BIP oraz rozestania do jednostek organizacyjnych.

Zakres publikacji:			Wersja elektroniczna rozestana do:				Uzgodniono z:	Opracowujący
Pełna treść	Część treści wyłączona (§)	Cała treść wyłączona	Prorektorzy	Dziekani	Kierownicy jednostek	Administracja	Cały stan osobowy	Wpisujemy inicjały (imię nazwisko)
Biuro Prawne			 (data podpis)		Sekretariat Rektora  (data podpis)			M.D

Załącznik nr 1 do zarządzenia