

## 978

## ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 26 lipca 2010 r.

**w sprawie ustalania okoliczności i przyczyn wypadków i chorób pozostających w związku z pełnieniem służby w Służbie Więziennej**

Na podstawie art. 118 ust. 14 ustawy z dnia 9 kwietnia 2010 r. o Służbie Więziennej (Dz. U. Nr 79, poz. 523) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

**Przepisy ogólne**

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowy tryb ustalania okoliczności i przyczyn wypadków pozostających w związku z pełnieniem służby i chorób powstałych w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby w Służbie Więziennej;
- 2) przełożonych właściwych do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków;
- 3) szczegółowe obowiązki przełożonego i funkcjonariusza, który uległ wypadkowi;
- 4) sposób powoływania, skład i tryb postępowania, a także właściwość komisji powypadkowych;
- 5) tryb zgłaszania i rozpatrywania zastrzeżeń do ustaleń komisji powypadkowej oraz zatwierdzania tych ustaleń;
- 6) wzory rejestru wypadków, protokołu powypadkowego oraz innych dokumentów sporządzanych w toku postępowania;
- 7) sposób postępowania w przypadku podejrzenia choroby pozostającej w związku z pełnieniem służby, wzory dokumentów stosowanych w postępowaniu oraz podmioty właściwe w tych sprawach;
- 8) sposób dokumentowania chorób pozostających w związku z pełnieniem służby i ich skutków oraz prowadzenia ich rejestru.

§ 2. Kierownikiem jednostki organizacyjnej Służby Więziennej jest Dyrektor Generalny Służby Więziennej, zwany dalej „Dyrektorem Generalnym”, dyrektor okręgowy, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, dyrektor zakładu karnego i aresztu śledczego oraz komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej, zwany dalej „kierownikiem”.

§ 3. Przełożonymi właściwymi do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków oraz właściwymi do skierowania do komisji lekarskiej są:

- 1) dyrektor zakładu karnego i aresztu śledczego, Komendant Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendant ośrodka szkolenia Służby Więziennej i komendant ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej — w odniesieniu do swoich zastępców i funkcjonariuszy pełniących służbę w tych jednostkach organizacyjnych;

2) dyrektor okręgowy — na terenie jego działania — w odniesieniu do zastępcy dyrektora okręgowego, dyrektora zakładu karnego i aresztu śledczego oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej i funkcjonariuszy pełniących służbę w okręgowym inspektoracie Służby Więziennej;

3) Dyrektor Generalny — w odniesieniu do zastępcy Dyrektora Generalnego, dyrektorów okręgowych, Komendanta Centralnego Ośrodka Szkolenia Służby Więziennej, komendanta ośrodka szkolenia Służby Więziennej oraz komendanta ośrodka doskonalenia kadr Służby Więziennej bezpośrednio podległego i funkcjonariuszy pełniących służbę w Centralnym Zarządzie Służby Więziennej;

4) Minister Sprawiedliwości — w odniesieniu do Dyrektora Generalnego.

## Rozdział 2

**Ustalanie okoliczności i przyczyn wypadków pozostających w związku z pełnieniem służby**

§ 4. 1. Postępowanie w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku toczy się na wniosek albo z urzędu.

2. W razie niemożności złożenia przez funkcjonariusza, który uległ wypadkowi, zwanego dalej „poszkodowanym”, pisemnego powiadomienia o wypadku kierownik niezwłocznie po wiadomości o wypadku wszczynają z urzędu postępowanie w sprawie ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku.

§ 5. Do czasu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku kierownik podejmuje następujące działania:

- 1) zabezpiecza miejsce wypadku przed ewentualnymi dalszymi następstwami zdarzenia;
- 2) podejmuje działania eliminujące lub ograniczające zagrożenie, w wyniku którego funkcjonariusz uległ wypadkowi;
- 3) udziela niezwłocznie pomocy poszkodowanym lub osobom, którym zagraża niebezpieczeństwo.

§ 6. 1. W celu ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku kierownik powołuje komisję powypadkową, zwaną dalej „komisją”, spośród funkcjonariuszy i pracowników jednostki organizacyjnej Służby Więziennej, zwanej dalej „jednostką organizacyjną”, w której poszkodowany pełni służbę na stałe.

2. Kierownik jest obowiązany do udostępnienia informacji i materiałów niezbędnych do ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku oraz udzielania wszechstronnej pomocy komisji.

3. W skład komisji wchodzi:

- 1) funkcjonariusz Służby Więziennej, zwany dalej „funkcjonariuszem”, lub pracownik, któremu powierzono wykonywanie zadań z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 2) społeczny inspektor pracy lub przedstawiciel funkcjonariuszy i pracowników, posiadający aktualne zaświadczenie o ukończeniu szkolenia w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, zgodnie z przepisami dotyczącymi szkolenia w dziedzinie bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby zainteresowane wynikiem działania komisji, zwłaszcza gdy może mieć to wpływ na ich odpowiedzialność, oraz osoby będące świadkami wypadku.

§ 7. 1. Do zadań komisji należy ustalenie czasu, miejsca oraz okoliczności i przyczyn wypadku, a w szczególności:

- 1) dokonanie oględzin miejsca wypadku, stanu technicznego maszyn i innych urządzeń, stanu urządzeń ochronnych oraz zbadanie warunków pełnienia służby, a także innych okoliczności, które mogły mieć wpływ na powstanie wypadku lub mają z nim związek;
- 2) wysłuchanie wyjaśnień złożonych przez poszkodowanego, jeżeli stan jego zdrowia na to pozwala;
- 3) odebranie informacji, które mogą mieć znaczenie dla ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, uzyskanych od świadków wypadku oraz innych osób;
- 4) zapoznanie się z przekazaną przez poszkodowanego, na potrzeby prowadzonego postępowania powypadkowego, dokumentacją medyczną;
- 5) zbieranie innych dowodów dotyczących wypadku, uznanych za niezbędne, a w szczególności sporządzanie szkicu lub wykonywanie fotografii miejsc wypadku, zasięganie opinii lekarza oraz w razie potrzeby opinii innych specjalistów lub biegłych, w zakresie niezbędnym do oceny rodzaju i skutków wypadku;
- 6) ustalanie związku wypadku z pełnieniem służby przez poszkodowanego.

2. Komisja wykorzystuje materiały udostępnione przez organy prowadzące postępowanie karne lub inne postępowanie.

3. Jeżeli wydanie opinii lekarza lub biegłego, o której mowa w ust. 1 pkt 5, wymaga przeprowadzenia badania poszkodowanego, a ten odmawia poddania się temu badaniu lub w inny sposób utrudnia jego przeprowadzenie, lekarz lub biegły ograniczają swoje czynności do możliwych w tej sytuacji, dokonując odpowiedniej adnotacji w opinii.

4. Po dokonaniu czynności, o których mowa w ust. 1, komisja sporządza:

- 1) protokół wyjaśnień złożonych przez poszkodowanego, którego wzór stanowi załącznik nr 1 do rozporządzenia;
- 2) protokół informacji uzyskanych od świadka, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 8. 1. Ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, któremu uległ poszkodowany w czasie wykonywania obowiązków służbowych poza stałym miejscem pełnienia służby, dokonuje komisja jednostki organizacyjnej, w której poszkodowany pełni służbę na stałe.

2. Na wniosek przełożonego, o którym mowa w § 3 pkt 1–4, kierownik jednostki, w której miał miejsce wypadek, ustala okoliczności i przyczyny wypadku, a zgromadzoną w toku postępowania dokumentację przesyła przełożonemu właściwemu do ustalania okoliczności i przyczyn wypadków w celu zatwierdzenia w trybie określonym w § 16.

§ 9. 1. Po ustaleniu okoliczności i przyczyn wypadku komisja, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia uzyskania zawiadomienia o wypadku, sporządza protokół ustalenia okoliczności i przyczyn wypadku, zwany dalej „protokołem powypadkowym”.

2. Dane dotyczące obrażeń ciała doznanych przez poszkodowanego wpisuje się do protokołu powypadkowego na podstawie dokumentacji medycznej.

3. W przypadku gdy postępowanie powypadkowe nie może być zakończone w terminie określonym w ust. 1, przyczyny opóźnienia podaje się w treści protokołu powypadkowego.

4. Komisja sporządza protokół powypadkowy w czterech jednobrzmiących egzemplarzach.

5. Wzór protokołu powypadkowego stanowi załącznik nr 3 do rozporządzenia.

§ 10. Jeżeli w sprawie wypadku, któremu uległ poszkodowany, są prowadzone postępowanie karne lub inne postępowanie, a wynik postępowania może mieć wpływ na uprawnienia poszkodowanego lub członka jego rodziny do odszkodowania, kierownik, który powołał komisję, może przedłużyć czas prowadzenia postępowania powypadkowego lub zawiesić to postępowanie do chwili zakończenia właściwego postępowania prowadzonego przez organy.

§ 11. 1. W razie ustalenia, że wyłączną przyczyną wypadku było umyślne lub rażąco niedbałe działanie albo zaniechanie poszkodowanego, naruszające obowiązujące przepisy lub rozkazy, należy to szczegółowo uzasadnić oraz wskazać:

- 1) przepis lub rozkaz, które zostały przez poszkodowanego naruszone;
- 2) czy i w jaki sposób przełożeni poszkodowanego zapewnili warunki odpowiadające tym przepisom i czy sprawowali właściwy nadzór nad ich przestrzeganiem, a także czy poszkodowany był przeszkolony w zakresie znajomości tych przepisów;
- 3) czy poszkodowany posiadał umiejętności niezbędne do wykonywania czynności związanych z wypadkiem.

2. W razie ustalenia, że przyczyną wypadku było zachowanie poszkodowanego spowodowane użyciem alkoholu lub środka odurzającego albo uraz lub śmierć poszkodowanego zostały spowodowane przez niego z winy umyślnej, należy to szczegółowo uzasadnić.

3. Stwierdzenie w protokole powypadkowym, że wypadek nie jest wypadkiem w związku z pełnieniem służby albo że zachodzą okoliczności, które mogą mieć wpływ na prawo poszkodowanego lub członków jego rodziny uprawnionych do świadczeń przysługujących z tytułu wypadku, wymaga wydania szczegółowego uzasadnienia i wskazania dowodów stanowiących podstawę takiego stwierdzenia.

§ 12. 1. Członek komisji ma prawo złożyć do protokołu powypadkowego zdanie odrębne wraz z uzasadnieniem własnego stanowiska.

2. W przypadku rozbieżności stanowisk członków komisji co do okoliczności lub przyczyn wypadku o treści protokołu powypadkowego decyduje kierownik.

§ 13. 1. Jeżeli w związku z wypadkiem poszkodowany poniósł szkodę wskutek utraty, całkowitego zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotów osobistego użytku albo przedmiotów służących do wykonywania obowiązków służbowych, z wyjątkiem pojazdów samochodowych oraz wartości pieniężnych, komisja ustala i wpisuje do protokołu powypadkowego:

- 1) jakie przedmioty zostały przez poszkodowanego utracone, czy też uległy zniszczeniu lub uszkodzeniu i w jakim stopniu;
- 2) stan (stopień zużycia) i przybliżoną wartość tych przedmiotów przed wypadkiem;
- 3) w jakich okolicznościach te przedmioty zostały utracone lub zniszczone.

2. Poszkodowany jest obowiązany okazać komisji uszkodzone przedmioty osobistego użytku w celu ustalenia stopnia ich zużycia i uszkodzenia oraz przedstawić inne dowody będące w jego posiadaniu, umożliwiające ustalenie rozmiaru poniesionej szkody.

3. Do protokołu powypadkowego załącza się opinię rzeczoznawcy, jeżeli jej zasięgnięcie było niezbędne do oceny stopnia zniszczenia lub uszkodzenia przedmiotów osobistego użytku lub z uwagi na okoliczności towarzyszące powstaniu szkody.

§ 14. 1. Poszkodowany lub członkowie jego rodziny mają prawo zgłaszania uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym w terminie 7 dni od dnia zapoznania się z materiałami i treścią protokołu powypadkowego, o czym komisja jest obowiązana ich pouczyć.

2. Osoby, o których mowa w ust. 1, mają prawo do wglądu w akta sprawy na każdym etapie postępowania oraz do sporządzania z nich notatek i odpisów.

§ 15. Do protokołu powypadkowego dołącza się całość materiałów zebranych w toku postępowania powypadkowego, w szczególności wyjaśnienia złożone przez poszkodowanego, informacje uzyskane od świadków wypadku, pisemne opinie lekarzy, specjalistów, biegłych, szkice lub fotografie miejsc wypadku oraz inne dokumenty wskazujące okoliczności i przyczyny wypadku, a także zdanie odrębne złożone przez członka komisji oraz uwagi i zastrzeżenia, jeżeli zostały złożone przez poszkodowanego lub członków jego rodziny.

§ 16. 1. Protokół powypadkowy wraz z całością dokumentacji komisja przedstawia niezwłocznie kierownikowi, który zatwierdza protokół nie później niż w terminie 7 dni od dnia sporządzenia.

2. Kierownik zwraca niezatwierdzony protokół powypadkowy w celu wyjaśnienia i uzupełnienia go przez komisję, jeżeli:

- 1) uzna, że okoliczności i przyczyny wypadku nie zostały dostatecznie wyjaśnione;
- 2) do treści protokołu powypadkowego zostały zgłoszone zastrzeżenia przez poszkodowanego lub członków jego rodziny;
- 3) protokół powypadkowy nie odpowiada warunkom określonym w rozporządzeniu.

3. W przypadkach, o których mowa w ust. 2, komisja sporządza, nie później niż w ciągu 7 dni od dnia otrzymania niezatwierdzonego protokołu powypadkowego, nowy protokół powypadkowy, który następnie przedstawia kierownikowi do zatwierdzenia w terminie określonym w ust. 1. Poprzedni protokół powypadkowy dołącza się do materiałów postępowania powypadkowego.

§ 17. 1. Zatwierdzony protokół powypadkowy przekazuje się po jednym egzemplarzu:

- 1) poszkodowanemu, a jeżeli poszkodowany poniósł śmierć w wypadku — członkowi jego rodziny, za pisemnym potwierdzeniem odbioru;
- 2) właściwej komisji lekarskiej podległej ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych i administracji;
- 3) kierownikowi poszkodowanego;
- 4) właściwej komórce kadrowej.

2. Jeżeli w protokole są zawarte dane stanowiące tajemnicę państwową lub służbową, poszkodowanemu lub osobie uprawnionej doręcza się wyciąg z protokołu z pominięciem tych danych.

§ 18. Kopię protokołu powypadkowego dotyczącego wypadku ze skutkiem śmiertelnym, wypadku ciężkiego lub wypadku zbiorowego, przekazuje się niezwłocznie po zatwierdzeniu przez kierownika do Dyrektora Generalnego oraz do dyrektora okręgowego, na którego terenie działania funkcjonariusz pełni lub pełnił służbę.

§ 19. 1. Kierownik jest obowiązany prowadzić rejestr wypadków pozostających w związku z pełnieniem służby, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do rozporządzenia.

2. Kierownik jest obowiązany przechowywać protokół powypadkowy wraz z pozostałą dokumentacją powypadkową przez 10 lat od dnia wypadku.

## Rozdział 3

**Ustalanie okoliczności i przyczyny chorób powstałych w związku ze szczególnymi właściwościami lub warunkami służby**

§ 20. 1. Podejrzenie związku choroby ze służbą zgłasza kierownikowi lekarz medycyny pracy Służby Więziennej.

2. Podejrzenie związku choroby ze służbą mogą zgłosić kierownicy:

- 1) funkcjonariusz oraz funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał;
- 2) bezpośredni przełożony funkcjonariusza.

3. Zgłoszenie, o którym mowa w ust. 2, następuje za pośrednictwem lekarza służby medycyny pracy na druku, którego wzór stanowi załącznik nr 5 do rozporządzenia.

§ 21. 1. Po przeprowadzeniu badania lekarz medycyny pracy wydaje funkcjonariuszowi lub funkcjonariuszowi, którego stosunek służbowy ustał, zaświadczenie zawierające informację o konieczności skierowania na komisję lekarską podległą ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych w celu rozpoznania i stwierdzenia związku poszczególnych chorób ze służbą lub braku podstaw do takiego rozpoznania i stwierdzenia.

2. Wzór zaświadczenia, o którym mowa w ust. 1, stanowi załącznik nr 6 do rozporządzenia.

§ 22. 1. Skierowanie na komisję lekarską funkcjonariuszowi wystawia przełożony, o którym mowa w § 3 pkt 1–4.

2. Skierowanie na komisję lekarską funkcjonariusza, którego stosunek służbowy ustał, wystawia kierownik jednostki, w której funkcjonariusz pełnił służbę przed ustaniem stosunku służbowego.

3. Skierowanie na komisję lekarską funkcjonariusza, którego stosunek służbowy ustał, a jednostka organizacyjna, w której pełnił służbę przed ustaniem stosunku służbowego, została zlikwidowana, wystawia kierownik nadrzędnej jednostki organizacyjnej nad tą, w której funkcjonariusz pełnił służbę przed ustaniem stosunku służbowego.

§ 23. Jednostkami orzeczniczymi właściwymi do wydania orzeczenia o rozpoznaniu i stwierdzeniu związku poszczególnych chorób ze służbą lub braku podstaw do rozpoznania i stwierdzenia związku chorób ze służbą, zwanego dalej „orzeczeniem”, są komisje lekarskie podległe ministrowi właściwemu do spraw wewnętrznych.

§ 24. 1. Orzeczenie, o którym mowa w § 23, otrzymuje na podstawie odrębnych przepisów przełożony, o którym mowa w § 3 pkt 1–4.

2. Kierownik przesyła kopię orzeczenia do właściwej jednostki służby medycyny pracy Służby Więziennej.

§ 25. Podstawowa jednostka służby medycyny pracy Służby Więziennej prowadzi rejestr podejrzeń, rozpoznań i stwierdzeń związku poszczególnych chorób ze służbą, którego wzór stanowi załącznik nr 7 do rozporządzenia.

§ 26. Podstawowa jednostka służby medycyny pracy Służby Więziennej przesyła informację o podejrzeniu, rozpoznaniu i stwierdzeniu związku poszczególnych chorób ze służbą do Dyrektora Generalnego, sporządzoną według wzoru stanowiącego załącznik nr 8 do rozporządzenia.

## Rozdział 4

**Przepisy przejściowe i końcowe**

§ 27. Do spraw wszczętych i niezakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się dotychczasowe przepisy.

§ 28. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 13 sierpnia 2010 r.

Minister Sprawiedliwości: *K. Kwiatkowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 26 lipca 2010 r. (poz. 978)

Załącznik nr 1

WZÓR

.....  
 (pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej)

**PROTOKÓŁ  
 WYJAŚNIEŃ ZŁOŻONYCH PRZEZ POSZKODOWANEGO**

sporządzono w dniu ..... r.

|                                       | Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe | Jednostka |
|---------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------|
| Sporządził                            |                 |                     |           |
| Osoby obecne przy zbieraniu wyjaśnień | 1 .....         |                     |           |
|                                       | 2 .....         |                     |           |

**POSZKODOWANY:**

- 1) stopień służbowy, imię i nazwisko .....
- 2) imię ojca .....
- 3) data i miejsce urodzenia .....
- 4) jednostka organizacyjna Służby Więziennej, w której pełni służbę .....
- 5) stanowisko służbowe .....
- 6) rodzaj wykonywanej pracy .....
- 7) miejsce zameldowania .....
- 8) stosunek do stron .....

**TREŚĆ WYJAŚNIEŃ:**

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

Na tym dokument zakończono i po odczytaniu/przeczytaniu<sup>\*)</sup> podpisano.

.....  
 (podpisy osób odbierających wyjaśnienia)

.....  
 (podpis poszkodowanego)

\*) Niepotrzebne skreślić.



WZÓR

.....  
 (pieczęć nagłówkowa jednostki  
 organizacyjnej Służby Więziennej)

**PROTOKÓŁ  
 INFORMACJI UZYSKANYCH OD ŚWIADKA**

sporządzono w dniu ..... r.

|  | Imię i nazwisko | Stanowisko służbowe | Jednostka |
|--|-----------------|---------------------|-----------|
| Sporządził                             |                 |                     |           |
| Osoby obecne przy zbieraniu informacji | 1 .....         |                     |           |
|  | 2 .....         |                     |           |

**ŚWIADEK:**

- 1) stopień służbowy, imię i nazwisko .....
- 2) imię ojca .....
- 3) data i miejsce urodzenia .....
- 4) jednostka organizacyjna Służby Więziennej, w której pełni służbę .....
- 5) stanowisko służbowe .....
- 6) rodzaj wykonywanej pracy .....
- 7) miejsce zameldowania .....
- 8) stosunek do stron .....

**TREŚĆ PRZEKAZANYCH INFORMACJI:**

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

Na tym dokument zakończono i po odczytaniu/przeczytaniu<sup>\*)</sup> podpisano.

.....  
 (podpisy osób zbierających informacje)

.....  
 (podpis świadka)

\*) Niepotrzebne skreślić.

WZÓR

.....  
(pieczęć nagłówkowa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej)

**PROTOKÓŁ POWYPADKOWY nr ...../20..... r.**

1. Komisja powypadkowa powołana przez: .....  
w dniu ..... w składzie:

1) .....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko) (funkcja)

2) .....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko) (funkcja)

dokonała w dniach ..... r. ustaleń dotyczących okoliczności i przyczyn wypadku, jakiemu w dniu ..... r., o godzinie ..... uległ(a)

.....  
(stopień służbowy, imię i nazwisko funkcjonariusza)

syn/córka\*) ..... urodzony(a) .....

pełniący(a) służbę w .....  
(jednostka organizacyjna Służby Więziennej, dział, stanowisko służbowe)

2. Wypadek został zgłoszony przez .....  
w dniu ..... r.

3. Wypadek:  
— powodujący niezdolność do służby na okres ..... dni,  
— przewidywana niezdolność do służby na okres ..... dni.

4. Skutki wypadku:  
.....  
.....  
.....  
.....

5. Ustalono następujące okoliczności i miejsce wypadku:  
.....  
.....  
.....  
.....

6. Ustalono następujące przyczyny wypadku:  
.....  
.....  
.....  
.....

7. Stwierdza się, że powyższy wypadek:

- jest wypadkiem pozostającym w związku z pełnieniem służby<sup>\*)</sup>,
- nie jest wypadkiem pozostającym w związku z pełnieniem służby, co uzasadnia się następująco<sup>\*)</sup>:

.....

.....

.....

.....

8. Wskutek tego wypadku poszkodowany ..... (imię i nazwisko)

poniósł następujące szkody w przedmiotach osobistego użytku:

1) utracił

.....

2) zniszczeniu uległy w stopniu .....

3) uszkodzeniu uległy w stopniu .....

Przed wypadkiem stan wyżej wymienionych przedmiotów był następujący:

.....% zużycia

.....% zużycia

..... % zużycia.

9. Stwierdza się, że przyczyną wypadku były udowodnione umyślne lub rażąco niedbałe działania lub zaniechania funkcjonariusza, naruszające obowiązujące przepisy lub rozkazy (podać, jaki konkretny przepis lub rozkaz zostały przez funkcjonariusza naruszone, czy i w jaki sposób przełożeni funkcjonariusza zapewnili warunki odpowiadające tym przepisom oraz sprawowali nadzór nad ich przestrzeganiem, czy funkcjonariusz posiadał kwalifikacje uprawniające do wykonywania określonych czynności i czy był należycie przeszkolony w zakresie znajomości obowiązujących przepisów), co uzasadnia się następująco:

.....

.....

.....

.....

10. Stwierdza się, że przyczyną wypadku było zachowanie funkcjonariusza spowodowane użyciem alkoholu lub środka odurzającego, co uzasadnia się następująco (podać zawartość alkoholu we krwi lub w wydychanym powietrzu funkcjonariusza albo inne dowody):

.....

.....

.....

.....

Stan nietrzeźwości lub użycia środka odurzającego stwierdzono u funkcjonariusza na podstawie:

.....

.....

.....

.....

11. Stwierdza się, że uszczerbek na zdrowiu lub śmierć funkcjonariusza zostały spowodowane przez niego z winy umyślnej, co uzasadnia się następująco:

.....

.....

.....

.....



12. Wnioski i środki profilaktyczne:

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

13. Funkcjonariusza (członków rodziny) zapoznano z treścią niniejszego protokołu oraz pouczone o prawie zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym.

..... (data, imię i nazwisko funkcjonariusza lub członków rodziny) ..... (podpis)

14. Podpisy członków komisji powypadkowej, uczestniczących w ustalaniu okoliczności i przyczyn wypadku:

1) .....  
2) .....

Do protokołu załączono odrębne zdanie członka zespołu powypadkowego<sup>\*)</sup>.

15. Data sporządzenia protokołu powypadkowego: .....

16. Przeszkody lub trudności, które uniemożliwiły sporządzenie protokołu w wymaganym terminie 14 dni od dnia zawiadomienia o wypadku:

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

17. Wykaz załączników do protokołu powypadkowego:

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

18. Zatwierdzam protokół<sup>\*)</sup>

Zwracam protokół celem uzupełnienia go przez komisję powypadkową<sup>\*)</sup>

..... (data) ..... (podpis i pieczętka kierownika jednostki organizacyjnej Służby Więziennej)

19. Potwierdzenie odbioru protokołu przez funkcjonariusza (członków rodziny) lub data doręczenia/przesłania<sup>\*)</sup>:

Protokół powypadkowy otrzymałem w dniu ..... r.

..... (imię i nazwisko funkcjonariusza lub osób uprawnionych)

Protokół przesłano zainteresowanemu w dniu ..... r. .... (numer przesyłki poleconej)

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

**POUCZENIE:**

1. Funkcjonariusz, a w razie jego śmierci członkowie pozostalej po nim rodziny, mają prawo do zgłoszenia uwag i zastrzeżeń do ustaleń zawartych w protokole powypadkowym w ciągu 7 dni od dnia zapoznania się z materiałami i treścią protokołu powypadkowego.
2. Funkcjonariuszowi, a w razie jego śmierci członkom pozostalej po nim rodziny, przysługuje prawo odwołania, poprzez wystąpienie z pozwem do sądu właściwego w sprawach z zakresu prawa pracy.

**UWAGA:**

Podając dokładny opis przebiegu wypadku, należy m.in. uwzględnić:

- jakie czynności wykonywał funkcjonariusz w chwili wypadku i czy należały one do jego obowiązków wynikających z zajmowanego stanowiska,
- jakie urządzenia techniczne, czynniki lub substancje wywołały wypadek,
- czy były obowiązek i możliwość używania środków ochrony indywidualnej i innych zabezpieczeń na stanowisku, na którym miał miejsce wypadek, i czy były one używane podczas służby w czasie poprzedzającym wypadek,
- czy środki ochrony indywidualnej i inne stosowane środki zabezpieczające były właściwe,
- czy były przestrzegane przepisy i zasady bhp,
- czy funkcjonariusz miał kwalifikacje zawodowe wymagane do wykonywanej służby, a w razie potrzeby niezbędne uprawnienia, i czy był świadomy groźącego niebezpieczeństwa,
- czy i kiedy funkcjonariusz był przeszkolony w zakresie bhp oraz zapoznany z zagrożeniami na stanowisku, na którym pełnił służbę,
- czy i kiedy funkcjonariusz przeszedł badania lekarskie i czy nie było przeciwwskazań do wykonywania zleconych mu czynności,
- czy obowiązujące na stanowisku instrukcje lub przepisy wskazują na wykonanie zadania w sposób bezpieczny,
- czy był zapewniony właściwy nadzór nad służbą na stanowisku, na którym miał miejsce wypadek,
- jakie ewentualnie czynności niezwiązane z materialnym środowiskiem pracy miały wpływ na zaistnienie wypadku,
- dane dotyczące udzielenia funkcjonariuszowi pierwszej pomocy.

## WZÓR

## REJESTR WYPADKÓW POZOSTAJĄCYCH W ZWIĄZKU Z PEŁNIENIEM SŁUŻBY

| Lp. | Imię i nazwisko | Data i miejsce wypadku | Skutki wypadku | Data sporządzenia protokołu | Uznanie wypadku (TAK/NIE) | Łączny okres niezdolności do służby mający związek z wypadkiem |
|-----|-----------------|------------------------|----------------|-----------------------------|---------------------------|--|
| 1   | 2               | 3                      | 4              | 5                           | 6                         | 7  |
|     |                 |                        |                |                             |                           |  |

WZÓR

pieczęć zgłaszającego

Zakład Opieki Zdrowotnej  
Medycyny Pracy  
Służby Więziennej  
w .....

**Zgłoszenie podejrzenia związku choroby ze służbą**

Imię i nazwisko ..... data urodzenia .....

Adres zamieszkania .....

numer ewidencyjny PESEL .....

Aktualne miejsce pełnienia służby

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej)

funkcjonariusz — funkcjonariusz, którego stosunek służbowy ustał<sup>\*)</sup>

Miejsce zatrudnienia, w którym wystąpiło zagrożenie będące powodem zgłoszenia podejrzenia związku choroby ze służbą

.....

(nazwa jednostki organizacyjnej Służby Więziennej)

.....

Stanowisko służbowe .....

Pełna nazwa choroby, której dotyczy zgłoszenie .....

.....

Pozycja trzyznakowa jednostki chorobowej według ICD-10 .....

Rodzaj narażenia zawodowego, które wskazuje się jako przyczynę związku choroby ze służbą

.....

.....

.....

Okres narażenia zawodowego na czynniki, które wskazuje się jako przyczynę choroby w związku ze służbą

.....

Uzasadnienie podejrzenia choroby w związku ze służbą .....

.....

.....

.....

.....

(data)

(imię i nazwisko osoby zgłaszającej podejrzenie choroby w związku ze służbą)

<sup>\*)</sup> Niepotrzebne skreślić.

Załącznik nr 6

## WZÓR

.....  
(miejsowość, data).....  
(pieczęć zakładu opieki zdrowotnej)**ZAŚWIADCZENIE LEKARSKIE**

W wyniku przeprowadzonego badania funkcjonariusza Służby Więziennej, emeryta/rencisty Służby Więziennej\*):

imię i nazwisko: .....

data urodzenia: .....

adres zamieszkania: .....

nazwa jednostki organizacyjnej: .....

stanowisko służbowe: .....

i oceny narażeń występujących na stanowisku służby, na podstawie rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 31 lipca 2009 r. w sprawie zadań służby medycyny pracy wynikających ze specyfiki ryzyka zawodowego w jednostkach organizacyjnych Służby Więziennej (Dz. U. Nr 131, poz. 1081), informuję:

- 1) o konieczności skierowania na komisję lekarską w celu ustalenia rozpoznania choroby i stwierdzenia jej związku ze służbą\*);
- 2) o braku podstaw do rozpoznania choroby i stwierdzenia jej związku ze służbą\*).

.....  
(pieczęć i podpis lekarza medycyny pracy)

\* ) Niepotrzebne skreślić.

Wykonano w 3 egz.  
1 — przełożony ds. osobowych  
2 — badany  
3 — a/a

