

Zarządzenie Nr 31/2023

Wójta Gminy Kije

z dnia 3 kwietnia 2023 roku

w sprawie wprowadzenia instrukcji przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach i Jednostek Organizacyjnych Gminy Kije.

Na podstawie art.17 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (t. j. Dz. U. 2023 roku, poz.165), Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 roku w sprawie badań na obecność alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu (Dz. U. 2023, poz. 317) oraz art.22^{1c} ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku kodeks pracy (Dz. U. z 2022 poz. 2140 oraz 2023 poz. 240 z późn. zm.) zarządzam, co następuje:

§1.

Wprowadzam instrukcję przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach i Jednostek Organizacyjnych Gminy Kije stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wyznaczam Komisję uprawnioną do przeprowadzenia badania:

1. W przypadku uzasadnionego podejrzenia przebywania pracownika w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu.
2. Stwierdzenia spożywania alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w czasie pracy.

§ 3.

W skład Komisji wchodzi:

1. Sekretarz Gminy - Przewodniczący Komisji,
2. Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Kijach – Członek Komisji
3. Kierownik Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Kijach - Członek Komisji
4. Dyrektor Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” oraz Gminnej Biblioteki im. Wiesława Myślińskiego w Kijach – Członek Komisji
5. Pracownik Urzędu Gminy upoważniony do przeprowadzania instruktażu ogólnego z zakresu BHP- członek Komisji.

§ 4.

1.Komisja dokonuje badania kontroli trzeźwości pracowników w składzie minimum 2 osób, w tym bezpośredniego przełożonego, którego:

- 1) W Urzędzie Gminy w Kijach – wyznacza Sekretarz Gminy,
- 2) W Zespole Placówek Oświatowych w Kijach – wyznacza Dyrektor Zespołu jako Pracodawca
- 3) W Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Kijach – wyznaczam Kierownika GOPS.
- 4) W Samorządowej Instytucji Kultury „Kasztelania” oraz Gminnej Bibliotece Publicznej im. W. Myślińskiego w Kijach – wyznaczam Dyrektora w/w Placówek oraz
- 5) Pracownika Urzędu Gminy upoważnionego do przeprowadzania instruktażu ogólnego z zakresu BHP.

2. Kontrolę trzeźwości pracownika przeprowadza się wyłącznie za jego zgodą.

3. W przypadku odmowy poddania się kontroli trzeźwości lub wyrażenia sprzeciwu, co do wyników pomiaru alkomatem i podejrzenia, że pracownik znajduje się w stanie nietrzeźwości lub w stanie wskazującym na nietrzeźwość Kierownik Zakładu pracy lub upoważniony przez niego pracownik ma prawo zlecić przeprowadzenie stanu trzeźwości pracownika przez upoważniony organ tj: policję.

§ 5.

Wykonanie Zarządzenia powierza się Przewodniczącemu Komisji.

§ 6.

Traci moc Zarządzenie Nr 62/2013 Wójta Gminy Kije z dnia 2 grudnia 2013 roku w sprawie w sprawie wprowadzenia instrukcji przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach.

§ 7.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJTA GMINY KIJE
Tomasz Socha



INSTRUKCJA

przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach i Jednostek Organizacyjnych Gminy Kije.

1. Badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza się w następujących sytuacjach:
 - 1) Uzasadnione podejrzenie przebywania pracownika w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu.
 - 2) Stwierdzenia spożywania alkoholu i środków działających podobnie do alkoholu w czasie pracy.
2. Pracodawcy przysługuje prawo do rutynowego badania stanu trzeźwości pracowników bez wcześniejszego powiadomienia za ich zgodą.
3. Przez użyte w instrukcji określenia rozumie się:
 - 1) Komisja – osoby upoważnione do przeprowadzenia badania stanu trzeźwości.
 - 2) Miejsce pracy – teren zakładu pracy, miejsce świadczenia/wykonywania pracy, siedziba pracodawcy.
 - 3) Protokół – protokół z badania stanu trzeźwości.
 - 4) Notatka - notatka z badania stanu trzeźwości.
4. Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się za pomocą urządzenia elektronicznego (alkomatu) dokonującego pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu, z użyciem ustnika. Ustnik podlega wymianie każdorazowo przed przeprowadzeniem pomiaru. Opakowanie należy otwierać w obecności osoby badanej.
5. Przed przeprowadzeniem badania pracownik zostaje pouczony o przysługującym prawie do odmowy przeprowadzenia badania oraz możliwości żądania ponownego badania w przypadku, gdy wynik pomiaru jest pozytywny.
Powtórny pomiar wykonuje się w odstępie czasowym nie krótszym niż 20 minut (w tym czasie osobie badanej nie wolno palić wyrobów tytoniowych, papierosów elektronicznych i używania wyrobów tytoniowych bezdymnych).
6. Procedura przeprowadzania badania w przypadku gdy pracownik wyraża zgodę na przeprowadzenie badania:
 - 1) Wynik negatywny - zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi 0,0 ‰ albo 0,0 mg w 1 dm³. Pracownik jest dopuszczony do pracy.
 - 2) Wynik pozytywny- zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu **powyżej** 0,0‰ albo **powyżej** 0,0 mg w 1 dm³. Pracownik nie jest dopuszczony do pracy.

- 3) Komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 1 do instrukcji.
 - 4) Na wniosek pracownika Komisja przeprowadza ponowne badanie.
 - 5) W przypadku odmowy złożenia podpisu pod protokołem przez pracownika, Komisja sporządza oświadczenie o odmowie podpisania protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 2 do instrukcji.
7. W razie odmowy poddania się badaniu przez pracownika:
- 1) Pracownik podpisuje oświadczenie o odmowie poddania się badaniu stanu trzeźwości zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 3 do instrukcji.
 - 2) Pracodawca wzywa do przeprowadzenia badania uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego i informuje pracownika, że badania stanu trzeźwości można dokonać za pomocą badania moczu i krwi przez pracownika służby zdrowia.
8. Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do instrukcji.
9. Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień pracownika.
10. W razie samowolnego opuszczenia przez pracownika miejsca pracy bez wiedzy i zgody przełożonego po otrzymaniu informacji o zamiarze przeprowadzenia badania stanu trzeźwości:
- 1) Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym załącznik nr 4 do instrukcji.
 - 2) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień pracownika.
11. W przypadku pozytywnego wyniku bezpośredni przełożony pracownika jest niezwłocznie informowany o ustaleniach Komisji i podjętych działaniach chyba, że brał udział w badaniu.
12. Pracodawca przekazuje do działu kadr decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec pracownika.

Załączniki:

1. Protokół z badania stanu trzeźwości
2. Oświadczenie o odmowie podpisania protokołu
3. Oświadczenie o odmowie poddania się badaniu
4. Notatka służbowa Komisji

Załącznik nr 1 do Instrukcji przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach i Jednostek Organizacyjnych Gminy.

.....
(pieczęćka pracodawcy)

**PROTOKÓŁ Z BADANIA
STANU TRZEŻWOŚCI**

Protokół sporządzony w dniu W

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia:

Nazwa/model

Dane personalne pracownika:

Imię i nazwisko

PESEL: Seria i nr dowodu osobistego.....

Stanowisko

Referat

Miejsce przeprowadzenia badania

Wyniki BADANIA:

Pomiar	Data badania	Godzina badania	Wynik
I.			
II.			

Pracownik został pouczony o prawie do żądania ponownego pomiaru stanu trzeźwości.

Badanie przeprowadził(a).....
(imię i nazwisko-stanowisko - podpis)

w obecności członków Komisji:

1.....
(imię i nazwisko-stanowisko – podpis)

2.....
(imię i nazwisko-stanowisko – podpis)

3.....
(imię i nazwisko-stanowisko – podpis)

.....
(czytelny podpis badanego pracownika)

WÓJT GMINY KIJ
Tomasz Nocha

Załącznik nr 2 do Instrukcji przeprowadzania badania
stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach
i Jednostek Organizacyjnych Gminy

.....
(pieczęćka pracodawcy)

OŚWIADCZENIE
O ODMOWIE PODPISANIA PROTOKOŁU Z BADANIA STANU TRZEŻWOŚCI

Pracownik (imię i nazwisko)
odmówił podpisania Protokołu z badania stanu trzeźwości przeprowadzonego

w w dniu o godzinie.....
Pracownik został zapoznany z wynikami badań.

Podpisy członków Komisji:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....

WÓJTA GMINY KIJE
Tomáš Pocho



.....
(pieczęćka pracodawcy)

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Ja niżej podpisany(a) nie wyrażam zgody na poddanie się badaniu stanu trzeźwości, ponieważ

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

.....
(miejsce, data, godzina)

.....
(czytelny podpis pracownika)

WOJEWÓDZTWO KIJE
Tomáš Socha



