

**Zarządzenie Nr 62/2013**

**Wójta Gminy Kije**

**z dnia 02 grudnia 2013 roku**

**w sprawie wprowadzenia instrukcji przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach.**

Na podstawie art.17 ustawy z dnia 26 października 1982 roku o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( tekst jednolity Dz.U. z 2012 roku, poz.1356), art.108 § 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. kodeks pracy (Dz.U. z 1998r. Nr 21, poz. 94 z późn. zm.) § 1, § 2, § 4 Rozporządzenia Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej z dnia 6 maja 1983 roku w sprawie warunków i sposobu dokonywania badań na zawartość alkoholu w organizmie ( Dz.U. z 1983r. Nr 25, poz.117) zarządzam, co następuje:

**§1.**

Wprowadza się instrukcję przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach 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.
2. Stwierdzenia spożywania alkoholu w czasie pracy.

**§ 3.**

W skład Komisji wchodzi:

1. Sekretarz Gminy - Przewodniczący
2. Skarbnik Gminy - Z-ca Przewodniczącego
3. Kierownik Referatu Gospodarki Komunalnej - członek
4. Kierownik Referatu Organizacyjnego i Spraw Społecznych- członek
5. Kierownik Referatu Gospodarki Infrastruktury Rolnictwa i Ochrony Środowiska- członek
6. Pracownik upoważniony do przeprowadzania instruktażu ogólnego z zakresu BHP- członek

**§ 4.**

1. Komisja dokonuje badania kontroli trzeźwości pracownika w składzie minimum 3 osób, w tym bezpośredniego przełożonego.
2. Kontrolę trzeźwości pracownika przeprowadza się wyłącznie za jego zgodą. 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.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**WÓJT**  
  
mgr Krzysztof Słonina

## INSTRUKCJA

### **przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników Urzędu Gminy w Kijach**

1. Badanie stanu trzeźwości pracownika przeprowadza się w następujących sytuacjach:

- 1) Uzasadnione podejrzenie przebywania pracownika w miejscu pracy w stanie po użyciu alkoholu.
- 2) Stwierdzenia spożywania 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 – notatka z badania stanu trzeźwości.
- 4) Alkomat – urządzenie służące do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu.

4. Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się za pomocą alkomatu.

5. Przed przeprowadzeniem badania pracownik zostaje pouczone 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.

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 dm<sup>3</sup>. Pracownik jest dopuszczony do pracy.
- 2) Wynik pozytywny- zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu powyżej 0,0‰ albo powyżej 0,0 mg w 1 dm<sup>3</sup>. Pracownik zostaje nie 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

WÓJT  
  
mgr Krzysztof Słonina

.....  
(pieczęć pracodawcy)

## PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI

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)

.....  
(pieczęć 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.....

.....  
(pieczęć pracodawcy)

### OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

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

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

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

.....  
(czytelny podpis pracownika)

