

Zarządzenie Nr 22/2024
Wójta Gminy Brzuze
z dnia 9 kwietnia 2024 roku

w sprawie wprowadzenia zmian w Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Brzuze

Na podstawie art. 104 § 1 i art. 104³ ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks pracy (tj. Dz. U. z 2023 r. poz. 1465) oraz art. 42 ust. 1 ustawy z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 530) zarządzam, co następuje:

§ 1. W Regulaminie Pracy Urzędu Gminy Brzuze, stanowiącym załącznik do Zarządzenia Nr 55/09 Wójta Gminy Brzuze z dnia 31 grudnia 2009 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Pracy w Urzędzie Gminy Brzuze po rozdziale XII wprowadza się rozdział XIII i XIV, o brzmieniu:

ROZDZIAŁ XIII. Kontrola trzeźwości pracowników

§ 26

1. Cel kontroli trzeźwości

1. Zakładowe badania trzeźwości mogą być przeprowadzane tylko wtedy, gdy będzie to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób albo ochrony mienia.

1.1. W celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Urzędu Gminy Brzuze, a także w celu ochrony firmowego mienia, wprowadza się zakładową kontrolę trzeźwości wskazanych grup pracowników.

1.2. Kontrola, o której mowa w pkt. 1.1. niniejszego regulaminu dotyczy pracowników urzędu na wybranych stanowiskach i będzie odbywa się przed dopuszczeniem pracownika do pracy (kontrola prewencyjna).

1.3. Kontroli dokonują upoważnieni pracownicy, według zasad określonych w niniejszym regulaminie.

2. Grupy pracowników objęte prewencyjną kontrolą trzeźwości

2.1. Kontrola trzeźwości dotyczy pracowników wykonujących pracę w biurze i w terenie, zgodnie ze schematem organizacyjnym Urzędu Gminy Brzuze – załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 25/2021 Wójta Gminy Brzuze z dnia 1 kwietnia 2021 r.

2.2. Kontrolę na wymienionych stanowiskach wprowadza się ze względu na wykonywanie obowiązków służbowych na terenie całego zakładu pracy, w tym również w terenie.

2.3. W przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik spożywał alkohol podczas pracy (dotyczy pracowników z grup objętych prewencyjną kontrolą) lub jest pod wpływem alkoholu

(dotyczy pracowników z grup nieobjętych kontrolą prewencyjną), pracownik upoważniony do dokonywania kontroli trzeźwości w zakładzie pracy ma obowiązek wezwać Policję w celu przeprowadzenia badania trzeźwości podejrzanego pracownika. Odmowa poddania się badaniu zostanie uznana za ciężkie naruszenie podstawowych obowiązków pracowniczych, co może skutkować rozwiązaniem umowy o pracę bez wypowiedzenia z winy pracownika.

3. Sposób prowadzenia kontroli

3.1. Kontrola trzeźwości pracowników, o których mowa w pkt. 2.1 regulaminu jest kontrolą prewencyjną i jest przeprowadzana przed każdorazowym rozpoczęciem pracy w danej dobie.

3.2. Kontrolę dokonuje upoważniony przez pracodawcę pracownik. Pracownik upoważniony jest zobowiązany do przeprowadzenia kontroli w miejscu pracy pracownika po zarejestrowaniu swojego przybycia do zakładu pracy.

3.3. Kontrola jest przeprowadzana przy użyciu alkomatu – ALKOMAT PROMILER IBLOW ELEKTROCHEMICZNY, posiadającego aktualne świadectwo wzorcowania.

4. Określenie czasu i częstotliwości przeprowadzania kontroli

Czas kontroli 5 min na 1 pracownika, dwukrotna próba, częstotliwość 1 x tydzień

W ramach przeprowadzanej kontroli trzeźwości pracodawca może badać tylko wydychane przez pracownika powietrze. Badanie może przeprowadzić tylko urządzeniem posiadającym ważny certyfikat wzorcowania (sprawdzenie poprawności działania alkomatu przez porównanie jego wskazań ze wzorcem; wzorcowanie przeprowadza się tylko w laboratorium akredytowanym przez Polskie Centrum Akredytacji) lub kalibracji (czynność serwisowa polegająca przede wszystkim na regulacji urządzenia w celu uzyskania jak najlepszej dokładności pomiarowej; przeprowadzana w serwisie).

5. Uprawniony do przeprowadzania badań trzeźwości zatrudnionych

Kontrola trzeźwości nie może naruszać godności oraz innych dóbr osobistych pracownika. Kontrolę prowadzić będzie kierownik, brygadziści lub inna osoba upoważniona przez pracodawcę która zobowiązana jest do:

- przestrzegania przepisów o ochronie danych osobowych w zakresie dotyczącym badań,
- poszanowania dóbr osobistych badanych oraz
- zachowania wyników kontroli w poufności i przekazania informacji o wynikach wskazujących na stan po użyciu alkoholu albo na stan nietrzeźwości jedynie upoważnionym pracownikom.

Takie zobowiązanie odebrane zostanie od pracownika na piśmie dla celów dowodowych.

6. Poinformowanie pracowników o wprowadzeniu kontroli trzeźwości

Pracownicy powinni zostać zapoznani z nowymi zasadami kontroli trzeźwości:

- w sposób przyjęty u pracodawcy poprzez przekazanie informacji,
- nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem kontroli trzeźwości.

Wszyscy nowo zatrudniani pracownicy również muszą zostać zapoznani z wdrożoną w zakładzie pracy procedurą badania trzeźwości. Trzeba tego dokonać jeszcze przed dopuszczeniem nowego pracownika do pracy. Takie zapoznanie może zostać przeprowadzone

poprzez przekazanie procedury do przeczytania lub poprzez przesłanie jej pracownikowi w postaci elektronicznej.

7. Definicje stanu nietrzeźwości i stanu po użyciu alkoholu

Stan po użyciu alkoholu - zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi od 0,2‰ do 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu od 0,1 mg do 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Stan nietrzeźwości - zawartość alkoholu w organizmie wynosi lub prowadzi do stężenia we krwi powyżej 0,5‰ alkoholu albo obecności w wydychanym powietrzu powyżej 0,25 mg alkoholu w 1 dm³.

Jeżeli natomiast kontrola wykaże, że pracownik jest nietrzeźwy lub w stanie po użyciu alkoholu, pracodawca nie dopuszcza go do pracy. Należy mu wówczas przekazać do wiadomości informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia do pracy.

8. Poszanowanie dóbr osobistych podczas kontroli i poufność wyników kontroli

8.1. Kontrola jest przeprowadzana w sposób spokojny, bezstronny i z poszanowaniem dóbr osobistych pracowników objętych kontrolą.

8.2. Wyniki kontroli są poufne i zabronione jest przekazywanie informacji o wynikach kontroli osobom do tego nieupoważnionym.

8.3. W przypadku, gdy ostateczny wynik kontroli wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości badanego, dokonujący kontroli pracownik sporządza protokół według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego regulaminu.

8.4. Protokół, o którym mowa, jest przekazywany bezpośrednio przełożonemu badanego pracownika wraz z informacją o niedopuszczeniu go do pracy w szczególności w celu zorganizowania zastępstwa za niedopuszczonego do pracy pracownika. Bezpośredni przełożony niezwłocznie przekazuje protokół pracodawcy w celu podjęcia decyzji kadrowych.

9. Urządzenie kontrolne i procedura kontroli

9.1. Kontrola trzeźwości jest przeprowadzana urządzeniem, o którym mowa § 26 w pkt. 3.

9.2. Kontrola trzeźwości odbywa się zgodnie z instrukcją obsługi użytkowanego urządzenia pomiarowego. Instrukcja obsługi urządzenia jest dostępna do wglądu w formie papierowej, w pokoju nr 13.

9.3. Kontrola trzeźwości obejmuje nieinwazyjne badanie ilości alkoholu w wydychanym powietrzu. Badanie polega na wdmuchnięciu powietrza w ustnik urządzenia. Sygnał do rozpoczęcia badania daje pracownik przeprowadzający badanie.

9.4. Podczas badania kontrolowany pracownik jest zobowiązany wykonywać polecenia pracownika przeprowadzającego badanie.

9.5. Jeśli jest to konieczne, badanie może zostać powtórzone z powodu braku wyniku lub błędów sygnalizowanych przez urządzenie pomiarowe.

9.6. Badania trzeźwości, o których mowa prowadzi się przy użyciu metody spektrometrii w podczerwieni.

9.7. Jeśli badanie wykaże wynik 0,0 mg/dm³, pracownik zostaje dopuszczony do pracy. Natomiast w przypadku wyniku wyższego niż 0,0 mg/dm³, badanie należy powtórzyć. Drugi pomiar następuje niezwłocznie po pierwszym pomiarze.

9.8. W przypadku, gdy w pierwszym pomiarze uzyskano wynik równy lub większy od 0,1 mg/dm³, a w drugim pomiarze wynik 0,00 mg/dm³, konieczne jest trzeci pomiar, który wykonuje się niezwłocznie po drugim. Jeżeli wynik trzeciego pomiaru wynosi 0,00 mg/dm³, to badanie nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu. Jeśli wynik trzeciego pomiaru jest większy niż 0,00 mg/dm³, ale mniejszy niż 0,10 mg/dm³, to pracownika uznaje się za trzeźwego. Jeśli zaś wynik jest równy lub większy niż 0,10 mg/dm³ wówczas adekwatnie do uzyskanego wyniku pracownika uznaje się za osobę po użyciu alkoholu (od 0,10 mg/dm³ do 0,25 mg/dm³) lub za osobę nietrzeźwą (powyżej 0,25 mg/dm³).

9.9. Na żądanie pracodawcy, osoby przez niego upoważnionej do przeprowadzania badań trzeźwości lub badanego pracownika, wynik badania może zostać zweryfikowany przez Policję. Policja wykonuje badania trzeźwości zgodnie z obowiązującymi przepisami, sporządzając z badań protokoły. Pracodawca i pracownik otrzymują pisemną informację o wyniku badania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

10. Dopuszczenie do pracy po kontroli trzeźwości

10.1. Jeśli wynik kontroli trzeźwości nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu, pracodawca dopuszcza pracownika do pracy.

10.2. Jeśli wynik kontroli trzeźwości wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości, pracodawca nie dopuszcza pracownika do pracy. Za czas niedopuszczenia do pracy pracownik nie zachowuje prawa do wynagrodzenia.

11. Dokumentowanie badania trzeźwości

11.1. W przypadku, gdy wynik badania trzeźwości, nie wskazuje na stan po użyciu alkoholu ani na stan nietrzeźwości, z badania nie sporządza się protokołu.

11.2. W przypadku, gdy wynik badania trzeźwości, wskazuje na stan po użyciu alkoholu lub na stan nietrzeźwości, pracownik przeprowadzający badanie zapisuje w protokole informację o dacie, godzinie i minucie badania oraz o jego wyniku.

11.3. Protokół, zawiera także dane identyfikujące badanego pracownika, w tym jego imię i nazwisko oraz dane pracownika, który przeprowadził badanie.

11.4. Wzór protokołu stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

11.5. Pracownik przeprowadzający badanie niezwłocznie przekazuje protokół bezpośredniemu przełożonemu i informuje badanego pracownika o niedopuszczeniu go do pracy w dniu badania bez prawa do wynagrodzenia.

11.6. Niezależnie od wyniku badania trzeźwości, na żądanie pracodawcy, osoby upoważnionej przez pracodawcę lub pracownika, może zostać przeprowadzone ponowne badanie przez policję.

12. Rozważenie wyciągnięcie konsekwencji wobec nietrzeźwego pracownika

Pracodawca może (ale nie musi) nałożyć na nietrzeźwego pracownika **karę porządkową** (karę upomnienia, nagany lub karę pieniężną), ale także **rozwiązać z nim umowę o pracę bez**

wypowiedzenia z winy pracownika albo za wypowiedzeniem. Pracodawca będzie mógł zastosować jedną z tych sankcji albo obydwie.

PODSTAWA PRAWNA

- art. 22^{1c}-22^{1d} ustawy z 26 czerwca 1974 r. - Kodeks pracy - j.t. Dz.U. z 2023 r. poz. 1465; ust.zm. Dz.U. z 2023 r. poz. 240.

ROZDZIAŁ XIV. Postanowienia końcowe

§ 27

1. Nadzór nad przestrzeganiem Regulaminu Pracy sprawuje Wójt Gminy.
2. Kontrolę przestrzegania Regulaminu Pracy sprawują:
 - Sekretarz Gminy,
 - Skarbnik Gminy – Kierownik Referatu Finansowo-Księgowego,
 - Kierownik Referatu – Rozwoju Gminy,
 - Pracownik ds. organizacyjno-kadrowych w granicach udzielonego upoważnienia.

§ 28

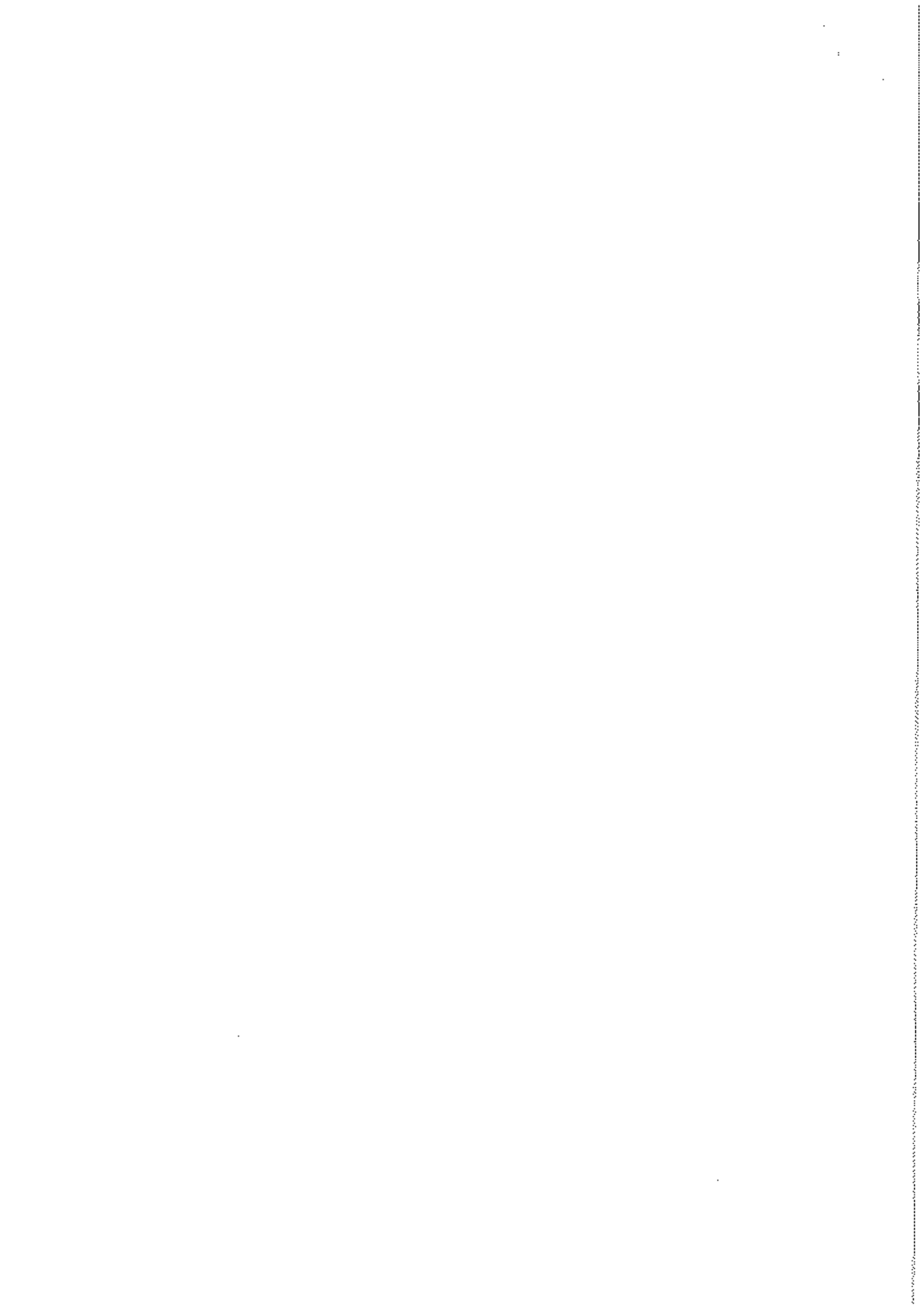
Postanowienia regulaminu nie naruszają postanowień indywidualnych umów o pracę.

§ 29

1. Regulamin Pracy obowiązuje na czas nieoznaczony.
2. Postanowienia niniejszego Regulaminu wchodzi w życie po upływie 14 dni od podania go do wiadomości pracowników.

Brzuze, dn. 09 kwietnia 2024 r.

Z up. WOJTA
Agata Ciechanowska
Sekretarz Gminy



Protokół kontroli trzeźwości pracownika

W dniu o godzinie

.....(godzina i minuta badania) przeprowadzono kontrolę trzeźwości
pracownika

(imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika badanego).

W wyniku pomiarów alkoholu w wydychanym powietrzu przeprowadzonych w ramach zakładowej
kontroli trzeźwości, zgodnie z postanowieniami Regulaminu Pracy
..... (nazwa firmy), uzyskano następujące wyniki:

Pomiar 1: dokonany o (godzina, minuta) –

wynik (ilość w jednostkach mg/dm³),

Pomiar 2: dokonany o (godzina, minuta) –

wynik (ilość w jednostkach mg/dm³),

Pomiar 3: dokonany o (godzina, minuta) –

wynik (ilość w jednostkach mg/dm³).

Badanie przeprowadzono urządzeniem

(nazwa, model, numer seryjny).

Data ważności wzorcowania

Badanie przeprowadził :

.....

(imię i nazwisko oraz stanowisko pracownika), w obecności

.....

..... (imię i nazwisko oraz stanowisko upoważnionego pracownika)*

.....
(podpis pracownika przeprowadzającego badanie)

.....
(podpis pracownika badanego)**

*wypełnić tylko, jeśli w trakcie badania był obecny upoważniony pracownik; w przeciwnym przypadku wpisać „NIE DOTYCZY”,

** w razie odmowy podpisania protokołu przez badanego pracownika, pracownik przeprowadzający badanie umieszcza adnotację o odmowie i opatruje ją własnoręcznym podpisem.