**OR.0050.73.2023**

# ZARZĄDZENIE Nr 74/2023

# BURMISTRZA SULEJOWA

z dnia 12 kwietnia 2023 roku

**w sprawie wprowadzenia kontroli trzeźwości**

**u pracodawcy jakim jest Urząd Miejski w Sulejowie**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r., poz. 40, poz. 572) w związku z art. 22 1c § 10 Kodeksu pracy (Dz.U. z 2022r. poz. 1510, poz.1700, poz.2140; z 2023 r. poz. 240)zarządzam, co następuje:

**§ 1.** W Urzędzie Miejskim w Sulejowie wprowadza się prewencyjną kontrolę trzeźwości obejmującą pracowników zatrudnionych na podstawie stosunku pracy, zatrudnionych na innej podstawie niż stosunek pracy lub osobę prowadzącą na własny rachunek działalność gospodarczą, której praca jest organizowana przez Pracodawcę.

**§ 2.** Sposób przeprowadzenia kontroli trzeźwości pracowników, czas i częstotliwość jej przeprowadzenia określa „Procedura przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników” stanowiąca Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**. Wykonanie zarządzenia powierza się Kierownikowi Referatu Ogólno-Organizacyjnego.

**§ 4.** Unormowania zawarte w niniejszym zarządzenia wchodzą w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania ich do wiadomości pracowników.

**Załącznik Nr 1**

**do Zarządzenia Nr 74/2023**

**Burmistrza Sulejowa**

**z dn. 12.04.2023r.**

**Procedura przeprowadzania badania stanu trzeźwości pracowników**

**§ 1 Zasady ogólne**

1.Z uwagi na ochronę życia i zdrowia pracowników, a także innych osób i ochronę mienia wprowadza się w Urzędzie Miejskim w Sulejowie kontrolę trzeźwości, której w przypadku uzasadnionego podejrzenia zobowiązany jest poddać się każdy pracownik urzędu lub zatrudniony na innej podstawie niż stosunek pracy lub osoba prowadzącą na własny rachunek działalność gospodarczą, której praca jest organizowana przez Pracodawcę.

2.Badanie polega na stwierdzeniu braku obecności alkoholu w organizmie Pracownika albo obecności alkoholu wskazującej na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu odpowiednio art. 46 ust. 2 albo 3 ustawy z 26.10.1982r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi ( Dz.U. z 2023 r. poz. 165 z późń. zm.). Za równoznaczne ze stwierdzeniem braku obecności alkoholu w organizmie Pracownika uznaje się przypadki, w których zawartość alkoholu nie osiąga lub nie prowadzi do osiągnięcia wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu.

3. Przez użyte w procedurze określenia rozumie się:

a) komisja – osoby upoważnione do przeprowadzenia badania stanu trzeźwości; w skład Komisji wchodzą minimum 2 osoby, w tym: bezpośredni przełożony badanego lub osoba przez niego upoważniona oraz inna osoba wskazana przez Burmistrza;

b) miejsce pracy – teren urzędu, miejsce świadczenia/wykonywania pracy,

c) protokół – dokument z badania stanu trzeźwości;

d) alkomat – urządzenie służące do pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu, będące na wyposażeniu urzędu;

e) pracownik – osoba zatrudniona na podstawie umowy o pracę, osoba zatrudniona na innej podstawie niż stosunek pracy oraz osoba prowadząca na własny rachunek działalność gospodarczą, których praca jest organizowana przez Urząd Miejski w Sulejowie.

 4. Badanie trzeźwości Pracowników, o którym mowa w ust. 1 powyżej przeprowadzone będzie przez uprawnioną Komisję, w skład której Komisji wchodzą osoby, o których mowa w ust. 3 – w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych Pracownika.

5. Badanie stanu trzeźwości przeprowadza się przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego, za pośrednictwem alkomatu spełniającego warunki określone w ustawie z 11 maja 2001r. – Prawo o miarach (Dz.U. z 2022 r. poz. 2063) i posiadającego ważny dokument potwierdzający jego kalibrację lub wzorcowanie.

6.Ooba obsługująca alkomat powinna przejść szkolenie z obsługi urządzenia.

7.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 przypadku, gdy wynik pomiaru jest pozytywny. Powtórny pomiar wykonuje się w odstępie czasowym nie krótszym niż 15 minut.

8.Czas i częstotliwość przeprowadzania kontroli trzeźwości:

a)Kontrola trzeźwości może być przeprowadzana przed rozpoczęciem pracy albo w trakcie jej wykonywania.

b)Kontrola trzeźwości może być prowadzona z częstotliwością odpowiadającą okolicznością i potrzebom , w związku z zapewnieniem ochrony życia i zdrowia pracowników lub innych osób lub ochrony mienia.

**§2**

**Procedura przeprowadzania badania**

W przypadku, gdy Pracownik wyraża zgodę na przeprowadzenia badania:

1. Wynik negatywny – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi od 0,0‰ albo 0,0 mg w 1 dm3 do 0,5‰ albo 0,25 mg w 1 dm3:

a) pracownik jest dopuszczony do pracy;

b) protokołu z badania nie sporządza się.

2. Wynik pozytywny – zawartość alkoholu w wydychanym powietrzu wynosi powyżej 0,5‰ albo 0,25 mg w 1 dm3:

a) komisja sporządza protokół zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 1 do procedury,

b) na wniosek Pracownika Komisja przeprowadza ponowne badanie;

c) w przypadku odmowy złożenia podpisu pod Protokołem przez Pracownika, Komisja sporządza oświadczenie o odmowie podpisania protokołu zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 2 do procedury;

d) Pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;

e) na żądanie Pracodawcy lub Pracownika odsuniętego/niedopuszczonego do pracy badanie stanu trzeźwości Pracownika przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego. Niniejszy organ jest uprawniony zlecić przeprowadzenie badania krwi dokonanego przez odpowiednie kwalifikacje zawodowe, jeżeli:

– nie ma możliwości przeprowadzenia badania metodą nielaboratoryjną;

– Pracownik odsunięty/niedopuszczony do pracy odmawia poddania się badaniu metodą nielaboratoryjną;

– Pracownik niedopuszczony do pracy żąda przeprowadzenia badania krwi pomimo przeprowadzenia badania metodą nielaboratoryjną;

- stan Pracownika niedopuszczonego do pracy uniemożliwia przeprowadzenie badania metodą nielaboratoryjną;

- nie ma możliwości wskazania stężenia alkoholu z powodu przekroczenia zakresu pomiarowego urządzenia wykorzystywanego do pomiaru.

6) w sytuacji, gdy Pracownik w stanie nietrzeźwym swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób należy wezwać Policję lub Pogotowie Ratunkowe;

7) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika.

3. 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 procedury;

2) Komisja sporządza notatkę służbową opisującą przebieg zdarzenia zgodnie ze wzorem stanowiącym Załącznik Nr 4 do procedury;

3) Pracownik zostaje bezwzględnie odsunięty od pracy lub niedopuszczony do pracy;

4) W sytuacji, gdy Pracownik swoim zachowaniem stwarza zagrożenie swojego życia lub zdrowia albo zagraża zdrowiu lub życiu innych osób należy wezwać Policję lub Pogotowie Ratunkowe;

5) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na podstawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika.

4. 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 procedury;

2) Pracodawca podejmuje decyzje o dalszych konsekwencjach służbowych na postawie dokumentów przekazanych przez Komisję i wyjaśnień Pracownika. W przypadku, gdy w pracach Komisji nie brał udziału bezpośredni przełożony Pracownika, jest on niezwłocznie informowany o ustaleniach Komisji i podjętych czynnościach. Pracodawca przekazuje Kierownikowi Referatu Ogólno-Organizacyjnego decyzję w sprawie podjęcia dalszych czynności służbowych i dyscyplinarnych wobec Pracownika.

5. Opis wykonania pomiaru badania alkomatem stanowi załącznik nr 5 do procedury.

**§ 3**

**Zasady przetwarzania informacji z przeprowadzonych badań trzeźwości**

1. Urząd przetwarza informacje o dacie, godzinie i minucie badania trzeźwości Pracownika oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w przypadku, gdy jest to niezbędne do zapewnienia ochrony życia i zdrowia Pracowników lub innych osób lub ochrony mienia i przechowuje te informacje w aktach osobowych Pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.

2. W przypadku zastosowania kary upomnienia, kary nagany lub kary pieniężnej Pracodawca przechowuje pozyskane informacje z przeprowadzonego badania trzeźwości w aktach osobowych Pracownika do czasu uznania kary za niebyłą zgodnie z art. 113 KP.

3. W przypadku, w którym informacje z przeprowadzonego badania trzeźwości, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa, a Pracodawca jest stroną tego postępowania lub powziął wiadomość o wytoczeniu powództwa lub wszczęciu postępowania, okres, o którym mowa w ust. 1, ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.

**§ 4**

**Odpowiednie stosowanie procedury**

Niniejsza procedura ma odpowiednie zastosowanie, jeżeli badanie, o którym mowa w § 1 i § 2 wykaże obecność w organizmie Pracownika środka działającego podobnie do alkoholu albo zachodzi uzasadnione podejrzenie, że Pracownik stawił się do pracy w stanie po użyciu takiego środka lub zażywał taki środek w czasie pracy.

**Załącznik Nr 1**

**do Procedury przeprowadzania**

**badania stanu trzeźwości pracowników**

**PROTOKÓŁ Z BADANIA STANU TRZEŹWOŚCI**

Protokół sporządzono w dniu ............................... w ...................................................................

Miejsce przeprowadzenia badania: ..............................................................................................

Badanie przeprowadzono przy pomocy urządzenia: ...................................................................

Pracownik został pouczony o prawie do odmowy badania stanu trzeźwości.

**Dane personalne Pracownika:**

Imię i nazwisko: ....................................................................................................

Numer PESEL lub seria i numer dokumentu tożsamości: ....................................... .......................................................................................................................................................

Data urodzenia: ............................................................................................................................

Płeć: ..............................................................................................................................................

Wzrost: .........................................................................................................................................

Masa ciała: ...................................................................................................................................

Informacja o chorobach na jakie Pracownik cierpi: .....................................................................

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

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

(czytelny podpis Pracownika)

**WYNIK BADANIA**

Pierwszy pomiar:

Data:

Godzina i minuta badania:

Wynik:

Drugi pomiar:

Data:

Godzina i minuta badania:

Wynik:

Trzeci pomiar:

Data:

Godzina i minuta badania:

Wynik:

Badanie przeprowadził: ...........................................................................................

W obecności Członków Komisji: ............................................................................

Ilość i rodzaj spożytego alkoholu zgodnie z oświadczeniem Pracownika:

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

Godzina spożywania alkoholu zgodnie z oświadczeniem Pracownika:

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

Informacja o objawach lub okolicznościach uzasadniających przeprowadzenie badania oraz dacie i godzinie ich stwierdzenia: ............................................................

Informacja, czy Pracownik zażądał przeprowadzenia badania przez organ powołany do ochrony porządku publicznego: .......................................................................

Uwagi Pracownika: ...............................................................................................

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

|  |  |
| --- | --- |
| ....................................................................................................................................................... .................................................... (czytelny podpis Pracownika)  |  .................................................................. ……………………………………………………(czytelne podpisy Członków Komisji)  |

**Załącznik Nr 2**

**do Procedury przeprowadzania**

**badania stanu trzeźwości pracowników**

**OŚWIADCZENIE O ODMOWIE PODPISANIA PROTOKOŁU Z BADANIA TRZEŹWOŚCI**

Pracownik ............................................................................. odmówił podpisania Protokołu z badania trzeźwości przeprowadzonego w ........................................
 w dniu ................................................... o godzinie ............................................. .

Pracownik został zapoznany z wynikami badań.

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

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

(czytelne podpisy Członków Komisji)

**Załącznik Nr 3**

**do Procedury przeprowadzania**

**badania stanu trzeźwości pracowników**

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

(miejscowość i data)

**OŚWIADCZENIE O ODMOWIE PODDANIA SIĘ BADANIU TRZEŹWOŚCI**

Ja, niżej podpisany .....................................................................................................

oświadczam, że nie wyrażam zgody na poddanie się badaniu trzeźwości ponieważ

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

(czytelny podpis Pracownika)

**Załącznik Nr 4**

**do Procedury przeprowadzania**

**badania stanu trzeźwości pracowników**

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

(miejscowość i data)

**NOTATKA SŁUŻBOWA KOMISJI**

OPIS ZDARZENIA (data, godzina i miejsce, dane personalne pracownika, przebieg zdarzenia, relacje świadków):

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Notatkę sporządził: ...............................................................................................

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

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

(czytelne podpisy Członków Komisji)

**Załącznik Nr 5**

**do Procedury przeprowadzania**

**badania stanu trzeźwości pracowników**

**Opis wykonania pomiaru badania alkomatem**

1.Wykonanie pomiaru jest całkowicie bezpieczne dla pracownika lub osoby poddanej kontroli.

2.Do wykonania pomiaru używa się urządzenia - alkomatu z ważnym certyfikatem kalibracji.

3.Przed pomiarem nie powinno się spożywać jedzenia, nie pić i nie palić papierosów przez min. 30 minut przed wykonaniem pomiaru.

4.Pomiar wykonywany jest w pomieszczeniu przy pełnym zapewnieniu zachowania godności pracownika podczas kontroli.

5.Pracownik lub inna osoba badana otrzymuje przed badaniem jednorazowy ustnik zabezpieczonym w opakowaniu przez producenta.

6.Czynności podczas wykonania pomiaru:

a) włączyć urządzenie i przeprowadzić pomiar gdy urządzenie będzie w stanie gotowości do użytkowania.

b) poczekać aż wyświetli się wynik pomiaru na wyświetlaczu.

c) Alkomat przeanalizuje pobraną próbkę po czym wyświetli wynik pomiaru na wyświetlaczu.

7.Pomiar wykonujemy trzykrotnie w odstępach czasu 15 minutowych.

8.Wyniki z przeprowadzonego badania zapisywane są w protokole.