

WÓJT GMINY PACYNA

09-541 Pacyna, ul. Wyzwolenia 7
tel. 24 285 80 54

e-mail: gmina@pacyna.mazowsze.pl
www.pacyna.mazowsze.pl

ZARZĄDZENIE Nr 0050.77.2026

WÓJTA GMINY PACYNA

z dnia 10 sierpnia 2026 r.

w sprawie wprowadzenia kontroli trzeźwości pracowników oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu w Urzędzie Gminy w Pacynie

Na podstawie art. 22¹c–22¹h, art. 94 pkt 4, art. 100 § 2 pkt 3 i 4 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2025 r. poz. 277 t.j.), art. 17 ustawy z dnia 26 października 1982 r. o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi (Dz. U. z 2023 r. poz. 2151 t.j.) oraz art. 31 i art. 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2026 r. poz. 662 t.j.) oraz rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz. U. z 2023 r. poz. 317) zarządza się, co następuje:

§ 1.

Cel wprowadzenia kontroli

1. Wprowadza się w Urzędzie Gminy w Pacynie kontrolę trzeźwości pracowników oraz kontrolę na obecność środków działających podobnie do alkoholu.
2. Celem kontroli jest:
 - 1) zapewnienie ochrony życia i zdrowia pracowników oraz innych osób przebywających na terenie Urzędu;
 - 2) zapewnienie bezpieczeństwa obywateli korzystających z usług Urzędu;
 - 3) ochrona mienia Urzędu Gminy;
 - 4) zapobieganie wykonywaniu pracy przez osoby znajdujące się pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu;
 - 5) realizacja obowiązków pracodawcy w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wprowadzenie kontroli, o której mowa w ust. 1, uznaje się za niezbędne ze względu na charakter zadań wykonywanych w Urzędzie Gminy w Pacynie, w szczególności korzystanie z pojazdów służbowych, obsługę urządzeń technicznych, wykonywanie czynności terenowych, bezpośredni kontakt z mieszkańcami oraz konieczność ochrony mienia pracodawcy.

§ 2.

Zakres podmiotowy kontroli

1. Kontrolą mogą zostać objęci wszyscy pracownicy Urzędu Gminy w Pacynie bez względu na zajmowane stanowisko i rodzaj umowy.
2. Kontroli podlegają w szczególności pracownicy:
 - 1) wykonujący obowiązki związane z kierowaniem pojazdami służbowymi;
 - 2) wykonujący czynności związane z obsługą urządzeń technicznych;
 - 3) wykonujący prace mogące powodować zagrożenie dla życia, zdrowia lub mienia;
 - 4) wykonujący pracę w bezpośrednim kontakcie z mieszkańcami.
3. Kontrola może mieć charakter:

- 1) planowy;
- 2) wyrywkowy;
- 3) prewencyjny;
- 4) uzasadniony podejrzeniem stanu po użyciu alkoholu albo stanu nietrzeźwości.
4. Kontrola planowa lub wyrywkowa może być przeprowadzana nie częściej niż raz na kwartał wobec tego samego pracownika, z zastrzeżeniem ust. 5 i 6.
5. Pracownicy kierujący pojazdami służbowymi mogą być kontrolowani przed rozpoczęciem jazdy pojazdem służbowym albo przed dopuszczeniem do wykonywania czynności związanych z kierowaniem pojazdem.
6. Ograniczenie, o którym mowa w ust. 4, nie dotyczy kontroli przeprowadzanej w przypadku uzasadnionego podejrzenia, że pracownik stawiał się do pracy po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości, po użyciu środka działającego podobnie do alkoholu albo spożywał alkohol lub zażywał taki środek w czasie pracy.

§ 3.

Definicje

Ilekrót w zarządzeniu jest mowa o:

1. pracodawcy – należy przez to rozumieć Gminę Pacyna reprezentowaną przez Wójta Gminy Pacyna;
2. pracownika – należy przez to rozumieć osobę zatrudnioną w Urzędzie Gminy w Pacynie;
3. kontroli – należy przez to rozumieć kontrolę trzeźwości oraz kontrolę na obecność środków działających podobnie do alkoholu;
4. urządzeniu pomiarowym – należy przez to rozumieć urządzenie posiadające ważny dokument potwierdzający kalibrację lub wzorcowanie;
5. uzasadnionym podejrzeniu – należy przez to rozumieć okoliczności wskazujące, że pracownik może znajdować się po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo pod wpływem środka działającego podobnie do alkoholu, w szczególności: wyczuwalną woń alkoholu, zaburzenia mowy lub równowagi, nietypowe zachowanie, senność, pobudzenie, spowolnione reakcje, widoczne trudności w wykonywaniu czynności służbowych albo informacje pochodzące od innych osób, jeżeli są wiarygodne i możliwe do zweryfikowania.

§ 4.

Zasady przeprowadzania kontroli

1. Kontrola może zostać przeprowadzona:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) w trakcie wykonywania pracy;
 - 3) przed dopuszczeniem do wykonywania czynności służbowych.
2. Kontrolę przeprowadzają osoby upoważnione przez Wójta Gminy Pacyna. Osoby upoważnione do przeprowadzania kontroli powinny zostać zapoznane z zasadami obsługi urządzeń pomiarowych, sposobem dokumentowania kontroli oraz zasadami ochrony danych osobowych.
3. Upoważnienie wydawane jest w formie pisemnej.
4. Kontrola przeprowadzana jest w sposób nienaruszający godności oraz innych dóbr osobistych pracownika.
5. Kontrola nie może prowadzić do ujawniania informacji o stanie zdrowia pracownika ponad zakres niezbędny do realizacji celu kontroli.

§ 5.

Urządzenia pomiarowe

1. Kontrolę trzeźwości przeprowadza się przy użyciu analizatora wydechu dokonującego pomiaru stężenia alkoholu w wydychanym powietrzu metodą spektrometrii w podczerwieni albo metodą utleniania elektrochemicznego, posiadającego ważny dokument potwierdzający kalibrację lub wzorcowanie.
2. Jeżeli urządzenie, o którym stanowi ust 1 powyżej, wymaga użycia ustnika, ustnik podlega każdorazowej wymianie przed badaniem, a jego opakowanie otwiera się w obecności pracownika poddawanego kontroli.
3. Urządzenie, o którym stanowi ust 1 powyżej, powinno umożliwiać pomiar metodą niewymagającą badania laboratoryjnego.
4. Dokumenty potwierdzające ważność kalibracji urządzenia, o którym stanowi ust 1 powyżej, przechowuje pracodawca.
5. Badania urządzeniem, o którym stanowi ust 1 powyżej, nie przeprowadza się przed upływem 15 minut od chwili zakończenia przez pracownika spożywania alkoholu, palenia wyrobów tytoniowych, palenia papierosów elektronicznych lub używania wyrobów tytoniowych bezdymnych

§ 6.

Wynik kontroli

1. Za wynik wskazujący na obecność alkoholu uznaje się wynik wskazujący na stan po użyciu alkoholu albo stan nietrzeźwości w rozumieniu przepisów ustawy o wychowaniu w trzeźwości i przeciwdziałaniu alkoholizmowi. Wynik niższy od wartości właściwych dla stanu po użyciu alkoholu traktuje się jako równoznaczny z brakiem obecności alkoholu w organizmie pracownika.
2. W przypadku uzyskania wyniku dodatniego przeprowadza się kolejne pomiary zgodnie z wymaganiami określonymi w przepisach rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2023 r. w sprawie badań na obecność alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu w organizmie pracownika (Dz. U. z 2023 r. poz. 317).
3. W przypadku stwierdzenia obecności alkoholu albo uzasadnionego podejrzenia, że pracownik znajduje się w stanie po użyciu alkoholu lub stanie nietrzeźwości:
 - 1) pracownik nie zostaje dopuszczony do pracy;
 - 2) przełożony niezwłocznie informuje Sekretarza Gminy lub Wójta Gminy;
 - 3) sporządza się notatkę służbową.
4. Pracownik może żądać przeprowadzenia badania przez uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego.
5. Pracodawca może wystąpić o przeprowadzenie takiego badania w przypadkach przewidzianych przepisami prawa.

§ 7.

Kontrola na obecność środków działających podobnie do alkoholu

1. Kontrola na obecność środków działających podobnie do alkoholu może obejmować środki określone w przepisach wykonawczych wydanych na podstawie Kodeksu pracy, w szczególności opioidy, amfetaminę i jej analogi, kokainę, kannabinoidy oraz benzodiazepiny.

2. Kontrola, o której mowa w ust. 1, jest przeprowadzana przy użyciu metod niewymagających badania laboratoryjnego, polegających na nieinwazyjnym pobraniu próbki śliny i umieszczeniu jej w urządzeniu do oznaczania metodą immunologiczną środków działających podobnie do alkoholu, zgodnie z instrukcją obsługi tego urządzenia.
3. Kontrola może być przeprowadzana wyłącznie w przypadkach i na zasadach określonych w Kodeksie pracy oraz przepisach wykonawczych.
4. W przypadku wyniku wskazującego na obecność środka działającego podobnie do alkoholu albo uzasadnionego podejrzenia pozostawiania pracownika pod wpływem takiego środka stosuje się odpowiednio § 6.

§ 8.

Dokumentowanie kontroli

1. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się dokumentację wyłącznie w przypadku:
 - 1) stwierdzenia obecności alkoholu;
 - 2) stwierdzenia obecności środka działającego podobnie do alkoholu;
 - 3) niedopuszczenia pracownika do pracy.
2. Dokumentacja obejmuje:
 - 1) datę, godzinę, minutę i miejsce kontroli;
 - 2) dane osoby kontrolowanej;
 - 3) wynik kontroli;
 - 4) dane osoby przeprowadzającej kontrolę.
3. Dokumentacja przechowywana jest zgodnie z przepisami Kodeksu pracy.
4. Informacje o dacie, godzinie i minucie badania oraz jego wyniku wskazującym na stan po użyciu alkoholu, stan nietrzeźwości albo obecność środka działającego podobnie do alkoholu przechowuje się w aktach osobowych pracownika przez okres nieprzekraczający roku od dnia ich zebrania.
5. W przypadku zastosowania kary porządkowej informacje, o których mowa w ust. 4 powyżej, przechowuje się do czasu uznania kary za niebyłą.
6. Jeżeli informacje, o których mowa w ust. 4 powyżej, mogą stanowić lub stanowią dowód w postępowaniu, okres ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia postępowania, po czym informacje podlegają usunięciu.

§ 9.

Ochrona danych osobowych

1. Dane osobowe przetwarzane w związku z kontrolą podlegają ochronie zgodnie z przepisami RODO oraz ustawy o ochronie danych osobowych.
2. Dostęp do danych posiadają wyłącznie osoby upoważnione.
3. Dane przechowywane są przez okres wynikający z obowiązujących przepisów prawa.

§ 10.

Obowiązki pracowników

Pracownicy są obowiązani:

- 1) stawiać się do pracy w stanie umożliwiającym wykonywanie obowiązków służbowych;

- 2) poddawać się kontroli prowadzonej zgodnie z Kodeksem pracy, przepisami wykonawczymi oraz niniejszym zarządzeniem, przy czym odmowa poddania się kontroli podlega odnotowaniu i może być oceniana zgodnie z przepisami prawa pracy;
- 3) przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) niezwłocznie informować przełożonych o zdarzeniach mogących wpływać na bezpieczeństwo pracy.

§ 11.

Obowiązki kierowników i osób kierujących pracownikami

1. Osoby kierujące pracownikami są zobowiązane do reagowania na wszelkie przypadki podejrzenia pozostawania pracownika pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu.
2. Niedopuszczenie pracownika do pracy następuje zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
3. Notatkę służbową sporządza się w przypadku uzasadnionego podejrzenia pozostawania pracownika pod wpływem alkoholu lub środka działającego podobnie do alkoholu, odmowy poddania się kontroli, niedopuszczenia pracownika do pracy albo innych okoliczności mających znaczenie dla oceny zdarzenia.

§ 12.

Informowanie pracowników

1. Pracownicy zostaną poinformowani o wprowadzeniu kontroli trzeźwości nie później niż 2 tygodnie przed rozpoczęciem jej stosowania.
2. Nowo zatrudnieni pracownicy są informowani o zasadach kontroli przed dopuszczeniem do pracy.

§ 13.

Postanowienia końcowe

1. Wykonanie zarządzenia powierzam Sekretarzowi Gminy.
2. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Wójt Gminy Pacyna.
3. Zarządzenie podlega podaniu do wiadomości pracowników w sposób zwyczajowo przyjęty.
4. Zarządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia podania go do wiadomości pracowników.


mgr inż. Tomasz Klimczak

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Nr 0050 2026

Wójta Gminy Pacyna

z dnia 2026 r.

PROCEDURA KONTROLI TRZEŻWOŚCI ORAZ KONTROLI NA OBECNOŚĆ ŚRODKÓW DZIAŁAJĄCYCH PODOBNIEM DO ALKOHOLU

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Procedura określa zasady przeprowadzania kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie do alkoholu pracowników Urzędu Gminy w Pacynie.
2. Kontrola prowadzona jest w celu zapewnienia ochrony życia i zdrowia pracowników, bezpieczeństwa mieszkańców oraz ochrony mienia pracodawcy.
3. Kontrola odbywa się z poszanowaniem godności i dóbr osobistych pracownika.

§ 2.

Osoby uprawnione

1. Kontrolę przeprowadzają osoby pisemnie upoważnione przez Wójta Gminy Pacyna.
2. Rejestr upoważnionych osób prowadzi stanowisko do spraw organizacyjnych.

§ 3.

Przebieg kontroli

1. Kontrola może mieć charakter:
 - 1) wyrywkowy;
 - 2) prewencyjny;
 - 3) związany z uzasadnionym podejrzeniem pozostawiania pracownika pod wpływem alkoholu lub środków działających podobnie do alkoholu.
2. Kontrola przeprowadzana jest:
 - 1) przed rozpoczęciem pracy;
 - 2) podczas pracy;
 - 3) przed wykonywaniem czynności związanych ze szczególnym ryzykiem.
3. Przed przystąpieniem do kontroli pracownik informowany jest o celu i sposobie jej przeprowadzenia.
4. Kontrola wykonywana jest przy użyciu urządzenia posiadającego ważne świadectwo wzorcowania lub kalibracji.

§ 4.

Wynik kontroli

1. W przypadku wyniku negatywnego nie sporządza się dokumentacji.
2. W przypadku wyniku wskazującego na obecność alkoholu:
 - 1) pracownik zostaje odsunięty od wykonywania obowiązków służbowych;
 - 2) sporządza się protokół;
 - 3) pracownik zostaje pouczony o prawie żądania badania przez uprawniony organ.
3. W przypadku odmowy poddania się kontroli osoba upoważniona sporządza notatkę służbową obejmującą datę, godzinę, miejsce, dane pracownika, opis okoliczności oraz informację o odmowie. Odmowa może stanowić podstawę niedopuszczenia pracownika do pracy, jeżeli zachodzi uzasadnione podejrzenie, że pracownik stawiał się do pracy po użyciu alkoholu, w stanie nietrzeźwości albo pod wpływem środka działającego podobnie do alkoholu.

§ 5.

Dokumentowanie

1. Dokumentację przechowuje się w części E akt osobowych pracownika.
2. Dokumentacja podlega ochronie zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych.


mgr inż. Tomasz Klimczak

Załącznik Nr 2

do Zarządzenia Nr 0050 2026

Wójta Gminy Pacyna

z dnia 2026 r.

UPOWAŻNIENIE

Na podstawie Zarządzenia Nr 0050 2026 Wójta Gminy Pacyna z dnia 2026 r.
upoważniam

Panią/Pana

stanowisko

do przeprowadzania kontroli trzeźwości oraz kontroli na obecność środków działających podobnie
do alkoholu wobec pracowników Urzędu Gminy w Pacynie.

Upoważnienie obowiązuje od dnia do dnia odwołania.

.....

(podpis Wójta)

Przyjmuję do wiadomości:

.....

(data i podpis)


mgr inż. Tomasz Klimczak

Załącznik Nr 3

do Zarządzenia Nr 0050 2026

Wójta Gminy Pacyna

z dnia 2026 r.

PROTOKÓŁ KONTROLI TRZEŻWOŚCI

sporządzony w dniu

1. Dane pracownika

Imię i nazwisko:

.....

Stanowisko:

.....

Komórka organizacyjna:

.....

2. Dane kontroli

Data kontroli:

.....

Godzina kontroli:

.....

Miejsce kontroli:

.....

Osoba przeprowadzająca kontrolę:

.....

3. Wynik badania

Model, numer fabryczny urządzenia:

.....

Data ważności wzorcowania:

.....

Godzina i minuta pierwszego pomiaru:

.....
Wynik pierwszego pomiaru :

.....
Godzina i minuta pierwszego pomiaru:

.....
Wynik drugiego badania pomiaru nia:

.....
Czy wymieniono ustnik: tak / nie / nie dotyczy

Czy opakowanie ustnika otwarto w obecności pracownika: tak / nie / nie dotyczy

Czy zachowano 15 minut od spożycia alkoholu/palenia/użycia e-papierosa: tak / nie / nie dotyczy

Czy pracownik żąda badania przez uprawniony organ: tak / nie

4. Dodatkowe informacje

5. Oświadczenie pracownika

☐ Nie wnoszę uwag.

☐ Wnoszę następujące uwagi:

6. Podpisy

Pracownik:

.....
Osoba przeprowadzająca kontrolę:

.....
Świadek (jeżeli występuje):

.....

mgr inż. Tomasz Kliraczak

Załącznik Nr 4

do Zarządzenia Nr 0050 2026

Wójta Gminy Pacyna

z dnia 2026 r.

KLAUZULA INFORMACYJNA RODO

W związku z realizacją obowiązku informacyjnego wynikającego z art. 13 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. informuje się, że:

1. Administratorem danych osobowych jest Gmina Pacyna reprezentowana przez Wójta Gminy Pacyna.
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych:

.....

3. Dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji obowiązków pracodawcy wynikających z Kodeksu pracy.
4. Podstawą przetwarzania danych jest art. 22¹c–22¹h Kodeksu pracy.
5. Dane będą przechowywane przez okres wynikający z Kodeksu pracy, co do zasady nie dłużej niż przez rok od dnia ich zebrania, a w przypadku zastosowania kary porządkowej — do czasu uznania kary za niebyłą; jeżeli dane mogą stanowić dowód w postępowaniu, okres ich przechowywania ulega przedłużeniu do czasu prawomocnego zakończenia tego postępowania.
6. Odbiorcami danych mogą być wyłącznie podmioty uprawnione na podstawie przepisów prawa oraz osoby upoważnione przez administratora do przetwarzania danych w związku z realizacją procedury kontroli.
7. Osobie, której dane dotyczą, przysługuje prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania oraz wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
8. Dane nie będą przekazywane do państw trzecich.
9. Dane nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu.


Wójt
Tomasz Klimczak