

Opole, 23.02.2026

33105.102.2.2026.AP

**Komisja Zakładowa NSZZ „SOLIDARNOŚĆ”
w Uniwersytecie Opolskim**

Szanowni Państwo,

w odpowiedzi na pismo z dnia 3 marca 2026 r. w sprawie udzielenia informacji o sposobie realizacji wystąpienia Państwowej Inspekcji Pracy z dnia 28 stycznia 2026 r. w przedmiotowej sprawie przedstawiam następujące informacje.

W odpowiedzi na wniosek PIP w sprawie wyciągnięcia konsekwencji w stosunku do osób winnych niewykonywania obowiązków związanych z wydawaniem pracownikom Wydziału Nauk o Zdrowiu odzieży i obuwia roboczego, a także terminowym wypłaceniem ekwiwalentu za pranie i konserwację odzieży roboczej oraz ekwiwalentu za używanie własnej odzieży – przekazano do PIP sposób realizacji w treści:

1. Pracodawca naliczył należny ekwiwalent pieniężny za pranie odzieży roboczej za okres nieprzedawniony/od 01.10.2022 r. do 30.09.2025 r./ w dniu 19.01.2026 r. na łączną kwotę 32830,20. Pracodawca wypłacił wszystkim pracownikom w/w ekwiwalent w dniu 29.01.2026 r.
2. Na żądanie inspektora pracy w czasie kontroli pracodawca naliczył dla 106 pracowników ekwiwalent pieniężny za używanie własnej odzieży roboczej za okres nieprzedawniony na łączną kwotę 20090,79. Pracodawca wypłacił wszystkim pracownikom w/w ekwiwalent w dniu 1.12.2025 r.
3. Pracownicy WNoZ – ICSM zostali wyposażeni i stosują środki ochrony indywidualnej oraz odzież i obuwie robocze.
4. Pracownicy dydaktyczni Instytutu Nauk o Zdrowiu oczekują na odzież i obuwie. Z informacji uzyskanych od Pani Dyrektora Biura Wydziału 10.02.2026 oraz 17.02.2026 r. zamówiona odzież nie została jeszcze dostarczona – dostawca prześle zamówione produkty dopiero po skompletowaniu całego zamówienia, brakująca odzież oraz obuwie robocze zostaną wydane pracownikom niezwłocznie po ich otrzymaniu.
5. 26.01.2026 r. Kanclerz UO wystosowała pismo do Dziekana WNoZ oraz Dyrektora INoZ w sprawie realizacji nakazu PIP – niezwłoczne wydanie pracownikom WNoZ odzieży oraz obuwia roboczego zgodnie z tabelą przydziału obowiązującą na Uniwersytecie Opolskim, stanowiącą załącznik do Zarządzenia nr 103/2021 – tekst jednolity ogłoszony Zarządzeniem nr 92/2025 z dnia 22.09.2025 r.
6. Równolegle podjęto działania mające na celu poprawę komunikacji oraz zwiększenie świadomości obowiązków po stronie jednostek organizacyjnych. Kierownik Biura Kanclerza ds. BHP i P.POŻ., przeprowadziła wizyty w jednostkach organizacyjnych administracji oraz wybranych wydziałach i instytutach. W trakcie spotkań przedstawiono obowiązujące zasady dotyczące wyposażenia pracowników w środki ochrony indywidualnej, organizacji prania odzieży roboczej oraz zakres obowiązków poszczególnych jednostek.
7. Ponadto został sporządzony Plan naprawczy w zakresie gospodarki środkami ochrony indywidualnej w związku ze stwierdzonymi przez organ kontrolny uchybieniami w obszarze nadzoru. Zlecono przeprowadzenie ponownej oceny pracownika [NNA] odpowiedzialnego za koordynację obszaru BHP, w

szczególności w zakresie organizacji monitoringu oraz zapewnienia prawidłowego funkcjonowania systemu kontroli wypłat ekwiwalentu.

8. Biuro Wydziału Nauk o Zdrowiu poinformowało, że w dniu 23.02.2026 r. otrzymano odzież roboczą dla pracowników (nauczycieli akademickich prowadzących zajęcia kształtujące umiejętności praktyczne). Pracownicy zostali poinformowani o konieczności odbioru odzieży w terminie od 25.02.2026 r. do 27.02.2026 r., tak aby możliwe było rozpoczęcie nowego semestru z odzieżą już wydaną.
Obuwie robocze, zgodnie z informacją otrzymaną od dostawcy, powinno dotrzeć do końca miesiąca. Po jego otrzymaniu nastąpi niezwłoczne wydanie pracownikom.
9. Odbyłem rozmowę dyscyplinującą z Dziekanem Wydziału Nauk o Zdrowiu, Pani Kanclerz odbyła rozmowę dyscyplinującą z Panią Kierownik Biura Kanclerza ds. BHP i P.POŻ.

W odpowiedzi na wniosek w sprawie prawidłowego określenia w regulaminie pracy zasad niedopuszczenia pracowników do pracy, a także zasad przeprowadzania i dokumentowania badania na obecność alkoholu albo środków działających podobnie do alkoholu przez organ uprawniony – przekazano do PIP sposób realizacji w treści: Wprowadzony zostanie zapis do Regulaminu Pracy UO Rozdział V Obowiązek zachowania trzeźwości § 14 a

1. Spożywanie i wnoszenie alkoholu przez pracownika na teren Uniwersytetu Opolskiego, jak też przebywanie pracownika w stanie po spożyciu alkoholu na terenie Uniwersytetu Opolskiego, są zabronione.
2. W razie podejrzenia naruszenia obowiązku trzeźwości, kierownik jednostki organizacyjnej nie dopuszcza pracownika do pracy lub odsuwa od jej wykonywania i natychmiast powiadamia o tym fakcie Rektora. Informację dotyczącą podstawy niedopuszczenia pracownika do pracy zgodnie z art. 22^{1d} § 2 k.p. przekazuje się pracownikowi do wiadomości.
3. Na żądanie kierownika jednostki organizacyjnej lub pracownika badanie stanu trzeźwości przeprowadza uprawniony organ powołany do ochrony porządku publicznego (w szczególności Policja), który ma obowiązek udokumentować przebieg badania zgodnie z art. 22^{1d} § 9 k.p.
4. Organ przeprowadzający badanie zgodnie z art. 22^{1d} § 10 k.p. przekazuje pracodawcy i pracownikowi niedopuszczonemu do pracy informację w formie pisemnej, obejmującej imię i nazwisko osoby badanej oraz jej nr PESEL, a w przypadku jego braku – serię i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość, datę, godzinę oraz minutę przeprowadzonego badania, a także jego wynik. W przypadku przeprowadzenia kilku pomiarów organ przeprowadzający badanie przekazuje informację o czasie przeprowadzenia pomiarów i wyniku każdego z nich.
5. Pracownik, który ma zostać poddany badaniu stanu trzeźwości, ma prawo przed badaniem, do poproszenia innego pracownika UO, jako świadka zdarzenia. Nieobecność świadka nie może być powodem opóźnienia badania stanu trzeźwości.
6. Przepisy ust. 1–3 stosuje się odpowiednio do stanu odurzenia środkami działającymi podobnie do alkoholu.
Z terminem wykonania do 30 września 2026 r.

W odpowiedzi na wniosek PIP w sprawie wydania przez Prorektor ds. Kształcenia Uniwersytetu Opolskiego postanowienia w trybie § 118 ust. 1 pkt 4 lit a Statutu Uczelni zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz z obowiązującym w Uczelni Regulaminem Pracy – przekazano do PIP sposób realizacji w treści: Wprowadzone zostaną zmiany do Postanowienia Prorektor ds. kształcenia, nowe brzmienie §3:

1. W przypadkach spowodowanych koniecznością realizacji innych zadań (np. wyjazd na konferencję, staż, szkolenie) nauczyciel akademicki w porozumieniu

- z koordynatorem kierunku proponuje zastępstwo lub inny termin realizacji zajęć w celu uzupełnienia treści programowych, które nie zostały zrealizowane.
2. Koordynator kierunku informację o zmianie terminu realizacji zajęć przekazuje do wiadomości zainteresowanych studentów. Dziekan odpowiedzialny jest za umieszczenie wszelkich zmian w planach zajęć na stronie internetowej Wydziału.
 3. Wypełniony przez nauczyciela akademickiego Harmonogram odrabiania zajęć dydaktycznych (którego wzór określa załącznik do niniejszego postanowienia) przekazywany jest do koordynatora kierunku i do wiadomości dziekana.
 4. W sytuacji, gdy nieobecność nauczyciela obejmuje co najmniej dwa tygodnie, koordynator kierunku w porozumieniu z dziekanem ustala zastępstwo na czas jego nieobecności i o zaistniałym fakcie informuje studentów.
 5. W sprawach nieuregulowanych niniejszym postanowieniem decyzję podejmuje dziekan.

Z terminem wykonania do 30 września 2026 r.

W odpowiedzi na wniosek w sprawie wskazania pracownikowi informacji na temat ochrony związanej z zabezpieczeniem społecznym, zapewnianej przez pracodawcę – przekazano do PIP sposób realizacji w treści:

Przygotowano dla pracownika informację do umowy o pracę wskazującą instytucję zabezpieczenia społecznego, przekazano ją pracownikowi oraz do akt osobowych – wykonano.

W odpowiedzi na wniosek dotyczący przypadku nieterminowej wypłaty wynagrodzenia za pracę u jednego pracownika – okazano dokument wypłaty i uzasadniono sytuację podczas kontroli PIP.

Z poważaniem

prof. dr hab. Jacek Lipok
Rektor UO