

Kód:	PD/03/2022
Druh:	Vnitřní norma Fakulty logistiky a krizového řízení
Název:	<b>Rozvrh čerpání dovolené pro rok 2022 pro zaměstnance FLKŘ UTB</b>
Organizační závaznost:	Fakulta logistiky a krizového řízení Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně
Datum vydání:	17. 03. 2022
Účinnost:	17. 03. 2022
Vydává:	děkanka FLKŘ UTB ve Zlíně
Zpracoval:	děkanka FLKŘ UTB ve Zlíně
Počet stran:	3
Počet příloh:	0
Rozdělovník:	zaměstnanci FLKŘ
Podpis oprávněné osoby:	doc. Ing. Zuzana Tučková, Ph.D., v. r.

### **Článek 1** **Základní ustanovení**

1. Zaměstnanci, který vykonává zaměstnání v pracovním poměru, vzniká, za podmínek stanovených zák. č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále „ZP“), právo na čerpání dovolené za kalendářní rok, nebo na její poměrnou část.
2. Dovolená je specifická doba za účelem odpočinku zaměstnance, která se váže ke kalendářnímu roku, v němž zaměstnanci na dovolenou vznikl nárok.
3. Dovolená je upravena příslušnými ustanoveními ZP § 211 a následující.
4. Výměra dovolené je stanovena v hodinách za kalendářní rok a je rovna součinu výměru dovolené v týdnech, na kterou má zaměstnanec nárok, a týdenní pracovní doby zaměstnance dle pracovní smlouvy.
5. Výměra dovolené akademických pracovníků činí 8 týdnů v kalendářním roce, výměra u vědeckých pracovníků je 6 týdnů a u ostatních zaměstnanců činí výměra dovolené 6 týdnů v kalendářním roce.

### **Článek 2** **Čerpání dovolené**

1. Dobu čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené tak, aby dovolená mohla být vyčerpána zpravidla vcelku a do konce kalendářního roku, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo.

2. Určenou dobu čerpání dovolené oznamuje zaměstnavatel zaměstnanci písemně alespoň 14 dní předem, nedohodnou-li se jinak. Dovolenu lze určit, i když zaměstnanec ještě nesplnil podmínku pro vznik nároku na dovolenou za podmínek stanovených ZP.
3. Ředitelé ústavů a vedoucí jednotlivých oddělení a referátů jsou povinni předložit děkance Fakulty logistiky a krizového řízení písemný plán čerpání dovolené zaměstnanců na jimi řízených ústavech, odděleních a referátech pro kalendářní rok 2022, a to nejpozději do 31. 05. 2022, a respektovat při tom ujednání v odst. 4 a 5 tohoto článku. Tento písemný plán podléhá schválení děkanky.
4. Děkanka Fakulty logistiky a krizového řízení s ohledem na odst. 3 určuje čerpání dovolené, na niž vznikl nárok v roce 2022, v období od 13. 6. 2022 do 26. 8. 2022 u akademických pracovníků v délce nejméně 5 týdnů, u vědeckých pracovníků nejméně 3 týdny a ostatním zaměstnancům ukládá čerpání dovolené nejméně 3 týdny. Konkrétní termíny čerpání dovolené v období specifikovaném v tomto odstavci budou stanoveny po dohodě zaměstnance a jemu nadřízeného vedoucího zaměstnance tak, aby nebyl narušen provoz příslušného útvaru.
5. Dovolená se čerpá v rozsahu délky směny, nedohodne-li se zaměstnavatel se zaměstnancem na kratším rozsahu, nejméně však v délce jedné poloviny směny. ZP ukládá zaměstnavateli povinnost určit čerpání dovolené tak, aby ji zaměstnanec vyčerpал v kalendářním roce, ve kterém mu právo na dovolenou vzniklo. Dovolená, na niž vzniká právo v roce 2022, proto musí být vyčerpána v roce 2022.
6. V případě, že čerpání dovolené brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody na straně zaměstnavatele, lze nevyčerpanou dovolenou převést do následujícího roku, přičemž tato překážka, popř. naléhavé provozní důvody musí být řádně zdůvodněna/y a schválena/y nadřízeným zaměstnancem
7. Ostatní podmínky čerpání dovolené jsou stanoveny směrnicí rektora SR/33/2020, článek 6.

### **Článek 3** **Kontrola a dílčí čerpání dovolené**

1. Kontrolu čerpání dovolené za kalendářní rok 2022 provádí děkanka (popř. osoba pověřená děkankou).
2. V případě, že zaměstnanec nebude moci výjimečně z vážných důvodů (překážky v práci na straně zaměstnance, naléhavé provozní důvody na straně zaměstnavatele, vážné osobní důvody na straně zaměstnance) čerpat dovolenou v termínu dle stanoveného rozvrhu čerpání dovolené, oznámí tuto skutečnost neprodleně svému nadřízenému zaměstnanci, a společně dohodnou v rámci rozvrhu čerpání dovolené jiný termín pro čerpání dovolené, vždy však tak, aby byla co největší část dovolené vyčerpána v roce 2022.

3. V případě nových zaměstnanců a zaměstnanců, kteří se vrátí z mateřské/rodičovské dovolené si dotčený zaměstnanec dohodne se svým nadřízeným zaměstnancem v rámci rozvrhu čerpání dovolené jiný termín pro čerpání dovolené, vždy však tak, aby byla co největší část dovolené vyčerpána v roce 2022.
4. Nedojde-li k dohodě podle odstavce 2 nebo 3, bez zbytečného odkladu určí termín čerpání dovolené zaměstnavatel prostřednictvím nadřízeného zaměstnance v souladu se ZP, směrnicí rektora č. 33/2020 a tímto pokynem.
5. Do konce roku 2022 by měly být dočerpány zůstatky dovolené za rok 2022.
5. Kontrola čerpání dovolené bude probíhat 2 x ročně, a to k datu 30. září a 20. prosince daného kalendářního roku.

#### **Článek 4**

##### **Rozhodnutí zaměstnavatele o určení hromadného čerpání dovolené**

1. Zaměstnavatel určuje hromadné čerpání dovolené zaměstnancům FLKŘ pro období 27. 12. 2022 až 30. 12. 2022 (4 pracovní dny). V tomto termínu bude z provozních důvodů objekt UH1 dočasně uzavřen.

#### **Článek 5**

##### **Závěr**

1. S tímto písemným rozvrhem čerpání dovolení pro rok 2022 pro zaměstnance FLKŘ UTB vyjádřila odborová organizace UTB souhlas dne 15. 03. 2022.
2. Tento pokyn nahrazuje pokyn děkanky PD/03/2021.