



Pedagogická
fakulta

VNITŘNÍ NORMA PdF UP

PdF-B-21/08

Pravidla pro čerpání dovolené a hromadné čerpání dovolené v roce 2021 na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

- Obsah: Tato vnitřní norma upravuje pravidla čerpání dovolené a hromadné čerpání dovolené zaměstnanců Pedagogické fakulty Univerzity Palackého v Olomouci v kalendářním roce 2021.
- Garant: prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc.
- Platnost: 31. března 2021
- Účinnost: 1. dubna 2021

Pravidla pro čerpání dovolené a hromadné čerpání dovolené v roce 2020 na Pedagogické fakultě Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

Následující pravidla čerpání dovolené navazují na ustanovení §§ 211 až 223 zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce, ve znění pozdějších předpisů, a na Metodický pokyn kvestora UP č. B3-14/11. S ohledem ke skutečnosti, že při kontrole čerpání dovolené za rok 2020 bylo v některých případech zjištěno nedodržení povinnosti vyčerpat dovolenou do konce kalendářního roku, ve kterém právo na dovolenou vzniklo, vydávám tuto vnitřní normu.

Článek 2 Rozvrh dovolené

Vedoucí zaměstnanci na svých pracovištích zpracují rozvrh dovolené zaměstnanců PdF UP pro rok 2021 a předloží jej do 17. května 2021 na personální oddělení fakulty. Rozvrh dovolené bude vyhotoven za jednotlivé zaměstnance dle přílohy k této vnitřní normě děkanky a bude respektovat následující pravidla:

- **Čerpání dovolené za rok 2020** Dovolenu za kalendářní rok 2020 určují vyčerpat všem zaměstnancům Pedagogické fakulty UP nejpozději do 31. července 2021 s přihlédnutím na provozní potřeby zaměstnavatele.
- **Čerpání dovolené na rok 2021** Všem zaměstnancům Pedagogické fakulty UP určují vyčerpat do 31. prosince 2021 veškerý nárok dovolené vzniklý v tomto roce. V odůvodnitelných případech s ohledem na provozní potřeby zaměstnavatele bude akceptováno převedení 5 dnů dovolené (odpovídající ekvivalent v hodinách) do dalšího kalendářního roku. V případech dlouhodobé nepřítomnosti zaměstnance v práci z důvodu nemoci, čerpání mateřské a rodičovské dovolené apod. se limit převedení dovolené nestanovuje.

Článek 3 Hromadné čerpání dovolené

Z provozních důvodů, po dohodě s odborovou organizací PdF UP, určují hromadné čerpání dovolené ve dnech od 26. července 2021 do 6. srpna 2021. Vedoucí

zaměstnanci zajistí administraci čerpání dovolené v těchto dnech.

Článek 4 Určení čerpání dovolené

Čerpání dovolené určují ve dnech od 27. do 30. prosince 2021. Vedoucí zaměstnanci zajistí administraci čerpání dovolené v těchto dnech.

Článek 5 Čerpání dovolené

1. Vedoucí zaměstnanci na svých pracovištích zabezpečí svým zaměstnancům podmínky pro čerpání dovolené tak, aby všichni zaměstnanci mohli čerpat dovolenou v souladu s výše uvedenými pravidly a dovolenou čerpali převážně v období letních prázdnin. Současně musí brát zřetel na zajištění provozu pracoviště s přihlédnutím na provozní potřeby zaměstnavatele.
2. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za řádné vyčerpaní dovolené v souladu s rozvrhem dovolené a výše uvedenými pravidly. Pokud vedoucí zaměstnanec zjistí nedodržení čerpání dovolené je povinen příslušnému zaměstnanci určit čerpání dovolené, a to písemně alespoň 14 dnů předem.

Článek 6 Závěrečné ustanovení

Tato vnitřní norma nabývá platnosti dnem jejího vydání a účinnosti dnem 1. 4. 2021.

prof. PaedDr. Libuše Ludíková, CSc., v. r.
děkanka Pedagogické fakulty
Univerzity Palackého v Olomouci

Příloha č. 1

ROZVRH DOVOLENÉ na rok 2020		č. sídliště, název:	stránka č./celk. stran: č. /												
			květen	červen	červenec	srpen	září	říjen	listopad	prosinec					
příjmení a jméno	NÁROK ve dnech		1-31	1-7 8-14 15-21 21-28	29-5 6-12 13-19 20-26 27-2	10-16 17-23 24-30	31-6 7-13 14-20 21-27	28-4 29-5 30-6	1-7 8-14 15-21 22-28	29-5 30-6	7-13 14-20 21-27	28-4 29-5 30-6	1-7 8-14 15-21 22-28	0,0	
zaměstnanec	2019 2020		0												0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
															0,0
Dne:															
jméno a podpis vedoucího pracoviště:															
Poučení:															
V plánu čerpání dovolené uvedte počty dnů dovolené v příslušných sloupcích odpovídajících příslušným datům.															

Dne:

vyjádření ZO:

jméno a podpis vedoucího pracoviště:

Poučení:

V plánu čerpání dovolené uvedte počty dnů dovolené v příslušných sloupcích odpovídajících příslušným datům.