


15/1 - MPD		Univerzita Palackého v Olomouci	Fakulta tělesné kultury	15/1 - MPD
PLÁN DOVOLENÝCH NA ROK 2015 NA FTK UP V OLOMOUCI				
OBSAH: Metodický pokyn stanovuje základní pravidla k čerpání dovolené pracovníků fakulty pro rok 2015				
ZPRACOVAL: Mgr. Ladislava Meluchová, PaM FTK UP Olomouc				
PLATNOST: dnem vydání ÚČINNOST: dnem 23. 1. 2015				Číslo 1 / 2015
OBDRŽÍ: děkan, proděkani, tajemník, katedry – KSK, KPK, KAS, KRL, KFA, KAT, IZS, odd. VV, SO, Ek. odd. , PaM, Prov. odd., Odd. zah. sp. a IT, ODV				

DOVOLENÁ FTK 2015

V návaznosti na novelizaci zákoníku práce, provedenou zákonem č. 262/2006 Sb., v aktuálním znění a vnitřní předpisy UP v Olomouci (MPK UP č. B3-14/11 Pravidla čerpání dovolené na UP), týkající se čerpání dovolené je povinen zaměstnavatel určit podle písemného rozvrhu čerpání dovolené vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace (platilo i před novelou ZP). Nyní je ovšem zaměstnavatel povinen určit dovolenou zaměstnanci tak, aby ji vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo (tzn. určit čerpání celého rozsahu dovolené, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo provozní důvody na straně zaměstnavatele. Pokud nemůže být dovolená vyčerpana v příslušném kalendářním roce, je zaměstnavatel povinen určit její čerpání do konce následujícího roku. V případě, že dovolená nemůže být vyčerpana ani do konce následujícího kalendářního roku pro nemoc nebo z důvodu čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit čerpání po skončení uvedených překážek v práci. Není-li určeno čerpání dovolené nejpozději do 30. 6. následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené rovněž zaměstnanec, který je povinen písemně oznámit její čerpání zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné době oznámení.

Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou

Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou přísluší zaměstnanci v případě skončení pracovního poměru, u akademických pracovníků již není omezena náhradou nejvýše za 4 týdny nevyčerpané dovolené (bylo zrušeno). Dojde-li k nevyčerpání dovolené, nemůže dojít k zániku práva na dovolenou (zánik práva při nevyčerpání dovolené do 4 týdnů byl zrušen), současně ovšem nelze nevyčerpanou dovolenou proplatit, pokud neskončí pracovní poměr, tzn. že vždy musí dojít k jejímu čerpání.

1. Na jednotlivých katedrách a pracovištích FTK **zpracovat plán dovolených pracovníků pro rok 2015** a předložit jej pracovišti personálního oddělení. Plán dovolených bude vyhotoven za jednotlivé pracovníky dle přílohy k tomuto pokynu:

T: nejpozději do: **15. 3. 2015**
Z: vedoucí kateder a pracovišť, proděkani

2. Plánování dovolené pro letošní rok a její čerpání bude respektovat tato pravidla:

a) v roce 2015 bude vyčerpana zbývající dovolená z roku **2014**, která byla převedena do roku **2015** nejpozději do **31. 3. 2015**.

b) dovolená pro rok **2015** bude rozplánovaná a čerpána jednotlivými pracovníky tak, aby byla vyčerpana nejpozději do konce kalendářního roku **2015**. Dovolená na kalendářní rok je stanovena za dobu trvání celoročního pracovního poměru:

- pedagogičtí pracovníci - **40 pracovních dnů**
- nepedagogičtí pracovníci - **28 pracovních dnů**

c) **Čerpání dovolené musí obsahovat alespoň jednu ucelenou část v délce nejméně:**

- pedagogičtí pracovníci - **21 kalendářních dnů (3 týdny)**
- nepedagogičtí pracovníci - **14 kalendářních dnů (2 týdny)**.

3. Vedoucí pracovníci na svých pracovištích zabezpečí svým pracovníkům podmínky pro čerpání dovolené tak, aby tito ji mohli čerpat v souladu s bodem 2., (čerpání dovolené v ucelených částech je nutno soustředit **zejména do letních prázdnin**, dále do období mezi svátky, apod.).
4. Od uvedené právní úpravy je povinností zaměstnavatele sledovat, aby pracovník, kterému trval pracovní poměr k zaměstnavateli po celý rok, vyčerpal dovolenou v rozsahu nejméně **4 týdnů v kalendářním roce**, pokud na ně měl nárok. **Příímí vedoucí pracovníci musí zabezpečit řádné čerpání a vykazování čerpané dovolené v evidenci docházky. Podkladem je schválení vypsané žádanky před nástupem na dovolenou.**
5. Pravidelně měsíčně posílá personální odd. FTK na jednotlivé katedry a pracoviště FTK přehledy o zůstatcích dovolené a spolu s vedoucími kateder a sekretářkami kateder a pracovišť, upozorňuje na čerpání dovolených roku 2015:

T: měsíčně

Z: p. Meluchová, vedoucí kateder a pracovišť, proděkani

6. Dovolená při práci na projektech

Zaměstnanec, který má pracovní poměr výhradně na projekty, má právo na rozsah dovolené a její čerpání tak, jako u běžného pracovního poměru.

Pověřený administrátor každého projektu si kontroluje čerpání dovolené samostatně.

7. Pokud pracovník nemohl vyčerpat celou nárokovou dovolenou do konce kalendářního roku ze závažných provozních důvodů nebo pro překážky v práci, na jeho žádost mu bude převedena do následujícího kalendářního roku. Žádost s uvedením důvodu a schválená vedoucím pracovníkem bude předložena personálnímu oddělení do konce roku 2015.
8. Tento metodický pokyn se vztahuje na všechny pracovníky fakulty v pracovním poměru.

V Olomouci 21. 1. 2015

doc. PhDr. Zbyněk Svozil, Ph.D. v. r.
děkan FTK UP

Příloha-plán dovolené

Katedra/pracoviště:

Plán dovolené na rok 2015

P.č	Jméno pracovníka	Pracovní poměr	Dovolená z r. 2014	Dovolená - nárok 2015	Čerpání od - do	Počet pracovních dnů	Celkem pracovních dnů
a	b	c	d	e	f	g	h
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

dne:

zpracoval:

schválil: