



Fakulta
tělesné kultury

METODICKÝ POKYN DĚKANA FTK UP (MPD)

17/1-MPD

**Plán dovolených na rok 2017
na Fakultě tělesné kultury
Univerzity Palackého v Olomouci**

- Obsah: Tímto metodickým pokynem se stanovují základní pravidla k čerpání dovolené zaměstnanců Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci pro rok 2017.
- Garant: Oddělení personálně-mzdové
- Platnost: dnem 16. 1. 2017
- Účinnost: dnem 17. 1. 2017
- Rozdělovník: děkan, proděkan, tajemník,
vedoucí zaměstnanci kateder a institutů KAS, KAT, KFA, KPK, KRL,
KSK, IZS, ACB.

Plán dovolených na rok 2017 na Fakultě tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci

Článek 1 Úvodní ustanovení

V souvislosti se změnami zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce (dále jen ZP), ve znění pozdějších předpisů, a vnitřními předpisy Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen UP), zejména podle metodického pokynu kvestora B3-14/11-MPK Pravidla čerpání dovolené na Univerzitě Palackého v Olomouci, je zaměstnavatel povinen určit čerpání dovolené podle písemného rozvrhu vydaného s předchozím souhlasem odborové organizace.

Článek 2 Čerpání dovolené

1. Zaměstnavatel je povinen určit dovolenou zaměstnanci tak, aby ji vyčerpal v kalendářním roce, ve kterém zaměstnanci právo na dovolenou vzniklo. To znamená určit čerpání celého rozsahu dovolené, ledaže v tom zaměstnavateli brání překážky v práci na straně zaměstnance nebo provozní důvody na straně zaměstnavatele.
2. Pokud nemůže být dovolená vyčerpána v příslušném kalendářním roce, je zaměstnavatel povinen určit její čerpání do konce následujícího kalendářního roku.
3. V případě, že dovolená nemůže být vyčerpána ani do konce následujícího kalendářního roku pro nemoc nebo z důvodů čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené, je zaměstnavatel povinen určit čerpání po skončení uvedených překážek v práci.
4. Není-li určeno čerpání dovolené nejpozději do 30. června následujícího kalendářního roku, má právo určit čerpání dovolené zaměstnanec, který je povinen písemně oznámit její čerpání zaměstnavateli alespoň 14 dnů předem, pokud se nedohodne se zaměstnavatelem na jiné době oznámení.

Článek 3 Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou

1. Náhrada mzdy za nevyčerpanou dovolenou přísluší zaměstnanci v případě skončení pracovního poměru. U akademických pracovníků již není omezena náhradou nejvýše 4 týdny nevyčerpané dovolené.
2. Dojde-li k nevyčerpání dovolené, nemůže dojít k zániku práva na dovolenou. Současně ovšem nelze nevyčerpanou dovolenou proplatit, pokud neskončí pracovní poměr, tzn. vždy musí dojít k jejímu čerpání.

Článek 4 Plán dovolených

1. Jednotlivé katedry, instituty a oddělení Fakulty tělesné kultury Univerzity Palackého v Olomouci (dále jen FTK UP) zpracují plán dovolených zaměstnanců pro rok 2017 a předloží jej **do 15. března 2017** na Oddělení personálně-mzdové. Plán dovolených bude vyhotoven za jednotlivé pracovníky dle přílohy k tomuto metodickému pokynu děkana.
2. Plánování dovolené a její čerpání bude respektovat tato pravidla:
 - a) nejpozději do 31. března 2017 bude vyčerpána dovolená z kalendářního roku 2016, která byla převedena do roku 2017;
 - b) dovolená pro kalendářní rok 2017 bude rozplánována a čerpána jednotlivými zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána nejpozději do konce kalendářního roku 2017.

Článek 5 Čerpání dovolené na FTK UP

1. Tento metodický pokyn děkana se vztahuje na všechny zaměstnance FTK UP v pracovním poměru.
2. Dovolená na kalendářní rok je stanovena za dobu trvání celoročního pracovního poměru:
 - a) pedagogický zaměstnanec – 40 pracovních dnů;
 - b) nepedagogický zaměstnanec – 28 pracovních dnů.
3. Čerpání dovolené musí obsahovat alespoň jednu ucelenou část v délce nejméně:
 - a) 21 kalendářních dnů (souvisle 3 týdny) u pedagogických zaměstnanců;
 - b) 14 kalendářních dnů (souvisle 2 týdny) u nepedagogických zaměstnanců.
4. Vedoucí zaměstnanci na svých pracovištích zabezpečí svým zaměstnancům podmínky pro čerpání dovolené tak, aby zaměstnanci mohli čerpat dovolenou v souladu s předcházejícími body a dovolenou čerpali zejména v období letních prázdnin nebo v období mezi státními svátky na konci kalendářního roku.
5. Od uvedené právní úpravy je povinností zaměstnavatele sledovat, aby zaměstnanec, kterému trval pracovní poměr k zaměstnavateli po celý kalendářní rok, vyčerpal dovolenou v rozsahu nejméně 4 týdnů v kalendářním roce, pokud na ni měl nárok.
6. Přímý vedoucí zaměstnanec musí zabezpečit řádné čerpání dovolené a vykazování čerpané dovolené

v evidenci docházky. Podkladem pro evidenci docházky je schválení vypsané žádanky (dovolenky) před nástupem na dovolenou.

7. Oddělení personálně-mzdové pravidelně měsíčně zasílá na jednotlivé katedry, instituty a oddělení přehledy o zůstatcích dovolené tak, aby čerpání dovolené zaměstnanců bylo v souladu s výše uvedenými body.
8. Pokud zaměstnanec nevyčerpá dovolenou do konce kalendářního roku podle čl. 2, odst. 1 bude dovolená na jeho žádost převedena do následujícího kalendářního roku. Schválená žádost (s uvedením důvodu) vedoucím zaměstnancem musí být předložena na Oddělení personálně-mzdové **do 11. prosince 2017**.

Článek 6

Dovolená při práci na projektech

1. Zaměstnanec, který má pracovní poměr výhradně na projektu, má právo na rozsah dovolené a její čerpání tak, jako u běžného pracovního poměru.
2. Pověřený administrátor každého projektu kontroluje čerpání dovolené samostatně.

V Olomouci dne 16. ledna 2017

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

Příloha

Plán dovolené na rok 2017

Článek 7

Závěrečné ustanovení

Tento metodický pokyn děkana nabývá platnosti dnem jeho podpisu děkanem FTK UP a účinností dnem jeho zveřejnění na úřední desce FTK UP, tj. druhým dnem od nabytí platnosti.

Příloha

Katedra | institut | oddělení:

Plán dovolené na rok 2017

P. č.	Jméno zaměstnance	Pracovní poměr	Dovolená z roku 2016	Dovolená nárok 2017	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							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
21							
22							
23							
24							
25							

Dne:

Zpracoval/a:

Schválil/a: