

Pokyn ředitele CEITEC MU č. 02/2014

k čerpání dovolené zaměstnanců CEITEC MU v roce 2014

V souladu s § 217 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) vydávám tento pokyn.

Článek 1

Vymezení předmětu pokynu

1. Vedoucí výzkumných skupin a jiných pracovišť zajistí prostřednictvím asistentek pracovišť zpracování rozvrhu dovolených na rok 2013
do **16. 3. 2014**

Rozvrh dovolené bude zpracován v elektronické podobě v aplikaci „plánování nepřítomnosti“ na adrese https://inet.muni.cz/app/dochazka/plan_neprit . Rozvrh dovolené je povinen každý zaměstnanec zadat sám za sebe nebo prostřednictvím zadavatelů docházky (sekretářky pracovišť a odpovědní vedoucí zaměstnanci ostatních pracovišť). Rozvrhy dovolené budou uloženy na personálním oddělení.

2. Při sestavování rozvrhu dovolených musí být dodržovány následující zásady:
 - a) naplánován bude celý rozsah práva na dovolenou, tj. zůstatek z roku 2013 a dovolená, na kterou vznikne právo v roce 2014;
 - b) bude přihlíženo k oprávněným zájmům zaměstnanců;
 - c) v rozvrhu dovolené nebude uvažována možnost převedení dovolené do následujícího kalendářního roku.
3. Pro zajištění plynulého chodu vysokoškolského ústavu CEITEC MU během akademického roku doporučuji během hlavních prázdnin, tj. 1. 7. 2014 - 31. 8. 2014 čerpání pro jednotlivé kategorie zaměstnanců takto:
 - a) Akademickým pracovníkům je doporučeno vyčerpat dovolenou v délce alespoň 4 týdnů.
 - b) Ostatním zaměstnancům je doporučeno vyčerpat dovolenou v délce minimálně 2 týdny.
4. V době vánočních prázdnin od 29. 12. 2014 do 31. 12. 2014, kdy bude v budovách vysokoškolského ústavu omezen provoz na provoz nezbytně nutný (ekonomické oddělení, údržba budov apod.), je nařízeno všem zaměstnancům čerpat dovolenou.
5. Na základě rozvrhu dovolené je zaměstnanec povinen požádat o určení čerpání dovolené svého vedoucího zaměstnance, pokud se nedohodnou jinak. O době čerpání dovolené může na základě rozvrhu rozhodnout i sám vedoucí zaměstnanec.
6. Celý rozsah práva na dovolenou musí být zaměstnancem vyčerpan v roce, ve kterém mu právo na dovolenou vzniklo, ledaže dojde k převedení části dovolené do následujícího kalendářního roku. Pokud dojde k převedení části dovolené na zotavenou do roku 2015, je zaměstnanec povinen ji vyčerpat do konce června 2015.
7. K převedení dovolené do následujícího kalendářního roku dojde automaticky v případě, kdy čerpání dovolené brání překážky v práci na straně zaměstnance.
8. K převedení dovolené do následujícího kalendářního roku může dojít také na základě naléhavých provozních důvodů zaměstnavatele, pokud o existenci těchto důvodů u zaměstnance v mimořádných a řádně odůvodněných případech (mimořádný audit, dlouhodobá pracovní cesta apod.) rozhodne vedoucí zaměstnanec. Udělený souhlas (dostačující je e-mailová forma) je třeba zaslat příslušné personální referentce nejpozději do 31. 10. 2014. Pokud souhlas k převedení dovolené nebude udělen, je nutné vyčerpat celou dovolenou do konce roku 2014.

Článek 2 **Závěrečná ustanovení**

1. Výkladem pokynu a jeho aktualizací pověřuji vedoucí personálního oddělení.
2. Kontrolu dodržování pokynu provádí referentky a vedoucí personálního oddělení.
3. Za čerpání dovolené na jednotlivých pracovištích CEITEC MU zodpovídá v souladu se zásadami uvedenými výše a v souladu se zákoníkem práce vedoucí daného pracoviště.
4. Tento pokyn nabývá účinnosti dnem jeho vydání.

V Brně dne 27. 2. 2014

prof. RNDr. Jaroslav Koča, DrSc.
ředitel CEITEC MU

