

**Opatření ředitele Středoevropského technologického institutu Masarykovy  
univerzity č. 2/2016**

## Čerpání dovolené zaměstnanců

(ve znění účinném od 18. 3. 2016)

V souladu s § 217 a § 218 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákoník práce“) vydávám toto opatření.

### Článek 1

#### Předmět úpravy

- (1) Vedoucí vědeckých pracovišť, sekce administrativy a kanceláře ředitele zajišťují zpracování rozvrhu dovolených na daný rok vždy do 30. 4. aktuálního kalendářního roku.
- (2) Rozvrh dovolené bude zpracován v elektronické podobě v aplikaci „plánování nepřítomnosti“ na adrese [https://inet.muni.cz/app/dochazka/plan\\_neprit](https://inet.muni.cz/app/dochazka/plan_neprit). Rozvrh dovolené je povinen každý zaměstnanec zadat sám za sebe nebo prostřednictvím zadavatelů docházky. Rozvrhy dovolené budou uloženy na personálním oddělení.
- (3) Vyplněný rozvrh dovolené neslouží jako schválená dovolená. Na základě rozvrhu dovolené je zaměstnanec povinen požádat o čerpání dovolené svého vedoucího zaměstnance, pokud se nedohodnou jinak (tj. v případě souhlasu vedoucího je možné nastoupit na dovolenou i v jiném termínu, než je uveden v rozvrhu). O době čerpání dovolené může rozhodnout i sám vedoucí zaměstnanec. Žádost o čerpání dovolené zaměstnanec provádí na adrese <https://inet.muni.cz/app/dochazka/zadosti>, příp. je možné využít papírovou dovolenku.
- (4) Při sestavování rozvrhu dovolených musí být dodržovány následující zásady:
  - a) naplánován bude celý rozsah práva na dovolenou, tj. zůstatek z předcházejícího kalendářního roku a dovolená, na kterou vznikne právo v aktuálním kalendářním roce;
  - b) bude přihlíženo k oprávněným zájmům zaměstnanců;
  - c) v rozvrhu dovolené nebude uvažována možnost převedení dovolené do následujícího kalendářního roku.
- (5) Pro zajištění plynulého chodu vysokoškolského ústavu CEITEC MU během akademického roku doporučuji během hlavních prázdnin, tj. 1. 7. - 31. 8. aktuálního kalendářního roku, 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 týdnů.

- (6) V době od 24. 12. do 31. 12. aktuálního kalendářního roku bude v budovách vysokoškolského ústavu omezen provoz na provoz nezbytně nutný (ekonomické oddělení, údržba budov apod.) a je nařízeno všem zaměstnancům čerpat dovolenou.
- (7) Celý rozsah práva na dovolenou musí být zaměstnancem vyčerpán v roce, ve kterém mu právo na dovolenou vzniklo, ledaže dojde k převedení části dovolené do následujícího kalendářního roku z důvodu uvedených v odst. 8 a 9. O veškerou dovolenou za aktuálně probíhající kalendářní rok je nutné vedoucího požádat nejpozději do 18. 11. téhož roku (pokud neexistuje souhlas s převodem dovolené).
- (8) K převedení dovolené do následujícího kalendářního roku dojde automaticky v případě, kdy čerpání dovolené brání překážky v práci na straně zaměstnance.
- (9) 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 manažerce nejpozději do 31. 10. aktuálního kalendářního roku. Pokud souhlas k převedení dovolené nebude udělen, je nutné vyčerpat celou dovolenou do konce aktuálního kalendářního roku.
- (10) Pokud dojde k převedení části dovolené na zotavenou do následujícího kalendářního roku, je zaměstnanec povinen ji vyčerpat do konce června téhož kalendářního roku.

## Článek 2

### Závěrečná ustanovení

- (1) Výkladem opatření a jeho aktualizací pověřuji vedoucí personálního oddělení.
- (2) Kontrolu dodržování opatření provádí personální manažerky 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) Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu.
- (5) Toto opatření nabývá účinnosti dne 18. 3. 2016.

V Brně 17. 3. 2016

*Jiří Nantl*  
ředitel ústavu