



**Příkaz děkana č. 02/2015  
k čerpání dovolené zaměstnanců  
Filozoficko-přírodovědecké fakulty v Opavě**

**Čl. 1**

**Úvodní ustanovení**

V souladu s platným zněním zákona č. 262/2006 Sb., zákoníku práce a zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách vydávám tento příkaz.

**Čl. 2**

**Základní pravidla pro čerpání dovolené**

1. Zaměstnanci fakulty jsou povinni vyčerpat dovolenou do 31. 12. kalendářního roku, ve kterém jim právo na tuto dovolenou vzniklo. Převádění dovolené je možné pouze z důvodů překážek čerpání dovolené určených zákoníkem práce.
2. Dovolenu, která nebyla z důvodů určených v zákoníku práce vyčerpána do 31. 12. kalendářního roku, ve kterém právo na tuto dovolenou vzniklo, jsou zaměstnanci povinni vyčerpat přednostně, a to do 30. 6. následujícího kalendářního roku.

**Čl. 3**

**Plán dovolených**

1. Dovolenu čerpají zaměstnanci na základě plánu dovolených, který vypracují vedoucí všech pracovišť fakulty (dále jen „vedoucí zaměstnanci“) a předají jej do 31. 3. kalendářního roku personálnímu oddělení fakulty. Vzor plánu dovolených je přílohou tohoto příkazu.
2. Plán dovolených sestavují vedoucí zaměstnanci tak, aby dovolená všech zaměstnanců byla čerpána zpravidla v měsících červenci a srpnu a období vánočních svátků kalendářního roku, ve kterém právo na tuto dovolenou vzniklo.
3. U akademických pracovníků v době července a srpna bude čerpána dovolená v rozsahu alespoň 4 týdny dovolené, u neakademických pracovníků nejméně 2 týdny dovolené.
4. Při sestavování plánu dovolených jsou vedoucí zaměstnanci povinni dbát na zajištění plynulého a bezproblémového provozu pracoviště s ohledem na jeho úkoly v tomto období.
5. Změny plánu dovolených podle okamžitých potřeb pracovišť a zaměstnanců jsou v kompetenci vedoucích zaměstnanců. Změny je třeba provádět zejména s ohledem na to, aby nebyla porušena povinnost čerpání dovolené dle tohoto příkazu.

**Čl. 4**

**Odpovědnost zaměstnanců a vedoucích zaměstnanců**

1. Zaměstnanci odpovídají za vyčerpání své dovolené dle tohoto příkazu.
2. Vedoucí zaměstnanci odpovídají za sestavení plánu dovolených a za řádné vyčerpání dovolené jim podřízených zaměstnanců dle tohoto příkazu.
3. Porušení povinností dle tohoto příkazu se považuje za závažné porušení povinností vyplývajících z právních předpisů vztahujících se k zaměstnancem vykonávané práci s možnými následky předpokládanými zákoníkem práce.

**Čl. 5**

**Závěrečná ustanovení**

1. Kontrolu dodržování příkazu provádí personální oddělení fakulty.
2. Nedílnou součástí tohoto příkazu tvoří Příloha č. 1 – Vzor plánu čerpání dovolených zaměstnanců pracoviště.

V Opavě dne 30.6. 2015

Prof.RNDr. Zdeněk Stuchlík, CSc.  
děkan FPF SU

Projednáno s odborovou organizací dne 30.6.2015

|                        |                                            |
|------------------------|--------------------------------------------|
| Název účetní jednotky: | Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě |
| Označení:              | Příkaz děkana                              |
| Číslo:                 | 2/2015                                     |
| Název normy:           | Čerpání dovolené zaměstnanců FPF           |
| Schvaluje:             | Ing. Mgr. Josef Svoboda                    |
| Derogace:              | Příkaz děkana 1/2015                       |
| Platnost od:           | 1.7.2015                                   |
| Účinnost od:           | 1.7.2015                                   |
| Datum vydání:          | 30.6.2015                                  |
| Vydává:                | Děkan                                      |
| Zpracoval:             | Markéta Čuboková                           |
| Spolupracoval:         |                                            |
| Počet stran:           | 2                                          |
| Počet příloh:          | 1                                          |