

**Univerzita Karlova**  
**Farmaceutická fakulta v Hradci Králové**

**Opatření děkana č. 1/2021**

**Pravidla pro čerpání dovolené zaměstnanců fakulty**

Vzhledem k ustanovením § 212 a násl. Zákoníku práce a po dohodě s FV VOS se stanovují následující pravidla pro čerpání dovolené na Farmaceutické fakultě v Hradci Králové.

1. Dobu čerpání dovolené určuje zaměstnavatel tak, aby si zaměstnanec dovolenou za kalendářní rok mohl vyčerpat do konce roku, v němž nárok na dovolenou vznikl, nebrání-li tomu překážky na straně zaměstnance nebo naléhavé provozní důvody.
2. Za překážky v práci na straně zaměstnance jsou v tomto smyslu považovány pracovní neschopnost, karanténa, ošetřování dítěte do 10 let, čerpání mateřské nebo rodičovské dovolené. Naléhavé provozní důvody jsou takové, které neumožní určit dobu čerpání nebo čerpání plánované dovolené při požadavku zabezpečit chod pracoviště.
3. S přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance lze na základě jeho písemné žádosti část dovolené za kalendářní rok, na kterou vzniklo právo v příslušném kalendářním roce, převést do následujícího kalendářního roku. Odůvodněnou a vedoucím pracoviště schválenou žádost o převod nevyčerpané dovolené do následujícího kalendářního roku schvaluje děkan fakulty. Převést lze v souladu s § 218 odst. 2 Zákoníku práce pouze tu část dovolené, která přesahuje 4 týdny u VP, THP a ostatních zaměstnanců fakulty a 6 týdnů u AP a L.
4. Čerpání případně převedené dovolené za kalendářní rok u zaměstnanců bez pokračujících překážek v práci nařídí vedoucí pracoviště tak, aby tato dovolená byla vyčerpana do 30. 6. následujícího kalendářního roku.
5. V případě pokračující překážky v práci na straně zaměstnance (podle bodu 2) zaměstnavatel určí čerpání dovolené po skončení překážky na straně zaměstnance.
6. Náhradu mzdy za nevyčerpanou dovolenou zaměstnavatel poskytne pouze při skončení pracovního poměru.
7. V období do 31. března příslušného kalendářního roku povolují čerpání dovolené náležející za daný kalendářní rok v maximální délce odpovídající 10 pracovním směnám daného zaměstnance fakulty.
8. V období do 30. září příslušného kalendářního roku nařizují povinné čerpání dovolené náležející za daný kalendářní rok minimálně:
  - v délce odpovídající 30 pracovním směnám zaměstnance AP a L (výměra dovolené za kalendářní rok činí 8 týdnů)
  - v délce odpovídající 15 pracovním směnám zaměstnance VP, THP a ostatní zaměstnance fakulty (výměra dovolené za kalendářní rok činí 5 týdnů)
9. Zvláštní dodatková dovolená musí být vždy vyčerpana v průběhu kalendářního roku a to přednostně. Převod do dalšího kalendářního roku je nepřípustný. Žádanka o dodatkovou dovolenou musí být označena „dodatková dovolená“.

10. Čerpání dovolené v délce kratší, než činí délka směny je možné pouze výjimečně, nejméně však v délce její jedné poloviny.
11. V době od 1. července do 31. srpna je nutné čerpat dovolené tak, aby nebyla porušena podmínka služby alespoň jednoho VŠ pracovníka na katedře.
12. Za plnění tohoto opatření odpovídají příslušní vedoucí kateder, vedoucí pracovišť a děkanátu.

V Hradci Králové dne 26. ledna 2021.

prof. PharmDr. Tomáš Šimůnek, Ph.D.  
děkan fakulty