

Príkaz dekana  
Číslo 2/2019 - PR

**Pravidlá pre čerpanie dovoleníek pracovníkov  
Strojníckej fakulty Slovenskej technickej univerzity v  
Bratislave**

Dátum: 06. 03. 2019

**Strojnícka fakulta Slovenskej technickej univerzity v Bratislave, Nám. slobody 17, Bratislava**

V Bratislave dňa 06.03.2019

Číslo 2/2019 - PR

V súlade s § 111 ods. 1 Zákonníka práce **určujem** pravidlá pre čerpanie dovolenky zamestnancov Strojníckej fakulty STU v Bratislave v kalendárnom roku 2019

**Zamestnanci sú povinní do 30. septembra 2019 vyčerpať** (80% dovolenky určenej na kalendárny rok)

Plán dovoleniek na aktuálny kalendárny rok vypracuje vedúci pracoviska po dohode s pracovníkmi a odovzdá ho na Útvar personálnych a sociálnych činností najneskôr do 30. apríla 2019.

Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek určeného s predchádzajúcim súhlasom zástupcov zamestnancov tak, aby si zamestnanec mohol dovolenku vyčerpať spravidla vcelku a do konca kalendárneho roka. Pri určovaní dovolenky je potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca.

Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, **musí byť aspoň jedna jej časť najmenej dva týždne**, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.

Do plánu dovoleniek je potrebné premietnuť:

1. nevyčerpanú dovolenku za rok 2018, ktorú je potrebné dočerpať do 30. júna 2019,
2. **odporúčanú dovolenku** z dôvodu revízií hydraulických, vodovodných, tepelných a elektrických systémov určujem v termíne **od 22.07.2019 do 26.07.2019**,
3. **hromadné čerpanie dovolenky (povinnú dovolenku)** na obdobie so zníženým vykurovaním z dôvodu šetrenia energie určujem, po prerokovaní dňa 04.03.2019 s FOO vo Vedení fakulty, v termíne **od 23.12.2019 do 31.12.2019, t.j. 4 pracovné dni a od 02.01.2020 do 03.01.2020, t.j. 2 pracovné dni**,

Hromadné čerpanie dovolenky je určené pre všetkých zamestnancov, okrem tých, ktorí zabezpečujú ochranu majetku, t.j. informátori – vrátnici, eventuálne iní zamestnanci a len v prípade nevyhnutných administratívnych činností a to na základe žiadosti s uvedením dôvodu na strane zamestnanca a s písomným stanoviskom príslušného vedúceho zamestnanca, a po predchádzajúcom súhlase dekana fakulty. Fotokópie žiadostí podpísaných dekanom fakulty budú odovzdané na vrátnici

Vo výnimočnom prípade, ak zamestnanec nemá ku koncu kalendárneho roka potrebný zostatok dovolenky na nariadené čerpanie hromadnej dovolenky v decembri, zamestnávateľ mu poskytne neplatené voľno bez náhrady mzdy z titulu prekážok na strane zamestnanca, prípadne iné voľno.

Do nasledujúceho kalendárneho roku si môže zamestnanec:

- a) s rovnomerne rozvrhnutým pracovným časom (práca 5 dní v týždni) preniesť 10 dní dovolenky,
- b) s nerovnomerne rozvrhnutým pracovným časom preniesť dovolenku nasledovne:
  - práca 4 dni v týždni 7 dní dovolenky,
  - práca 3 dni v týždni 5 dní dovolenky,
  - práca 2 dni v týždni 0 dní, resp. zodpovedajúci počet na pracovné dni v 1. týždni roku 2020,
  - práca 1 deň v týždni 0 dní, resp. zodpovedajúci počet na pracovné dni v 1. týždni roku 2020,
  - informátori - vrátnici 3 dni dovolenky.

Pracovníci, ktorí končia pracovný pomer na SjF STU sú povinní si vyčerpať dovolenku pred skončením pracovného pomeru.

Kontrolu čerpania dovoleniek zabezpečuje príslušný vedúci zamestnanec v spolupráci s útvarom personálnych a sociálnych činností a to k 30.06.2019, k 30.09.2019 a k 30.11.2019.

Ak si zamestnanec nečerpá dovolenku podľa plánu dovoleniek je vedúci pracoviska v zmysle Zákonníka práce oprávnený nariadiť jej čerpanie tak, aby boli dodržané pravidlá čerpania dovoleniek. Čerpanie dovolenky je zamestnávateľ povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.

Tento príkaz dekana nadobúda platnosť a účinnosť dňa 08.03.2019

prof. Ing. Ľubomír Šooš, PhD.  
dekan fakulty

Príloha č. 1

**Príkaz na čerpanie dovolenky**

V zmysle ustanovení § 111 Zákonníka práce určujem nariaďujem čerpanie dovolenky

zamestnancovi ..... osobné číslo .....

pracovisko .....

v dňoch od ..... do ..... vrátane , t.j. .... pracovných dní

V ..... dňa .....

.....  
podpis vedúceho zamestnanca

Potvrdenie prevzatia zamestnancom

V ..... dňa .....

.....  
podpis zamestnanca