

Názov účtovnej jednotky (adresa, IČO)	Stredná odborná škola poľnohospodárstva a služieb na vidieku Žilina
Názov vnútropodnikovej smernice	O poskytovaní dovolenky na zotavenie
Prílohy	1
Číslo smernice	17
Rozsah platnosti	1. január 2009
Za správnosť smernice zodpovedá	Ing. Eubomír Schvarc
Za dodržiavanie smernice zodpovedá	Ing. Macek, Ing. Matušek, Jurovátá a Gírová
Platnosť smernice pre obdobie	1. januára 2009
Schválil	Ing. Eubomír Schvarc

Interný predpis o poskytovaní dovolenky na zotavenie v nadväznosti na ustanovenia § 100 až 117 Zákonníka práce upravuje uplatňovanie nároku zamestnancov na dovolenku za kalendárny rok alebo jej pomernú časť, na dovolenku za odpracované dni a na ďalšiu dovolenku tak, aby bol vhodne naplnený účel dovolenky, ktorým je regenerácia a zotavenie zamestnancov. Neoddeliteľnou súčasťou tejto smernice je príloha č.1, ktorej obsahom je „Vzor dovolenkového lístka“

Článok I

Všeobecné ustanovenia

- (1) 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 zostavovaní plánu dovoleniek sa postupuje podľa týchto pravidiel:
 - a) Zamestnanci sú povinní do 10. júna v roku odovzdať RŠ, ZRŠ a HŠ dátum dovolenky a zároveň odovzdať jej odsúhlasenie s RŠ v súlade s § 111 zákonníka práce.
 - b) RŠ do 15. 6. predloží návrh plánu dovoleniek zástupcom zamestnancov na odsúhlasenie, zároveň informuje zamestnancov na pracovnej porade o odsúhlasenom pláne dovoleniek zamestnancov.
 - c) RŠ požiada emailom vedúcu odboru školstva o odsúhlasení a potvrdení dovolenky.

Článok II

Povinnosti zamestnávateľa

- (1) Dobu čerpania dovolenky na zotavenie určuje svojim podriadeným zamestnancom príslušný vedúci zamestnanec.

- a) Čerpanie dovolenky je príslušný vedúci zamestnanec povinný oznámiť zamestnancovi aspoň 14 dní vopred na predpísanom tlačíve. Toto obdobie môže byť výnimočne skrátené so súhlasom zamestnanca.
 - b) Tlačívo, na ktorom je určená doba trvania dovolenky, podpísané príslušným vedúcim zamestnancom odovzdá tento zamestnanec, po podpísaní zamestnancom, ktorý bude dovolenku čerpať mzdovej účtovníčke aspoň jeden deň pred nástupom zamestnanca na dovolenku.
- (2) Hromadné čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ rovnakým spôsobom ako individuálne čerpanie dovolenky.
 - (3) Ak sa poskytuje dovolenka v niekoľkých častiach, musí byť aspoň jedna časť najmenej dva týždne, ak sa zamestnanec so zamestnávateľom nedohodne inak.
 - (4) Zamestnávateľ je povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli preto, že zamestnávateľ mu zmenil čerpanie dovolenky alebo ho odvolal z dovolenky.
 - (5) Zamestnávateľ nesmie určiť čerpanie dovolenky na obdobie, keď zamestnanec vykonáva keď je uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz, a na obdobie, počas ktorého je zamestnankyňa (zamestnanec) na materskej dovolenke a rodičovskej dovolenke. Počas ostatných prekážok v práci na strane zamestnanca môže zamestnávateľ určiť zamestnancovi čerpanie dovolenky len na jeho žiadosť.
 - (6) Ak prípadne počas dovolenky zamestnanca sviatok na deň, ktorý je inak jeho obvyklým pracovným dňom, nezapočítava sa mu do dovolenky.
 - (7) Ak zamestnávateľ určí zamestnancovi náhradné voľno za prácu nadčas alebo za prácu vo sviatok tak, že by pripadlo do dovolenky, je povinný určiť mu náhradné voľno na iný deň.
 - (8) Ak si zamestnanec nemôže dovolenku vyčerpať v kalendárnom roku z naliehavých prevádzkových dôvodov alebo preto, že zamestnávateľ neurčí jej čerpanie, alebo pre prekážky v práci, je zamestnávateľ povinný poskytnúť ju zamestnancovi tak, aby sa skončila najneskôr do konca budúceho kalendárneho roka.
 - (9) Zamestnávateľ je povinný určiť zamestnancovi čerpanie aspoň štyroch týždňov dovolenky v kalendárnom roku, ak má na ne nárok a ak určeníu dovolenky nebránia prekážky v práci na strane zamestnanca
 - (10) Ak si zamestnankyňa (zamestnanec) nemôže vyčerpať dovolenku pre čerpanie rodičovskej dovolenky ani do konca budúceho kalendárneho roka, poskytne jej zamestnávateľ nevyčerpanú dovolenku po skončení rodičovskej dovolenky.
 - (11) Zamestnanec v priebehu dovolenky ak bol uznaný za práceneschopného pre chorobu alebo úraz alebo ak ošetruje chorého člena rodiny, dovolenka sa mu prerušuje. To neplatí, ak zamestnávateľ určí čerpanie dovolenky na čas ošetrovania chorého člena rodiny na žiadosť zamestnanca. Dovolenka sa prerušuje aj nástupom materskej dovolenky a rodičovskej dovolenky

Článok III

Náhrada mzdy za dovolenku

Zamestnancovi patrí náhrada mzdy v sume jeho priemerného zárobku:

- (1) za vyčerpanú dovolenku,
- (2) za dovolenku alebo jej časť, ktorú si zamestnanec nemohol vyčerpať (to však len v tom prípade, ak nemohol vyčerpať dovolenku z dôvodu skončenia pracovného pomeru).

Ak zamestnanec dovolenku alebo jej časť vyčerpá a nárok na dovolenku mu do konca kalendárneho roka alebo do skončenia pracovného pomeru v príslušnom kalendárnom roku nevznikne, je povinný vrátiť vyplatenú náhradu mzdy za dovolenku alebo jej časť, na ktorú mu nárok nevznikol. Tejto povinnosti zodpovedá oprávnenie zamestnávateľa takto vyplatenú náhradu mzdy zraziť zo zamestnancovej mzdy aj bez jeho súhlasu.