

SMĚRNICE SYNODNÍ RADY O ČERPÁNÍ DOVOLENÉ ZAMĚSTNANCI ČCE

Čl. 1

Obecná ustanovení

1. Tato směrnice upravuje pravidla čerpání dovolené všech zaměstnanců Českobratrské církve evangelické (dále jen ČCE).
2. Čerpání dovolené zaměstnanců ČCE, kteří nejsou kazateli nebo pastoračními pracovníky, upravuje zákoník práce. Na kazatele a pastorační pracovníky se ustanovení zákoníku práce použijí přiměřeně se zohledněním specifického charakteru jejich práce, pokud tato směrnice nestanoví jinak.
3. Služebním poměrem se rozumí zaměstnanecký poměr kazatele nebo pastoračního pracovníka k ČCE.
4. Nadřízeným pracovníkem zaměstnanců ÚCK se rozumí nadřízený zaměstnanec stanovený organizačním řádem ÚCK.
5. Nadřízeným zaměstnancem kazatele farního nebo seniorátního sboru a nadřízeným zaměstnancem pastoračního pracovníka přiřazeného k farnímu nebo seniorátnímu sboru je pro účely této směrnice příslušný senior.
6. Nadřízeným zaměstnancem kazatelů povšechného sboru a pastoračních pracovníků přiřazených k povšechnému sboru je pro účely této směrnice zaměstnanec Ústřední církevní kanceláře (dále jen ÚCK) stanovený v příloze č. 3 organizačního řádu ÚCK nebo určený synodní radou.
7. Nadřízeným zaměstnancem seniora, náměstka synodního seniora a vedoucího tajemníka ÚCK je pro účely této směrnice synodní senior.
8. Nadřízeným zaměstnancem náměstka synodního kurátora je pro účely této směrnice synodní kurátor.
9. V otázkách čerpání dovolené synodním seniorem rozhoduje synodní kurátor. V otázkách čerpání dovolené synodním kurátorem rozhoduje synodní senior.

Čl. 2

Vznik nároku na čerpání dovolené

1. Zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního nebo služebního poměru k ČCE konal práci pro ČCE po dobu jednoho kalendářního roku, přísluší dovolená v délce pěti týdnů.
2. Zaměstnanec, který za nepřetržitého trvání pracovního nebo služebního poměru k ČCE konal práci pro ČCE po dobu nejméně 60 dnů v kalendářním roce, nikoli však po celý kalendářní rok, přísluší poměrná část dovolené stanovené v předchozím odstavci.
3. Pro zjištění, zda jsou splněny podmínky vzniku práva na dovolenou a pro účely krácení dovolené, se u zaměstnance, který je zaměstnán po stanovenou týdenní pracovní dobu, tento nárok posuzuje, jako by měl pracovní dobu rozvrženu do pěti pracovních dnů v kalendářním týdnu, i když je jeho pracovní doba rozvržena jinak.
4. Nadřízený zaměstnanec může povolit zaměstnanci čerpání dovolené, i když dosud nesplnil podmínky pro vznik práva na dovolenou, jestliže je možné předpokládat, že zaměstnanec tyto podmínky splní do konce kalendářního roku, popřípadě do skončení pracovního nebo služebního poměru.

Čl. 3

Pravidla čerpání dovolené

1. Dobu čerpání dovolené určuje nadřízený zaměstnanec zpravidla na žádost zaměstnance. Pastorační pracovník podává žádost prostřednictvím kazatele, který byl v souladu s § 13 odst. 3 církevního zřízení pověřen jeho vedením.
2. Žádost podává zaměstnanec písemně na předepsaném tiskopise. Žádost je schválena podpisem nadřízeného zaměstnance. Podepsanou žádost je nadřízený zaměstnanec povinen předat personálnímu oddělení ÚCK.
3. Kazatel farního sboru, který žádá o čerpání dovolené, je povinen oznámit příslušnému seniorovi, kdo jej bude po dobu čerpání dovolené zastupovat. Kazatel je povinen oznámit staršovstvu dobu čerpání dovolené delší než pět dní.
4. Nadřízený zaměstnanec může v odůvodněných případech nařídít čerpání dovolené i bez žádosti zaměstnance. Dobu čerpání dovolené je v tomto případě nadřízený zaměstnanec

povinen písemně oznámit zaměstnanci nejméně čtrnáct dní předem, nedohodne-li se se zaměstnancem jinak. Nařizuje-li se zaměstnanci dovolená po částech, musí alespoň jedna část tvořit nejméně dva týdny v celku, pokud se zaměstnanec s nadřízeným zaměstnancem nedohodnou jinak.

5. Změnit již určenou dobu čerpání dovolené nebo odvolat zaměstnance z dovolené může nadřízený zaměstnanec jen v nezbytných případech.
6. O čerpání dovolené zaměstnanců jsou nadřízení zaměstnanci povinni informovat personální oddělení ÚCK, a to vždy do 6. dne následujícího měsíce.
7. Náměstek pro personalistiku a vzdělávání ÚCK sestavuje na začátku kalendářního roku po dohodě se zaměstnanci ÚCK předběžný rozvrh čerpání jejich dovolených.

Čl. 4

Pravidla čerpání dovolené z předchozího kalendářního roku

1. Nevyčerpaná dovolená, na niž vznikl nárok v průběhu kalendářního roku, se převádí do kalendářního roku následujícího.
2. Nedojde-li k čerpání dovolené z předchozího kalendářního roku do 31. 10. příslušného roku, nastupuje zaměstnanec na dovolenou od prvního pracovního dne v listopadu příslušného roku a vyčerpá celou dobu dovolené z předchozího kalendářního roku v celku. Toto ustanovení se považuje za nařízení dovolené zaměstnavatelem a zaměstnanec je povinen tímto ustanovením nařízenou dovolenou nastoupit.
3. Personální oddělení vždy k 30. 9. zašle nadřízeným zaměstnancům přehled zůstatku dovolených z předchozího kalendářního roku jim podřízených zaměstnanců.

Čl. 5

Evidence čerpání dovolené

1. Evidenci čerpání dovolené všech zaměstnanců ČCE vede personální oddělení ÚCK, a to základě přijatého tiskopisu dle čl. 3 odst. 2 nebo na základě ustanovení čl. 4 odst. 2.
2. Jakmile se nadřízený zaměstnanec dozví, že zaměstnanec ukončuje pracovní nebo služební poměr, je povinen nahlásit tuto skutečnost personálnímu oddělení a požádat jej o dopočítání zbývajících dovolených zaměstnance. Nadřízený zaměstnanec je povinen se dohodnout se zaměstnancem na termínu čerpání zůstatku dovolené. V případě, že k dohodě nedojde, je nadřízený zaměstnanec povinen dovolenou nařídit tak, aby byla vyčerpána před ukončením pracovního nebo služebního poměru zaměstnance.

Čl. 6

Závěrečná ustanovení

1. Tato směrnice nabývá platnosti dnem schválení synodní radou a účinnosti dnem rozeslání ve sborové záznamce.
2. Touto směrnicí se ruší směrnice č. 6 k dovoleným, pracovnímu volnu a náhradnímu volnu ze dne 22. února 2005.