

R-B-SOP.021.1.17.2022

ZARZĄDZENIE NR 17/2022

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 2 lutego 2022 r.

w sprawie planowania urlopów wypoczynkowych w 2022 r.

Na podstawie art. 163 Kodeksu Pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040 ze zm.), Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego oraz w oparciu o treści art. 15gc ustawy z dn. 2 marca 2020 r. o szczególnych rozwiązaniach związanych z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19, innych chorób zakaźnych oraz wywołanych nimi sytuacji kryzysowych (tj. Dz.U. z 2021 r. poz. 2095), ustalam co następuje:

§ 1

Przez użyte w zarządzeniu terminy rozumie się:

- 1) jednostce organizacyjnej lub jednostce - należy przez to rozumieć jednostkę lub komórkę organizacyjną określoną w Regulaminie organizacyjnym Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu;
- 2) kierownikowi jednostki organizacyjnej - należy przez to rozumieć osobę zarządzającą jednostką organizacyjną;
- 3) pracownicy - osoby zatrudnione w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu na podstawie umowy o pracę;
- 4) urlop bieżący - urlop wypoczynkowy przysługujący pracownikowi za rok 2022;
- 5) urlop zaległy - suma niewykorzystanego przez pracownika urlopu wypoczynkowego przysługującego mu za lata 2019-2021;
- 6) portal HCM - portal pracowniczy udostępniony na stronie <https://hcm.ue.wroc.pl/>.

§ 2

Zadania planowania, korygowania i akceptacji urlopów wypoczynkowych w roku 2022 są realizowane wyłącznie w portalu HCM.

§ 3

1. Kierownik Działu Kadr w terminie do 1 lutego 2022 r. przekaze Kierownikom Pionów i kierownikom jednostek organizacyjnych wykazy niewykorzystanych przez nich i podległych im pracowników urlopów wypoczynkowych według stanu na 26 stycznia 2022 r.
2. W okresie od 07 lutego r. w portalu pracowniczym HCM zostaną uruchomione zadania planowania urlopów dla pracowników UEW.
3. Pracownicy **do 25 lutego 2022 r.** planują cały należny im urlop wypoczynkowy obejmujący urlop bieżący jak i urlop zaległy. Po tej dacie możliwość planowania urlopu w roku 2022 przez pracowników jest blokowana i zadanie to przekazywane jest w portalu HCM Kierownikom Pionów lub kierownikom jednostek, w których ci pracownicy są zatrudnieni.

4. Kierownicy Pionów i kierownicy jednostek w terminie **do 11 marca 2022 r.** :
 - 1) zatwierdzają lub korygują plany urlopowe podległych im bezpośrednio pracowników,
 - 2) planują terminy wykorzystania urlopów podległych im bezpośrednio pracownikom, którzy nie wykonali zadania zaplanowania urlopu, o którym mowa w ust. 3, z zastrzeżeniem § 4 ust. 4-5.
5. Kierownicy Pionów i kierownicy jednostek organizacyjnych informują podległych im pracowników o terminach ich urlopów wynikających z zaakceptowanych planów urlopowych.

§ 4

1. Planowanie urlopów wypoczynkowych odbywa się w poszczególnych jednostkach organizacyjnych, a za prawidłowe wykorzystanie urlopów przez pracowników odpowiada kierownik.
2. Prawidłowo zaplanowany urlop powinien uwzględniać następujące zasady:
 - 1) jedna część urlopu powinna obejmować co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych,
 - 2) w kalendarzu zaznaczamy ciągły okres urlopu wraz z sobotami i niedzielami (art. 162 Kodeksu Pracy),
 - 3) należy zaplanować wykorzystanie dni urlopu zaległego w nieprzekraczalnym terminie do 30 czerwca 2022 r.,
 - 4) należy zaplanować wszystkie dostępne dni urlopu należnego za rok bieżący z wyjątkiem dni urlopu na żądanie (nauczyciele akademicki nie mają urlopu na żądanie czyli planują 36 dni przy zatrudnieniu na całym etacie).
3. Zaplanowane w portalu HCM przez pracownika i zaakceptowane przez jego kierownika dni urlopów w okresie do 30 czerwca 2022 r. będą traktowane w pierwszej kolejności jako dni urlopu zaległego, a po ich wyczerpaniu jako dni urlopu bieżącego.
4. W przypadku, gdy pracownik sam nie zaplanuje dostępnego urlopu zaległego w okresie do 30 czerwca 2022 r., a będzie dysponował pulą urlopu zaległego - kierownik sam wskaże dni jego wykorzystania w wymiarze nieprzekraczającym 30 dni.
5. Zapis ust. 4 nie dotyczy pracowników przebywających do 30 czerwca 2022 r. na urlopie macierzyńskim, urlopie na warunkach urlopu macierzyńskiego, urlopie ojcowskim, rodzicielskim, wychowawczym, naukowym lub szkoleniowym w rozumieniu art. 130 ust. 3 Ustawy o szkolnictwie wyższym i nauce.
6. W przypadku gdy umowa o pracę z pracownikiem podlega rozwiązaniu lub wygaśnięciu przed dniem 30 czerwca 2022 r. cały dostępny urlop winien zostać zaplanowany do daty rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę.
7. W przypadku nauczycieli akademickich zatwierdzone przez kierownika plany urlopowe automatycznie przenoszone są do indywidualnej kartoteki pracownika w programie kadrowym SIMPLE, jako zatwierdzone wnioski urlopowe.
8. Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, pomimo zatwierdzonych planów urlopowych, zobowiązani są do składania elektronicznych wniosków urlopowych w HCM (zgodnie z planem urlopowym).

§ 5

1. Urlop powinien być udzielony zgodnie z planem urlopów.
2. Przesunięcie lub anulowanie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami po zaakceptowaniu wniosku o anulowanie urlopu przez Kierownika Pionu, z zastrzeżeniem ust. 3.
3. W przypadku zaistnienia okoliczności przewidzianych przepisami prawa pracy, które skutkują nierozpoczęciem lub przerwaniem urlopu wypoczynkowego udzielonego na zasadach wynikających z niniejszego zarządzenia, Kierownik Pionu jest obowiązany udzielić tego urlopu w niewykorzystanej części w terminie późniejszym.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta