

R-B-SOP.014.9.13.2020

KOMUNIKAT NR 13/2020
REKTORA UNIWERSYTETU EKONOMICZNEGO WE WROCŁAWIU
z dnia 4 czerwca 2020 r.

w sprawie planowania urlopów wypoczynkowych w 2020 r

Na podstawie art. 163 Kodeksu Pracy (Dz.U. 2019 poz. 1040 ze zm.) oraz Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w portalu pracowniczym HCM (strona logowania: hcm.ue.wroc.pl) w dniu **05.06.2020 r.** zostaną uruchomione zadania planowania urlopów dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

Harmonogram planowania urlopów wypoczynkowych w 2020 r.:

1. **Do dnia 9 czerwca 2020 r.** pracownicy dokonują w HCM sugestii urlopowych na 2020 r. Pracownicy muszą zaplanować **cały dostępny** urlop wypoczynkowy. Po tym czasie planowanie przez pracowników jest zamknięte, a zadanie przechodzi na kierownika.
2. **Do dnia 16 czerwca 2020 r.** kierownicy jednostek organizacyjnych zatwierdzają plany urlopowe.

Równocześnie przypominam, że prawidłowo zaplanowany urlop powinien uwzględniać następujące zasady:

- jedna część urlopu powinna obejmować **co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych** - w kalendarzu zaznaczamy ciągły okres urlopu wraz z sobotami i niedzielami (art. 162 Kodeksu Pracy),
- należy zaplanować wszystkie dni należnego urlopu wypoczynkowego z wyjątkiem 4 dni urlopu na żądanie (nauczyciele akademicy nie mają urlopu na żądanie).

Mając na uwadze art. 161 K.P., który mówi, że: „Pracodawca jest obowiązany udzielić pracownikowi urlop w tym roku kalendarzowym, w którym uzyskał do niego prawo”, **nieudzielenie przysługującego pracownikowi urlopu wypoczynkowego jest z mocy art. 282 § 1 pkt 2 KP wykroczeniem przeciwko prawom pracownika zagrożonym karą grzywny od 1 000 do 30 000 zł. Uzasadnia to przyznanie pracodawcy kompetencji do egzekwowania realizacji przez pracowników obowiązku wskazanego w komentowanym przepisie.**

Planowanie urlopów odbywa się w poszczególnych komórkach organizacyjnych a **za prawidłowe wykorzystanie urlopu przez pracowników odpowiada Kierownik**. Urlop powinien być udzielony zgodnie z planem urlopów. Zgodnie z art.164 Kodeksu Pracy przesunięcie terminu urlopu może nastąpić na wniosek pracownika umotywowany ważnymi przyczynami. Zmiana musi być również uzgodniona z Kierownikiem jednostki organizacyjnej.

Rektor

W przypadku **nauczycieli akademickich** zatwierdzone planem urlopowym przez kierownika urlopy wypoczynkowe przenoszą się automatycznie do indywidualnej kartoteki pracownika w programie kadrowym SIMPLE jako zatwierdzone wnioski urlopowe.

Pracownicy niebędący nauczycielami akademickimi, pomimo zatwierdzonych planów urlopowych, są zobowiązani do składania elektronicznych wniosków urlopowych w HCM (zgodnie z planem urlopowym).

Załącznik:

FAQ- pytania i odpowiedzi dotyczące planowania urlopów

Rektor

Prof. dr hab. Andrzej Kaleta