

R-B-SOP.014.9.2.2021

KOMUNIKAT NR 2/2021

Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego we Wrocławiu

z dnia 1 marca 2021 r.

w sprawie planowania urlopów wypoczynkowych w 2021 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 **01.03.2021 r.** zostaną uruchomione zadania planowania urlopów dla pracowników zatrudnionych w Uniwersytecie Ekonomicznym we Wrocławiu.

Harmonogram planowania urlopów wypoczynkowych w 2021 r.:

1. Do dnia **07.03.2021 r.** pracownicy dokonują w HCM sugestii urlopowych na 2021 r. Pracownicy muszą zaplanować cały dostępny urlop wypoczynkowy. Po tym czasie planowanie przez pracowników jest zamknięte, a zadanie przechodzi na kierownika.
2. Do dnia **14.03.2021 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 czyli 22 dni (nauczyciele akademicki nie mają urlopu na żądanie czyli planują 36 dni).

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.

W przypadku nauczycieli akademickich zatwierdzone planem urlopowym przez kierownika 36 dni urlopu wypoczynkowego przenosi 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