

Zarządzenie Nr 1/19

z dnia 02 stycznia 2019 roku Rektora Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach w sprawie procedury udzielania urlopu wypoczynkowego pracownikom zatrudnionym w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach

Na podstawie art. 152-173 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 roku Kodeks pracy (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 108, z późn. zm.), art. 133 ustawy z dnia 27 lipca 2005 roku Prawo o szkolnictwie wyższym (t.j. Dz. U. z 2017 r. poz. 2183, z późn. zm.), w związku z art. 246 ust. 3 ustawy z dnia 3 lipca 2018 r. przepisy wprowadzające ustawę Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce (Dz. U. 2018 poz. 1669) oraz w związku z § 51 ust. 4, § 74 ust. 14 Statutu Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach i § 45 „Regulaminu pracy Uniwersytetu Ekonomicznego w Katowicach” **zarządzam**, co następuje:

§ 1

1. Urlopy wypoczynkowe są udzielane pracownikom zgodnie z planem urlopów ustalonym na dany rok kalendarzowy.
2. Plan urlopów obejmuje:
 - a) zaległy urlop wypoczynkowy – w przypadku, gdy pracownik nie wykorzystał całego przysługującego mu w poprzednim roku kalendarzowym wymiaru urlopu wypoczynkowego;
 - b) bieżący urlop wypoczynkowy, do którego pracownik nabył prawo w danym roku kalendarzowym (w przypadku nauczycieli akademickich plan urlopów obejmuje całość należnego w danym roku urlopu wypoczynkowego; w przypadku pracowników niebędących nauczycielami akademickimi – należny w danym roku wymiar urlopu wypoczynkowego pomniejszony o 4 dni urlopu „na żądanie”).
3. Kierownicy jednostek organizacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia prawidłowego funkcjonowania jednostki organizacyjnej, opracowują (indywidualnie dla każdego pracownika) plan urlopów na formularzu przekazanym przez Biuro Zarządzania Kadrami, którego wzór stanowi załącznik Nr 1 do zarządzenia.
4. Zawarte w planie terminy urlopów wypoczynkowych są ustalane w porozumieniu z poszczególnymi pracownikami. Uzgodnione terminy pracownicy potwierdzają własnoręcznym podpisem.
5. Zaakceptowane plany urlopów przez bezpośredniego przełożonego (kierownika jednostki organizacyjnej), podlegają uzgodnieniu z organizacjami związkowymi działającymi w Uniwersytecie Ekonomicznym w Katowicach a następnie zatwierdzeniu przez odpowiednio Rektora/Kanclerza i są równoznaczne z udzieleniem pracownikowi urlopu w terminie określonym w planie, bez konieczności składania indywidualnych wniosków urlopowych, z zastrzeżeniem § 2.
6. Kierownik jednostki organizacyjnej jest zobowiązany:
 - a) przekazać zatwierdzony plan urlopów do Biura Zarządzania Kadrami w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia lutego danego roku;
 - b) podać informację o przyjętych w planie terminach urlopów do wiadomości pracowników zatrudnionych w danej jednostce (w sposób zwyczajowo przyjęty).
7. W przypadku nieprawidłowego sporządzenia planu urlopów (np.: niezaplanowania urlopu w pełnym przysługującym wymiarze, o którym mowa w § 1 ust. 2, zaplanowania urlopu poza okresem zatrudnienia a także w sytuacji zaplanowania urlopu w okresach, o których mowa w § 3 ust. 3) Biuro Zarządzania Kadrami zwraca go kierownikowi jednostki organizacyjnej w celu dokonania korekty.
8. W przypadku, gdy plan urlopów nie zostanie przekazany do Biura Zarządzania Kadrami w terminie określonym w ust. 6 lit. a), obowiązek ustalenia terminów urlopów dla pracowników danej jednostki organizacyjnej przejmuje: