**Čerpání řádné dovolené, převedení dovolené**

**Čerpání řádné dovolené**

Minimální délka dovolené je polovina směny tzn. ½ den. Dovolenou zaměstnanec/kyně čerpá až po schválení vedoucím pracovníkem.

Do IMISu si zaměstnanec/kyně zadá nepřítomnost v sekci Osobní IMIS/Nepřítomnost/Založit nový doklad/Dovolená.

**Čerpání dovolené menší jak ½ směny**

Zbývající část nevyčerpané dovolené, která je kratší než polovina směny (jednotky hodin) je možné čerpat pouze na konci kalendářního roku v měsíci prosinci nebo při ukončení pracovního poměru v průběhu roku pouze v posledním měsíci pracovního poměru.

Do IMISu si zaměstnanec/kyně zadá nepřítomnost v sekci Osobní IMIS/Nepřítomnost/Zadat zbývající dovolenou a uvede počet hodin.

**Převedení části dovolené**

Zaměstnavatel je povinen určit čerpání dovolené zaměstnanci tak, aby byla vyčerpána v tom kalendářním roce, za který mu dovolená náleží. Pokud ke konci kalendářního roku není dovolená vyčerpána, mělo by to být pouze v důsledku níže uvedených situací:

1. Zaměstnanec písemně požádal u zaměstnavatele o převod části dovolené za kalendářní rok, která je nad základní zákonnou výměru dovolené, do dalšího kalendářního roku. A zaměstnavatel takové žádosti s přihlédnutím k oprávněným zájmům zaměstnance vyhověl.
2. Zaměstnavatel měl naléhavé provozní důvody, kdy zaměstnance v práci naléhavě potřeboval. V takovém případě je vhodné mít k tomuto naléhavému provoznímu důvodu schované podklady pro případnou kontrolu ze strany inspektorátu práce.
3. Na straně zaměstnance existovaly překážky v práci, pro které mu nemohlo být určeno čerpání dovolené (dočasná pracovní neschopnost, mateřská či rodičovská dovolená).