

Vážime si vaše súkromie

Súbory cookies sú potrebné pre správne fungovanie webu, ako aj pre účely analýzy prevádzky a návštevnosti. Cookies nám neposkytujú prístup k Vášmu počítaču alebo akýmkoľvek informáciám o Vás. Webovým stránkam umožňujú zapamätať si informácie o Vašej návšteve, napríklad na ukladanie predvolieb bezpečného vyhľadávania, na zjednodušenie registrácie do nových služieb a na ochranu osobných údajov. Výberom „Prijat' všetko“ udeľujete súhlas so spracovaním cookies pre uvedené účely. Kliknutím na „Odmietnuť všetko“ môžete používanie voliteľných cookies blokovať. [Podrobnosti o používaní súborov cookies.](#)

[Akceptovať](#) [Odmietnuť všetko](#)

Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

[Úvod](#) > [Úvodná stránka](#) > [Informácie pre médiá](#) > [Aktuality](#) > Ako čerpať dovolenku podľa Zákonníka práce

29.06.2021

Ako čerpať dovolenku podľa Zákonníka práce

Čerpanie dovoleniek je aktuálnou témou letných mesiacov, s ktorou sa stretávajú zamestnávateľia a zamestnanci. Zákonník práce ustanovuje viacero pravidiel, ktoré je potrebné dodržiavať. Štandardne má zamestnanec v trvalom pracovnom pomere nárok na štyri týždne dovolenky za kalendárny rok. Jej dĺžka sa však môže meniť v závislosti od veku, či povolania.

Zamestnanec, ktorý do konca roka dovŕši najmenej 33 rokov má nárok na päť týždňov dovolenky. Rovnako je to v prípade, keď sa trvale stará o dieťa. V prípade učiteľov, výskumných a umeleckých pracovníkov sa nárok na dovolenku zvyšuje na 8 týždňov. Jej dĺžku môže upravovať aj kolektívna zmluva.

Určovanie dovolenky

Čerpanie dovolenky určuje zamestnávateľ po prerokovaní so zamestnancom podľa plánu dovoleniek. Cieľom tohto dokumentu je naplánovať rozloženie dovolenky zamestnancov na celý kalendárny rok. Operatívne je možné ho meniť.

Napriek tomu, že dovolenku určuje zamestnávateľ, zamestnanec mu môže navrhnúť dátum, v ktorom by rád čerpal voľno. Pri určovaní dovolenky je však potrebné prihliadať na úlohy zamestnávateľa a na oprávnené záujmy zamestnanca, ktorými môžu byť napr. školské prázdniny, rodinné oslavy.

Čerpanie dovolenky

Zamestnanec by si mal vyčerpať dovolenku spravidla do konca daného kalendárneho roka, ktorému jej čerpanie príslúcha. V prípade, že u neho nastali prekážky v práci (napr. dočasná pracovná neschopnosť, materská dovolenka, rodičovská dovolenka), resp. zamestnávateľ neurčil jej čerpanie, presúva sa mu táto dovolenka do ďalšieho kalendárneho roka. Ak zamestnávateľ neurčí čerpanie tejto zostatkovej dovolenky najneskôr do 30. júna nasledujúceho kalendárneho roka, zamestnanec si môže určiť jej čerpanie sám. Vyčerpať si ju však musí do konca príslušného kalendárneho roka.

Dovolenku je zamestnávateľ povinný oznámiť pracovníkovi aspoň 14 dní vopred, ak sa nedohodnú inak.

Štandardne by sa dovolenka mala čerpať vcelku alebo vo väčších časových úsekoch. Ak sa poskytuje vo viacerých častiach, aspoň jedna časť musí byť v trvaní najmenej dvoch týždňov. Zamestnanec sa však so svojim zamestnávateľom môže dohodnúť aj na inej dĺžke, ktorá bude obom stranám vyhovovať.

Zmena čerpania dovolenky

Zamestnávateľ môže z vážnych dôvodov odvolať zamestnanca z dovolenky. V takomto prípade je však povinný nahradiť zamestnancovi náklady, ktoré mu bez jeho zavinenia vznikli.

S otázkami sa môžu zamestnanci a zamestnávateľia obrátiť na inšpekciu práce

Najčastejšie sa na inšpekciu práce v tejto súvislosti obracajú zamestnanci. Nie sú však výnimkou ani situácie, kedy sa o poradenstvo zaujíma zamestnávateľ, ktorý sa chce poradiť, ako situáciu v súvislosti s dovolenkou zamestnancov riešiť zákonnou cestou.

Otázky sa týkajú napr. krátenia nároku na dovolenku pri znížení pracovného úväzku, preplatenia dovolenky pri skončení pracovného pomeru, nároku na dovolenku po skončení materskej dovolenky.

Najčastejšie porušenia ustanovení Zákonníka práce u zamestnávateľov v tejto oblasti sa za posledné roky týkajú neurčenia plánu dovoleniek, porušenie povinnosti určiť čerpanie základnej výmery dovolenky, nevyplatenia náhrady mzdy za dovolenku pri skončení pracovného pomeru, ako aj nevyplatenia náhrady mzdy za vyčerpanú dovolenku.

Správca obsahu a technický prevádzkovateľ web sídla: Ministerstvo práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky

Špitálska 4,6,8 Bratislava 816 43 | Tel.:+421 2 2046 0000 | web@employment.gov.sk | [Informácie o web sídle](#) | [Vyhlásenie o spracúvaní osobných údajov](#)