

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Návod pro žadatele

Po otevření aplikace Správa žádostí a kliknutí na záložku Moje žádosti se dostanete k samotnému založení žádosti

Správa žádostí > Moje žádosti

Moje žádosti

📄 Zde můžete podávat žádosti a sledovat jejich průběh.

 Filtrování

+ Nová žádost

Klikněte na tlačítko
nová žádost

0 položek

Strana 1 z 1 



Zatím jste nepodali žádnou žádost.

+ Nová žádost

Pokud ještě nemáte žádné
žádosti, objeví se tlačítko pro jejich
tvorbu i uprostřed obrazovky

V opačném případě, kdy nějaké žádosti existují

Správa žádostí > Moje žádosti

Moje žádosti

 Zde můžete podávat žádosti a sledovat jejich průběh.

 Filtrování 

4 položky Strana 1 z 1 

 84

Oznámení změn pro účely poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na vybraný produkt na stáří a pojištění dlouhodobé péče 

Formuláře

 Oznámení změn pro účely poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na vybraný produkt na stáří a pojištění dlouhodobé péče

 Vyplnit

 Odstranit

 82

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů 

Formuláře

 Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

 Vyplnit

 Odstranit

Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 23:25

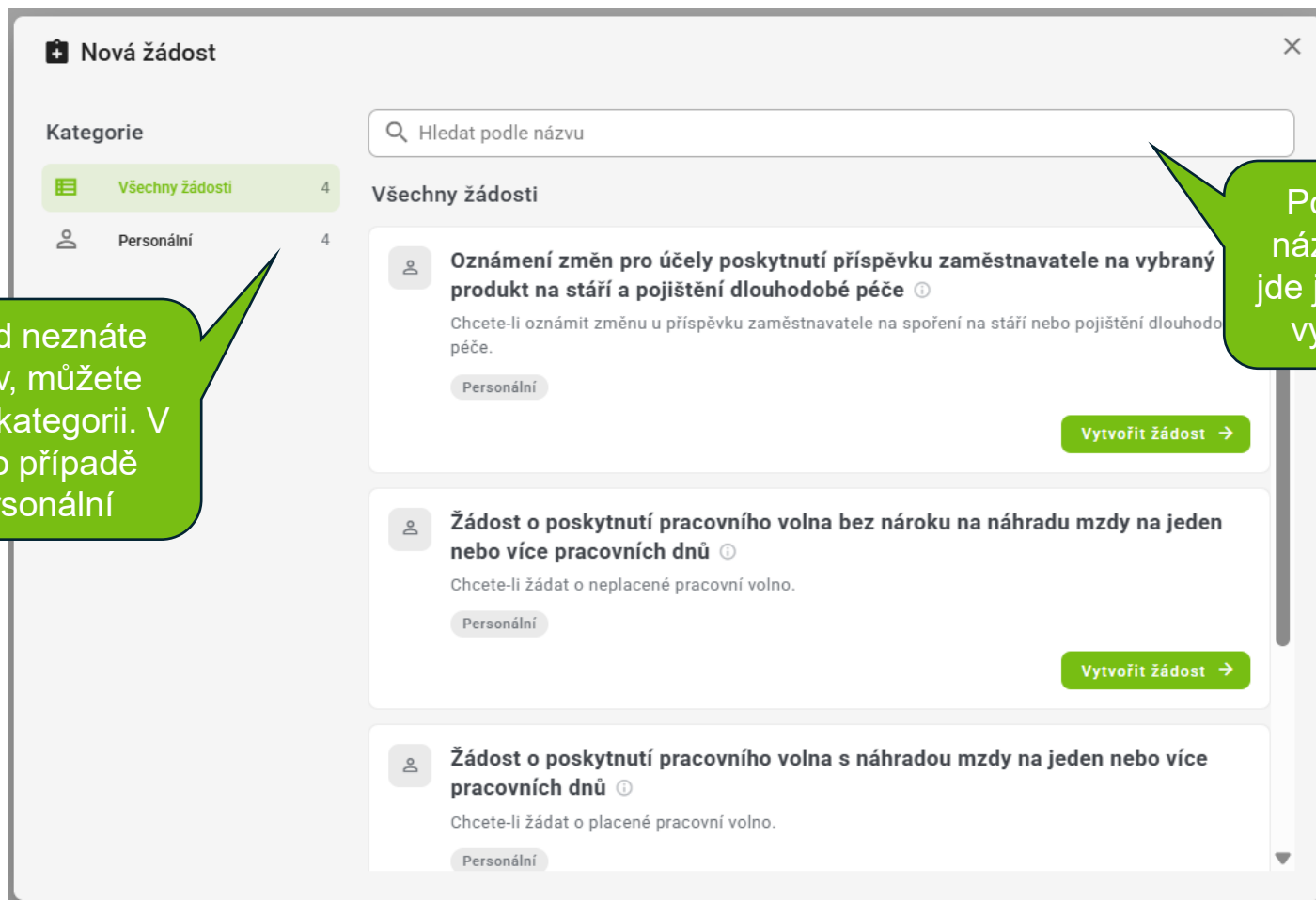
Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 22:38

Klikněte na tlačítko nová žádost

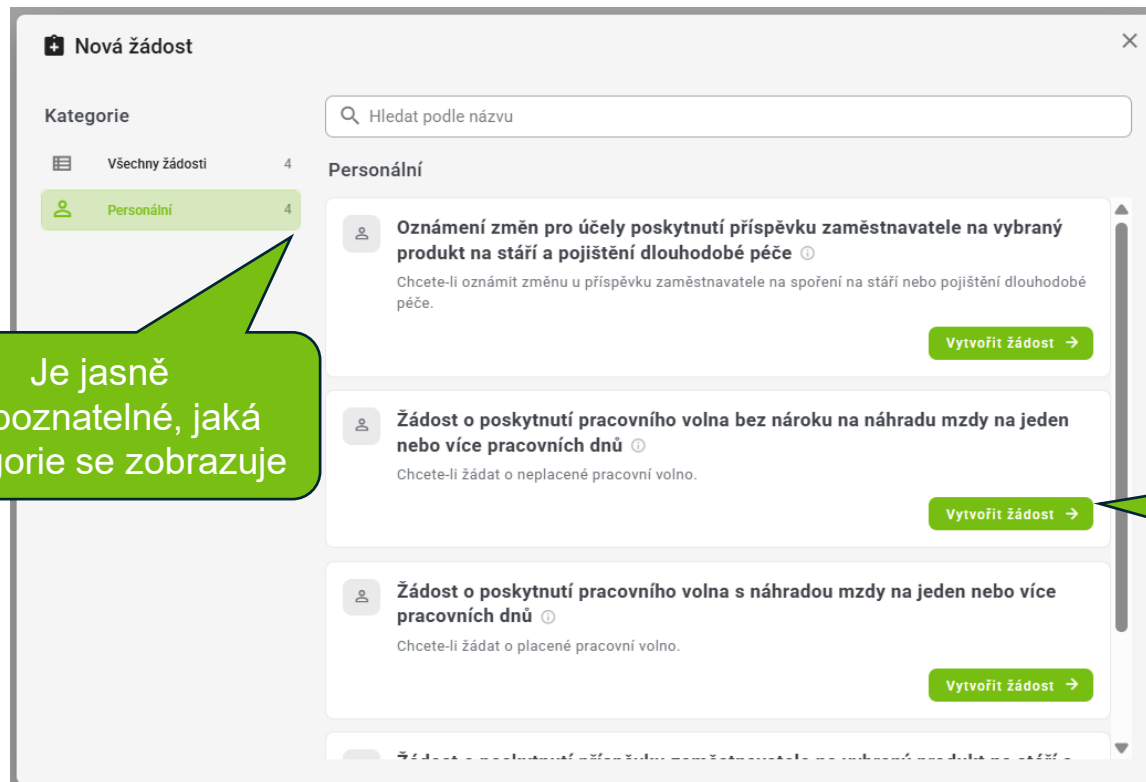
+ Nová žádost

Otevře se okno, kde zvolíte požadovanou žádost



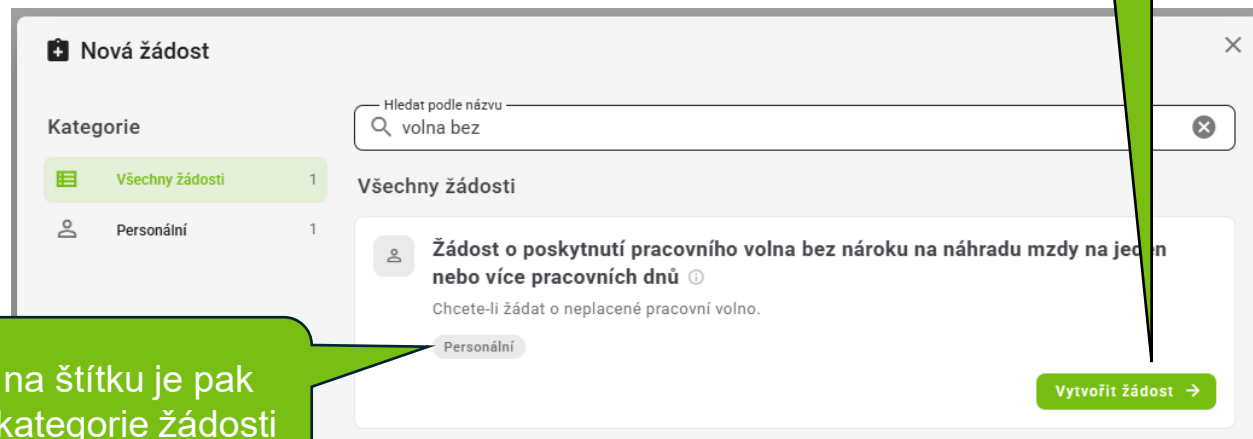
Pokud neznáte
název, můžete
vybrat kategorii. V
tomto případě
Personální

Pokud znáte
název žádosti,
jde jej napsat do
vyhledávání



Je jasné
rozpoznatelné, jaká
kategorie se zobrazuje

Pro vytvoření
žádosti klikněte
na tlačítko
“Vytvořit žádost”



Zde na štítku je pak
vidět kategorie žádosti

Po vytvoření žádosti se otevře formulář. Pokud však stránku zavřete, uvidíte kartu na stránce Moje žádosti

Správa žádostí > Moje žádosti

Moje žádosti

+ Nová žádost

📌 Zde můžete podávat žádosti a sledovat jejich průběh.

Filtrování

4 položky

Identifikační číslo žádosti

Stav, ve kterém se žádost nachází. Koncept znamená, že je pouze rozepsaná

Strana 1 z 1

81 Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Formuláře

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Vyplnit

Odstranit

Po odeslání žádosti zmizí zelený pruh. Signalizuje možnost editovat žádost

Kliknutím na tlačítko "Vyplnit" otevřete žádost

Dokud žádost neodešlete, máte možnost ji smazat skrze tlačítko "Odstranit žádost"

Po otevření žádosti se zobrazí formulář, nad ním je alternativa karty ze seznamu žádostí a možnost přepínání mezi záložkami. Žadatel se po dobu vyplňování mezi nimi smí přepínat beze strachu o vyplněná data

Správa žádostí > Moje žádosti > Formulář

< Zavřít formulář Stáhnout PDF

81

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů ⓘ

Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 22:26

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Formulář Nápověda Historie

První záložka, co se otevře. Je klíčová k odeslání žádosti

V záložce Nápověda jsou popsány základní doplňující informace k žádosti, co mohou pomoci s jejím vyplněním

 Formulář

 **Nápověda**

 Historie

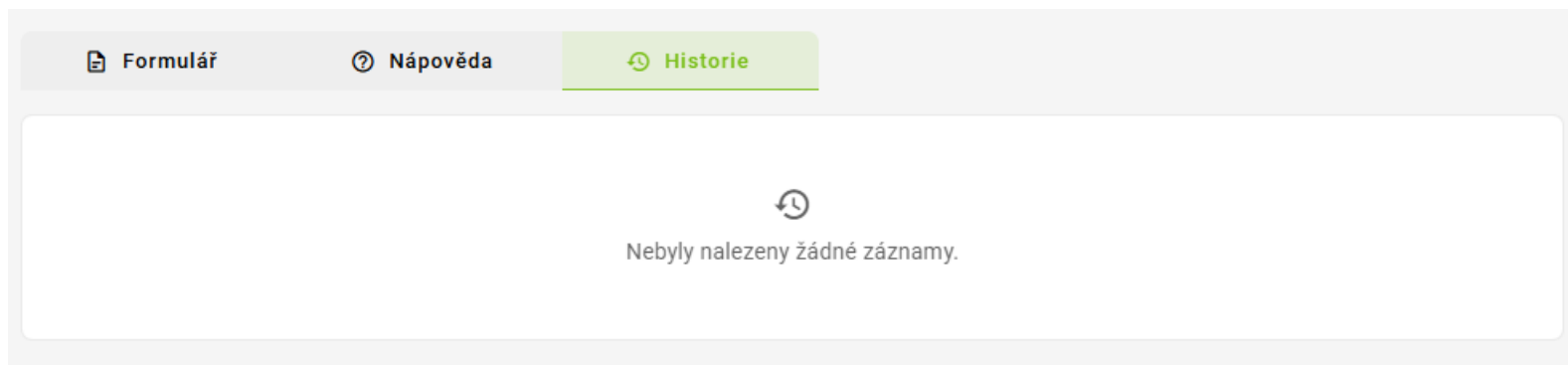
Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů je možné vyplnit pro více pracovních pozic najednou. Platí následující postup:

1. Zvolte pracovní pozice z nabídky tak, aby se neopakovaly.
2. Vyplňte počátek a konec pracovního volna pro každou ze zvolených pozic.
3. Udejte počet pracovních dní, které volno zabere. Počítají se pouze dny, kdy pracujete na příslušném pracovišti, bez víkendů a svátků.

V případě chybného zadání se žádost může vrátit k přepracování.

Žádost schvalují všichni vedoucí pro uvedené pracovní pozice najednou.

Záložka Historie je zprvu prázdná, ale po odeslání slouží jako určitý přehled schvalování. Je v něm vidět kdo, kdy a co s žádostí udělal



**Tato varovná hláška se Vám zobrazí pouze,
pokud nemáte podporovanou pracovní pozici.
Pokud ji nevidíte, pokračujte na další snímek návodu**

Žádost o pracovní volno musí schválit vedoucí pro každou ze zvolených pracovních pozic. V případě souběžných pracovních poměrů s odlišnými dny výkonu práce je nutné podávat žádost výhradně pro dny, kdy máte na příslušném pracovišti rozvrženou pracovní směnu.

Nebyla nalezena žádná vyhovující pracovní pozice. Bez ní není možné žádost odeslat.

Výběr pracovních pozic

Pracovní pozice*

Výběr

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové)
Povinné pole.

! Formulář obsahuje chyby

- **Nebyla nalezena žádná vyhovující pracovní pozice. Bez ní není možné žádost odeslat.**
- **Pracovní pozice – Povinné pole.**

Období volna pro pracovní pozice

Žádost o pracovní volno musí schválit vedoucí pro každou ze zvolených pracovních pozic. V případě souběžných pracovních poměrů s odlišnými dny výkonu práce je nutné podávat žádost výhradně pro dny, kdy máte na příslušném pracovišti rozvrženou pracovní směnu.

Nebyla nalezena žádná vyhovující pracovní pozice. Bez ní není možné žádost odeslat.

Výběr pracovních pozic

Pracovní pozice*

Výběr

No results

Volno od*

dd.mm.yyyy

Volno do*

dd.mm.yyyy

Počet pracovních dní*

+ Přidat období volna

V opačném případě je postup následující

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Období volna pro pracovní pozice

Žádost o pracovní volno musí schválit vedoucí pro každou ze zvolených pracovních pozic. V případě souběžných pracovních poměrů s odlišnými dny výkonu práce je nutné podávat žádost výhradně pro dny, kdy máte na příslušném pracovišti rozvrženou pracovní směnu.

Výběr pracovních pozic

Pracovní pozice*

Výběr

×

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od*

dd.mm.yyyy

Volno do*

dd.mm.yyyy

Počet pracovních dní*

↑

↓

+

 Přidat období volna

Výběrové pole obsahuje veškeré Vaše pracovní pozice

Pole očekávající datum musí podléhat určitým podmínkám. Musí být obě v budoucnosti. Volno do nesmí být dříve, než Volno od

Zde se očekává číslo větší než 1. Zároveň je možné zakomponovat i půl den, např. 2,5

**Žádost je možné podat na více pracovních pozic najednou.
Každá z nich požaduje vyplnění určitého bloku informací**

Výběr pracovních pozic

Pracovní pozice se nesmí opakovat

Pracovní pozice*

10683, Vedoucí kanceláře rektora (kancléř) (981 – Kancelář rektora) x v

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od* Volno do* Počet pracovních dní*

dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy

Pracovní pozice*

Výběr x

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od* Volno do* Počet pracovních dní*

dd.mm.yyyy dd.mm.yyyy

⊕ Přidat období volna

Kliknutím na tlačítko “Přidat období volna”
se objeví další blok pro pracovní pozici

Kliknutím na tlačítko X
přidaný blok smažete

Příklad správně vyplněných polí v sekci Období volna pro pracovní pozice

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Období volna pro pracovní pozice

Žádost o pracovní volno musí schválit vedoucí pro každou ze zvolených pracovních pozic. V případě souběžných pracovních poměrů s odlišnými dny výkonu práce je nutné podávat žádost výhradně pro dny, kdy máte na příslušném pracovišti rozvrženou pracovní směnu.

Výběr pracovních pozic

Pracovní pozice*

10683, Vedoucí kanceláře rektora (kancléř) (981 – Kancelář rektora)

x v

x

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od*



04.11.2026

Volno do*



05.11.2026

Počet pracovních dní*

2



+ Přidat období volna

Následuje sekce Odůvodnění

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna*

- ☐ Z důvodu jiné důležité osobní překážky v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, druhý den na vlastní svatbu, svatební obřad rodiče, účast při porodu manželky/družky, doprovod jiného rodinného příslušníka, tj. mimo manžela, druha, dítěte, rodiče a prarodiče nebo jeho manžela, k vyšetření nebo ošetření do zdravotnického zařízení a zpět, doprovod dítěte do školského poradenského zařízení ke zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte a zpět, přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, má-li skončit pracovní poměr jinak, než na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až h) ZP anebo dohody uzavřené z téhož důvodu. Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu.
- ☐ Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 203 ZP Dle § 201 ZP k výkonu veřejné funkce vedle pracovního poměru nejvýše 20 pracovních dnů v kalendářním roce. Dle § 202 ZP k výkonu občanské povinnosti (svědek, tlumočník, soudní znalec a jiná osoba předvolaná k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinná podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout). Dle § 203 k jinému úkonu v obecném zájmu, k činnosti zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti v rozsahu přesahujícím 12 pracovních dnů v kalendářním roce; účasti ve vědeckých nebo uměleckých radách veřejné vysoké školy nebo vědeckých, uměleckých radách fakult a vysokoškolských ústavů veřejné vysoké školy.
- ☐ Z důvodu péče o děti do 15 let věku v době školních prázdnin (v případě osamělého/le zaměstnance/kyně, i mimo školní prázdniny (dle čl. VIII odst. 2 písm. b) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu péče o dítě po skončení rodičovské dovolené, a to nejvýše do 4 let věku dítěte (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu souvisejícího s akcí pro děti a mládež dle § 203a ZP při nesplnění podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP.
- ☐ Z jiných osobních důvodů, výše neuvedených, pokud to provozní podmínky univerzity umožní.

Vyberte jednu z uvedených možností.

Zde je povinnost vybrat
jednu z uvedených možností

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna*

- ☐ Z důvodu jiné důležité osobních překážky v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, druhý den na vlastní svatbu, svatební obřad rodiče, účast při porodu manželky/družky, doprovod jiného rodinného příslušníka, tj. mimo manžela, druhu, dítěte, rodiče a prarodiče nebo jeho manžela, k vyšetření nebo ošetření do zdravotnického zařízení a zpět, doprovod dítěte do školského poradenského zařízení ke zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte a zpět, přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, má-li skončit pracovní poměr jinak, než na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až h) ZP anebo dohody uzavřené z téhož důvodu. Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu.
- ☐ Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 203 ZP Dle § 201 ZP k výkonu veřejné funkce vedle pracovního poměru nejvýše 20 pracovních dnů v kalendářním roce. Dle § 202 ZP k výkonu občanské povinnosti (svědek, tlumočník, soudní znalec a jiná osoba předvolaná k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinná podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout). Dle § 203 k jinému úkonu v obecném zájmu, k činnosti zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti v rozsahu přesahujícím 12 pracovních dnů v kalendářním roce; účasti ve vědeckých nebo uměleckých radách veřejné vysoké školy nebo vědeckých, uměleckých radách fakult a vysokoškolských ústavů veřejné vysoké školy.
- ☐ Z důvodu péče o děti do 15 let věku v době školních prázdnin (v případě osamělého/lé zaměstnance/kyně, i mimo školní prázdniny (dle čl. VIII odst. 2 písm. b) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu péče o dítě po skončení rodičovské dovolené, a to nejvýše do 4 let věku dítěte (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu souvisejícího s akcí pro děti a mládež dle § 203a ZP při nesplnění podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP.
- ☒ **Z jiných osobních důvodů, výše neuvedených, pokud to provozní podmínky univerzity umožní.**

Vyberte jednu z uvedených možností.

Jiný osobní důvod*

Při výběru poslední možnosti "Z jiných osobních důvodů" je potřeba tento důvod uvést

Příklad správně vyplněné sekce Odůvodnění

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna*

- ☐ Z důvodu jiné důležité osobních překážky v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (přerušení dopravního provozu nebo zpoždění hromadných dopravních prostředků, druhý den na vlastní svatbu, svatební obřad rodiče, účast při porodu manželky/družky, doprovod jiného rodinného příslušníka, tj. mimo manžela, druhu, dítěte, rodiče a prarodiče nebo jeho manžela, k vyšetření nebo ošetření do zdravotnického zařízení a zpět, doprovod dítěte do školského poradenského zařízení ke zjištění speciálních vzdělávacích potřeb dítěte a zpět, přestěhování zaměstnance, který má vlastní bytové zařízení, vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, má-li skončit pracovní poměr jinak, než na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až h) ZP anebo dohody uzavřené z téhož důvodu. Pracovní volno bez náhrady mzdy se poskytne na nezbytně nutnou dobu.
- ☒ Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 203 ZP Dle § 201 ZP k výkonu veřejné funkce vedle pracovního poměru nejvýše 20 pracovních dnů v kalendářním roce. Dle § 202 ZP k výkonu občanské povinnosti (svědek, tlumočník, soudní znalec a jiná osoba předvolaná k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinna podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout). Dle § 203 k jinému úkonu v obecném zájmu, k činnosti zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti v rozsahu přesahujícím 12 pracovních dnů v kalendářním roce; účasti ve vědeckých nebo uměleckých radách veřejné vysoké školy nebo vědeckých, uměleckých radách fakult a vysokoškolských ústavů veřejné vysoké školy.
- ☐ Z důvodu péče o děti do 15 let věku v době školních prázdnin (v případě osamělého/lé zaměstnance/kyně, i mimo školní prázdniny (dle čl. VIII odst. 2 písm. b) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu péče o dítě po skončení rodičovské dovolené, a to nejvýše do 4 let věku dítěte (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy).
- ☐ Z důvodu souvisejícího s akcí pro děti a mládež dle § 203a ZP při nesplnění podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP.
- ☐ Z jiných osobních důvodů, výše neuvedených, pokud to provozní podmínky univerzity umožní.

Vyberte jednu z uvedených možností.

Takto vyplněnou žádost je možné odeslat.
Schvalovací proces probíhá elektronicky.

Spodní fixní lišta nám umožňuje kontrolu, uložení či odeslání žádosti

✓ Formulář neobsahuje žádné chyby.



Uprostřed dolní části obrazovky se objeví tento panel, pokud je kontrola úspěšná

✓ Zkontrolovat chyby

Uložit formulář

Odeslat formulář ➤

! Formulář obsahuje chyby



- **Nebyla nalezena žádná vyhovující pracovní pozice. Bez ní není možné žádost odeslat.**
- **Pracovní pozice** – Povinné pole.
- **Volno od** – Povinné pole.
- **Volno do** – Povinné pole.
- **Počet pracovních dní** – Povinné pole.
- **Odůvodnění pracovního volna** – Povinné pole.

Odeslání formuláře se nezdaří, pokud nebudou všechny povinné položky vyplněné

Vypíší se názvy všech polí, co nejsou vyplněna nebo obsahují chybu

Po odeslání žádosti jste přesměrován/a na stránku Moje žádosti, kde se karta aktualizuje

Stav se změnil na Schvalování a žádost byla předána prvnímu schvalovateli v pořadí

81

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Formuláře

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Zobrazit

Historie

Kliknutím na tlačítko "Zobrazit" je možné si formulář znovu otevřít

Kliknutím na tlačítko Historie se otevře dialogové okno. Stejná informace se zobrazí po otevření žádosti uvnitř záložky Historie

Historie žádosti

78

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a více pracovních dnů

Systém nastavil schvalovatele – Ing. Karel Nadřížený (123456)

28.10.2026 20:21

Systém

Žadatel odeslal žádost ke schválení

28.10.2026 20:21

Ing. Lucie Fajmanová

Nad žádostí existuje tlačítko Stáhnout PDF. Lze jej použít v jakémkoliv stavu žádosti a jeho obsah se postupně se schvalováním rozšiřuje

Po kliknutí na "Stáhnout PDF" se stáhne soubor

< Zavřít formulář

81 Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů ⓘ

Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 22:26

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů

Stáhnout PDF

Je možné, že se otevře dialogové okno upozorňující na neuložené změny, takové se ve stahovaném souboru nepropíše

Neuložené změny

Formulář obsahuje neuložené změny, které se ve staženém souboru neprojeví. Chcete formulář nejdříve uložit?

Zrušit Uložit a stáhnout

Ukázka staženého souboru

Hlavička souboru shrnuje základní informace o žádosti

Následují informace přímo z vyplněného formuláře. Každá sekce je ve své vlastní tabulce

 Mendelova univerzita v Brně	Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a více pracovních dnů	
Číslo žádosti <small>Identifikátor pro aplikaci Správa žádostí</small>	81	
Žadatel	Ing. Lucie Fajmanová (3073)	
Dokument vygenerován	28.10.2026 22:37	

Období volna pro pracovní pozice	
Osobní číslo	10683
Název pracovní pozice	Vedoucí kanceláře rektora (kancléř)
Nákladové středisko	981 – Kancelář rektora
Volno od	04.11.2026
Volno do	05.11.2026
Počet pracovních dnů	2

Odůvodnění
Odůvodnění pracovního volna
<p>Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 203 ZP Dle § 201 ZP k výkonu veřejné funkce vedle pracovního poměru nejvýše 20 pracovních dnů v kalendářním roce. Dle § 202 ZP k výkonu občanské povinnosti (svědek, tlumočník, soudní znalec a jiná osoba předvolaná k jednání u soudu, správního úřadu, jiného státního orgánu nebo orgánu územního samosprávného celku, poskytnutí první pomoci, při opatřeních proti infekčnímu onemocnění, při poskytnutí osobní pomoci při požární ochraně, při živelních událostech, nebo v obdobných mimořádných případech a dále v případech, kdy je fyzická osoba povinná podle právních předpisů osobní pomoc poskytnout). Dle § 203 k jinému úkonu v obecném zájmu, k činnosti zaměstnance při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti v rozsahu přesahujícím 12 pracovních dnů v kalendářním roce; účasti ve vědeckých nebo uměleckých radách veřejné vysoké školy nebo vědeckých, uměleckých radách fakult a vysokoškolských ústavů veřejné vysoké školy.</p>

Vaše žádost se po odeslání
přidělí Vašemu vedoucímu

Finálně je žádost schválena po reakci od
Mzdové účtárny, která žádost zpracovává