

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a 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 

Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 23:25

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 

Koncept

Vytvořeno 28.10.2026 22:38

Formuláře

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

 Vyplnit

 Odstranit

Klikněte na tlačítko
nová žádost

+ Nová žádost

Otevře se okno, kde zvolíte požadovanou žádost

Nová žádost

Kategorie

Všechny žádosti 4

Personální 4

Hledat podle názvu

Všechny žádosti

Oznámení změn pro účely poskytnutí příspěvku zaměstnavatele na vybraný produkt na stáří a pojištění dlouhodobé péče ⓘ
Chcete-li oznámit změnu u příspěvku zaměstnavatele na spoření na stáří nebo pojištění dlouhodobé péče.
Personální Vytvořit žádost →

Žádost o poskytnutí pracovního volna bez nároku na náhradu mzdy na jeden nebo více pracovních dnů ⓘ
Chcete-li žádat o neplacené pracovní volno.
Personální Vytvořit žádost →

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden nebo více pracovních dnů ⓘ
Chcete-li žádat o placené pracovní volno.
Personální Vytvořit žádost →

Neznáte kategorie? Pokud neznáte kategorie, můžete vybrat příslušnou osobu z seznamu personálních.

Pro vytvoření nové žádosti klikněte na tlačítko "Vytvořit žádost".

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

Pokud znáte
název žádosti,
jde jej napsat do
vyhledávání

Nová žádost

Kategorie

Všechny žádosti

Personální

Hledat podle názvu

Personální

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

Chcete-li oznámit změnu u příspěvku zaměstnavatele na spojení na stáří nebo pojištění dlouhodobé péče.

Vytvořit žádost →

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

Chcete-li žádat o neplacené pracovní volno.

Vytvořit žádost →

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

Chcete-li žádat o placené pracovní volno.

Vytvořit žádost →

Je jasně rozpoznatelné, jaká kategorie se zobrazuje

Pro vytvoření žádosti klikněte na tlačítko "Vytvořit žádost"

Nová žádost

Kategorie

Všechny žádosti

Personální

Hledat podle názvu

volna s

Všechny žádosti

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

Chcete-li žádat o placené pracovní volno.

Vytvořit žádost →

Personální

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

📄 Zde můžete podávat žádosti a sledovat jejich průběh.

+ Nová žádost

Filtrování

3 položky

Identifikační číslo žádosti

Strana 1 z 1

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

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

Formuláře

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

Vytvořeno 28.10.2026 19:34

Koncept

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

78

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

Koncept

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

Vytvořeno 28.10.2026 19:34

Formulář ⓘ Návod Historie

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

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

 Formulář

 Náповěda

 Historie

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a více pracovních dnů je možné vyplnit pro více pracovních pozic najednou. Platí následující postup:

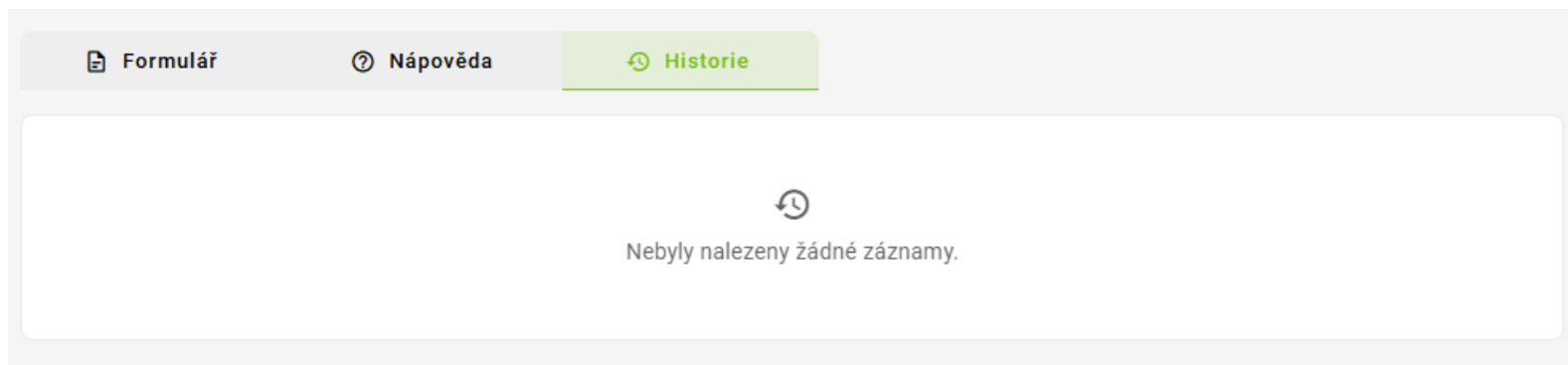
1. Zvolte pracovní pozice z nabídky tak, aby se neopakovaly.
2. Vyplňte počátek a konec pracovního volna pro každou ze zvolených pozic.
3. Udejte počet pracovních dní, které volno zabere. Počítají se pouze dny, kdy pracujete na příslušném pracovišti, bez víkendů a svátků.

V případě chybného zadání se žádost může vrátit k přepracování.

Žádost schvalují všichni vedoucí pro uvedené pracovní pozice najednou.

Je povinností žadatele přidat přílohu, která omlouvá jeho nepřítomnost a potvrzuje zvolené odůvodnění. Ne vždy je příloha k dispozici okamžitě, proto je možné její nahrání odložit až před odeslání na Mzdovou účtárnu.

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**

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 s náhradou mzdy na jeden a 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

Výběrové pole obsahuje veškeré Vaše pracovní pozice

Pracovní pozice*

Výběr

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od*

dd.mm.yyyy

Volno do*

dd.mm.yyyy

Počet pracovních dní*

^

v

+ Přidat období volna

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 s náhradou mzdy na jeden a 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 (kancelář) (981 – Kancelář rektora)

x v

x

Osobní číslo, pracovní pozice (nákladové středisko)

Volno od*

02.11.2026

Volno do*

03.12.2026

Počet pracovních dní*

2

+ Přidat období volna

Následuje sekce Odůvodnění

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna*

- Z důvodu důležitých osobních překážek v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebylo-li možné provést mimo pracovní dobu, pracovní lékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce, znemožnění cesty těžce zdravotně postiženému zaměstnanci do zaměstnání osobním dopravním prostředkem, který tento zaměstnanec používá, z důvodu nepříznivých povětrnostních vlivů, živelních událostí nebo jiných mimořádných událostí, vlastní svatba, svatba dítěte, převoz manželky/drušky do zdravotnického zařízení a zpět při narození dítěte, úmrtí manžela, druha, dítěte, účast na pohřbu prarodiče, vnučete nebo sourozence zaměstnance, rodiče, prarodiče nebo sourozence manžela zaměstnance, manžela dítěte zaměstnance nebo manžela sourozence zaměstnance nebo jiné osoby, která žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, doprovod manžela, druha, dítěte, rodiče a prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela do zdrav. zařízení k vyšetření nebo ošetření při náhlém onemocnění nebo úrazu a k předem stanovenému vyšetření, ošetření nebo léčení a zpět, doprovod zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociálních služeb nebo do školy nebo školského zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením s internátním provozem a zpět, účast na pohřbu spoluzaměstnance, přestěhování zaměstnance, je-li v zájmu zaměstnavatele, vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, má-li skončit pracovní poměr na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až e) zákoníku práce anebo dohody uzavřené z téhož důvodu, zvyšování kvalifikace (změna hodnoty kvalifikace, její získání nebo rozšíření), školení, jiná forma přípravy nebo studium.
- Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 205 ZP: § 203 ZP k výkonu jiných úkonů v obecném zájmu ve všech jeho částech, pro všechny důvody tam uvedené (dle čl. VIII odst. 3 Kolektivní smlouvy), např.: výkon funkce člena orgánu odborové organizace dle ZP, výkon jiné odborové činnosti, zejména účast na schůzích, konferencích, sjezdech, účast na školení pořádané odborovou organizací, a to v max. rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost dárce při odběru krve a při aferéze, činnost dárce dalších biologických materiálů, činnost pracovníka při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti, a to v maximálním rozsahu 12 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost člena Horské služby a občana, který na její výzvu osobně pomáhá při záchranné akci v terénu); § 203a ZP v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však 3 týdny v kalendářním roce za podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP, dle (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy) univerzitou pořádané letní a zimní dětské tábory, případně i jiné formy rekreace, v délce až 3 týdny v kalendářním roce, univerzitou společně s odborovými organizacemi pořádaná dětská rekreace v délce maximálně 3 týdny v kalendářním roce formou pracovní cesty. § 204 ZP pracovní volno související s brannou povinností, náhradu mzdy hradí příslušný vojenský úřad; § 205 ZP překážky v práci z důvodu účasti na školení, jiné formy přípravy nebo studia, které jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele a jsou nezbytné pro řádný výkon sjednané práce.
- Z důvodu jiných úkonů v obecném zájmu, které stanoví zvláštní zákon, a to § 15 odst. 9, § 83a odst. 4 a § 83d zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (činnost členů správní rady veřejné vysoké školy, činnost členů Rady akreditačního úřadu a členů hodnotících komisí a činnost členů Přezkumné komise Akreditačního úřadu).

Vyberte jednu z uvedených možností.

Zde je povinností vybrat
jednu z uvedených možností

Příklad správně vyplněné sekce Odůvodnění

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna*

- ☐ Z důvodu důležitých osobních překážek v práci dle § 199 ZP a nařízení vlády č. 590/2006 Sb., kterým se stanoví okruh a rozsah jiných důležitých osobních překážek v práci (vyšetření nebo ošetření ve zdravotnickém zařízení, nebylo-li možné provést mimo pracovní dobu, pracovní lékařská prohlídka, vyšetření nebo očkování související s výkonem práce, znemožnění cesty těžce zdravotně postiženému zaměstnanci do zaměstnání osobním dopravním prostředkem, který tento zaměstnanec používá, z důvodu nepříznivých povětrnostních vlivů, živelních událostí nebo jiných mimořádných událostí, vlastní svatba, svatba dítěte, převoz manželky/družky do zdravotnického zařízení a zpět při narození dítěte, úmrtí manžela, druhá, dítěte, účast na pohřbu prarodiče, vnučete nebo sourozence zaměstnance, rodiče, prarodiče nebo sourozence manžela zaměstnance, manžela dítěte zaměstnance nebo manžela sourozence zaměstnance nebo jiné osoby, která žila se zaměstnancem v době úmrtí v domácnosti, doprovod manžela, druhá, dítěte, rodiče a prarodiče zaměstnance nebo jeho manžela do zdrav. zařízení k vyšetření nebo ošetření při náhlém onemocnění nebo úrazu a k předem stanovenému vyšetření, ošetření nebo léčení a zpět, doprovod zdravotně postiženého dítěte do zařízení sociálních služeb nebo do školy nebo školského zařízení samostatně zřízených pro žáky se zdravotním postižením s internátním provozem a zpět, účast na pohřbu spoluzaměstnance, přestěhování zaměstnance, je-li v zájmu zaměstnavatele, vyhledání nového zaměstnání před skončením pracovního poměru, má-li skončit pracovní poměr na základě výpovědi dané zaměstnavatelem podle § 52 písm. a) až e) zákoníku práce anebo dohody uzavřené z téhož důvodu, zvyšování kvalifikace (změna hodnoty kvalifikace, její získání nebo rozšíření), školení, jiná forma přípravy nebo studium.
- ☒ Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 205 ZP: § 203 ZP k výkonu jiných úkonů v obecném zájmu ve všech jeho částech, pro všechny důvody tam uvedené (dle čl. VIII odst. 3 Kolektivní smlouvy), např.: výkon funkce člena orgánu odborové organizace dle ZP, výkon jiné odborové činnosti, zejména účast na schůzích, konferencích, sjezdech, účast na školení pořádané odborovou organizací, a to v max. rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost dárce při odběru krve a při aferéze, činnost dárce dalších biologických materiálů, činnost pracovníka při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti, a to v maximálním rozsahu 12 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost člena Horské služby a občana, který na její výzvu osobně pomáhá při záchranné akci v terénu); § 203a ZP v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však 3 týdny v kalendářním roce za podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP, dle (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy) univerzitou pořádané letní a zimní dětské tábory, případně i jiné formy rekreace, v délce až 3 týdny v kalendářním roce, univerzitou společně s odborovými organizacemi pořádaná dětská rekreace v délce maximálně 3 týdny v kalendářním roce formou pracovní cesty. § 204 ZP pracovní volno související s brannou povinností, náhradu mzdy hradí příslušný vojenský úřad; § 205 ZP překážky v práci z důvodu účasti na školení, jiné formy přípravy nebo studia, které jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele a jsou nezbytné pro řádný výkon sjednané práce.
- ☐ Z důvodu jiných úkonů v obecném zájmu, které stanoví zvláštní zákon, a to § 15 odst. 9, § 83a odst. 4 a § 83d zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů (činnost členů správní rady veřejné vysoké školy, činnost členů Rady akreditačního úřadu a členů hodnotících komisí a činnost členů Přezkumné komise Akreditačního úřadu).

Vyberte jednu z uvedených možností.

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

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 Stáhnout PDF

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

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a více pracovních dnů Vytvořeno 28.10.2026 19:34

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



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

Číslo žádosti <small>Identifikátor pro aplikaci Správa žádostí</small>	78
Žadatel	Ing. Lucie Fajmanová (3073)
Dokument vygenerován	28.10.2026 19:57

Období volna

Období volna pro pracovní pozice	
Osobní číslo	10683
Název pracovní pozice	Vedoucí kanceláře rektora (kancléř)
Nákladové středisko	981 – Kancelář rektora
Volno od	02.11.2026
Volno do	03.12.2026
Počet pracovních dnů	2

Odůvodnění

Odůvodnění pracovního volna

Z důvodu překážek v práci v obecném zájmu dle ustanovení §§ 200 až 205 ZP: § 203 ZP k výkonu jiných úkonů v obecném zájmu ve všech jeho částech, pro všechny důvody tam uvedené (dle čl. VIII odst. 3 Kolektivní smlouvy), např.: výkon funkce člena orgánu odborové organizace dle ZP, výkon jiné odborové činnosti, zejména účast na schůzích, konferencích, sjezdech, účast na školení pořádané odborovou organizací, a to v max. rozsahu 5 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost dárce při odběru krve a při aferéze, činnost dárce dalších biologických materiálů, činnost pracovníka při přednášce nebo výuce včetně zkušební činnosti, a to v maximálním rozsahu 12 pracovních dnů v kalendářním roce, činnost člena Horské služby a občana, který na její výzvu osobně pomáhá při záchranné akci v terénu); § 203a ZP v nezbytně nutném rozsahu, nejvýše však 3 týdny v kalendářním roce za podmínek podle § 203a odst. 1 až 5 ZP, dle (dle čl. VIII odst. 2 písm. a) Kolektivní smlouvy) univerzitou pořádané letní a zimní dětské tábory, případně i jiné formy rekreace, v délce až 3 týdny v kalendářním roce, univerzitou společně s odborovými organizacemi pořádaná dětská rekreace v délce maximálně 3 týdny v kalendářním roce formou pracovní cesty. § 204 ZP pracovní volno související s brannou povinností, náhradu mzdy hradí příslušný vojenský úřad; § 205 ZP překážky v práci z důvodu účasti na školení, jiné formy přípravy nebo studia, které jsou v souladu s potřebou zaměstnavatele a jsou nezbytné pro řádný výkon sjednané práce.

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

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

Formuláře

Žádost o poskytnutí pracovního volna s náhradou mzdy na jeden a více pracovních dnů [Zobrazit](#)

[Schvalování](#)

Odesláno 28.10.2026 20:21

[Historie](#)

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

⌚ **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 ✓

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

Vaše žádost se po odeslání
přidělí Vašemu vedoucímu

Po jeho schválení je žádost posunuta k
Vám s účelem doplnit přílohu, kterou jste v
prvním kroku nemuseli mít. Pokud jste
měli, opět odešlete žádost

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