

ĮSPĖJIMAS DĖL DARBO SUTARTIES NUTRAUKIMO

Dokumento duomenys

Dokumento numeris: _____

Dokumento sudarymo vieta: _____

Dokumento sudarymo data: _____

Darbdavio rekvizitai

Darbdavio pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

Buveinės adresas: _____

Atsakingo asmens vardas, pavardė ir pareigos: _____

Kontaktinis tel. Nr. / el. paštas: _____

Darbuotojo rekvizitai

Vardas, pavardė: _____

Asmens kodas / gimimo data: _____

Gyvenamosios vietos adresas: _____

Užimamos pareigos: _____

Darbo sutarties numeris ir sudarymo data: _____

Teisinis pagrindas

Vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso _____ straipsniu ir darbo sutarties nuostatomis, Darbdavys įspėja Darbuotoją apie galimą darbo sutarties nutraukimą.

Pažeidimo / priežasties aprašymas

Pažeidimo data(-os): _____

Pažeidimo vieta(-os): _____

Išsamus faktinių aplinkybių ir pažeidimo pobūdžio aprašymas:

Įrodymai (vidiniai aktai, vaizdo įrašai, liudytojų paaiškinimai ir kt.):

Įspėjimo turinys

Darbdavys, atsižvelgdamas į aukščiau nurodytas aplinkybes, informuoja Darbuotoją, kad per DK _____ nustatytą terminą priims sprendimą dėl darbo sutarties nutraukimo pagal DK _____ straipsnį. Jeigu iki šiame įspėjime nurodytos datos Darbuotojo veiksmai neatitiks darbo sutarties, darbo tvarkos taisyklių ar kitų vidaus teisės aktų reikalavimų, darbo sutartis gali būti nutraukta be papildomo įspėjimo.

Įspėjimo įsigaliojimas ir atsakymo terminas

Įspėjimas laikomas įteiktu ir įsigalioja nuo jo pasirašymo dienos. Darbuotojas turi teisę pateikti rašytinius paaiškinimus ar pasiūlymus iki _____ (imtinai).

Darbuotojo teisės ir garantijos

- teikti paaiškinimus raštu ar žodžiu dėl nurodytų pažeidimų;
- susipažinti su visais įrodymais, kuriuos Darbdavys ketina naudoti darbo sutarties nutraukimo pagrindu;
- kreiptis į profesinę sąjungą ar darbuotojų atstovus;
- pasinaudoti DK numatytomis garantijomis;
- skųsti Įspėjimą ar jo pagrindą priimtą sprendimą kompetentingoms institucijoms.

Reikalavimai pažeidimams pašalinti

Siekdamas išvengti darbo sutarties nutraukimo, Darbuotojas privalo iki _____:

1) _____

2) _____

3) _____

Galimos pasekmės nepašalinus pažeidimų

Nepašalinus pažeidimų arba juos nustačius pakartotinai, Darbdavys turės teisę nutraukti darbo sutartį pagal DK _____ straipsnį, taikydamas arba netaikydamas teisės aktuose numatytas išmokas.

Įspėjimo įteikimas

Išpėjimas įteiktas Darbuotojui:

Data: _____

Būdas: _____

Darbuotojo parašas, patvirtinantis gavimą: _____

Darbuotojo atsisakymas pasirašyti

Darbuotojui atsisakius pasirašyti, faktą patvirtina du liudytojai:

1. Vardas, pavardė: _____, parašas: _____

2. Vardas, pavardė: _____, parašas: _____

Parašai

Darbdavio vardu: _____ / _____ /

Pareigos: _____

Parašas: _____

Darbuotojas (susipažinau): _____ / _____ /

Parašas: _____

Data: _____

Darbuotojo patvirtinimas

Aš, aukščiau pasirašęs Darbuotojas, esu supažindintas su šiame Išpėjime nurodytomis aplinkybėmis, galimomis pasekmėmis ir savo teisėmis. Suprantu, kad nepateikęs paaiškinimų ar nepašalinus pažeidimų nustatytu terminu, darbo sutartis gali būti nutraukta DK nustatyta tvarka.

Priedai

1. Vidaus tyrimo ataskaita, Nr. _____, _____

2. Darbuotojo paaiškinimai (jeigu pateikti) – _____

3. Kiti dokumentai: _____

Pabaigos nuostatos

Šis Išpėjimas sudarytas dviem egzemplioriais, turinčiais vienodą juridinę galią. Vienas egzempliorius įteikiamas Darbuotojui, kitas lieka Darbdaviui.

