

Dokumento duomenys

Darbdavys: _____, juridinio asmens kodas: _____, buveinės adresas: _____.

Darbuotojas: _____, asmens kodas: _____, gyvenamosios vietos adresas: _____.

Darbo sutarties numeris ir sudarymo data: _____.

Sutarties sudarymo vieta: _____, prašymo pateikimo data: _____.

Prašymo pavadinimas

PRAŠYMAS NUTRAUKTI DARBO SUTARTĮ DARBUOTOJO INICIATYVA DĖL SVARBIŲ PRIEŽASČIŲ (Lietuvos Respublikos darbo kodekso 55 straipsnis)

Prašymo esmė

Aš, _____, vadovaudamasis Lietuvos Respublikos darbo kodekso 55 straipsniu, prašau nutraukti su manimi sudarytą darbo sutartį nuo _____ (imtinai) dėl šių svarbių priežasčių:

1. _____
2. _____
3. _____

Pažymiu, kad nurodytos aplinkybės neleidžia man toliau tęsti darbo santykių, todėl, vadovaudamasis DK 55 straipsnio 1 dalimi, taikau 5 kalendorinių dienų įspėjimo terminą.

Atsiskaitymas ir dokumentų išdavimas

Prašau iki paskutinės mano darbo dienos visiškai atsiskaityti ir išmokėti:

- neišmokėtą darbo užmokestį;
- kompensaciją už nepanaudotas kasmetines atostogas;
- kitas išmokas, numatytas galiojančiuose teisės aktuose.

Taip pat prašau pateikti šiuos dokumentus:

- pažymą apie pajamas ir išskaičiuotus mokesčius (forma FR0573);

- pažymą „Sodrai“ apie valstybinio socialinio draudimo laikotarpį;
- darbo sutarties nutraukimo įsakymo kopiją ir kitus su darbo santykiais susijusius dokumentus.

Turto ir dokumentų perdavimas

Patvirtinu, kad iki paskutinės darbo dienos perduosiu darbdaviui visą man patikėtą turtą ir dokumentus, surašant perdavimo–priėmimo aktą.

Kontaktiniai duomenys

El. pašto adresas: _____; telefono numeris: _____.

Papildoma informacija

Prašau, jeigu būtina, suteikti laisvą laiką kito darbo paieškai (iki 3 valandų per dieną) išsaugant vidutinį darbo užmokestį, kaip numato DK 55 straipsnio 3 dalis.

Darbuotojo parašas

Parašas: _____ Vardas, pavardė: _____ Data: _____

Darbdavio patvirtinimas (pildo darbdavys)

Gauta: _____ Registracijos Nr.: _____

Darbdavio atstovas (vardas, pareigos): _____ Parašas: _____