

Prašymas nutraukti darbo sutartį (LR DK 56 str.)

Šis prašymas skirtas darbuotojui, ketinančiam nutraukti darbo sutartį dėl Lietuvos Respublikos darbo kodekso 56 straipsnyje numatytų svarbių priežasčių. Užpildykite žemiau pateiktas skiltis, pasirašykite ir pateikite darbdaviui.

Darbdavio duomenys

Darbdavio pavadinimas: _____

Juridinio asmens kodas: _____

Registracijos adresas: _____

Atsakingas asmuo: _____

Pareigos: _____

Darbuotojo duomenys

Vardas, pavardė: _____

Asmens kodas: _____

Adresas: _____

Telefono numeris: _____

El. paštas: _____

Darbo sutarties duomenys

Sutarties sudarymo data: _____

Sutarties numeris: _____

Pareigos: _____

Darbo pradžios data: _____

Svarbios priežastys nutraukti sutartį

Priežastis pagal LR DK 56 str. 1 d.: _____

Nesumokėto darbo užmokesčio suma ir laikotarpis (jei taikoma): _____

Saugos ir sveikatos pažeidimų aplinkybės (jei taikoma): _____

Kitos svarbios aplinkybės: _____

Prašymo esmė

Prašau nutraukti su manimi sudarytą darbo sutartį Lietuvos Respublikos darbo kodekso 56 straipsnio _____ punktu dėl nurodytų svarbių priežasčių.

Prašau darbo sutartį nutraukti nuo _____ (imtinai) be įspėjimo termino, kaip numatyta LR DK 56 str.

Atsiskaitymo klausimai

Prašau LR DK ir kituose teisės aktuose nustatyta tvarka visiškai atsiskaityti, išmokant:

- visą priklausančią darbo užmokestį;
- delspinigius už pavėluotą išmokėjimą;
- kompensaciją už nepanaudotas atostogas;
- kitas teisės aktuose ar kolektyvinėje sutartyje numatytas išmokas.

Išmokas prašau pervesti į banko sąskaitą: _____

Pridėti dokumentai

1) _____

2) _____

3) _____

Pateikimo data ir vieta

Data: _____

Vieta: _____

Parašas

Darbuotojas (vardas, pavardė): _____

Parašas: _____

Darbdavio žyma apie dokumento gavimą

Gavimo data: _____

Gavusio asmens vardas, pavardė, pareigos: _____

Parašas: _____

Papildomos pastabos

1. Prašymą pateikite raštu ir pasitvirtinkite, kad darbdavys jį gavo.
2. Jei darbdavys atsisako sutartį nutraukti pagal LR DK 56 str., per 1 mėn. galite kreiptis į Darbo ginčų komisiją.
3. Pasidarykite šio prašymo kopiją ir laikykite ją kartu su gavimo patvirtinimu.