

Prašymas dėl darbo užmokesčio padidinimo

Darbdavio rekvizitai

Įmonės pavadinimas: _____

Įmonės kodas: _____

Adresas: _____

Atsakingo asmens vardas, pavardė, pareigos: _____

Darbuotojo duomenys

Vardas, pavardė: _____

Pareigos: _____

Skyrius: _____

Darbo pradžios data: _____

Telefono nr.: _____

El. paštas: _____

Data ir vieta

Miestas: _____

Data: _____

Dokumento pavadinimas

PRAŠYMAS DĖL DARBO UŽMOKESČIO PADIDINIMO

Prašymo motyvai

Gerb. _____,

Šiuo prašymu prašau persvarstyti mano darbo užmokesčio dydį. Nuo _____ dirbu _____ pareigose ir nuosekliai demonstruoju aukštus darbo rezultatus, prisidedu prie bendrovės tikslų įgyvendinimo bei prisiimu papildomą atsakomybę.

Pasiekti rezultatai

1) _____

2) _____

3) _____

Minėti pasiekimai turėjo tiesioginės įtakos bendrovės finansiniams rodikliams, klientų pasitenkinimui ir komandos efektyvumui.

Rinkos analizė ir palyginimas

Remiantis _____ duomenimis, rinkos vidutinis _____ darbo užmokestis Lietuvoje svyruoja nuo _____ iki _____ EUR (bruto). Šiuo metu mano atlyginimas _____ EUR (bruto) yra žemesnis už rinkos medianą.

Pasiūlymas

Atsižvelgdamas(-a) į išdėstytus argumentus, prašau nuo _____ padidinti mano mėnesinį darbo užmokestį iki _____ EUR (bruto) arba apsvarstyti kitas finansines ar motyvacines priemones.

Alternatyvūs motyvaciniai būdai

- Premijų sistema iki _____% nuo pasiektų rodiklių;
- Sveikatos draudimo paketas;
- Lankstesnis darbo grafikas / nuotolinio darbo galimybė;
- Mokymų ir kvalifikacijos kėlimo finansavimas.

Prašymo įgyvendinimo terminas

Prašau apie priimtą sprendimą mane informuoti raštu arba el. paštu iki _____.

Ačiū

Iš anksto dėkoju už skirtą laiką ir tikiuosi abiem pusėms priimtino sprendimo.

Pagarbiai,

Parašas

Priedai

1. Darbo rezultatų ataskaita; 2. Rinkos atlygio tyrimo kopija; 3. Kiti pagrindžiantys dokumentai.

Darbdavio atsakymas (užpildo darbdavys)

Sprendimas: _____

Pastabos: _____

Atsakingo asmens parašas, data: _____