

**Zamestnávateľ:** [zamestnávateľ (obchodné meno alebo meno)]  
[sídlo alebo miesto podnikania zamestnávateľa]

**Zamestnanec:** [meno a priezvisko zamestnanca]  
[adresa zamestnanca]

V ....., dňa .....

**Vec: Výpoveď dohody o pracovnej činnosti**

[ak dáva výpoveď zamestnanec:] Týmto Vám ako zamestnanec v súlade s § 228a ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov dávam výpoveď dohody o pracovnej činnosti, ktorú sme uzatvorili dňa [dátum uzatvorenia dohody o pracovnej činnosti] a na základe ktorej vykonávam prácu: [dohodnutá práca].

[ak dáva výpoveď zamestnávateľ:] Týmto Vám ako zamestnávateľ v súlade s § 228a ods. 4 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov dávame výpoveď dohody o pracovnej činnosti, ktorú sme s Vami uzatvorili dňa [dátum uzatvorenia dohody o pracovnej činnosti] a na základe ktorej vykonávate prácu: [dohodnutá práca].

[ak dohoda o pracovnej činnosti neupravuje spôsob skončenia:] Výpoveď sa dáva bez uvedenia dôvodu. Výpovedná doba je 15 dní a začína plynúť dňom, v ktorom bola táto písomná výpoveď doručená. Dohoda o pracovnej činnosti sa skončí uplynutím výpovednej doby.

[ak je výpovedná doba dohodnutá v dohode o pracovnej činnosti:] V súlade s ustanovením dohody o pracovnej činnosti o jej skončení je výpovedná doba [výpovedná doba podľa dohody]. Dohoda o pracovnej činnosti sa skončí uplynutím tejto výpovednej doby.

[nepovinné – ak dáva výpoveď zamestnanec:] Zároveň Vás žiadam o vyplatenie odmeny za prácu vykonanú do skončenia dohody v lehote podľa § 228a ods. 5 Zákonníka práce a o vydanie potvrdenia o tom, či sa z mojej odmeny vykonávajú zrážky (§ 223 ods. 7 Zákonníka práce).

[ak dáva výpoveď zamestnávateľ:] Odmenu za prácu vykonanú do skončenia dohody Vám vyplatíme najneskôr do konca kalendárneho mesiaca, ktorý nasleduje po mesiaci, v ktorom ste prácu vykonali (§ 228a ods. 5 Zákonníka práce). Pri skončení dohody Vám vydáme potvrdenie o tom, či sa z Vašej odmeny vykonávajú zrážky (§ 223 ods. 7 Zákonníka práce).

[nepovinné – ak dáva výpoveď zamestnávateľ:] Žiadame Vás, aby ste najneskôr v posledný deň výpovednej doby vrátili veci, ktoré ste prevzali na výkon práce: [veci, ktoré má zamestnanec vrátiť].

S pozdravom

[podpis – ak dáva výpoveď zamestnanec:]

.....

zamestnanec

[meno a priezvisko zamestnanca]

[podpis – ak dáva výpoveď zamestnávateľ:]

.....

za zamestnávateľa

[kto podpisuje za zamestnávateľa (meno a  
funkcia)]

[potvrdenie o prevzatí – vyplní adresát výpovede:]

### **Potvrdenie o prevzatí výpovede**

Adresát výpovede potvrdzuje, že túto výpoveď prevzal dňa .....

.....

podpis adresáta (za zamestnávateľa aj meno  
a funkcia)