

[vaše meno a priezvisko]
[vaša adresa]

[názov zamestnávateľa]
[adresa sídla zamestnávateľa]

V, dňa

Vec: Žiadosť o skončenie pracovného pomeru dohodou

Týmto Vás žiadam o skončenie môjho pracovného pomeru, ktorý vznikol na základe pracovnej zmluvy uzatvorenej dňa [dátum uzavretia pracovnej zmluvy], na pracovnej pozícii [pracovná pozícia], dohodou podľa § 60 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov, a to ku dňu [navrhovaný deň skončenia pracovného pomeru].

[nepovinné – dôvod pre informáciu:] Dôvod žiadosti: [dôvod skončenia]

[nepovinné – požiadavka uviesť dôvod v dohode:] V súlade s § 60 ods. 2 Zákonníka práce žiadam, aby bol v dohode o skončení pracovného pomeru uvedený tento dôvod skončenia: [dôvod skončenia]

[nepovinné – čerpanie dovolenky:] Zostávajúcu dovolenku navrhujem vyčerpať do navrhovaného dňa skončenia pracovného pomeru v termíne, na ktorom sa dohodneme.

[nepovinné – preplatenie dovolenky:] Za dovolenku, ktorú do navrhovaného dňa skončenia pracovného pomeru nebude možné vyčerpať, navrhujem vyplatiť náhradu mzdy podľa § 116 ods. 3 Zákonníka práce.

[nepovinné – odovzdanie agendy:] Do dňa skončenia pracovného pomeru zabezpečím riadne odovzdanie rozpracovanej agendy a podľa potreby aj zaškolenie zamestnanca, ktorý ju prevezme.

Ak s návrhom súhlasíte, prosím o prípravu písomnej dohody o skončení pracovného pomeru, ktorú podpíšeme. Pri skončení pracovného pomeru Vás žiadam o vydanie potvrdenia o zamestnaní[a pracovného posudku].

[nepovinné – termín odpovede:] Vašu písomnú odpoveď si dovoľujem očakávať do [odpoveď očakávam do].

Ďakujem za pochopenie.

S pozdravom

.....
zamestnanec
[vaše meno a priezvisko]

[potvrdenie o prevzatí – vyplní zamestnávateľ:]

Potvrdenie o prevzatí žiadosti

Zamestnávateľ potvrdzuje prevzatie tejto žiadosti dňa

.....
za zamestnávateľa (meno, funkcia, podpis)