

[Jméno a příjmení zaměstnance]

[Adresa trvalého bydliště]

[PSČ, obec]

Zaměstnavatel: [Název / jméno zaměstnavatele]

[Sídlo / adresa zaměstnavatele]

[IČO zaměstnavatele]

Věc: Výpověď z pracovního poměru

Vážení,

na základě pracovní smlouvy ze dne [datum uzavření pracovní smlouvy] jsem u Vás zaměstnán/a na pozici [druh práce / pracovní pozice].

Tímto Vám podle § 50 odst. 3 zákona č. 262/2006 Sb., zákoník práce, ve znění pozdějších předpisů, **dávám výpověď z pracovního poměru.**

Pracovní poměr skončí uplynutím výpovědní doby v délce 2 měsíců, která podle § 51 odst. 1 a 2 zákoníku práce začíná běžet dnem doručení této výpovědi.

Žádám o vydání potvrzení o zaměstnání (zápočtového listu) ke dni skončení pracovního poměru a o vypořádání mzdových nároků včetně proplacení nevyčerpané dovolené.

V [místo] dne [datum]

.....

[Jméno a příjmení zaměstnance]

podpis zaměstnance

Potvrzení o převzetí zaměstnavatelem:

Výpověď převzal/a dne [datum převzetí]

Jméno a funkce: [jméno a funkce osoby oprávněné převzít]

.....

podpis a razítko zaměstnavatele