

Darbo sutarties nutraukimas

Šiame dokumente pateikiamas darbo sutarties nutraukimo pavyzdys, kuris gali būti naudojamas kaip šablonas. Darbo sutarties nutraukimas yra svarbus procesas, reikalaujantis atidumo ir teisingo formuluotės pasirinkimo. Prieš pradėdant, rekomenduojama pasitarti su teisininku.

1. Šalys

Ši darbo sutartis sudaroma tarp:

, atstovaujamo , adresu
, toliau vadinamo „Darbdavys“

ir

, asmens kodas , adresu
, toliau vadinamo „Darbuotojas“.

2. Sutarties nutraukimo priežastis

Darbo sutartis nutraukiama dėl šių priežasčių:

.

3. Nutraukimo data

Darbo sutartis nutraukiama nuo .

4. Pranešimo apie nutraukimą forma

Darbdavys praneša Darbuotojui apie darbo sutarties nutraukimą raštu, nurodydamas nutraukimo priežastį ir datą. Pranešimas turi būti pateiktas ne vėliau kaip

dienų iki numatytos nutraukimo datos.

5. Atsiskaitymas

Nutraukus darbo sutartį, Darbdavys įsipareigoja atsiskaityti Darbuotojui už visus nesumokėtus atlyginimus ir kitas išmokas iki nutraukimo datos.

6. Kitos sąlygos

Šalys susitaria, kad:

.

7. Parašai

Šis dokumentas yra sudarytas dviem egzemplioriais, po vieną kiekvienai šaliai.

Darbdavio parašas: _____

Data:

Darbuotojo parašas: _____

Data: