Vážený pan / Vážená paní

**[jméno, příjmení]**

nar. dne: [datum narození]

trvale bytem: [trvalé bydliště]

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

OSOBNĚ

V [město] dne [datum]

**Věc: Výpověď dohody o provedení práce / dohody o pracovní činnosti**

Vážený pane / Vážená paní [příjmení],

dne [datum uzavření dohody] byla mezi Vámi a naší společností **[název společnosti]**, IČ: [identifikační číslo], se sídlem [sídlo dle obchodního rejstříku], zapsané v obchodním rejstříku vedeném Městským / Krajským soudem v Praze, sp. zn. [spisová značka] (dále jen jako „**Zaměstnavatel**“), uzavřena dohoda o provedení práce / dohoda o pracovní činnosti, ve znění pozdějších dodatků, na jejímž základě vykonáváte pro Zaměstnavatele závislou práci (dále jen jako „**Dohoda**“).

**Tímto výše uvedenou Dohodu vypovídáme. Délka výpovědní doby činí 15 dnů a začíná běžet dnem, v němž Vám byla tato výpověď doručena. Pokud z Dohody nevyplývá jinak, nebudeme Vám po dobu výpovědní doby přidělovat práci.**

V souvislosti s výše uvedenými skutečnostmi Vám sdělujeme, že jste povinen Zaměstnavateli vrátit veškeré stávající pracovní pomůcky a svěřené pracovní prostředky,a dále také veškeré klíče, vstupní karty, dokumenty, data, pracovní podklady a písemné materiály, jakož i jejich kopie, které jste obdržel nebo jakýmkoli jiným způsobem získal v souvislosti s pracovním poměrem se Zaměstnavatelem, a které jsou majetkem Zaměstnavatele nebo by Zaměstnavatel měl být jejich oprávněným držitelem, pokud jste tak již v minulosti neučinil, a to nejpozději dodne skončení Dohody.

S úctou

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[název společnosti] / [jméno, příjmení]**

[jméno, příjmení], [funkce]

Převzal v ……………………. dne … … 2021

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**[jméno, příjmení]**