## **Výpověď z pracovního poměru**

**Jméno a příjmení zaměstnance:**

**Adresa zaměstnance:**

**Jméno a sídlo zaměstnavatele:**

**Datum:**

**Označení výpovědi:** Výpověď z pracovního poměru

Vážení,

tímto Vám dávám výpověď z pracovního poměru uzavřeného dne na pozici .

**Datum ukončení pracovního poměru:**

**Důvod výpovědi:**

**V souladu s § 50 odst. 3 zákoníku práce dávám výpověď bez udání důvodu.**

**Prosím o vypořádání mzdy a dovolené do výše uvedeného termínu.**

**S pozdravem,**

**Vlastnoruční podpis:**