

.....
(miejscowość, data)

.....
(imię i nazwisko albo nazwa nadawcy)

.....
(adres nadawcy, telefon lub e-mail)

.....
(imię i nazwisko albo nazwa adresata)

.....
(adres do doręczeń)

WYPOWIEDZENIE UMOWY ZLECENIA

Jako (zaznacz jedno):

- ☐ Zleceniodawca (dający zlecenie),
☐ Zleceniobiorca (przyjmujący zlecenie),

na podstawie art. 746 k.c. wypowiadam umowę zlecenia (albo o świadczenie usług, art. 750 k.c.)
zawartą w dniu nr lub tytuł umowy

której przedmiotem jest

1. Termin rozwiązania umowy (zaznacz jedno)

- ☐ ze skutkiem natychmiastowym, z chwilą doręczenia tego pisma,
☐ z zachowaniem okresu wypowiedzenia z § umowy, wynoszącego ,
☐ z dniem wskazanym niżej.

Umowa ulega rozwiązaniu z dniem

2. Przyczyna wypowiedzenia (zaznacz jedno)

- ☐ wypowiadam z ważnego powodu, którym jest:

.....
.....

- ☐ wypowiadam bez podawania przyczyny.

Każda strona może wypowiedzieć zlecenie w każdym czasie, a z ważnych powodów także wtedy, gdy umowa przewiduje okres wypowiedzenia albo wyłącza wypowiedzenie (art. 746 § 3 k.c.). Brak ważnego powodu nie unieważnia wypowiedzenia, ale może rodzić obowiązek naprawienia szkody: zleceniodawcy zawsze, zleceniobiorcy przy zleceniu odpłatnym (art. 746 § 1 i 2 k.c.).

3. Rozliczenie (zaznacz, jeśli dotyczy)

- ☐ wnoszę o zapłatę wynagrodzenia za czynności wykonane do dnia rozwiązania umowy i zwrot poniesionych wydatków (art. 746 § 1 i art. 742 k.c.):

wynagrodzenie (zł) wydatki (zł)

na rachunek nr

- ☐ wnoszę o sprawozdanie z przebiegu zlecenia oraz wydanie wszystkiego, co zleceniobiorca uzyskał przy jego wykonywaniu, w tym dokumentów, rzeczy i danych (art. 740 k.c.),
☐ zobowiązuję się zwrócić powierzone mi rzeczy (np. klucze, sprzęt, dokumenty) do dnia:

.....

.....
(czytelny podpis nadawcy)

Odbiór pisma potwierdzam: data podpis adresata