

Кому: _____

(наименование работодателя, ИНН, адрес)

Руководителю _____

(должность, Ф. И. О.)

От: _____

(Ф. И. О. работника полностью)

Должность, подразделение: _____

Адрес: _____

Телефон: _____ E-mail: _____

ПРЕТЕНЗИЯ

о выплате задолженности по заработной плате

Я работаю (работал(а)) в _____ в должности _____ по трудовому договору № _____ от «___» _____ 20____ г. Трудовым договором (правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором) установлены сроки выплаты заработной платы: за первую половину месяца — _____ числа текущего месяца, за вторую половину месяца — _____ числа следующего месяца.

Обстоятельства (сохранить нужный вариант, лишнее удалить):

ВАРИАНТ А (трудовой договор действует). Заработная плата за указанные ниже периоды в установленный срок не выплачена (выплачена не полностью).

ВАРИАНТ Б (увольнение). Трудовой договор прекращён «___» _____ 20____ г. по _____. В нарушение статьи 140 Трудового кодекса Российской Федерации в день увольнения со мной не произведён окончательный расчёт: не выплачены _____ (заработная плата, компенсация за неиспользованный отпуск, выходное пособие).

Задолженность (суммы к выплате за вычетом НДФЛ по расчётным листкам):

1. За _____ 20____ г.: срок выплаты «___» _____ 20____ г., к выплате _____ руб., выплачено _____ руб., не выплачено _____ руб.

2. За _____ 20____ г.: срок выплаты «___» _____ 20____ г., к выплате _____ руб., выплачено _____ руб., не выплачено _____ руб.

3. За _____ 20____ г.: срок выплаты «___» _____ 20____ г., к выплате _____ руб., выплачено _____ руб., не выплачено _____ руб.

Итого задолженность: _____ (_____) руб. ____ коп.

В соответствии со статьёй 236 Трудового кодекса Российской Федерации при нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и (или) других выплат работодатель обязан выплатить их с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка Российской Федерации от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки, начиная со дня, следующего за

установленным сроком выплаты, по день фактического расчёта включительно. Обязанность по выплате компенсации возникает независимо от наличия вины работодателя.

Расчёт компенсации по состоянию на « ____ » _____ 20____ г. (сумма × ключевая ставка × 1/150 × число дней; при изменении ставки — отдельно по каждому периоду, ставки — по данным Банка России на сайте cbr.ru):

_____ руб. × _____ % × 1/150 × _____ дн. (с _____ по _____) = _____ руб.

_____ руб. × _____ % × 1/150 × _____ дн. (с _____ по _____) = _____ руб.

_____ руб. × _____ % × 1/150 × _____ дн. (с _____ по _____) = _____ руб.

Итого компенсация на дату претензии: _____ руб. ____ коп.

На основании статей 62, 136, 140 и 236 Трудового кодекса Российской Федерации ТРЕБУЮ:

1. Выплатить задолженность по заработной плате в размере _____ (_____) руб. ____ коп. не позднее « ____ » _____ 20____ г.

2. Выплатить компенсацию за задержку выплаты по статье 236 Трудового кодекса Российской Федерации, начисленную по день фактического расчёта включительно (на дату претензии — _____ руб. ____ коп.).

3. Выдать мне справку о начисленной и выплаченной заработной плате за _____ не позднее трёх рабочих дней со дня получения настоящей претензии (статья 62 Трудового кодекса Российской Федерации).

Денежные средства прошу перечислить на счёт, указанный в моём заявлении о выплате заработной платы (иные реквизиты: _____).

Сообщаю, что при задержке выплаты заработной платы на срок более 15 дней работник вправе, известив работодателя в письменной форме, приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы с сохранением среднего заработка (статья 142 Трудового кодекса Российской Федерации).

Если задолженность не будет погашена в указанный срок, я обращусь в Государственную инспекцию труда, органы прокуратуры и суд с требованием о взыскании задолженности, компенсации по статье 236 и компенсации морального вреда по статье 237 Трудового кодекса Российской Федерации.

Приложения (копии):

1. Трудовой договор и дополнительные соглашения — на _____ л.

2. Расчётные листки за _____ — на _____ л.

3. Выписка по счёту за _____ — на _____ л.

4. Расчёт задолженности и компенсации — на _____ л.

« ____ » _____ 20____ г. _____ / _____ /
(дата) (подпись) (Ф. И. О.)

Претензия составлена в двух экземплярах. Отметка работодателя о получении второго экземпляра:

дата _____ вх. № _____ должность _____ подпись _____