Генеральному директору ООО «Ромашка»

Иванову И.И.

менеджера отдела закупок

Петрова П.П.

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

Согласно пункту \_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать название документа, которым установлена конкретная дата выплаты

заработной платы. Это могут быть правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор или трудовой договор)

заработная плата за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_г. должна

была быть выплачена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

До настоящего момента заработная плата за указанный период мне не выплачена.

Срок задержки выплаты заработной платы составляет\_\_\_\_\_\_\_\_\_дней.

Руководствуясь ч. 2 ст. 142 Трудового кодекса РФ, извещаю Вас о приостановлении работы на весь период до выплаты мне задержанной суммы.

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

 (подпись) (дата)

 Отметка о принятии

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

 (подпись) (дата)