                                                     ФИО руководителя наименование и адрес территориального органа,

куда подается жалоба

                                               от кого, ФИО,

                                                   адрес и телефон заявителя

                           Заявление

   В период с \_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_ работал на должности \_\_\_\_\_\_\_\_ в ООО «\_\_\_», расположенном: \_\_\_\_\_\_\_\_. Руководитель \_\_\_\_\_\_\_, тел.\_\_\_\_\_, главный бухгалтер \_\_\_\_\_\_\_, тел.\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

   После увольнения по собственному желанию \_\_\_\_\_\_\_ работодатель не возвращает трудовую книжку, а также задерживает перечисление заработной платы за последний месяц работы.  Мною было направлено заказное письмо от \_\_\_\_\_\_\_ в адрес работодателя с просьбой пояснить причину задержки. Письмо получено работодателем \_\_\_\_\_\_, согласно информации о вручении на сайте Почты России. Каких-либо пояснений от руководства ООО «\_\_\_\_» не последовало. В настоящее время трудовую книжку мне не вернули, окончательный расчет не произведен.

   Прошу  проверить действия работодателя и направить в мой адрес ответ о результатах проверки.

   Перечень прилагаемых документов:

   1. Справка о доходах.

   2. Трудовое соглашение №\_\_\_\_ от \_\_\_\_.

   3. Копия заказного письма в адрес работодателя.

   4. Распечатка с сайта Почты России о том, что работодателю вручено письмо.

   Подпись, ФИО

Дата