

Генеральному директору ООО «Ромашка-Логистик»

Адрес: _____, г. Москва, ул. Складская, д. 3
ИНН: _____

От: Иванова Ивана Ивановича
г. Москва, ул. Примерная, д. 1, кв. 2
тел. +7 900 000-00-00

Требование работодателю

Я работаю в ООО «Ромашка-Логистик» на основании трудового договора с 09.01.2024 по настоящее время в должности менеджера по логистике. Настоящим требованием обращаюсь к работодателю в связи с задержкой выплаты заработной платы.

Обстоятельства:

1. Согласно трудовому договору размер заработной платы составляет 74 000 рублей в месяц, выплата производится 10-го и 25-го числа.
2. Заработная плата за май и июнь 2026 года выплачена не полностью; по моим расчётам задолженность составляет 148 000 рублей.
3. Последнее поступление денежных средств на зарплатную карту состоялось 25 апреля 2026 года, что подтверждается выпиской по карте.
4. Расчётные листки за май и июнь 2026 года мне не выдавались.
5. 10.06.2026 я письменно обратился(ась) к директору организации с просьбой погасить задолженность по заработной плате; ответа на обращение не получил(а).
6. По имеющимся у меня сведениям, в аналогичном положении находятся и другие сотрудники организации.

Как работник я вправе требовать от работодателя выплаты причитающихся мне сумм заработной платы и получения письменного ответа на настоящее обращение (ст. 136 ТК).

Я также вправе запросить у работодателя копии документов, связанных с работой, в том числе расчётные листки (ст. 62 ТК).

С учётом изложенного прошу:

1. Выплатить задолженность по заработной плате за май и июнь 2026 года в размере 148 000 рублей.
2. Выдать мне расчётные листки за май и июнь 2026 года.
3. Направить мне письменный ответ по существу настоящего требования по указанному выше адресу (или на электронную почту).

Прошу рассмотреть настоящее требование и сообщить о принятом решении в разумный срок.

В случае неполучения ответа или отказа в удовлетворении требования я вправе обратиться за защитой своих прав в государственную инспекцию труда, прокуратуру или суд.

Приложения:

1. Копия трудового договора
2. Копия переписки с работодателем (письменное обращение от 10.06.2026)
3. Выписка по зарплатной карте

Дата: «__» _____ 20__ г.

Подпись: _____ / _____

Документ является проектом для самостоятельной проверки и не заменяет индивидуальную юридическую консультацию.

Документ подготовлен сервисом «Бюро Претензий» (бесплатная версия) — @buropretenziy_bot. Версия без отметки и DOCX для редактирования доступны в платном пакете.