

Начальнику _____

(повне найменування установи виконання покарань)

від _____
(ПІБ)

Статус: засуджений(а)

Відділення / дільниця №: _____

Стаття КК України: _____

Строк покарання: _____

ЗАЯВА **про надання інформації щодо нарахованої та виплаченої заробітної плати**

Я, _____,
(ПІБ)

відбуваю покарання у:

(повне найменування установи виконання покарань)

та працюю / працював(ла):

(професія, посада, вид виконуваної роботи)

Місце виконання роботи:

(виробнича дільниця, майстерня, кухня, їдальня, господарське обслуговування тощо)

Період роботи:

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року / по теперішній час.

Правова підстава моєї праці, якщо відома:

- ☐ трудовий договір;
- ☐ інший договір / документ;
- ☐ роботи з господарського обслуговування установи;
- ☐ мені невідома;
- ☐ інше:

За період роботи мені:

- ☐ заробітна плата / винагорода нараховувалася;
- ☐ кошти зараховувалися на особовий рахунок;
- ☐ виплати здійснювалися нерегулярно;
- ☐ розмір виплат змінювався;
- ☐ інформація про розмір нарахованої заробітної плати мені не надавалася;
- ☐ розрахункові документи мені не надавалися;
- ☐ не роз'яснювалися здійснені утримання та відрахування;
- ☐ я не можу перевірити відповідність виплаченої суми фактично виконаній роботі;
- ☐ інше:

Період, за який необхідна інформація:

з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

За моїми відомостями, у зазначений період я фактично працював(ла):

кількість робочих днів: _____

приблизна кількість відпрацьованих годин: _____

звичайний час початку роботи: _____ год. _____ хв.

звичайний час закінчення роботи: _____ год. _____ хв.

Також у зазначений період:

- ☐ працював(ла) понад установлену тривалість робочого часу;
- ☐ працював(ла) у вихідні дні;
- ☐ працював(ла) у святкові / неробочі дні;
- ☐ працював(ла) у нічний час;
- ☐ виконував(ла) додаткову роботу;
- ☐ таких випадків не було;
- ☐ точно визначити не можу.

Для перевірки правильності нарахування та виплати належних мені коштів

ПРОШУ:

1. Надати письмову інформацію про всі суми заробітної плати / винагороди, нараховані мені за період з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.
2. Надати інформацію окремо за кожний місяць зазначеного періоду із зазначенням:
 - кількості облікованих робочих днів;
 - кількості облікованих робочих годин;
 - установленої тарифної ставки / посадового окладу / розцінки або іншого способу визначення оплати;
 - обсягу виконаної роботи, якщо оплата залежала від виробітку;
 - суми нарахованої заробітної плати / винагороди до здійснення утримань;
 - усіх здійснених утримань та відрахувань;
 - суми після здійснення утримань;
 - суми, фактично зарахованої на мій особовий рахунок або виплаченої іншим передбаченим законом способом.
3. Якщо оплата здійснювалася залежно від виробітку, надати інформацію про:
 - вид виготовленої продукції / виконаної роботи;
 - обсяг виробітку, облікований за мною;
 - застосовані розцінки;
 - суму, нараховану за відповідний обсяг роботи.
4. Якщо у зазначений період обліковувалася робота понад установлену тривалість робочого часу, у нічний час, вихідні, святкові або неробочі дні, зазначити:
 - відповідні дати;
 - кількість годин;
 - порядок та розмір їх оплати.
5. Надати інформацію про кожне утримання та відрахування з нарахованих мені коштів із зазначенням:
 - виду утримання / відрахування;
 - його суми;
 - правової підстави;
 - документа, на підставі якого воно здійснене, якщо такий документ передбачений.
6. Надати інформацію про дати та суми фактичного зарахування належних мені після утримань коштів на мій особовий рахунок.
7. У разі наявності невикраденої / не зарахованої заробітної плати або винагороди повідомити:
 - розмір заборгованості;
 - період, за який вона виникла;
 - причину її виникнення;
 - строк, у який планується її погашення.
8. Якщо дані про фактично відпрацьований мною час відрізняються від даних, використаних для нарахування заробітної плати / винагороди, письмово повідомити про причини такої розбіжності.
9. Надати мені можливість ознайомитися з документами в частині, що стосується безпосередньо моєї праці та її оплати, зокрема з даними обліку робочого часу та розрахунку належних мені виплат, а також надати відповідні копії / витяги у встановленому порядку.
10. У разі виявлення помилки в обліку робочого часу, виробітку, нарахуванні або виплаті належних мені коштів провести відповідну перевірку, здійснити належний перерахунок та письмово повідомити мене про його результати.
11. Зареєструвати цю заяву та повідомити мені її реєстраційний / вхідний номер.
12. Надати письмову відповідь у встановленому законом порядку.

Дата: «__» _____ 20__ року

Підпис: _____

ПІБ: _____