

Начальнику _____

(повне найменування установи виконання покарань)

від _____
(ПІБ)

Статус: засуджений(а)

Відділення / дільниця №: _____

Стаття КК України: _____

Строк покарання: _____

ЗАЯВА

про надання розрахункових документів щодо заробітної плати, утримань та відрахувань

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.

Період, за який прошу надати документи:

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

Під час роботи мені:

- ☐ не надавали розрахункових документів щодо заробітної плати / винагороди;
- ☐ надавали лише усну інформацію про суму заробітку;
- ☐ повідомляли лише суму, зараховану на особовий рахунок;
- ☐ не повідомляли розмір заробітку до здійснення утримань;
- ☐ не роз'яснювали види та розміри здійснених утримань і відрахувань;
- ☐ розмір зарахованих коштів не відповідає моїм розрахункам;
- ☐ не можу перевірити правильність нарахування та здійснених утримань;
- ☐ інше:

За наявною у мене інформацією, за зазначений період:

приблизно відпрацьовано днів: _____

приблизно відпрацьовано годин: _____

на особовий рахунок зараховано приблизно: _____ грн.

Для перевірки правильності нарахування заробітної плати / винагороди, здійснених утримань і фактично зарахованих мені коштів

ПРОШУ:

1. Надати мені розрахункові документи або належним чином оформлені витяги з них щодо нарахування та виплати моєї заробітної плати / винагороди за період з «__» _____ 20__ року по «__» _____ 20__ року.

2. У документах щодо кожного місяця зазначеного періоду прошу відобразити:

- кількість облікованих робочих днів;
- кількість облікованих робочих годин;

- тарифну ставку, посадовий оклад, розцінку або інший показник, на підставі якого здійснювався розрахунок;
- облікований виробіток, якщо оплата залежала від обсягу виконаної роботи;
- суму нарахованої заробітної плати / винагороди до здійснення утримань;
- усі здійснені утримання та відрахування;
- суму, що залишилася після їх здійснення;
- суму, фактично зараховану на мій особовий рахунок або виплачену іншим передбаченим законом способом.

3. Надати документальну інформацію щодо кожного здійсненого з моїх коштів утримання / відрахування, із зазначенням:

- назви та виду утримання;
- суми;
- дати здійснення;
- правової підстави;
- документа, на підставі якого воно здійснене, якщо його оформлення передбачено законом.

4. Якщо з моїх доходів здійснювалися відрахування за виконавчими документами, надати інформацію про:

- вид виконавчого документа;
- номер виконавчого провадження, якщо він відомий установі;
- одержувача коштів;
- розмір та період здійснених відрахувань.

5. Якщо здійснювалися відрахування на відшкодування витрат, пов'язаних з моїм утриманням, або інші передбачені законом відрахування, зазначити окремо їх розмір та правову підставу.

6. Надати копії / витяги з документів, які підтверджують дати та суми фактичного зарахування коштів на мій особовий рахунок за зазначений період.

7. Якщо оплата моєї праці здійснювалася залежно від виробітку, надати копії / витяги з документів у частині, що стосується мене та підтверджує:

- обсяг облікованої за мною роботи / виробітку;
- застосовані розцінки;
- розрахунок нарахованої за цей виробіток суми.

8. Якщо надання копії певного документа у повному обсязі неможливе через наявність у ньому інформації про інших осіб, надати витяг або копію відповідної частини документа, що містить інформацію безпосередньо про мене, із приховуванням даних інших осіб.

9. Якщо будь-які з документів, на підставі яких здійснювалися нарахування, утримання чи відрахування, відсутні, письмово повідомити про це.

10. У разі виявлення розбіжностей між даними обліку робочого часу, розрахунковими документами та сумами, фактично зарахованими на мій особовий рахунок, провести перевірку та письмово повідомити мене про її результати.

11. У разі встановлення неправильного нарахування, безпідставного утримання або неповної виплати належних мені коштів здійснити відповідний перерахунок та виплату.

12. Зареєструвати цю заяву та повідомити мені її реєстраційний / вхідний номер.

13. Надати письмову відповідь та запитовані документи / витяги у встановленому законом порядку.

Дата: «__» _____ 20__ року

Підпис: _____

ПІБ: _____