

Директору [название организации]
[ФИО директора]
от [должность, ФИО работника]
[телефон для связи]

Уведомление о приостановлении работы

Мне не выплачена заработная плата за [период] в сумме [сумма] рублей.
Задержка выплаты составляет [число] дней.

В соответствии со статьёй 142 Трудового кодекса РФ уведомляю, что с
[дата] приостанавливаю работу до выплаты задержанной суммы.

Прошу выплатить задолженность по заработной плате и денежную
компенсацию за задержку выплаты в соответствии со статьёй 236 Трудового
кодекса РФ.

[дата] _____ / [расшифровка подписи]

Уведомление составлено в двух экземплярах. Отметка о приёме: _____