\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО, должность руководителя

и наименование работодателя)

От: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО полностью, должность, адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче документов, связанных с работой

Прошу выдать мне необходимые документы, связанные с моей работой, а именно (выберите необходимые документы из предлагаемого списка или укажите свои):

1. копия приказа о приеме на работу \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если известно, указать дату и номер);
2. копия приказа об увольнении \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если известно, указать дату и номер);
3. копия приказа о переводе \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если известно, указать дату и номер);
4. копия трудового договора \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (если известно, указать дату и номер);
5. справку о размере заработной платы за период с \_\_\_ по \_\_\_ (указать период, за который требуются сведения о заработной плате);
6. справку о составных частях заработной платы за период с \_\_\_ по \_\_\_ (указать период, за который требуются сведения о заработной плате);
7. справку по форме 2-НДФЛ «Справка о доходах физического лица» за период с \_\_\_ по \_\_\_;
8. характеристику на мое имя, с указанием обязательных сведений \_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить сведения, которые должны быть указаны в характеристике);
9. справку о начисленных и уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование за период с \_\_\_ по \_\_\_;
10. выписку из трудовой книжки.

В соответствии со статьей 62 Трудового кодека РФ по письменному заявлению работника работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать работнику копии документов, связанных с работой. Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться работнику безвозмездно.

Дата подачи заявления "\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_