

**ДО
ДИРЕКТОРА НА ДИРЕКЦИЯ
“ИНСПЕКЦИЯ ПО ТРУДА”**

ГРАД

(заявлението се подава в инспекцията по труда по седалището или адреса на управление на работодателя, съгласно чл. 327, ал. 2 КТ)

ЗАЯВЛЕНИЕ

По чл. 327, ал.2 Кодекса на труда и Чл. 2 от Наредба №РД-07-8 от 27.10.2010 г. (обн. ДВ 89/2010 г.)

От.....
ЕГН.....,

(трите имена и ЕГН на заявителя)

живущ:.....
.....

(актуален точен адрес и телефон на заявителя)

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

Работих, въз основа на писмен трудов договор при

.....
.....
(Заявителят посочва наименованието на предприятието- работодател)

СЕДАЛИЩЕТО И АДРЕСЪТ НА УПРАВЛЕНИЕ на работодателя, ми посочен в трудовия договор, е:

.....
.....

ДРУГИ ИЗВЕСТНИ МИ АДРЕСИ НА РАБОТОДАТЕЛЯ СА:

.....
.....
.....

(Заявителят посочва други адреси, в случай, че са му известни, включително и БУЛСТАТ/ЕИК)

РАБОТНОТО МИ МЯСТО, където съм полагал труд, и на което дейността е преустановена, се намира в:

- основното предприятие;
- негово поделение;
- учреждение;
- организацията;
- кооперацията;
- обекта;

(Заявителят трябва да отбележи къде е било работното му място, на което е преустановена дейността)

АДРЕС НА РАБОТНОТО МИ МЯСТО, КЪДЕТО СЪМ ПОЛАГАЛ ТРУД Е:

.....
.....

(Заявителят посочва адреса на работното място, на което е преустановена дейността)

ПРЕДОСТАВЯМ СЛЕДНИТЕ ИЗВЕСТНИ МИ ДАННИ ЗА РАБОТОДАТЕЛЯ:

- Телефон:
(Стационарни и мобилни телефони)
- Електронни адреси:
- Друга информация за връзка с работодателя:

.....
.....
.....

ПРЕДОСТАВЯМ СЛЕДНИТЕ ИЗВЕСТНИ МИ ДАННИ ЗА ЛИЦЕТО, КОЕТО ПРЕДСТАВЛЯВА РАБОТОДАТЕЛЯ МИ:

(Заявителят посочва данни за лице представляващо работодателя, лице определено да получава кореспонденцията на работодателя, пълномощник, счетоводител и др.)

.....
.....
.....
.....
.....
.....

ПРЕДОСТАВЯМ СЛЕДНИТЕ ДАННИ ЗА ПОСЛЕДНИЯ ОСЪЩЕСТВЕН КОНТАКТ С РАБОТОДАТЕЛЯ МИ, С НЕГОВИ ПРЕДСТАВИТЕЛИ И/ИЛИ С НЕГОВИ ДЛЪЖНОСТНИ ЛИЦА:

(Заявителят посочва дати на последен работен ден, дата на последно плащане на трудово възнаграждение и друга информация)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Данни за трудовото правоотношение:

➤ **Работя на трудов договор:**.....
(Заявителят посочва “да” или “не” и вписва номер и дата на сключване на трудовия договор, ако са му известни)

➤ **Дата на постъпване на работа**.....

➤ **Длъжност**
(Заявителят посочва длъжността си по трудов договор)

➤ **Основание за сключване на трудовия договор:**
.....
.....
(Заявителят посочва основанието за възникване на трудовия договор като разпоредба от КТ или описва с думи: безсрочен, срочен, основен, допълнителен трудов договор, със/без срок на изпитване)

➤ **Организационно звено:**
.....
(Заявителят посочва името на отдел, цех, служба, в която е работил и което е преустановило дейността си)

➤ **Размер на получаваното трудово възнаграждение:**
.....
.....
(Заявителят посочва трудово възнаграждение по трудов договор)

➤ **Продължителност на работното време**
.....

➤ **Трудовата ми книжка се намира:**
.....
(Заявителят следва да уточни къде се намира трудовата му книжка)

УВАЖАЕМИ Г-Н ДИРЕКТОР,

Подавам настоящото заявление за прекратяване на трудовия ми договор до Вас, поради това че работодателят ми (лицето, което го представлява, или лицето, определено да получава кореспонденцията на работодателя ми), не могат да бъдат намерени на адреса на управление, посочен в трудовия ми договор.

(Заявителят подчертава лицето, до което е адресирало искането си)

ПРИЛОЖЕНИЯ:

(Заявителя прилага заверени от него копия от документи, с които разполага)

1. Копие на трудовия договор;
2. Копие на допълнителните споразумения към него;
3. Копие на трудовата книжка;
4. Копия на други документи, свързани с трудовото правоотношение:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

гр.

ЗАЯВИТЕЛ:

.....

(ден, месец, година)

.....

(подпис, име, фамилия)