К \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(наименование работодателя)  
от: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(ФИО заявителя полностью, адрес)

**ПРЕТЕНЗИЯ**

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. между нами был заключен трудовой договор, по условиям которого \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать основные условия трудового договора).

По условиям трудового договора вы были обязаны \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать, какие обязательства возникли между сторонами, в какой срок должны быть исполнены).

Считаю, что условия трудового договора работодателем выполняются не полностью и с нарушениями.

На основании изложенного,

**Прошу:**

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (изложить требования) в течение \_\_\_\_ дней с момента получения настоящей претензии.

**Перечень прилагаемых к претензии документов**:

1. Документы, подтверждающие основание предъявления претензии

Дата "\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_ г. Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_