**АКТ**

**про невиплату заробітної плати**

від «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ р. м.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

найменування суб'єкта господарювання, місцезнаходження \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

телефон, місце здійснення діяльності, ПІБ керівника

Нами, членами профкому \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ та

представниками трудового колективу \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в зв’язку з

невиплатою за станом на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ заробітної плати в повному обсязі

була затребувана від керівника підприємства інформація щодо виплати

заробітної плати за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ місяць \_\_\_\_\_\_\_\_\_ року.

Відповідно до статті 248 КЗпП адміністрація має надати протягом одного

робочого дня останні дані про фінансові результати роботи підприємства:

* + баланс форма № 1;
  + звіт про фінансові результати форма № 2;
  + звіт про рух грошових коштів форма № 3;
  + звіт про власний капітал форма № 4;
  + звіт про фінансові результати та дебіторську і кредиторську заборгованість форма № 1-Б термінова-місячна,
  + звіт про працю форма № 1-ПВ (місячна)
  + звіт про працю форма № 1-ПВ (квартальна)

та \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ прозвітувати на засіданні профкому про дії адміністрації щодо

(дата)

відновлення конституційного права працівників на своєчасне отримання

винагороди за працю та про права працівників у разі його порушення.

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.

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

(підпис керівника\*) (ПІБ)

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

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

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

(підписи осіб, які склали акт) (ПІБ)

\* у разі відмови керівника – вказати причини відмови