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

 (должность) (наименование работодателя)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность обратившегося)

адрес для переписки

УВЕДОМЛЕНИЕ

о приостановлении работы

В соответствии с ч. 2 ст. 142 ТК РФ уведомляю Вас, что с … (укажите дату) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите причину приостановления работы)* приостанавливаю выполнение работы до тех пор, пока \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(укажите условие, из-за которого работа будет приостановлена и которое необходимо Вашему работодателю исправить)*.

О результатах рассмотрения уведомления прошу сообщить в установленном порядке.

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись)