

진정서

Өргөдөл

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.

(앞쪽)

※ Ар талд буй бичих зааврын дагуу бичнэ үү.

(Урд тал)

접수번호 Бүртгэлийн дугаар	접수일 Бүртгэл хийлгэсэн өдөр	처리기간 25일 (사건에 따라 연장가능) Гүйцэтгэх хугацаа 25 хоног (тухайн хэргээс хамаарч сунгах боломжтой)
---------------------------	-------------------------------	---

진정인 (근로자) Өргөдөл гаргагч (ажилчин)	성명 Овог нэр	외 () 명 гадна () хүн	주민등록번호 Иргэний үнэмлэхний дугаар
	전화번호 Утас		휴대전화번호 Гар утас
	주소 Хаяг		
	근무기간 : Ажилласан хугацаа :	~	재직여부 :재직[] , 퇴직[] Ажлын байдал : ажиллаж буй[] , ажлаас гарсан[]

① 피진정인 (사용자) Хариуцагч (ажил олгогч)	성명 Овог нэр	주민등록번호 Иргэний үнэмлэхний дугаар
	주소(Хаяг) (전화번호: Утас:	휴대전화번호 Гар утас

② 피진정인 Хариуцагч (직상·상위 수급인) (дарга·албан тушаалтан хүлээн авагч)	성명 Овог нэр	주민등록번호 Иргэний үнэмлэхний дугаар
	주소(Хаяг) (전화번호: Утас:	휴대전화번호 Гар утас

사업장 개요 Ажлын газрын тухай	사업장명 Ажлын газрын нэр	사업의 종류 Ажлын төрөл
	대표자 성명 Захирлын овог нэр	가동여부 :가동[] , 휴·폐업[] ажиллаж буй эсэх :ажиллаж буй[] , зогссон, дампуурсан []
	연락처 утас	상시근로자수 : ()명 Байнгын ажилтан : ()хүн
	사업장 소재지 Ажлын газрын байрлал	
	③ 근무지(소재지와 다른 경우 작성) Ажлын газар (үндсэн хаяг дээрээ байдаггүй бол бичих)	
	④ 직상·상위 수급인(дарга·албан тушаалтан хүлээн авагч)	

진정 내용 Өргөдлийн агуулга	(임금체불 진정의 경우 못 받은 임금액, 기간, 미지급사유 등을 자세하게 기재해 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (Цалингаа авч чадаагүй тухай өргөдөлд авч чадаагүй байгаа мөнгөний хэмжээ, хугацаа, өгөхгүй байгаа шалтгаан зэргийг дэлгэрэнгүй бичих ба нэмэлт цаасан дээр бичиж болно.)
----------------------------------	---

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 집무규정」 제33조에 따라 진정하오니, 조치하여 주시기 바랍니다.
「Хөдөлмөрийн хууль」-ийн 104-р зүйл болон 「Хөдөлмөр эрхлэлт хариуцагчийн ажлын журам」 -ын 33-р зүйлийн дагуу өргөдөл гаргаж буйг хүлээн авч шийдвэрлэж өгнө үү.

년 월 일
(он) (сар) (өдөр)

진정인 /Өргөдөл гаргасан
(대표) (төлөөлөгч)

(서명 또는 인)
(гарын үсэг болон тамга)

()지방고용노동(지)청장 귀하/
Хөдөлмөрийн яамны орон нутгийн салбарын дарга танаа

첨부서류 Хавсралт материал	1. 진정 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (Өргөдлийн агуулгыг нотлох баримт(материал байгаа бол)) 2. 진정인이 여러 명인 경우 진정인 연명부 작성 (Өргөдөл гаргагч олуулаа бол нэрсийн жагсаалт гаргах)	수수료 없음 Үйлчилгээний хөлс байхгүй
---------------------------	--	--

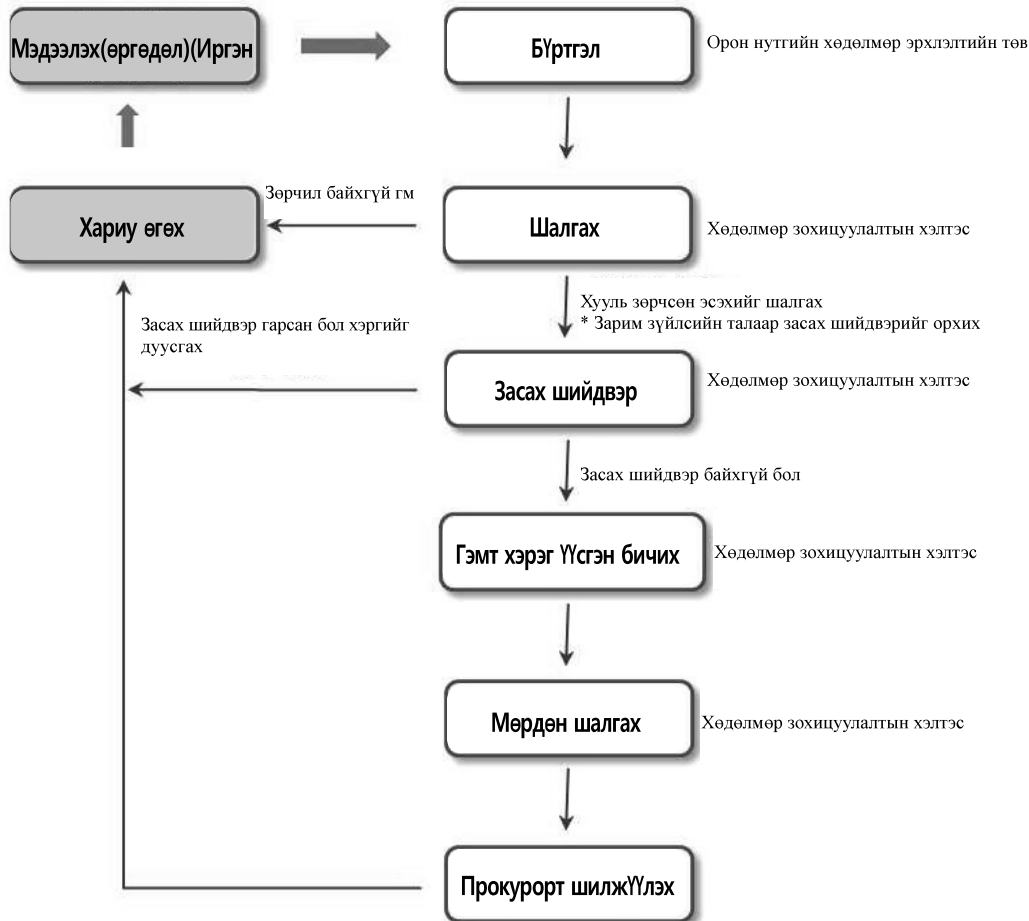
작성 방법 Бичих заавар

- ①란에는 피진정인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
 - ①гэдэгт хариуцагчийн хувийн мэдээлэл зэрэг мэдэж байгаа зүйлсээ аль болох дэлгэрэнгүй бичнэ үү.
 - ②란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인을 신고하고자 할 때 적습니다.
 - ②гэдэгт Хөдөлмөрийн хуулийн 44-р зүйл болон 44-ийн 2-ын дагуу дарга, албан тушаалтангийн талаар мэдээлэл өгөхдөө бичнэ.
 - ③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.
 - ③гэдэгт ажлын газрын байрлал, ажиллаж байсан газар үндсэн хаяган дээрээ байхгүй тохиолдолд ажиллаж байсан газрын хаягаа бичнэ.
 - ④란에는 근로기준법 제44조 및 제44조의2에 따른 직상 또는 상위 수급인의 사업장 정보를 적습니다.
 - ④гэдэгт Хөдөлмөрийн хуулийн 44-р зүйл болон 44-ийн 2-ын дагуу дарга, албан тушаалтангийн ажлын газрын мэдээллийг бичнэ.
- ※ 피진정인 란 등에는 알고 있는 내용에 한하여 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.
(Хариуцагч гэдэгт мэдэж буй агуулгаа аль болох дэлгэрэнгүй бичнэ үү.)
- ※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호
(Иргэний үнэмлэх зэрэг хувийн мэдээллийг авах үндэслэл : Хөдөлмөрийн хуулийн 104-ийн 1-р заалт болон Хөдөлмөрийн хууль хэрэгжүүлэх журам 59-р зүйлийн 2-8)

처리 절차 Шийдвэрлэх дараалал

※ 이 진정서는 아래와 같이 처리됩니다.

(Энэхүү өргөдлийг доорх байдлаар шийдвэрлэнэ.)



<붙임2> 노동관계법 위반 고소(고발)장 서식

고소(고발)장 Гомдол(мэдүүлэг) гаргах тухай

※ 뒤쪽의 작성방법을 읽고 작성하여 주시기 바랍니다.
Ар талд буй бичих зааврын дагуу бичнэ үү.

(앞쪽)
(Урд тал)

접수번호 Бүртгэлийн дугаар	접수일 Бүртгэл хийлгэсэн өдөр	처리기간 2월 (사건에 따라 연장가능) Гүйцэтгэх хугацаа 2 сар (тухайн хэргээс хамаарч сунгах боломжтой)
---------------------------	-------------------------------	---

고소(고발)인 (근로자) Гомдол гаргагч (ажилчин)	성명 Овог нэр	외 (명) гдна (хүн)	주민등록번호 Иргэний үнэмлэхний дугаар
	전화번호 Утас		휴대전화번호 Гар утас
	주소 Хаяг		
	근무기간 : Ажилласан хугацаа :		재직여부 :재직[], 퇴직[] Ажлын байдал : ажиллаж буй[], ажлаас гарсан[]
①대리인에 의한 고소 Төлөөлөгчөөр дамжуулж гомдол гаргах []법정대리인 хуулийн төлөөлөгч (성명 Овог нэр : , 연락처 утас :) []고소대리인 Гомдол гаргагч төлөөлөгч (성명 Овог нэр : , 변호사 өмгөөлөгч , 연락처 утас :)			

② 피고소(고발)인 (사용자) Хариуцагч (ажил олгогч)	성명 Овог нэр	주민등록번호 Иргэний үнэмлэх
	전화번호 Утас	휴대전화번호 Гар утас
	주소 Хаяг	

사업장 개요 Ажлын газрын тухай	사업장명 Ажлын газрын нэр	사업의 종류 Ажлын төрөл
	대표자 성명 Захирлын овог нэр	가동여부 :가동[], 휴·폐업[] ажиллаж буй эсэх :ажиллаж буй [], зогссон, дампуурсан []
	연락처 утас	상시근로자수 : ()명 Байнгын ажилтан : ()хүн
	사업장 소재지 Ажлын газрын байрлал	
③ 근무지(소재지와 다른 경우 작성) Ажлын газар (үндсэн хаяг дээрээ байдаггүй бол бичих)		

고소 ·고발 내용 Гомдол мэдүүлгийн агуулга	(고소·고발 내용을 자세하게 작성하여 주시기 바라며, 별지 작성이 가능합니다.) (Гомдол, мэдүүлгийн агуулгыг дэлгэрэнгүй бичиж өгөх ба нэмэлт цаасан дээр бичих боломжтой.)
--	---

「근로기준법」 제104조 및 「근로감독관 집무규정」 제33조에 따라 고소하오니 처벌하여 주시기 바랍니다.

「Хөдөлмөрийн хууль」-ийн 104-р зүйл болон 「Хөдөлмөр эрхлэлт хариуцагчийн ажлын журам」-ын 33-р зүйлийн дагуу гомдол гаргаж буйг хүлээн авч шийдвэрлэж өгнө үү.

년 월 일
он сар өдөр

고소·고발인(대표)
Гомдол мэдүүлэх (төлөөлөгч)

(서명 또는 인)
/гарын үсэг болон тамга

()지방고용노동(지)청장 귀하
Хөдөлмөрийн яамны орон нутгийн салбарын дарга танаа

첨부서류 Хавсралт материал	1. 고소(고발) 내용을 확인할 수 있는 증빙자료 (자료가 있는 경우에 한함) (Өргөдлийн агуулгыг нотлох баримт(материал байгаа бол)) 2. 고소(고발)인이 여러 명인 경우 고소·고발인 연명부 작성 (Гомдол гаргагч олуулаа бол нэрсийн жагсаалт гаргах) 3. 대리에 의한 고소(고발)장 제출 시, 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 확인할 수 있는 자료 (Төлөөлөгчөөр дамжуулж гомдол(мэдүүлэг) гаргах бол хуулийн төлөөлөгч болон өмгөөлөгч гэдгийг нотлох материал)	수수료 없음 Үйлчилгээний хөлс байхгүй
------------------------------	--	---

210mm×297mm[일반용지 60g/m²(재활용품)]

작성 방법

Бичих заавар

①란에는 대리인에 의한 고소(고발)장 제출 시, 미성년자의 친권자 등 법정대리인 또는 변호사임을 적습니다.

①гэдэгт төлөөлөгчөөр дамжуулж гомдол гаргаж байгаа бол насанд хүрээгүй хүүхдийн асран хамгаалагч, хуулийн төлөөлөгч, өмгөөлөгч гэдгээ бичнэ.

②란에는 피고소(고발)인 인적사항 등에 대해 알고 있는 내용에 한해서 최대한 구체적으로 작성하시기 바랍니다.

②гэдэгт хариуцагчийн хувийн мэдээлэл зэрэг мэдэж байгаа зүйлсээ аль болох дэлгэрэнгүй бичнэ үү.

③란에는 사업장 소재지와 근무지가 다른 경우 근무지의 소재지를 적습니다.

③гэдэгт ажлын газрын байрлал, ажиллаж байсан газар хаяган дээрээ байхгүй тохиолдолд ажиллаж байсан газрын хаягаа бичнэ.

※ 피고소(고발)인이 여러 명일 경우 피고소(고발)인별로 고소(고발)장을 작성·제출하시기 바랍니다.

(Гомдол мэдүүлэгч олуулаа бол гомдол гаргаж буй хүн нэгбүр гомдлын мэдүүлэг бичнэ.)

※ 주민등록번호 등 개인정보 수집근거 : 근로기준법 제104조제1항 및 근로기준법 시행령 제59조의2제8호

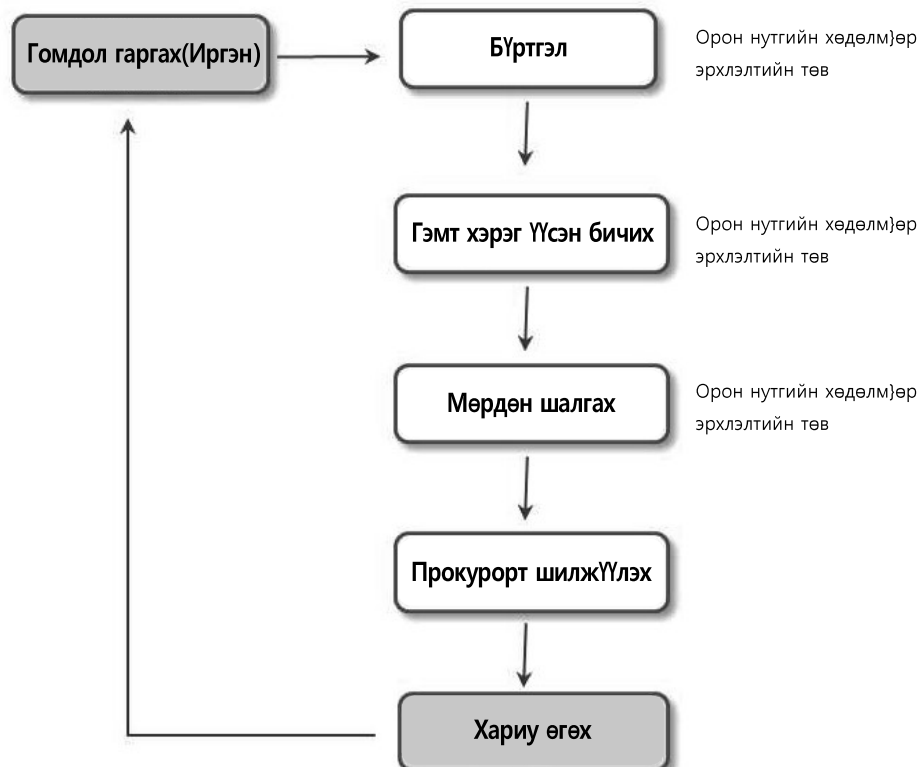
(Иргэний үнэмлэх зэрэг хувийн мэдээлэл авах үндэслэл : Хөдөлмөрийн хуулийн 104-р зүйлийн 1болон Хөдөлмөр эрхлэх хуулийг хэрэгжүүлэх журам 59-р зүйлийн 2-8-ыг үндэслэнэ.)

처리 절차

Шийдвэрлэх дараалал

※ 이 고소(고발)장은 아래와 같이 처리됩니다.

(Энэхүү гомдол мэдүүлэг нь доорх байдлаар шийдвэрлэгдэнэ.)



진정(고소장) 취하서

Өргөдөл(гомдол) хүчингүй болгох

1. 당사자 및 민원접수번호(Мэдүүлэг гаргагч ба бүртгэлийн дугаар)

- 신고인(진정인, 고소인)
- Мэдүүлэг гаргагч(өргөдөл, гомдол)
 - 성명(овог нэр) : (생년월일(төрсөн он сар өдөр:))
 - 주소(хаяг) : ()
- 피진정인(피고소인)
- Өргөдлийн хариуцагч (Гомдлын хариуцагч)
 - 성명(овог нэр) : ()
 - 사업체명(компаний нэр) :
 - 소재지(байрлал) :

2. 취하사유 및 형사처벌에 관한 의사(Хүчингүй болгох шалтгаан ба шийтгэлийн тухай)

- 취하사유(Хүчингүй болгох шалтгаан) :

< 체불금품 수령내역 >

<Мөнгөө авсан тухай >

(단위/нэгж: 원/вон)

계 нийт	임금 цалин	퇴직금 арвангурав дахь сарын цалин	기타금품 бусад мөнгө

※ 진정사건과 관련하여 체불금품을 수령한 경우에 위 내역을 작성

(Өргөдөл гаргасан хэрэгтэй холбоотойгоор мөнгөө авсан бол дээрх агуулгыг бичнэ)

- 형사처벌을 희망하는지 여부(Эрүүгийн шийтгэл хүлээлгэх эсэх):

※ 임금체불사건에 있어 가해자의 처벌을 원하지 않는 사건(반의사불벌죄)에 대해서는 “처벌불원 의사 표시에 따른 유의사항 고지사실 확인서”를 별지로 작성하여 제출

(Цалинг өгөхгүй байгаа хэргийн талаар хэрэгтэнд шийтгэл хүлээлгэхийг хүсэхгүй байгаа бол ” Шийтгэл оногдуулахыг хүсэхгүй гэсэн мэдүүлгийн дагуу анхаарах зүйлстэй танилцсан тухай лавлагаа” хавсралт материалыг бичиж өгөх болно.)

20

취하인 성명 (인)

Хэргийг хүчингүй болгож буй хүн (тамга)

○○지방고용노동청(지청)장 귀하

Хөдөлмөрийн яамны орон нутаг дахь салбарын дарга танаа

처벌을 원하지 않는다는 의사표시에 따른

유의사항 고지사실 확인

**Шийтгэл оногдуулахыг хүсэхгүй гэсэн мэдүүлгийн дагуу
анхаарах зүйлстэй танилцсан тухай лавлагаа**

1. 귀하는 ○○지방고용노동청(지청)에 제기한 임금 등 체불 사건과 관련하여 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 표시하였습니다.

(Та 00 хөдөлмөрийн яамны орон нутгийн салбарын даргад хандан цалингаа авч чадаагүй хэргийн талаар цалинг өгөхгүй байгаа компаний даргад шийтгэл оногдуулахыг хүсэхгүй байна гэж мэдүүлэг гаргасан.)

2. 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 귀하의 의사표시는 철회할 수 없습니다.

(Цалинг өгөхгүй байгаа компаний даргад шийтгэл оногдуулахгүй гэсэн мэдүүлгийг буцаах боломжгүй.)

3. 귀하가 체불사업주에 대해 처벌을 원하지 않음으로써 같은 내용에 대해 다시 신고할 수 없습니다.

(Та цалингаа авч чадаагүй талаар цалин өгөхгүй байгаа компаний даргад шийтгэл оногдуулахыг хүсэхгүй байгаа учраас энэхүү хэргээр дахин мэдүүлэг гаргах боломжгүй.)

(문) 귀하는 위와 같은 내용에 대해 근로감독관으로부터 고지 받았나요?

(Асуулт) Та дээрх агуулгын талаар хөдөлмөр зохицуулагчаас мэдээлэл авсан уу?

(답) (자필 기재)

(Хариулт)(гараар бичих)

(문) 귀하는 체불사업주에 대한 처벌을 원하지 않는다는 의사를 철회할 생각이 있나요?

(Асуулт) Та цалин өгөхгүй байгаа компаний даргад шийтгэл оногдуулахыг хүсэхгүй гэсэн мэдүүлгээсээ татгалзах бодолтой байна уу?

(답) (자필 기재)

(Хариулт)(гараар бичих)

(문) 귀하는 동일한 체불사건에 대해 다시 신고할 생각이 있나요?

(Асуулт) Та цалингаа авч чадахгүй байгаа энэхүү хэрэгт дахин өргөөл гаргах бодолтой байна уу?

(답) (자필 기재)

(Хариулт)(гараар бичих)

20

확인자

Лавлагаа гаргасан

인

(тамга)