

ПОЛОЖЕНИЕ о порядке рассмотрения обращений членов профсоюза

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с рассмотрением предложений, заявлений, жалоб и других обращений членов профсоюза в Тамбовский городской комитет профсоюза работников народного образования и науки РФ (далее, горком профсоюза).

1.2. Основные термины, используемые в Положении:
Обращение - письменное коллективное или личное заявление, предложение, жалоба, направленные в горком профсоюза либо непосредственно председателю Тамбовской городской организации Профсоюза; а также устное обращение члена профсоюза на личный прием.

Заявление - просьба члена профсоюза о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе профсоюза и их руководящих лиц.

Жалоба - просьба члена профсоюза о восстановлении или защите его трудовых прав и законных интересов либо прав и законных интересов других лиц.

Предложение - рекомендации члена профсоюза по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, развитию общественных отношений, улучшению деятельности профсоюзных организаций.

Учетная форма - картотека, журнал или автоматизированная информационная система учета.

Член профсоюза - лицо (работник, временно неработающий, пенсионер), состоящее в первичной профсоюзной организации, входящей в состав Тамбовской городской организации Профсоюза.

2. Права членов профсоюза при обращении

2.1. Члены профсоюза имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в горком профсоюза в письменной форме, в том числе, в электронном виде.

Члены профсоюза реализуют право на обращение свободно и добровольно. Осуществление членами профсоюза права на обращение не должно нарушать права и свободы других лиц.

2.2. При рассмотрении обращения профсоюзным органом член профсоюза имеет право:

* представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании;

* знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну;

* получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов;

* обращаться с жалобой на принятое по обращению решение или на действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в вышестоящий профсоюзный орган;

* обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3. Требования к письменному обращению члена профсоюза

3.1. Член профсоюза в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование профсоюзного органа (Тамбовский горком Профсоюза) либо фамилию, имя, отчество председателя Тамбовской городской организации Профсоюза

3.2. Письменное обращение члена профсоюза должно содержать его фамилию, имя, отчество, а также почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

Письменное обращение члена профсоюза должно быть им подписано с указанием даты обращения. В случае необходимости член профсоюза в подтверждение своих доводов прилагает к письменному обращению документы и материалы либо их копии.

3.5. По письменному заявлению члена профсоюза документы, материалы либо их копии, приложенные к письменному обращению, могут быть возвращены ему по окончании рассмотрения обращения.

4. Общие требования к рассмотрению обращений членов профсоюза

4.1. Обращение, поступившее в Тамбовский городской комитет Профсоюза, или председателю Тамбовской городской организации Профсоюза, подлежит обязательному рассмотрению.

4.2. Председатель Тамбовской городской организации Профсоюза:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости с выездом на место или с участием члена профсоюза, направившего обращение;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов с включением в их содержание необходимых разъяснений;
- уведомляет члена профсоюза о направлении его обращения на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или иному должностному лицу в соответствии с их компетенцией;
- подписывает ответ на обращение.

4.3. В ответе о результатах рассмотрения обращения члена

профсоюза должно быть указано, какие меры приняты к восстановлению его прав и законных интересов, или мотивы отказа в удовлетворении обращения.

Обращение члена профсоюза считается удовлетворенным, когда приняты меры к полному или частичному восстановлению его прав и законных интересов.

При отказе в удовлетворении обращения члена профсоюза ответ должен быть мотивирован и понятен.

4.4. Запрещается направлять жалобы членов профсоюза для разрешения тем органам или должностным лицам, действия которых обжалуются.

5. Порядок рассмотрения отдельных обращений граждан

5.1. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия и почтовый адрес гражданина, направившего обращение, ответ на обращение не дается.

Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом или совершенном противоправном деянии, а также лице, его подготавливающим или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.2. Горком профсоюза при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу граждан, работников профсоюза, профсоюзных активистов, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных, в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.3. В случае, когда обращение является коллективным, ответ направляется гражданину, первым подписавшему обращение, если в обращении не содержится информация о том, куда следует направить ответ.

5.4. В случае, если в повторном обращении члена профсоюза содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Тамбовской городской организации Профсоюза вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу.

О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение. В случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению в другие организации или государственные органы для рассмотрения в соответствии с их компетенцией, о чем сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если ответ по существу поставленного вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, об этом сообщается гражданину, направившему обращение.

6. Сроки рассмотрения обращений членов профсоюза

6. Письменное обращение, поступившее в профсоюзный орган, рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации.

В исключительных случаях, когда для разрешения заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных документов и материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения письменного обращения члена профсоюза может быть продлен руководителем соответствующего профсоюзного органа, но не более чем на 30 дней.

Одновременно о принятом решении информируется заявитель с указанием причин продления.

7. Личный прием членов профсоюза

Регулярный личный прием членов профсоюза проводится председателем Тамбовской городской организации Профсоюза и уполномоченными на то лицами – внештатными правовыми инспекторами городского комитета Профсоюза.

Информация о месте, дате и часах приема доводится до сведения членов профсоюза путем помещения на специальном стенде в доступном для них месте. Ежегодно, в сентябре т.г. президиум горкома профсоюза утверждает дни и часы приема членов профсоюза внештатными правовыми инспекторами городского комитета Профсоюза. Информация об этом в виде листовки «Актуальная информация» направляется в каждую первичную профсоюзную организацию, входящую в состав Тамбовской городской организации Профсоюза. Личный прием членов профсоюза проводится в специально выделенном помещении, оснащенный необходимым оборудованием – кабинете Тамбовской городской организации Профсоюза.

При личном приеме гражданин - член профсоюза предъявляет документ, удостоверяющий личность и профсоюзный билет.

Фамилия, имя, отчество, место работы, место жительства, содержание устного обращения заносятся лицом, ведущим прием, в личный журнал приема граждан или в карточку личного приема гражданина.

В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия члена профсоюза может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в журнале или карточке личного приема.

В остальных случаях дается письменный ответ. При этом следует предложить члену профсоюза изложить поставленные вопросы в виде письменного обращения в профсоюзный орган, представитель которого осуществляет данный личный прием.

Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в общем порядке.

7.7. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию профсоюза, члену профсоюза дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

7.9. В ходе личного приема члену профсоюза может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

7.10. Председатель Тамбовской городской организации Профсоюзе, внештатные правовые инспектора по просьбе первичных профсоюзных организаций организуют личный прием членов профсоюза непосредственно в образовательных учреждениях.

О времени и месте предстоящего приема председатель первичной профсоюзной организации делает соответствующее объявление, обеспечивает помещение для приема в здании образовательного учреждения, организует предварительную подготовку вопросов работниками МОУ.

8. Контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений

членов профсоюза

8.1. Руководитель Тамбовской городской организации Профсоюза, внештатные правовые инспектора городского комитета профсоюза несут персональную ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений членов профсоюза, в пределах своей компетенции осуществляют контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений членов профсоюза.

8.2. Нарушение установленного порядка рассмотрения предложений, заявлений и жалоб членов профсоюза, волокита, нежелательное для обратившегося распространение сведений личного характера, содержащихся в обращении, преследование членов профсоюза в связи с подачей предложений, заявлений, жалоб либо за содержащуюся в них критику, влекут в отношении виновных лиц дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством.

8.3. Подача гражданином заявления или жалобы в клеветнических целях влечет ответственность в соответствии с законодательством.

9.Порядок учета, хранения заявлений, жалоб, предложений членов профсоюза

9.1.Поступившие в профсоюзный орган письменные заявления, жалобы, предложения регистрируются в специальном журнале в хронологическом порядке с присвоением номера и указанием даты.