

Положение о порядке рассмотрения обращений членов Профсоюза в первичной профсоюзной организации Банка ВТБ (ПАО)

1. Общие положения

1.1. Положение «О порядке рассмотрения обращений членов Профсоюза в первичной профсоюзной организации Банка ВТБ (ПАО)» (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», а также на основании Общего положения о работе с обращениями граждан в ФНПР и ее членских организациях, Устава Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания Российской Федерации (далее – Профсоюз).

1.2. Настоящее Положение определяет процедуру подачи и рассмотрения обращений членов Профсоюза, состоящих на учете в первичной профсоюзной организации Банка ВТБ (ПАО) Московской городской организации Профсоюза (далее – ППО), организацию личного приема.

1.3. Профсоюзные органы ППО разрешают заявления и жалобы членов Профсоюза в соответствии с их компетенцией и полномочиями, установленными законодательством Российской Федерации и Уставом Профсоюза.

1.4. Основные термины и определения, используемые в Положении:

обращение – направленные в профсоюзный орган ППО письменные заявления, жалобы, предложения членов Профсоюза;

заявление – просьба члена Профсоюза о содействии в реализации или восстановлении его законных трудовых прав и интересов или законных трудовых прав и интересов других лиц – членов Профсоюза; либо просьба члена Профсоюза или группы членов Профсоюза о содействии в разъяснении норм трудового права и иных вопросов, связанных с трудовыми отношениями и социальными гарантиями работников;

жалоба – сообщение члена Профсоюза о нарушении в отношении него либо иных лиц – членов Профсоюза законов и иных нормативных правовых актов в сфере труда, недостатках в работе ППО, ее выборных органов и их руководителей;

предложение – рекомендации члена Профсоюза по совершенствованию работы ППО, ее выборных органов, развитию общественных отношений в Банке ВТБ (ПАО) и его организациях (далее – Банк), а в случае наделения выборного профсоюзного органа ППО полномочиями представления интересов всех или большинства работников Банка – по совершенствованию нормативных актов работодателя, затрагивающих трудовые, профессиональные и социально-экономические интересы работников Банка, улучшению социально-экономической сферы;

профсоюзный орган ППО – профсоюзный комитет, председатель ППО.

заявитель – член Профсоюза, обратившийся в профсоюзный орган ППО с заявлением, жалобой или предложением.

2. Права членов Профсоюза при обращении

2.1. Члены Профсоюза имеют право обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в профсоюзные органы ППО в письменной форме.

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 ППО член Профсоюза имеет право:

- представлять дополнительные документы и материалы, связанные с обращением, либо обращаться с просьбой об их истребовании;
- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, уведомление о переадресации письменного обращения в орган или должностному лицу, в компетенции которых входит решение поставленных в обращении вопросов;
- обращаться с жалобой на принятое по обращению решение профсоюзного органа ППО или на его действие (бездействие) в связи с рассмотрением обращения в вышестоящий профсоюзный орган – Московский городской комитет Профсоюза;
- обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

3. Требования к обращениям члена Профсоюза

3.1. В письменном обращении в обязательном порядке указывается полное наименование профсоюзного органа, в который направляется обращение.

В случае, если обращение является коллективным, оно должно быть подписано всеми лицами, участвующими в обращении, с указанием фамилии, имени, отчества, а также содержать контактные данные для адресования ответа.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов к письменному обращению прилагаются документы и материалы либо их копии, которые подтверждают суть обращения.

3.3. Письменное обращение направляется в профсоюзный орган ППО в соответствии с правилами приема корреспонденции в ППО (через секретариат ППО): внутренней банковской почтой, либо Почтой России по адресу местонахождения профсоюзного органа ППО. В порядке исключения письменное обращение может быть направлено в виде скана документа по каналам электронной почты.

Предложения по совершенствованию работы ППО и подобные могут быть направлены в профсоюзный орган ППО с помощью общедоступных электронно-цифровых форм связи, в том числе форума ППО в сети Интернет.

4. Порядок рассмотрения обращений профсоюзными органами

4.1. Письменное обращение подлежит обязательной регистрации в течение трех дней с момента поступления в секретариат ППО.

Обращение, поступившее в профсоюзный орган, подлежит обязательному рассмотрению в соответствии с его компетенцией.

4.2. Профсоюзный орган:

- обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений, в случае необходимости с участием члена Профсоюза, направившего обращение;
- запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы, за исключением случаев, если они составляют государственную, коммерческую или иную, охраняемую федеральным законом тайну;
- дает письменные ответы по существу поставленных в обращении вопросов с включением в их содержание необходимых разъяснений правового характера;
- в случае необходимости направляет обращение члена Профсоюза на рассмотрение в вышестоящий профсоюзный орган или руководителю вышестоящей профсоюзной организации либо в государственный орган или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

Председатель ППО, в случае необходимости, вправе направить обращение, адресованное ему лично, на рассмотрение профсоюзному комитету ППО для принятия коллегиального решения в соответствии с его компетенцией.

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

4.4. В случае, если в письменном обращении не указаны фамилия, имя, отчество или контактные данные заявителя, отсутствует его личная подпись, а также если текст письменного обращения не

поддается прочтению, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит направлению в другие организации или органы для рассмотрения в соответствии с их компетенцией.

4.5. Если в 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.

4.6. Профсоюзный орган ППО при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью или имуществу граждан, профсоюзных активистов, работников профсоюзных органов, Банка, а также членов их семей, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом, а также направить данное обращение в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

4.7. В случае, если профсоюзный орган ППО в ходе рассмотрения обращения выявит наличие в обращении сведений, искажающих действительность, либо сокрытие фактов, которые могут повлиять на принятие юридически значимого решения по данному обращению, руководство ППО вправе принять решение о прекращении рассмотрения такого обращения без уведомления заявителя.

4.8. В случае, если в повторном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему давались ответы по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководство ППО вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу.

4.9. В случае, когда обращение является коллективным, ответ направляется члену Профсоюза, первым подписавшему обращение, если в обращении не содержится информация об адресовании ответа.

4.10. Обращения, направленные в профсоюзный орган от имени лиц, не являющихся членами Профсоюза, или членами Профсоюза, но в отношении нарушения прав и законных интересов лиц, не являющихся членами Профсоюза, рассмотрению не подлежат.

5. Сроки рассмотрения обращений

5.1. Письменное обращение, поступившее в профсоюзный орган ППО, рассматривается в течение 30 дней с даты регистрации.

В случаях, когда для разрешения заявления или жалобы необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных документов и материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлен руководством ППО, но не более чем на 30 дней.

6. Личный прием членов Профсоюза

6.1. Личный прием членов Профсоюза проводится председателем ППО и уполномоченными на то лицами. Информация о дате и часах приема доводится до члена Профсоюза, заявившего о необходимости личного приема.

6.2. Личный прием членов Профсоюза проводится в специально выделенном помещении, оснащенном необходимым оборудованием – кабинете председателя ППО по адресу: г. Москва, Воронцовская ул., д. 43, стр. 1, корпус Б, комн. 1805.

6.3. При личном приеме член Профсоюза предъявляет документ, удостоверяющий личность, и профсоюзный билет. В случае, если член Профсоюза не имеет служебного пропуска для входа в здание Банка по местонахождению профсоюзного органа ППО, он должен заранее сообщить об этом председателю ППО или его секретарю для оформления разового пропуска.

6.4. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема члена Профсоюза. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чем делается запись в карточке личного приема члена Профсоюза.

В остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов. При этом члену Профсоюза предлагается изложить поставленные вопросы в виде письменного

обращения в профсоюзный орган ППО, представитель которого осуществляет данный личный прием.

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

6.6. 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. Заключительные положения

7.1. Запись на личный прием к председателю ППО и прием письменных обращений в профсоюзные органы ППО осуществляются секретариатом ППО (аппарат Профкома).

7.2. Поступившие в профсоюзный орган ППО письменные обращения регистрируются в специальном журнале в хронологическом порядке с присвоением номера и указанием даты регистрации.

7.3. Окончанием срока рассмотрения и разрешения письменных обращений граждан считается дата направления письменного ответа заявителю.

7.4. Ответ на обращение подписывается председателем ППО либо лицом, им уполномоченным.

7.5. Подача в профсоюзный орган ППО заявления или жалобы в клеветнических целях или с изложением заведомо ложных сведений влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. В случае, если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию профсоюзов, заявителю дается соответствующее разъяснение в письменной или устной формах.