

Утверждаю  
Председатель профкома КНИТУ  
И.Н. Мусин  
" 12 " марта 20 19

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о порядке рассмотрения обращений членов профсоюза**  
**Профкомом КНИТУ**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с реализацией прав членов профсоюзной организации ФГБОУ ВО «Казанский национальный исследовательский технологический университет» (далее «КНИТУ») на рассмотрение предложений, заявлений, жалоб и других обращений Профкомом КНИТУ.

1.2. Предложения, заявления и жалобы членов профсоюзной организации «КНИТУ» Профком КНИТУ разрешает в соответствии с его компетенцией и полномочиями, установленными Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», иными законами и нормативными правовыми актами, Уставом и положениями Всероссийского профсоюза образования, Положением о профсоюзной организации КНИТУ.

1.3. Установленный данным Положением порядок распространяется на все обращения членов профсоюзной организации КНИТУ.

1.4. Основные термины, используемые в Положении:

*обращение члена профсоюза* – направленные в профсоюзный комитет либо его руководителю письменные предложение, заявление, жалоба, а также устное обращение члена профсоюза в профсоюзный орган;

*предложение* – рекомендации члена профсоюза по совершенствованию социально-экономической сферы деятельности профсоюзной организации, а также управленческой деятельности организации;

*заявление* - просьба члена профсоюза о содействии в реализации его социально-трудовых прав или социально-трудовых прав и свобод других

лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе профсоюза либо его руководителя;

*жалоба* – просьба члена профсоюза о восстановлении или защите его нарушенных прав и законных интересов других лиц;

*член профсоюза* – лицо (работник, временно не работающий, пенсионер) являющийся членом первичной профсоюзной организации КНИТУ;

*профсоюзная организация* – добровольное объединение членов профсоюза, работающих в КНИТУ, осуществляющее свою деятельность в соответствии с Положением первичной профсоюзной организации КНИТУ;

*профсоюзный комитет* – орган, образованный в соответствии с Положением первичной профсоюзной организации КНИТУ.

## **II. ПРАВА ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КНИТУ**

2.1. Члены профсоюзной организации КНИТУ имеют право обращаться лично, а также направлять письменные индивидуальные и коллективные обращения в Профком КНИТУ.

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

2.3. При рассмотрении обращения Профкомом КНИТУ 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 и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну;

- получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов;

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

– обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

### **III. ТРЕБОВАНИЯ К ПИСЬМЕННОМУ ОБРАЩЕНИЮ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА КНИТУ**

3.1. Член профсоюза в своем письменном обращении указывает наименование профсоюзного органа либо фамилию, имя, отчество его руководителя.

3.2. Письменное обращение члена профсоюза должно содержать его фамилию, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, а также номер телефона, по которому можно с ним связаться.

3.3. Письменное обращение члена профсоюза должно быть им подписано с указанием даты обращения.

3.4. В случае необходимости письменное обращение может содержать приложения в виде документов и материалов (их копий), подтверждающих доводы, изложенные в обращении.

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

3.6. Профком КНИТУ при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные или оскорбительные выражения вправе оставить обращение без рассмотрения.

3.7. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, оно не подлежит рассмотрению, и ответ на обращение не дается.

3.8. В случае если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается, и оно не подлежит рассмотрению.

### **IV. ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К РАССМОТРЕНИЮ ОБРАЩЕНИЙ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА КНИТУ**

4.1. Письменное обращение члена профсоюза подлежит регистрации в журнале обращений членов профсоюза КНИТУ в день обращения.

4.2. Обращение, поступившее в Профком КНИТУ, подлежит рассмотрению в соответствии с его компетенцией.

В случае если в письменном обращении члена профсоюза содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию профсоюзного комитета, ему даются разъяснения по вопросу возможности обращения в уполномоченные органы, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов.

4.3. Профком КНИТУ обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений:

- запрашивает у Работодателя необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы;
- принимает меры, направленные на восстановление и защиту нарушенных прав и законных интересов членов профсоюза;
- дает письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов с включением в их содержание необходимых разъяснений;
- уведомляет члена профсоюза о направлении его обращения уполномоченному должностному лицу.

4.4. Не допускается направление на рассмотрение жалобы члена профсоюза должностному лицу, действия которого подлежат обжалованию.

4.5. Ответ на обращение члена профсоюза подписывается председателем Профкома КНИТУ.

4.6. В ответе о результатах рассмотрения обращения члена профсоюза должно быть указано, какие меры приняты к восстановлению его прав и законных интересов или основания отказа в удовлетворении или рассмотрении обращения.

4.7. Обращение члена профсоюза считается удовлетворенным в случае принятия мер к полному или частичному восстановлению его прав и законных интересов.

4.8. В случае, когда обращение является коллективным и в нем отсутствует информация об адресовании ответа, ответ направляется члену профсоюза, первым подписавшему обращение.

4.9. В случае, если имеет место повторное обращение члена профсоюза по вопросу, на который ему уже неоднократно давались письменные ответы, при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, являющиеся основанием для повторного рассмотрения обращения по существу, Профком КНИТУ вправе принять решение о прекращении

переписки с членом профсоюза по данному вопросу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

4.10. В случае поступления в Профком КНИТУ письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен на официальном сайте КНИТУ, члену профсоюза, направившему обращение, в течение 7 дней со дня регистрации обращения, сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении.

## **V. СРОКИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА КНИТУ**

5.1. Письменное обращение, поступившее в Профком КНИТУ, подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня регистрации.

5.2. В исключительных случаях, когда для рассмотрения обращения необходимо проведение специальной проверки, истребование дополнительных документов и материалов либо принятие других мер, срок рассмотрения письменного обращения члена профсоюза может быть продлен председателем профкома, но не более чем на 30 дней. Одновременно о принятом решении информируется заявитель с указанием причин продления.

## **VI. ЛИЧНЫЙ ПРИЕМ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА КНИТУ**

6.1. Регулярный личный прием членов профсоюза проводится председателем профкома КНИТУ, а также уполномоченными на то членами профкома КНИТУ.

6.2. Информация о месте, дате и часах приема членов профсоюза содержится в регламенте работы Профкома КНИТУ, размещенном на официальном сайте КНИТУ на странице Профкома КНИТУ, а также на информационном стенде профкома КНИТУ.

6.3. Фамилия, имя, отчество, должность, наименование структурного подразделения, содержание устного обращения заносятся лицом, ведущим прием в журнал обращений членов профсоюзной организации КНИТУ.

6.4. 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 обращений членов профсоюзной организации КНИТУ. В остальных случаях дается письменный ответ. При этом рекомендуется предложить члену профсоюзной организации изложить поставленные вопросы в виде письменного обращения в Профком КНИТУ.

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

6.6. В случае если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Профкома КНИТУ, члену профсоюзной организации дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

## **VII. КОНТРОЛЬ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПОРЯДКА ОБРАЩЕНИЙ ЧЛЕНОВ ПРОФСОЮЗА КНИТУ**

7.1. Председатель профкома КНИТУ несет персональную ответственность за организацию работы по рассмотрению обращений членов профсоюза, осуществляет контроль за соблюдением порядка рассмотрения обращений.

7.2. При рассмотрении обращения не допускается разглашение сведений, содержащихся в обращении, а также сведений, касающихся частной жизни члена профсоюза, без его согласия.

7.3. Запрещается вмешательство должностных лиц работодателя в деятельность Профкома КНИТУ по рассмотрению обращений членов профсоюза.

**Журнал регистрации обращений членов профсоюза КНИТУ**

№	Дата обращения	ФИО заявителя	Место работы, должность	Краткое содержание обращения	Дата ответа	Принятые меры	Примечание

Председателю профкома КНИТУ  
И.Н. Мусину

от \_\_\_\_\_  
(должность, кафедра, институт, отдел, подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес по прописке \_\_\_\_\_

Дата рождения \_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу принять меня в члены Профсоюза работников народного образования и науки РФ.

Обязуюсь выполнять Устав Профсоюза, уплачивать членские профсоюзные взносы и принимать участие в деятельности организации.

В соответствии с Трудовым кодексом РФ и Федеральным законом «О персональных данных» и с целью представительства и защиты моих социально-трудовых прав и профессиональных интересов, организации профсоюзного учета, даю согласие на обработку моих персональных данных (Ф.И.О., должность, место работы, дата рождения и т.д.) на весь период моего членства в Общероссийском Профсоюзе образования и по письменному требованию могу отозвать его в любое время.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Ректору ФГБОУ ВО «КНИТУ»

С.В. Юшко

от члена Профсоюза

\_\_\_\_\_  
(должность, кафедра, институт, отдел, подразделение)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. полностью)

Адрес по прописке \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## З А Я В Л Е Н И Е

Прошу ежемесячно удерживать из моей заработной платы членские профсоюзные взносы в размере одного процента и перечислять их на расчетный счет профсоюзной организации КНИТУ в соответствии со ст. 28 Федерального закона № 10-ФЗ от 12.01.1996 «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности».

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Утверждаю.  
К выдаче \_\_\_\_\_  
(сумма, руб. цифрами,

Председателю  
профкома КНИТУ  
И.Н. Мусину

\_\_\_\_\_ прописью)

\_\_\_\_\_ (должность, кафедра, фак-т,  
ин-т, отдел, подразделение)

Председатель  
профкома КНИТУ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ И.Н. Мусин

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. - полностью)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу оказать мне материальную помощь в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

и перечислить её на лицевой счет № \_\_\_\_\_  
в ПАО «Сбербанк».

Копия справки об открытии счета и изготовлении банковской карты  
прилагается.

Приложение: \_\_\_\_\_  
(указать наименования подтверждающих документов)

\_\_\_\_\_

Стаж работы в ФГБОУ ВО «КНИТУ» \_\_\_\_\_

Стаж профсоюзного членства в ФГБОУ ВО «КНИТУ» \_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_, № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, дата выдачи \_\_\_\_\_

Дата рождения: « \_\_\_\_\_ » « \_\_\_\_\_ » «19 \_\_\_\_\_ г.»

Адрес: \_\_\_\_\_  
(по прописке: индекс, город, улица, дом, кв.)

Страх. св-во ПФ № \_\_\_\_\_ ИНН № \_\_\_\_\_

Подпись: \_\_\_\_\_

Дата: \_\_\_\_\_

Ходатайствую о выделении \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )  
(сумма, руб.) (сумма прописью)

Председатель профбюро

\_\_\_\_\_ ф-та/ин-та/подразделения  
ФГБОУ ВО «КНИТУ»

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)