



РЭСПУБЛІКАНСКІ
КАМІТЭТ
БЕЛАРУСКАГА ПРАФСАЮЗА
РАБОТНІКАЎ МЯСЦОВАЙ
ПРАМЫСЛОВАСЦІ І
КАМУНАЛЬНА-БЫТАВЫХ
ПРАДПРЫЕМСТВАЎ

ПРЭЗІДЫУМ
ПАСТАНОВА

10 октября 2017г. № 18/30
г.Мінск

РЕСПУБЛИКАНСКИЙ
КОМИТЕТ
БЕЛОРУССКОГО ПРОФСОЮЗА
РАБОТНИКОВ МЕСТНОЙ
ПРОМЫШЛЕННОСТИ И
КОММУНАЛЬНО-БЫТОВЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ

ПРЕЗИДИУМ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

г.Минск

О Республиканском профсоюзном
правовом приеме граждан

В целях повышения эффективности работы по оказанию юридической помощи членам профсоюзов по защите их трудовых и социально-экономических прав и интересов и в соответствии с Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах", Президиум республиканского комитета профсоюза ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Положение об организации и проведении Республиканского профсоюзного правового приема граждан утвержденное постановлением Президиума Совета ФПБ от 25.09.2017 №424 «О Республиканском профсоюзном правовом приеме граждан» принять к сведению (прилагается).

2. Проводить Республиканский профсоюзный правовой прием граждан (далее - профсоюзный прием), как правило, каждый последний четверг месяца.

Считать проведение профсоюзных приемов одной из форм оказания юридической помощи членам профсоюзов и иным гражданам.

3. О проведении профсоюзного приема граждан:
республиканский комитет профсоюза информирует областные (Минский городской) комитеты профсоюза;
областные (Минский городской) комитеты профсоюза информируют первичные профсоюзные организации отраслевого профсоюза.

4. Республиканскому, областным (Минскому городскому) комитетам профсоюза в случае отсутствия правового (главного правового) инспектора труда правовой инспекции труда ФПБ по

уважительной причине (временная нетрудоспособность, трудовой (социальный) отпуск и др.) обеспечить проведение профсоюзного приема другим специалистом.

5. Правовым (главным правовым) инспекторам труда в дни проведения профсоюзного приема посещать:

профсоюзные организации отраслевого профсоюза, находящиеся на территории района, города, для изучения их работы и оказания правовой помощи;

организации, в которых имеется задолженность по выплате заработной платы, для изучения имеющихся проблем и оказания помощи.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на председателей областных, Минского городского комитетов профсоюза, главного правового инспектора труда республиканского комитета профсоюза Гришкову Н.П.

Председатель

С.К.Алейников

УТВЕРЖДЕНО

Постановление Президиума Совета
Федерации профсоюзов Беларуси
25.09.2017 №424

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации и проведения
Республиканского профсоюзного
правового приема граждан
ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведения
Республиканского профсоюзного
правового приема граждан

ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Законом Республики Беларусь "О профессиональных союзах", Уставом Федерации профсоюзов Беларуси и устанавливает порядок организации и проведения Республиканского профсоюзного правового приема граждан (далее - профсоюзный прием), взаимодействие сторон с государственными органами, иными организациями при проведении профсоюзного приема, а также порядок оформления его результатов.

2. Целью проведения профсоюзного приема является оказание юридической помощи членам профсоюзов, иным гражданам в защите их трудовых и социально-экономических прав и интересов.

3. Профсоюзный прием проводится по месту расположения районного, городского (регионального) объединения организаций профсоюзов, входящих в Федерацию профсоюзов Беларуси (далее - объединение профсоюзов), и (или) организации, находящейся на территории района, города.

4. Проведение профсоюзного приема осуществляется правовыми (главными правовыми) инспекторами труда правовой инспекции труда Федерации профсоюзов Беларуси (далее - правовые инспекторы труда) совместно с председателями объединений профсоюзов.

Правовые инспекторы труда могут привлекаться для участия в профсоюзном приеме независимо от отраслевой принадлежности и территориального расположения профсоюзной структуры, в которой действует правовая инспекция труда.

5. Профсоюзный прием в каждом объединении профсоюзов и (или) организации, находящейся на территории района, города, осуществляется, как правило, в последний четверг месяца. Конкретная дата профсоюзного приема устанавливается Исполкомом Совета Федерации профсоюзов Беларуси.

ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИЯ ПРОФСОЮЗНОГО ПРИЕМА

6. Организация профсоюзного приема на территории области (г.Минска) осуществляется председателями областных (Минского городского) объединений профсоюзов путем:

представления предложений по расстановке правовых (главных правовых) инспекторов труда в главное управление юридической работы и правового обеспечения аппарата Совета ФПБ в течение одного рабочего дня после получения информации, указанной в абзаце второй части второй настоящего пункта, от районных, городских объединений профсоюзов, но не позднее 5-го числа месяца, в котором планируется проведение профсоюзного приема;

обеспечения проведения правовыми (главными правовыми) инспекторами труда и председателями объединений профсоюзов профсоюзного приема на территории района, города;

оказания содействия в освещении проведения профсоюзного приема в средствах массовой информации.

Организация профсоюзного приема на территории района, города осуществляется председателями объединений профсоюзов путем:

представления информации об организациях, находящихся на территории каждого района, города, в которых планируется проведение следующего профсоюзного приема, в областные (Минское городское) объединения профсоюзов;

информирования граждан о проведении профсоюзного приема на территории района, города;

осуществления предварительной записи на профсоюзный прием.

7. Общее руководство профсоюзным приемом, координацию действий по организации профсоюзного приема осуществляют заместитель Председателя Федерации профсоюзов Беларуси и главное управление юридической работы и правового обеспечения аппарата Совета ФПБ.

8. На основании информации, представленной в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, составляется план-график профсоюзного приема по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению, утверждаемый Исполкомом Совета Федерации профсоюзов Беларуси.

9. План-график составляется ежемесячно и размещается на Интернет-портале ФПБ и Интернет-сайтах областных (Минского городского) объединений профсоюзов.

ГЛАВА 3

ПОРЯДОК ИНФОРМИРОВАНИЯ О ПРОВЕДЕНИИ ПРОФСОЮЗНОГО ПРИЕМА

10. Информация о месте и времени проведения профсоюзного приема доводится:

республиканскими (центральными) комитетами (советами) профсоюзов - до структурных подразделений профсоюза, в том числе первичных профсоюзных организаций, в течение трех дней после получения соответствующего постановления Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси;

профсоюзными организациями на территории района, города - до своих членов профсоюза путем ее размещения на информационных стендах, проходных, в многотиражных газетах, трансляции по ведомственной радиосвязи;

областными (Минским городским) объединениями профсоюзов - до объединений профсоюзов на следующий рабочий день после получения соответствующего постановления Исполкома Совета Федерации профсоюзов Беларуси.

11. Объединения профсоюзов информируют граждан о проведении профсоюзного приема на территории района, города, в том числе сельских населенных пунктов, посредством размещения такой информации (объявлений):

в местных средствах массовой информации (далее - СМИ) не менее двух раз (первый раз - за 2 недели до даты приема, второй раз - в течение недели, предшествующей приему);

на информационных стендах, табло и (или) иным способом;

в общедоступных и часто посещаемых гражданами местах (в торговых объектах; на автобусных остановках, станциях, вокзалах, в отделениях связи, банков и т.п.);

на стендах первичных профсоюзных организаций.

Информация о профсоюзном приеме должна содержать указание на дату, место, адрес и время проведения профсоюзного приема, возможность граждан предварительно записаться на прием, номер телефона, адрес электронной почты объединения профсоюзов, а также фамилию, имя и отчество правового инспектора труда и вопросы, по которым могут обращаться граждане (разъяснение норм законодательства, регулирующих сферу трудовых и связанных с ними правоотношений: вопросы контрактной формы найма, изменения существенных условий труда, задолженности по выплате заработной платы, увольнения и применения дисциплинарных взысканий и др.).

12. Для придания информации о профсоюзном приеме статуса "социальной рекламы" и ее размещения в СМИ без оплаты требуется

согласование текста информации с заместителем председателя районного (городского) исполнительного комитета, местной администрации.

13. Приглашение корреспондентов местных СМИ для освещения профсоюзного приема, подготовка и направление информации о проведенных профсоюзных приемах с изложением наиболее интересных и заслуживающих внимания случаях, а также результатов их рассмотрения осуществляется председателем объединения профсоюзов на постоянной основе.

ГЛАВА 4 ПРОВЕДЕНИЕ ПРОФСОЮЗНОГО ПРИЕМА

14. В зависимости от территориального расположения, организационных и технических возможностей профсоюзный прием может осуществляться как в первой половине дня, так и во второй и, соответственно, охватывать два объединения профсоюзов и (или) две организации в день либо объединение профсоюзов и организацию.

15. Продолжительность профсоюзного приема в объединении профсоюзов составляет не менее 2 часов.

Конкретное время проведения профсоюзного приема в соответствии с планом-графиком определяется по согласованию между правовым инспектором труда и председателем объединения профсоюзов.

16. При необходимости по решению председателя объединения профсоюзов при проведении профсоюзного приема могут применяться технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемка), о чем гражданин должен быть уведомлен до начала приема.

17. Граждане принимаются как в порядке очередности, так и по предварительной записи.

Предварительную запись на профсоюзный прием осуществляет председатель объединения профсоюзов при обращении гражданина в объединение профсоюзов лично либо по телефону.

Во время предварительной записи председатель объединения профсоюзов выясняет сущность вопроса, уточняет мотивы обращения, если есть необходимость, принимает заявления, другие документы для последующего представления их правовому инспектору труда.

В ходе предварительной записи, изучения представленных материалов председателем объединения профсоюзов определяется необходимость участия в приеме других профсоюзных специалистов соответствующих направлений, решаются иные вопросы по организации и проведению приема.

18. Правовые инспекторы труда до начала проведения профсоюзного приема изучают вопросы, поступившие в ходе

предварительной записи, для их разрешения в ходе профсоюзного приема.

19. Граждане вправе обратиться на прием лично либо через своего представителя.

Граждане, выступающие в качестве представителей, должны предъявить документы, подтверждающие их полномочия.

20. На вопросы, поступившие в ходе профсоюзного приема, даются устные разъяснения. В случае если вопросы не могут быть решены в ходе профсоюзного приема, они излагаются гражданином в письменной форме для дальнейшего рассмотрения в порядке, установленном Законом Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц".

21. При необходимости рассмотрение вопросов, поступивших в ходе профсоюзного приема, проводится во взаимодействии с местными исполнительными и распорядительными органами, осуществляемого по телефону либо путем посещения председателем объединения профсоюзов (при необходимости совместно с правовым инспектором труда) должностных лиц местных исполнительных и распорядительных органов, к компетенции которых относится рассмотрение вопросов, поступивших в ходе профсоюзного приема.

22. В случае, когда гражданину в ходе профсоюзного приема уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы либо когда с гражданином прекращена переписка по изложенным вопросам, ему может быть отказано в профсоюзном приеме.

23. Не могут быть предметом рассмотрения на профсоюзном приеме вопросы, которые подлежат рассмотрению в порядке конституционного, уголовного, гражданского судопроизводства, производства по делам об административных правонарушениях, а также в ином порядке, установленном законодательными актами Республики Беларусь и не относящимся к компетенции профсоюзов.

ГЛАВА 5 РЕГИСТРАЦИЯ ПИСЬМЕННЫХ И УСТНЫХ ОБРАЩЕНИЙ

24. Регистрация и рассмотрение поступающих в ходе профсоюзного приема письменных обращений производится объединением профсоюзов в порядке, установленном для ведения делопроизводства по обращениям граждан.

К рассмотрению таких письменных обращений могут привлекаться правовые инспекторы труда либо иные специалисты в соответствии с их компетенцией в зависимости от территориальной либо отраслевой принадлежности.

25. Регистрация поступающих устных обращений (вопросов) в ходе профсоюзного приема осуществляется в объединении профсоюзов путем

занесения соответствующих данных в карточку учета профсоюзного приема по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению. Карточка учета профсоюзного приема ведется в электронном виде и при необходимости может выводиться на бумажный носитель.

26. Карточка учета профсоюзного приема хранится в объединении профсоюзов и включается в номенклатуру дел объединения профсоюзов.

ГЛАВА 6 АНАЛИЗ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОФСОЮЗНОГО ПРИЕМА

27. Анализ результатов профсоюзного приема осуществляют: областные (Минское городское) объединения профсоюзов; главное управление юридической работы и правового обеспечения аппарата Совета Федерации профсоюзов Беларуси.

28. По результатам анализа при необходимости вносятся предложения заинтересованным государственным органам - по внесению изменений и (или) дополнений в законодательство, Совету по вопросам совершенствования законодательства в социально-трудовой трудовой сфере - для их рассмотрения на заседании Совета, руководящим органам ФПБ, Председателю ФПБ - по вопросам, требующим принятия иных мер реагирования.

29. Вопросы, поступившие в ходе профсоюзного приема, ежемесячно рассматриваются председателем объединения профсоюзов с участием прокуроров районов, районов в городах, городов, межрайонных прокуратур, председателем областного (Минского городского) объединения профсоюзов с участием прокуроров области, города Минска в течение 10 дней после проведения профсоюзного приема.

30. Информация о результатах профсоюзного приема рассматривается на заседаниях Президиума Совета Федерации профсоюзов Беларуси не реже одного раза в полугодие.

ГЛАВА 7 ПРЕДСТАВЛЕНИЕ ОТЧЕТОВ. КОНТРОЛЬ ЗА РАССМОТРЕНИЕМ ОБРАЩЕНИЙ

31. Отчет о результатах проведенного профсоюзного приема представляется:

объединениями профсоюзов - в областное объединение профсоюзов на следующий рабочий день после дня проведения профсоюзного приема;

областными объединениями профсоюзов - в главное управление

юридической работы и правового обеспечения аппарата Совета ФПБ в течение одного рабочего дня после получения соответствующей информации от объединений профсоюзов.

32. Отчет о результатах проведенного профсоюзного приема представляется в количественном выражении по графам 1 и 9 приложения 2 к настоящему Положению, а также в форме аналитической информации, формируемой на основании граф 6 - 1 0 приложения 2 к настоящему Положению.

33. Контроль за рассмотрением обращений, поступивших в ходе профсоюзного приема, осуществляют председатели районных, городских объединений профсоюзов, областные (Минское городское) объединения профсоюзов.

Приложение 1
к Положению об организации и
проведении Республиканского
профсоюзного правового приема
граждан

ПЛАН-ГРАФИК
профсоюзного приема на 20__ г.

№ п/п	Наименование районного, городского	Наименование организации, находящейся на	Фамилия, имя, отчество, место работы правового (главного правового)
1.			
2.			

Приложение 2
к Положению об организации и
проведении Республиканского
профсоюзного правового приема
граждан

Карточка учета профсоюзного приема

I часть (адресно-справочная)

	Дата и место проведения профсоюзного приема	Фамилия, собственное имя, отчество председателя объединения профсоюзов, правового инспектора труда	Фамилия, собственное имя, отчество гражданина	Адрес места жительства (места пребывания) и (или) места работы (учебы) гражданина ¹
1	2	3	4	5
№ п/п				

II часть (результативная)

Содержание вопроса	Результат приема (даны разъяснения, принято письменное обращение, вопрос решен с привлечением других органов (организаций), др.) ²	
	6	7
	Заполняется председателем объединения профсоюзов	Заполняется правовым инспектором труда

III часть (аналитическая)

Категории вопросов, поставленных в ходе профсоюзного приема		Примечание ³
9		10
	Отметка о категории	
1. Трудовое законодательство		
1.1. заключение, изменение, прекращение трудового договора, оформление трудовых отношений		
1.2. заработная плата, гарантии и компенсации		
1.3. рабочее время, перерывы в течение рабочего дня, праздничные и выходные дни		
1.4. трудовые и социальные отпуска		
1.5. трудовая дисциплина, привлечение к дисциплинарной ответственности		
1.6. материальная ответственность		
1.7. охрана труда		
1.8. разрешение индивидуальных трудовых споров		
1.9. регулирование труда отдельных категорий работников		
1.10. регулирование коллективных трудовых отношений (вопросы социального партнерства и коллективные трудовые споры)		
1.11. другие вопросы законодательства о труде		
2. Жилищное законодательство		
2.1. учет граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий		
2.2. предоставление жилых помещений государственного жилищного фонда		
2.3. пользование жилыми помещениями		
2.4. выселение из жилых помещений		
2.5. учет граждан, желающих получить жилое помещение в общежитии		

2.6. предоставление жилого помещения в общежитии		
2.7. пользование общежитиями, жилыми помещениями социального пользования, специальными жилыми помещениями		
2.8. управление, эксплуатация и ремонт жилых помещений		
2.9. строительство или приобретение в собственность жилого помещения		
2.10. другие вопросы жилищного законодательства		
3. Пенсионное законодательство		
3.1. порядок обращения за назначением пенсии		
3.2. трудовые пенсии		
3.3. социальные пенсии		
3.4. вопросы профессиональной пенсии		
3.5. пенсионное обеспечение отдельных категорий работников (госслужащие, военные и др.)		
3.6. исчисление стажа для назначения пенсий		
3.7. обжалование решений комиссии по назначению пенсии		
3.8. другие вопросы пенсионного законодательства		
4. Иное (указать)		
4.1.		
4.2.		

¹ Заполняется по желанию гражданина.

² Заполняется лицом, которым решен вопрос, поставленный в ходе профсоюзного приема, либо председателем объединения профсоюзов, в случае если оставлено письменное обращение или вопрос решен с привлечением должностных лиц местных исполнительных и распорядительных органов, иных органов (организаций) (указать каких).

³ Заполняется в случае, когда для решения вопроса, поставленного в ходе профсоюзного приема, требуется внесение изменений и (или) дополнений в законодательство либо принятие иных мер реагирования, в том числе входящих в компетенцию профсоюзов (руководящих, рабочих органов ФПБ, отраслевых профсоюзов, руководителей профсоюзов и т.п.), либо если вопрос не может быть предметом рассмотрения на профсоюзном приеме.