ИНФОРМАЦИЯ

о порядке работы с обращениями граждан в

Речицком районном объединении профсоюзов

Обращения

Обращения в Речицкое районное объединение профсоюзов подаются заявителями в письменной форме, а также излагаются устно.

Письменные обращения подаются посредством почтовой связи либо нарочно (курьером) но адресу: 247500, г. Речица, Пл. Октября, 2, каб. 5 а также в ходе личного приема.

Устные обращения излагаются в ходе личного приема.

Обращаем внимание, что в связи с вступлением в силу со 2 **января 2023 г.** Закона Республики Беларусь от 28 июня 2022 г. № 176-3 "Об изменении Закона Республики Беларусь "Об обращениях граждан и юридических лиц" электронная форма обращений в Речицкое районное объединение профсоюзов не используется. Подача электронных обращений будет возможна только в государственные органы и иные государственные организации с помощью государственной единой (интегрированной) республиканской информационной системы учета и обработки обращений граждан и юридических лиц.

*Подраздел 1*

График приема

График личного приема граждан размещается на постоянной основе.

https://rechitsa.fpb.1prof.by/

*Подраздел 2*

Порядок организации личного приема

Личный прием осуществляется после предъявления гражданами документов, удостоверяющих их личность.

При обращении в интересах других лиц граждане представляют документы, подтверждающие их полномочия. В случае рассмотрения вопроса в других организациях рекомендуется иметь документы, содержащие информацию о результатах его предыдущего рассмотрения.

Если для решения вопроса, изложенного в устном обращении, требуется дополнительное изучение, проверка и т.п., обращение излагается заявителем в письменной форме и рассматривается в порядке, установленном для рассмотрения письменных обращений.

Предварительно записаться на прием можно позвонив по номеру телефона 8 (02340) 7-14-69.

При осуществлении предварительной записи у заявителей вправе уточнить мотивы обращения и суть содержащегося в нем вопроса.

Должностные лица, а также работники, уполномоченные осуществлять предварительную запись на личный прием, не вправе отказать в личном приеме, записи на личный прием соответственно, за исключением случаев:

обращения по вопросам, не относящимся к компетенции профсоюза;

обращения в неустановленные дни и часы;

когда заявителю уже был дан исчерпывающий ответ на интересующие его вопросы;

когда с заявителем прекращена переписка по изложенным в обращении вопросам;

когда заявитель применяет технические средства (аудио- и видеозапись, кино- и фотосъемку) без согласия должностного лица, проводящего личный прием, и отказывается остановить их применение.

Личный прием может быть прекращен в случае употребления заявителем нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

Граждане, имеющие признаки алкогольного (наркотического, токсического) опьянения, на личный прием не допускаются.

*Подраздел 3*

Порядок подачи и рассмотрения обращений

Обращения излагаются на белорусском или русском языке.

Письменные обращения граждан должны содержать:

наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы гражданина;

адрес его места жительства (места пребывания);

изложение сути обращения;

личную подпись гражданина (граждан).

Письменные обращения юридических лип должны содержать»:

наименование и (или) адрес организации либо должность и (или) фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы лица, которым направляется обращение;

полное наименование юридического лица и его место нахождения;

изложение сути обращения;

фамилию, собственное имя, отчество (если таковое имеется) либо инициалы руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения;

личную подпись руководителя или лица, уполномоченного в установленном порядке подписывать обращения.

Текст обращения должен поддаваться прочтению. Рукописные обращения должны быть написаны четким, разборчивым почерком. Не допускается употребление в обращениях нецензурных либо оскорбительных слов или выражений.

К письменным обращениям, подаваемым представителями заявителей, прилагаются документы, подтверждающие их полномочия.

В обращениях должна содержаться информация о результатах их предыдущего рассмотрения с приложением (при наличии) подтверждающих эту информацию документов.

Заявитель имеет право отозвать свое обращение до рассмотрения его по существу путем подачи соответствующего письменного заявления.

Письменные обращения должны быть рассмотрены не позднее пятнадцати дней, а обращения, требующие дополнительного изучения и проверки, - нс позднее одного месяца, если иной срок не установлен законодательными актами.

В случае, если для решения изложенных в обращениях вопросов необходимы совершение определенных действий, получение информации из иностранного государства в сроки, превышающие месячный срок, заявителям в срок не позднее одного месяца со дня, следующего за днем поступления обращений, направляется письменное уведомление о причинах превышения месячного срока и срока совершения таких действий или сроках рассмотрения обращений, по существу.

*Справочно.*

*Книга замечаний и предложений со 2 января 2023 г. ведется в организациях, у индивидуальных предпринимателей, реализующих товары, выполняющих работы, оказывающих услуги в сферах, определенных Советом Министров Республики Беларусь (постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16.03.2005 № 285 в редакции постановления Совета Министров Республики Беларусь от 19.12.2022 № 877, прилагается). Ведение книги замечаний и предложений Гомельским областными объединением профсоюзов со 2 января 2023 г. прекращается.*