

МОСКОВСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ ПРОФСОЮЗОВ



ПРЕЗИДИУМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.03.2024г.

МОСКВА

№ 39-4

Об утверждении Положения об организации и проведении детской оздоровительной кампании в сети детских оздоровительных лагерей Московской Федерации профсоюзов

Для обеспечения комплексной безопасности пребывания детей в детских оздоровительных лагерях, контроля за целевым использованием средств, выделенных из бюджета Москвы,

Президиум МФП постановляет:

1. Утвердить:
 - Положение об организации и проведении детской оздоровительной кампании в сети детских оздоровительных лагерей Московской Федерации профсоюзов (далее – Положение) (Приложение № 1);
 - Состав Комиссии МФП по подготовке и проведению детской оздоровительной кампании (Приложение № 2).
2. Членским организациям МФП использовать в работе и направить Положение в подведомственные детские оздоровительные лагеря.
3. Департаменту социальных, спортивных и молодежных программ МФП (В.А. Пименова), Департаменту финансов МФП (Г.В. Терехина), Управлению юридической службы МФП (В.Т. Фадеев) организовать 26 марта 2024 года собеседование с членскими организациями МФП по вопросам подготовки детских оздоровительных лагерей к летнему сезону.
4. Контроль за выполнением данного постановления возложить на заместителя Председателя МФП Н.А. Свиридову.

И.о. Председателя МФП



Ю.К. Павлов

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации и проведении детской оздоровительной кампании
в сети детских оздоровительных лагерей
Московской Федерации профсоюзов.

Настоящее Положение определяет порядок формирования сети детских оздоровительных лагерей, организации и проведения детской оздоровительной кампании Московской Федерации профсоюзов.

Организатором детской оздоровительной кампании являются Московская Федерация профсоюзов и городские организации отраслевых профсоюзов.

1. Цели и задачи.

Цели:

- 1.1. Обеспечение отдыха и оздоровления детей в возрасте от 7 до 18 лет.
- 1.2. Обеспечение охраны жизни и здоровья детей в период их пребывания в организации отдыха детей и их оздоровления, в том числе организации проезда к местам отдыха и обратно.
- 1.3. Обеспечение выполнения Московского трехстороннего соглашения между Правительством Москвы, московскими объединениями профсоюзов и московскими объединениями работодателей.

Задачи:

- 1.4. Обеспечение контроля за целевым использованием средств, выделенных из бюджета города Москвы в соответствии с заключенным договором МФП с Департаментом культуры города Москвы.
- 1.5. Обеспечение информационной доступности москвичей и трудящихся г. Москвы об организации отдыха и оздоровления детей в сети детских оздоровительных лагерей Московской Федерации профсоюзов.

2. Основные понятия.

2.1. Реестр детских оздоровительных лагерей (далее - Реестр) – открытый перечень организаций, имеющих право оказывать услуги отдыха детей и их оздоровления, размещенный на официальном сайте уполномоченного органа субъекта Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в соответствии с Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (в редакции от 28.04.2023г.).

2.2. Детский оздоровительный лагерь (далее – ДОЛ) – организация, имеющая право организовывать отдых и оздоровление для лиц в возрасте от 7 до 18 лет с продолжительностью смены не менее чем 21 (двадцать один) календарный день, включенная в Реестр детских оздоровительных лагерей (далее – Реестр).

2.3. Сеть детских оздоровительных лагерей МФП (далее – Сеть ДОЛ МФП) – утвержденный Президиумом МФП перечень ДОЛ, находящихся под патронажем московских профсоюзов и входящих в Реестр.

2.4. Субсидия из бюджета города Москвы (далее – Субсидия) – финансовые бюджетные средства, поступившие через Департамент культуры города Москвы на подготовку и проведение детских оздоровительных мероприятий в соответствии с заключенным договором между МФП и Департаментом культуры города Москвы.

2.5. Автоматизированная информационная система по организации отдыха и оздоровления детей города Москвы – система учета отдохнувших с использованием субсидии (далее – АИС «Детский отдых»).

2.6. Комиссия МФП – штаб для решения организационных, оперативных и других вопросов по проведению детской оздоровительной кампании (далее – Комиссия).

3. Деятельность МФП в период детской оздоровительной кампании.

МФП в период детской оздоровительной кампании (далее – ДОК):

3.1. Принимает меры по сохранению ДОЛ;

3.2. Осуществляет представительские функции на уровне исполнительной и законодательной власти города Москвы по организационным вопросам ДОК в Сети ДОЛ МФП;

3.3. Принимает участие в заседаниях московской Межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей;

3.4. МФП и Департамент культуры города Москвы заключают договор о предоставлении субсидии на подготовку и проведение детских оздоровительных мероприятий;

3.5. Заключает соответствующие договоры с членскими или взаимодействующими с МФП организациями и/или ДОЛ о предоставлении субсидии из бюджета города Москвы согласно плановым показателям по количеству детей, родители (законные представители) которых претендуют на выделение субсидии из бюджета города Москвы.

3.6. Осуществляет контроль над целевым использованием средств субсидии из бюджета города Москвы;

3.7. Оказывает методическую, консультационную и практическую помощь членским или взаимодействующим с МФП организациям и ДОЛ в подготовке и проведении ДОК, в том числе в осуществлении приемки ДОЛ и организации контроля за безопасными условиями пребывания детей в ДОЛ в течение ДОК;

3.8. Обеспечивает информационную поддержку ДОК на информационных ресурсах МФП и в средствах массовой информации;

3.9. Осуществляет систематизацию сведений об организации отдыха и оздоровления детей в Сети ДОЛ Московской Федерации профсоюзов.

3.10. Работники Аппарата МФП осуществляют выезды на территорию ДОЛ для ознакомления с их деятельностью в период проведения ДОК в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и санитарно-эпидемиологической обстановкой.

4. Деятельность членских или взаимодействующих с МФП организаций в период детской оздоровительной кампании.

4.1. Права и обязанности членских или взаимодействующих с МФП организаций по отношению к деятельности ДОЛ (по организационным вопросам, кадровой политике, воспитательной работе, мониторинг за выполнением санитарно-эпидемиологических и противопожарных мероприятий, охраной жизни и здоровья детей и другим вопросам) регламентируются решениями органов управления членской организации, договорными обязательствами.

4.2. Права и обязанности членских или взаимодействующих с МФП организаций по использованию субсидии из бюджета города Москвы определяются соответствующим договором.

4.3. Членские или взаимодействующие с МФП организации являются ответственными за достоверность предоставляемых документов и отчетности ДОЛ в МФП.

4.4. Членские или взаимодействующие с МФП организации:

4.4.1. Принимают меры по сохранению ДОЛ;

4.4.2. Обеспечивают контроль над целевым использованием бюджетных средств в соответствии с заключенными договорами;

4.4.3. Осуществляют мониторинг за проведением оздоровительных мероприятий и безопасными условиями пребывания детей в ДОЛ;

4.4.4. Осуществляют контроль за выполнением действующего законодательства по включению ДОЛ в региональные Реестры;

4.4.5. Осуществляют перед началом оздоровительных мероприятий в ДОЛ контроль за приемкой межведомственной комиссией лагеря, в том числе с участием технической инспекции труда МФП и/или отраслевых профсоюзов;

4.4.6. Информируют МФП о ситуациях, связанных с безопасностью детей;

4.4.7. Обеспечивают участие ДОЛ в мероприятиях МФП (конкурсы, фестивали и т.д.);

4.4.8. Оказывают содействие работникам Аппарата МФП в проведении выездов на территорию ДОЛ для ознакомления с их деятельностью в период проведения ДОК;

4.4.9. Осуществляют контроль над своевременным, не превышающим плановых показателей и корректным вводом ДОЛ в АИС «Детский отдых» данных о детях и родителях (законных представителях) - гражданах РФ, которые имеют место жительства в городе Москве либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы, принявших участие в ДОК с использованием субсидии.

5. Деятельность ДОЛ в период детской оздоровительной кампании.

5.1. Осуществляют действия, необходимые для включения ДОЛ в Реестры.

5.2. ДОЛ осуществляют следующие виды деятельности:

5.2.1. Обеспечивают выполнение санитарно-эпидемиологических и противопожарных мероприятий, охрану жизни и здоровья детей во время их пребывания в лагере, а также при проезде к местам отдыха и обратно;

5.2.2. Обеспечивают содержание, формы, методы, режим работы ДОЛ МФП, включая длительность пребывания детей, а также порядок и условия пребывания детей, условия оплаты в соответствии с законодательством Российской Федерации и предоставленными документами в соответствии с пунктом 6.1. настоящего Положения;

5.2.3. Способствуют повышению статуса и распространению информации о профсоюзной деятельности;

5.2.4. Обеспечивают перед началом оздоровительных мероприятий в ДОЛ участие в приемке технической инспекции труда МФП и/или отраслевых профсоюзов;

5.2.5. Не допускают пребывания на территории ДОЛ групп детей, период нахождения которых не совпадает со сроками оздоровительной смены;

5.2.6. Не допускают нахождение на территории ДОЛ взрослых с целью отдыха и досуга;

5.2.7. При предоставлении (продаже) путевок в ДОЛ получают согласие от родителей (законных представителей) на использование, обработку, передачу третьим лицам и распространение персональных данных их и детей; размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет данных, фото- и видеоматериалов;

5.2.8. После окончания каждой оздоровительной смены предоставляют в МФП и членские или взаимодействующие с МФП организации отчет о проведенных оздоровительных мероприятиях (фото- и видеоматериалы о работе ДОЛ с краткой аннотацией).

5.3. Не позднее чем за 3 рабочих дня до заезда детей в лагерь представляет в МФП:

5.3.1. Копии разрешительных документов о приемке ДОЛ:

- Акт межведомственной комиссии о приемке ДОЛ;
- Санитарно-эпидемиологическое заключение Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека;
- Заключение технической инспекции труда МФП или отраслевых профсоюзов (отдельный акт - при отсутствии в составе межведомственной комиссии);
- Акты Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий;

5.3.2. Программу мероприятий ДОЛ, в которой отражены цели и задачи, описание мероприятий, количественные и качественные характеристики выполняемых работ/оказываемых услуг в рамках реализации мероприятий программы, сроки выполнения мероприятий программы.

5.4. При оказании услуг отдыха и оздоровления с использованием Субсидии требуется:

5.4.1. Использовать субсидию из бюджета города Москвы в соответствии с заключенными договорами с МФП и членскими организациями МФП;

5.4.2. Формировать, не превышая плановых показателей, следующий пакет документов по получателям субсидии:

- договор об оказании услуг отдыха и оздоровления детей с родителями (законными представителями);

- заявление от родителя (законного представителя) на получение субсидии, содержащее реквизиты банковской карты платежной системы «МИР», в соответствии с Федеральным Законом РФ от 27.06.2011г. N 161-ФЗ «О Национальной платежной системе» (в редакции от 24.07.2023г.), контактные данные (мобильный телефон, электронная почта) и подтверждение о неполучении заявителем субсидии в других ДОЛ Сети ДОЛ МФП, а также иных выплат в соответствии с Постановлением Правительства Москвы от 22 февраля 2017 г. N 56-ПП «Об организации отдыха и оздоровления детей, находящихся в трудной жизненной ситуации» (в редакции от 17.10.2023г.) в течении текущей ДОК.

5.4.3. Осуществлять своевременный, не превышающий плановых показателей, и корректный ввод данных в АИС «Детский отдых» о детях и родителях (законных представителях), которые имеют место жительства в городе Москве, либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы, фактически принявших участие в ДОК с использованием субсидии, в срок не позднее окончания текущей оздоровительной смены (субсидия предоставляется единоразово на одного ребёнка в течение всего оздоровительного периода одному из его родителей (законных представителей);

5.4.4. Не позднее окончания оздоровительной смены предоставлять в МФП (в Департамент социальных, спортивных и молодежных программ МФП) информацию о детях, фактически принявших участие в ДОК, выгруженную из АИС «Детский отдых» в электронном виде;

5.4.5. Нести ответственность за своевременность и достоверность предоставляемых сведений.

6. Порядок формирования Сети ДОЛ МФП.

6.1. Членские или взаимодействующие с МФП организации и/или детские оздоровительные лагеря направляют в МФП ходатайство о включении в Сеть ДОЛ МФП с информацией о текущей степени готовности ДОЛ к летней детской оздоровительной кампании и включении ДОЛ в региональный Реестр.

6.2. ДОЛ, претендующий на включение в Сеть ДОЛ МФП, предоставляет должным образом заверенные копии распорядительных документов (приказы, распоряжения и т.д.) об открытии ДОЛ, графике смен и стоимости путевки.

6.3. Членские или взаимодействующие с МФП организации и/или ДОЛ, претендующие на субсидию Правительства Москвы, направляют заявку на использование субсидии и смету расходов и доходов на организацию и содержание лагеря, утвержденную и подписанную органами управления юридического лица, на балансе которого находится ДОЛ, также подписанную уполномоченным

представителем обособленного структурного подразделения (лагеря), при условии наличия таких полномочий.

6.4. Департамент социальных, спортивных и молодежных программ МФП обобщает заявки и документы на включение в Сеть ДОЛ МФП и направляет их на согласование в Департамент финансов МФП и Управление юридической службы МФП.

6.5. МФП организует собеседование с членскими или взаимодействующими с МФП организациями и/или ДОЛ по степени готовности детских оздоровительных лагерей к работе в период школьных летних каникул, по итогам которого формируется проект Сети ДОЛ МФП для рассмотрения Президиумом МФП.

6.6. Основаниями для включения организаций отдыха детей и их оздоровления в Сеть ДОЛ МФП являются:

- многолетнее взаимодействие ведомств и юридических лиц, расположенных на территории города Москвы с трудовыми коллективами и московскими профсоюзам (МФП, членскими организациями МФП и ППО московских организаций) по организации отдыха и оздоровления детей;

- включение в региональный Реестр организаций отдыха детей и их оздоровления;

- поддержка ДОЛ основных принципов и задач деятельности МФП.

6.7. Основаниями для исключения организации отдыха детей и их оздоровления из Сети ДОЛ являются:

- прекращение деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей, в том числе в случаях исключения организации отдыха детей и их оздоровления из единого государственного реестра юридических лиц или единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей по основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации, внесение изменений в учредительные документы организации отдыха детей и их оздоровления, если такие изменения повлекут невозможность осуществления деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

- систематическое нарушение организацией отдыха детей и их оздоровления требований настоящего Положения, федеральных законов, законов субъектов Российской Федерации, невыполнение в установленный срок предписаний, выданных органами государственного контроля (надзора), об устранении нарушений законодательства Российской Федерации в сфере организации отдыха и оздоровления детей, которые могут повлечь причинение вреда жизни и здоровью детей, находящихся в организации отдыха детей и их оздоровления, и которые выявлены по итогам проведения плановых и внеплановых проверок указанной организации;

- выявление МФП в организации отдыха и оздоровления детей недостоверных сведений об указанной организации и (или) ее филиале, представленных для включения в Сеть ДОЛ, свидетельствующих об отсутствии необходимых условий для осуществления деятельности в сфере организации отдыха и оздоровления детей;

- приемка ДОЛ без участия представителей технической инспекции труда Московской Федерации профсоюзов или отраслевых профсоюзов.

7. Организация деятельности Комиссии.

7.1. Для проведения ДОК формируется Комиссия.

7.2. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается Президиумом МФП.

7.3. Комиссия осуществляет свою деятельность по следующим направлениям:

- вырабатывает меры поддержки и сохранения ДОЛ;
- определяет необходимые для ДОЛ основные мероприятия, в том числе профсоюзной тематики, которые должны проводиться в течение ДОК (конкурсы, фестивали и т.д.).

7.4. Порядок работы Комиссии:

- председатель комиссии назначает даты и время заседаний Комиссии;
- заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее пятидесяти двух процентов от общего числа ее членов. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим;

- решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов;

- голосование осуществляется открыто;

- решение Комиссии оформляется протоколом за подписью председателя Комиссии;

- Комиссия выносит принятые решения на рассмотрение Председателя МФП и Президиума МФП.

7.5. Секретарь Комиссии направляет полученные документы на экспертизу членам Комиссии.

8. Порядок предоставления субсидии.

8.1. Субсидия из бюджета города Москвы является частичной компенсацией расходов по приобретению путевок для отдыха и оздоровления детей, родители (законные представители) которых имеют место жительства в городе Москве либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы независимо от их места жительства (далее - Субсидия).

8.2. Получателями субсидии являются граждане РФ, являющиеся законными представителями несовершеннолетнего ребёнка, имеющие место жительства в городе Москве либо осуществляющие свою трудовую деятельность на территории города Москвы независимо от места жительства.

8.3. Субсидия предоставляется единовременно на одного ребёнка в течение всего оздоровительного периода одному из его родителей (законных представителей).

8.4. Денежные средства (Субсидия) направляются балансодержателем ДОЛ непосредственно физическому лицу (родителю/законному представителю ребенка) – получателю Субсидии.

8.5. Субсидия распределяется между ДОЛ, входящими в Сеть ДОЛ МФП.

8.6. Для расчета Субсидии балансодержатели ДОЛ направляют в Департамент социальных, спортивных и молодежных программ МФП информацию о планируемом количестве детей, в том числе родители (законные представители) которых претендуют на выделение субсидии из бюджета города Москвы.

8.7. На основании представленной информации Департамент социальных, спортивных и молодежных программ МФП формирует перечень ДОЛ, включающий в себя количество детей, планируемых к оздоровлению в ДОЛ, в том числе количество детей, оздоравливаемых с участием Субсидии, и направляет его в Департамент финансов МФП.

8.8. Размер субсидии на одного ребенка является соотношением общей суммы Субсидии, определенной договором о выделении субсидии, заключенным между МФП и Департаментом культуры города Москвы, и плановым количеством детей, родители (законные представители) которых имеют место жительства в городе Москве либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы независимо от их жительства.

8.9. Перечисление Субсидии и предоставление в МФП финансовой и статистической отчетности по использованию субсидии из бюджета города Москвы осуществляется на основании и в соответствии с условиями договоров, заключенных между МФП, балансодержателями ДОЛ, членскими организациями МФП, и также профорганизациями, взаимодействующими с МФП по соглашению. В отдельных случаях договоры заключаются только между МФП и балансодержателями ДОЛ.

8.10. Перечисление средств Субсидии осуществляется с лицевого счета МФП, открытого в Департаменте финансов города Москвы, на расчетные счета балансодержателей ДОЛ на основании заключенных договоров, а также:

- проверенного и подтвержденного Департаментом социальных, спортивных и молодежных программ МФП количества детей, внесенных в АИС «Детский отдых» посменно;

- предоставленных заявок ДОЛ в МФП в срок не позднее 10 рабочих дней после окончания смены, на которую запрашиваются бюджетные средства.

8.11. Санкционирование расходов лицевого счета МФП осуществляется в соответствии с приложением к Приказу Департамента финансов города Москвы № 257ф от 29.12.2022 года «Порядок санкционирования операций со средствами участников казначейского сопровождения», постановлением Правительства Москвы от 28.12.2022 года № 3043-ПП «О порядке осуществления Департаментом финансов города Москвы казначейского сопровождения», статьей 242.13-1 «Бюджетный мониторинг в системе казначейских платежей» Бюджетного кодекса Российской Федерации.

9. Порядок работы в автоматизированной информационной системе «Детский отдых».

9.1. Автоматизированная информационная система «Детский отдых» – это система учета отдохнувших детей в ДОЛ с использованием субсидии и их родителей (законных представителей), которые имеют место жительства в городе Москве либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы.

9.2. ДОЛ при внесении детей в АИС «Детский отдых» не должен превышать количества заявленных плановых показателей.

9.3. В АИС «Детский отдых» вносятся данные на одного ребёнка в течение ДОК единоразово, так как субсидия предоставляется единоразово на одного ребёнка в течение всего оздоровительного периода одному из его родителей (законных представителей).

9.4. ДОЛ принимает все необходимые меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий.

9.5. Информация о получателях субсидии, вносимых в АИС «Детский отдых» на основании пункта 5.3.2. и 5.3.3 настоящего Положения должна содержать:

- период смены ДОЛ;
- информацию о ребёнке (ФИО; дата рождения; паспортные данные/данные свидетельства о рождении; СНИЛС), копии предоставляются в ДОЛ;
- информацию о родителе/законном представителе ребёнка (ФИО; адрес постоянного проживания; место работы с указанием ИНН и КПП организации Московского региона (в случае регистрации по месту жительства не в городе Москве); номер мобильного телефона, адрес электронной почты), копии предоставляются в ДОЛ;
- информацию о полной стоимости путевки.

9.6. Департамент социальных, спортивных и молодежных программ МФП осуществляет контроль над своевременным, не превышающим плановых показателей, и корректным вводом ДОЛ в АИС «Детский отдых» данных о детях и родителях (законных представителях), которые имеют место жительства в городе Москве либо осуществляют трудовую деятельность на территории города Москвы, принявших участие в ДОК с использованием субсидии.

**Состав Комиссии МФП
по подготовке и проведению детской оздоровительной кампании.**

1.	Свиридова Наталья Анатольевна	Председатель Комиссии, заместитель Председателя МФП
2.	Аникин Евгений Николаевич	Председатель Территориальной Организации Российского профессионального союза работников судостроения г. Москвы и Московской области
3.	Баринов Сергей Юрьевич	Председатель МГО Общероссийского профессионального союза работников государственных учреждений и общественного обслуживания РФ
4.	Гужевкин Константин Сергеевич	Председатель МГО Общероссийского Профсоюза образования, заместитель Председателя МФП (на общественных началах)
5.	Кузнецов Владимир Леверьевич	Председатель Российского профессионального союза работников атомной энергетики и промышленности
6.	Лаптев Валерий Лаврентьевич	Председатель ТО профсоюза работников строительства и промышленности строительных материалов
7.	Новиков Николай Константинович	Председатель Профсоюза работников органов безопасности РФ
8.	Пшеничникова Александра Юрьевна	Председатель Московской городской организации профессионального союза работников агропромышленного комплекса РФ
9.	Сафронова Светлана Анатольевна	Председатель РОО «МТО Российского профсоюза работников радиоэлектронной промышленности»
10.	Сверчкова Светлана Александровна	Председатель Общественной организации – Московская городская профсоюзная организация «ЭЛЕКТРОПРОФСОЮЗ»
11.	Стешенко Сергей Григорьевич	Председатель Региональной общественной организации – Территориальный профессиональный союз работников московского метрополитена

12.	Трофимов Алексей Владимирович	Председатель Московской городской организации Российского профсоюза работников промышленности
13.	Шулянский Дмитрий Алексеевич	Председатель Дорожной территориальной организации РОСПРОФЖЕЛ на московской железной дороге
14.	Захаренков Анатолий Николаевич	Руководитель Технической инспекции труда МФП
15.	Пименова Виктория Анатольевна	Руководитель Департамента социальных, спортивных и молодежных программ МФП
16.	Терехина Галина Владимировна	Руководитель Департамента финансов МФП
17.	Фадеев Виктор Тимофеевич	Руководитель Управления юридической службы МФП
	Ларин Артем Юрьевич	Секретарь Комиссии, главный специалист Департамента социальных, спортивных и молодежных программ МФП