



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

01.06. 2017 г.

г. Барнаул

№ 829

Об утверждении Положения о защите и обработке персональных данных государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Министерства образования и науки Алтайского края, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края

Приказываю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о защите и обработке персональных данных государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Министерства образования и науки Алтайского края, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края.

2. Признать утратившими силу:

приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 06.05.2016 № 802 «Об утверждении Положения о защите и обработке персональных данных государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Главному управлению образования и молодежной политики Алтайского края»;

приказ Главного управления образования и науки Алтайского края от 21.09.2016 № 1543 «О внесении изменений в приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 06.05.2016 № 802».

Министр

А.А. Жидких

УТВЕРЖДЕНО
приказом Министерства образования
и науки Алтайского края от
01.06.2014 № 829

ПОЛОЖЕНИЕ

о защите и обработке персональных данных государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Министерства образования и науки Алтайского края, руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Министерству образования и науки Алтайского края

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок получения, учета, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы Министерства образования и науки Алтайского края (далее – «Минобрнауки Алтайского края»), руководителей краевых государственных учреждений, подведомственных Минобрнауки Алтайского края, а также лиц, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы и должностей, не отнесенных к должностям гражданской службы (в том числе лиц, состоящих в кадровом резерве на замещение вакантной должности государственной гражданской службы, и лиц, принимаемых на работу в Министерство образования и науки Алтайского края) (далее также – «субъект персональных данных»).

1.2. Цель настоящего Положения – определение порядка обработки персональных данных субъекта персональных данных, обеспечение защиты его прав и свобод при работе с его персональными данными, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защита персональных данных от несанкционированного доступа и разглашения. Персональные данные всегда являются конфиденциальной, строго охраняемой информацией.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

2. Основные понятия и состав персональных данных

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные - любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.2. Персональные данные составляет:

2.2.1. Информация о субъекте персональных данных:

фамилия, имя, отчество, возраст, дата рождения;

паспортные данные;

сведения об образовании, специальности, квалификации, трудовом стаже, предыдущем месте работы;

сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, прохождении аттестации;

занимаемая должность или выполняемая работа;

сведения о воинском учете;

сведения о заработной плате и иных доходах работника;

сведения о состоянии здоровья работника, о результатах медицинского обследования, психиатрического освидетельствования и т. п.;

адрес места жительства, номер телефона;

сведения о наличии судимости;

сведения о дисциплинарных взысканиях и проступках;

сведения о поощрениях работника;

сведения о личной и семейной жизни работника;

содержание трудового договора, трудовой книжки, приказов, личной карточки, характеристик и иных кадровых документов, касающихся работника.

2.2.2. Информация о семейном положении субъекта персональных данных и членах его семьи:

о наличии детей;

о состоянии здоровья членов семьи;

о наличии у него иждивенцев;

о необходимости ухода за больным членом семьи;

об усыновлении (удочерении);

об иных фактах, дающих основание для предоставления ему гарантий и компенсаций, предусмотренных законодательством.

2.2.3. Документы, содержащие персональные данные:

документы, сопровождающие процесс оформления трудовых отношений при приеме на работу, переводе, увольнении;

материалы по анкетированию, тестированию, проведению собеседований с кандидатом на должность;

подлинники и копии приказов (распоряжений) по кадрам;

личные дела и трудовые книжки;

дела, содержащие основания к приказу по личному составу;

дела, содержащие материалы аттестаций;

дела, содержащие материалы служебных расследований;
справочно-информационный банк данных по персоналу (картотеки, журналы);
подлинники и копии отчетных, аналитических и справочных материалов, передаваемых руководству Минобрнауки Алтайского края, руководителям структурных подразделений;

копии отчетов, направляемых в государственные органы статистики, налоговые инспекции, вышестоящие органы управления и другие учреждения.

2.3. Категории персональных данных.

2.3.1. В процессе осуществления деятельности Минобрнауки Алтайского края возможна обработка любых категорий персональных данных, за исключением специальных категорий.

2.3.2. Специальные категории персональных данных составляют сведения:

- о состоянии здоровья;
- о расовой и национальной принадлежности;
- о политических взглядах;
- о религиозных или философских убеждениях;
- об интимной жизни.

2.3.3. Обработка персональных данных о судимости субъекта персональных данных может осуществляться Минобрнауки Алтайского края в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3.4. Обработка специальных категорий персональных данных, осуществлявшаяся в случаях, предусмотренных пунктами 2.3.2 и 2.3.3, должна быть незамедлительно прекращена, если устранены причины, вследствие которых осуществлялась обработка, если иное не установлено федеральным законом.

2.4. Персональными данными, сделанными общедоступными субъектом персональных данных являются персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе.

2.4.1. Режим конфиденциальности персональных данных снимается в случаях обезличивания или по истечении 75 лет срока хранения, если иное не определено законом. По истечении срока хранения персональные данные субъекта персональных данных подлежат уничтожению.

3. Защита персональных данных

3.1. Минобрнауки Алтайского края в лице министра обеспечивает защиту персональных данных субъекта персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

3.2. Министр образования и науки Алтайского края определяет круг лиц, как правило, из числа работников кадровой службы Минобрнауки Алтайского края, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных гражданских служащих в Минобрнауки Алтайского края и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

3.2.1. В целях обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных все операции по оформлению, формированию, ведению и хранению данной информации должны выполняться только сотрудниками, указанными в пункте 4.2 настоящего Положения, осуществляющими данную работу в соответствии со своими служебными обязанностями, зафиксированными в их должностных инструкциях (регламентах).

3.2.2. Личные дела и документы, содержащие персональные данные, хранятся в запирающихся шкафах (сейфах), обеспечивающих защиту от несанкционированного доступа.

3.2.3. Персональные компьютеры, в которых содержатся персональные данные, должны быть защищены паролями доступа.

3.3. Минобрнауки Алтайского края принимает следующие меры по защите персональных данных:

- определение и закрепление перечня информации, составляющей персональные данные;
- ограничение доступа к информации, составляющей персональные данные, посредством установления порядка обращения с этой информацией и контроля за его соблюдением;
- ведение учета лиц, получивших доступ к информации, составляющей персональные данные, и (или) лиц, которым такая информация была предоставлена или передана;
- заключение с лицами, получившими доступ к персональным данным, трудовых договоров (служебных контрактов);
- дача лицами, получившими доступ к персональным данным, письменных обязательств о неразглашении персональных данных;

3.4. Минобрнауки Алтайского края публикует настоящее Положение на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, обеспечивая тем самым неограниченный доступ к документу, определяющему его политику в отношении обработки персональных данных, к сведениям о реализуемых требованиях к защите персональных данных.

4. Лица, уполномоченные на обработку персональных данных и (или) имеющие доступ к персональным данным субъекта персональных данных

4.1. Лица, имеющие доступ к персональным данным, и лица, ответственные за их обработку должны принимать меры, препятствующие ознакомлению с персональными данными лиц, не имеющих доступа к персональным данным.

4.2. Лицами, уполномоченными на обработку персональных данных в Минобрнауки Алтайского края являются:

при обработке персональных данных государственных гражданских служащих, работников, занимающих должности, не отнесенные к должностям государственной гражданской службы, руководителей подведомственных краевых государственных учреждений в целях реализации ими служебных или трудовых отношений – сотрудники отдела по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения, а также сотрудники централизованной бухгалтерии и спецчасти;

при обработке персональных данных претендентов на вакантную должность в целях реализации ими права на труд и равный доступ к государственной гражданской службе – сотрудниками отдела по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения.

Обработка персональных данных осуществляется лицами, уполномоченными на обработку персональных данных, в объеме, необходимом для исполнения ими своих должностных обязанностей.

4.3. В Минобрнауки Алтайского края правом доступа к персональным данным работников обладают:

- министр;
- лица, уполномоченные на обработку персональных данных;
- заместители министра, начальники структурных подразделений (к персональным данным лиц, работающих в курируемых ими структурных подразделениях, лиц, принимаемых на работу (службу) в эти подразделения либо состоящих в кадровом резерве на замещение вакантных должностей в этих подразделениях) по согласованию с начальником отдела по вопросам государственной службы, кадров и документационного обеспечения;
- сотрудники архива Минобрнауки Алтайского края – после передачи документов на хранение в архив;
- члены аттестационной и конкурсной комиссий, комиссии по соблюдению требо-

ваний к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов Минобрнауки Алтайского края – к персональным данным лиц, замещающих должности государственной гражданской службы, в отношении которых рассматриваются вопросы, относящиеся к компетенции соответствующей комиссии;

- сам субъект персональных данных.

Указанные в настоящем пункте лица имеют право на доступ только к тем персональным данным, которые необходимы им для рассмотрения вопросов, относящихся к их компетенции.

5. Обработка и передача персональных данных

5.1. Требования к обработке персональных данных.

5.1.1. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

5.1.2. Письменное согласие на обработку персональных данных включает в себя:

1) фамилию, имя, отчество, адрес субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

2) фамилию, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных);

3) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес оператора, получающего согласие субъекта персональных данных;

4) цель обработки персональных данных;

5) перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие субъекта персональных данных;

6) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу;

7) перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

8) срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом;

9) подпись субъекта персональных данных.

5.1.3. Обработка персональных данных без согласия субъекта персональных данных допускается в следующих случаях:

- в статистических или иных исследовательских целях при условии обязательного обезличивания персональных данных;

- для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- если доступ неограниченного круга лиц к персональным данным предоставлен субъектом персональных данных, либо по его просьбе;

- если персональные данные подлежат опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

5.1.4. Обработка персональных данных не должна приводить к дискриминации при заключении трудового договора (служебного контракта), переводах на другую работу или при прекращении трудовых (служебных) отношений.

5.1.5. Субъект персональных данных должен быть ознакомлен под роспись с документами Минобрнауки Алтайского края, устанавливающими порядок обработки персо-

нальных данных, а также о своих правах и обязанностях в этой области.

5.2. Получение персональных данных.

5.2.1. Минобрнауки Алтайского края при осуществлении своей деятельности вправе получать персональные данные в порядке, предусмотренном законодательством и настоящим Положением:

5.2.1.1. Объем и содержание получаемых сведений должны соответствовать Конституции Российской Федерации и федеральным законам.

5.2.1.2. Персональные данные могут быть получены только у самого субъекта персональных данных.

5.2.1.3. Получить персональные данные у третьего лица можно только с письменного согласия субъекта персональных данных, если невозможно получить информацию у него самого в порядке, предусмотренном пунктом 5.2.2 настоящего Положения.

5.2.1.4. Не допускается принятие решений, затрагивающих интересы субъекта персональных данных, на основе данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5.2.2. Для получения персональных данных от третьих лиц необходимо уведомить субъекта персональных данных в письменной форме о получении сведений у третьей стороны с указанием целей получения и их правовых оснований, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению сведений, о правах субъекта и последствиях отказа дать письменное согласие на получение сведений.

5.2.3. При трудоустройстве (назначении на должность) в Минобрнауки Алтайского края от субъекта персональных данных могут быть затребованы только те документы и сведения, которые предусмотрены законом и необходимы в связи с выполнением работы.

При заключении трудового договора (служебного контракта) субъект персональных данных должен предоставить документы, предусмотренные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными актами.

При заключении трудового договора (служебного контракта) формируется личное дело, в которое подшиваются копии предоставленных документов. В личную карточку вносятся сведения, предоставленные субъектом персональных данных.

5.2.3.1. Получение сведений о состоянии здоровья субъекта персональных данных допускается с письменного согласия субъекта персональных данных в связи с осуществлением им своей трудовой функции и в целях защиты его жизни и здоровья и предоставления гарантий, компенсаций и других льгот, предусмотренных трудовым законодательством, законодательством о государственной гражданской службе, локальным нормативным актом или трудовым договором (служебным контрактом), а именно:

- при прохождении обязательных предварительных, периодических медицинских осмотров, других обязательных медицинских осмотров и психиатрических освидетельствований в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом РФ и иными нормативными правовыми актами;

- о периодах временной нетрудоспособности субъекта персональных данных;

- об ухудшении состояния здоровья, получении травмы или профессиональном заболевании;

- об ухудшении состояния здоровья субъекта персональных данных или членов его семьи, влекущем за собой необходимость перевода, изменения рабочего времени, прекращения трудового договора (служебного контракта);

- об инвалидности субъекта персональных данных и (или) членов его семьи;

- о беременности женщины.

5.2.3.2. По письменному заявлению субъекта персональных данных не позднее трех рабочих дней со дня подачи заявления ему должны быть предоставлены надлежащим образом заверенные копии документов, связанных с работой (службой).

5.3. Хранение персональных данных осуществляется в порядке, исключающем их утрату или неправомерное использование.

5.3.1. Все персональные данные хранятся в недоступном для неуполномоченных лиц месте (в специальных, выделенных для хранения документов, помещениях, в сейфах или иных закрывающихся на замок шкафах).

5.3.2. В Минобрнауки Алтайского края обеспечивается хранение первичной учетной документации по учету труда и его оплаты, документов по учету использования рабочего времени, а также иных документов, составляющих персональные данные. Документы, содержащие персональные данные, передаются в архив Минобрнауки Алтайского края в сроки, предусмотренные действующим законодательством, и в соответствии с установленной процедурой.

5.3.3. Ведение и хранение трудовых книжек в Минобрнауки Алтайского края осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ и постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках».

5.4. Передача персональных данных может осуществляться как в Минобрнауки Алтайского края, так и другим лицам, в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

5.4.1. При передаче персональных данных третьим лицам Минобрнауки Алтайского края должно соблюдать следующие требования:

5.4.1.1. Персональные данные предоставляются только с письменного согласия субъекта персональных данных, в том числе в коммерческих целях, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

5.4.1.2. Предупреждение лиц, получивших доступ к персональным данным о возможности использования сведений только в определенных целях.

5.4.1.3. Соблюдение режима конфиденциальности получателями персональных данных.

5.4.2. В Минобрнауки Алтайского края персональные данные могут быть предоставлены только специально уполномоченным лицам в соответствии с перечнем, утвержденным в пункте 4.2 настоящего Положения и только в том объеме, который необходим им для выполнения конкретных функций.

5.4.3. Предоставление персональных данных сотрудников Минобрнауки Алтайского края членам выборного органа первичной профсоюзной организации осуществляется в порядке и в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», в частности, при прекращении трудового договора (служебного контракта) с сотрудниками, являющимися членами профессионального союза.

В иных случаях персональные данные субъекта персональных данных, включая информацию о заработной плате, предоставляются только с его письменного согласия, оформляемого в соответствии с п. 5.1.2 настоящего Положения.

5.4.4. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;

в органы государственной безопасности;

в органы прокуратуры;

в органы полиции;

в следственные органы;

в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Объем и содержание персональных данных, предоставляемых указанным органам и учреждениям, осуществляются в установленном законодательством порядке.

5.5. Автоматизированная обработка персональных данных в Минобрнауки Алтайского края.

5.5.1. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных п. 5.5.2 настоящего Положения.

5.5.2. Решение, порождающее юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающее его права и законные интересы, может быть принято на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных только при наличии согласия в письменной форме субъекта персональных данных или в случаях, предусмотренных федеральными законами, устанавливающими также меры по обеспечению соблюдения прав и законных интересов субъекта персональных данных.

5.5.3. Оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных порядок принятия решения на основании исключительно автоматизированной обработки его персональных данных и возможные юридические последствия такого решения, предоставить возможность заявить возражение против такого решения, а также разъяснить порядок защиты субъектом персональных данных своих прав и законных интересов.

5.5.4. Оператор обязан рассмотреть возражение, указанное в п. 5.5.3 настоящего Положения, в течение тридцати дней со дня его получения и уведомить субъекта персональных данных о результатах рассмотрения такого возражения.

6. Права и обязанности в области защиты и обработки персональных данных

6.1. Субъект персональных данных имеет право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные гражданского служащего, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

- требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных». Гражданский служащий при отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданского служащего имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданского служащего, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

- обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных гражданского служащего.

6.2. Субъекту персональных данных не могут быть предоставлены сведения, которые могут нарушить конституционные права и свободы других лиц, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством.

6.3. Лицо, осуществляющее функции по обработке персональных данных обязано:

- проходить обучение и проверку знаний в области защиты персональных данных;
- соблюдать настоящее Положение;

- сохранять конфиденциальность полученных персональных данных, в том числе после прекращения трудовых (служебных) отношений с Минобрнауки Алтайского края;
- при прекращении трудового договора (служебного контракта) передать уполномоченному лицу все материальные носители персональных данных.

6.4. Права и обязанности Минобрнауки Алтайского края в области защиты персональных данных.

6.4.1. Минобрнауки Алтайского края имеет право:

- на получение достоверных персональных данных от субъекта персональных данных в случаях и порядке, установленных законодательством и настоящим Положением;
- на привлечение к дисциплинарной, материальной и иной ответственности лиц, нарушивших правила обработки и получения персональных данных в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

6.4.2. Минобрнауки Алтайского края обязано:

- принимать меры по защите персональных данных в объеме и порядке, предусмотренных законодательством и настоящим Положением;
- получать и обрабатывать персональные данные в установленном законом и настоящим Положением порядке;
- не запрашивать информацию о состоянии здоровья субъекта персональных данных, за исключением сведений, указанных в пункте 5.2.3.1 настоящего Положения;
- ознакомить всех заинтересованных лиц под роспись с настоящим Положением и любыми вносимыми в него изменениями.

6.4.3. Минобрнауки Алтайского края не вправе распространять сведения о наложении дисциплинарного взыскания без письменного согласия субъекта персональных данных. Данные сведения могут быть преданы огласке без письменного согласия только при обезличивании субъекта персональных данных.

7. Ответственность

7.1. Лица, виновные в нарушении порядка обращения с персональными данными, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.