

Дата: _____
Рег. № _____

УТВЕРЖДАЮ
И.о. директора
Корпоративного университета
Транспортного комплекса
_____ Д.А. Роговская
« ____ » _____ 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Центре администрирования и сопровождения карьеры
Корпоративного университета Транспортного комплекса
ГУП «Московский метрополитен»

1. Общие положения

1.1. Центр администрирования и сопровождения карьеры (далее – Подразделение) является структурным подразделением обособленного подразделения Корпоративный университет Транспортного комплекса ГУП «Московский метрополитен» (далее – метрополитен).

1.2. Подразделение находится в непосредственном подчинении директора Корпоративного университета Транспортного комплекса.

1.3. Структура и штатная численность Подразделения утверждаются начальником метрополитена.

1.4. В своей деятельности Подразделение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, города Москвы, Уставом метрополитена, требованиями системы менеджмента качества метрополитена (далее – СМК), локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, Положением о Корпоративном университете Транспортного комплекса, а также настоящим Положением и осуществляет свои задачи и функции в строгом соответствии с ними.

1.5. Подразделение осуществляет свою работу во взаимодействии со всеми подразделениями Корпоративного университета Транспортного комплекса, метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2. Основные задачи и функции Подразделения

2.1. Основными задачами Подразделения являются:

2.1.1. Формирование эффективной системы непрерывного развития руководителей и специалистов подразделений метрополитена и Транспортного

комплекса города Москвы, направленные на максимальную реализацию потенциала работников с учетом потребности метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в части касающейся.

2.1.2. Планирование и формирование обобщенной потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке руководителей, состоящих в перечне номенклатуры начальника метрополитена, руководителей и специалистов Управления метрополитена, руководителей и специалистов подразделений метрополитена, и проведение закупочных процедур с последующей реализацией во внешних образовательных учреждениях.

2.1.3. Издание и регистрация приказов по направлению на обучение и развивающие мероприятия руководителей, состоящих в перечне номенклатуры начальника метрополитена, руководителей и специалистов Управления метрополитена и Корпоративного университета Транспортного комплекса города Москвы.

2.1.4. Методическое руководство, организация и координация деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по целевому обучению работников метрополитена, детей работников метрополитена, Транспортного комплекса города Москвы и иных граждан.

2.1.5. Методическое руководство, организация и координация деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам практической подготовки обучающихся отраслевых и межотраслевых учреждений высшего и среднего профессионального образования.

2.1.6. Методическое руководство, организация и координация деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам стажировки выпускников.

2.1.7. Формирование и развитие молодежного кадрового резерва.

2.1.8. Методическое руководство, организация и координация процесса организации стажировок для перспективных работников метрополитена на ведущих предприятиях.

2.1.9. Организация и координация процесса направления руководителей и специалистов для участия в конференциях, форумах и иных развивающих мероприятиях.

2.1.10. Организация и координация процесса направления в командировки руководителей и специалистов метрополитена.

2.1.11. Организация работы по планированию, проектированию, администрированию и сопровождению карьеры молодых специалистов, перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в соответствии с текущими планами и стратегией развития предприятий Транспортного комплекса города Москвы.

2.1.12. Планирование и сопровождение развивающих мероприятий для молодых специалистов, перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.1.13. Юридическое сопровождение договорной работы в части касающейся Подразделения и Корпоративного университета Транспортного комплекса.

2.2. Подразделение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

2.2.1. Разработка типовых номенклатурных, нормативных и методических документов по целевому обучению работников метрополитена, детей работников метрополитена, Транспортного комплекса города Москвы и перспективных граждан, по практической подготовке обучающихся отраслевых и межотраслевых учреждений высшего и среднего профессионального образования, по стажировке выпускников, по проектированию и сопровождению карьеры перспективных студентов и работников, по формированию и развитию молодежного кадрового резерва, по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководителей и специалистов подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.2. Оказание методической помощи подразделениям метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам направления работников в профильные образовательные учреждения высшего образования, практической подготовке обучающихся высших и средних профессиональных образовательных учреждениях, работы с молодыми специалистами, проектирования карьеры и наставничества.

2.2.3. Оказание методической помощи подразделениям метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам подготовки, переподготовки и повышения квалификации руководителей и специалистов в сторонних организациях.

2.2.4. Ведение информационной базы студентов-практикантов, студентов целевого обучения метрополитена, стажеров высших учебных заведений.

2.2.5. Организация работы по индивидуальному планированию карьеры молодых специалистов и перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы, организация их включения в молодежный кадровый резерв.

2.2.6. Определение потребности и организация развивающих мероприятий для студентов, молодых специалистов и перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в рамках выполнения задач Подразделения, а также их направление на прохождение оценки.

2.2.7. Определение потребностей и администрирование процесса направления в командировки работников Корпоративного университета

Транспортного комплекса города Москвы и перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в рамках стажировок на ведущие предприятия.

2.2.8. Определение потребности в подготовке, переподготовке и повышении квалификации руководителей и специалистов подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.9. Организация и проведение работ по подготовке, переподготовке и повышению квалификации руководителей и специалистов подразделений метрополитена (курсов, семинаров, тренингов) по профилям деятельности, а также по вопросам экономики, управления, маркетинга, права, финансов, новых направлений современной техники и прогрессивной технологии. Формирование и реализация плана повышения квалификации руководителей и специалистов подразделений метрополитена в сторонних организациях.

2.2.10. Осуществление контроля качества обучения и развивающих мероприятий для руководителей и специалистов в сторонних учебных заведениях, правильности ведения установленной документации в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.11. Организация стажировки работников метрополитена на передовых предприятиях отрасли в РФ и за рубежом, организация участия в других развивающих мероприятиях.

2.2.12. Определение объемов целевой подготовки и организация направления работников, детей работников (перспективных граждан) на обучение, в профильные государственные образовательные организации и государственные образовательные организации, осуществляющие подготовку по специальностям или направлениям, соответствующим отраслевому и межотраслевому профилю деятельности метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.13. Организация работы по отбору и направлению работников и перспективных граждан (детей работников) в образовательные учреждения высшего образования, среднего профессионального образования, контролю качества подготовки специалистов для метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.14. Организация взаимодействия подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы с высшими и средними профессиональными учебными заведениями по подготовке специалистов и карьерному проектированию.

2.2.15. Организация практической подготовки обучающихся в профильных учебных заведениях на базе подразделений метрополитена, Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.16. Осуществление методического руководства стажировкой молодых специалистов и наставничеством в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

2.2.17. Организация ведения статистического учета и отчетности по обучению работников в сторонних учебных учреждениях, по целевому обучению в образовательных учреждениях высшего образования и среднего профессионального образования, по прохождению практической подготовки обучающихся образовательных учреждений, по молодым специалистам, по стажировкам работников метрополитена, по стажировкам студентов высших учебных заведений.

2.2.18. Организация ведения статистического учета и отчетности по обучению работников подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по программам дополнительного профессионального образования во внешних образовательных организациях.

2.2.19. Осуществление анализа эффективности развивающих мероприятий.

2.2.20. Осуществление анализа эффективности обучения руководителей и специалистов подразделений метрополитена.

2.2.21. Совершенствование системы непрерывного дополнительного профессионального образования руководителей и специалистов подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы, обобщение и распространение передового опыта в этой области.

2.2.22. Подготовка предложений по планированию и распределению средств метрополитена, выделяемых на программы дополнительного профессионального образования у внешних провайдеров, стажировки, командировки и единовременные выплаты студентам-целевикам.

2.2.23. Подготовка необходимых материалов для заключения контрактов (договоров) на оказание услуг по проведению развивающих мероприятий для перспективных руководителей и специалистов метрополитена по программам дополнительного профессионального образования у внешних провайдеров, обучения работников по целевому обучению в учебных заведениях высшего образования и средних профессиональных учебных заведениях, организации практической подготовки обучающихся образовательных учреждений, стажировок выпускников высших учебных заведений.

2.2.24. Организация работы по предоставлению к оплате счетов, счетов-фактур и актов сдачи-приемки услуг по курируемым контрактам (договорам) на оказание образовательных, информационных и консультационных услуг.

2.2.25. Осуществление работы с обращениями граждан по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения в порядке, установленном в метрополитене.

2.3. Иные функции в соответствии с локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, требованиями СМК, а также приказами, распоряжениями, поручениями начальника метрополитена, заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом, директора Корпоративного университета Транспортного комплекса.

3. Права Подразделения

3.1. Подразделение пользуется правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

3.2. Подразделение имеет право в порядке, установленном в метрополитене:

3.2.1. Запрашивать в установленном порядке и получать от подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы сведения, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на Подразделение задач.

3.2.2. Привлекать в установленном порядке работников структурных подразделений Управления метрополитена, обособленных подразделений (филиалов) метрополитена, и Транспортного комплекса города Москвы для решения вопросов, находящихся в ведении Подразделения.

3.2.3. Приглашать на совещания по вопросам, находящимся в компетенции Подразделения, представителей подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

3.2.4. Проверять, в том числе с выездом на место, работу подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам, находящимся в ведении Подразделения. При установлении фактов нарушения законодательства РФ, нормативных документов метрополитена представлять информацию директору Корпоративного университета Транспортного комплекса или лицу его замещающего.

3.2.5. Пользоваться в установленном порядке статистической, бухгалтерской и иной отчетностью метрополитена для выполнения возложенных на Подразделение задач.

3.2.6. По поручению директора Корпоративного университета Транспортного комплекса принимать участие в проводимых в подразделениях метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы совещаниях и иных мероприятиях, на которых рассматриваются вопросы, находящиеся в компетенции Подразделения.

3.2.7. Осуществлять контроль за выполнением подразделениями метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы решений руководства метрополитена по вопросам, находящимся в компетенции Подразделения.

4. Организация работы

4.1. Подразделением руководит начальник центра – старший руководитель проекта (далее – начальник Подразделения), назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом уполномоченного лица в порядке, установленном в метрополитене.

4.2. На должность начальника Подразделения назначается лицо, имеющее высшее образование по одной из следующих специальностей «Управление персоналом», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Психология», «Педагогика» и стаж работы на руководящих должностях не менее 5 лет.

4.3. Начальник Подразделения имеет заместителей, назначаемых на должность и освобождаемых от должности приказом уполномоченного лица в порядке, установленном в метрополитене.

4.4. В период временного отсутствия начальника Подразделения (нахождения в отпуске, командировке, временной нетрудоспособности, обучения с отрывом от производства и пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный приказом уполномоченного лица в порядке, установленном в метрополитене.

4.5. Начальник Подразделения:

4.5.1. Руководит Подразделением на принципах единоначалия и несет ответственность за выполнение возложенных на Подразделение задач и функций.

4.5.2. Организует работу Подразделения в соответствии с планами Корпоративного университета Транспортного комплекса, оперативными планами Подразделения по выполнению текущих задач, а также требованиями СМК.

4.5.3. Вносит директору Корпоративного университета Транспортного комплекса предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников Подразделения.

4.5.4. Распределяет обязанности между своими заместителями и другими работниками Подразделения;

4.5.5. Контролирует выполнение требований СМК на уровне Подразделения в пределах своей компетенции;

4.5.6. Организует разработку корректирующих действий и (при необходимости) предупреждающих действий по результатам аудитов в пределах своей компетенции в соответствии с локальными нормативными актами метрополитена.

4.5.7. Контролирует соблюдение трудовой и исполнительской дисциплины работниками Подразделения.

4.5.8. Контролирует время прихода и ухода работников Подразделения, заполнение «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

4.5.9. Осуществляет контроль за безопасным содержанием рабочих мест в Подразделении.

4.5.10. Представляет директору Корпоративного университета Транспортного комплекса предложения о применении к работникам Подразделения мер поощрения, о наложении на виновных работников дисциплинарных взысканий в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5.11. Обеспечивает в установленном порядке профессиональную переподготовку и повышение квалификации работников Подразделения.

4.5.12. Разрабатывает должностные инструкции работников Подразделения.

4.5.13. Соблюдает и контролирует соблюдение работниками Подразделения требований законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих требования охраны труда, в том числе Стандарта организации «Система управления охраной труда в ГУП «Московский метрополитен».

4.5.14. Выполняет и обеспечивает выполнение работниками Подразделения требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, конфиденциальной (служебной) информации метрополитена, соблюдению режима государственной и коммерческой тайны, по пожарной безопасности, экологической безопасности, производственной санитарии, в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, в области информационной безопасности и противодействия коррупции.

4.5.15. Выполняет и обеспечивает выполнение работниками Подразделения при исполнении должностных обязанностей требований законодательства Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, связанных с работой Подразделения (в том числе Коллективного договора метрополитена, Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена, Корпоративного кодекса деловой этики и корпоративной культуры метрополитена, СМК).

4.5.16. Визирует и (или) подписывает документы в пределах своей компетенции в отсутствие мотивированных (обоснованных) возражений (замечаний).

4.5.17. Обеспечивает выполнение предписаний органов, уполномоченных на проведение государственного надзора и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, по вопросам, касающимся деятельности Подразделения.

4.5.18. Обеспечивает достоверность, а также соответствие законодательным, иным нормативным правовым актам Российской Федерации, локальным нормативным актам и иной организационно-распорядительной документации метрополитена информации (сведений), указанной в подготавливаемых Подразделением и/или подписанных (завизированных) им документах, а также предоставляемых консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

4.5.19. Обеспечивает сохранность документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей. Рационально использует имущество метрополитена, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не допускает использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением трудовых обязанностей и(или) получения личной выгоды.

4.5.20. Запрашивает объяснения у работников по факту ненадлежащего исполнения либо неисполнения ими своих трудовых обязанностей/трудовых функций в рамках своей компетенции.

4.5.21. Организует формирование эффективной системы непрерывного развития руководителей и специалистов подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы, направленные на максимальную реализацию потенциала работников с учетом потребности метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в части касающейся.

4.5.22. Организует планирование и формирование обобщенной потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке руководителей, состоящих в перечне номенклатуры начальника метрополитена, руководителей и специалистов Управления метрополитена, руководителей и специалистов подразделений метрополитена, и проведение закупочных процедур с последующей реализацией во внешних образовательных учреждениях.

4.5.23. Организует методическое руководство, организацию и координацию деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по целевому обучению работников метрополитена, детей работников метрополитена, Транспортного комплекса города Москвы и иных граждан.

4.5.24. Организует методическое руководство, организацию и координацию деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам практической подготовки обучающихся

отраслевых и межотраслевых учреждений высшего и среднего профессионального образования.

4.5.25. Организует методическое руководство, организация и координация деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы по вопросам стажировки выпускников.

4.5.26. Организует формирование и развитие молодежного кадрового резерва.

4.5.27. Организует и координирует процесс направления в командировки руководителей и специалистов метрополитена.

4.5.28. Организует планирование, проектирование, администрирование и сопровождение карьеры молодых специалистов, перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в соответствии с текущими планами и стратегией развития предприятий Транспортного комплекса города Москвы.

4.5.29. Организует планирование и сопровождение развивающих мероприятий для молодых специалистов, перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы.

4.5.30. Организует юридическое сопровождение договорной работы в части касающейся Подразделения и Корпоративного университета Транспортного комплекса.

4.5.31. Выполняет в пределах своей компетенции иные обязанности в соответствии с локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена, а также приказами, распоряжениями, поручениями начальника метрополитена, заместителя начальника метрополитена по управлению персоналом, директора Корпоративного университета Транспортного комплекса.

4.6. Начальник Подразделения, выполняющий согласно настоящему Положению обязанности по организации (обеспечению) работы, контролю исполнения задач и функций Подразделения, возложенных на него и (или) на возглавляемое им Подразделение, а также должностных обязанностей работниками Подразделения (в том числе по соблюдению трудовой и исполнительской дисциплины), должен осуществлять их в соответствии с законодательством Российской Федерации, организационно-распорядительной документацией метрополитена или поручениями непосредственного руководителя. В случае если порядок и сроки осуществления начальником Подразделения или Подразделением функции контроля не закреплены в указанных актах, начальник Подразделения обязан самостоятельно определить порядок и форму реализации возложенных на него или на Подразделение настоящим Положением обязанностей по осуществлению функции контроля и довести до сведения работников, находящихся в его подчинении, или иных

работников (подразделений) метрополитена, в отношении которых Подразделением осуществляется функция контроля. Показателями надлежащего осуществления функции контроля является результативность исполнения подчиненными работниками своих обязанностей.

По запросу непосредственного руководителя начальник Подразделения предоставляет информацию об организации функции контроля в день, следующий за днем получения такого запроса, если иной срок не установлен непосредственным руководителем.

4.7. Начальник Подразделения и работники Подразделения обязаны исполнять приказы руководителей гражданской обороны, проходить подготовку в области гражданской обороны, бережно относиться к имуществу гражданской обороны.

4.8. Работники Подразделения при осуществлении своих должностных обязанностей руководствуются трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5. Ответственность

5.1. На начальника Подразделения возлагается ответственность за:

5.1.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение Подразделением задач и функций, возложенных на него настоящим Положением.

5.1.2. Неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, связанных с руководством Подразделением и перечисленных в пункте 4.5 Положения.

5.1.3. Необеспечение сохранности документов и имущества, переданных ему для выполнения должностных обязанностей, а также использование этого имущества в целях, не связанных с выполнением им трудовых обязанностей и (или) получения личной выгоды.

5.1.4. Невыполнение требований законодательных, других нормативных правовых актов Российской Федерации, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации метрополитена, связанных с работой Подразделения (в том числе Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена).

5.1.5. Упущения, недостатки и ошибки в работе Подразделения, повлиявшие на ход исполнения производственных и иных планов Подразделения.

5.1.6. Несоблюдение работниками Подразделения Правил внутреннего трудового распорядка метрополитена и требований законодательных и других нормативных правовых актов Российской Федерации, города Москвы, локальных нормативных актов и иной организационно-распорядительной документации

метрополитена, в том числе по обработке персональных данных и обеспечению конфиденциальности персональных данных, охраны труда, производственной санитарии, пожарной безопасности, противодействию коррупции, информационной безопасности, гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций, должностных инструкций работников Подразделения, а также иных документов, связанных с работой Подразделения.

5.1.7. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации и локальным нормативным актам метрополитена документов, разработанных Подразделением, подписанных или завизированных руководителем Подразделения.

5.1.8. Недостоверность, а также несоответствие законодательству Российской Федерации предоставленных консультаций, заключений, рекомендаций по вопросам, входящим в компетенцию Подразделения.

5.1.9. Разглашение государственной и коммерческой тайны, а также конфиденциальной (служебной) информации метрополитена.

5.1.10. Невыполнение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена в сфере противодействия коррупции.

5.1.11. Невыполнение требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов метрополитена в сфере информационной безопасности.

5.1.12. Ненадлежащий контроль за временем прихода и ухода работников Подразделения, корректным заполнением работниками Подразделения «Журнала учета прихода и ухода работников» и «Журнала выезда работников на другие объекты метрополитена и организации города Москвы».

5.1.13. Неисполнение или ненадлежащее исполнение функций, возложенных на Подразделение по работе с обращениями граждан в порядке, установленном в метрополитене.

5.1.14. Случаи производственного травматизма с работниками Подразделения.

5.1.15. Неисполнение требований СМК.

5.1.16. Отсутствие планирования и формирования обобщенной потребности в повышении квалификации и профессиональной переподготовке руководителей, состоящих в перечне номенклатуры начальника метрополитена, руководителей и специалистов Управления метрополитена, руководителей и специалистов подразделений метрополитена, и проведение закупочных процедур с последующей реализацией во внешних образовательных учреждениях.

5.1.17. Отсутствие методического руководства, организации и координации деятельности подразделений метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в части касающейся деятельности Подразделения.

5.1.18. Отсутствие надлежащего контроля за организацией формирования и развитием молодежного кадрового резерва.

5.1.19. Отсутствие надлежащего контроля за организацией и координацией процесса направления в командировки руководителей и специалистов метрополитена.

5.1.20. Отсутствие надлежащего контроля за организацией планирования, проектирования, администрирования и сопровождения карьеры молодых специалистов, перспективных работников метрополитена и Транспортного комплекса города Москвы в соответствии с текущими планами и стратегией развития предприятий Транспортного комплекса города Москвы.

5.1.21. Отсутствие контроля за организацией юридического сопровождения договорной работы в части касающейся Подразделения и Корпоративного университета Транспортного комплекса.

5.2. Ответственность работников Подразделения определяется трудовым договором, должностными инструкциями, локальными нормативными актами и иной организационно-распорядительной документацией метрополитена.

5.3. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей к начальнику Подразделения и работникам Подразделения могут применяться меры дисциплинарной и материальной ответственности в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. В случае нарушения норм, регулирующих обработку персональных данных и обеспечение конфиденциальности персональных данных, начальник Подразделения и работники Подразделения привлекаются к дисциплинарной, материальной и иной ответственности в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.