

Приложение №2  
к Договору охранных услуг № \_\_\_\_\_  
от «\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

<b>«Согласовано»</b>	<b>«Утверждаю»</b>
«Заказчик» <u>АО «Птицефабрика «Рефтинская»</u>	«Исполнитель» <u>ООО ЧОО «_____»</u>
Операционный директор _____ /С.Н. Антонов/	Директор _____ / _____ /
«__» _____ 202__ г.	«__» _____ 202__ г.

### **Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны**

Должностная инструкция частного охранника на объекте охраны регламентирует действия частного охранника на объекте охраны при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов, его права и обязанности при выполнении им трудовой функции.

#### **Раздел I. Общие положения**

**1. Объект охраны (виды оказываемых охранных услуг в соответствии с договором, место нахождения, краткая характеристика, границы):**

**1.1. Виды оказываемых охранных услуг:**

- охрана объектов и имущества, находящегося в собственности, во владении, в пользовании, хозяйственном ведении, оперативном управлении или доверительном управлении;
- обеспечение внутриобъектового и пропускного режимов.

**1.2. Место нахождения объекта охраны:** 624285, Свердловская область, г.Асбест, пгт Рефтинский; 623610, Свердловская область, Талицкий район, пос. Троицкий, ул. Мира, дом 104, 623508, Свердловская область, Богдановичский район, с. Грязновское, ул. Березовая, д.1.

**1.3. Краткая характеристика объекта охраны:** на объектах расположены административные, производственные и технические помещения.

**1.4. Границы объекта охраны:** огороженная территория предприятия с центральным транспортным въездом и проходной для пешеходов.

**2. Перечень законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, а также локальных нормативных документов, которыми должен руководствоваться частный охранник при исполнении своих трудовых функций:**

- Конституция Российской Федерации;
- Закон РФ «О частной детективной и охранной деятельности в Российской Федерации» № 2487-1;
- Федеральный закон «Об оружии» № 150-ФЗ;
- положения норм уголовного и уголовно-процессуального законодательства, подзаконными актами, Приказы МВД РФ, иные правовые акты, регламентирующие охранную деятельность, а также локальные нормативные документы АО «Птицефабрика «Рефтинская», МПК «Рефтинский», ОВРМ с.Грязновское и ООО ЧОО «\_\_\_\_\_».

**3. Перечень лиц и (или) должностей работников частной охранной организации и заказчика, исполнение законных распоряжений которых, в соответствии с представленными им полномочиями, обязательно для частного охранника:**

- генеральный директор АО «Птицефабрика «Рефтинская»
- директор по безопасности
- старший специалист ОВК «Птицефабрика «Рефтинская»

**4. Режим работы частного охранника (охранников) на объекте охраны:**

- Охрана объектов осуществляется сотрудниками охраны круглосуточно с 08:00 до 08:00 следующих суток без выходных и праздничных дней, без оружия. Один охранник экипирован специальными средствами.
- При заступлении на дежурство, охранники прибывают на территорию охраняемого объекта не позднее, чем за 15 минут до начала смены и устраняют имеющиеся недостатки по внешнему виду, проверяют сохранность материальных ценностей, находящихся на посту, докладывают начальнику охраны объектов о приеме поста под охрану, всех замеченных недостатках и заступают на дежурство.

**5. Требования заказчика к посетителям объекта охраны:**

К посетителям и сотрудникам предъявляются требования в соответствии с утвержденным «Заказчиком» порядком, а именно:

- допуск на объект осуществляется по утвержденным заказчиком пропускам (для физ. лиц и ТС);
- внос (ввоз) и вынос (вывоз) товарно-материальных ценностей контролируется посредством проверки накладных и сопутствующих документов;
- работники, посетители, гости и другие лица, находящиеся на территории организации, должны при входе (выходе) по требованию охраны предъявить к осмотру сумки и другую ручную кладь;
- на территорию объекта не допускаются лица, находящиеся в состоянии алкогольного опьянения по внешним физическим признакам (неуверенная походка, резкие движения, громкая речь при наличии запаха алкоголя изо рта);
- персонал, обнаруженный на охраняемом объекте в состоянии опьянения, отстраняется от работы и силами сотрудников ЧОО выводятся за пределы охраняемого объекта с одновременным составлением соответствующего акта и сообщением ответственным лицам;
- администрацией объекта в качестве способа по ограничению доступа лиц на объект, способных помешать его нормальной работе, вводятся следующие меры:
  - не допускаются лица в грязной одежде;
  - не допускаются посетители в одежде, скрывающей лицо посетителя;
  - не допускаются лица в одежде, способной оскорбить либо унижить других посетителей, либо лица без одежды;
  - не допускаются лица, имеющие признаки лица БОМЖ.

**6. Правила ведения и порядок оформления служебной документации на объекте охраны: на объекте охраны, с соблюдением общих правил, ведется служебная документация:**

- Книга приема и сдачи дежурства. Охранник по окончании смены записывает в Книгу рапорт ЧОО «\_\_\_\_\_» о результатах работы в течение смены, указывая все происшествия и полученные замечания. Охранник, находившийся на смене на посту охраны, подписывает рапорт после слов: «Смену сдал», охранник, заступивший на смену на пост охраны, после слов: «Смену принял», ставит свою подпись;
- Книга регистрации проверок выполнения должностных обязательств. Проверяющее лицо письменно вносит запись о результатах проверки сотрудников охраны, о их состоянии, форменной одежде.

### **7. Иные положения, конкретизирующие и уточняющие статус частного охранника на объекте охраны и условия его деятельности:**

- находиться постоянно на посту, отлучаться только с согласованием ответственного сотрудника объекта, с обязательной подменой;
- знать в лицо руководство Заказчика;
- знать и выполнять установленный порядок ношения специальной форменной одежды;
- быть всегда аккуратным и по форме одетым;
- быть вежливым, корректным и предупредительным с посетителями и персоналом, вести себя достойно, осуществляя пропуск на объекте;
- руководствоваться указаниями ответственных лиц администрации Заказчика, при прибытии посетителей к руководству Заказчика;
- уметь оценить непредвиденную ситуацию и вовремя принять меры реагирования охранного предприятия для предотвращения совершаемых правонарушений;
- выполнять требования техники безопасности и пожарной безопасности;
- докладывать при прибытии на охраняемый Объект руководства охранного предприятия, ответственных лиц Заказчика по форме: «Охранник (фамилия). Во время дежурства происшествий не случилось (случилось...)».

## **Раздел II. Права**

### **2.1. В соответствии с Законом РФ от 11.03.1992 № 2487-1 частный охранник при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны имеет право:**

- требовать от персонала и посетителей объектов охраны соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов. Правила соблюдения внутриобъектового и пропускного режимов, устанавливаемые Заказчиком, не должны противоречить законодательству Российской Федерации;
- осуществлять допуск лиц на объекты охраны, на которых установлен пропускной режим, при предъявлении ими документов, дающих право на вход (выход) лиц, въезд (выезд) транспортных средств, внос (вынос), ввоз (вывоз) имущества на объекты охраны (с объектов охраны);
- производить в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, на объектах охраны, на которых установлен пропускной режим, осмотр въезжающих на объекты охраны (выезжающих с объектов охраны) транспортных средств, за исключением транспортных средств оперативных служб государственных военизированных организаций, в случае возникновения подозрения, что указанные транспортные средства используются в противоправных целях, а также осмотр вносимого на объекты охраны (выносимого с объектов охраны) имущества. Осмотр указанных транспортных средств и имущества должен производиться в присутствии водителей указанных транспортных средств и лиц, сопровождающих указанные транспортные средства и имущество;
- применять физическую силу, специальные средства в случаях и порядке, которые установлены законодательством Российской Федерации;
- оказывать содействие правоохранительным органам в решении возложенных на них задач.

### **2.2 Адреса и другие данные государственных служб, непосредственно по территориальному принципу контролируемых АО «Птицефабрика «Рефтинская» и МПК «Рефтинский», ОВРМ с.Грязновское, в том числе - прокурор, которого охранник лично обязан немедленно уведомить в письменном виде обо всех случаях смерти или причинения телесных повреждений, совершенных охранником во время рабочей смены,**

**начальник отдела полиции, которого охранник обязан лично в письменном виде незамедлительно информировать о каждом случае применения огнестрельного оружия, а также подразделения МЧС России:**

**Прокуратура:**

- Прокуратура г.Асбеста: телефон +7 (34365) 2-09-29
- Прокуратура Талицкого района: телефон +7 (34371) 2-17-91
- Прокуратура Богдановичского района: +7 34376 5-15-09, +7 34376 5-22-53

**Полиция:**

- ОВД г.Асбеста: телефон +7 (34365) 2-04-02
- Отделение ОВД г.Асбеста №5: телефон +7 (34365) 3-45-02
- МВД России по Талицкому району: телефон +7 (34371) 2-13-86
- Отдел полиции Богдановичского района: +7 34376 2-22-20, +7 34376 5-01-15
- УМВД РФ по г. Богданович: +7 34376 5-01-10

**Территориальный орган МЧС России:**

- Пожарная часть №50 РГРЭС пгт Рефтинский: телефон +7 (34365) 3-37-60
- Единая дежурно-диспетчерская служба ГО Рефтинский: телефон +7 (34365) 3-11-01
- ОГПС МЧС Талицы № 51: телефон +7 (34371) 2-10-31, +7 (34371) 2-11-86
- МЧС Богдановичского района: +7 34376 5-18-49

**2.3. Действия охранников при прибытии должностных лиц государственных органов для проверки:**

- проверить у прибывших наличие документов, удостоверяющих их личность.
- выяснить цель прибытия и потребовать для предъявления предписание на проверку, либо иной документ, дающий право на проверку. При этом убедиться в наличии даты проверки, адреса проверяемого объекта, печати и подписи вышестоящих руководителей;
- при отсутствии документов, либо обнаружении каких-либо несоответствий в них, задержать данных лиц для выяснения обстоятельств;
- выяснить всю необходимую информацию, узнать у прибывших адрес и телефон органов, проводивших проверку. Позвонить и выяснить – действительно ли данные лица направлены для проверки;
- удостоверившись в законности проверки, доложить начальнику охраны ООО ЧОО «\_\_\_\_\_» о начале проверки и выполнить распоряжения проверяющих лиц, касающиеся непосредственно их обязанностей;
- записать все данные о проверяющих лицах и результаты проверки;
- с должностными лицами правоохранительных, контролирующих и надзорных органов, прибывшими на объект, осуществляется порядок действий, соответствующий памятке для работников и посетителей (гостей) АО «Птицефабрика «Рефтинская», МПК «Рефтинский» и ОВРМ с.Грязновское.

## **Раздел III. Обязанности**

**1. Перечень обязанностей, возложенных на частного охранника при обеспечении внутриобъектового и пропускного режимов на объекте охраны:**

- руководствоваться должностной инструкцией частного охранника на объекте охраны;
- соблюдать конституционные права и свободы человека и гражданина, права и законные интересы физических и юридических лиц;
- обеспечивать защиту объектов охраны от противоправных посягательств;
- незамедлительно сообщать руководителю частной охранной организации и в

соответствующие правоохранительные органы ставшую им известной информацией о готовящихся либо совершенных преступлениях, а также о действиях, об обстоятельствах, создающих на объектах охраны угрозу безопасности людей;

- предъявлять по требованию сотрудников правоохранительных органов, других граждан удостоверение частного охранника.

**При осуществлении допуска:**

- при наличии визуального контакта приветствовать входящих гостей и прощаться с уходящими гостями;

- контролировать вход посетителей в целях выявления обстоятельств, которые могут стать основанием для отказа им в допуске на территорию объекта.

Не допускать посетителей:

- с явными признаками алкогольного или наркотического опьянения
- в грязной одежде, с домашними животными
- с крупными вещами или предметами, наличие которых не связано с целью посещения объекта

- контролировать перемещение материальных ценностей, вынос (вывоз) оборудования и имущества допускать только с разрешения администрации объекта. Фиксировать в рабочей тетради наименование и количество выносимого (вывозимого) имущества, а также сведения о сотруднике, разрешившем его вынос (вывоз);

- в случае прибытия посетителей к руководству объекта выяснить к кому направляется и доложить диспетчеру. Не допускать посетителей в служебные помещения без разрешения руководства объекта.

**При работе на объекте:**

- визуально контролировать обстановку на территории объекта и в помещениях. Периодически проводить кратковременный обход территории, осмотр внутренних помещений и мест общего пользования объекта;

- не допускать грубого обращения посетителей к персоналу объекта и к себе;

- своевременно делать замечания гостям, которые ведут себя неадекватно, шумят, ругаются или иным способом мешают другим посетителям. При невыполнении посетителем замечания охранника, последний, вправе удалить данного посетителя с территории объекта;

- вести себя спокойно, уверенно и требовательно к нарушителям порядка. Быть внимательным к просьбам руководства (администрации). Поддерживать надлежащее взаимодействие со старшим по объекту либо лицом его замещающим, быстро реагировать на их сигналы;

- по поведению посетителя выявлять признаки нервозности или агрессии. При обнаружении таких признаков внимательно следить за его действиями и сообщить начальнику охраны объекта для решения вопроса о выводе посетителя с территории объекта;

- в случае невыполнения законных требований охранника принять меры к пресечению противоправного поведения;

- в случаях прибытия посетителей с видеокамерами или фотоаппаратами не допускать проведения фото и видеосъемки без разрешения руководства объекта;

- поддерживать чистоту и порядок на посту охраны;

- соблюдать, технику безопасности, пожарную и электро-безопасность;

- требовать от посетителей соблюдения, установленных администрацией объекта правил поведения, при необходимости проверять документы, подтверждающие личность посетителя;

- убывать с основного места несения службы для приема пищи или решения иных вопросов только по согласованию с ответственным сотрудником объекта и согласно графику;

- иметь при себе личную карточку охранника;

- выполнять требования руководства АО «Птицефабрика «Рефтинская», МПК «Рефтинский» и ОВРМ с.Грязновское, относящиеся к обеспечению безопасности на территории объекта;

- информировать свое руководство и руководство объекта о фактах грубых нарушений со стороны сотрудников АО «Птицефабрика «Рефтинская», МПК «Рефтинский» и ОВРМ с. Грязновское, установленного режима хранения материальных ценностей, повлекшим за собой угрозу безопасности Общества;

- в случае порчи имущества или оборудования сотрудником либо посетителем задерживать его до решения вопроса о возмещении ущерба. При отказе в добровольном возмещении ущерба или невозможности решения этого вопроса по другим причинам, вызвать наряд территориального подразделения полиции для оформления факта в установленном законом порядке;

- в случае нападения на сотрудника или посетителя, нанесения телесных повреждений или совершения иного правонарушения (за исключением угрозы оружием) - вызвать полицию посредством телефонной связи, оказать максимально возможное противодействие правонарушителю, по возможности задержать его и передать наряду полиции;

- при возникновении иных конфликтных ситуаций необходимо приложить все усилия для решения проблемы без втягивания в конфликт других лиц и применения физической силы, по возможности удалить проблемное лицо или группу лиц из помещения;

- бережно относиться к инвентарю и служебному оборудованию.

#### **Охраннику запрещается:**

- появляться на дежурстве в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения, а также употреблять алкогольные напитки, наркотические или токсические средства во время работы;

- спать на посту во время дежурства;

- уходить с объекта или самостоятельно передавать пост под охрану другим лицам без разрешения руководства ЧОО и администрации объекта;

- читать на посту не служебную литературу или иным способом отвлекаться от выполнения своих обязанностей;

- пить, курить, принимать пищу в неотведенных для этого местах;

- использовать не по назначению служебный телефон, заказывать и вести междугородние переговоры. Вести переговоры по личному сотовому телефону в служебное время;

- использовать при общении с посетителями и сотрудниками объекта выражения, унижающие или оскорбляющие человеческое достоинство, грубить, использовать ненормативную лексику, а также терминологию и выражения из криминального лексикона, вести себя надменно и совершать иные действия, наносящие вред репутации АО «Птицефабрика «Рефтинская», МПК «Рефтинский» и ОВРМ с.Грязновское;

- жевать жевательную резинку в течение всей смены;

- выполнять любые непосредственные обязанности персонала объекта;

- вести несвязанные с выполнением непосредственных обязанностей разговоры с посетителями или коллегами, сотрудниками объекта, заниматься решением личных вопросов в рабочее время;

- принимать (передавать) от кого-либо (кому-либо) посторонние предметы, документы, деньги;

- находиться (появляться) на объекте во внеслужебное время без служебной необходимости.

## **2. Действия частного охранника по осуществлению контроля за состоянием и исправностью технических средств охраны, систем видеонаблюдения и систем контроля и управления доступом, которыми оборудован объект охраны:**

- контролировать, проверять техническую исправность систем видеонаблюдения, систем тревожной сигнализации;
- в случае обнаружения неисправностей немедленно сообщить должностному лицу Заказчика: старшему специалисту ОВК «Птицефабрика «Рефтинская» +7 962 386 6970 и начальнику охраны объектов ООО ЧОО «\_\_\_\_\_»

### **3. Действия частного охранника по задержанию и передаче в органы внутренних дел лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество:**

- задерживать лиц, совершивших противоправное посягательство на охраняемое имущество, пытающихся незаконно вынести материальные ценности с объекта, нанесших ущерб имуществу или совершивших иное правонарушение в отношении охраняемого имущества;
- при задержании правонарушителей, сообщать о задержании должностным лицам Заказчика, начальнику охраны объектов ООО ЧОО «\_\_\_\_\_», в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями должностных лиц Заказчика, вызвать сотрудников правоохранительных органов для передачи задержанного.

### **4. Действия частного охранника при возникновении чрезвычайных ситуаций:**

- в случаях возникновения ЧС и обнаружения возгорания немедленно сообщить в пожарную часть МЧС по телефону 01, +7 962 386 6970, представителю Заказчика, и действовать согласно обстановке;
- в случае прекращения электроснабжения немедленно сообщить старшему специалисту ОВК «Птицефабрика «Рефтинская» +7 962 386 6970, в дальнейшем действовать в соответствии с распоряжениями и указаниями должностных лиц Заказчика.

#### **В случае реальной угрозы оружием:**

- при первой возможности скрытно нажать кнопку тревожной сигнализации и выполнить требования нападающего (впоследствии, при первой возможности - продублировать информацию по телефону в дежурную часть территориального подразделения полиции);
- запомнить внешность, одежду, обувь, возраст, национальные признаки, особенности речи, произносимое кем-либо имя или прозвище нападающего, другие особые приметы, время и порядок происшедшего нападения, особенности поведения других лиц на территории объекта, признаки используемого транспортного средства;
- записать всю информацию, которая может быть важной для поиска преступника;
- принять необходимые меры к сохранению обстановки места происшествия до прибытия наряда полиции;
- при необходимости оказания квалифицированной помощи потерпевшему - незамедлительно вызвать бригаду скорой помощи;
- в случае обнаружения на территории объекта либо в помещении подозрительного «бесхозного» предмета с признаками взрывного устройства (характерная упаковка, наличие проводов или звука таймера и т.д.) - не трогать его с места и сообщить в территориальное подразделение полиции. Удалить посетителей и персонал из помещения, охранять объект снаружи с безопасного расстояния до прибытия сотрудников специальных служб;
- в случае возникновения иных нештатных или чрезвычайных ситуаций охранник действует с учетом складывающихся обстоятельств;
- о всех чрезвычайных ситуациях и происшествиях на объекте незамедлительно докладывать руководству охранного предприятия и информировать руководство объекта.

### **Действия сотрудников охраны по предотвращению террористических актов и других актов незаконного вмешательства в деятельность объекта охраны:**

Акт незаконного вмешательства - противоправное действие (бездействие), в том числе террористический акт, угрожающее безопасной деятельности транспортного комплекса,

повлекшее за собой причинение вреда жизни и здоровью людей, материальный ущерб либо создавшее угрозу наступления таких последствий.

**Общие рекомендации по предотвращению актов незаконного вмешательства:**

- при несении дежурства на объекте охраны охранники обязаны:
- обращать особое внимание на граждан, несущих сумки, свертки, проявляющих беспокойство, нервозность, пытающихся передать вещи другим гражданам или оставляющих вещи без присмотра;
- тщательно осматривать места возможной установки взрывчатых устройств;
- обращать внимание на припаркованный автотранспорт на территории объекта охраны с нечеткими или нестандартными, отсутствующими или замазанными грязью номерными знаками.

**Действия при обнаружении признаков установки взрывного устройства.**

- при обнаружении признаков установки взрывного устройства необходимо:
- немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства должностным лицам Заказчика по телефонам: старшему специалисту ОВК «Птицефабрика «Рефтинская» +7 962 386 6970, Начальник охраны объекта ООО ЧОО «\_\_\_\_\_»;
- немедленно доложить об обнаружении признаков установки взрывного устройства в уполномоченные органы (если от должностных лиц Заказчика не поступит иных распоряжений) по телефону:
  - +7 (34365) 2-04-02 ОВД г.Асбеста
  - +7 (34371) 2-13-86 МВД России по Талицкому району
  - +7 (34376) 5-01-10 УМВД РФ по г. Богданович

**Содержание доклада по телефону:**

- назвать точный адрес и название объекта, где обнаружено взрывное устройство,
- назвать номера телефонов объекта охраны для обратной связи
- записать по возможности адреса и телефоны лиц, которые могут сообщить силовым структурам информацию о людях, оставивших подозрительные предметы;
- принять меры к ограждению подозрительного предмета и недопущению к нему людей до прибытия должностных лиц уполномоченных органов.
- эвакуировать, исходя из сложившейся обстановки, людей, находящихся возле подозрительного предмета, на безопасное расстояние (не менее 200 м), из которого не будет визуально наблюдаться подозрительный предмет;
- не прикасаться к подозрительному предмету;
- не оказывать на подозрительный предмет температурного, звукового, светового, механического воздействия, не заливать жидкостями, не засыпать грунтом, не закрывать обнаруженный предмет тканевыми и другими материалами;
- исключить использование средств радиосвязи, мобильных телефонов, иных радиосредств, способных вызвать срабатывание радио-взрывателя;
- исключить передвижение в непосредственной близости от предмета авто и мототранспорта;
- по прибытии специалистов по обнаружению взрывных устройств действовать в соответствии с их указаниями;
- категорически запрещается проводить любые действия с обнаруженными предметами!
- обезвреживание взрывоопасного предмета на месте его обнаружения производится только специалистами ФСБ, МВД, МЧС России.

**5. Порядок приема и передачи дежурства:**



- прибывать на работу за 15 минут до начала дежурства отдохнувшим, быть чистым и опрятным, иметь аккуратную прическу и выбритое лицо (допускаются аккуратные усы), одетым в чистую и отглаженную форму установленного образца;
- знать требования настоящей Инструкции и других нормативных документов, в том числе:
  - инструкцию о мерах пожарной безопасности и правила применения первичных средств пожаротушения, предоставленные Заказчиком;
  - специфику работы охраняемого объекта;
  - основания и порядок использования тревожной сигнализации;
  - место хранения ключей от запасного выхода из охраняемого помещения;
  - место нахождения огнетушителей и правила пользования ими, а также расположение электрощитов, позволяющих при необходимости обесточить помещение в случае возгорания;
  - руководство охраняемого объекта и охранного предприятия, их контактные телефоны на случай экстренного вызова, передачи информации или получения необходимых консультаций;
  - контактные телефоны аварийных служб по тепло и водоснабжению, электроэнергии, службы спасения, дежурной части территориального подразделения полиции;
  - при приеме дежурства произвести обход объекта, особое внимание обратить на наличие и целостность имущества, наличие ключа от двери запасного выхода в месте хранения и первичных средств пожаротушения;
  - сделать запись в Журнале приема-сдачи объекта, отразить выявленные недостатки (при их наличии);
  - проверить согласно описей имущество, оборудование и служебную документацию, проверить работоспособность телефонной связи, доложить по телефону Начальнику охраны объекта ООО ЧОО «\_\_\_\_\_» информацию о приеме дежурства, о всех внештатных ситуациях, событиях, актах незаконного вмешательства, произошедших в предыдущую смену, об утрате или имеющихся недостатках имущества, оборудования, материальных ценностей;
  - доложить руководству охранного предприятия о приеме объекта.

#### **Раздел IV. Ответственность**

За несоблюдение требований, установленных законодательством Российской Федерации и локальными нормативно-правовыми актами, частный охранник несет дисциплинарную, административную, уголовную и гражданскую ответственность.