

УТВЕРЖДЕНО

**Решением Совета директоров
ОАО «ММК»**

Протокол от 10.07.2015

Председатель Совета директоров

_____ **В.Ф. Рашников**

ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИТЕТЕ СОВЕТА ДИРЕКТОРОВ
ОТКРЫТОГО АКЦИОНЕРНОГО ОБЩЕСТВА
«МАГНИТОГОРСКИЙ МЕТАЛЛУРГИЧЕСКИЙ КОМБИНАТ»
ПО АУДИТУ**

г. Магнитогорск

Содержание

1	Область применения	3
2	Нормативные ссылки	3
3	Термины, определения и сокращения	3
4	Общие положения	4
5	Задачи Комитета	4
6	Функции Комитета	4
7	Права и обязанности Комитета	7
8	Порядок избрания и состав Комитета	7
9	Председатель и Секретарь Комитета	8
10	Сроки и порядок созыва заседаний Комитета	9
11	Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений	9
12	Протокол заседания Комитета	10
13	Подотчетность Комитета Совету директоров	11
14	Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами	11
15	Обеспечение деятельности Комитета	11
16	Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете	11

1 Область применения

1.1 Настоящее положение определяет порядок создания и деятельности Комитета Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по аудиту, права и обязанности Комитета.

1.2 Положение принято в целях дальнейшего совершенствования практики корпоративного управления ОАО «ММК», приведения ее в соответствие с международными стандартами корпоративного управления, рекомендациями Центрального Банка РФ и требованиями Московской Биржи (ЗАО «ФБ ММВБ»).

2 Нормативные ссылки

2.1 Настоящее положение разработано на основании требований следующих документов:

- **Федеральный закон** «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;
- **Кодекс корпоративного управления**, рекомендованный к применению Центральным Банком Российской Федерации письмом от 10.04.2014 № 06-52/2463;
- **Приказ ФСФР РФ от 28.12.2010 № 10-78/пз-н** «Об утверждении положения о деятельности по организации торговли на рынке ценных бумаг»;
- **Устав открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением годового общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 24.05.2013;
- **Кодекс корпоративного управления открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденный решением Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 21.09.2001;
- **Положение о Совете директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»**, утвержденное решением годового общего собрания акционеров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» 29.05.2015.
- **Правила листинга ЗАО «ФБ ММВБ»**, утверждены Советом директоров ЗАО «ФБ ММВБ» 31.07.2014 (протокол №4), зарегистрированы Центральным Банком 04.09.2014

3 Термины, определения и сокращения

3.1 В положении применяются следующие сокращения и определения:
Группа ОАО «ММК» – совокупность объединенных единой системой управления и контроля организаций, деятельность которых направлена на достижение единой стратегической цели;

Закон – Федеральный закон «Об акционерных обществах» от 26.12.1995 № 208-ФЗ;

Комитет – Комитет Совета директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат» по аудиту, созданный по решению Совета директоров, предназначенный для предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров;

УВА – управление внутреннего аудита;

Общество – открытое акционерное общество «Магнитогорский металлургический комбинат»;

Совет директоров – Совет директоров открытого акционерного общества «Магнитогорский металлургический комбинат»;

Финансовый эксперт – член Комитета, обладающий:

- знаниями и опытом в области подготовки финансовой отчетности по международным стандартам финансовой отчетности;
- опытом в практическом применении международных стандартов финансовой отчетности в части расчетов резервов, а также статей, требующих применения профессионального суждения;
- опытом в подготовке, аудите или оценке финансовой отчетности, а также навыков производства сложных расчетов и оценок;
- пониманием системы внутреннего контроля и процедур в части подготовки финансовой отчетности;

Секретарь Комитета – руководитель подразделения ОАО «ММК», в должностные обязанности которого входит обеспечение деятельности комитетов Совета директоров ОАО «ММК».

4 Общие положения

4.1 Комитет создан в целях содействия эффективному выполнению функций Совета директоров в части контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества, предварительного рассмотрения и подготовки рекомендаций Совету директоров до принятия решений по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров, касающимся управления рисками, внутреннего контроля и аудита, а также анализа финансовой отчетности Общества.

4.2 В своей деятельности Комитет полностью подотчетен Совету директоров.

4.3 В своей деятельности Комитет руководствуется законодательством Российской Федерации, Уставом Общества, Положением о Совете директоров Общества, решениями Совета директоров, настоящим положением и иными внутренними документами Общества, утверждаемыми общим собранием акционеров и Советом директоров, а также решениями Комитета.

5 Задачи Комитета

5.1 Комитет обеспечивает Совет директоров объективной информацией о деятельности и текущем состоянии Общества по вопросам, рассматриваемым Комитетом.

5.2 Комитет способствует повышению эффективности деятельности Совета директоров и принимаемых им решений.

6 Функции Комитета

6.1 Выбор независимого Аудитора.

6.1.1 Подготовка рекомендаций Совету директоров по выбору кандидатуры Аудитора Общества, который выбирается из числа международно признанных независимых аудиторов, обладающих высокой профессиональной репутацией, для последующего утверждения кандидатуры Аудитора общим собранием акционеров Общества.

6.1.2 Принятие решения по вопросу «О проведении конкурсного отбора (тендера) аудитора ОАО «ММК» в отношении целесообразности и формы

проведения конкурсного отбора (тендера) аудитора ОАО «ММК» и одобрения сроков, мероприятий по проведению конкурсного отбора (тендера) аудитора, а также требований (критериев выбора), предъявляемых к участникам конкурса, с учетом объема аудиторских услуг.

6.1.3 Контроль за проведением конкурсного отбора (тендера) Аудитора Общества в случае проведения такового.

6.1.4 Подготовка для Совета директоров рекомендаций о размере оплаты услуг Аудитора Общества.

6.2 Осуществление контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Общества.

6.2.1 Контроль за обеспечением полноты, точности и достоверности финансовой отчетности.

6.2.2 Анализ заключения ревизионной комиссии по проверке достоверности данных, содержащихся в годовом отчете и бухгалтерской отчетности Общества.

6.2.3 Обсуждение с единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества, Аудитором Общества и Председателем Ревизионной комиссии Общества промежуточной финансовой отчетности.

6.2.4 Обсуждение пресс-релизов о финансовой отчетности Общества, а также прочей информации, раскрываемой публично и представляемой аналитикам и рейтинговым агентствам.

6.2.5 Обсуждение с единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества операций, которые, по обоснованному ожиданию, могут иметь существенное влияние на финансовую отчетность Общества.

6.2.6 Оценка политики Общества в области налогового планирования.

6.2.7 Рассмотрение Комитетом жалоб, полученных Обществом в отношении вопросов бухгалтерского учета, систем внутреннего контроля и аудиторских проверок.

6.2.8 Подготовка рекомендаций Совету директоров о проведении проверки (ревизии) финансово-хозяйственной деятельности Общества Ревизионной комиссией Общества.

6.2.9 Рассмотрение отчета единоличного исполнительного органа – Генерального директора Общества о выполнении рекомендаций Ревизионной комиссии Общества.

6.3 Взаимодействие с Аудитором Общества.

6.3.1 Составление Комитетом совместно с единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества, Аудитором Общества, главным бухгалтером плана работы по подготовке аудиторского заключения, определение процедур, которые должны соблюдаться.

6.3.2 Проведение анализа и обсуждение совместно с Аудитором Общества существенных вопросов, возникших в ходе проведения независимого внешнего аудита Общества.

6.3.3 Контроль за устранением нарушений, выявленных при проверке Аудитором финансово-хозяйственной деятельности Общества.

6.3.4 Оказание помощи в урегулировании проблем, с которыми сталкивается Аудитор Общества в ходе аудиторской проверки, включая ограничения по объему деятельности или доступу к требующейся информации или существенные разногласия с исполнительными органами. Комитет способствует взаимодействию между Аудитором Общества, единоличным исполнительным органом – Генеральным директором Общества и УВА при возникновении между ними возможного конфликта.

6.3.5 Обсуждение с Аудитором Общества вопросов, которые Аудитор Общества должен обсуждать с Комитетом согласно требованиям стандартов

бухгалтерского учета или стандартов аудиторских проверок.

6.3.6 Ознакомление и анализ заключения Аудитора Общества по итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности Общества до представления его акционерам на общем собрании акционеров Общества.

6.3.7 Обсуждение с Аудитором Общества его независимости от Общества, получение и проверка письменного заявления, подготовленного Аудитором Общества, в котором описаны все отношения между Аудитором Общества и Обществом и рассмотрение влияния, которое могут иметь какие-либо отношения или услуги на объективность и независимость Аудитора Общества.

6.3.8 Получение подтверждения Аудитора Общества, что Аудитор Общества соблюдает требования по ротации партнеров.

6.3.9 Рассмотрение возможности предоставления Аудитором Общества каких-либо неаудиторских услуг, с сохранением независимости Аудитора Общества в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

6.3.10 Подготовка рекомендаций о необходимости привлечения независимого аудитора для оказания услуг, отличных от услуг по обязательному аудиту.

6.3.11 Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внешнего аудита.

6.4 Контроль за надежностью и эффективностью функционирования системы управления рисками и внутреннего контроля.

6.4.1 Оценка эффективности и подготовка предложений по утверждению и совершенствованию действующих в Обществе процедур внутреннего контроля на основании результатов внутренних аудитов.

6.4.2 Осуществление взаимодействия Комитета с руководителем УВА по вопросам контроля за организацией, функционированием и развитием системы внутреннего контроля, направленных на устранение выявленных несоответствий и снижения рисков системы внутреннего контроля.

6.4.3 Осуществление взаимодействия Комитета с руководителем УВА при:

- утверждении Комитетом годового плана работ УВА;
- вынесении решения Комитета о проведении внеочередных внутренних аудитов;
- предоставлении Комитету ежеквартального отчета о результатах деятельности УВА.

6.4.4 Обсуждение с руководителем УВА результатов внутренних аудитов о оценке эффективности работы системы внутреннего контроля Общества.

6.4.5 Обеспечение независимости и объективности осуществления функций внутреннего аудита.

6.5 Осуществление независимого контроля за системой внутреннего контроля финансовой отчетности и оценка эффективности функционирования системы внутреннего контроля финансовой отчетности Общества (СВКФО).

6.6 Контроль эффективности функционирования системы оповещения о потенциальных случаях недобросовестных действий работников Общества (в том числе недобросовестного использования инсайдерской или конфиденциальной информации) и третьих лиц, а также иных нарушениях в деятельности Общества, а также контроль за реализацией мер, принятых исполнительными органами Общества в рамках указанной системы.

6.7 Подготовка рекомендаций Совету директоров для принятия решений по вопросам управления рисками, осуществления контроля за функционированием комплексной системы управления рисками Общества и анализу эффективности управления рисками.

6.8 Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по

вопросам утверждения перспективных планов, программ, политик и основных направлений деятельности Общества и обществ Группы, внесения изменений в указанные документы, контроля за их выполнением, в области совершенствования системы промышленной безопасности, охраны труда, экологической политики.

6.9 Рассмотрение и подготовка рекомендаций Совету директоров по вопросам утверждения внутренних документов Общества, за исключением внутренних документов, утверждение которых отнесено Законом к компетенции общего собрания акционеров, а также иных внутренних документов Общества, утверждение которых отнесено Уставом к компетенции исполнительного органа Общества.

7 Права и обязанности Комитета

7.1 Для реализации возложенных функций Комитет наделяется следующими правами:

7.1.1 Контролировать исполнение решений Совета директоров по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.1.2 Получать необходимую для осуществления своих функций информацию и документы от Генерального директора Общества и руководителей структурных подразделений через Секретаря Комитета.

7.1.3 Привлекать работников Общества, членов других Комитетов, а также иных лиц для участия в заседаниях Комитета.

7.1.4 Направлять Совету директоров рекомендации по любому вопросу, относящемуся к функциям Комитета.

7.1.5 При необходимости разрабатывать и представлять на утверждение Совета директоров проекты изменений и дополнений в настоящее Положение.

7.2 Комитет обязан:

7.2.1 Осуществлять возложенные на Комитет функции в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ, Устава и внутренних документов Общества и настоящим Положением.

7.2.2 Своевременно информировать Совет директоров о рисках, которым подвержено Общество, по вопросам, относящимся к функциям Комитета.

7.2.3 Не разглашать информацию, составляющую коммерческую и (или) служебную тайну Общества.

8 Порядок избрания и состав Комитета

8.1 Комитет создается по решению Совета директоров из числа членов Совета директоров. Членами комитета могут являться независимые и неисполнительные члены Совета директоров. Количественный и персональный состав Комитета и его Председатель утверждаются решением Совета директоров по предложению Председателя Совета директоров. Решение об избрании членов Комитета принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

8.2 Требования, которым должны соответствовать независимые, неисполнительные и исполнительные директора, установлены Уставом Общества и Положением о Совете директоров ОАО «ММК».

8.3 Если при наступлении каких-либо событий член Совета директоров перестает отвечать требованиям, предъявляемым к независимым директорам, он должен заявить об утрате такого статуса Совету директоров в течение пяти рабочих дней с момента наступления такого события.

8.4 Неисполнительные директора могут проводить регулярные встречи без участия Председателя Совета директоров и исполнительных директоров

Общества.

8.5 По крайней мере, один из членов Комитета должен в обязательном порядке обладать квалификацией в области финансов и подготовки финансовой отчетности по международным стандартам финансовой отчетности. Кроме того, по возможности, один член Комитета должен являться финансовым экспертом.

К работе Комитета могут привлекаться эксперты, обладающие необходимыми профессиональными знаниями, по рекомендации Председателя Комитета.

8.6 Информация о независимости членов Комитета по аудиту, а также информация о наличии в составе Комитета по аудиту финансового эксперта раскрывается в Годовом отчете Общества.

8.7 Каждый член Совета директоров не может быть в составе более чем двух комитетов.

8.8 Члены комитета могут избираться неограниченное количество раз.

8.9 Каждый член Совета директоров не может быть Председателем более чем одного комитета.

8.10 По решению Совета директоров полномочия всех членов Комитета могут быть прекращены досрочно.

8.11 Член Комитета вправе досрочно сложить с себя полномочия члена Комитета, уведомив об этом Председателя Совета директоров и Председателя Комитета путем направления соответствующего письменного заявления. Полномочия члена Комитета считаются прекращенными, голос члена Комитета не учитывается при определении кворума и подведении итогов голосования с даты, указанной в заявлении, а в случае если дата не определена – с даты получения заявления Председателем Совета директоров.

8.12 Акционеры, а также владельцы депозитарных расписок, выпущенных на акции Общества, могут обращаться к независимым директорам в порядке, установленном внутренними документами Общества.

9 Председатель и Секретарь Комитета

9.1 Работой Комитета руководит Председатель, который избирается из числа независимых директоров.

9.2 Председатель Комитета выполняет следующие функции:

9.2.1 Организует проведение заседаний;

9.2.2 Председательствует на заседаниях. В случае его отсутствия на заседании члены Комитета избирают председательствующего из числа присутствующих членов;

9.2.3 Формирует план работы Комитета в соответствии с планом работы Совета директоров, а также с учетом предложений Председателя Совета директоров, членов Комитета, решений Комитета и Совета директоров;

9.2.4 Принимает все необходимые меры для своевременного обеспечения членов Комитета информацией достаточной для принятия решений по вопросам повестки дня;

9.2.5 Представляет Комитет на Совете директоров;

9.2.6 Отчитывается перед Советом директоров по результатам деятельности Комитета;

9.2.7 Обеспечивает правильное и своевременное составление протоколов заседаний Комитета;

9.2.8 Осуществляет контроль за реализацией плана работы Комитета.

9.3 Секретарь Комитета осуществляет организационное, документационное и информационное обеспечение деятельности Комитета.

10 Сроки и порядок созыва заседаний Комитета

10.1 Заседания Комитета созываются Председателем Комитета в соответствии с утвержденным планом работы, но не реже четырех раз в год.

10.2 План работы Комитета утверждается на заседании Комитета, которое должно быть проведено не позднее тридцати рабочих дней после заседания Совета директоров, на котором утвержден план работы Совета директоров и (или) создан Комитет.

10.3 Решение о созыве заседания Комитета, дате, времени и месте проведения заседания, повестке дня, а также докладчиках по каждому вопросу повестки дня принимает Председатель Комитета.

10.4 Члены Комитета, члены Совета директоров, не являющиеся членами Комитета, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, руководитель УВА могут обратиться к Председателю Комитета с предложением рассмотреть любой вопрос, относящийся к функциям Комитета.

10.5 Председатель Комитета может созвать заседание Комитета вне плана работы в соответствии с поступившими предложениями.

10.6 В случае необходимости заседание Комитета может быть перенесено по решению его Председателя.

11 Порядок проведения заседаний Комитета и принятия решений

11.1 Секретарь Комитета направляет членам Комитета (по факсу, электронной почтой или курьером) письменное уведомление о проведении заседания Комитета с указанием даты, времени и места его проведения, повестки дня, а также приложением пояснительных записок/презентационных материалов, проектов решений, бланков индивидуального голосования и других документов не менее чем за три дня до даты заседания Комитета

11.2 Кворум для проведения заседания Комитета составляет не менее половины от числа избранных членов Комитета. При определении кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются голоса отсутствующих членов Комитета, представивших Секретарю Комитета до заседания заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования.

11.3 На заседание Комитета могут быть приглашены: члены Совета директоров, Генеральный директор Общества, члены Ревизионной комиссии Общества, Аудитор Общества, руководитель УВА, другие работники Общества, а также привлеченные для работы эксперты.

11.4 Пояснительные записки/презентационные материалы, проекты решений и другие документы по вопросам повестки дня заседания Комитета должны быть представлены докладчиками Секретарю Комитета не позднее чем за пять дней до заседания Комитета в электронном и бумажном виде на русском, а в случае необходимости, на английском языке.

11.5 Решения Комитета принимаются на заседаниях в форме совместного присутствия с учетом бланков индивидуального голосования отсутствующих членов Комитета, представленных до проведения заседания Комитета, а также путем проведения заочного голосования. Для проведения заседаний Комитета могут применяться технические средства связи (телефонные и видеоконференции, интернет и т.д.).

11.6 Решения на заседаниях Комитета принимаются большинством голосов членов Комитета, присутствующих на заседании (представивших

бланки индивидуального голосования). Каждый член Комитета обладает одним голосом. В случае равенства голосов членов Комитета голос председательствующего на заседании члена Комитета является решающим.

11.7 Решение о проведении заседания Комитета в форме заочного голосования принимает Председатель Комитета, который определяет дату его проведения и рассматриваемые вопросы.

11.8 В случае заочного голосования члены Комитета направляют заполненные и подписанные бланки индивидуального голосования Секретарю Комитета по факсу или электронной почте, а также передают подлинный экземпляр с курьером.

11.9 Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Комитета, бланки индивидуального голосования которых получены Секретарем Комитета не позднее даты, установленной Председателем Комитета для проведения заседания Комитета в форме заочного голосования.

12 Протокол заседания Комитета

12.1 Не позднее двух рабочих дней после проведения заседания Комитета в форме совместного присутствия или заочного голосования Секретарь Комитета составляет протокол заседания.

12.2 В протоколе заседания Комитета указываются:

- дата, место и время его проведения (или дата проведения заочного голосования);
- лица, присутствующие на заседании (или представившие бланки индивидуального голосования в порядке, предусмотренном пунктом 11.2 настоящего положения);
- повестка дня заседания (или повестка заочного голосования);
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения (рекомендации Совету директоров).

12.3 Протокол заседания Комитета подписывается Председателем Комитета, либо председательствующим на заседании членом Комитета и Секретарем Комитета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

К протоколу подшиваются бланки индивидуального голосования по вопросам повестки дня и другие документы, представленные на рассмотрение Комитета.

12.4 В случае принятия решений с рекомендациями Комитета Совету директоров Секретарь Комитета направляет в Совет директоров следующие документы:

- копию протокола заседания Комитета;
- выписки из протокола заседания Комитета с рекомендациями по вопросам предварительной повестки дня заседания Совета директоров;
- пояснительные записки/презентационные материалы;
- проекты решений Совета директоров;
- приложения (планы, программы, положения, расчеты и др.)

12.5 Подлинный экземпляр протокола хранится у Секретаря Комитета, который обеспечивает его постоянное хранение.

12.6 Протоколы заседаний Комитета предоставляются членам Комитета по письменному запросу.

12.7 По запросу, направленному Секретарю Комитета, выдается выписка из протокола заседания Комитета.

12.8 Контроль исполнения решений Комитета осуществляет Секретарь Комитета.

13 Подотчетность Комитета Совету директоров

13.1 Комитет представляет Совету директоров ежегодный отчет о результатах своей деятельности в срок не позднее тридцати рабочих дней до даты проведения годового общего собрания акционеров Общества.

13.2 Отчет должен содержать информацию о деятельности Комитета в течение года, в частности:

13.2.1 О представленных Совету директоров рекомендациях по вопросам, относящимся к компетенции Совета директоров и являющимся функциями Комитета;

13.2.2 О выполнении плана работы Комитета. Отчет Комитета может содержать иную существенную информацию по усмотрению Комитета.

13.3 Совет директоров рассматривает отчет Комитета на ближайшем заседании Совета директоров.

13.4 Отчет представляет Совету директоров Председатель Комитета.

13.5 Совет директоров вправе поручить Комитету представить рекомендации по отдельным вопросам.

13.6 Совет директоров имеет право в любое время в течение года потребовать у Комитета представить отчет о текущей деятельности Комитета. Сроки подготовки и представления такого отчета определяются решением Совета директоров.

14 Взаимодействие Комитета с исполнительными органами Общества и иными лицами

14.1 Для обеспечения эффективной работы члены Комитета должны иметь доступ к необходимой информации.

14.2 Генеральный директор Общества, руководители структурных подразделений Общества обязаны в установленные в решении Комитета сроки в соответствии с существующей процедурой, представить полную и достоверную информацию и необходимые документы по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комитета.

14.3 Информация и документы, указанные в пункте 14.2 настоящего положения, представляются Комитету через Секретаря Комитета, который обеспечивает взаимодействие Комитета с Генеральным директором Общества и руководителями структурных подразделений Общества.

15 Обеспечение деятельности Комитета

15.1 Для обеспечения деятельности Комитета бюджетом Общества в рамках бюджета Совета директоров предусматривается финансирование деятельности Комитета.

15.2 Предложения о размере бюджета Комитета формируются на первом заседании Комитета и направляются Совету директоров.

16 Порядок утверждения и изменения Положения о Комитете

16.1 Настоящее положение утверждается Советом директоров. Решение об его утверждении принимается большинством голосов членов Совета директоров, принимающих участие в заседании Совета директоров.

16.2 Внесение изменений и дополнений в положение осуществляется в том же порядке, что и его утверждение.

16.3 Если в результате изменения действующего законодательства РФ отдельные пункты настоящего положения вступают в противоречие с действующим законодательством, эти пункты утрачивают силу и до момента внесения изменений в положение члены Комитета руководствуются действующим законодательством РФ.