

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства
труда и социальной защиты
Российской Федерации
от «__» _____ 2022 г. №__

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

Специалист в области соответствия деятельности организации обязательным требованиям и добровольным обязательствам

Регистрационный номер

I. Общие сведения.....	2
II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности).....	3
III. Характеристика обобщенных трудовых функций.....	4
3.1. Обобщенная трудовая функция «Анализ и оценка интегрированной системы управления и контроля соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам (комплаенс)».....	5
3.2. Обобщенная трудовая функция «Разработка, внедрение, оценка результативности, эффективности и регулярный контроль системы комплаенс».....	9
IV. Сведения об организациях- разработчиках профессионального стандарта.....	14

I. Общие сведения

Управление и контроль соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам (комплаенс)
(наименование вида профессиональной деятельности)

Код

Основная цель вида профессиональной деятельности:

Обеспечение соответствия организации требованиям законодательства, стандартов (правил), международных норм (правил, стандартов), локальных нормативных актов, этическим и корпоративным принципам

Группа занятий:

1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности	2421	Аналитики систем управления и организации
1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы	2422	Специалисты в области политики администрирования
(код ОКЗ ¹)	(наименование)	(код ОКЗ)	(наименование)

Отнесение к видам экономической деятельности:

70.22	Консультирование по вопросам коммерческой деятельности и управления
84.13	Регулирование и содействие эффективному ведению экономической деятельности предприятий
(код ОКВЭД ²)	(наименование вида экономической деятельности)

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности)

Обобщенные трудовые функции			Трудовые функции		
код	наименование	уровень квалификации	наименование	код	уровень (подуровень) квалификации
А	Анализ и оценка интегрированной системы управления и контроля соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам (комплаенс)	6	Сбор, обработка информации, проведение предварительного анализа данных о соответствии организации требованиям законодательства, стандартов (правил), международных норм (правил, стандартов), локальных нормативных актов, этическим и корпоративным принципам	А/01.6	6
			Оценка влияния системы комплаенс на деятельность организации с целью идентификации наличия необходимых корректировочных мер	А/02.6	6
В	Разработка, внедрение, оценка результативности, эффективности и регулярный контроль системы комплаенс	7	Методическое обеспечение функционирования системы комплаенс	В/01.7	7
			Мониторинг системы комплаенс	В/02.7	7
			Проведение контроля эффективности системы комплаенс в запланированные интервалы	В/03.7	7

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Анализ и оценка интегрированной системы управления и контроля соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам (комплаенс)	Код	A	Уровень квалификации	6
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Возможные наименования должностей, профессий	Специалист в области соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам (комплаенс) Комплаенс-менеджер
--	--

Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат
Требования к опыту практической работы	-
Особые условия допуска к работе	-
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в год дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере комплаенса Рекомендуется не реже одного раза в три года добровольная сертификация квалификации в порядке, предусмотренном законодательством о независимой оценке квалификации

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	2422	Специалисты в области политики администрирования
ЕКС ³	-	Менеджер
ОКПДТР ⁴	24062	Менеджер (в финансово-экономических и административных подразделениях (службах))
	24075	Менеджер (в прочих функциональных подразделениях (службах))
ОКСО ⁵	5.38.03.02	Менеджмент

3.1.1. Трудовая функция

Наименование	Сбор, обработка информации, проведение предварительного анализа данных о соответствии организации требованиям законодательства, стандартов (правил),	Код	A/01.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
--------------	--	-----	--------	-----------------------------------	---

международных норм (правил, стандартов),
локальных нормативных актов, этическим и
корпоративным принципам

Происхождение трудовой
функции

Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала <input type="checkbox"/>	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
--	--	---------------	---

Трудовые действия	Систематическое определение обязательных требований и добровольных обязательств организации, применимых к ее деятельности в запланированные интервалы и при существенных изменениях в деятельности организации
	Анализ документов и материалов организации на соответствие требованиям и принятым добровольным обязательствам организации, вытекающих из ее деятельности, в запланированные интервалы и при существенных изменениях в деятельности организации
	Регулярный мониторинг изменений требований, налагаемых на организацию применимым законодательством, иными обязательными для исполнения регулирующими документами, установленными стандартами, международными стандартами в области комплаенса в целях обеспечения их непрерывного соответствия
	Идентификация рисков комплаенса, обнаружение, распознавание и описание
	Идентификация обязательств комплаенс по структурным подразделениям, функциям, бизнес-процессам и различным типам организационной деятельности
	Сбор данных о распределении полномочий и ответственности в организации системы комплаенс
	Проверка осведомленности работников организации о функционировании системы комплаенс, средствах и процедурах для сообщения о нарушениях требований
	Сбор и анализ данных об обучении работников в сфере комплаенса
	Предварительный анализ данных о соответствии системы комплаенса ценностям, целям, стратегии и рискам несоответствия
	Необходимые умения
Собирать, обрабатывать, структурировать информацию для анализа на соответствие требованиям законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих деятельность организации	
Отслеживать изменения в законодательстве в целях комплаенса	
Регистрировать, анализировать и обобщать информацию, поступившую из внешней внутренней среды организации	
Проводить опросы работников организации в целях комплаенса	
Анализировать заявления, обращения, жалобы и претензии о наличии признаков нарушения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса	
Систематизировать информацию путем ее группировки и объединения по определенным параметрам и критериям	

	Подготавливать аналитические материалы Использовать программные продукты и справочно-правовые системы
Необходимые знания	<p>Основные характеристики продукции и (или) особенности предоставления услуг организациями, в соответствии с направлением комплаенса</p> <p>Методы сбора, обработки и анализа информации с использованием современных технических средств,</p> <p>Инструменты для проведения анализа</p> <p>Законодательство Российской Федерации, иные обязательные для исполнения регулирующие документы, установленные стандарты, применимые к ее деятельности</p> <p>Применимое к деятельности организации международное законодательство и стандарты в области комплаенс</p> <p>Разъяснения и обзоры судебной практики в сфере комплаенс, применимыми к деятельности организации</p> <p>Методические рекомендации, разъяснения и иные инструктивные материалы в сфере комплаенса</p> <p>Приемы и способы поиска и отбора, систематизации и хранения информации</p> <p>Технологии и методы проведения анализа и систематизации документов и информации</p> <p>Методы сбора, оценки и анализа информации</p> <p>Основы организации труда</p> <p>Методы опроса работников</p> <p>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Требования охраны труда</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

3.1.2. Трудовая функция

Наименование	Оценка влияния системы комплаенс на деятельность организации с целью идентификации наличия необходимых корректировочных мер	Код	A/02.6	Уровень (подуровень) квалификации	6
Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала			
		Код оригинала		Регистрационный номер профессионального стандарта	
Трудовые действия	Оценка рисков комплаенс в запланированные интервалы и при существенных изменениях в деятельности организации				

	<p>Оценка вероятности отдельных видов риска несоответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам</p> <p>Оценка адекватности и эффективности работы системы комплаенс организации</p> <p>Формирование предложений по необходимым корректировочным мерам с целью соответствия деятельности организации обязательным требованиям и принятым добровольным обязательствам</p>
Необходимые умения	<p>Применять риск-ориентированный подход</p> <p>Идентифицировать и анализировать изменение рисков комплаенса</p> <p>Прогнозировать возможные риски комплаенса и их последствия для организации</p> <p>Сравнивать уровень риска комплаенса, приемлемого для организации, с уровнем риска комплаенса, установленным в внутреннем нормативном документе организации</p> <p>Систематизировать и структурировать информацию путем ее группировки и объединения по определенным параметрам и критериям</p> <p>Использовать программное обеспечение для работы с информацией (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя</p> <p>Подготавливать аналитические и отчетные материалы</p>
Необходимые знания	<p>Законодательство Российской Федерации, иные обязательные для исполнения регулирующие документы, установленные стандарты, применимые к ее деятельности</p> <p>Применимое к деятельности организации международное законодательство и стандарты комплаенса</p> <p>Основные подходы к оценке эффективности управления рисками</p> <p>Методы и критерии, применяемые при оценке риска</p> <p>Локальные нормативные акты организации (методические материалы) по оценке рисков комплаенса</p> <p>Процессов и специфики работы организации</p> <p>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>Этика делового общения и правила ведения переговоров</p> <p>Требования охраны труда</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестность; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

3.2. Обобщенная трудовая функция

Наименование	Разработка, внедрение, оценка результативности, эффективности и регулярный контроль системы комплаенс	Код	В	Уровень квалификации	7
--------------	---	-----	---	----------------------	---

Происхождение обобщенной трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Возможные наименования должностей, профессий	Комплаенс-менеджер Аналитик в сфере комплаенса Руководитель организации (руководитель структурного подразделения организации) в сфере комплаенс-менеджмента			
Требования к образованию и обучению	Высшее образование - бакалавриат и дополнительное профессиональное образование в сфере комплаенса или Высшее образование – специалитет или магистратура и дополнительное профессиональное образование в сфере комплаенса			
Требования к опыту практической работы	Не менее одного года в сфере комплаенса при наличии высшего образования - специалитета или магистратуры Не менее трех лет в сфере комплаенса при наличии высшего образования - бакалавриата			
Особые условия допуска к работе	-			
Другие характеристики	Рекомендуется не реже одного раза в два года дополнительное профессиональное образование - программы повышения квалификации в сфере комплаенса Рекомендуется не реже одного раза в три года добровольная сертификация квалификации в порядке, предусмотренном законодательством о независимой оценке квалификации			

Дополнительные характеристики

Наименование документа	Код	Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности
ОКЗ	1213	Руководители в области определения политики и планирования деятельности
	1219	Управляющие финансово-экономической и административной деятельностью, не входящие в другие группы
	2421	Аналитики систем управления и организации
ЕКС	-	Эксперт
ОКПДТР	23509	Консультант
	24907	Начальник сектора (функционального в прочих областях деятельности)
	27779	Эксперт
ОКСО	5.38.04.02	Менеджмент
	5.38.04.04	Государственное и муниципальное управление

3.2.1. Трудовая функция

Наименование	Методическое обеспечение функционирования системы комплаенс	Код	В/01.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
--------------------------------	--	---------------------------	--	--

	Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта
Трудовые действия	Разработка, актуализация и экспертиза методик функционирования системы мер, направленных на обеспечение соблюдения обязательных требований и принятых добровольных обязательств	
	Составление документов и рекомендаций в соответствии с методиками комплаенс	
	Организация и регламентация взаимодействия структурных подразделений в целях управления рисками комплаенс	
	Регулярный мониторинг изменений требований с целью актуализации методик функционирования системы комплаенс	
	Разработка проектов локальных нормативных актов в сфере комплаенса	
	Разработка мер по развитию культуры комплаенс	
	Разработка индикаторов эффективности системы комплаенса	
	Разработка мер по анализу системы комплаенс организации	
	Разработка контрольных процедур, направленных на предупреждение, снижение или устранение рисков несоответствия требованиям законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность	
	Распределение функциональных обязанностей между работниками, привлеченными для разработки системы мер и методических материалов, направленных на обеспечение соблюдения требований и принятых добровольных обязательств	
	Организация документационного обеспечения функционирования и управления документированной информацией системы комплаенс	
	Необходимые умения	Разрабатывать методические материалы и стандарты в сфере комплаенса
Осуществлять расчеты, прогнозировать, тестировать и верифицировать методики управления рисками с учетом отраслевой специфики		
Разрабатывать, актуализировать и проводить экспертизу методик		
Собирать и анализировать информацию		
Использовать программное обеспечение для работы с информацией и базами данных (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя		
Использовать информационные справочно-правовые системы		
Необходимые знания	Методы и алгоритмы анализа и обработки данных и научных исследований в сфере комплаенса	
	Методы и алгоритмы проведения расчетов, прогнозирования, тестирования и верификации	
	Методы, техники, технологии управления различными видами риска	
	Методы воздействия на риск	
	Методы и инструменты, применяемые для предупреждения рисков несоответствия законодательству Российской Федерации и регуляторным требованиям	
	Виды, методы, формы и инструменты внутреннего контроля	
	Методы и инструменты служебного расследования (реагирования) сообщений о предполагаемых или фактических нарушениях	
	Законодательство Российской Федерации, иные обязательные для исполнения регулирующие документы, установленные стандарты, применимые к ее деятельности	

	Международное законодательство и стандарты в области соблюдения обязательных требований и добровольных обязательств (комплаенс)
	Принципы организации и порядок функционирования бизнеса, бизнес-модели, процессов и процедур организации, относящиеся к ее деятельности
	Порядок оформления экспертных заключений
	Принципы и стандарты добросовестного поведения
	Методы обработки и анализа результатов проведения экспертизы
	Нормы корпоративного управления и корпоративной культуры
	Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны
	Этика делового общения и правила ведения переговоров
	Требования охраны труда
Другие характеристики	Необходимые этические нормы: - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

3.2.2. Трудовая функция

Наименование	Мониторинг системы комплаенс	Код	В/02.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	------------------------------	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал	X	Заимствовано из оригинала		
				Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	Внедрение и управление процессами и процедурами, направленными на предупреждение, снижение и/или устранение рисков комплаенса и непрерывное улучшение системы комплаенса
	Выявление признаков и рисков нарушения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность
	Разработка предложений по устранению в организации признаков нарушения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность
	Экспертиза внутренних и внешних документов на предмет их соответствия законодательству, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса в целях комплаенса
	Консультирование работников по вопросам обеспечения соблюдения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность

	Организация обучения работников в сфере комплаенса
	Системный контроль выполнения мер и процедур комплаенса
	Анализ осуществления экспертно-аналитической и информационной деятельности
	Анализ и обобщение результатов эффективности функционирования системы комплаенс
Необходимые умения	Анализировать и систематизировать внутренний и внешний документооборот
	Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушений законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих деятельность организации
	Анализировать нормативные акты, документы и их проекты
	Прогнозировать возможные риски в сфере комплаенса и их последствия
	Применять методы планирования и организации мониторинга системы комплаенса
	Обладать коммуникативными навыками, лидерскими качествами, проявлять инициативу
	Пользоваться автоматизированными системами учета, регистрации, контроля и информационно-справочными системами при работе с документами организации
	Применять современные информационно-коммуникационные технологии для работы с документами, в том числе для ее оптимизации и повышения эффективности
Необходимые знания	Законодательство Российской Федерации, иные обязательные для исполнения регулирующие документы, установленные стандарты, применимые к ее деятельности
	Международное законодательство и стандарты в области комплаенс, применимое к организации
	Нормативные правовые акты и нормативно-методические документы, определяющие порядок документационного обеспечения управления
	Основы экономики, организации труда и управления
	Методы систематизации информации
	Основы управления персоналом
	Требования, предъявляемые к документам в соответствии с нормативными правовыми актами и государственными стандартами
	Структуру организации
	Основные характеристики продукции и (или) особенности предоставления услуг организациями, в соответствии с направлением комплаенса
	Правила ведения системы отчетности и документации в соответствии с направлением сферы комплаенса
	Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны и иной охраняемой законом тайны
	Базовые знания по работе с персональным компьютером
	Этика делового общения, принципы и стандарты добросовестного поведения
	Требования охраны труда

Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег
-----------------------	---

3.2.3. Трудовая функция

Наименование	Проведение контроля эффективности системы комплаенс в запланированные интервалы	Код	В/03.7	Уровень (подуровень) квалификации	7
--------------	---	-----	--------	-----------------------------------	---

Происхождение трудовой функции	Оригинал <input checked="" type="checkbox"/>	Заимствовано из оригинала		
			Код оригинала	Регистрационный номер профессионального стандарта

Трудовые действия	<p>Осуществление контроля текущей деятельности организации на предмет соблюдения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность</p> <p>Системный контроль потенциально рискованных процессов, которые могут привести к несоблюдению требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса, регламентирующих ее деятельность</p> <p>Проверка ведения и хранения документированной информации организации по обеспечению соответствия деятельности организации требованиям</p> <p>Инициирование проведения служебной проверки при наличии сведений о предполагаемых или фактических нарушениях деятельности организации требованиям</p> <p>Подготовка отчетных документов о соответствии деятельности организации обязательным требованиям по результатам проверок</p> <p>Оценка результативности, эффективности средств контроля системы комплаенс</p> <p>Организация аттестации, сертификации или независимой оценки работников по оценке поведения, связанного с соблюдением обязательных требований</p>
Необходимые умения	<p>Анализировать и обобщать информацию и документы о признаках нарушения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса</p> <p>Составлять документы по служебной проверке</p> <p>Проводить внутренние и внешние опросы и анкетирования в целях наличия признаков нарушения требований законодательства, установленных стандартов, международных стандартов, внутренних локальных актов, этических принципов ведения бизнеса</p>

	<p>Организовывать аттестацию работников или оценку их поведения, связанного с соблюдением обязательных требований</p> <p>Координировать и управлять деятельностью сотрудников, наделенных полномочиями в области комплаенс</p> <p>Использовать информационные справочно-правовые системы</p> <p>Использовать программное обеспечения для работы с информацией и базами данных (текстовые и аналитические приложения, приложения для визуализации данных) на уровне опытного пользователя</p>
Необходимые знания	<p>Законодательство Российской Федерации, иные обязательные для исполнения регулирующие документы, установленные стандарты, применимые к ее деятельности</p> <p>Основы трудового, гражданского, административного, уголовного законодательства Российской Федерации</p> <p>Международное законодательство и стандарты в области комплаенс, применимое к деятельности организации</p> <p>Основы менеджмента</p> <p>Методы и формы контроля, используемые в ходе комплаенса</p> <p>Методы и порядок проведения проверок</p> <p>Методы и инструменты оценки знаний, умений, навыков, а также личностных качеств работников и потребностей в развитии и обучении работников</p> <p>Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов</p> <p>Порядок и сроки составления отчетности в соответствии с направлением в сфере комплаенса</p> <p>Требования к обеспечению сохранения коммерческой тайны</p> <p>Этика делового общения, принципы и стандарты добросовестного поведения</p> <p>Требования охраны труда</p>
Другие характеристики	<p>Необходимые этические нормы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдать конфиденциальность информации; - соблюдать этику делового общения; - занимать активную позицию в борьбе с профессиональной недобросовестностью; - не создавать конфликтные ситуации на рабочем месте; - не совершать действий, которые дискредитируют профессию и репутацию коллег; - не допускать клевету и распространение сведений, порочащих иные организации и коллег

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

4.1. Ответственная организация-разработчик

Торгово-промышленная палата Российской Федерации, город Москва	
Президент	Катырин С. Н.

4.2. Наименования организаций-разработчиков

1	Ассоциация «Национальная ассоциация содействия развитию системы комплаенс по установлению соответствия деятельности организаций любой формы собственности нормам закона, регулятивным установленным правилам и стандартам (Национальная Ассоциация комплаенс), город Москва
2	Научно-образовательный Центр «Комплаенс» Юридического факультета МГУ имени М.В. Ломоносова, город Москва
3	Фонд развития профессиональных квалификаций Торгово-промышленной палаты Российской Федерации, город Москва
4	Совет по профессиональным квалификациям торговой, внешнеторговой и по отдельным видам предпринимательской и экономической деятельности

¹ Общероссийский классификатор занятий.

² Общероссийский классификатор видов экономической деятельности.

³ Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих.

⁴ Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов.

⁵ Общероссийский классификатор специальностей по образованию.