УТВЕРЖДЕН

приказом Министерства

труда и социальной защиты Российской Федерации

от «19» марта 2015 г. №171н

ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ СТАНДАРТ

**Специалист по ипотечному кредитованию**

|  |
| --- |
| 442 |
| Регистрационный номер |

Содержание

I. Общие сведения 1

II. Описание трудовых функций, входящих в профессиональный стандарт (функциональная карта вида профессиональной деятельности) 2

III. Характеристика обобщенных трудовых функций 3

3.1. Обобщенная трудовая функция «Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования» 3

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта 13

I. Общие сведения

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Предоставление юридическим и (или) физическим лицам долгосрочных кредитов под залог недвижимого имущества |  | 08.011 |
| (наименование вида профессиональной деятельности) | Код |

Основная цель вида профессиональной деятельности:

|  |
| --- |
| Организация и обеспечение проведения сделок ипотечного кредитования по залог недвижимого имущества с участием юридических и (или) физических лиц |

Группа занятий:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту | - | - |
| (код ОКЗ[[1]](#endnote-1)) | (наименование) | (код ОКЗ) | (наименование) |

Отнесение к видам экономической деятельности:

|  |  |
| --- | --- |
| 64.92.3 | Деятельность по предоставлению денежных ссуд под залог недвижимого имущества |
| (код ОКВЭД[[2]](#endnote-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 |
| A | Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования | 6 | Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | A/01.6 | 6 |
| Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки | A/02.6 | 6 |
| Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования | A/03.6 | 6 |
| Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита | A/04.6 | 6 |
| Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | A/05.6 | 6 |
| Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования | A/06.6 | 6 |
| Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию  | A/07.6 | 6 |

III. Характеристика обобщенных трудовых функций

3.1. Обобщенная трудовая функция

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Обеспечение реализации политики банка в сфере ипотечного кредитования | 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 по ипотечному кредитованиюКредитный работникКредитный менеджерКредитный консультантКредитный контролерКредитный советникЭкономист по кредитной работе |

|  |  |
| --- | --- |
| Требования к образованию и обучению | Среднее профессиональное образование – программы подготовки специалистов среднего звенаВысшее образование – бакалавриат  |
| Требования к опыту практической работы | Для среднего профессионального образования – опыт работы в банковской сфере не менее одного годаДля высшего образования опыт работы не требуется |
| Особые условия допуска к работе | - |
| Другие характеристики | - |

Дополнительные характеристики

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование документа | Код | Наименование базовой группы, должности (профессии) или специальности |
| ОКЗ | 2411 | Бухгалтеры и специалисты по финансам и кредиту |
| ОКПДТР[[3]](#endnote-3) | 27759 | Экономист по финансовой работе |
| ОКСО[[4]](#endnote-4) | 080105 | Финансы и кредит |
| 080106 | Финансы (по отраслям) |
| 080108 | Банковское дело |

**3.1.1. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Предварительное сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | Код | A/01.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Сбор первоначальной информации о клиенте (контактной информации и минимальных требований к ипотечному кредиту)  |
| Консультирование клиентов по видам ипотечных кредитов |
| Информирование клиента о перечне документов, необходимых для оформления ипотечного кредита  |
| Предоставление клиенту бланков документов для оформления ипотечного кредита и информирование клиента о правилах их заполнения |
| Сообщение клиенту ориентировочного срока принятия решения и предоставления ипотечного кредита |
| Получение согласия клиента на обработку персональных данных |
| Проведение проверки комплектности и правильности заполнения документов, необходимых для получения ипотечного кредита |
| Копирование и заверение документов, необходимых для формирования досье клиента |
| Занесение в автоматизированную банковскую систему сведений о клиенте, а также параметров заявки на оформление ипотечного кредита  |
| Составление описи документов клиента для кредитного досье |
| Формирование кредитного досье клиента |
| Подготовка уведомления о принятом решении по ипотечному кредиту |
| Информирование клиента о принятом решении по заявке на ипотечный кредит |
| Предложение клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) в соответствии с потребностями клиента при оформлении ипотечного кредита |
| Ведение автоматизированной базы данных клиентов |
| Необходимые умения | Выявлять потребности клиента по видам и условиям ипотечного кредитования  |
| Оказывать клиенту помощь в подборе оптимального варианта ипотечного кредита в соответствии с выявленными потребностями |
| Обеспечивать процесс приема документов от клиента |
| Формировать кредитное досье клиента |
| Анализировать статистические данные о количестве заявок на оформление ипотечного кредита |
| Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) |
| Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Консультировать клиента по видам ипотечных кредитов |
| Организовывать консультационную работу с подразделениями банка с целью предварительного сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию  |
| Необходимые знания | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Законодательство Российской Федерации о персональных данных |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила делового общения с клиентами |
| Основы делопроизводства |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке  |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.2. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Оценка платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализ качества предмета ипотеки | Код | A/02.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Оценка предмета ипотеки |
| Оценка активов заемщика |
| Оценка кредитной истории заемщика |
| Определение максимально возможного размера ипотечного кредита |
| Информирование клиента о перечне документов по предмету ипотеки |
| Прием документов по предмету ипотеки |
| Проверка наличия всех необходимых документов о предмете ипотеки, включая требуемые законодательством Российской Федерации согласия и разрешения, и соответствия их требованиям действующего законодательства Российской Федерации |
| Информирование клиента о размере дополнительных расходов и комиссий, связанных с получением, обслуживанием и погашением ипотечного кредита |
| Проверка правильности и полноты отчета об оценке |
| Запрос (при необходимости) дополнительных документов для принятия решения о возможности заключения ипотечной сделки |
| Подготовка заключения о целесообразности/нецелесообразности предоставления кредита потенциальному заемщику по результатам оценки (анализа) |
| Оценка занятости и других характеристик заемщика (возраст, образование, профессиональный опыт) |
| Необходимые умения | Консультировать клиентов по процедуре оценки (анализа) |
| Проводить андеррайтинг кредитных заявок клиентов |
| Проводить андеррайтинг предмета ипотеки |
| Анализировать документы по строящемуся объекту |
| Готовить заключения о возможности/невозможности заключения ипотечной сделки |
| Формировать кредитное досье клиента |
| Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью оценки платежеспособности и кредитоспособности потенциального заемщика и анализа качества предмета ипотеки |
| Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента |
| Составлять отчеты о качестве кредитного портфеля  |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере  |
| Необходимые знания | Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Гражданское законодательство Российской Федерации |
| Методы андеррайтинга кредитных заявок клиентов |
| Методы андеррайтинга предмета ипотеки |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Правила делового общения с клиентами |
| Основы делопроизводства |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.3. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Подготовка и заключение сделок ипотечного кредитования | Код | A/03.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Осуществление взаимодействия с участниками ипотечной сделки |
| Консультирование участников ипотечной сделки |
| Согласование со сторонами сделки сроков, этапов и условий ее заключения |
| Внесение сведений о сделке в автоматизированную банковскую систему |
| Проверка правоспособности участников сделки |
| Проверка документов, подтверждающих полномочия представителей участников сделки (при наличии) |
| Подготовка кредитной документации |
| Согласование (при необходимости) кредитной документации с ответственными подразделениями банка |
| Обеспечения подписания сторонами сделки кредитно-обеспечительной документации |
| Организация открытия заемщиком текущих счетов  |
| Организация оплаты расходов, связанных с выдачей ипотечного кредита |
| Формирование и передача в ответственное подразделение распоряжения на предоставление кредита |
| Организация предоставления кредитных средств заемщику |
| Организация закладки кредитных средств в депозитарий банка/безналичного перечисления кредитных средств для осуществления взаиморасчетов между сторонами сделки |
| Участие в разрешении конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования |
| Взаимодействие с партнерами банка (оценочные организации, страховые организации) при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования |
| Организация и проведение встреч (консультаций) заемщика с работниками банка по вопросам проведения сделок ипотечного кредитования |
| Необходимые умения | Представлять клиентам информацию о процедуре и порядке подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования |
| Готовить кредитно-обеспечительную документацию |
| Формировать пакет документов клиента в соответствии с требованиями регламента  |
| Осуществлять контроль соблюдения процедуры получения кредитных средств заемщиком |
| Организовывать проведение расчетов по ипотечной сделке |
| Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью подготовки и заключения сделок ипотечного кредитования |
| Применять способы и методы разрешения конфликтных и нестандартных ситуаций при подготовке и заключении кредитного договора |
| Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Основы гражданского законодательства Российской Федерации |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации |
| Способы урегулирования споров между сторонами при подготовке и заключении сделок ипотечного кредитования |
| Методы эффективной деловой коммуникации  |
| Основы делопроизводства |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.4. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Контроль исполнения условий договора ипотечного кредита | Код | A/04.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке на государственную регистрацию |
| Контроль соблюдения условий предоставления документов по сделке после государственной регистрации в банк  |
| Проверка представленных в банк документов после государственной регистрации на соответствие требованиям действующего законодательства Российской Федерации |
| Передача сформированного кредитного досье на хранение |
| Контроль выполнения оценочной организацией требований, касающихся содержания отчета об оценке предмета ипотеки |
| Проведение (при необходимости) переговоров с оценочной организацией |
| Контроль выполнения страховой организацией требований, касающихся страхового обеспечения |
| Проведение (при необходимости) переговоров со страховой организацией |
| Контроль выполнения требований правообладателей к содержанию договоров приобретения недвижимого имущества/имущественных прав |
| Контроль исполнения заемщиками своих обязательств по кредитному договору и выявление нарушений условий кредитного договора |
| Проведение мероприятий по устранению выявленных отклонений и нарушений условий кредитного договора |
| Передача информации (при необходимости) о неисполнении обязательств по кредитному договору в соответствующее подразделение банка |
| Необходимые умения | Организовывать работу по взаимодействию с подразделениями банка с целью контроля ипотечного кредита |
| Обеспечивать процесс передачи документов по ипотечному кредиту на государственную регистрацию  |
| Обеспечивать процесс передачи документов в банк после государственной регистрации |
| Контролировать процесс исполнения партнерами банка своих обязательств в рамках компетенции  |
| Осуществлять мониторинг выполнения заемщиками своих обязательств по договору |
| Выполнять мониторинг статуса клиента |
| Проводить переговоры с партнерами банка по отчету об оценке предмета ипотеки и страховому обеспечению |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Гражданское законодательство Российской Федерации об ответственности за неисполнение условий договора |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации |
| Методы эффективной деловой коммуникации  |
| Основы делопроизводства |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.5. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Последующее сопровождение деятельности по ипотечному кредитованию | Код | A/05.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Прием заявлений клиентов |
| Подготовка ответов, справок, выписок, скорректированных графиков платежей по ипотечным кредитным договорам  |
| Обеспечение процедур изменения условий кредитного договора  |
| Обеспечение процедур снятия обременения с заложенного недвижимого имущества |
| Обеспечение процедур, связанных с государственной регистрацией изменений кредитных договоров |
| Подготовка и осуществление сделок по продаже объектов недвижимого имущества, находящихся в залоге в качестве обеспечения по ипотечным кредитам |
| Обеспечение процедур выпуска закладной |
| Необходимые умения | Анализировать запросы клиентов |
| Консультировать клиентов по вопросам последующего сопровождения деятельности по ипотечному кредитованию |
| Готовить кредитно-обеспечительную документацию |
| Обеспечивать процесс передачи документов по изменению ипотечного договора на государственную регистрацию |
| Анализировать содержание и комплектность документов на предмет полноты, достоверности, соответствия законодательству Российской Федерации  |
| Составлять закладную, вносить в нее изменения и дополнения |
| Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Законодательство Российской Федерации о государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним |
| Методы получения, анализа, обработки информации |
| Общие вопросы обеспечения информационной безопасности банка |
| Правила и нормы делового общения |
| Основы делопроизводства |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.6. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Привлечение новых клиентов в целях продвижения ипотечного кредитования | Код | A/06.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Формирование базы данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования |
| Проведение информационных мероприятий (семинары, промоакции, выставки) для потенциальных клиентов в сфере ипотечного кредитования |
| Выезды к клиентам (потенциальным клиентам) в целях продвижения ипотечного кредитования |
| Составление и отправка информационных писем потенциальным клиентам банка с предложениями в сфере ипотечного кредитования |
| Консультирование корпоративных клиентов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального для клиента ипотечного кредита |
| Передача работникам корпоративных клиентов информационных и рекламных материалов |
| Осуществление кросс-продаж банковских продуктов корпоративным клиентам |
| Анализ действующей клиентской базы по ипотечному кредитованию |
| Необходимые умения | Привлекать корпоративных клиентов на обслуживание в банк |
| Привлекать клиентов – физических лиц на обслуживание в банк |
| Вести базу данных потенциальных клиентов банка в сфере ипотечного кредитования |
| Проводить презентации ипотечных кредитов для клиентов (потенциальных клиентов) банка  |
| Консультировать клиентов (потенциальных клиентов) о порядке предоставления ипотечных кредитов |
| Оперативно принимать решения по предложению клиенту дополнительного банковского продукта (кросс-продажа) |
| Анализировать статистические данные о количестве новых клиентов в сфере ипотечного кредитования |
| Пользоваться персональным компьютером, программными продуктами (в том числе, автоматизированной банковской системой), другими организационно-техническими средствами и оборудованием |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации с использованием средств автоматизации |
| Современные маркетинговые инструменты |
| Правила делового общения |
| Правила деловой переписки |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики  | - |

**3.1.7. Трудовая функция**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Участие в развитии и совершенствовании деятельности банка по ипотечному кредитованию  | Код | A/07.6 | Уровень (подуровень) квалификации | 6 |

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

|  |  |
| --- | --- |
| Трудовые действия | Проведение маркетинговых кампаний |
| Поиск ипотечных брокеров и риелторов |
| Формирование и ведение базы данных ипотечных брокеров и риелторов |
| Консультирование ипотечных брокеров и риелторов о порядке предоставления ипотечных кредитов и оказание помощи в подборе оптимального ипотечного кредита |
| Мониторинг и анализ рынка с целью выявления потенциальных организаций-партнеров в сфере ипотечного кредитования |
| Формирование и ведение базы данных партнеров в сфере ипотечного кредитования |
| Инициирование заключения соглашений о сотрудничестве с партнерами в сфере ипотечного кредитования |
| Инициирование предложений по изменению действующих условий сотрудничества с партнерами в сфере ипотечного кредитования |
| Организация и осуществление дежурств на территории организации-партнера с целью предоставления ипотечного кредитования |
| Организация и осуществление дежурств на территории представителей организаций-партнеров с целью предложения услуг по подбору объекта недвижимого имущества |
| Координирование взаимодействия заемщика с оценочной организацией – консультирование заемщика, инициирование процедуры оценки, отслеживание и получение отчета от оценочной организации |
| Координирование взаимодействия заемщика со страховой организацией – консультирование заемщика, отслеживание и получение решения страховой организации |
| Подготовка предложений по совершенствованию процесса ипотечного кредитования банка  |
| Необходимые умения | Привлекать ипотечных брокеров и риелторов |
| Вести базу данных партнеров банка  |
| Готовить информационные письма потенциальным партнерам банка с предложением о сотрудничестве |
| Проводить презентации ипотечных продуктов и программ для партнеров банка |
| Организовывать совместные промоакции с организациями-партнерами с целью продвижения ипотечного кредитования |
| Анализировать статистические данные о количестве партнеров банка |
| Организовывать работу по взаимодействию с оценочными организациями и страховыми организациями |
| Применять программные продукты (в том числе, автоматизированную банковскую систему) и иные организационно-технические средства и оборудование в профессиональной сфере |
| Необходимые знания | Законодательство Российской Федерации о банках и банковской деятельности |
| Приказы, распоряжения, инструкции и другие локальные нормативные акты банка |
| Законодательство Российской Федерации об ипотеке |
| Современные методы получения, анализа, обработки информации |
| Современные маркетинговые инструменты |
| Правила делового общения и межкультурной коммуникации  |
| Правила деловой переписки |
| Правила корпоративной банковской этики |
| Другие характеристики  | - |

IV. Сведения об организациях – разработчиках профессионального стандарта

**4.1. Ответственная организация-разработчик**

|  |
| --- |
| Общероссийское объединение работодателей «Российский союз промышленников и предпринимателей» (РСПП), город Москва |
| Исполнительный вице-президент  | Кузьмин Дмитрий Владимирович |

**4.2. Наименования организаций-разработчиков**

|  |  |
| --- | --- |
| 1 | ФГБОУ ВПО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации (Финансовый университет)», город Москва |

1. Общероссийский классификатор занятий. [↑](#endnote-ref-1)
2. Общероссийский классификатор видов экономической деятельности. [↑](#endnote-ref-2)
3. Общероссийский классификатор профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов. [↑](#endnote-ref-3)
4. Общероссийский классификатор специальностей по образованию. [↑](#endnote-ref-4)