

## ИНФОРМАЦИЯ

### о квалификации и опыте работы лиц, занимающих должности

### Председателя Правления, его Заместителей, членов Правления, Главного бухгалтера, Заместителей Главного бухгалтера ООО МИБ «ДАЛЕНА»

1.	<b>Морозова Екатерина Владимировна</b>	<p><b>Должность:</b> Председатель Правления <b>Дата согласования на должность:</b> 03.10.2018 г. <b>Дата фактического назначения на должность Председателя Правления:</b> 26.12.2018 г. <b>Дата фактического избрания в Правление:</b> 29.12.2016 г.</p> <p><b>Сведения о профессиональном образовании:</b> Московский государственный текстильный университет им. А.Н. Косыгина <b>Год окончания:</b> 2000 г. <b>Специальность:</b> Технология текстильных изделий <b>Квалификация:</b> Инженер</p> <p>Московский институт предпринимательства и права <b>Год окончания:</b> 2006 г. <b>Специальность:</b> Юриспруденция <b>Квалификация:</b> Юрист</p> <p><b>Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</b> дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p><b>Сведения об ученой степени, ученом звании:</b> ученая степень, ученое звание отсутствуют</p> <p><b>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность:</b> <i>КБ «Арсенал» ООО</i> – Должность: Начальник Юридического отдела с 15.06.2010 по 18.05.2014 Служебные обязанности: разработка размещенных форм договоров, внутренних документов Банка, проведение юридической экспертизы документов, правовой консалтинг структурных подразделений Банка, обучение, подготовка ответов на запросы Банка России и иных органов, правовое и документальное сопровождение сделок, составление отчетностей, касающихся участников Банка, аффилированных с Банком лиц, структуры собственности Банка, участие в составе Кредитного комитета, судебно-претензионная работа, внутреннее совмещение в должности Начальника отдела кадров. – Должность: Начальник Юридического отдела Юридического управления с 19.05.2014 г. по 30.04.2015 г. Служебные обязанности: те же.</p> <p><i>ООО МИБ «ДАЛЕНА»</i> – Должность: Начальник Корпоративно-правового отдела с 07.09.2015 г. по 31.08.2016 г. Служебные обязанности: разработка типовых форм договоров, внутренних документов Банка, в том числе ПВК по ПОД/ФТ, и иных документов в рамках действия 115-ФЗ, проведение юридической экспертизы документов, корпоративно-правовая работа, участие в заседаниях Кредитного Комитета в качестве члена, юридический анализ положения заемщиков, юридическая экспертиза документов клиентов и контрагентов Банка, правовое и документальное сопровождение сделок, оформление документов в соответствии с требованиями Федерального закона «О банках и банковской деятельности» и нормативными актами Банка России, составление и представление отчетностей, касающихся участников Банка, аффилированных с Банком лиц, структуры собственности Банка, проведение заседаний органов управления Банка, подготовка сведений для расчета Н6, Н25, риска на собственников Банка, судебно-претензионная работа курирование Юридического отдела. – Должность: Руководитель Юридического управления. с 01.09.2016 по 28.12.2016 г. Служебные обязанности: те же.</p>
----	--	---

		<p>– Должность: Заместитель Председателя Правления с 29.12.2016 г. по 25.12.2018 г. Служебные обязанности: разработка типовых форм договоров, внутренних документов Банка, регулирующих его деятельность, проведение юридической экспертизы документов, корпоративно-правовая работа, участие в заседаниях Кредитного Комитета в качестве члена, правовое и документальное сопровождение сделок, оформление документов в соответствии с требованиями Федерального закона «О банках и банковской деятельности» и нормативными актами Банка России, составление и представление отчетностей, касающихся участников Банка, аффилированных с Банком лиц, структуры собственности Банка, проведение заседаний органов управления Банка, подготовка сведений для расчета Н6, Н25, риска на собственников Банка, судебно-претензионная работа курирование Службы финансового мониторинга, Юридического управления, Юридического отдела, Отдела персонала и делопроизводства, Отдела экономической безопасности.</p> <p>– Должность: член Правления с 29.12.2016 г. по 25.12.2018 г. Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».</p> <p>– Должность: Врио Председателя Правления с 10.09.2018 г. по 25.12.2018 г. Служебные обязанности: исполнение обязанностей единоличного исполнительного органа.</p> <p>– Должность: Председатель Правления с 26.12.2018 г. по 25.12.2020 г. Служебные обязанности: исполнение обязанностей единоличного исполнительного органа</p>
--	--	---

2.	<p><b>Васильева Ольга Сергеевна</b></p>	<p><b>Должность:</b> Заместитель Председателя Правления, член Правления  <b>Дата согласования на должность:</b> 22.04.2016 г.  <b>Дата фактического назначения на должность:</b> 27.04.2016 г.  <b>Дата фактического избрания в Правление:</b> 19.12.2017 г.  <b>Дата переизбрания на должность члена Правления:</b> 19.12.2018 г.</p> <p><b>Сведения о профессиональном образовании:</b>  Московский экономико – статистический институт  <b>Год окончания:</b> 1992 г.  <b>Специальность:</b> Статистика  <b>Квалификация:</b> Экономист</p> <p><b>Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</b>  дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p><b>Сведения об ученой степени, ученом звании:</b>  ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p><b>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность:</b>  <i>ООО КБ «Спартак»</i>  Должность: Начальник в Управление Казначейства  с 29.07.2008 г. по 25.10.2013 г.  Служебные обязанности: организация, планирование, управление и контроль за деятельностью отделов, ведение переговоров с банками-контрагентами и банками-корреспондентами, взаимодействие с ЦБРФ и ММВБ, ведение оперативной валютной и рублевой позиции банка, контроль за лимитами ОВП.</p> <p><i>«Трастовый Республиканский Банк» (ООО)</i>  Должность: Начальник Департамента Казначейства  с 17.03.2014 г. по 03.12.2014 г.  Служебные обязанности: руководство и контроль за деятельностью отделов, входящих в Департамент, установление межбанковских лимитов, лимитов на отдельные виды операций в рублях и инвалюте, ведению переговоров по открытию корреспондентских счетов, подключение банка к системе SWIFT, взаимодействие с филиалом по перераспределению ресурсов.</p> <p><i>ООО МИБ «ДАЛЕНА»</i>  – Должность: Заместитель Начальника Казначейства  с 23.01.2015 г. по 30.06.2015 г.  Служебные обязанности: ведение переговоров с банками-контрагентами, заключение генеральных соглашений, установление взаимных лимитов, открытие/закрытие корреспондентских счетов ЛОРО НОСТРО, ведение оперативной валютной и рублевой позиции Банка, конверсионные операции, операции с ценными бумагами на биржевом и внебиржевом рынке.</p> <p>– Должность: Начальник Казначейства  с 01.07.2015 г. по 26.04.2016 г.  Служебные обязанности: управление и контроль за деятельностью отделов, осуществляющих операции с ценными бумагами, иностранной валютой, межбанковские операции, контроль и координация денежных потоков в рублях и инвалюте, поддержание ликвидности Банка.</p> <p>– Должность: Заместитель Председателя Правления  с 27.04.2016 г. по настоящее время  Служебные обязанности: курирование Казначейством.</p> <p>– Должность: член Правления  с 19.12.2017 г. по настоящее время  Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».</p>
----	---	--

3.	<p><b>Ермолаева Лада Владимировна</b></p>	<p><b>Должность:</b> Главный бухгалтер, член Правления  <b>Дата согласования на должность:</b> 04.12.2017 г., 20.08.2018 г.  <b>Дата фактического назначения на должность:</b> 22.08.2018 г.  <b>Дата фактического избрания в Правление:</b> 25.12.2017 г.  <b>Дата переизбрания на должность члена Правления:</b> 25.12.2018 г.</p> <p><b>Сведения о профессиональном образовании:</b>  Московский ордена Трудового Красного Знамени институт народного хозяйства им. Г.В. Плеханова  <b>Год окончания:</b> 1991 г.  <b>Специальность:</b> Экономика труда  <b>Квалификация:</b> Экономист</p> <p><b>Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</b>  дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p><b>Сведения об ученой степени, ученом звании:</b>  ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p><b>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность:</b>  <i>ООО Коммерческий Банк «Новопокровский»</i>  – Должность: Начальник Отдела бухгалтерского учета Московского филиала с 17.09.2012 г. по 04.12.2012 г.  Служебные обязанности: контроль за правильностью отражения активно – пассивных операций филиала, внутривозвратных операций, за соблюдением порядка ведения кассовых операций, за корректностью и своевременностью составления отчетности филиала, представляемой в Банк России, общее руководство отделом.  – Должность: Заместитель Главного бухгалтера Отдела бухгалтерского учета Московского филиала с 05.12.2012 г. по 30.06.2017 г.  Служебные обязанности: контроль за правильностью отражения активно – пассивных операций филиала, внутривозвратных операций, за соблюдением порядка ведения кассовых операций, за корректностью и своевременностью составления отчетности филиала, представляемой в Банк России, за составлением и порядком ведения регистров налогового учёта, регистров учёта отложенных налоговых активов и обязательств.  – Должность: Заместитель Главного бухгалтера Руководства Московского филиала с 01.07.2017 г. по 04.10.2017 г.  Служебные обязанности: те же.</p> <p><i>ООО МИБ «ДАЛЕНА»</i>  – Должность: Руководитель Управления бухгалтерского учёта и отчётности с 06.10.2017 г. по 17.12.2017 г.  Служебные обязанности: контроль за правильностью отражения активно – пассивных операций филиала, внутривозвратных операций, за соблюдением порядка ведения кассовых операций, за составлением и порядком ведения регистров налогового учёта, регистров учёта отложенных налоговых активов и обязательств, за операциями по расчетам банка с бюджетом РФ, за достоверностью и своевременностью составления отчетности филиала, представляемой в Банк России, общее руководство структурным подразделением.  – Должность: Заместитель Главного бухгалтера с 18.12.2017 г. по 21.08.2018 г.  Служебные обязанности: ведение и контроль за отражением операций в бухгалтерском и налоговом учётах, формирование бухгалтерской и финансовой отчётности Банка.  – Должность: Врио Главного бухгалтера с 25.12.2017 г. по 21.08.2018 г.  Служебные обязанности: организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, формирование учетной политики Банка.  – Должность: Член Правления с 25.12.2017 г. по настоящее время  Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».  – Должность: Главный бухгалтер с 22.08.2018 г. по настоящее время  Служебные обязанности: организация и ведение бухгалтерского и налогового учета, формирование Учетной политики Банка, разработку методологии бухгалтерского и налогового учета по всем операциям Банка, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской (финансовой) и налоговой отчетности в целом по Банку.</p>
----	---	---

4.	<p><b>Черепанова Надежда Ивановна</b></p>	<p><b>Должность:</b> член Правления  <b>Дата согласования на должность:</b> 30.03.2017 г.  <b>Дата фактического избрания в Правление:</b> 10.04.2017 г.  <b>Дата переизбрания на должность члена Правления:</b> 10.04.2018 г.</p> <p><b>Сведения о профессиональном образовании:</b>  Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский социально – экономический институт»  <b>Год окончания:</b> 2005 г.  <b>Специальность:</b> Финансы и кредит  <b>Квалификация:</b> Экономист</p> <p><b>Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</b>  дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p><b>Сведения об ученой степени, ученом звании:</b>  ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p><b>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность:</b>  <b>ООО КБ «РОСАВТОБАНК»</b>  Должность: Руководитель управления по корпоративному и розничному бизнесу.  с 01.09.2011 г. по 24.05.2016 г.  Служебные обязанности: организация работы следующих отделов: Отдела Сопровождения клиентов в части ведения проектов по разработке, внедрению и продвижению банковских продуктов и услуг; Отдела открытия счетов, в части участия в согласовании о принятии на обслуживание юридических лиц и ИП; Отдела Пластиковых карт, в части развития продуктов и услуг; Отдела международных расчетов и валютного контроля в части согласования при открытии паспортов сделок; Отдела инкассации; с 2015 года по совместительству курирование сети Дополнительных офисов в количестве 10-ти.</p> <p><b>ООО МИБ «ДАЛЕНА»</b>  – Должность: Руководитель Управления корпоративного и розничного бизнеса.  с 01.06.2016 г. по 08.01.2017 г.  Служебные обязанности: организация следующих направлений: организация процесса открытия и закрытия счетов, ведение проектов по усовершенствованию продуктов и услуг, внедрение новых технологий по оптимизации процесса обслуживания клиентов, курирование сети Дополнительных офисов. Руководство отделами: Отдел открытия счетов, Отдел разработки и внедрения продуктов, Служба инкассации, Отдел пластиковых карт.  – Должность: Руководитель Управления развития бизнеса  с 09.01.2017 г. по настоящее время  Служебные обязанности: руководство проектами по развитию продуктов и услуг Банка, повышение узнаваемости Банка на рынке банковских услуг, ведение проектов по усовершенствованию информационных технологий применяемых при обслуживании клиентов. Руководство отделами: Отдел открытия счетов, Отдел разработки и внедрения продуктов, Отдел пластиковых карт, Отдел информационных технологий и сеть Дополнительных офисов.  – Должность: член Правления  с 10.04.2017 г. по настоящее время  Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».</p>
----	---	--

5.	<p><b>Сосёнушкина Ирина Владимировна</b></p>	<p><b>Должность:</b> Заместитель Главного бухгалтера – Начальник Отдела учёта и налогообложения  <b>Дата согласования на должность:</b> 24.10.2012 г.  <b>Дата согласования на должность члена Правления:</b> 28.08.2014 г.  <b>Дата фактического назначения на должность:</b> 12.11.2012 г.  <b>Дата фактического избрания в Правление:</b> 09.09.2014 г.  <b>Дата переизбрания на должность члена Правления (прекращения полномочий члена Правления):</b> 09.09.2014 г. - 15.06.2015 г.; 24.11.2015 г., 03.03.2016 г., 04.03.2017 г. – 25.12.2017 г.</p> <p><b>Сведения о профессиональном образовании:</b>  Московский государственный университет леса.  Год окончания: 2012 г.  Специальность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит  Квалификация: Экономист</p> <p><b>Сведения о дополнительном профессиональном образовании:</b>  дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p><b>Сведения об ученой степени, ученом звании:</b>  ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p><b>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность:</b>  ООО КБ «Гранд Инвест Банк»  – Должность: Экономист Операционного отдела Управления расчетно – кассового обслуживания  с 22.05.2006 г. по 15.06.2006 г.  Служебные обязанности: расчетно – кассовое обслуживание юридических лиц, отражение произведенных операций в бухгалтерском учете банка.  – Должность: Экономист Отдела операций с физическими лицами Управления расчетно – кассового обслуживания  с 16.06.2006 г. по 15.01.2007 г.  Служебные обязанности: расчетно – кассовое обслуживание физических лиц, открытие счетов, вкладов, ведение досье клиентов – физических лиц, осуществление идентификации и мониторинг операций клиентов, отправка сообщений об открытии/закрытии счетов клиентов.  – Должность: Ведущий специалист Отдела финансового мониторинга и открытия счетов  с 16.01.2007 г. по 15.01.2008 г.  Служебные обязанности: открытие/закрытие счетов, ведение юридических досье клиентов, прием, формирование, отправка сообщений об открытии/закрытии счетов, ведение клиентской базы в АБС банка, осуществление идентификации в рамках ПОД/ФТ и мониторинг операций клиентов.  – Должность: Заместитель Начальника Отдела открытия счетов Управления расчетно-кассового обслуживания  с 16.01.2008 г. по 02.07.2008 г.  Служебные обязанности: организация работы и контроль за исполнением подчиненных сотрудников, взаимодействие с ВСП банка, открытие/закрытие счетов, ведение юридических досье клиентов, прием, формирование, отправка сообщений об открытии/закрытии счетов, ведение клиентской базы в АБС банка, осуществление идентификации в рамках ПОД/ФТ и мониторинг операций клиентов.  – Должность: Заместитель Начальника Отдела открытия счетов Управления расчетно-кассового обслуживания «Гранд Инвест Банк» (ОАО)  с 03.07.2008 г. по 19.12.2010 г.  Служебные обязанности: те же.  – Должность: Заместитель Начальника Отдела открытия счетов Управления расчетно-кассового обслуживания и координации деятельности региональной сети  с 20.12.2010 г. по 21.03.2012 г.  Служебные обязанности: те же.</p> <p>ООО МИБ «ДАЛЕНА»  – Должность: Заместитель Начальника Операционного отдела  с 02.04.2012 г. по 09.09.2012 г.  Служебные обязанности: открытие, ведение, закрытие счетов клиентов, формирование досье. Контроль достоверности внесенных данных в АБС Банка. Открытие (закрытие) корреспондентских счетов, ведение досье. Прием, формирование, отправка платежей в Межрегиональный центр информации.  Ведение клиентской базы в АБС Банка.</p>
----	--	--

		<p>– Должность: Начальник Отдела учета и налогообложения с 10.09.2012 г. по 11.11.2012 г. Служебные обязанности: ведение учета и контроль операций Банка, связанные с приобретением (реализацией) ценных бумаг, привлечением денежных средств от юридических лиц в виде депозитов, депозитных сертификатов, векселей. Отражение операций кредитования, собственных валютных операций, ведение корреспондентских счетов «НОСТРО» и т.д.</p> <p>– Должность: Заместитель Главного бухгалтера - Начальник Отдела учета и налогообложения с 12.11.2012 г. по настоящее время Служебные обязанности: те же.</p> <p>– Должность: член Правления с 09.09.2014 г. по 15.06.2015 г. Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».</p> <p>– Должность: член Правления с 24.11.2015 г. по 02.03.2016 г., с 03.03.2016 г. по 25.12.2017 г. Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка в пределах компетенции члена Правления, предусмотренной Уставом Банка и Положением «О Правлении ООО МИБ «ДАЛЕНА».</p> <p>– Должность: Врио Главного бухгалтера с 10.04.2017 г. по 24.12.2017 г. Служебные обязанности: организация бухгалтерского учета финансово-хозяйственной деятельности, формирование учетной политики Банка.</p> <p>– Должность: Заместитель Главного бухгалтера – Начальник учета и налогообложения с 25.12.2017 по настоящее время Служебные обязанности: ведение учета и контроль операций Банка, связанные с приобретением (реализацией) ценных бумаг, привлечением денежных средств от юридических лиц в виде депозитов, депозитных сертификатов, векселей. Отражение операций кредитования, собственных валютных операций, ведение корреспондентских счетов «НОСТРО» и т.д.</p>
--	--	--