

ИНФОРМАЦИЯ

о квалификации и опыте работы лиц, занимающих должности

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

1.	Морозова Екатерина Владимировна	<p>Должность: Председатель Правления Дата согласования на должность: 03.10.2018 г. Дата фактического назначения на должность Председателя Правления: 26.12.2018 г. Дата фактического избрания в Правление: 29.12.2016 г.</p> <p>Сведения о профессиональном образовании: Московский государственный текстильный университет им. А.Н. Косыгина Год окончания: 2000 г. Специальность: Технология текстильных изделий Квалификация: Инженер</p> <p>Московский институт предпринимательства и права Год окончания: 2006 г. Специальность: Юриспруденция Квалификация: Юрист</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании: дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p>Сведения об ученой степени, ученом звании: ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность: <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>Васильева Ольга Сергеевна</p>	<p>Должность: Заместитель Председателя Правления, член Правления Дата согласования на должность: 22.04.2016 г. Дата фактического назначения на должность: 27.04.2016 г. Дата фактического избрания в Правление: 19.12.2017 г. Дата переизбрания на должность члена Правления: 19.12.2018 г.</p> <p>Сведения о профессиональном образовании: Московский экономико – статистический институт Год окончания: 1992 г. Специальность: Статистика Квалификация: Экономист</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании: дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p>Сведения об ученой степени, ученом звании: ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность: <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>Ермолаева Лада Владимировна</p>	<p>Должность: Главный бухгалтер, член Правления Дата согласования на должность: 04.12.2017 г., 20.08.2018 г. Дата фактического назначения на должность: 22.08.2018 г. Дата фактического избрания в Правление: 25.12.2017 г. Дата переизбрания на должность члена Правления: 25.12.2018 г.</p> <p>Сведения о профессиональном образовании: Московский ордена Трудового Красного Знамени институт народного хозяйства им. Г.В. Плеханова Год окончания: 1991 г. Специальность: Экономика труда Квалификация: Экономист</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании: дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p>Сведения об ученой степени, ученом звании: ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность: <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>Черепанова Надежда Ивановна</p>	<p>Должность: член Правления Дата согласования на должность: 30.03.2017 г. Дата фактического избрания в Правление: 10.04.2017 г. Дата переизбрания на должность члена Правления: 10.04.2019 г.</p> <p>Сведения о профессиональном образовании: Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский социально – экономический институт» Год окончания: 2005 г. Специальность: Финансы и кредит Квалификация: Экономист</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании: дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p>Сведения об ученой степени, ученом звании: ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность: ООО КБ «РОСАВТОБАНК» 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>ООО МИБ «ДАЛЕНА» – 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>Сосёнушкина Ирина Владимировна</p>	<p>Должность: Заместитель Главного бухгалтера – Начальник Отдела учёта и налогообложения Дата согласования на должность: 24.10.2012 г. Дата согласования на должность члена Правления: 28.08.2014 г. Дата фактического назначения на должность: 12.11.2012 г. Дата фактического избрания в Правление: 09.09.2014 г. Дата переизбрания на должность члена Правления (прекращения полномочий члена Правления): 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>Сведения о профессиональном образовании: Московский государственный университет леса. Год окончания: 2012 г. Специальность: Бухгалтерский учет, анализ и аудит Квалификация: Экономист</p> <p>Сведения о дополнительном профессиональном образовании: дополнительное профессиональное образование отсутствует</p> <p>Сведения об ученой степени, ученом звании: ученая степень, ученое звание отсутствует</p> <p>Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность: 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>
--	--	--