

ИНФОРМАЦИЯ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ

Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)

СОВЕТ ДИРЕКТОРОВ

Председатель совета директоров	Афанасов Геннадий Александрович
Члены совета директоров	Афанасова Анна Геннадьевна Тарнакин Юрий Семенович Кривашеев Алексей Николаевич Леонов Илья Владимирович

Афанасов Геннадий Александрович – Председатель Совета директоров.

Дата избрания в состав Совета директоров - 20 апреля 2005г., дата переизбрания 25 февраля 2015 года, протокол Внеочередного Общего Собрания участников ООО «РУСБС» от 25 февраля 2015 года №4.

Образование: высшее.

Окончил следующие учебные заведения: Ставропольский ордена Трудового Красного Знамени сельскохозяйственный институт в 1988 году.

Специальность по образованию – экономика и организация сельского хозяйства, квалификация – Экономист-организатор с-х производства.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
02.07.1998	31.08.2004	НПК «МиГ»	Директор
обязанности	Осуществление руководства финансовой и хозяйственной (профессиональной) деятельностью Общества, обеспечение выполнения Обществом возложенных на него задач, своевременного и единообразного выполнения нормативных актов законодательства РФ Обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования,		

	укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности Общества.		
02.09.2004	31.10.2008	ООО ФПК «АФ»	Генеральный директор
обязанности	<p>Осуществление руководства финансовой и хозяйственной (профессиональной) деятельностью Общества, обеспечение выполнения Обществом возложенных на него задач, своевременного и единообразного выполнения нормативных актов законодательства РФ</p> <p>Обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности Общества.</p>		
20.04.2005	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Председатель Совета директоров ООО «РУСБС»
обязанности	<p>Добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Банка;</p> <p>Не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Совета директоров и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;</p> <p>Тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Банка;</p> <p>Принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, и в случае невозможности личного присутствия на заседании представлять при необходимости в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. В случае невозможности своего участия в заседании Совета директоров – заранее уведомлять Совет директоров об этом;</p> <p>Анализировать и изучать необходимые для выполнения своих функций в Совете директоров материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета директоров, выводы и рекомендации службы внутреннего контроля и внешнего аудитора;</p> <p>Анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах</p>		

	<p>проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России, которые представлены Председателем Правления Банка Совету директоров;</p> <p>Рассматривать и готовить решения по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Банк Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>Своевременно проводить совещания (рабочие встречи) с Председателем Правления, Правлением Банка, иными служащими Банка, независимыми экспертами, внешним аудитором, принимать участие в совещаниях с Банком России и иными надзорными органами для выполнения своих функций;</p> <p>Не разглашать и использовать в личных целях или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию в период членства в Совете директоров, а также в течение 10 лет после прекращения членства в Совете директоров.</p>		
14.11.2008	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Советник Председателя Правления
обязанности	<ul style="list-style-type: none"> -осуществление контроля за текущей деятельностью Банка; - мониторинг рыночного, процентного, операционного рисков; - проведение текущего мониторинга за состоянием нормативов Банка; -анализ проектов финансовых сделок, предполагаемой доходности сделок, расчет фактической эффективности сделок; -координация работы подразделений Банка, направленная на поддержание его текущей ликвидности; -оперативное доведение информации о финансовом состоянии Банка и его структурных подразделений до сведения Правления; - подготовка предложений по осуществлению текущей деятельности Банка для Правления, направленных на поддержание текущей и перспективной ликвидности Банка и повышение эффективности его деятельности; - оптимальное (по размеру дохода и степени риска) использование временно свободных активов для вложений в различные инструменты; 		

-оптимальное (по размеру расхода и степени риска) привлечение пассивов для поддержания ликвидности Банка;

-определение совместно с Правлением Банка основных направлений развития Банка,

-обеспечение коммерческой тайны о деятельности Банка и его клиентов,

-обеспечение культуры взаимодействия с клиентами и культуры документооборота.

Афанасова Анна Геннадьевна – член Совета директоров ООО «РУСБС».

Дата избрания в состав Совета директоров – 25 декабря 2012г., дата переизбрания 25 февраля 2015 года, протокол Внеочередного Общего Собрания участников ООО «РУСБС» от 25 февраля 2015 года №4.

Образование: высшее.

Окончила следующее учебное заведение: Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Северо- Кавказский государственный технический университет» г. Ставрополь 2008 год.

Специальность по образованию - «Экономика и управление на предприятии (в городском хозяйстве)», квалификация экономист-менеджер.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Повышение квалификации

Институт банковского дела АРБ- курсы повышения квалификации по теме: «Анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности предприятия-заемщика» в объеме 17 часов, 23 ноября 2010г. г. Москва.

Центр экономического образования - повышение квалификации по теме: «Оценка кредитных рисков и формирования резервов на возможные потери по ссудам. Инспекционные проверки. Комментарии к нормативным документам Банка России» в объеме 8 академических часов, 29 июня 2013г. г. Казань.

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
25.11.2004	29.12.2007	ООО «Ессентукский завод	экономист

		минеральных вод на КМВ»	
обязанности		<p>Выполнять работу по осуществлению экономической деятельности предприятия, направленной на повышение эффективности и рентабельности производства, качества выпускаемой продукции и освоение новых видов, достижение высоких конечных результатов при оптимальном использовании материальных, трудовых и финансовых ресурсов. Подготавливать исходные данные для составления проектов хозяйственно-финансовой, производственной и коммерческой деятельности (бизнес-планов) предприятия в целях обеспечения роста объемов сбыта продукции и увеличения прибыли. Выполнять расчеты по материальным, трудовым и финансовым затратам, необходимые для производства и реализации выпускаемой продукции, освоения новых видов продукции, технологии.</p> <p>Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии, повышению рентабельности производства, конкурентноспособности выпускаемой продукции, производительности труда, снижению издержек на производство и реализацию продукции, устранению потерь и непроизводительных расходов, а также выявлению возможностей дополнительного выпуска продукции. Определять экономическую эффективность организации труда и производства, внедрения новой техники и технологии, рационализаторских предложений и изобретений</p>	
13.02.2008	01.02.2010	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Экономист кредитно-коммерческого и инновационного отдела
обязанности		<p>Проводить работу по привлечению потенциальных заемщиков.</p> <p>Информировать потенциальных заемщиков о подходах банка к выдаче кредитов и о требованиях, предъявляемых банком к подготовке документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче кредита.</p> <p>Обобщать и анализировать достоверную информацию о деловой репутации заемщика, его финансовом состоянии.</p> <p>Производить расчет платежеспособности заемщиков – физических лиц и их поручителей на основании предоставляемых ими сведений о наличии постоянных доходов.</p> <p>Анализировать предоставляемую заемщиками - юридическими лицами бухгалтерскую отчетность.</p> <p>Определять формы, виды обеспечения, проверять качественные и количественные параметры передаваемого в залог имущества</p> <p>Проверять достоверность предоставляемых заемщиками сведений, документов, иной информации влияющей на принятие решений о выдаче кредитов.</p> <p>Определять кредитный риск в отношении каждого заемщика, обеспеченность предоставляемых ссуд.</p> <p>На основании анализа производственной деятельности и финансового состояния заемщиков - юридических лиц, а также</p>	

	<p>на основании платежеспособности заемщиков -физических лиц принимать решение о целесообразности заключения кредитного договора.</p> <p>Формировать пакет документов, необходимых для предоставления кредита.</p> <p>Осуществлять сопровождение кредита вплоть до его полного погашения.</p> <p>Постоянно проводить мониторинг финансового состояния заемщика.</p> <p>Осуществлять контроль за сохранением залогового имущества. Проверять на местах по данным складского и бухгалтерского учета, а в необходимых случаях и в натуре, правильность предоставленных в банк сведений о состоянии обеспечения кредитов товарно-материальными ценностями.</p> <p>Осуществлять контроль за своевременностью погашения процентов и основного долга.</p> <p>Контролировать целевое использование предоставленного кредита.</p>
--	--

01.02.2010	01.03.2010	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Главный экономист кредитно-коммерческого и инновационного отдела
обязанности		<p>Обобщать и анализировать информацию по размещению кредитных ресурсов банка.</p> <p>Готовить предложения по рациональному размещению кредитных ресурсов.</p> <p>Совершенствовать системы оценки производственной деятельности, финансового состояния, платежеспособности заемщиков и следить за правильностью их применения.</p> <p>Принимать меры по внедрению прогрессивных и эффективных методов кредитования, контроля и анализа.</p> <p>По распоряжению Председателя Правления банка исполнять обязанности начальника кредитного отдела, на время его отсутствия.</p> <p>Анализировать реальность погашения и возврата ссуды.</p> <p>Осуществлять контроль за платежной дисциплиной ссудозаемщиков.</p> <p>Проводить работу по привлечению потенциальных заемщиков.</p> <p>Информировать потенциальных заемщиков о подходах банка к выдаче кредитов и о требованиях , предъявляемых банком к подготовке документов, необходимых для рассмотрения вопроса о выдаче кредита.</p> <p>Обобщать и анализировать достоверную информацию о</p>	

деловой репутации заемщика, его финансовом состоянии.

Производить расчет платежеспособности заемщиков – физических лиц и их поручителей на основании предоставляемых ими сведений о наличии постоянных доходов.

Анализировать предоставляемую заемщиками - юридическими лицами бухгалтерскую отчетность.

Определять формы, виды обеспечения, проверять качественные и количественные параметры передаваемого в залог имущества

Проверять достоверность предоставляемых заемщиками сведений, документов, иной информации влияющей на принятие решений о выдаче кредитов.

Определять кредитный риск в отношении каждого заемщика, обеспеченность предоставляемых ссуд.

На основании анализа производственной деятельности и финансового состояния заемщиков - юридических лиц, а также на основании платежеспособности заемщиков - физических лиц принимать решение о целесообразности заключения кредитного договора.

Формировать пакет документов, необходимых для предоставления кредита.

Осуществлять сопровождение кредита вплоть до его полного погашения.

Постоянно проводить мониторинг финансового состояния заемщика.

Осуществлять контроль за сохранением залогового имущества. Проверять на местах по данным складского и бухгалтерского учета, а в необходимых случаях и в натуре, правильность предоставленных в банк сведений о состоянии обеспечения кредитов товарно-материальными ценностями.

Осуществлять контроль за своевременностью погашения процентов и основного долга.

Контролировать целевое использование предоставленного кредита.

Анализировать и систематизировать экономико-статистические данные по вопросам размещения ресурсов банка.

идентифицировать клиентов;
осуществлять постоянный контроль за операциями клиента в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

выявлять необычные сделки клиента и сделки

		<p>подлежащие обязательному контролю;</p> <p>документально фиксировать сведения по операциям с денежными средствами и иным имуществом, подлежащим обязательному контролю или отнесенных к категории необычных сделок;</p> <p>в случае обнаружения операций подлежащих обязательному контролю или необычных сделок до конца рабочего дня предоставлять ответственному сотруднику сообщения о факте выявления операций, подлежащих обязательному контролю или необычных сделок;</p> <p>рассматривать и визировать сообщения, направляемые сотрудниками отдела ответственному сотруднику;</p> <p>осуществлять постоянный мониторинг сведений о клиентах, особенно по клиентам отнесенным к группе с высокой степенью риска;</p> <p>своевременно и в полной мере выполнять распоряжения ответственного сотрудника по вопросам, касающимся его компетенции;</p> <p>сохранять конфиденциальность информации о клиентах, проводимых ими операциях и мерах принимаемых банком по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p>	
<p>01.03.2010</p> <p>По настоящее время</p> <p>обязанности</p>		<p>Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)</p>	<p>Начальник кредитно-коммерческого и инновационного отдела</p> <p>Осуществлять руководство деятельностью отдела. Проводить работу по привлечению новых клиентов. Обеспечивать подготовку проектов текущих и перспективных планов работы и осуществлять контроль за выполнением стоящих перед отделом задач. Распределять работу между сотрудниками отдела согласно их должностных обязанностей, квалификации, профессиональных навыков. Инструктировать работников отдела и контролировать выполнение возложенных на них функций по кредитованию и осуществлению расчетов. Принимать меры к внедрению в работу отдела наиболее эффективных методов в технологии банковской деятельности, соблюдению инструкций. Организовывать работу по изучению реальности выдачи и возврата кредита, оценке кредитоспособности клиента, кредитного риска, реальности возврата испрашиваемого кредита, залогового обеспечения, контролю за сохранностью залогового имущества, целевым использованием выданного кредита и его погашением. Обеспечивать сохранение коммерческой тайны о деятельности Банка и его клиентов. Обеспечивать культуру взаимодействия с клиентами и</p>

		<p>культуру документооборота.</p> <p>В соответствии с требованиями Федерального закона от 07.08.2001г. №115-ФЗ, в целях осуществления мероприятий по предотвращению легализации (отмыванию доходов, полученных преступным путем) начальник кредитно-коммерческого и инновационного отдела</p> <p>Обязан:</p> <p>-содействовать организации и проведению в кредитно – коммерческом и инновационном отделе работы по предотвращению легализации(отмыванию) доходов, полученных преступным путем.</p>	
25.12.2012	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Совета директоров ООО «РУСБС»
обязанности		<p>Добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Банка;</p> <p>Не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Совета директоров и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;</p> <p>Тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Банка;</p> <p>Принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, и в случае невозможности личного присутствия на заседании представлять при необходимости в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. В случае невозможности своего участия в заседании Совета директоров – заранее уведомлять Совет директоров об этом;</p> <p>Анализировать и изучать необходимые для выполнения своих функций в Совет директоров материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета директоров, выводы и рекомендации службы внутреннего контроля и внешнего аудитора;</p> <p>Анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах</p>	

	<p>проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России, которые представлены Председателем Правления Банка Совету директоров;</p> <p>Рассматривать и готовить решения по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Банк Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>Своевременно проводить совещания (рабочие встречи) с Председателем Правления, Правлением Банка, иными служащими Банка, независимыми экспертами, внешним аудитором, принимать участие в совещаниях с Банком России и иными надзорными органами для выполнения своих функций;</p> <p>Не разглашать и использовать в личных целях или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию в период членства в Совете директоров, а также в течение 10 лет после прекращения членства в Совете директоров.</p>
--	---

Тарнакин Юрий Семенович – член Совета директоров ООО «РУСБС».

Дата избрания в состав Совета директоров - 23.10.2017 года, протокол Внеочередного Общего Собрания участников ООО «РУСБС» от 23 октября 2017 г. № 4

Образование: среднее специальное

Окончил следующие учебные заведения: Вологодский молочный институт в 1993 году

Специальность по образованию — агрономия, квалификация ученый агроном

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
03.04.1987	13.04.1993	Производственный сельхозучасток №3 Ульяновский	Старший агроном
обязанности	Проводит научные исследования в области агрономии, изучает и внедряет технологии по борьбе с вредителями и болезнями растений и сорняками. Разрабатывает агротехнические мероприятия, направленные на повышение плодородия почв и увеличение урожайности сельскохозяйственных растений.		
23.06.1992 г. с/з Ульяновский реорганизован в акционерное общество закрытого типа «Ульяновское»			
13.04.1993	19.07.1999	АОЗТ «Ульяновское»	агроном-семеновод
обязанности	Организует работу по выращиванию высококачественных сортов семян и посадочного материала, а также создание в необходимом количестве семенного фонда хозяйства. Обеспечивает оптимальные сроки закладки семенных участков, проведения агрономических мероприятий по уходу за ними с целью получения высококачественных семян. Проводит апробации сортовых посевов. Осуществляет контроль за правильным его хранением, а также использованием сортовых семян для посева.		
15.06.1996 АОЗТ «Ульяновское» реорганизовано в сельскохозяйственную артель «Ульяновская»			

19.07.1999	31.12.2001	АОЗТ «Ульяновское»	Главный агроном
обязанности		<p>Принимает участие в составлении расчетов и заявок на приобретение минеральных удобрений, машин, оборудования и других материальнотехнических средств для растениеводства, в рассмотрении и выборе проектов строительства производственных объектов и сооружений для отрасли и в приемных комиссиях по вводу их в эксплуатацию. Подготавливает и заключает договоры продаж продукции растениеводства. Обеспечивает разработку и внедрение мероприятий по научной организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест. Проводит работу по развитию и внедрению системы контроля за использованием материально-технических средств, научно обоснованных норм выработки, эффективного применения действующих положений об оплате и стимулировании труда, пропаганды и внедрения достижений науки и передового опыта.</p>	
03.01.2002	01.11.2002	ООО «Ульяновское»	Главный агроном
обязанности		<p>Принимает участие в составлении расчетов и заявок на приобретение минеральных удобрений, машин, оборудования и других материальнотехнических средств для растениеводства, в рассмотрении и выборе проектов строительства производственных объектов и сооружений для отрасли и в приемных комиссиях по вводу их в эксплуатацию. Подготавливает и заключает договоры продаж продукции растениеводства. Обеспечивает разработку и внедрение мероприятий по научной организации труда, аттестации и рационализации рабочих мест. Проводит работу по развитию и внедрению системы контроля за использованием материально-технических средств, научно обоснованных норм выработки, эффективного применения действующих положений об оплате и стимулировании труда, пропаганды и внедрения достижений науки и передового опыта.</p>	
25.09.2003	09.08.2004	ООО СХП «Простор»	Бригадир производственного участка №1
обязанности		<p>Организует работы по своевременному обеспечению рабочих необходимыми полуфабрикатами, материалами. Расставляет рабочих по местам. Контролирует качество выпускаемой продукции, соблюдение технологического процесса, сопряженность операций, правильность ведения учета выработки</p>	

		рабочих. Принимает меры к устранению простоев оборудования и рабочих.	
09.08.2004	16.04.2008	ООО СХП «Простор»	Главный агроном
обязанности		Осуществляет контроль за подготовкой семян и посадочного материала. Организует работы по посеву полевых культур. Разрабатывает планы (календарные графики по уходу за посевами. Контролирует выполнение работ по сбору, транспортировке к местам хранения и хранению собранного урожая. Осуществляет руководство работниками.	
01.02.2009	01.03.2009	Магазин «Дельфин» ИП Тарнакина И.В.	продавец
обязанности		Расстановка и пополнение товара на стеллажах. Обеспечение сохранности товара в торговом зале. Приемка и расстановка принятого товара. Наклейка ценников на товар. Участие в инвентаризации. Контроль сроков реализации товара. Обслуживание клиентов на кассе и ведение кассовых документов.	
10.03.2009	23.12.2013	ООО СП «Новинское»	Главный агроном
обязанности		Проводит научные исследования в области агрономии. Изучает и внедряет передовые методы возделывания полевых, садовых, огородных культур. Разрабатывает и внедряет технологии по борьбе с вредителями, болезнями растений и сорняками. Разрабатывает агротехнические мероприятия, направленные на повышение плодородия почв и увеличения урожайности сельскохозяйственных культур. Разрабатывает производственные планы, виды и количества посадочных культур. Ведет переговоры и готовит проекты договоров на приобретение семян растений, саженцев и удобрений. Организует работу по выращиванию высококачественных сортовых семян и посадочного материала, созданию семенных фондов.	
31.12.2013	31.07.2014	Георгиевский межрайонный отдел	Стрелок группы ВОХР
обязанности		Несет службу по охране объектов, а также грузов, перевозимых различными транспортными средствами.	

		Сверяет данные сопроводительных документов с фактическим наличием грузов. Принимает и сдает грузы за соответствующими документами. Принимает под охрану от материально ответственных лиц объекты, складские и другие помещения с материальными ценностями, входящих в дислокации поста. Задерживает лиц, пытающихся незаконно вывезти (вынести) материальные ценности с объекта, охраняемого, и подозреваемых в совершении правонарушений.	
04.08.2014	01.10.2014	Ульяновский ремонтно-эксплуатационный участок	мастер
обязанности		Обеспечивает выполнение участком в установленные сроки производственных заданий по объему производства продукции (работ, услуг), качеству, заданной номенклатуре (ассортименту), повышение производительности труда, снижение трудоемкости продукции на основе рациональной загрузки оборудования и использования его технических возможностей, повышение коэффициента сменности работы оборудования, экономное расходование сырья, материалов, топлива, энергии и снижение издержек.	
01.10.2014	25.03.2015	Ульяновский водопроводный участок водопроводного цеха №2	Мастер
обязанности		Обеспечивает рациональное использование воды. Составляет графики проведения ремонта. Обеспечивает проведение своевременного и качественного планово-предупредительного ремонта.	
01.04.2015	31.12.2015	Георгиевский межрайонный отдел	Стрелок военизированной охраны
обязанности		Защищает охраняемые объекты от противоправных посягательств, принимает меры по предупреждению нарушений пропускного и внутриобъектового режимов; пресекает преступления и административные правонарушения на охраняемых объектах в пределах своей компетенции; осуществляет поиск и задержание лиц, незаконно проникших на охраняемые объекты.	
01.01.2016	30.12.2016	Георгиевский	Стрелок

		межрайонный отдел	военизированной охраны
обязанности		Защищать охраняемые объекты от противоправных посягательств; принимать меры по предупреждению нарушений пропускного и внутриобъектового режимов; пресекать преступления и административные правонарушения на охраняемых объектах в пределах своей компетенции; осуществлять поиск и задержание	
01.12.2016 Георгиевский межрайонный отдел переименован в Георгиевский межрайонный отдел Филиала ФГУП «Охрана» Росгвардии по Ставропольскому краю			
17.03.2017	По настоящее время	ООО СХП «Простор»	Директор ООО СХП «Простор»
обязанности		Осуществляет руководство производственно-хозяйственной деятельностью общества. Участвует в разработке заданий по производству сельскохозяйственной продукции и обеспечивает их выполнение. Ведет переговоры, связанные с поставками, заказами и сбытом продукции. Обеспечивает рациональное использование трудовых ресурсов, земли, зданий, сооружений, технических и других средств производства, организацию производства, механизацию производственных процессов, выявление и использование резервов повышения производительности труда.	
23.10.2017	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Совета директоров ООО «РУСБС»
обязанности		<p>Добросовестно и разумно выполнять возложенные обязанности в интересах Банка;</p> <p>Не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Совета директоров и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;</p> <p>Тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства,</p>	

касающихся деятельности Банка;

Принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, и в случае невозможности личного присутствия на заседании представлять при необходимости в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. В случае невозможности своего участия в заседании Совета директоров – заранее уведомлять Совет директоров об этом;

Анализировать и изучать необходимые для выполнения своих функций в Совет директоров материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета директоров, выводы и рекомендации службы внутреннего контроля и внешнего аудитора;

Анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России, которые представлены Председателем Правления Банка Совету директоров;

Рассматривать и готовить решения по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Банк Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Своевременно проводить совещания (рабочие встречи) с Председателем Правления, Правлением Банка, иными служащими Банка, независимыми экспертами, внешним аудитором, принимать участие в совещаниях с Банком России и иными надзорными органами для выполнения своих функций;

Не разглашать и использовать в личных целях или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию в период членства в Совете директоров, а также в течение 10 лет после прекращения членства в Совете директоров.

Кривашеев Алексей Николаевич – член Совета директоров ООО «РУСБС».

Дата избрания в состав Совета директоров - 20.04.2005 года, дата переизбрания 25 февраля 2015 года, протокол Внеочередного Общего Собрания участников ООО «РУСБС» от 25 февраля 2015 года №4.

Образование: высшее.

Окончил следующие учебные заведения: Ставропольский ордена Трудового Красного Знамени сельскохозяйственный институт в 1977 году.

Специальность по образованию — агрономия, квалификация ученый агроном

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
15.12.1992	По настоящее время	ЗАО «Винсадское»	Директор ЗАО «Винсадское»
обязанности		<p>Осуществление руководства финансовой и хозяйственной (профессиональной) деятельностью Общества, обеспечение выполнения Обществом возложенных на него задач, своевременного и единообразного выполнения нормативных актов законодательства РФ, Правил ведения реестра владельцев ценных бумаг, Правил внутреннего документооборота и контроля Общества, внутренних нормативных документов Общества.</p> <p>- Обеспечение соблюдения законности в деятельности Общества и осуществлении его хозяйственно-экономических связей, использование правовых средств для финансового управления и функционирования, укрепления договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально-трудовых отношений, обеспечения поддержания и расширения масштабов предпринимательской деятельности Общества.</p> <p>- Защита имущественных интересов Общества в суде, арбитраже, органах государственной власти и управления.</p>	

- Обеспечение и контроль выполнения решений общего собрания акционеров, Совета директоров Общества, предоставление сведений, отчетности о деятельности Общества и объяснений по вопросам руководства деятельностью Общества общему собранию акционеров, Совету Директоров и Ревизорам Общества.

- Организация и контроль работ по ведению реестров акционеров, осуществлению сохранности документов и информации, по ведению архивного дела в Обществе.

- Организация и контроль выполнения требований и предписаний проверяющих государственных органов.

20.04.2005	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Совета директоров ООО «РУСБС»
обязанности		<p>Добросовестно и разумно выполнять возложенные обязанности в интересах Банка;</p> <p>Не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Совета директоров и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;</p> <p>Тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Банка;</p> <p>Принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, и в случае невозможности личного присутствия на заседании представлять при необходимости в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. В случае невозможности своего участия в заседании Совета директоров – заранее уведомлять Совет директоров об этом;</p> <p>Анализировать и изучать необходимые для</p>	

выполнения своих функций в Совет директоров материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета директоров, выводы и рекомендации службы внутреннего контроля и внешнего аудитора;

Анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России, которые представлены Председателем Правления Банка Совету директоров;

Рассматривать и готовить решения по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Банк Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Своевременно проводить совещания (рабочие встречи) с Председателем Правления, Правлением Банка, иными служащими Банка, независимыми экспертами, внешним аудитором, принимать участие в совещаниях с Банком России и иными надзорными органами для выполнения своих функций;

Не разглашать и использовать в личных целях или в интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию в период членства в Совете директоров, а также в течение 10 лет после прекращения членства в Совете директоров.

Леонов Илья Владимирович— член Совета директоров ООО «РУСБС».

Дата избрания в состав Совета директоров - 08 апреля 2016 года, протокол Внеочередного Общего собрания участников ООО «РУСБС» от 08 апреля 2016 года №4.

Образование: высшее.

Окончил следующее учебное заведение:

Ставропольский политехнический институт в 1986 году.

Специальность по образованию — технология и организация общественного питания, квалификация — инженер-технолог

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
25.09.2001	29.08.2006	ООО СХП «Новая дружба»	Председатель ООО СХП «Новая дружба»
обязанности		<p>Осуществляет повседневное руководство деятельностью хозяйства;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечивает своевременное проведение общих собраний (собраний уполномоченных) членов хозяйства, заседаний правления и выполнение их решений; - представляет хозяйство в отношениях с юридическими и физическими лицами, в соответствии с решениями правления заключает с ними договора; - действует от имени хозяйства, распоряжается имуществом и средствами хозяйства; 	
29.08.2006	По настоящее время	ООО СП «Новинское»	Директор ООО СП «Новинское»
обязанности		<p>Руководить в соответствии с действующим законодательством всеми видами деятельности предприятия. Организовывать работу и эффективное взаимодействие структурных подразделений. Организовывать производственно - хозяйственную деятельность предприятия на основе применения методов научно обоснованного планирования материальных, финансовых и трудовых затрат, максимальной мобилизации резервов производства, добиваясь высоких технико-экономических показателей, повышения технического уровня и качества продукции, рационального и экономного расходования всех видов ресурсов. Обеспечивать сочетание экономических и административных методов руководства, единоначалия и коллегиальности в обсуждении и решении вопросов, материальных и моральных стимулов повышения эффективности производства. Обеспечивать соблюдение законности в деятельности предприятия, активное использование правовых средств для совершенствования управления, укрепления договорной дисциплины и хозяйственного расчета.</p>	

08.04.2016	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Совета директоров ООО «РУСБС»
обязанности		<p>Добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Банка;</p> <p>Не принимать на себя обязательств и не совершать</p>	

действий, которые могут привести к возникновению конфликта между собственными интересами члена Совета директоров и интересами Банка и (или) интересами его кредиторов, вкладчиков и иных клиентов;

Тщательно анализировать необходимую для выполнения своих функций в Совете директоров информацию о деятельности, финансовом состоянии Банка и его положении на рынке, а также о преобладающих тенденциях в банковском секторе и возможных изменениях действующего законодательства, касающихся деятельности Банка;

Принимать активное участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Совета директоров, и в случае невозможности личного присутствия на заседании представлять при необходимости в письменной форме свое мнение по рассматриваемым вопросам. В случае невозможности своего участия в заседании Совета директоров – заранее уведомлять Совет директоров об этом;

Анализировать и изучать необходимые для выполнения своих функций в Совете директоров материалы по вопросам, выносимым на обсуждение Совета директоров, выводы и рекомендации службы внутреннего контроля и внешнего аудитора;

Анализировать акты проверок Банка и (или) информацию о результатах

проверок, проведенных уполномоченными представителями Банка России, которые представлены Председателем Правления Банка Совету директоров;

Рассматривать и готовить решения по заключениям, предложениям, требованиям и предписаниям по существенным вопросам, направленным в Банк Банком России, органами государственной власти и местного самоуправления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

Своевременно проводить совещания (рабочие встречи) с Председателем Правления, Правлением Банка, иными служащими Банка, независимыми экспертами, внешним аудитором, принимать участие в совещаниях с Банком России и иными надзорными органами для выполнения своих функций;

Не разглашать и использовать в личных целях или в

	интересах третьих лиц конфиденциальную информацию о Банке и инсайдерскую информацию в период членства в Совете директоров, а также в течение 10 лет после прекращения членства в Совете директоров.
--	---

**ЕДИНОЛИЧНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН — ПРЕДСЕДАТЕЛЬ ПРАВЛЕНИЯ
БАНКА Крышкина Галина Николаевна**

КОЛЛЕГИАЛЬНЫЙ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ ОРГАН — ПРАВЛЕНИЕ БАНКА

Председатель Правления	Крышкина Галина Николаевна
Заместитель Председателя Правления	Попова Галина Федоровна
Главный бухгалтер	Шилова Любовь Ивановна
Заместитель главного бухгалтера	Роман Светлана Михайловна

Крышкина Галина Николаевна – Председатель Правления

Дата согласования Центральным Банком Российской Федерации на должность Председателя Правления: 04 мая 2016 года.

Дата назначения на должность Председателя Правления: 05 июля 2016 года.

Дата избрания в Правление Банка — 23.03.1995 г., дата переизбрания 05 августа 2015 года, протокол Заседания Совета директоров ООО «РУСБС» от 05 августа 2015 года №18.

Образование: высшее.

Окончила следующие учебные заведения:

1. Карагандинский учетно-кредитный техникум Госбанка СССР в 1980 г.
2. Кисловодский институт экономики и права 1996 г.

Специальность по образованию

- 1 «Финансирование и кредитование сельского хозяйства», присвоена квалификация инспектора по финансированию и кредитованию
2. «Финансы и кредит», квалификация – экономист.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Повышение квалификации

Орловская Областная Контора Государственный Банк - курсы повышения квалификации работников Госбанка по техническому обслуживанию банковской техники в г. Орле – с 13 июля 1982 г. по 11 августа 1982 г.

Ставропольская краевая контора Государственный Банк СССР - курсы повышения квалификации работников, занимающихся кредитованием и финансированием сельского хозяйства в г. Ставрополе – с 11 марта 1984 г. по 19 марта 1984 г.

Агропромбанк СССР - курсы повышения квалификации экономистов по кредитованию сельхозпредприятий АПК в г. Ростове-на-Дону- с 26 марта 1990 г. по 21 апреля 1990 г.

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Новое в учетной политике по МСФО в 2006 году и планируемые изменения в правилах ведения бухгалтерского учета» в г. Краснодар с 6 по 7 октября 2006г.

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Изменения в Правила ведения бухгалтерского учета, внесенные положением Банка России от 26.03.2007г. №302-П. Обзор изменений в МСФО, обязательных в применении в 2007 году» в г. Сочи с 9 по 10 июня 2007г.

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Изменения в Правила ведения бухгалтерского учета, внесенные положением Банка России от 26.03.2007г. №302-П», а также в практических занятиях по вышеуказанной тематике в г. Пятигорск, 27 августа 2007г.

ЗАО ПрайсВотерхаусКупрес - курсы повышения квалификации по теме «Практика применения МСФО» в г. Ростове-на-Дону- с 29 октября 2007 г. по 02 ноября 2007 г.

НОУ «Институт повышения квалификации и подготовки финансовых специалистов» - Повышение квалификации по курсу «Надзорные требования к управлению рыночными рисками» с 22.03.2008г. по 29.03.2008г. г. Москва.

Институт банковского дела АРБ - повышение квалификации по теме «Всероссийский форум банковских бухгалтеров «Бухгалтерский учет, налогообложение и отчетность» с 26.11.2010г. по 11.12.2010г. г. Москва.

Институт банковского дела АРБ - повышение квалификации по теме «Всероссийский форум банковских бухгалтеров «Бухгалтерский учет, налогообложение и отчетность» с 23.11.2012г. по 08.12.2012г. г. Москва.

Практический семинар Центра Экономического образования по программе: «Новое в законодательстве в сфере ПОД/ФТ. Практика применения Федерального закона от 28.06.2013г.№134-ФЗ., г.Казань, 1 февраля 2014г.

Практический семинар Центра Экономического образования по теме: «Актуальные вопросы деятельности банка по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма». г. Казань, 14 февраля 2015г.

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
01.01.1990	01.07.1994	Предгорное отделение Агропромбанка СССР	Экономист 1 категории
обязанности	Осуществлять экономический анализ хозяйственной деятельности предприятия и его подразделений, разрабатывает меры по обеспечению режима экономии		
14.06.1991г. Предгорное отделение Агропромбанка СССР преобразовано в коммерческий банк «Предгорье»			
04.01.1994г. В связи с изменением организационно-правовой формы Коммерческий банк «Предгорье» преобразован в Товарищество с ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье»			
01.07.1994	08.04.1996	Товарищество ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье»	сНачальник кредитно-коммерческого отдела

обязанности			<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по изучению выдачи и возврата кредита, по оценки кредитоспособности клиента, кредитного риска, реальности возврата испрашиваемого кредита, залогового обеспечения; - своевременное и качественное составление статистической отчетности; - организация работы по анализу финансово-хозяйственной деятельности клиента.
08.04.1996	07.10.1996	Товарищество ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье»	си.о. заместителя Председателя Правления
обязанности			<ul style="list-style-type: none"> - организация работы и руководство деятельностью кредитного отдела; - составление расчетов регулирования размера обязательных резервов, депонируемых в Центральном Банке России; - контроль за использованием кредитных ресурсов; - совместно с Правлением определяла основные направления развития банка; - обеспечивала надлежащее составление экономической и финансовой отчетности и представление ее Главному Управлению ЦБ по СК; - осуществляла контроль за выполнением плана проверок соблюдения кассовой дисциплины, целевого использования, материального обеспечения выданных кредитов, организовывала работу по взысканию просроченной ссудной задолженности.
09.09.1996г. - В связи с изменением организационно-правовой формы Товарищество с ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье» преобразовано в Общество с ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье»			
07.10.1996	01.03.2010	Общество ограниченной ответственностью Комбанк «Предгорье»	Заместитель Председателя Правления Банка
обязанности			<ul style="list-style-type: none"> - организация работы и руководство деятельностью кредитного отдела; - составление расчетов регулирования размера обязательных резервов, депонируемых в Центральном Банке России; - контроль за использованием кредитных ресурсов; - совместно с Правлением определяет основные направления развития банка; - обеспечивает надлежащее составления экономической и финансовой отчетности и представления ее Главному Управлению ЦБ по СК; - осуществляет контроль за выполнением плана проверок соблюдения кассовой дисциплины, целевого использования, материального обеспечения выданных кредитов, организует работу по взысканию просроченной ссудной задолженности.

09.01.2007г. - Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Предгорье» (ООО Комбанк «Предгорье») переименовано в Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью) (ООО «РУСБС»)			
01.03.2010	06.09.2015	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Первый заместитель Председателя Правления
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - сведение позиции банка и принятие оперативных решений по размещению свободных денежных средств, привлечению дополнительных ресурсов при недостатке денежных средств; - координация работы подразделений банка, направленная на поддержание его текущей ликвидности; - подготовка краткосрочных и перспективных планов развития банка; - составление расчетов регулирования размера обязательных резервов, депонируемых в Центральном Банке России; - обеспечивает надлежащее составление экономической и финансовой отчетности и представления ее Отделению Ставрополь Главного Управления Центрального Банка России по Ставропольскому краю. 	
23.03.1995	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Правления ООО «РУСБС»
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно и разумно выполнять возложенные на них обязанности в интересах Банка; - не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Правления и участников Банка, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка; - обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Банка; - проверять соответствие деятельности Банка внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценки соответствия содержания указанных документов характеру и масштабу осуществляемых операций; - рассматривать материалы и результаты периодических оценок эффективности внутреннего контроля; - устанавливать порядок, при котором служащие доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Банка информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики; 	

- принимать документы по вопросам взаимодействия службы внутреннего аудита с подразделениями и служащими Банка и контроль их соблюдения;
- представлять необходимую информацию ревизионной комиссии, Совету директоров Банка (в пределах их компетенции);
- осуществлять расчеты по обязательствам Банка;
- принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Правления. В случае невозможности своего участия в заседании Правления - заранее уведомлять Правление об этом;
- к заседаниям Совета директоров, не реже двух раз в год за три дня, предоставлять отчеты о проведении подозрительных сделок с:
 - аффилированными лицам Банка;
 - участниками Банка и их аффилированными лицами;
 - инсайдерами Банка;
 - лицами, сделки с которыми осуществляются на льготных условиях либо характеризовались регулярными убытками для Банка, а также лицами, сделки с которыми предусматривают обмен (продажу) активов Банка с оплатой векселями либо продажу (покупку) одних и тех же активов с их последующей покупкой (продажей);
- к заседаниям Совета директоров ежемесячно за три дня представлять его членам информационные отчеты о деятельности Банка последующим вопросам:
 1. финансовые показатели деятельности Банка;
 2. достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;
 3. качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности;
 4. фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;
 5. концентрация кредитов (займов) в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков и тому подобное, а также планируемые выдачи кредитов (предоставления займов);
 6. потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного

		<p>вида на активы другого вида;</p> <p>7. показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;</p> <p>8. сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;</p> <p>9. банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы участники, члены совета директоров, исполнительные органы и служащие Банка (их перечень, суммы, оценка риска);</p> <p>10. меры, предпринимаемые исполнительными органами по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, учредительных, внутренних документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;</p> <p>11. любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и(или) доходности кредитной организации.</p>	
07.09.2015	04.07.2016	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	В.и.о. Председателя Правления
обязанности		<p>-принятие решений о совершении Банком операций и сделок, соответствующих установленным во внутренних документах Банка, процедурам, порядкам и критериям, определяющим целесообразность их осуществления;</p> <p>- организация и проведение заседаний Правления Банка;</p> <p>- распределение обязанностей между членами Правления Банка;</p> <p>-обеспечение выполнения планов деятельности Банка, а также решений Общего - собрания участников, Совета директоров Банка и Правления Банка;</p> <p>-утверждение правил, и других внутренних документов Банка, за исключением документов, утверждение которых отнесено в соответствии с Уставом Банка к компетенции Общего собрания участников, Совета директоров и Правления Банка ;</p> <p>-распоряжение имуществом Банка в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Советом директоров и Уставом Банка;</p> <p>утверждение штатного расписания Банка, а также филиалов и</p>	

представительств Банка;

- издание приказов о назначении на должности работников Банка, об их переводе и увольнении;
- применение мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, в порядке установленном законодательством, Уставом Банка и Советом директоров Банка поощрение работников Банка;
- принятие решений о командировках;
- заключение договоров;
- организация бухгалтерского учета и отчетности;
- представление на утверждение Общего собрания участников годовой отчет и баланс Банка;
- принятие решений по другим вопросам, связанным с текущей деятельностью Банка;
- установление ответственности за выполнение решений Общего собрания участников, Совета директоров Банка, реализацию стратегии и политики Банка в отношении организации и осуществления внутреннего контроля;
- делегирование полномочий на разработку правил и процедур в сфере внутреннего контроля руководителя соответствующих структурных подразделений и осуществление контроля за их исполнением;
- распределение обязанностей между подразделениями и сотрудниками, отвечающими за конкретные направления (формы, способы осуществления) внутреннего контроля;
- разработка эффективных систем передачи и обмена информацией, обеспечивающих поступление необходимых сведений к заинтересованным в ней пользователям, которые включают в себя все документы, определяющие операционную политику и процедуры деятельности Банка;
- создание системы контроля за устранением выявленных в результате работы внутреннего контроля нарушений и недостатков, а также за мерами, принятыми для их устранения;
- назначение и освобождение от должности ответственного сотрудника по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;
- решение других вопросов, отнесенных к компетенции Председателя Правления Уставом Банка, настоящим

		Положением или решениями Совета директоров Банка.	
05.07.2016	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Председатель Правления
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - осуществление оперативного руководства деятельностью Банка; - принятие решений о совершении Банком операций и сделок, соответствующих установленным во внутренних документах Банка, процедурам, порядкам и критериям, определяющим целесообразность их осуществления; - организация и проведение заседаний Правления Банка; - распределение обязанностей между членами Правления Банка; - обеспечение выполнения планов деятельности Банка, а также решений Общего - собрания участников, Совета директоров Банка и Правления Банка; - утверждение правил, и других внутренних документов Банка, за исключением документов, утверждение которых отнесено в соответствии с Уставом Банка к компетенции Общего собрания участников, Совета директоров и Правления Банка ; - распоряжение имуществом Банка в порядке и пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Советом директоров и Уставом Банка; утверждение штатного расписания Банка, а также филиалов и представительств Банка; - издание приказов о назначении на должности работников Банка, об их переводе и увольнении; - применение мер поощрения и наложения дисциплинарных взысканий, в порядке установленном законодательством, Уставом Банка и Советом директоров Банка поощрение работников Банка; - принятие решений о командировках; - заключение договоров; - организация бухгалтерского учета и отчетности; 	

- представление на утверждение Общего собрания участников годовой отчет и баланс Банка;
- принятие решений по другим вопросам, связанным с текущей деятельностью Банка;
- установление ответственности за выполнение решений Общего собрания участников, Совета директоров Банка, реализацию стратегии и политики Банка в отношении организации и осуществления внутреннего контроля;
- делегирование полномочий на разработку правил и процедур в сфере внутреннего контроля руководителя соответствующих структурных подразделений и осуществление контроля за их исполнением;
- распределение обязанностей между подразделениями и сотрудниками, отвечающими за конкретные направления (формы, способы осуществления) внутреннего контроля;
- разработка эффективных систем передачи и обмена информацией, обеспечивающих поступление необходимых сведений к заинтересованным в ней пользователям, которые включают в себя все документы, определяющие операционную политику и процедуры деятельности Банка;
- создание системы контроля за устранением выявленных в результате работы внутреннего контроля нарушений и недостатков, а также за мерами, принятыми для их устранения;
- контроль за организацией в Банке внутреннего контроля в области ПОД/ФТ;
- назначение и освобождение от должности ответственного сотрудника по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;

Попова Галина Федоровна – заместитель Председателя Правления, член Правления Банка.

Дата согласования Центральным Банком Российской Федерации на должность заместителя Председателя Правления: 16.02.2010 г.

Дата назначения на должность заместителя Председателя Правления : 01.03.2010г.

Дата согласования Центральным Банком Российской Федерации в члены Правления Банка : 05.03.2007 г.

Дата избрания членом Правления Банка — 28.08.2007 года, дата переизбрания 05 августа 2015года, протокол Заседания Совета директоров ООО «РУСБС» от 05 августа 2015года, №18.

Образование: высшее.

Окончила следующее учебное заведение: Пятигорский государственный технологический университет 2000год.

Специальность по образованию - «Финансы и кредит», квалификация – экономист.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Повышение квалификации

Институт банковского дела АРБ- курсы повышения квалификации по теме: «Современные кредитные технологии» в объеме 29 часов, 20 сентября 2007г. г. Москва.

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Изменения в Правила ведения бухгалтерского учета, внесенные положением Банка России от 26.03.2007г. №302-П», г. Пятигорск 27 августа 2007г.

Институт банковского дела АРБ - курсы повышения квалификации по теме: «Анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности предприятия-заемщика» в объеме 17 часов, 23 ноября 2010г. г. Москва.

Практический семинар Центра экономического образования по теме: «Актуальные вопросы деятельности банка по противодействию легализации(отмыванию)доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма 2013г.» в объеме 8 академических часов, 16 февраля 2013г. г.Казань.

Практический семинар Центра экономического образования по теме: «Анализ и управление рисками в кредитных организациях» в объеме 8 академических часов, 1 марта 2014г. г.Казань.

Практический семинар Центра экономического образования по теме: «Организация Внутреннего контроля в кредитных организациях и банковских группах» в объеме 8 академических часов, 31 мая 2014г. г.Казань.

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
03.11.2003	03.05.2005	ООО Комбанк «Предгорье»	Экономист кредитно-экономического инновационного отдела
обязанности		Проводить работу по привлечению потенциальных заемщиков. Информировать потенциальных заемщиков о подходах банка к выдаче кредитов и о требованиях , предъявляемых банком к подготовке документов, необходимых для рассмотрения	

вопроса о выдаче кредита.

Обобщать и анализировать достоверную информацию о деловой репутации заемщика, его финансовом состоянии.

Производить расчет платежеспособности заемщиков – физических лиц и их поручителей на основании предоставляемых ими сведений о наличии постоянных доходов.

Анализировать предоставляемую заемщиками - юридическими лицами бухгалтерскую отчетность.

Определять формы, виды обеспечения, проверять качественные и количественные параметры передаваемого в залог имущества

Проверять достоверность предоставляемых заемщиками сведений, документов, иной информации влияющей на принятие решений о выдаче кредитов.

Определять кредитный риск в отношении каждого заемщика, обеспеченность предоставляемых ссуд.

На основании анализа производственной деятельности и финансового состояния заемщиков - юридических лиц, а также на основании платежеспособности заемщиков - физических лиц принимать решение о целесообразности заключения кредитного договора.

Формировать пакет документов, необходимых для предоставления кредита.

Осуществлять сопровождение кредита вплоть до его полного погашения.

Постоянно проводить мониторинг финансового состояния заемщика.

Осуществлять контроль за сохранением залогового имущества. Проверять на местах по данным складского и бухгалтерского учета, а в необходимых случаях и в натуре, правильность предоставленных в банк сведений о состоянии обеспечения кредитов товарно-материальными ценностями.

Осуществлять контроль за своевременностью погашения процентов и основного долга.

Контролировать целевое использование предоставленного кредита.

Проводить работу по совершенствованию форм расчетов.

Осуществлять контроль за ходом выполнения кассового плана, за полнотой и своевременностью сдачи в банк денежной выручки предприятиями и организациями.

Составлять прогнозы кассовых оборотов, графики выплаты заработной платы, динамику показателей кассовых оборотов.

		<p>Предоставлять в Главное управление ЦБ РФ по Ставропольскому краю отчетность по денежному обращению.</p> <p>Следить за соблюдением установленных сроков получения в банке наличных денежных средств на заработную плату.</p> <p>Обеспечивать контроль за своевременностью расчетов наличными деньгами.</p> <p>Анализировать и систематизировать экономико-статистические данные по вопросам денежного обращения.</p> <p>Контролировать клиентов по соблюдению кассовой дисциплины и выполнению требований инструкций при работе с наличными деньгами.</p> <p>идентифицировать клиентов;</p> <p>осуществлять постоянный контроль за операциями клиента в целях противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма;</p> <p>выявлять необычные сделки клиента и сделки подлежащие обязательному контролю;</p> <p>документально фиксировать сведения по операциям с денежными средствами и иным имуществом, подлежащим обязательному контролю или отнесенных к категории необычных сделок;</p> <p>в случае обнаружения операций подлежащих обязательному контролю или необычных сделок до конца рабочего дня предоставлять ответственному сотруднику сообщения о факте выявления операций, подлежащих обязательному контролю или необычных сделок;</p> <p>рассматривать и визировать сообщения, направляемые сотрудниками отдела ответственному сотруднику;</p> <p>осуществлять постоянный мониторинг сведений о клиентах, особенно по клиентам отнесенным к группе с высокой степенью риска;</p> <p>своевременно и в полной мере выполнять распоряжения ответственного сотрудника по вопросам, касающимся его компетенции;</p> <p>сохранять конфиденциальность информации о клиентах, проводимых ими операциях и мерах принимаемых банком по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма.</p>	
03.05.2005	01.03.2010	ООО Комбанк «Предгорье»	Начальник кредитно-коммерческого и инновационного отдела
обязанности		Осуществлять руководство деятельностью отдела.	

	<p>Проводить работу по привлечению новых клиентов. Обеспечивать подготовку проектов текущих и перспективных планов работы и осуществлять контроль за выполнением стоящих перед отделом задач. Распределять работу между сотрудниками отдела согласно их должностных обязанностей, квалификации, профессиональных навыков. Инструктировать работников отдела и контролировать выполнение возложенных на них функций по кредитованию и осуществлению расчетов. Проводить учебу с работниками отдела и способствовать повышению их квалификации. Организовать работу по обеспечению средней процентной ставки по кредитным вложениям. Принимать меры к внедрению в работу отдела наиболее эффективных методов в технологии банковской деятельности, соблюдению инструкций. Подготавливать проекты Положения об отделе, кредитной политики и должностных обязанностей работников отдела. Организовывать работу по изучению реальности выдачи и возврата кредита, оценке кредитоспособности клиента, кредитного риска, реальности возврата испрашиваемого кредита, залогового обеспечения, контролю за сохранностью залогового имущества, целевым использованием выданного кредита и его погашением.</p>		
<p>09.01.2007 г. - Общество с ограниченной ответственностью Коммерческий банк «Предгорье» (ООО Комбанк «Предгорье») переименовано в Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью) (ООО «РУСБС»)</p>			
01.03.2010	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	заместитель Председателя Правления
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - сведение позиции банка и принятие оперативных решений по размещению свободных денежных средств, привлечению дополнительных ресурсов - при недостатке денежных средств; - проведение текущего мониторинга за состоянием нормативов Банка; - проведение анализа показателей, влияющих на нормативы; - осуществление контроля за соблюдением нормативов ликвидности; - оперативное доведение информации о финансовом состоянии Банка и его структурных подразделений до сведения Правления; - подготовка предложений по осуществлению текущей деятельности Банка для Правления, направленных на поддержание текущей и перспективной ликвидности Банка и повышение эффективности его деятельности; - оптимальное (по размеру дохода и степени риска) использование временно свободных активов для вложений в различные инструменты; - оптимальное (по размеру расхода и степени риска) 	

	<p>привлечение пассивов для поддержания ликвидности Банка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение мероприятий по текущему мониторингу за состоянием нормативов банка; - подготовка краткосрочных и перспективных планов развития Банка.
--	---

28.08.2007	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Правления ООО «РУСБС»
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно и разумно выполнять возложенные обязанности в интересах Банка; - не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Правления и участников Банка, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка; - обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Банка; - проверять соответствие деятельности Банка внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценки соответствия содержания указанных документов характеру и масштабу осуществляемых операций; - рассматривать материалы и результаты периодических оценок эффективности внутреннего контроля; - устанавливать порядок, при котором служащие доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Банка информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики; - принимать документы по вопросам взаимодействия службы внутреннего аудита с подразделениями и служащими Банка и контроль их соблюдения; - представлять необходимую информацию ревизионной комиссии, Совету директоров Банка (в пределах их компетенции); - осуществлять расчеты по обязательствам Банка; - принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Правления. В случае невозможности своего участия в заседании Правления - заранее уведомлять Правление об этом; - к заседаниям Совета директоров, не реже двух раз в год 	

за три дня, предоставлять отчеты о проведении подозрительных сделок с:

- аффилированными лицам Банка;
- участниками Банка и их аффилированными лицами;
- инсайдерами Банка;
- лицами, сделки с которыми осуществляются на льготных условиях либо характеризовались регулярными убытками для Банка, а также лицами, сделки с которыми предусматривают обмен (продажу) активов Банка с оплатой векселями либо продажу (покупку) одних и тех же активов с их последующей покупкой (продажей);

- к заседаниям Совета директоров ежемесячно за три дня представлять его членам информационные отчеты о деятельности Банка последующим вопросам:

1. финансовые показатели деятельности Банка;
2. достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;
3. качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности;
4. фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;
5. концентрация кредитов (займов) в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков и тому подобное, а также планируемые выдачи кредитов (предоставления займов);
6. потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного вида на активы другого вида;
7. показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;
8. сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;
9. банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы участники, члены совета

директоров, исполнительные органы и служащие Банка (их перечень, суммы, оценка риска);

10. меры, предпринимаемые исполнительными органами по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, учредительных, внутренних документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;

11. любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и(или) доходности кредитной организации.

Шилова Любовь Ивановна — Главный бухгалтер, член Правления Банка.

Дата согласования Центральным Банком Российской Федерации на должность Главного бухгалтера: 21.11.2000 г.

Дата назначения на должность главного бухгалтера: 01.12.2000 г.

Дата избрания членом Правления Банка — 10.10.2000 года, дата переизбрания 05 августа 2015года, протокол Заседания Совета директоров ООО «РУСБС» от 05 августа 2015года, №18.

Образование: высшее.

Окончила следующие учебные заведения:

1. Астраханский учетно-кредитный техникум Госбанка СССР в 1977 г.
2. Ессентукский институт Управления бизнеса и права 2004 г.

Специальность по образованию

1. Учет и оперативная техника в Госбанке присвоена квалификация бухгалтера.
2. Бухгалтерский учет, анализ и аудит, квалификация – экономист.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Повышение квалификации

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Новое в учетной политике по МСФО в 2006 году и планируемые изменения в правилах ведения бухгалтерского учета» в г. Краснодар с 6 по 7 октября 2006г.

Образовательный семинар Негосударственного образовательного учреждения Центра «Юлента» по теме: «Новые изменения в валютном законодательстве России» в г. Москве с 17 по 18 ноября 2006 г.

Консультационный семинар Ставропольского территориального института профессиональных бухгалтеров и аудиторов (СТИПБА) по темам: «Практическое применение Положения Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» в г. Ставрополе 26 марта 2007 г.

Консультационный семинар аудиторско-консалтинговой фирмы ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр» по теме «Изменения в Правила ведения бухгалтерского учета, внесенные положением Банка России от 26.03.2007 г. № 302-П. Обзор изменений в МСФО, обязательных в применении в 2007 году» в г.Сочи с 9 по 10 июня 2007 г.

Курс по теме «Практика применения МСФО», проводимый ЗАО ПрайсвогтерхаусКуперс в г. Ростов-на-Дону с 29 октября по 02 ноября 2007 г.

Курсы повышения квалификации по теме «Годовой отчет за 2009 год», проводимый Учебным центром ИБД АРБ 21.12.2009 г.

Институт банковского дела АРБ - краткосрочное повышение квалификации по теме «Всероссийский форум банковских бухгалтеров «Бухгалтерский учет, налогообложение и отчетность» в г.Москве с 26 ноября по 11 декабря 2010 г.

Финансовый центр Новый Паритет - информационно-консультационные услуги по теме: «Порядок применения банками Положений Банка России № 311-П и № 361-П» в г. Москве 30 сентября 2011 г.

Краткосрочное обучение по теме «Ежегодный Всероссийский Форум банковских бухгалтеров: «Бухгалтерский учет, налогообложение и отчетность», проводимое Институтом банковского дела АРБ в г. Москва с 23 ноября по 08 декабря 2012 г.

Повышение уровня знаний в ЦЭО по программе: «Комментарии Банка России: последние изменения в подходах Банка России к регулированию перевода денежных средств. Подробный анализ требований Положения ЦБ РФ от 19.06.2012 № 383-П в рамках реализации норм ФЗ № 161-ФЗ» 23.03.2013 г.

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
18.05.1992	27.11.1998	Филиал АКБ «Башпромбанка» в г.Ессентуки	главный бухгалтер
обязанности	Обеспечение организации бухгалтерского учета в филиале банка; Обеспечение контроля за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранности собственности банка; Своевременный инструктаж работников филиала по вопросам бухгалтерского учета, контроля, отчетности и экономического анализа; Соблюдение установленных правил оформления поступления и выбытия денежных средств и ценностей; Составление бухгалтерской отчетности на основе первичных документов и бухгалтерских записей, предоставление ее в установленные сроки соответствующим органам; Сохранность бухгалтерских документов, оформление и передача их в установленном порядке в архив. Осуществление контроля за соблюдением сметно-штатной дисциплины,		

операционных расходов, за состоянием дебиторской задолженности и принятием мер к ее взысканию.

с	по	Наименование организации	Наименование должности
01.07.1999	14.07.2000	ООО «Восток»	бухгалтер
обязанности	Оформление документов на оплату с расчетного счета; начисление заработной платы; учет основных средств, МБП, материалов; составление отчетности по внебюджетным формам; ведение книг учета «Покупок», «Продаж» по НДС.		

с	по	Наименование организации	Наименование должности
17.07.2000	18.09.2000	ООО комбанк «Предгорье»	экономиста по учету первой категории
обязанности	Начисления заработной платы; учет основных средств, МБП, материалов; ведение внутрибанковских счетов		

с	по	Наименование организации	Наименование должности
18.09.2000	01.12.2000	ООО комбанк «Предгорье»	и.о. заместителя главного бухгалтера
обязанности	обеспечение строгого соблюдения штатной, финансовой и кассовой дисциплины; смет административно-хозяйственных и других расходов, законности списания с бухгалтерских балансов недостач, дебиторской задолженности и других потерь, сохранности бухгалтерских документов, а также оформлению и сдаче их в установленном порядке в архив.; учет поступающих денежных и основных средств, своевременное отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с их движением, учет издержек производства и обращения, исполнения смет расходов, результатов хозяйственно-финансовой деятельности Банка, а также финансовых, расчетных и кредитных операций.		

с	по	Наименование организации	Наименование должности
01.12.2000	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью) (до 09.01.2007 – ООО комбанк	Главный бухгалтер

		«Предгорье»)	
обязанности	<p>Осуществляет организацию бухгалтерского учета хозяйственно-финансовой деятельности и контроля за экономичным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью вверенных банку средств в соответствии с установленным в банке порядком ведения бухгалтерского учета и отчетности;</p> <p>Обеспечивает организацию учета и отчетности на основе внедрения в практическую работу прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета и контроля.</p> <p>Руководит работниками бухгалтерии;</p> <p>Подготавливает проекты положений о соответствующих структурных подразделениях банка, обеспечивает выполнение возложенных на них задач;</p> <p>Рассматривает и утверждает должностные инструкции работников, занимающихся бухгалтерским учетом и отчетностью.</p> <p>Организует учет поступающих денежных средств и иных ценностей, бухгалтерский учет совершаемых операций, связанный с их движением, а также исполнением смет расходов финансовой деятельности банка;</p> <p>Обеспечивает учет финансовых, расчетных, кредитных операций и контроль за законным и своевременным их оформлением;</p> <p>Организует своевременное проведение расчетов по заработной плате сотрудников;</p> <p>Осуществляет контроль за соблюдением порядка ведения бухгалтерского учета и контроля;</p> <p>Обеспечивает сохранность бухгалтерских документов, оформление и сдачу их в установленном порядке в архив;</p> <p>Обеспечивает своевременное составление бухгалтерской отчетности, представление ее в установленном порядке в соответствующие органы;</p> <p>Обеспечивает контроль за выполнением договорных обязательств;</p>		

10.10.2000	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Правления ООО «РУСБС»
обязанности	<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно и разумно выполнять возложенные обязанности в интересах Банка; - не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Правления и участников Банка, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка; - обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Банка; - проверять соответствие деятельности Банка внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценки соответствия содержания указанных документов характеру и масштабу 		

осуществляемых операций;

- рассматривать материалы и результаты периодических оценок эффективности внутреннего контроля;
- устанавливать порядок, при котором служащие доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Банка информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики;
- принимать документы по вопросам взаимодействия службы внутреннего аудита с подразделениями и служащими Банка и контроль их соблюдения;
- представлять необходимую информацию ревизионной комиссии, Совету директоров Банка (в пределах их компетенции);
- осуществлять расчеты по обязательствам Банка;
- принимать участие в обсуждении вопросов, выносимых на рассмотрение Правления. В случае невозможности своего участия в заседании Правления - заранее уведомлять Правление об этом;
- к заседаниям Совета директоров, не реже двух раз в год за три дня, предоставлять отчеты о проведении подозрительных сделок с:
 - аффилированными лицам Банка;
 - участниками Банка и их аффилированными лицами;
 - инсайдерами Банка;
 - лицами, сделки с которыми осуществляются на льготных условиях либо характеризовались регулярными убытками для Банка, а также лицами, сделки с которыми предусматривают обмен (продажу) активов Банка с оплатой векселями либо продажу (покупку) одних и тех же активов с их последующей покупкой (продажей);
- к заседаниям Совета директоров ежемесячно за три дня представлять его членам информационные отчеты о деятельности Банка последующим вопросам:
 1. финансовые показатели деятельности Банка;
 2. достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;
 3. качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности;

4. фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;
5. концентрация кредитов (займов) в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков и тому подобное, а также планируемые выдачи кредитов (предоставления займов);
6. потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного вида на активы другого вида;
7. показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;
8. сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;
9. банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы участники, члены совета директоров, исполнительные органы и служащие Банка (их перечень, суммы, оценка риска);
10. меры, предпринимаемые исполнительными органами по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, учредительных, внутренних документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;
11. любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и(или) доходности кредитной организации.

Роман Светлана Михайловна – заместитель главного бухгалтера, член Правления Банка.

Дата согласования Центральным Банком Российской Федерации на должность заместителя главного бухгалтера : 12.11.2014г.

Дата назначения на должность заместителя главного бухгалтера 01.12.2014г.

Дата избрания членом Правления Банка — 01 декабря 2014 года, протокол Заседания Совета директоров ООО «РУСБС» от 01 декабря 2014 года № 17, дата переизбрания 05 августа 2015года, протокол Заседания Совета директоров ООО «РУСБС» от 05 августа 2015года, №18.

Образование: высшее.

Окончила следующие учебные заведения:

1. Астраханский учетно-кредитный техникум Госбанка СССР в 1984 г.
2. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Санкт-Петербургский государственный инженерно-экономический университет в 2004 г.

Специальность по образованию

- 1 «Учет и оперативная техника в Госбанке», присвоена квалификация бухгалтер.
2. «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», квалификация – экономист.

Дополнительное профессиональное образование: отсутствует.

Ученая степень: отсутствует

Ученое звание: отсутствует

Повышение квалификации:

Консультационный семинар Ставропольского территориального института профессиональных бухгалтеров и аудиторов (СТИПБА) по темам: «Практическое применение Положения Банка России «О правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации» от 26 марта 2007 г. № 302-П в г. Ставрополе 26.03.2007 г.

Сведения о трудовой деятельности:

с	по	Наименование организации	Наименование должности
01.01.2008	01.12.2014г.	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Начальник учетно-операционного и хозрасчетного отдела
обязанности	1.Открытие и ведение банковских счетов физических и юридических лиц. 2.Начисление зарплаты, согласно штатному расписанию ООО «РУСБС», отчисления по заработной плате. 3.Ведение учета по счетам основных средств, малоценных и быстроизнашивающих предметов, материалов, нематериальных активов. 4.Участие в ревизиях операционной кассы, ценностей кладовой. 5. Соблюдение установленного порядка хранения бухгалтерских документов. 6.Оказание консультационных и информационных услуг.		
01.12.2014	по настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Заместитель главного бухгалтера
обязанности	1.Контроль за правильностью и своевременностью проведения банковских операций Учетно-операционного отдела, сектора по обслуживанию физических лиц. 2.Контроль по оформлению финансово-хозяйственных операций. 3.Обеспечение правильного распределения должностных		

	<p>обязанностей работников Учетно-операционного отдела, сектора по обслуживанию физических лиц.</p> <p>4. Контроль за своевременностью и правильностью оплаты труда работников согласно штатного расписания ООО РУСБС, отчетности по ФОТ.</p> <p>5. Участие в ревизиях операционной кассы, ценностей кладовой, в инвентаризации материальных ценностей в работе комиссий по списанию пришедших в негодность основных средств и других товарно-материальных ценностей.</p>		
01.12.2014	По настоящее время	Русский Банк Сбережений (общество с ограниченной ответственностью)	Член Правления ООО «РУСБС»
обязанности		<ul style="list-style-type: none"> - добросовестно и разумно выполнять возложенные обязанности в интересах Банка; - не принимать на себя обязательств и не совершать действий, которые могут привести к возникновению конфликта интересов Правления и участников Банка, кредиторов и вкладчиков, иных клиентов Банка; - обеспечивать проведение банковских операций и других сделок в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом, внутренними документами Банка; - проверять соответствие деятельности Банка внутренним документам, определяющим порядок осуществления внутреннего контроля, и оценки соответствия содержания указанных документов характеру и масштабу осуществляемых операций; - рассматривать материалы и результаты периодических оценок эффективности внутреннего контроля; - устанавливать порядок, при котором служащие доводят до сведения органов управления и руководителей структурных подразделений Банка информацию обо всех нарушениях законодательства Российской Федерации, учредительных и внутренних документов, случаях злоупотреблений, несоблюдения норм профессиональной этики; - принимать документы по вопросам взаимодействия службы внутреннего аудита с подразделениями и служащими Банка и контроль их соблюдения; - представлять необходимую информацию ревизионной комиссии, Совету директоров Банка (в пределах их компетенции); - осуществлять расчеты по обязательствам Банка; - принимать участие в обсуждении вопросов, 	

выносимых на рассмотрение Правления. В случае невозможности своего участия в заседании Правления - заранее уведомлять Правление об этом;

- к заседаниям Совета директоров, не реже двух раз в год за три дня, предоставлять отчеты о проведении подозрительных сделок с:

- аффилированными лицам Банка;
- участниками Банка и их аффилированными лицами;
- инсайдерами Банка;
- лицами, сделки с которыми осуществляются на льготных условиях либо характеризовались регулярными убытками для Банка, а также лицами, сделки с которыми предусматривают обмен (продажу) активов Банка с оплатой векселями либо продажу (покупку) одних и тех же активов с их последующей покупкой (продажей);

- к заседаниям Совета директоров ежемесячно за три дня представлять его членам информационные отчеты о деятельности Банка последующим вопросам:

1. финансовые показатели деятельности Банка;
2. достаточность собственных средств (капитала) для покрытия принятых Банком рисков и предполагаемых расходов;
3. качество ссуд, ссудной и приравненной к ней задолженности;
4. фактические размеры и достаточность резервов на возможные потери по ссудам, ссудной и приравненной к ней задолженности, а также резервов на возможные потери по прочим активам, обязательствам и сделкам;
5. концентрация кредитов (займов) в разрезе отраслей экономики, категорий заемщиков и тому подобное, а также планируемые выдачи кредитов (предоставления займов);
6. потери и доходы от продажи, погашения и передачи активов с баланса Банка, а также замены активов одного вида на активы другого вида;
7. показатели привлеченных средств (в том числе депозитов), планируемые Банком мероприятия по привлечению средств и оценка качества управления банковскими рисками;

8. сравнительный анализ вышеперечисленных показателей деятельности Банка по отношению к показателям за предыдущие периоды и (по возможности) показателям конкурентов;

9. банковские операции и другие сделки Банка, в которых могут быть заинтересованы участники, члены совета директоров, исполнительные органы и служащие Банка (их перечень, суммы, оценка риска);

10. меры, предпринимаемые исполнительными органами по соблюдению в Банке законодательства Российской Федерации, учредительных, внутренних документов, норм профессиональной этики и наиболее значительные проблемы в этой области;

11. любые иные сведения о признаках возможного ухудшения, фактах снижения уровня финансовой устойчивости и(или) доходности кредитной организации.