**ИНФОРМАЦИЯ О КВАЛИФИКАЦИИ И ОПЫТЕ РАБОТЫ ЛИЦА, ЗАНИМАЮЩЕГО ДОЛЖНОСТЬ ЕДИНОЛИЧНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ЕГО ЗАМЕСТИТЕЛЯ, ЧЛЕНА КОЛЛЕГИАЛЬНОГО ИСПОЛНИТЕЛЬНОГО ОРГАНА, ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА, ЗАМЕСТИТЕЛЯ ГЛАВНОГО БУХГАЛТЕРА ОБЩЕСТВА С ОГРАНИЧЕННОЙ ОТВЕТСТВЕННОСТЬЮ КОММЕРЧЕСКИЙ БАНК «АЛТАЙКАПИТАЛБАНК»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Фамилия, имя, отчество** | **Наименование занимаемой должности** | **Дата согласования, фактического назначения, (избрания ,переизбрания) на должность** | **Сведения о профессиональном образовании** | **Сведения о дополнительном профессиональном образовании** | **Сведения об ученой степени, ученом звании** | **Сведения о трудовой деятельности** | **Дополнитель-ные сведения** |
| **1** | **Германенко Игорь Владимирович** | Президент,  Председатель Правления | дата согласования Банка России Президента -20.03.2000 г.,дата согласования  Банка России  члена  Правления-30.07.2003 г.,дата избрания, переизбрания  члена  Правления (Председателя Правления)  16.05.2002 г., 10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский политехнический  институт им. И.И. Ползунова, год окончания -1987 г. специальность «Электроснабжение промышленных предприятий, городов и сельского хозяйства», квалификация- инженер-электрик.  Алтайский  государственный университет, год окончания -1996 г., специальность «Финансы и кредит», квалификация –экономист.    Всероссийский заочный финансово-экономический институт, год окончания-1997 г.,специальность «Финансы и кредит», квалификация-экономист | отсутствует | отсутствует | С 07.02.1994 г. по 30.07.1998г. — Заместитель Председателя Правления ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:  Организовывал работу и непосредственно руководил деятельностью подразделений банка: кредитного отдела,отдела по работе с иностранной валютой, службы безопасности,отдела инкассации, отдела анализа и оценки недвижимости, отдела по работе с клиентами, юридического отдела. Организовывал работу и руководил деятельностью филиалов Банка при осуществлении ими операций в области кредитования, валютных операций, кап.строительства, правового регулирования этих операций, а также по обеспечению экономической безопасности. Обеспечивал выполнение плановых показателей подразделениями Банка.  С 30.07.1998г. по 24.03.2000 г.  — Первый  Вице-Президент ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности: Организовывал работу и непосредственно руководил деятельностью подразделений банка: кредитного отдела,отдела по работе с иностранной валютой, службы безопасности,отдела инкассации, отдела анализа и оценки недвижимости, отдела по работе с клиентами, юридического отдела. Организовывал работу и руководил деятельностью филиалов Банка при осуществлении ими операций в области кредитования, валютных операций, кап.строительства, правового регулирования этих операций, а также по обеспечению экономической безопасности. Обеспечивал выполнение плановых показателей подразделениями Банка.  С 24.03.2000 г.  по настоящее время -Президент  ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:  Исполняет функции Председателя Правления Банка, организует (созывает) и принимает участие в осуществлении его функций  выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)Исполняет функции Председателя Кредитного комитета Банка, организует (созывает) и принимает участие в осуществлении функций Кредитного Комитета Банка (принятие решение о выдаче ссуд, определение условий кредитования, классификация ссуд по категориям качества и др.)Исполняет функции члена Совета Банка.Принимает решения об осуществлении банковских операций и сделок в рамках своей компетенции.Организует работу и эффективное взаимодействие всех структурных подразделений банка.Обеспечивает эффективное управление активами и пассивами, контроль за банковскими рисками и их минимизацию.Обеспечивает соблюдение требований законодательства РФ.Организует работу системы управления рисками и  внутреннего контроля.Отчитывается перед Советом и Собрание участников Банка. | Почетная грамота администрации г.Барнаула 2009 г;Медаль,2010 г. |
| **2** | **Гребенников Артем Анатольевич** | Вице-Президент, Член Правления | дата согласования Банка России Вице-президента -30.07.1998  г.,дата согласования Банка России  члена Правления- 30.07.2003 г.,дата избрания, переизбрания  члена Правления 16.05.2002 г., 10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский политехнический  институт им. И.И. Ползунова,год окончания-1989 г. по специальности «Технология машиностроения, металлорежущие станки и инструменты» (специализация «Технология роботизированных производств»), квалификация - инженер-механик,  Всероссийский заочный финансово-экономический институт, год окончания -1997 г.,по специальности «Финансы и кредит», квалификация -экономист. | отсутствует | отсутствует | С 05.06.1995г. по 30.07.1998 г. -Заместитель Председателя Правления. ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности:  Организовывал работу и непосредственно руководил деятельностью подразделений банка: отдела по работе с коммерческими структурами, отдела ценных бумаг, отдела пластиковых карт, отдела развития и маркетинга, административно-хозяйственного отдела. Организовывал работу и руководил деятельностью филиалов Банка. Обеспечивал выполнение плановых показателей подразделениями Банка.  С 30.07.1998 г. по настоящее время — Вице-Президент   ООО КБ «Алтайкапиталбанк».Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)  Организует работу отдела по работе с корпоративными клиентами, административно-хозяйственного отдела, операционных и дополнительных офисов.  Организует контроль за соблюдением требований политики информационной безопасности.  Исполняет обязанности Президента Банка в его отсутствие. | Благодарственное письмо администрации г.Барнаула,2009 г.;Почетная грамота администрации Алтайского края,2013 г. , Юбилейная медаль Алтайского края, 2017 г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3** | **Балина Жанна Станиславовна** | **Г**лавный бухгалтер ,Член Правления | дата согласования Банка России Главного бухгалтера 21.05.2008 г.,дата согласования Банка России  члена Правления -17.01.2008 г.,дата  избрания, переизбрания   члена Правления 17.01.2008 г., 10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский государственный  университет,1988 г., «Экономика труда», экономист. | отсутствует | отсутствует | С 01.01.1997г. по 27.05.2008г. — заместитель главного бухгалтера ООО КБ «Алтайкапиталбанк». Служебные обязанности:  Контроль за правильностью формирования доходов, расходов, прибыли, составление деклараций по налогу на прибыль, НДС, налогу на имущества; ведение книги регистрации открытых счетов; контроль за операциями по учету уставного капитала;  расчет суммы дивидендов участников; контроль за формированием и использованием фондов в ГО и филиалах в соответствии с утвержденным Порядком и сметой; контроль за правильностью учета операций по движению капитальных вложений, основных сpедств и инвентаря, начислению амортизации;  С 27.05.2008 г. по настоящее время -главный бухгалтер ООО КБ «Алтайкапиталбанк».Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)  Обеспечивает формирование учетной политики банка, ведение бухгалтерского учета, своевременное представление полной и достоверной бухгалтерской и налоговой отчетности.  Организует внутренний контроль на всех участках бухгалтерской и кассовой работы.  Осуществляет контроль за движением имущества и выполнением обязательств.  Отвечает за сохранность материальных ценностей. | Благодарственное письмо АКЗС,2009 г.;  Медаль «За заслуги в труде»,2013 г. |
| 4 | **Мальцева Ирина Владимировна** | Начальник юридического отдела, член Правления | дата согласования Банка России  члена Правления -07.08.2003г.,дата  избрания, переизбрания  члена Правления 16.05.2002 г., 10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский государственный  университет, год окончания-1987 г., по специальности «Правоведение», квалификация -юрист. | отсутствует | отсутствует | С 05.07.1995г.  по настоящее время -начальник юридического отдела ООО КБ «Алтайкапиталбанк»Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)Принимает участие в осуществлении функций Кредитного Комитета Банка (принятие решение о выдаче ссуд, определение условий кредитования, классификация ссуд по категориям качества и др.)  Обеспечивает соблюдение банковского и гражданского законодательства.  Обеспечивает правовое сопровождение операций, осуществляемых банком.  Представляет и защищает интересы Банка  в юрисдикционных органах и иных организациях по правовым вопросам.  Осуществляет оценку правого риска, подготавливает отчеты. |  |
| **5** | **Морозова Татьяна  Владимировна** | Руководитель управления розничных услуг и валютных операций, член Правления | дата согласования Банка России члена Правления 07.08.2003 г.,дата избрания, переизбрания  члена Правления  16.05.2002 г.,  10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский политехнический  институт, год окончания-1992 г. «по специальности «Технология машиностроения, металлорежущие станки и инструменты» (специализация «Технология роботизированных производств»).  Всероссийский заочный финансово-экономический институт, год окончания-1996 г.,специальность «Финансы и кредит», квалификация-экономист | отсутствует | отсутствует | С 24.04.1995-по01.02.1999 г.- начальник отдела маркетинга ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности:  Руководство отделом. Организовывала разработку финансовых планов, экономических нормативов. Организовывала накопление информации, характеризующей экономику края, связанную с деятельностью Банка.  С 01.02.1999- по 01.06.2002 -начальник отдела маркетинговых исследований, экономического планирования и развития ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности:  Обеспечивала контакты и связи с финансовыми органами и ГУ ЦБ по АК. Организовывала разработку финансовых планов, экономических нормативов, методику исчисления анализа экономических показателей деятельности Банка Организовывала накопление информации, характеризующей экономику края, связанную с деятельностью Банка. Проведение анализа банковских услуг.  С 01.06.2002 по 03.04.2006 г.- начальник планово-экономического отдела ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности:  Обеспечивала подготовку проектов текущих и перспективных планов работ, осуществляла контроль за выполнением стоящих перед отделом задач. Осуществляла выполнение требований Федерального Закона № 115-ФЗ «О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем».  С 03.04.2006-руководитель управления розничных услуг и валютных операций  ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)  Организует работу по оказанию розничных услуг (депозитные операции с физическими лицами, пластиковые карты, переводы без открытия счета и т.п.), и валютных операций. Осуществляет контроль за соблюдением внутренних документов, регламентирующих проведение данных операций, подготавливает отчеты. |  |
| 6 | **Свиридова Светлана Николаевна** | Руководитель службы управления рисками, член Правления | дата согласования Банка России члена Правления -13.02.2008 г.,дата  избрания, переизбрания  члена Правления 14.03.2008 г.,  10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Алтайский государственный  университет, 1987 г., по специальности «Экономика труда», квалификация экономист | отсутствует | отсутствует | С 01.06.2002- по 01.01.2006 г.- главный специалист планово-экономического отдела ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:  Осуществляла работу по экономическому планированию в банке, направленному на организацию рациональной хозяйственной деятельности, выявление и использование резервов деятельности банка. Обеспечивала контакты и связи с финансовыми органами и ГУ ЦБ по АК. Отслеживала выполнение финансового плана в разрезе доходов и расходов.  Осуществляла проведение экономического анализа деятельности банка, подготавливала на основе анализа предложения по повышению рентабельности банка, увеличению прибыли, снижению непроизводительных расходов.  С 01.01.2006 г. по 17.04.2006 г.-заместитель руководителя управления кредитных и финансовых операций ООО КБ «Алтайкапиталбанк»,  Служебные обязанности: Анализ качества кредитного портфеля банка. Принятие участия в Комитете управления активами и пассивами. Расчет резервов по кредитным операциям банка. Проверка документов на первоначальном этапе кредитования. Анализ и контроль предоставленных кредитных заявок от филиалов. Участие в работе кредитного комитета. Контроль за осуществлением бухгалтерского сопровождения депозитных, кредитных и межбанковских операций.  С 17.04.2006 г. — 08.01.2017г. начальник планово-экономического отделаООО КБ «Алтайкапиталбанк»,  Служебные обязанности: Обеспечивала подготовку проектов текущих и перспективных планов работ и осуществляла контроль за выполнением стоящих перед отделом задач. Обеспечивала анализ деятельности банка и его структурных подразделений. Обеспечивала контроль за качественным составлением и своевременным предоставлением отчетности, представляемой в ГУ ЦБ РФ по Алтайскому краю.  Обеспечивала своевременную передачу ЭС (электронных сообщений) в структурное подразделение Банка России и прием извещений в виде (ИЭС) Банка России.  С 09.01.2017 — по настоящее время Руководитель Службы управления рисками ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)Обеспечивает контроль за качественным составлением и своевременным предоставлением  отчетности.Проводит анализ и оценку уровня банковских рисков принимаемых банком, проводит стресс-тестирование, вырабатывает меры по минимизации рисков, подготавливает отчеты по основным рискам.Обеспечивает аналитическое сопровождение деятельности банка, в т.ч. при оценке ликвидности, составлении планов, подготовке отчетов и т.д. |  |
| 7 | **Шебалина Светлана Александровна** | Руководитель управления кредитных и финансовых операций , член Правления | дата согласования Банка России члена Правления -20.05.2009 г.дата  избрания ,переизбрания члена Правления -22.06.2009 г.,  10.04.2017 г.,  12.04.2021 г. | Барнаульская банковская школа Банка России,1999 г., по специальности Банковское дело, квалификация –специалист банковского дела.  Алтайский государственный аграрный университет, 2003 г., по специальности «Бухгалтерский учет и аудит», квалификация -экономист по бухгалтерскому  учету и аудиту. | отсутствует | отсутствует | С 22.09.2003г. по 01.06.2005г. экономист кредитного отдела ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности: Осуществляла кредитные операции в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, внутрибанковскими нормативными документами.  С 01.06.2005 г. по 01.03.2006 г. — экономист кредитного отдела управления  кредитных и финансовых операций ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности: Осуществляла кредитные операции в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, внутрибанковскими нормативными документами.  С 01.03.2006 г. по 14.03.2007 г.- заместитель руководителя управления кредитных и финансовых операций ООО КБ «Алтайкапиталбанк».   * 1. Служебные обязанности: Осуществляла кредитные операции в соответствии с действующим законодательством РФ, нормативными актами Банка России, внутрибанковскими нормативными документами. Осуществляла формирование пакетов документов по кредитным сделкам в соответствии с действующим законодательством. Осуществляла представление отчетов о результатах деятельности УКиФО (головного офиса) по выполнению плана договоров, качества кредитного портфеля на Правление банка. Осуществляла мониторинга качества (уровня кредитного риска) кредитного портфеля.   С 14.03.2007г. по 01.10.2007г.- и.о. руководителя управления кредитных и финансовых операций ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  С  01.10.2007 г. по настоящее время — руководитель управления кредитных и финансовых операций  ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:  Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)  Принимает участие в осуществлении функций Кредитного Комитета Банка (принятие решение о выдаче ссуд, определение условий кредитования, классификация ссуд по категориям качества и др.)  Организует работу по проведение кредитных операций, операций с ценными бумагами, депозитных операций с юридическими лицами. Осуществляет контроль за соблюдением внутренних документов, регламентирующих проведение данных операций.  Осуществляет контроль за полнотой формирования резервов, подготавливает отчеты.  Консультирует потенциальных заемщиков. |  |
| 8 | **Пасхалис Светлана Валентиновна,** | Заместитель главного бухгалтера-начальник отдела внутреннего  бухгалтерского учета, налогов и бухгалтерской отчетности | дата согласования Банка России  заместителя главного бухгалтера -30.05.2008 г. | Алтайский сельскохозяйственный институт, 1988 г. по специальности «Экономика и организация сельского хозяйства»,квалификация экономист-организатор с\х производства | отсутствует | отсутствует | С 08.02.2001 г.по 03.03.2005 г . экономист отдела внутреннего бухгалтерского учета и отчетности ООО КБ «Алтайкапиталбанк».  Служебные обязанности: Осуществляла учет основных средств, нематериальных активов. Контролировала передвижение объектов учета (основных средств и материальных ценностей) внутри банк. Производила начисление амортизации основных средств для бухгалтерского и налогового учета, составлять ведомость амортизационных отчислений, переоценку стоимости. Осуществляла операции по учету капитальных вложений.  С 03.03.2005 г. по 12.11.2007г. — ведущий экономист отдела внутреннего  бухгалтерского учета, налогов и бухгалтерской отчетности ООО КБ «Алтайкапиталбанк.  Служебные обязанности: Осуществляла учет основных средств, нематериальных активов. Осуществляла расчеты по заключенным договорам аренды, страхования. Осуществляла учет основных средств. Контролировала передвижение объектов учета (основных средств и материальных ценностей) внутри банк. Производила начисление амортизации основных средств для бухгалтерского и налогового учета, составлять ведомость амортизационных отчислений, переоценку стоимости..Осуществляла операции по учету капитальных вложений. Осуществляла отчетность в органы статистики.  С 12.11.2007г. по 01.07.2008 г. — начальник отдела внутреннего  бухгалтерского учета, налогов и бухгалтерской отчетности.  Служебные обязанности:  Осуществляла контрольные функции за проводимыми внутри-хозяйственными операциями. Контролировала своевременность расчетов по заключенным договорам аренды, страхования, охраны и другим договорам по хозяйственной деятельности. Осуществляла учет расходов будущих периодов, контроль за правильностью и своевременностью их списания на расходы банка. Осуществляла контроль за своевременностью и полнотой постановки на учет и ведением учета товарно-материальных ценностей, за правильностью начисления заработной платы, премий и других выплат, исчислением подоходного и единого социального налогов. Осуществляла учет начисленных перечисленных налогов в бюджеты всех уровней, а также контроль за своевременностью перечисления налогов в бюджет всех уровней. Проводила сверку с налоговой инспекцией на предмет своевременности и полноты поступлений платежей в бюджет.  С 01.07.2008 г. по настоящее время заместитель главного бухгалтера-начальник отдела внутреннего  бухгалтерского учета, налогов и бухгалтерской отчетности ООО КБ «Алтайкапиталбанк»  Служебные обязанности:Принимает участие в осуществлении функций Правления (выполнение решений Общего собрания, Совета, Ревизионной комиссии, разработка и контроль за соблюдением планов, разработка тарифной политики, банковских услуг, контроль за деятельностью служб и подразделений Банка, принятие решений о проведении банковских операций, открытии филиалов, доп. офисов, утверждение внутренних документов, составление отчетов и др.)  Организует работу ВСП по внутрихозяйственным операциям. Осуществляет текущий и последующий контроль за данными операциями.  Осуществляет контроль за правильность исчисления з/пл., налогов и отчислений в фонды.  Принимает участие в составлении отчетности (осуществляет контроль).  Организует проведение инвентаризации имущества и др. мат. ценностей.  Исполняет функции главного бухгалтера в его отсутствие. | Благодарственное письмо  администрации  г.Барнаула, 2012 г. |