

СВЕДЕНИЯ
о квалификации и опыте работы руководителя и главного бухгалтера Коми регионального филиала № 3349/74

Филиал	ФИО	Должность	Образование	Наименование учебного заведения, год окончания	Квалификация	Специальность и (или) направление подготовки	Дополнительное профессиональное образование	Ученая степень/ученое звание, дата присуждения/присвоения	Дата согласования ТУ Банка России	Дата назначения на должность	Сведения о трудовой деятельности за 5 лет, предшествующих дате назначения на должность директора/главного бухгалтера филиала	Должностные обязанности по предыдущим местам работы за 5 лет, предшествующих дате назначения на должность директора/главного бухгалтера филиала
Коми	Никитин Владимир Витальевич	директор	высшее	1. Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова, 1998 год 2. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет имени И.Н. Ульянова», 2002 год	1. Юрист 2. Экономист	1. Юриспруденция 2. Финансы и кредит	1. Федеральное государственное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Чувашский государственный университет им. И.Н. Ульянова» Федеральная по программе подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации на владение профессиональной деятельности в сфере менеджмента. 2. Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации», профессиональная переподготовка в период с 06 июля 2018 г. по 19 октября 2018 г. по программе «Бизнес мастерская. Региональный аспект», дата получения 19 октября 2018 г.	отсутствует	04.12.2017	21.12.2017 - по настоящее время	15.12.2013-18.11.2017 Управляющий операционным офисом в г. Чебоксары филиала ОАО "Бинбанк" в г. Ульяновске Средневолжской региональной дирекции Блока региональных дирекций Розничного Банка (с 23.01.2015 – ПАО «Бинбанк»)	Руководство деятельностью операционного офиса, обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на операционный офис, в том числе бизнес-плана, осуществление постоянного контроль я выполнения показателей продаж всех продуктов корпоративного и розничного бизнеса; развитие клиентской базы операционного офиса контроль исполнения заключенных от имени банка договоров, своевременное и качественное предоставление информации в контролирующие структурные подразделения Центрального офиса Банка/Филиала, контроль проведения инкассации, обеспечение взаимодействия с региональными и местными органами власти, подбор, расстановка, перемещения сотрудников точек сети продаж. Распределение обязанностей между сотрудниками в соответствии с должностными инструкциями; контроль качества и оперативности работы всех структурных подразделений Операционного офиса, контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работниками точки сети продаж; осуществление мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма (далее - ПОД/ФТ), лично и организация их исполнения сотрудниками подразделения в т.ч. в части: исполнения требования законодательства по ПОД/ФТ в подчиненных подразделениях; своевременного назначения сотрудника по ПОД/ФТ и лиц, их замещающих для своевременного проведения мероприятий по ПОД/ФТ в подчиненных подразделениях; оказание всестороннего содействия СФМ по ПОД/ФТ в части проводимых ими мероприятий; организация в рамках своих полномочий работы по обеспечению безопасного функционирования операционного офиса.
											19.11.2016-06.10.2017 Управляющий операционным офисом в г. Чебоксары/21 Ульяновского филиала ПАО «Бинбанк»)	Руководство деятельностью операционного офиса, обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на операционный офис, в том числе бизнес-плана; осуществление постоянного контроль я выполнения показателей продаж всех продуктов корпоративного и розничного бизнеса; развитие клиентской базы операционного офиса контроль исполнения заключенных от имени банка договоров, своевременное и качественное предоставление информации в контролирующие структурные подразделения Центрального офиса Банка/Филиала; контроль проведения инкассации; обеспечение взаимодействия с региональными и местными органами власти; подбор, расстановка, перемещения сотрудников точек сети продаж. Распределение обязанностей между сотрудниками в соответствии с должностными инструкциями; контроль качества и оперативности работы всех структурных подразделений Операционного офиса, контроль за соблюдением трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка работниками точки сети продаж; осуществление мероприятий по противодействию легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем и финансированию терроризма (далее - ПОД/ФТ), лично и организация их исполнения сотрудниками подразделения в т.ч. в части: исполнения требования законодательства по ПОД/ФТ в подчиненных подразделениях; своевременного назначения сотрудника по ПОД/ФТ и лиц, их замещающих для своевременного проведения мероприятий по ПОД/ФТ в подчиненных подразделениях; оказание всестороннего содействия СФМ по ПОД/ФТ в части проводимых ими мероприятий; организация в рамках своих полномочий работы по обеспечению безопасного функционирования операционного офиса.
											16.10.2017 - 20.12.2017 Региональный директор управления развития и координации деятельности региональной сети Департамента управления и развития региональной сети, с местом работы в г. Сыктывкар	Управление деятельностью филиала, обеспечение выполнения бизнес-плана, участие в кредитном комитете филиала, организация продаж банковских продуктов, формирование стратегии развития филиала
											22.05.2007-10.07.2009 Заместитель главного бухгалтера филиала ОАО "МДМ-Банк" в г. Сыктывкар	Контроль за ведением бухгалтерского учета, своевременное и точное отражение на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций; осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных документов; осуществление контроля за правильным начислением и своевременным перечислением платежей в бюджеты всех уровней, а также в государственные внебюджетные фонды; обеспечение сохранности бухгалтерских документов, формирование документов дня, оформление и передача их в архив в установленном порядке; обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств; контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности; обеспечение ведения налогового учета и составление налоговой отчетности

	Карленко Наталья Юрьевна	главный бухгалтер	высшее	Сыктывкарский государственный университет им. 50-летия СССР, 1992 год	Экономист	Планирование промышленности	отсутствует	отсутствует	27.11.2013	10.12.2013 - по настоящее время	<p>13.07.2009-10.10.2011 Заместитель главного бухгалтера-руководитель группы бухгалтерского учета и отчетности Филиала ОАО Банк ВТБ в г. Сыктывкаре</p> <p>19.10.2011-09.12.2013 Заместитель главного бухгалтера-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности Коми РФ ОАО "Россельхозбанк"</p>	<p>Организация и ведение бухгалтерского учета внутрибанковских операций, контроль за состоянием дебиторской и кредиторской задолженности, соблюдением условий расчетов по хозяйственным договорам, ведение налогового учета, предоставление бухгалтерской и налоговой отчетности</p> <p>Осуществление контроля за ведением бухгалтерского учета в региональном филиале в соответствии с законодательством Российской Федерации, действующими Правилами ведения бухгалтерского учета, нормативными актам Банка России; обеспечение своевременного и точного отражения на счетах бухгалтерского учета хозяйственных операций, движения активов, формирование счетов доходов и расходов, выполнение обязательств; осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных документов, за правильным начислением и своевременным перечислением платежей в бюджеты всех уровней, а также в государственные внебюджетные фонды; обеспечение сохранности бухгалтерских документов, формирование документов дня, оформление и передача их в архив в установленном порядке; обеспечение полного учета поступающих денежных средств, товарно-материальных ценностей и основных средств в денежном выражении, а также своевременное отражение в бухгалтерском учете операций, связанных с их движением; обеспечение взыскания в установленные сроки дебиторской и погашение кредиторской задолженности; осуществление проведения проверок состояния бухгалтерского и налогового учета, составления отчетности и осуществления расчетов в структурных подразделениях региональных филиалов; осуществление процедуры по открытию и закрытию операционного дня.</p>
--	--------------------------	-------------------	--------	---	-----------	-----------------------------	-------------	-------------	------------	---------------------------------	--	--