

Информация о лицах, входящих в состав органов управления Банка

Совет директоров ООО «Банк 131»:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Еремеев Дмитрий Николаевич
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»"; если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Председатель Совета директоров Единственный учредитель (участник) ООО «Банк 131»
Дата избрания в Совет директоров	27.09.2018г.
Дата избрания Председателем Совета директоров	27.09.2018г.
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный университет имени В.И. Ульянова-Ленина» Год окончания: 2005г. Квалификация: математик, системный программист Специальность: прикладная математика и информатика
Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том	1. Место работы: НПФ «Интех» Должность: Начальник отдела информационных технологий Дата назначения (избрания): 01.11.2005г. Дата увольнения (освобождения): 30.04.2012г. Служебные обязанности: - Взаимодействие с бизнес-командой и партнерами; - Выработка принципиальных технических решений; - Реализация IT-проектов;

<p>числе членства в Совете директоров юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работ по упреждению технических проблем; - Поддержка и улучшение процессов разработки, тестирования. <p>2. Место работы: ООО «ФИКС» Должность: Президент Дата назначения (избрания): 10.06.2009г. Дата увольнения (освобождения): 30.04.2012г. Служебные обязанности: - Руководить финансовой и хозяйственной деятельностью Общества.</p> <p>3. Место работы: ООО «ФИКС» Должность: Президент компании Дата назначения (избрания): 02.05.2012г.. Дата увольнения (освобождения): 22.11.2013г. Служебные обязанности: - Организовывать разработку и внедрение новейших прогрессивных форм управления и организации труда, научно обоснованных нормативов материальных, финансовых и трудовых затрат, изучения конъюнктуры рынка и передового опыта (отечественного и зарубежного) в целях всемерного повышения технического уровня и качества работ (услуг), экономической эффективности производства работ и услуг), рационального использования производственных резервов и экономного расходования всех видов ресурсов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Организовывать и контролировать выполнение сотрудниками Общества должностных обязанностей, требований законодательства РФ и внутренних нормативных документов Общества, принимать меры по устранению нарушений и недостатков в работе сотрудников. <p>4. Место работы: Казанская городская Дума Должность: старший эксперт-советник Дата назначения (избрания): 25.11.2013г. Дата увольнения (освобождения): 29.07.2016г. Служебные обязанности: Старший эксперт-советник:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организует экспертное и методическое сопровождение исследовательских работ в сфере формирования стратегии развития информатизации и связи города Казани; - участвует в формировании и реализации единой технологической политики в области открытых данных; - осуществляет информационно-аналитические работы с целью нахождения новых, наиболее целесообразных теоретических и практических решений задач; - обеспечивает эффективность и актуальность проводимых исследований и разработок;
--	--

	- принимает участие в экспертизе и рецензировании аналитических разработок.
Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Еремеев Николай Олегович
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»); если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Член Совета директоров
Дата избрания в Совет директоров	27.09.2018г.
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Казанский государственный университет имени В.И. Ульянова-Ленина Год окончания: 1980г. Квалификация: радиопизик Специальность: радиопизика и электроника
Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том числе членства в Совете директоров	1. Место работы: НПФ «Интех» Должность: Генеральный директор Дата назначения (избрания): 12.07.2006г. Дата увольнения (освобождения): 31.12.2015г. Служебные обязанности: - Руководить текущей деятельностью общества. - Действовать от имени общества, в том числе представлять его интересы и совершать сделки, без доверенности. - Организовывать обеспечение Общества всеми необходимыми материально-техническими условиями деятельности;

<p>юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Организовывать ведение бухгалтерского учета, всех форм отчетности, делопроизводства и архива Общества, обеспечивать ведение надлежащего учета и составления предусмотренной действующим законодательством РФ отчетности, организовывать все необходимые работы по осуществлению внутреннего контроля в Обществе. <p>2. Место работы: ООО «ФИКС» Должность: Генеральный директор Дата назначения (избрания): 10.06.2009г. Дата увольнения (освобождения): 31.12.2015г. Служебные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководить текущей деятельностью общества. - Действовать от имени общества, в том числе представлять его интересы и совершать сделки, без доверенности. - Организовывать обеспечение Общества всеми необходимыми материально-техническими условиями деятельности; - Организовывать ведение бухгалтерского учета, всех форм отчетности, делопроизводства и архива Общества, обеспечивать ведение надлежащего учета и составления предусмотренной действующим законодательством РФ отчетности, организовывать все необходимые работы по осуществлению внутреннего контроля в Обществе. <p>3. Место работы: ООО «ЦБН» Должность: Генеральный директор Дата назначения (избрания): 07.02.2012г. Дата увольнения (освобождения): 31.12.2015г. Служебные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Руководить текущей деятельностью общества. - Действовать от имени общества, в том числе представлять его интересы и совершать сделки, без доверенности. - Организовывать обеспечение Общества всеми необходимыми материально-техническими условиями деятельности; - Организовывать ведение бухгалтерского учета, всех форм отчетности, делопроизводства и архива Общества, обеспечивать ведение надлежащего учета и составления предусмотренной действующим законодательством РФ отчетности, организовывать все необходимые работы по осуществлению внутреннего контроля в Обществе.
---	---

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Еремеев Сергей Николаевич
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»); если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Член Совета директоров
Дата избрания в Совет директоров	27.09.2018г.
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Казанский государственный университет имени В.И. Ульянова-Ленина» Год окончания: 2006г. Квалификация: математик, системный программист Специальность: прикладная математика и информатика
Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том числе членства в Совете директоров юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».	1. Место работы: НПФ «Интех» Должность: Начальник отдела поисковой оптимизации Дата назначения (избрания): 03.04.2006г.; по настоящее время. Служебные обязанности: организация работы и управление подконтрольным подразделением, контроль выполнения задач отдела и достижения плановых показателей, оптимизация деятельности подконтрольного подразделения. 2. Место работы: ООО «ФИКС» Должность: Вице-президент компании Дата назначения (избрания): 01.11.2012г.; по настоящее время

	<p>Служебные обязанности: организация и управление операционной деятельностью общества, организация и осуществление контроля деятельности общества, обеспечение достижения плана развития общества.</p> <p>3. ИП Еремеев Сергей Николаевич Дата регистрации: 20.03.2017г.; по настоящее время.</p>
--	--

Коллегиальный исполнительный орган (Правление) ООО «Банк 131»:

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Магомедов Александр Багабутинович
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»); если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Председатель Правления
Дата фактического назначения	
Дата согласования кандидатуры с Банком России	
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	<p>1. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «МАТИ» Российский государственный технологический университет имени К.Э. Циолковского г. Москва Год окончания: 2005г. Квалификация: инженер Специальность: автоматизированные системы обработки информации и управления</p> <p>2. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации» г. Москва Год окончания: 2008г. Квалификация: экономист Специальность: финансы и кредит</p>
Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует

<p>Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).</p>	<p>Отсутствует</p>
<p>Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том числе членства в Совете директоров юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».</p>	<p>1. Место работы: ООО «ПС Яндекс.Деньги» Должность: менеджер по развитию Отдела по работе с банками и платежными системами Дата назначения (избрания): 17.02.2011г. Дата увольнения (освобождения): 31.03.2011г. Служебные обязанности: заключение договоров с банками и платежными системами для развития инфраструктуры ООО «ПС Яндекс.Деньги».</p> <p>2. Место работы: ООО «ПС Яндекс.Деньги» Должность: менеджер по развитию Отдела по работе с партнерами Дата назначения (избрания): 01.04.2011г. Дата увольнения (освобождения): 01.07.2012г. Служебные обязанности: развитие сети банков-партнеров и банковских платежных агентов.</p> <p>3. Место работы: ООО «ПС Яндекс.Деньги» Должность: начальник отдела Отдела по работе с партнерами Дата назначения (избрания): 02.07.2012г. Дата увольнения (освобождения): 13.12.2012г. Служебные обязанности: руководство отделом по развитию банков-партнеров и банковских платежных агентов, развитие интернет-эквайринга и платежных решений в ООО «ПС Яндекс.Деньги».</p> <p>4. Место работы: ООО НКО «Яндекс.Деньги» Должность: начальник отдела по работе с партнерами Коммерческого департамента Дата назначения (избрания): 14.12.2012г. Дата увольнения (освобождения): 31.12.2013г. Служебные обязанности: руководство отделом по развитию банков-партнеров и банковских платежных агентов, развитие интернет-эквайринга и платежных решений в ООО НКО «Яндекс.Деньги».</p> <p>5. Место работы: ООО НКО «Яндекс.Деньги» Должность: начальник отдела по развитию платежного бизнеса Коммерческого департамента Дата назначения (избрания): 01.01.2014г. Дата увольнения (освобождения): 26.01.2015г. Служебные обязанности: руководство отделом по развитию платежного бизнеса и продуктов НКО «Яндекс.Деньги».</p>

	<p>6. Место работы: ООО НКО «Яндекс.Деньги» Должность: член правления – начальник отдела по развитию платежного бизнеса Дата назначения (избрания): 27.01.2015г. Дата увольнения (освобождения): 31.01.2016г. Служебные обязанности: руководство отделом по развитию платежного бизнеса и продуктов, участие работе правления НКО «Яндекс.Деньги».</p> <p>7. Место работы: ООО НКО «Яндекс.Деньги» Должность: член правления-коммерческий директор Дата назначения (избрания): 01.02.2016г. Дата увольнения (освобождения): 30.01.2019г. Служебные обязанности: выполнение бизнес-плана по показателям оборотов и доходов, планирование продаж, организация процессов дистрибуции (прямые продажи, онлайн-дистрибуция, работа через партнерскую сеть), планирование и разработка продуктов, координация работы коммерческого департамента, представление интересов НКО во взаимоотношениях с ключевыми партнерами, проведение переговоров по коммерческим условиям, руководство коммерческим департаментом, участие в работе правления НКО «Яндекс.Деньги».</p>
--	---

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Кузьмина Анна Юрьевна
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»); если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Операционный директор, Член Правления.
Дата фактического назначения	
Дата согласования кандидатуры с Банком России	
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Дальневосточный государственный университет» г. Владивосток Год окончания: 2007г. Квалификация: востоковед, переводчик-референт китайского языка, переводчик английского языка Специальность: востоковедение, африканистика
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствует

<p>(указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).</p>	
<p>Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).</p>	Отсутствует
<p>Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том числе членства в Совете директоров юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».</p>	<p>1. Место работы: ООО «Иксолла» Должность: директор по международному развитию бизнеса Дата назначения (избрания): 01.07.2013г. Дата увольнения (освобождения): 14.02.2014г. Служебные обязанности: руководство отделом по развитию бизнеса и обеспечение работы с платежными партнерами.</p> <p>2. Место работы: ООО НКО «Яндекс.Деньги» Должность: Заместитель коммерческого директора Дата назначения (избрания): 04.03.2014г. Дата увольнения (освобождения): 15.02.2019г.. Служебные обязанности: обеспечение участия Коммерческого департамента в процедурах открытия счетов и заключения договоров, в том числе договоров об информационно-технологическом обслуживании при осуществлении переводов денежных средств, договоров с банковскими платежными агентами и иных; обеспечение проведения Коммерческим департаментом идентификации клиента при принятии клиентов на обслуживание и заключении договоров; обеспечение сопровождение Коммерческим департаментом операций клиентов, в том числе выявление операций, подлежащих обязательному контролю, необычных операций, в рамках исполнения требований Федерального закона от 07.08.2001 N 115-ФЗ "О противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма"; обеспечение участия Коммерческого департамента в рамках реализации мероприятий, предусмотренных правилами внутреннего контроля в целях противодействия легализации (отмывания) доходов, полученных преступным путем и</p>

	финансирования терроризма; составление бизнес-плана, плана продаж, бюджетирование расходов, разработка систем мотивации сотрудников, внедрение системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), составление стратегии развития компании, организация процессов дистрибуции (прямые продажи, онлайн-дистрибуция, работа через партнерскую сеть), планирование и разработка продуктов, координация работы коммерческого департамента, представление интересов небанковской кредитной организации во взаимоотношениях с ключевыми партнерами, проведение переговоров по коммерческим условиям, руководство коммерческим департаментом.
--	--

Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)	Борисова Татьяна Владимировна
Наименование занимаемой должности (указывается наименование должности: «Председатель совета директоров», «член совета директоров»); если данное лицо одновременно занимает иные должности, после наименования должности указывается ссылка на информационный ресурс, где раскрыта информация о квалификации и опыте работы указанного работника).	Главный бухгалтер, Член Правления
Дата фактического назначения	
Дата согласования кандидатуры с Банком России	
Сведения о профессиональном образовании (указываются наименование образовательной организации, год ее окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки; в случае отсутствия профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Федеральное государственное автономное образовательное учреждение высшего образования «Казанский (Приволжский) федеральный университет» г. Казань (Казанский финансово-экономический институт им. В.В. Куйбышева) Год окончания: 1992г. Квалификация: экономист Специальность: бухгалтерский учет, контроль и анализ хозяйственной деятельности
Сведения о дополнительном профессиональном образовании (указывается освоенная дополнительная профессиональная программа и дата ее освоения; в случае отсутствия дополнительного профессионального образования указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений о дополнительном профессиональном образовании указывается: «сведения не представлены»).	Отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом (указывается ученая степень, дата ее присуждения, ученое звание и дата его присвоения; в случае отсутствия ученой	Отсутствует

<p>степени, ученого звания указывается: «отсутствует»; в случае непредставления сведений об ученой степени, ученом звании указывается: «сведения не представлены»).</p>	
<p>Сведения о трудовой деятельности (приводятся сведения о трудовой деятельности не менее чем за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, с указанием даты назначения (избрания) на должность и увольнения (освобождения от занимаемой должности) (чч.мм.гггг; в случае продолжения занятия должности после избрания в Совет директоров указывается: «по настоящее время»), места работы и наименования должностей (в том числе членства в Совете директоров юридического лица), а также дается описание служебных обязанностей».</p>	<p>1. Место работы: Татарский филиал Банка ВТБ (открытое акционерное общество) в г. Казани (Татарский филиал ОАО Банк ВТБ в г. Казани) Должность: начальник операционного отдела Дата назначения (избрания): 28.11.2011г. Дата увольнения (освобождения): 15.04.2012г. Служебные обязанности: организация и контроль операционной работы филиала, взаимодействие с клиентами, улучшение качества продуктов Банка, составление бухгалтерской и управленческой отчетности.</p> <p>2. Место работы: Татарский филиал Банка ВТБ (открытое акционерное общество) в г. Казани (Татарский филиал ОАО Банк ВТБ в г. Казани) Должность: руководитель службы операционно-кассового обслуживания Дата назначения (избрания): 16.04.2012г. Дата увольнения (освобождения): 24.03.2013г. Служебные обязанности: организация операционно-кассовой работы, взаимодействие с клиентами, улучшение качества продуктов Банка, составление бухгалтерской и управленческой отчетности, контроль на всех участках.</p> <p>3. Место работы: Операционный офис в г. Казани филиала ОАО Банк ВТБ в г. Нижний Новгород Должность: руководитель службы операционно-кассового обслуживания Дата назначения (избрания): 25.03.2013г. Дата увольнения (освобождения): 27.03.2013г. Служебные обязанности: организация операционно-кассовой работы, взаимодействие с клиентами, улучшение качества продуктов Банка, составление бухгалтерской и управленческой отчетности, контроль на всех участках.</p> <p>4. Место работы: Дирекция по Республике Татарстан филиала ОАО Банк ВТБ в г. Нижний Новгород Должность: операционный директор Дата назначения (избрания): 28.03.2013г. Дата увольнения (освобождения): 15.04.2016г. Служебные обязанности: организация операционно-кассовой работы, взаимодействие с клиентами, улучшение качества продуктов Банка, контроль на всех участках, составление бухгалтерской и</p>

	<p>управленческой отчетности, курирование региональных подразделений.</p> <p>5. Место работы: ООО Банк «Аверс» Должность: советник Председателя Правления по процессному управлению Дата назначения (избрания): 16.05.2016г. Дата увольнения (освобождения): 30.06.2016г. Служебные обязанности: оптимизация бизнес-процессов операционной работы Банка.</p> <p>6. Место работы: ООО Банк «Аверс» Должность: начальник операционного управления Дата назначения (избрания): 01.07.2016г. Дата увольнения (освобождения): 01.05.2017г. Служебные обязанности: организация кассовой работы и сопровождения кредитов физических и юридических лиц, депозитарного обслуживания клиентов, составление бухгалтерской, налоговой и управленческой отчетности, контроль на всех участках, курирование региональной сети в рамках своей компетенции.</p> <p>7. Место работы: ООО «Билет.Трэвел» Должность: менеджер по туризму Дата назначения (избрания): 02.10.2017г. Дата увольнения (освобождения): 31.10.2018г. Служебные обязанности: Обработка заявок на организацию встреч групп иностранных туристов, обеспечение программой пребывания, организация экскурсий, трансферов, питания, проживания, заключение необходимых договоров, сбор первичных документов, контроль исполнения заявок, составление необходимых отчетов.</p> <p>8. Место работы: НПФ «Интех» Должность: бухгалтер Дата назначения (избрания): 01.11.2018г. Служебные обязанности: Выполнение работы по ведению бухгалтерского учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, участие в разработке и осуществлении мероприятий, направленных на соблюдение финансовой дисциплины, осуществление приема и контроля первичной документации, отражение на счетах бухгалтерского учета операций, связанных с движением основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, подготовка данных по соответствующим участкам бухгалтерского учета для составления отчетности, контроль за сохранностью бухгалтерских документов.</p>
--	---