

**Информация о квалификации и об опыте работы членов совета директоров, лиц, занимающих должности единоличного исполнительного органа, его заместителей, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера
ООО «НОВОКИБ»**

Фамилия, имя, отчество	Чуднова Виктория Владимировна
Наименование занимаемой должности	Председатель Совета Директоров
Дата избрания (переизбрания)	28 апреля 2017 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 1989 году закончила Кузбасский политехнический институт по специальности «Экономика и управление в отраслях горной промышленности и геологии»
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Стажировка в школе бизнеса Сингапурского национального университета, Сингапур (2014 год). Стажировка в BENTLEY UNIVERSITY (Бостон) «Американский бизнес и инновационная экономика» (2013 год). Очно-дистанционный курс на получение диплома АССА по МСФО (2012 год). Master of Business Administration (EMBA) ВШБ МГУ им. М.В.Ломоносова (2009-2011 гг). Модуль ВШБ МГУ им. М. В. Ломоносова в университете BOCCONI (Милан) «Предпринимательская деятельность и экономика Италии» (2010 год). Специальный курс повышения квалификации в Финансовой Академии при Правительстве РФ «Рационализация финансового управления на предприятиях угольной промышленности (2003 год). Повышение квалификации по МСФО со стажировкой в Великобритании. Экономический факультет МГУ им. М. В. Ломоносова (1997 год). Курс специальной послевузовской подготовки по программе подготовки и аттестации профессиональных бухгалтеров на экономическом факультете МГУ им. М.В. Ломоносова (1996 год).
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	С 2008 года по 2016 год директор по экономике и финансам ООО «Холдинг Сибуглемет». Служебные обязанности: руководит работой по управлению финансами Холдинга в соответствии с требованиями бухгалтерского, налогового, статистического и управленческого учета.
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Мельниченко Ольга Олеговна
Наименование занимаемой должности	Член Совета Директоров
Дата избрания (переизбрания)	28 апреля 2017 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование.

	В 2006 году закончила НОУСПО «Пятигорский колледж экономики и управления». В 2014 году закончила НОУВПО «Кисловодский институт экономики и права» по специальности–Менеджмент организации.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	С февраля 2008 года по январь 2010 года директор ООО «Эльфи», служебные обязанности: общее руководство предприятием. С 2007 года осуществляет деятельность индивидуального предпринимателя, вид деятельности: управление недвижимым имуществом.
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Орлов Иван Александрович
Наименование занимаемой должности	Член Совета Директоров
Дата избрания (переизбрания)	28 апреля 2017 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2007 году закончил Омский государственный технический университет по специальности – экономика и управление на предприятии
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	С декабря 2008 года работал в экономическом отделе ОАО «Междуречье». С декабря 2012 года переведен в отдел логистики ОАО «Междуречье». Служебные обязанности: организация процесса логистики и осуществление контроля.
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Бухтояров Петр Валентинович
Наименование занимаемой должности	Член Совета Директоров
Дата избрания (переизбрания)	28 апреля 2017 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2009 году закончил ФГОУ ВПО «Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации», экономист по специальности «Финансы и Кредит»
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	С 2009 года и по настоящее время работает в ООО «Сварог» в отделе финансов. Служебные обязанности: контроль бизнес-планирования предприятия.
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Схоменко Оксана Николаевна
Наименование занимаемой должности	Член Совета Директоров
Дата избрания (переизбрания)	28 апреля 2017 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2000 году закончила Сибирский государственный индустриальный университет по специальности «Экономика и управление на предприятиях горной промышленности и геологоразведки».
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	С мая 2006 года по октябрь 2009 главный бухгалтер ООО «СИБУГЛЕМЕТ-ИНВЕСТ», служебные обязанности: постановка и ведение бухгалтерского учета на предприятии. С мая 2009 и по настоящее время главный бухгалтер ООО «Бизнес-Центр НК», служебные обязанности: постановка и ведение бухгалтерского учета на предприятии.
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Разваляева Алена Витальевна
Наименование занимаемой должности	Председатель Правления
Дата согласования Банком России	25 мая 2010 года
Дата назначения на должность	10 июня 2010 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2002 году окончила Кемеровский государственный университет, специальность: финансы и кредит, квалификация: экономист.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	г. Новосибирск Бизнес-Школа «Самолов и Самолова Лтд» Сертификат № НЭД № 2525 от 13.09.2005 г. «Навыки эффективного делегирования».
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	Работала в Новокузнецком филиале ОАО «Сибакademбанк» дополнительный офис «Западный»: с 16.05.2005 по 31.07.2005 ведущий специалист отдела комплексного обслуживания населения, служебные обязанности: планирование деятельности отдела, ведение отчетности, организация эффективного и качественного обслуживания клиентов, подбор и обучение сотрудников отдела, организация рабочих мест, привлечение и обслуживание клиентов, организация и осуществление процесса продаж зарплатных проектов и их сопровождение; с 01.08.2005 по 28.02.2006 ведущий специалист – контролер комплексного обслуживания населения, служебные обязанности: осуществление предварительного и последующего контроля за выполнением розничных операций отдела, контроль над устране-

	<p>нием сотрудниками отдела выявленных фактов нарушений, участие в выявлении операций, подлежащих обязательному контролю;</p> <p>с 01.03.2006 назначена начальником Дополнительного офиса «Центральный», с 16.10.2006 назначена начальником Дополнительного офиса «Ильинский», служебные обязанности: планирование деятельности по продвижению розничных продуктов, планирование, организация и контроль исполнения мероприятий по улучшению бизнес-процесса, организация и контроль за процессом продаж розничных продуктов, организация и контроль за открытием нового дополнительного офиса «Ильинский», подбор персонала, обучение и контроль за эффективной деятельностью сотрудников, наставничество новых начальников дополнительных офисов, участие в процессе формирования годовых и квартальных плановых продаж дополнительного офиса;</p> <p>с 06.10.2009 ведущий специалист по внутреннему контролю СВК ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: проведение проверок правильности и своевременности отражения операций по бухгалтерскому учету в соответствии с планом проверок, осуществление проверок и оценки эффективности и системы внутреннего контроля Банка;</p> <p>с 10.11.2009 назначена на должность Заместителя Председателя Правления ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: обеспечение взаимодействия с различными структурными подразделениями Банка и привлечение к работе специалистов других подразделений Банка для оптимизации процесса. Принятие участия в разработке стратегии Банка;</p> <p>с 10.06.2010 назначена на должность Председателя Правления ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: организация взаимодействия с контролирующими и надзорными органами, обеспечение выполнения решений общего собрания участников и Совета директоров Банка, руководство Правления Банка, а так же текущей деятельности Банка.</p>
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Гирш Оксана Игоревна
Наименование занимаемой должности	Заместитель Председателя Правления
Дата согласования Банком России	10 октября 2013 года
Дата назначения на должность	01 апреля 2014 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2001 году окончила Международный институт экономики и права, специальность: бухгалтерский учет, анализ и аудит, квалификация: экономист.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Сибирский банковский учебный центр, г. Новосибирск, 24.05.2008 г. Курс «Внутренний контроль и внутренний аудит в кредитных организациях. Новое в законодательстве, современная практика».

	12.07.2008 Курс «Актуальные инструменты банковского кредитования. Новые Указания № № 2006-У, 2008-У и 2010-У и особенности инспекционных проверок ЦБР».
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	<p>С 01.10.2008 по 21.04.2009 работала в должности ведущего специалиста СВК ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: осуществление проверок и оценки эффективности и системы внутреннего контроля Банка.</p> <p>С 22.04.2009 по 17.05.2009 старший экономист кредитного отдела ООО «НОВОКИБ», с последующим назначением с 18.05.2009 на должность заместителя начальника кредитного отдела, служебные обязанности: консультирование по вопросам кредитования юридических лиц, прием документов от Заемщика и проведение анализа финансового положения Заемщика (Поручителя, Залогодателя), проверка и оценка предмета залога. Подготовка заключения о выдаче кредита Оформление договоров (кредитный, залога, поручительства), распоряжений о выдаче кредита и постановке обеспечения на внебалансовый учет. Проведение систематической работы с заемщиками по своевременному возврату кредита и уплате процентов, отслеживает сроки погашения кредитов заемщиками.</p> <p>С 01.09.2010 по 31.03.2014 работала в должности Руководителя СВК ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: осуществление проверки и оценки эффективности и системы внутреннего контроля банка. Организация постоянного контроля путем регулярных проверок деятельности всех структурных подразделений Банка и отдельных служащих по всем направлениям деятельности банка, соответствия их действий требованиям законодательства, внутренним документам регулирующих деятельность и определяющих политику Банка, должностным инструкциям.</p> <p>С 01.04.2014 назначена на должность Заместителя Председателя Правления ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: в период отсутствия Председателя Правления – осуществление общего руководства деятельностью Банка.</p> <p>С 16.10.2014 года назначена на должность Заместителя Председателя Правления – руководителя службы внутреннего аудита ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: осуществление проверки и оценки эффективности и системы внутреннего контроля банка. Организация постоянного контроля путем регулярных проверок деятельности всех структурных подразделений Банка и отдельных служащих по всем направлениям деятельности банка, соответствия их действий требованиям законодательства,</p>

	<p>внутренним документам регулирующих деятельность и определяющих политику Банка, должностным инструкциям.</p> <p>С 25.12.2014 г. назначена на должность Заместителя Председателя Правления ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: осуществление планирования подготовки, переподготовки и повышения квалификации сотрудников Банка (на основе анализа общей потребности Банка в кадрах определенного уровня и профиля подготовки, заявок структурных подразделений, с учетом результатов аттестации и индивидуальных планов развития работников). Сбор, анализ и предоставление руководству информации о семинарах, тренингах, образовательных программах по профилю деятельности Банка. Осуществление методологической, информационной и консультативной поддержки сотрудников Банка.</p>
Дополнительные сведения	Отсутствуют

Фамилия, имя, отчество	Широбокова Валентина Георгиевна
Наименование занимаемой должности	Главный бухгалтер
Дата согласования Банком России	26 июня 1993 года
Дата назначения на должность	26 июля 1993 года
Сведения о профессиональном образовании:	<p>Высшее образование.</p> <p>В 1998 году окончила Уральский государственный технический университет, специальность: экономика и управление на предприятии (по отраслям), квалификация: экономист-менеджер.</p>
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	<p>С 01.01.1988 по 18.12.1990 работала старшим экономистом планового отдела Центрального отделения Промстройбанка, служебные обязанности: составление отчетности по отделению, проверка соблюдения кассовой дисциплины обсуживаемых организаций.</p> <p>с 19.12.1990- 11.08.1991 экономист планово-экономического отдела, служебные обязанности: проверка соблюдения кассовой дисциплины обсуживаемых организаций, составление кассового плана по отделению.</p> <p>с 12.08.1991- 23.07.1993 заместитель главного бухгалтера, служебные обязанности: последующий контроль банковских операций, начисление зарплаты, расчеты по налогу на прибыль.</p> <p>С 26.07.1993 назначена на должность главного бухгалтера ООО «НОВОКИБ». Служебные обязанности: организация бухгалтерского учета, руководство по подготовке Учетной политика Банка, контроль за соблюдением порядка оформления бухгалтерских документов, контроль за своевременным перечислением налогов и сборов, контроль за составлением бухгалтерской отчетности.</p>

Дополнительные сведения	Отсутствуют
-------------------------	-------------

Фамилия, имя, отчество	Войтович Екатерина Сергеевна
Наименование занимаемой должности	Заместитель главного бухгалтера
Дата согласования Банком России	26 августа 2010 года
Дата назначения на должность	01 сентября 2010 года
Сведения о профессиональном образовании:	Высшее образование. В 2003 году закончила Томский государственный архитектурно-строительный университет, специальность: автомобильные дороги и аэродромы, квалификация: инженер.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность	<p>Работала в Новокузнецкий филиал ОАО «Сибкадембанк»: с 25.07.2005 по 01.09.2005 ведущий специалист группы сопровождения корпоративных клиентов отдела сопровождения, оформления и контроля банковских операций управления бухгалтерского учета, расчетов отчетности, служебные обязанности: сопровождение операций по кредитованию корпоративных клиентов.</p> <p>С 02.09.2005 по 26.10.2006 начальник отдела сопровождения оформления и контроля банковских операций управления бухгалтерского учета, расчетов отчетности, служебные обязанности: организация сопровождения и ведения бухгалтерского учета, следующих направлений кредитной организации: кредитование частных клиентов, вкладные операции частных клиентов, кредитование корпоративных клиентов, сопровождение операций связанных с формированием резервов на возможные потери по ссудам, контроль над соответствием групп рисков по ссудам физических и юридических лиц.</p> <p>С 27.10.2006 по 17.08.2007 начальник отдела клиентского обслуживания, служебные обязанности: организация операционной работы и клиентского обслуживания филиала. Контроль операций, подлежащих дополнительному контролю по работе с физическими лицами.</p> <p>С 20.08.2007 назначена начальником отдела обслуживания Дополнительный офис «Центр ипотечного кредитования «На Кирова» ВТБ 24, служебные обязанности: организация операционной работы и клиентского обслуживания.</p> <p>С 11.02.2008 по 10.08.2009 Директор Дополнительный офис «Проспект Metallургов», служебные обязанности: организация мероприятий, направленных на выполнение и достижение плановых значений индикаторов эффективности, организация продвижения услуг корпоративным клиентам в соответствии с</p>

	<p>общей стратегией банка, постановка задач и оценка результатов работы сотрудников продвижения.</p> <p>С 11.01.2010 по 10.06.2010 ведущий специалист СВК ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: рассмотрение фактов нарушений служащими банка законодательства и положений Банка России. Обеспечение документирования каждого факта проверки и оформление актов, справок Банка по результатам проверок, отражающих все вопросы, изученные в ходе проверки, выявленные недостатки и нарушения, рекомендации по их устранению, а также Предложения по применению мер дисциплинарного и иного воздействия к нарушителям.</p> <p>С 11.06.2010 по 31.08.2010 начальник учетно-операционного отдела ООО «НОВОКИБ». Служебные обязанности: организация деятельности отдела, открытие и закрытие расчетных счетов, расчетно - кассовое обслуживание юридических лиц.</p> <p>с 01.09.2010 назначена на должность заместителя главного бухгалтера ООО «НОВОКИБ», служебные обязанности: осуществление организации и ведения бухгалтерского учета в полном соответствии с Законом о бухгалтерском учете, Положением о правилах ведения бухгалтерского учета в кредитных организациях, расположенных на территории Российской Федерации, и другими действующими нормативными актами в области бухгалтерского учета. Осуществление руководства работой сотрудников операционно-кассового отдела, в отсутствие главного бухгалтера осуществление руководства сотрудников структурных подразделений, выполняющих работу по ведению бухгалтерского учета (бухгалтерии). Осуществление последующего контроля порядка оформления бухгалтерских и кассовых документов, обеспечение сохранности бухгалтерских документов на бумажном носителе до передачи на архивное хранение.</p>
Дополнительные сведения	Отсутствуют