

Информация о квалификации и об опыте работы лица, занимающего должность единоличного исполнительного органа, его заместителя, членов коллегиального исполнительного органа, главного бухгалтера, заместителя главного бухгалтера ООО РНКО «Единая касса»

Фамилия, имя, отчество	Наименование занимаемой должности	Дата согласования, фактического назначения (избрания, переизбрания) на должность	Сведения о профессиональном образовании, дополнительном профессиональном образовании, ученой степени, ученом звании	Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на должность
1	2	3	4	5
<p>Черкасова Наталья Викторовна</p>	<p>Председатель Правления</p>	<p>Назначена на должность 01.11.2013. Кандидатура согласована Банком России 14.10.2013. Избрана Председателем Правления 01.11.2013, переизбрана Председателем Правления 05.12.2014. Председателем Правления 22.11.2016.</p>	<p>Куйбышевский политехнический институт имени В.В. Куйбышева, г. Куйбышев, 1990 год. квалификация – инженер-химик-технолог, специальность – «Техническая технология нефти и газа».</p> <p>Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный аграрный университет», г. Оренбург, 2005 год, квалификация – экономист, специальность – «Финансы и кредит».</p> <p>Дополнительное образование: Уральский филиал Российской Экономической Академии им. Г.В. Плеханова, по программе</p>	<p>ОАО «МДМ-Банк» 13.01.09 – 25.09.11 – Директор Оренбургского филиала. Служебные обязанности: организация и руководство текущей деятельностью филиала, участие в разработке и корректировке финансового плана, проведение переговоров с крупными клиентами, координация деятельности всех служб филиала. 26.09.11 – 27.09.13 – Управляющий Операционным офисом «Оренбургский» Уфимского филиала. Служебные обязанности: оперативное управление деятельностью офиса, организация и контроль исполнения мероприятий по развитию бизнеса. ООО РНКО «Единая касса» 01.10.13 – 31.10.13 – Советник Председателя Правления. Служебные обязанности: организация текущей деятельности РНКО,</p>

			<p>«Аудит и внутрибанковский контроль», г. Екатеринбург, 2001 год;</p> <p>НОУ Институт банковского дела Ассоциации российских банков, курс «Эффективная деятельность филиалов и дополнительных офисов, г. Москва;</p> <p>ЗАО «Екатеринбургский Аудит-Центр», курс «Требования Банка России к предоставлению финансовой отчетности в соответствии с МСФО. Особенности управления операционными, правовыми и репутационными рисками», 2006 год;</p> <p>ЗАО «КБ Дельта Кредит», ипотечное кредитование по стандартам ЗАО «Deltacredit», 2008 год;</p> <p>Региональная система независимой оценки и сертификации профессиональных квалификаций, «Управление проектами и процессами в сфере качества», 2012 год.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>обеспечение выполнения текущих и перспективных планов, решение вопросов подбора, подготовки и использования кадров, обеспечение контроля и защита информационной безопасности НКО.</p> <p>01.11.13 – Председатель Правления.</p> <p>Служебные обязанности: организация текущей деятельности РНКО, обеспечение выполнения текущих и перспективных планов, решение вопросов подбора, подготовки и использования кадров, обеспечение контроля и защита информационной безопасности НКО, организация процесса разработки правил внутреннего контроля, правил валютного контроля и иных внутренних документов.</p> <p>Работает по настоящее время.</p>
--	--	--	--	--

<p>Путинцев Евгений Михайлович</p>	<p>Заместитель Председателя Правления</p>	<p>Назначен на должность 24.07.2015. Заключение о соответствии деловой репутации и квалификации в качестве лица, на которое возлагаются отдельные обязанности руководителя, предусматривающие право распоряжения денежными средствами, находящимися на открытых в Банке России счетах от 12.05.2015. Избран Членом Правления 02.11.2015. Кандидатура согласована Банком России 10.11.2016. Переизбран Членом Правления 22.11.2016.</p>	<p>Оренбургский государственный университет, г. Оренбург, 1998 год. квалификация – экономист, специальность – «Бухгалтерский учет и аудит».</p> <p>Дополнительное образование: Институт банковского дела Ассоциации Российских банков, курс «Анализ хозяйственной деятельности и оценка кредитоспособности предприятий-заемщиков», 2005 год.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>ЗАО «Силикатный завод», г. Оренбург 15.07.10 – 21.02.11- директор проекта. Служебные обязанности: организация работы общества в рамках выполнения проекта. ООО НКО «БРИНКС», Оренбургский филиал. 24.02.11 – 30.06.11 – директор по работе с клиентами. Служебные обязанности: организация и курирование работы НКО с клиентами филиала: привлечение новых клиентов, региональное расширение офисов филиала. 01.07.11 – 04.07.13 – заместитель Директора филиала. Служебные обязанности: организация работы филиала: привлечение новых клиентов, региональное расширение офисов филиала, формирование кадровой политики.</p> <p>ООО НКО «БРИНКС», г. Москва 08.07.13 – 02.03.14 – начальник отдела Коммерческого Департамента по привлечению нового бизнеса. Служебные обязанности: организация работы отдела, привлечение новых клиентов, формирование и реализация стратегии продаж, контроль качества услуг. 03.03.14 – 07.07.14 – начальник Управления продаж. Служебные обязанности: организация</p>
---	---	--	---	--

				<p>работы с клиентами, привлечение новых клиентов, разработка и внедрение новых услуг, формирование позитивного имиджа, контроль качества услуг. 08.07.14 – 26.02.15 – Заместитель Председателя Правления. Служебные обязанности: руководство Управлением, кадровые вопросы, построение стратегии продаж, разработка систем учета и контроля продаж, общее руководство над реализацией бизнес-процессов, обучение сотрудников, контроль работы региональных подразделений.</p> <p>ООО РНКО «Единая касса» 02.03.15 – 23.07.15 – советник Председателя Правления. Организация работы сотрудников, занимающихся продажами и сопровождением сделок, формирование клиентской политики, формирование кадровой политики, расширение продуктовой линейки, разработка и реализация методов продаж, создание контроля за результатами продаж. 24.07.15 – по настоящее время – Заместитель Председателя Правления РНКО. Служебные обязанности: Организация и курирование работы с клиентами. Работает по настоящее время.</p>
--	--	--	--	---

<p>Савилов Константин Владимирович</p>	<p>Заместитель Председателя Правления</p>	<p>Назначен на должность 01.11.2014. Кандидатура согласована Банком России 10.11.2016. Избран членом Правления 01.02.2017.</p>	<p>Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Оренбургский государственный университет», г. Оренбург, 2005 год, квалификация – инженер, специальность – «Программное обеспечение вычислительной техники и автоматизированных систем».</p> <p>Дополнительное образование: Федеральное государственное автономное образовательное учреждение Высшего профессионального образования «Московский физико- технический институт (государственный университет)», по программе «Технологии и средства обеспечения компьютерной безопасности», профессиональная переподготовка 2014 год.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>ООО «КомИРПО» 01.09.07 – 30.09.08 – программист. Служебные обязанности: техническая поддержка программного оборудования и вычислительной техники. 01.10.08 – 29.10.10 – исполняющий обязанности технического директора, технический директор. Служебные обязанности: организация работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем общества. ООО «Сервисплат» 01.11.10 – 30.03.13 - технический директор Служебные обязанности: организация работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем общества. ООО «Икс-Плат» 01.04.13 – 31.10.14 - технический директор. Служебные обязанности: организация работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем общества. ООО РНКО «Единая касса» 15.03.13 – 01.12.13 – технический директор. Служебные обязанности: организация работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем. 02.12.13 – 31.10.14 - Руководитель Департамента информационных</p>
---	---	--	---	---

				<p>технологий. Служебные обязанности: руководство Департаментом, курирование работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем.</p> <p>01.11.14 – Заместитель Председателя Правления по информационным технологиям, Заместитель Председателя Правления. Служебные обязанности: курирование работы программного обеспечения, связи, оборудования и прочих информационных систем.</p> <p>Работает по настоящее время.</p>
<p>Пасынкова Ирина Юрьевна</p>	<p>Заместитель Председателя Правления - руководитель Службы внутреннего контроля</p>	<p>Кандидатура согласована с Банком России 29.12.2016. Назначена на должность 01.02.2017. Избрана членом Правления 01.02.2017.</p>	<p>Московский физико-технический институт, год окончания – 1987, специальность – Системы автоматического управления, квалификация – инженер-физик.</p> <p>Дополнительное образование: НОУ «Учебный центр Банкир.Ру», курс «Повышение квалификации риск-менеджеров, контролеров и внутренних аудиторов банков», 2004 год;</p> <p>ООО «Регламент-Медиа», курс «Риск-ориентированный внутренний контроль в банке и обеспечение непрерывности деятельности», 2010 год;</p>	<p>ООО КБ «Спартак» (переименован в ООО «Вестинтербанк»)</p> <p>25.10.05 – 27.12.05 – начальник отдела методологии и оформления банковских операций Службы внутреннего контроля. Служебные обязанности: разработка и согласование внутренних нормативных и распорядительных документов банка по всем направлениям деятельности.</p> <p>28.12.05 – 02.08.13 - руководитель Службы внутреннего контроля. Служебные обязанности: организация системы внутреннего контроля в банке и организация работы СВК.</p> <p>НКО ЗАО «Лидер»</p> <p>05.08.13 – 25.09.14 - руководитель Службы внутреннего контроля. Служебные обязанности: организация системы внутреннего контроля в НКО</p>

			<p>ИБД АРБ, повышение квалификации «Практика проведения проверок службой внутреннего аудита: современные подходы и методы, классификация ошибок и нарушений», 2016 год.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>и организация работы СВК. 26.09.14 – 13.05.16 - руководитель Службы внутреннего аудита. Служебные обязанности: организация системы внутреннего контроля в НКО и организация работы СВА. ООО РНКО «Единая касса» 23.05.16 – 31.01.17 - Советник Председателя Правления. Служебные обязанности: организация и курирование работы подразделений НКО в рамках системы внутреннего контроля, взаимодействие с надзорными органами. 01.02.17 – 01.07.18 – Заместитель Председателя Правления. Служебные обязанности: организация и курирование работы подразделений РНКО в рамках системы внутреннего контроля, взаимодействие с надзорными органами. 02.07.18 - переведена на должность заместителя Председателя Правления- руководителя Службы внутреннего контроля. Служебные обязанности: организация и курирование работы подразделений РНКО в рамках системы внутреннего контроля, взаимодействие с надзорными органами. Работает по настоящее время.</p>
<p>Умбетова Алтыншаш Есетовна</p>	<p>Главный бухгалтер</p>	<p>Назначена на должность 12.01.2015. Кандидатура согласована с Банком России 24.12.2014.</p>	<p>Оренбургский государственный аграрный университет, г. Оренбург, 2000 год. квалификация – экономист,</p>	<p>ОАО «УРСАБанк», Оренбургский филиал. 29.09.08 – 05.12.10 - заместитель Главного бухгалтера.</p>

		<p>Избрана членом Правления 05.12.2014. Переизбрана Членом Правления 22.11.2016.</p>	<p>специальность – «Финансы и кредит».</p> <p>Дополнительное образование: Уральский межотраслевой региональный Центр повышения квалификации и профессиональной переподготовки специалистов «ПОТЕНЦИАЛ», г. Екатеринбург;</p> <p>Повышение квалификации, курс «Актуальные подходы к проблеме противодействия легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма», 2006 год.</p> <p>Повышение квалификации по программе «Последние изменения в налогообложении и бухгалтерском учете для кредитных организаций в 2018 – 2019 г.г.», 2018 год.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>Служебные обязанности: организация своевременного и качественного составления бухгалтерской, статистической и финансовой отчетности, предоставляемой в Банк России, контроль за движением денежных средств и материальных ценностей, осуществление текущего и последующего контроля операций, проведение плановых последующих проверок по ведению бухгалтерского учета и составления отчетности. ОАО «МДМ Банк», Оренбургский филиал. 06.12.10 – 25.09.11 – Главный бухгалтер. Служебные обязанности: организация и контроль за составлением ежедневного баланса филиала, за своевременным и качественным составлением бухгалтерской, статистической и финансовой отчетности, предоставляемой в Банк России, за движением денежных средств и материальных ценностей, организация текущего и последующего контроля операций, организация и проведение плановых последующих проверок по ведению бухгалтерского учета и составления отчетности. 26.09.11 – 10.03.12 - Руководитель направления оформления, сопровождения и контроля банковских операций операционного</p>
--	--	---	---	---

				<p>офиса «Оренбургский» Уфимского филиала. Служебные обязанности: обеспечение соблюдения графика обработки документов в операционном офисе в соответствии с действующими нормативными документами Банка России и Учетной политикой, обеспечение соответствия и полноты отражения операций в ПО фактически совершаемым, организация и контроль правильности оформления бухгалтерских, кассовых документов, организация соблюдения установленного порядка брошюровки и хранения бухгалтерских документов, обеспечение сохранности и контроль за движением денежных средств и материальных ценностей.</p> <p>11.03.12 – 24.09.12 - Руководитель направления отчетности и контроля операционного офиса «Оренбургский» Уфимского филиала. Служебные обязанности: организация и контроль текущего и последующего контроля операций, организация и проведение плановых последующих проверок по ведению бухгалтерского учета и составлению отчетности.</p> <p>ООО РНКО «Единая касса»</p> <p>16.05.14 – 11.09.14 – руководитель Департамента бухгалтерского учета. Служебные обязанности: обеспечение надлежащего оформления клиентских операций, осуществление</p>
--	--	--	--	---

				<p>ежедневного закрытия операционного дня с выверкой аналитического и синтетического учета, обеспечение надлежащего оформления и хранения документов дня, осуществление своевременной сверки расчетов с контрагентами, подготовка необходимой информации для формирования финансовой отчетности по РСБУ и МСФО стандартам, а также управленческой и налоговой отчетности.</p> <p>12.09.14 – 11.01.15 – заместитель Главного бухгалтера. Служебные обязанности: составление и сдача финансовой отчетности по РСБУ и МСФО в соответствии с требованиями Банка России, налоговый учет, курирование работы Департамента бухгалтерского учета.</p> <p>12.01.15 - Главный бухгалтер. Служебные обязанности: организация и контроль бухгалтерского и налогового учета, формирование Учетной политики РНКО.</p> <p>Работает по настоящее время.</p>
Аляева Юлия Васильевна	Заместитель Главного бухгалтера	Назначена на должность 12.01.2015, заключение о соответствии деловой репутации и квалификации в качестве лица, на которое возлагаются отдельные обязанности руководителя,	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Саратовский государственный социально-экономический университет» 2004 год, квалификация – экономист,	<p>ЗАО КБ «Ситибанк».</p> <p>01.06.05 – 11.06.10 – специалист Отдела внутренней бухгалтерии Финансовой службы. Служебные обязанности: ведение участка «расчеты с поставщиками»; контроль кредиторской задолженности; обработка авансовых отчетов; составление отчетности; контроль</p>

		<p>предусматривающие право распоряжения денежными средствами, находящимися на открытых в Банке России счетах от 23.10.2014. Кандидатура согласована Банком России 10.11.2016.</p>	<p>специальность – «Информационные системы в экономике».</p> <p>Сведения о дополнительном образовании не предоставлены.</p> <p>Ученая степень и ученое звание отсутствуют.</p>	<p>исполнения процедур по работе с поставщиками и соблюдения условий договоров.</p> <p>Отдел по экономическим вопросам Администрации муниципального образования г. Калининск Саратовской области. 24.11.11 – 22.01.13 – ведущий специалист. Служебные обязанности: ведение реестра расходных обязательств; разработка прогноза социально-экономического развития муниципального образования; разработка проекта среднесрочного финансового плана и проекта бюджета на очередной финансовый год; взаимодействие с налоговыми органами.</p> <p>ЗАО АКБ «Экспресс-Волга» 23.01.13 – 25.11.13 – кассир сектора кассовых операций Департамента розничного бизнеса Дополнительного офиса «Калининский». Служебные обязанности: осуществление кассовых операций по приему и выдаче денежных средств со счетов клиентов, по переводам без открытия счета и переводам по российским и международным системам, осуществление валютно-обменных операций.</p> <p>ООО РНКО «Единая касса» 03.02.14 – 19.05.14 – специалист. Служебные обязанности: расчет и отражение в бухгалтерском и</p>
--	--	---	--	--

				<p>налоговом учете хозяйственных операций, заработной платы и налогов; подготовка и формирование реестров переводов через корреспондентский счет в РКЦ, отправка и прием файлов через МЦИ по корреспондентскому счету в РКЦ; отправка файлов отчетности в ЦБ РФ. 20.05.14 – 11.09.14 – ведущий специалист Департамента бухгалтерского учета (ДБУ). Служебные обязанности: расчет и отражение в бухгалтерском и налоговом учете хозяйственных операций, заработной платы и налогов; подготовка и формирование реестров переводов через корреспондентский счет в РКЦ, отправка и прием файлов через МЦИ по корреспондентскому счету в РКЦ; отправка файлов отчетности в ЦБ РФ; подготовка и предоставление с соблюдением сроков отчетности в ЦБ РФ, в том числе МФСО и годовой отчетности в соответствии с Указанием Банка России от 12.11.2009 № 2332-У; открытие внутренних банковских счетов. 12.09.14 – 11.01.15 – Руководитель ДБУ. Служебные обязанности: обеспечение надлежащего оформления всех клиентских операций; осуществление ежедневного закрытия операционного дня с выверкой аналитического и</p>
--	--	--	--	---

				<p>синтетического учета; обеспечение надлежащего оформления и хранения документов дня; осуществление своевременной сверки расчетов с контрагентами, руководство Департаментом.</p> <p>12.01.15 – заместитель Главного бухгалтера. Служебные обязанности: подготовка и предоставление с соблюдением сроков отчетности в ЦБ РФ, в том числе МФСО и годовой отчетности в соответствии с Указанием Банка России от 12.11.2009 № 2332-У; открытие внутренних банковских счетов; оказание методической помощи работникам РНКО по вопросам бухгалтерского учета.</p> <p>Работает по настоящее время.</p>
--	--	--	--	---