

РАСКРЫТИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОРГАНАХ УПРАВЛЕНИЯ ООО ИТ «СТОЛИЧНЫЙ КРЕДИТ»

Ф.И.О.	Должность, дата согласования Банком России, дата избрания (для членов Совета директоров)	Профессиональное образование (наименование, год окончания, квалификация, специальность и (или) направление подготовки); дополнительное профессиональное образование (освоенная программа, дата освоения); сведения об ученой степени (дата присуждения); сведения об ученом звании (дата присвоения)	Сведения о трудовой деятельности за 5 лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность (место работы, должность /в т.ч. членство в Совете директоров/ дата назначения (избрания) и увольнения (освобождения от занимаемой должности, описание служебных обязанностей)
ЧУРЮМОВ ИВАН ВАЛЕРЬЕВИЧ	Председатель Правления; Заключение Банка России о согласовании от 08.02.2021г. №ТД14-12-5-1-2/2792 Протокол Внеочередного Общего собрания участников от 12.02.2021г. Приказ № 2к/с от 15.02.2021г.,	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородский государственный университет им. Н.И. Лобачевского», год окончания 2004 г., квалификация экономист, специальность «мировая экономика». Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Нижегородская академия Министерства внутренних дел Российской Федерации», год окончания 2008 г., квалификация юрист, специальность «юриспруденция» Дополнительное профессиональное образование отсутствует. Ученая степень и ученое звание отсутствуют.	«НОТА-Банк» (Открытое акционерное общество) 09.04.2012- 01.09.2013 Советник управляющего Нижегородского филиала. Служебные обязанности: - Проведение переговоров с потенциальными Клиентами - Привлечение клиентов на кредитование, предоставление банковских гарантий и аккредитивов - Развитие корпоративного бизнеса филиала и общее руководство следующими структурными подразделениями филиала: Кредитный отдел, операционный отдел. - Предоставление предложений для Управляющего филиалом о перспективах экономического развития филиала, эффективности его деятельности, выявление его потенциальных возможностей на рынке банковских услуг, повышение конкурентоспособности и доходности банковских продуктов. - Контроль за выполнением установленных головной организацией Банка предельных лимитов операций. - Проведение переговоров с потенциальными Клиентами - Привлечение клиентов на кредитование, предоставление банковских гарантий и аккредитивов - Оценка финансового положения заемщиков, контроль целевого использования кредитов, оценка качества обслуживания долга, подготовка профессиональных суждений 01.09.2013 - 27.01.2016 Заместитель управляющего Нижегородского филиала Служебные обязанности: - проведение переговоров с потенциальными Клиентами; - привлечение клиентов на кредитование, предоставление банковских гарантий и аккредитивов; - развитие корпоративного бизнеса филиала и общее руководство следующими структурными подразделениями филиала: кредитный отдел, операционный отдел.

		- предоставление предложений для Управляющего филиалом о перспективах экономического развития филиала, эффективности его деятельности, выявление его потенциальных возможностей на рынке банковских услуг, повышение конкурентоспособности и доходности банковских продуктов; - контроль за выполнением установленных головной организацией Банка предельных лимитов операций; - проведение переговоров с потенциальными Клиентами; - привлечение клиентов на кредитование, предоставление банковских гарантий и аккредитивов; - оценка финансового положения заемщиков, контроль целевого использования кредитов, оценка качества обслуживания долга, подготовка профессиональных суждений <i>«НОТА-Банк» Открытое акционерное общество («НОТА-Банк» (ОАО)) с 01 апреля 2015 года переименовано в «НОТА-Банк» Публичное акционерное общество («НОТА-Банк» (ПАО)).</i> Акционерный коммерческий инновационный банк «ОБРАЗОВАНИЕ» (акционерное общество) АКИБ «Образование» (АО) 01.02.2016 -15.03.2016 Советник управляющего 1 категории Филиала «Самарский» Служебные обязанности: - общая организация, координирование деятельности ОО «Нижегородский» и руководство всей его работой, осуществление подбора кадров, организации рабочих мест; - организация операционно-кассовой работы в объеме операций, делегированных для совершения ОО «Нижегородский»; - привлечение корпоративных клиентов на обслуживание в Филиал; - обеспечение продаж услуг Банка для юридических и физических лиц, в т.ч. кредитов, операций по вексельному кредитованию, вкладов; - анализ потребностей клиентов и разработка стандартных и специализированных продуктов Банка; - увеличение прибыли Банка в части доходов от продажи кредитных продуктов Банка юридическим и физическим лицам; - разработка и осуществление договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечение сохранности ценностей Банка; - осуществление контроля за соблюдением сотрудниками ОО «Нижегородский» законодательства и нормативных актов, регулирующих банковскую деятельность. 15.03.2016 - 21.08.2017 заместитель управляющего Операционного офиса «Нижегородский» филиала «Самарский» Служебные обязанности: - общая организация, координирование деятельности ОО «Нижегородский» и руководство всей его работой, осуществление
--	--	--

		подбора кадров, организации рабочих мест; - организация операционно-кассовой работы в объеме операций, делегированных для совершения ОО «Нижегородский»; - привлечение корпоративных клиентов на обслуживание в Филиал; - обеспечение продаж услуг Банка для юридических и физических лиц, в т.ч. кредитов, операций по вексельному кредитованию, вкладов; - анализ потребностей клиентов и разработка стандартных и специализированных продуктов Банка; - увеличение прибыли Банка в части доходов от продажи кредитных продуктов Банка, юридическим и физическим лицам; - разработка и осуществление договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечение сохранности ценностей Банка; - осуществление контроля за соблюдением сотрудниками ОО «Нижегородский» законодательства и нормативных актов, регулирующих банковскую деятельность. Публичное акционерное общество Банк «ВОЗРОЖДЕНИЕ», Нижегородский филиал Банка «ВОЗРОЖДЕНИЕ» (ПАО) 05.09.2017 – 30.11.2017 Начальника отдела кредитования Управления малого и среднего бизнеса Служебные обязанности: - кредитование клиентов малого и среднего бизнеса по методики ЕБРР; - проведение финансово-экономического анализа и анализа социально-психологического портрета потенциального клиента, посещение места ведения бизнеса и места нахождения залога; - составление управленческой отчетности, расчёт и анализ клиентов для определения кредитоспособности потенциального клиента; - подготовка и представление заявки (резюме по клиенту) на рассмотрение уполномоченному органу Банка; - мониторинг и сопровождение текущего портфеля, формирование и предоставление отчетов. Публичное акционерное общество Нижегородский коммерческий банк «РАДИОТЕХБАНК» (ПАО НКБ «РАДИОТЕХБАНК») 01.12.2017-09.04.2019 Директор Департамента кредитования корпоративного бизнеса Служебные обязанности: - общее руководство Департаментом и подразделениями, входящими в его состав, в соответствии с задачами, стоящими перед Департаментом, в т.ч. планирование и контроль работы сотрудников Департамента, распределение нагрузки между подразделениями и сотрудниками Департамента; - осуществление функционального (методологического) руководства деятельностью подразделений/сотрудников Банка по вопросам, входящим в компетенцию Департамента; - организация и поддержание деятельности Департамента и
--	--	--

		подразделений, входящих в его состав, в соответствии с разработанными в Банке внутренними нормативными документами (положениями, правилами, инструкциями, регламентами, типовыми формами и т.п.); - осуществление контроля за исполнением сотрудниками Департамента и подразделений, входящих в его состав, своих должностных обязанностей; - обеспечение своевременного внедрения, доведения до сведения сотрудников Департамента и подразделений, входящих в его состав, всех изменений, внесённых в нормативную базу Банка, касающихся кредитной работы, а также приказов, иных организационно- распорядительных документов Банка и осуществление контроля за должным исполнением всех внутренних нормативных документов Банка, регламентирующих деятельность Департамента и подразделений, входящих в его состав; - организация и обеспечение соответствия внутренних нормативных документов, регламентирующих деятельность Департамента, а также подразделений, входящих в его состав, законодательству РФ и нормативным правовым актам Банка России и иных надзорных и контролирующих органов; - организация работы по формированию качественного кредитного портфеля. ООО КБ «Столичный Кредит» 09.04.2019-24.04.2019 Советник Председателя Правления Аппарата Управления Служебные обязанности: консультирование по вопросам кредитования 24.04.2019-по настоящее время Заместитель Председателя Правления, член Правления Служебные обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование. 18.06.2019 – 14.02.2021 Временно исполняющий обязанности Председателя Правления Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка, осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом Банка. 15.02.2021 – по настоящее время Председатель Правления Служебные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка, осуществление иных полномочий в соответствии с Уставом Банка.
--	--	---

БЕЛЯКОВА ЕЛЕНА ВЛАДИМИРОВНА	Заместитель Председателя Правления, член Правления; Заключение о согласовании Беляковой Е.В. от 17.05.2019г., Протокол Совета директоров от 20.05.2019 г., Приказ о назначении от №76/к от 20.05.2019г .	Институт международного права и экономики (ИМПЭ) им. А.С.Грибоедова негосударственное образовательное учреждение, «Юриспруденция», 2002 год. Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Российская экономическая академия им. Г.В.Плеханова», «Бухгалтерский учет, анализ и аудит», 2005 год. Федеральное государственное бюджетное учреждение высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (РАНХиГС), «Управление государственными финансами», 2015 год. Ученая степень и ученое звание отсутствуют.	Первый Чешско-Российский Банк (ООО ПЧРБ) 25.03.2008-10.07.2015 Советник Председателя Правления Служебные обязанности: Стратегическое планирование финансовой деятельности Компаний, аффилированных по отношению к Банку; Управление паевым инвестиционным фондом недвижимости (право второй подписи); Формирование отчетности нерезидентов (Кипр, BVI) в соответствии с МСФО; Формирование учетной политики в области управленческого, бухгалтерского и налогового учета; Руководство процессом бюджетирования и ведением управленческого учета; Оптимизация затрат; Анализ финансово-хозяйственной деятельности компаний; Подготовка консолидированной и управленческой отчетности компаний, аффилированных к Банку, подведение финансовых итогов; Кредитная политика; Повышение прибыльности бизнеса за счет внутренних резервов. Федеральное агентство специального строительства (Спецстрой России) 13.07.2015-12.10.2015 Заместитель Начальника Управления по финансово-экономической работе 12.10.2015-31.08.2017 Начальник Управления по финансово-экономической работе Служебные обязанности: организация ведения управленческого/бухгалтерского, бюджетного, налогового и статистического учета, а также формирование/оценка сводной отчетности аффилированных предприятий в Налоговые органы, Счетную палату РФ, в Минфин и Минобороны России, в Федеральное казначейство, во внебюджетные фонды; - проведение анализа результатов финансово-хозяйственной деятельности аффилированных предприятий при Спецстрое России, а также разработка рекомендаций по оздоровлению финансового состояния; - проведение экономической оценки (аудит) деятельности аффилированных предприятий; - организация управления денежными потоками, казначейство; - построение проектов стратегий развития (бюджет /финансовая модель) аффилированных предприятий, их программ деятельности и планируемых показателей экономической эффективности деятельности; - разработка проектов нормативных правовых актов, писем и других служебных документов по вопросам, входящих в компетенцию Управления; - рассмотрение поступающих на исполнение поручений Президента РФ, распоряжений и поручений Правительства РФ, поручений
--	---	--	--

			Министерства обороны РФ, а также работа с документами по финансово-экономическим вопросам, поступающими от органов исполнительной власти и подведомственных предприятий – личное формирование доклада. 31.08.2017-01.04.2019 Безработная ООО КБ «Столичный Кредит» 01.04.2019-20.05.2019 Вице-президент Аппарата Управления Служебные обязанности: курирование деятельности подразделений - Казначейство, Управление валютного контроля, отдел операций на рынке ценных бумаг и срочном рынке; реструктуризация бизнес – процессов, связанных с управлением ликвидностью, инвестиционной деятельностью и управлению активами; анализ конъюнктуры валютного и денежного рынка, рынка ценных бумаг, оценка эффективности различных направлений размещения ресурсов Банка и разработка рекомендаций по их эффективному использованию. 20.05.2019-по настоящее время Заместитель Председателя Правления, член Правления Служебные обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование.
КРАСНОКУТСКАЯ ЛИДИЯ ВИКТОРОВНА	Главный бухгалтер, член Правления; Уведомление о соответствии кандидата от 17.02.2016г., Протокол Общего собрания участников от 29.02.2016г., Приказ о переводе работника на другую работу от 01.03.2016 г.	Всероссийский заочный финансово-экономический институт, 2002 год, экономист, «Бухгалтерский учет и аудит»; НОУ «Учебный центр «АФ КОНТО» на базе Государственной академии Управления им. С. Орджоникидзе, «Бухгалтерский учет валютных операций», 1996 год; Институт Компьютерных Технологий «Практические разъяснения по налогообложению прибыли коммерческих банков в связи с принятыми поправками в НК РФ», 2002 год. Ученая степень и ученое звание отсутствуют	КБ «Интеграл» (ООО) 10.08.2004 г. – 27.04.2010 г. Начальник отдела налогообложения и внутрибанковских операций Служебные обязанности: осуществление бухгалтерского учета, разработка и укрепление финансовой дисциплины, руководство работниками бухгалтерии. 14.01.2008 г. КБ «Интеграл» (ООО) переименован в ООО КБ «Столичный Кредит» 28.04.2010 г. по 29.02.2016г. Заместитель Главного бухгалтера Служебные обязанности: организация своевременного и правильного учета товарно-материальных ценностей, основных средств, расчетов с дебиторами и кредиторами, с подотчетными лицами, с работниками. Составление бухгалтерской и налоговой отчетности. С 01.03.2016г. по настоящее время Главный бухгалтер, член Правления Служебные обязанности: осуществление бухгалтерского учета Банка

КРЕКШИН НИКОЛАЙ СЕРГЕЕВИЧ	Член Правления заключение о согласовании Крекшина Н.С. № Т2-Д14-12-5-1- 2/35365 от 27.08.2019 г. протокол Совета директоров от 03.09.2019 г. дата избрания 03.09.2019 г.	Высшее профессиональное образование Институт экономики и права Бухгалтерский учет и аудит - Экономист 1996 год Дополнительное профессиональное образование Московский институт права Бухгалтерский учет, анализ и аудит - Экономист 2004 год Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации» Финансовый университет при правительстве РФ. Финансы и кредит - Экономист. 2007 год Ученая степень и учебное звание отсутствует	АКБ «Северо-Восточный Альянс (ОАО). С 15.07.2015 г. – АКБ «Северо-Восточный Альянс» (АО). 06.04.2009 г. – 27.11.2017 г. Начальник Казначейства Служебные обязанности: проведение операций на рынке ценных бумаг, валютном, денежном, срочном рынках. Контроль нормативов ликвидности, значения капитала, открытой валютной позиции, банкотные сделки, брокерские операции, планирование и контроль результатов финансовой деятельности банка. Участие в разработке стратегии и бизнес-плана банка, член ФК. ООО КБ «Столичный Кредит» 19.03.2018 г. по настоящее время. Руководитель Казначейства Служебные обязанности: управление ликвидностью, анализ финансовых рынков, управление портфелем ценных бумаг, контроль нормативов ликвидности, проведение и контроль брокерских операций, разработка регламента взаимодействия подразделения, организация, структурирование, администрирование операций на финансовом рынке, операции на валютном рынке. 06.09.2018-28.04.2019 Член Правления Обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование. 18.06.2019 по 05.07.2019 Член Правления Обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование. с 03.09.2019г. по настоящее время Член Правления Обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование.
ВЕНИАМИНОВА НАИЛЯ НИКОЛАЕВНА	Заместитель Главного бухгалтера, Уведомление о согласовании от 10.11.2015 года, Протокол Общего собрания участников от 16.10.2015г. Приказ о переводе работника на другую работу от 16.11.2015 года, Протокол Совета директоров о включении в состав Правления от 25.01.2018 г. (дата избрания/перевода – 26.01.2018г.). Протокол Совета директоров от	Московский Государственный Университет им. М.В. Ломоносова, 1986 год, экономист, преподаватель политической экономии. Дополнительное профессиональное образование отсутствует. Ученая степень и ученое звание отсутствуют.	ООО КБ «Богородский Муниципальный Банк» 02.12.1997 г. – 10.01.1999 г. Экономист отдела экономического анализа и планирования Служебные обязанности: Ежедневный расчет и представление в Банк России экономических нормативов, составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности 11.01.1999 г. - 16.10.2000 г. Операционист операционного отдела Управления бухгалтерского учета и отчетности Служебные обязанности: Составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности 17.10.2000 г. – 11.03.2003 г.

24.04.2019 (о прекращении полномочий члена Правления).

Экономист отдела экономического анализа, планирования и финансовой отчетности Финансово-экономического Управления
Служебные обязанности: Ежедневный расчет и представление в Банк России экономических нормативов, составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
12.03.2003 г. – 12.07.2004 г.

Старший экономист отдела экономического анализа, планирования и финансовой отчетности ФЭУ
Служебные обязанности: Ежедневный расчет и представление в Банк России экономических нормативов, составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
13.07.2004 г. – 12.09.2004 г.

Старший экономист отдела экономического анализа, планирования и финансовой отчетности
Служебные обязанности: Составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
13.09.2004 г. – 06.08.2006 г.

Старший специалист отдела экономического анализа, планирования и финансовой отчетности
Служебные обязанности: Составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
07.08.2006 г. – 12.08.2012 г.

Начальник отдела отчетности Управления бухгалтерского учета и отчетности
Служебные обязанности: Ежедневный расчет и представление в Банк России экономических нормативов, составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности.
13.08.2012 г. – 12.11.2013 г.

Начальник отдела отчетности Управления бухгалтерского учета и отчетности Финансового Департамента
Служебные обязанности: Ежедневный расчет и представление в Банк России экономических нормативов, составление финансовой отчетности, в т.ч. в соответствии с международными стандартами финансовой отчетности
ООО КБ «РЕГНУМ БАНК»
13.11.2013 г. - 06.04.2015 г.

Руководитель управления бухгалтерского учета и отчетности.
Служебные обязанности: Контроль за соблюдением экономических нормативов. Составление и представление в Банк России финансовой отчетности, разработка технических заданий для отдела автоматизации по вопросам формирования отчетных форм.
ООО КБ «Столичный Кредит»

			07.04.2015 г. - 15.11.2015 г. Начальник отдела отчетности и оформлении операций Служебные обязанности: Бухгалтерский учет кредитно-депозитных операций, операций с ценными бумагами, операций на межбанковском рынке. Составление финансовой отчетности. 16.11.2015 г по настоящее время Заместитель Главного бухгалтера Служебные обязанности: бухгалтерский учет кредитно-депозитных операций, операций с ценными бумагами, операций на межбанковском рынке, составление финансовой отчетности, разработка внутренних положений и инструкций, контроль за соблюдением обязательных нормативов, составление отчетности на регулярной основе. 26.01.2018 г. - 24.04.2019 член Правления Обязанности: участие в заседаниях Правления, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование.
СЫСУЕВ ПАВЕЛ ВАСИЛЬЕВИЧ	Член Совета директоров; Решение Единственного участника об избрании членом Совета директоров от 17.04.2019 года Протокол Общего собрания участников от 17.04.2020 о переизбрании Совета директоров на новый (следующий) срок, а именно сроком на 2 (два) года.	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Самарский юридический институт ФСИН России», 2007 год, юрист, «юриспруденция». Дополнительное профессиональное образование отсутствует. Ученая степень и ученое звание отсутствуют.	Общество с ограниченной ответственностью «Ринком» 20.06.2011-11.12.2018 Директор Служебные обязанности: оперативное руководство деятельностью коммерческой организации. Акционерное общество «Финлайн» 19.01.2018 – по настоящее время Президент Служебные обязанности: Общее руководство подчиненными подразделениями ООО КБ «Столичный Кредит» С 17.04.2019 по настоящее время Член Совета директоров Служебные обязанности: участие в заседаниях Совета директоров, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование
КЛИМЕНКО ВЛАДИМИР НИКОЛАЕВИЧ	Председатель Совета директоров; Протокол Внеочередного Общего собрания Участников об избрании членом Совета директоров от 27.05.2019 года, Протокол Совета директоров об избрании Председателем Совета директоров от 27.05.2019 года. Протокол Общего собрания	Московский физико-технический институт, 2007 год, инженер-физик, «физика и механика химических процессов». Дополнительное профессиональное образование отсутствует. Кандидат технических наук, дата присуждения 18.04.1984 года	Закрытое акционерное общество «ДВ-Технология» 13.02.2008- 30.12.2016 г. Генеральный директор Служебные обязанности: оперативное руководство деятельностью коммерческой организации. Общество с ограниченной ответственностью «Аксис Консалтинг» (ООО «Аксис Консалтинг») 16.01.2017-28.02.2019

	участников от 17.04.2020 о переизбрании Совета директоров на новый (следующий) срок, а именно сроком на 2 (два) года.		Советник Генерального директора Служебные обязанности: консультация по экономико-правовым вопросам, взаимодействие с органами государственной власти, коммерческими организациями. С 28.02.2019 по настоящее время – безработный. ООО КБ «Столичный Кредит» 15.05.2019-27.05.2019 Член Совета директоров Служебные обязанности: участие в заседаниях Совета директоров, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование. 27.05.2019-по настоящее время Председатель Совета директоров Служебные обязанности: руководство работой Совета директоров, созыв заседаний и председательствование на заседаниях.
ПЕТРОВ ВИТАЛИЙ БОРИСОВИЧ	Член Совета директоров; Протокол Общего собрания Участников об избрании членом Совета директоров от 21.12.2020 года.	Негосударственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Московский институт юриспруденции», 2015 год, юрист, «юриспруденция». Дополнительно профессиональное образование отсутствует, Ученая степень и ученое звание отсутствуют.	Управление внутренних дел по Центральному административному округу ГУ МВД России по г.Москве 01.06.2015 - 29.06.2017 Служебные обязанности: служба в органах внутренних дел Общество с ограниченной ответственностью «Самарский Металлопрофильный Завод» 08.11.2018 – по настоящее время Директор Служебные обязанности: оперативное руководство деятельностью коммерческой организации ООО КБ «Столичный Кредит» С 22.12.2020 по настоящее время Член Совета директоров Служебные обязанности: участие в заседаниях Совета директоров, рассмотрение и обсуждение вопросов, вынесенных на голосование.

**Председатель Правления
ООО КБ «Столичный Кредит»**

Дата: 05.04.2021 г.



Handwritten signature in blue ink.

И.В. Чурюмов

Прошито, пронумеровано и скреплено печатью
10 (десять) лист 26

Председатель Правления
ООО КБ «Столичный Кредит»
И.В. Чурюмов

