

Фамилия Имя Отчество	Кисир Светлана Марковна
наименование занимаемой должности	1) заместитель председателя Правления 2) член Правления
даты согласования, фактического назначения на должность	1) дата согласования с Банком России 29.09.2014 г., дата назначения на должность заместителя председателя Правления- начальника управления по работе с физическими лицами 08.10.2014 г., 2) дата согласования с Банком России на должность члена Правления 25.12.2009 г., дата назначения: 19.01.2010 г.
сведения о профессиональном образовании	Белгородский технологический институт строительных материалов год окончания: 1990 квалификация: инженер-экономист специальность: Экономика, организация и планирование промышленности строительных материалов.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствует
Сведения о трудовой деятельности	1) 15.04.2002-01.06.2009 гг. – начальник сектора розничных услуг валютно-фондового управления банка. Служебные обязанности: общее руководство деятельностью сектора, обучение сотрудников, разработка информационных и рекламных материалов, контроль операций. 2) 19.01.2010 член Правления банка по настоящее время Служебные обязанности: оценка рисков, влияющих на достижение поставленных целей и принятие мер, обеспечивающих реагирование на меняющиеся обстоятельства и условия в целях обеспечения эффективности оценки банковских рисков; организация системы сбора и обработки финансовых и отчетных данных для предоставления Совету директоров на рассмотрение; осуществление организации, управления и оценки состояния ликвидности Банка; установление лимитов на проведение операций по размещению денежных средств, порядка взаимодействия между руководителями подразделений Банка и предоставления ими отчетности; принятие решений о совершении банковских операций и других сделок при наличии отклонений от предусмотренных внутренними документами порядка и процедур совершения; рассмотрение бухгалтерских отчетов и балансов Банка, ежемесячных планов исполнения бюджета Банка; оперативное регулирование процентных ставок по активным и пассивным операциям Банка, установление условий предоставления кредитов, выдачи банковских гарантий и иных обязательств Банка за третьих лиц; установление тарифов, комиссионных вознаграждений и определение других условий по договорам при осуществлении банковских операций; утверждение типовых договоров, рассмотрение и утверждение должностных инструкций, внутренних документов, регламентирующих осуществление внутренних и внешних финансовых операций Банка, учета, отчетности и иных подразделений Банка, иных внутренних документов. 3) 01.06.2009-01.12.2011 гг. – начальник отдела розничных услуг валютно- фондового управления банка. Служебные обязанности: общее руководство

деятельностью отдела, разработка новых видов вкладов, услуг, тарифов и процентных ставок, постановка задач, внедрение и отработка новых технологий, разработка методологической и нормативной документации, обучение сотрудников, разработка информационных и рекламных материалов, контроль операций.

3) 01.12.2011-08.10.2014 гг. – начальник управления по работе с физическими лицами ПАО УКБ «Белгородсоцбанк».

Служебные обязанности: общее руководство деятельностью управления, разработка новых видов вкладов, услуг, тарифов и процентных ставок, постановка задач, внедрение и отработка новых технологий, разработка методологической и нормативной документации, подготовка отчетности, расчет страховых взносов в ГК АСВ, ведение регистров налогового учета обучение сотрудников, разработка информационных и рекламных материалов, контроль операций.

4) с 08.10.2014 г. по 01.03.2016 гг. заместитель председателя Правления- начальник управления по работе с физическими лицами.

Служебные обязанности:

Действует от имени Банка, на основании доверенности, выданной председателем Правления, в том числе представляет его интересы, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, совершает сделки от имени Банка.

В пределах своей компетенции организует выполнение решений Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка и обеспечивает их выполнение.

В рамках распределения обязанностей между заместителями председателя Правления осуществляет общее руководство следующими структурными подразделениями Банка:

- Планово-экономическим управлением,
- Юридическим отделом,
- Управлением по работе с физическими лицами,
- филиалом «Старооскольский»,
- дополнительными офисами.

В рамках руководства управлением по работе с физическими лицами несет ответственность за выполнение возложенных на управление задач, планирует работу управления, обеспечивает исполнительскую и служебную дисциплину, готовит предложения по ведению новых видов вкладов, услуг и процентных ставок, занимается разработкой методологической и нормативной документации по операциям, отнесенным к компетенции управления, Готовит на рассмотрение Правления банка, Совета Директоров, собрания акционеров вопросы, проекты документов.

5) с 01.03.2016 года по настоящее время заместитель председателя Правления.

Служебные обязанности: Служебные обязанности:

Действует от имени Банка, на основании доверенности, выданной председателем Правления, в том числе представляет его интересы, как на территории Российской Федерации, так и за ее пределами, совершает сделки от имени Банка.

В пределах своей компетенции организует выполнение решений Общего собрания акционеров Банка и Совета директоров Банка и обеспечивает их выполнение.

	<p>В рамках распределения обязанностей между заместителями председателя Правления осуществляет общее руководство следующими структурными подразделениями Банка:</p> <ul style="list-style-type: none">- Планово-экономическим управлением,- Юридическим отделом,- Управлением по работе с физическими лицами,- филиалом «Старооскольский»,- дополнительными офисами.
Дополнительные сведения	отсутствуют