

Фамилия Имя Отчество	Попович Светлана Викторовна
наименование занимаемой должности	Управляющий «Старооскольским» филиалом (порядковый номер:2)
даты согласования, фактического назначения на должность	дата согласования: «18» августа 2015 назначена на должность: «25» августа 2015 г.
сведения о профессиональном образовании	1) Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования «Белгородский государственный технологический университет им. В.Г. Шухова год окончания: 2003 квалификация: экономист –менеджер специальность: Экономика и управление на предприятии промышленности строительных материалов 2) Автономная некоммерческая образовательная организация высшего профессионального образования «Воронежский экономико- правовой институт год окончания – 2012, квалификация – юрист специальность – юриспруденция
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствует
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствует
Сведения о трудовой деятельности	1) 09.07.2003 г. по 01.11.2007 г. – экономист II категории бухгалтерско – операционного отдела «Старооскольского» филиала банка, должностные обязанности: списание и зачисление денежных средств, внедрение прогрессивных форм и методов бухгалтерского учета; 2) 01.11.2007 по 17.10.2008 г. переведена на должность экономиста I категории бухгалтерско- операционного отдела, должностные обязанности: составление отчетности, формирование и обработка информации по запросам налоговых и других органов; 3) 17.10.2008 г. по 25.08.2015 г. переведена на должность заместителя главного бухгалтера, должностные обязанности: организация работы бухгалтерии филиала и Дополнительного офиса в г. Губкин, составление бухгалтерской, финансовой, налоговой и другой отчетности; 4) 25.08.2015 г. по настоящее время Управляющий «Старооскольским» филиалом банка, должностные обязанности: представление интересов Банка во всех административных органах, государственных учреждениях и предприятиях и иных организациях всех форм собственности; совершение действий, связанных с осуществлением банковских операций, в том числе заключение любых гражданско-правовых сделок с юридическими и физическими лицами, подписание актов, протоколов, соглашений; представительство в судах и арбитражных судах; выполнение решений Общего собрания, Совета директоров, Правления и Председателя Правления Банка; обеспечение выполнений текущих и

	перспективных планов для Филиала; издание приказов и распоряжений по текущей деятельности и иным вопросам деятельности Филиала, входящим в его компетенцию; осуществление иных полномочий, связанных с текущей деятельностью филиала.
Дополнительные сведения	отсутствует