

Руководители филиалов АО КБ «Ситибанк»

Средневолжский филиал	
Никифоров Петр Евгеньевич	Временно исполняющий обязанности Управляющего Средневолжским филиалом АО КБ «Ситибанк»
Дата согласования в Банке России	21 января 2020 года
Дата назначения	14 июля 2020 года
Сведения о профессиональном образовании	г. Москва, Негосударственное образовательное учреждение «Российский новый университет», 2008, Экономист по специальности «Финансы и кредит»
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	ФГБОУ ВПО Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации, 2012, Мастер делового администрирования
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет до назначения	01.06.2012 Переведен на должность Управляющего Дополнительным офисом Подразделения продаж и развития г. Москва Управления продаж и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами. Должностные обязанности: Руководство деятельностью дополнительного офиса, организация продаж банковских продуктов и обеспечение развития клиентской базы. организация работы по бизнес-планированию, текущему контролю и определению результатов работы доп. офиса, планирование бюджета, организация работы по подбору, расстановке, перемещению и обучению кадров, составление табеля учета рабочего времени. В соответствии с Федеральным законом №99-ФЗ от 05 мая 2014г. Закрытое акционерное общество Коммерческий банк «Ситибанк» (ЗАО КБ «Ситибанк») с 28.07.2015 г. переименовано в Акционерное общество Коммерческий банк «Ситибанк» (АО КБ «Ситибанк») 02.05.2017 Переведен в Дополнительный офис «Отделение Арбат» Подразделения продаж и развития г. Москва Управление продаж и развития Департамента

розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами на должность Руководителя.

Должностные обязанности: Руководство деятельностью дополнительного офиса, организация продаж банковских продуктов и обеспечение развития клиентской базы, организация работы по бизнес-планированию, текущему контролю и определению результатов работы доп. офиса, планирование бюджета, организация работы по подбору, расстановке, перемещению и обучению кадров, составление табеля учета рабочего времени.

02.04.2018 Переведен в Сеть дополнительных офисов Подразделения продаж и развития г. Москва Управления продаж и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами на должность Управляющего.

Должностные обязанности: Руководство деятельностью дополнительного офиса, организация продаж банковских продуктов и обеспечение развития клиентской базы, организация работы по бизнес-планированию, текущему контролю и определению результатов работы доп. офиса, планирование бюджета, организация работы по подбору, расстановке, перемещению и обучению кадров, составление табеля учета рабочего времени.

03.06.2019 Переведен в Подразделение розничных продаж Управления продаж и обслуживания клиентов Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами на должность Территориального руководителя продаж.

Должностные обязанности:

- Выполнять поставленные планы по продажам продуктов банка.
- Ежедневно отслеживать результаты продаж в дополнительных офисах.
- Проводить обучающие сессии по увеличению продаж с Руководителями и Управляющими дополнительных офисов.
- Контролировать выполнения планов продаж

(еженедельных/ежемесячных/годовых)

Руководителями и Управляющими дополнительных офисов.

	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль соблюдения внутренних процедур АО КБ «Ситибанк» и процедур, регламентируемых ЦБ РФ в дополнительных офисах. - Управлять бюджетом филиала. - Анализировать основные финансовые показатели филиалов (доходы и затраты) на регулярной основе. Осуществлять контроль всех бизнес-процессов филиалов. - Осуществлять контроль за тем, что филиалы /ВСП придерживаются внутренних регламентирующих документов, установленных бизнесом, в ежедневных операциях в рамках следования цели управления филиал /ВСП. - Контроль соблюдения всех политик и процедур АО КБ «Ситибанк» и законодательства Российской Федерации. - Контроль обеспечения непрерывности деятельности и (или) восстановление деятельности в случае возникновения нестандартных и чрезвычайных ситуаций. - Контроль соблюдения «ПОРЯДКА ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРОК АО КБ «СИТИБАНК» УПОЛНОМОЧЕННЫМИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯМИ ЦЕНТРАЛЬНОГО БАНКА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ (БАНКА РОССИИ)»
--	---

Донской филиал	
Ягубова Светлана Николаевна	Временно исполняющая обязанности Управляющего Донским филиалом АО КБ «Ситибанк».
Дата назначения	16 ноября 2017г.
Дата согласования в Банке России	11 декабря 2006 г.
Сведения о профессиональном образовании	Ростовский-на-Дону Ордена «Знак Почета» институт народного хозяйства (РИНХ), специальность бухучет и анализ хозяйственной деятельности, экономисте. Дата окончания: 1986 г
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствуют

Сведения о трудовой деятельности (за пять лет до назначения)	С 22 декабря 2006 г. – главный бухгалтер Донского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: ведение бухгалтерской отчетности, ведение отчетности для головной организации, для Банка России, Госкомстата, и пр.; контроль за соблюдением Филиалом финансовой дисциплины и учетных стандартов; проверка соблюдения порядка совершения банковских операций, выверка счетов; взаимодействие Филиала с Банком России, налоговыми и иными регулирующими органами. 16.11.2017г. Освобождена от должности Главного бухгалтера Донского филиала, переведена на должность Главный эксперт кассовых операций Донского филиала.
Филиал «Башкортостан»	
Замерченко Юрий Евгеньевич	Временно исполняющий обязанности Управляющего Филиалом «Башкортостан» АО КБ «Ситибанк»
Дата согласования в Банке России	21 января 2020 года
Дата назначения	01 декабря 2020 года
Сведения о профессиональном образовании	<ol style="list-style-type: none"> 1. Московский ордена Дружбы народов государственный институт иностранных языков им. Мориса Тореза, 1990 г, переводчик-референт итальянского и английского языков. 2. Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования “Финансовая академия при Правительстве Российской Федерации”, 2008 г., экономист.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет до назначения	20.11.2015 Переведен в Подразделение контроля бизнес-процессов Управления администрирования бизнес-процессов и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами на должность Руководителя подразделения. Должностные обязанности: -управление Подразделением в количестве 78 человек;

	<p>-координация действий подчиненных сотрудников по взаимодействию с клиентами на предмет выяснения причин подозрительной транзакционной активности;</p> <p>-осуществление мер контроля и мониторинга действий сотрудников банка, участвующих в предложении и продаже инвестиционных продуктов;</p> <p>-осуществление мер контроля и мониторинга действий сотрудников банка, участвующих в предложении и продаже страховых продуктов;</p> <p>- мотивация персонала;</p> <p>-проведение тренингов по тематике отдела; 17.07.2017 Переведен в Управление банковских операций и развития банкоматной сети Департамента розничных продаж и обслуживания частных клиентов Дирекции по работе с частными клиентами на должность Руководителя управления</p> <p>Должностные обязанности:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение бесперебойной работы банкоматной сети банка; - обеспечение заданных параметров доступности банкоматов для клиентов; - разработка и выполнение стратегии развития банкоматной сети; - руководство кассовыми операциями в банке; - планирование и контроль распределения наличности; - управление персоналом Управления.
--	---

Приволжский филиал	
Нелюбов Владимир Александрович	Управляющий Приволжским филиалом АО КБ «Ситибанк»
Дата назначения	28 февраля 2014г.
Дата согласования в Банке России	24 января 2014г.
Сведения о профессиональном образовании	Волжская государственная академия водного транспорта, специальность: экономика и управление на предприятии, дата окончания: 1996 г.; Волго-Вятская академия государственной службы, специальность: экономика и управление народным хозяйством, защита диссертации кандидата экономических наук, 2000г.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствуют

<p>Сведения о трудовой деятельности (за пять лет до назначения)</p>	<p>С 1 сентября 2009г. по 1 апреля 2011г. – Менеджер по работе с VIP клиентами Приволжского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: банковское обслуживание клиентов, продажа инвестиционных продуктов, консультации клиентов по вопросам инвестиций и формированию портфеля;</p> <p>С 1 апреля 2011г. по 1 сентября 2011г. – Старший менеджер по работе с VIP клиентами Приволжского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: банковское обслуживание клиентов, продажа инвестиционных продуктов, консультации клиентов по вопросам инвестиций и формированию портфеля, осуществление инвестиционных операций и международных переводов;</p> <p>С 1 сентября 2011г. по 19 июня 2013г. – Руководитель отдела по работе с VIP клиентами Приволжского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: организация подразделения по работе с VIP клиентами в Нижнем Новгороде, контроль за выполнением планов продаж и соблюдением комплаенс -стандартов, создание эффективной системы поиска и обслуживания VIP клиентов;</p> <p>С 19 июня 2013г. – Заместитель Управляющего Приволжского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: организация работы филиала по всем направлениям деятельности; контроль за выполнением планов продаж; банковских продуктов; набор и обучение персонала; контроль трудовой дисциплины; организация кредитования физических лиц; организация территориального обслуживания VIP клиентов; ведение переговоров с ключевыми партнерами и контрагентами; планирование и осуществление мероприятий по улучшению финансовых показателей филиала.</p> <p>28.02.2014г. по настоящее время – Управляющий Приволжским филиалом АО КБ «Ситибанк»</p> <p>Основные должностные обязанности: Руководство филиалом</p>
---	---

Волгоградский филиал	
Годунов Артем Евгеньевич	Управляющий Волгоградским филиалом АО КБ «Ситибанк»
Дата назначения	14 июня 2013 г.
Дата согласования в Банке России	31 мая 2013 г.
Сведения о профессиональном образовании	Волгоградский государственный университет, специальность: финансы и кредит, дата окончания: 2003 г.
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Российский университет дружбы народов, очная аспирантура, дата окончания: 2006 г. Кандидат экономических наук, 2007 г.
Сведения о трудовой деятельности (за пять лет до назначения)	С 5 мая 2008 г. по 1 сентября 2009 г. – Менеджер по работе с VIP клиентами Дополнительного офиса

Управления развития каналов розничных продаж Департамента по обслуживанию частных клиентов АО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: выполнять требования дополнительного офиса по безопасности и рискам, точно следуя установленным процедурам, предоставлять банковское обслуживание клиентам в рамках дополнительного офиса согласно внутренним процедурам отделения и стандартам качества обслуживания клиентов, установленных руководством банка;

С 1 сентября 2009 г. по 15 ноября 2010 г. – старший менеджер по работе с ВИП клиентами Дополнительного офиса Подразделения продаж и развития по г. Москве Управления продаж и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами АО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: выполнять требования дополнительного офиса по безопасности и рискам, точно следуя установленным процедурам, предоставлять банковское обслуживание клиентам в рамках дополнительного офиса согласно внутренним процедурам отделения и стандартам качества обслуживания клиентов, установленных руководством банка;

С 15 ноября 2010 г. по 22 сентября 2011 г. – управляющий Дополнительным офисом «Проспект Маршала Жукова» Подразделения продаж и развития г. Москвы Управления продаж и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами АО КБ «Ситибанк». Основные должностные обязанности: знать, следить за обновлением и следовать: стандартным процедурам Ситибанка, процедурам работы отделения и российскому законодательству в области банковской деятельности, общее руководство, организация и контроль за реализацией всех продуктов банка в отделении, участие в подборе, обучении и развитии персонала.

С 22 сентября 2011 г. по 14 июня 2013 г. – Управляющий Дополнительным офисом «На Проспекте Мира, 108». Основные должностные обязанности: знать, следить за обновлением и следовать стандартным процедурам банка, процедурам работы отделения и российскому законодательству в области банковской деятельности; общее руководство, организация и контроль реализации всех продуктов банка в отделении; участие в подборе, обучении и развитии персонала; обеспечивать контроль соблюдения подчиненными всех внутренних положений, правил, инструкций и других нормативных актов банка, а также нести персональную ответственность в случае их несоблюдения.

Уральский филиал

Михердова Екатерина Германовна	Временно исполняющая обязанности Управляющего Уральским филиалом АО КБ «Ситибанк»
Дата согласования в Банке России	09 августа 2019 года
Дата назначения	01 декабря 2020 года
Сведения о профессиональном образовании	Уральский институт народного хозяйства, 1993г. Квалификация: экономист
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	отсутствуют
Сведения о трудовой деятельности за последние 5 лет до назначения	09.04.2010г. Назначена на должность Руководителя операционного отдела- Заместителя главного бухгалтера Уральского филиала ЗАО КБ «Ситибанк». Обязанности: разработка и согласование внутренних процедур для операционного отдела и отдела кассовых операций; участие в разработке, тестировании и внедрении новых операционных процессов. Постановка и распределение задач, закрепление зон ответственности, контроль их выполнения. Оценка деятельности сотрудников. Организация работы и осуществление контроля за деятельностью операционного отдела в соответствии с требованиями законодательства РФ и внутренними нормативными документами. Организация документооборота. Координирование и контролирование ведения кассовой работы, совершения бухгалтерских проводок в филиале. Контроль соблюдения лимитов денежных средств в хранилище филиала и в его структурных подразделениях. Сверка остатков денежной наличности и других ценностей в хранилище филиала, в операционных кассах с данными бухгалтерского учета. Участие во внутренних расследованиях при обнаружении излишка/недостачи в кассе. Осуществление проверок кассовых

	<p>подразделений, операционного отдела филиала. Взаимодействие с поставщиками услуг.</p> <p>Координация и подготовка договоров с компаниями осуществляющими услуги по перевозке денежных средств, инкассацию банкоматов. Сверка счетов за оказанные услуги. Собеседование кандидатов открытые позиции. Прием, обучение новых сотрудников Проведение тренингов. Составление графика отпусков. Контроль соблюдения работками трудовой дисциплины. Разработка внутрибанковских положений, процедур отдела и должностных инструкций сотрудников.</p> <p>Формирование и предоставление отчетных данных по отделу. Осуществления контроля и проверка прав доступа сотрудников в операционных системах.</p> <p>01.11.2017г. Временное исполнение обязанностей Главного бухгалтера Уральского филиала АО КБ «Ситибанк».</p> <p>Обязанности: организация работы операционного отдела, построение эффективного взаимодействия с другими структурными подразделениями банка. Разработка внутрибанковских положений, процедур отдела и должностных инструкций сотрудников отдела.</p> <p>Обеспечение правильного применения в работе отдела действующего законодательства, соблюдение процедур. Развитие и обучение сотрудников, повышение их профессионального уровня.</p> <p>Формирование и предоставление отчетных данных по деятельности операционного отдела. Контроль соблюдения работками трудовой дисциплины, правил пожарной безопасности, охраны труда. Координация и составление графика отпусков. Сверка остатков денежной наличности и других ценностей в хранилище филиала с данными бухгалтерского учета.</p> <p>Консультационная и методическая поддержка сотрудников филиала по соблюдению требований кассовых процедур в внутренних политик банка.</p> <p>Взаимодействие с поставщиками услуг, государственными органами. Координация и подготовка договоров с компаниями, предоставляющими услуги банку.</p>
--	---

Филиал в г. Санкт-Петербурге	
Спичак Евгений Андреевич	Управляющий филиалом АО КБ «Ситибанк» в г. Санкт-Петербурге Руководитель Управления продаж и обслуживания клиентов Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами АО КБ «Ситибанк»
Дата назначения	16 апреля 2019 г.
Дата согласования в Банке России	22.01.2020
Сведения о профессиональном образовании	Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации, 2004 год, г. Москва, экономист
Сведения о дополнительном профессиональном образовании	Отсутствуют
Сведения об ученой степени, ученом звании	Финансовая Академия при Правительстве Российской Федерации, 2004 год, г. Москва, кандидат экономических наук, 4 октября 2007 г.
Сведения о трудовой деятельности (за пять лет до назначения)	19.05.2011 – 06.11.2015 Руководитель Управления контроля бизнес-процессов и развития бизнеса Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами. 06.11.2015 – 01.08.2017 Руководитель Управления администрирования бизнес-процессов и развития Департамента розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами. 01.08.2017 – 03.06.2019 Руководитель Департамента розничных продаж и обслуживания частных клиентов Дирекции по работе с частными клиентами. 03.06.2019 Руководитель Управления продаж и обслуживания клиентов Департамента Розничного бизнеса Дирекции по работе с частными клиентами.