

## **Саранская Людмила Васильевна**

### **Председатель Правления Банка Пермь (АО)**

Дата согласования Банком России кандидатуры на должность руководителя — 22.11.1990 г.

Дата назначения на должность — 22.11.1990 г.

### **Сведения о профессиональном образовании**

Пермский сельскохозяйственный институт им. ак. Д.Н. Прянишникова, 1987 г., специальность - «Бухгалтерский учет и анализ хозяйственной деятельности в сельском хозяйстве», квалификация - экономист по бухгалтерскому учету.

### **Сведения о дополнительном образовании:**

«Адвест», Вена. 1992 г., Диплом о прохождении банковского семинара;

Западный языковой центр, Англия. 1993 г., сертификат о прохождении курса «Деловой английский».

### **Сведения об ученой степени, ученом звании**

Отсутствует.

### **Сведения о трудовой деятельности за пять лет, предшествующих дате назначения (избрания) на занимаемую должность, описание служебных обязанностей**

#### **Ленинское отделение Госбанка, с 16.01.1980 г. по 31.12.1987 г.**

Экономист, основные обязанности: рассмотрение заявок на получение кредита, составление кредитного досье, контроль возврата кредита и процентов.

Начальник кредитного отдела, основные обязанности: организация работы отделом, методическое руководство отделом, контроль за текущим финансовым состоянием заемщиков.

Управляющий, основные обязанности: организация и руководство отделением, подбор кадров, ведение кадровой работы.

#### **Ленинское отделение Промстройбанка СССР в г. Перми, с 01.01.1988 г. по 21.11.1990 г.**

Заместитель управляющего, основные обязанности: курирование учетно-операционной работы и кассовых операций.

Управляющий, основные обязанности: общее руководство отделением, подбор кадров, оценка состояния кредитных ресурсов и их регулирование, организация регулярных проверок деятельности кредитующихся предприятий.

#### **Банк Пермь (АО), Председатель Правления с 22.11.1990 г. по настоящее время.**

Основные обязанности: руководство текущей деятельностью Банка.

#### **Банк Пермь (АО), член Совета директоров с 04.06.1996 г.**

Основные обязанности: исполнение функций члена Правления в соответствии с законодательством РФ и внутренними документами банка.