

6. XI. 1991

ODBOR
LEGISLATIVNÍ A PRÁVNÍ

13

VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1991

VYDÁNO DNE 1. listopadu

OBSAH:

ČÁST NORMATIVNÍ

20/1991 Dodatek č. 1 k pokynům předsedy Státní banky
československé č. 15/1990 pro podepisování písemností
za Státní banku československou
ze dne 18. října 1991 ZRUŠENO: VĚSTNÍK ČČ. 13/1993, POKYNY č. 16

21/1991 Pracovní předpis Státní banky československé
ze dne 31. října 1991

Vyřizování žádostí o vydání movitých věcí

/ ZRUŠENO: ZPRAVODAJ ČČ. 6/2002, Rozhodn. gur. 1

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o redakční opravě tiskových chyb

20

DODATEK č. 1

k pokynům předsedy
Státní banky československé č. 15/1990

ze dne 18. října 1991

**DODATEK č. 1 K POKYNŮM PŘEDSEDY
STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ PRO
PODEPISOVÁNÍ PÍSEMNOSTÍ ZA STÁTNÍ
BANKU ČESKOSLOVENSKOU**

VĚSTNÍK SBČS č. 20/1991

K pokynům předsedy Státní banky československé č. 15/1990 /dále jen "pokyny předsedy banky č. 15/1990"/ vydávám tento dodatek:

- ✓ 1. V souladu s bodem 42 pokynů předsedy Státní banky československé č. 9/1981 pro přípravu, projednávání a vydávání předpisů Státní bankou československou se mění body 16 - 21 pokynů předsedy banky č. 15/1990 a příloha č. 1 k pokynům předsedy banky č. 15/1990 v bodech I. 1, I. 2, I. 3.
- ✓ 2. V důsledku změn uvedených v bodu 1 se v pokynech předsedy banky č. 15/1990 nahrazuje dosavadní stránka č. ✓ 5 novou stránkou č. ✓ 5/1 a příloha č. ✓ 1 k pokynům předsedy banky č. 15/1990 se nahrazuje novou přílohou č. ✓ 1/1.
3. Organizační jednotky a útvary banky provedou změny a doplňky podle bodu 2 nahrazením dosavadních listů pokynů předsedy banky č. 15/1990 výměnnými listy.
4. Tento dodatek nabývá účinnosti dnem vydání.

Ⓞ Přílohy: Výměnné listy podle bodů 2 a 3

Vydávající útvar: Odbor legislativní a právní
JUDr. Hartlová, 2391 2744
JUDr. Kralert, 2391 2147

Předseda
Státní banky československé
Ing. Josef Tošovský v.r.

17. Vzory podpisů pro tuzemský styk se vyhotovují jednotně podle připojeného vzoru (tisk 2131/1a); jednotlivé stránky vzorů podpisů se pořadově očíslovají, aby byla kontrolovatelná přímá souvislost a úplnost evidence. Zápisy se provádějí v členění podle organizační struktury v časovém sledu.
18. V ústředí banky a v hlavních ústavech se vzory podpisů vyhotovují dvojmo. a evidují se takto :
- a/ evidenci vzorů podpisů předsedy banky, místopředsedy banky, vrchních ředitelů banky, generálních ředitelů hlavních ústavů banky a náměstků generálních ředitelů hlavních ústavů banky vede sekretariát ústředí banky. Druhé vyhotovení vede sekretariát hlavního ústavu banky;
 - b/ v ústředí banky první vyhotovení vzorů podpisů vedou odbory, popř. samostatná oddělení banky. Druhé vyhotovení zasílají odbory, popř. samostatná oddělení sekretariátu ústředí banky k centrální evidenci;
 - c/ v hlavních ústavech první vyhotovení vzorů podpisů vedou odbory, popř. samostatná oddělení banky. Druhé vyhotovení zasílají odbory, popř. samostatná oddělení oddělení hospodářských a lidských zdrojů k centrální evidenci.
19. V pobočkách banky vede evidenci vzorů podpisů hospodářsko-správní oddělení. V účelových organizačních jednotkách vede evidenci vzorů podpisů sekretariát ředitele.
20. Vedoucí příslušné organizační jednotky a útvarů banky určí pracovníka odpovědného za řádné vedení evidence vzorů podpisů. Odpovědný pracovník ukládá vzory podpisů ve zvláštním svazku, označeném "Vzory podpisů" tak, aby jich nemohlo být zneužito.
21. Podpisové vzory zasílané do zahraničí vydává po schválení předsedou banky odbor bankovních obchodů ústředí banky, vede jejich evidenci a zajišťuje jejich rozesílání do zahraničí.

V. Opisy písemností

22. Opisy písemností, určené pro vnější styk, se opatřují doložkou "Za správnost opisu", označením banky a pod čitelným vyznačením jmen dvou pracovníků, kteří za správnost opisu odpovídají, se tyto pracovníci podepíší.

I.

Podpisový rozvrh ústředí

	<u>na I. místě</u>	<u>na II. místě</u>
1. Písemnosti určené členům vlády ČSFR, vedoucím federálních ústředních orgánů, popř. členům vlády ČR a SR, písemnosti zásadního významu dotýkající se činnosti banky nebo zásadních hospodářských věcí banky, závažné písemnosti určené tuzemským a zahraničním ústředním bankám nebo mezinárodním institucím.	předseda banky, I. místopředseda banky, místopředseda banky	I. místopředseda banky, - místopředseda banky, vrchní ředitel banky
2. Písemnosti určené náměstkům federálních ministerstev a ostatních federálních orgánů, popř. náměstkům ministrů vlády ČR a SR, zvláště významné písemnosti určené ústředním úřadům a orgánům, důležité písemnosti určené tuzemským a zahraničním ústředním bankám a mezinárodním institucím pokud nejsou vyhrazeny předsedovi banky, písemnosti, kterými se ukládají úkoly pobočkám mimo rámec pokynů předsedy banky pro ukládání a hodnocení úkolů.	místopředseda banky, vrchní ředitel banky	náměstek vrchního ředitele, ředitel odboru, náměstek ředitele odboru, vedoucí samostatného oddělení
3. Písemnosti závažného charakteru, pokud nejsou vyhrazeny místopředsedovi banky nebo vrchnímu řediteli banky, závažné písemnosti určené odborům, samostatným oddělením ústředí a pobočkám, písemnosti určené odborům ministerstev, písemnosti obsahující např. vysvětlivky, dotazy, odpovědi zásadního charakteru, méně důležité písemnosti určené zahraničním bankám a mezinárodním institucím.	ředitel odboru, náměstek ředitele odboru, vedoucí samostatného oddělení	vedoucí oddělení, pověřený pracovník
4. Ostatní písemnosti	vedoucí oddělení	pověřený pracovník

II.

Podpisový rozvrh hlavního ústavu

	<u>na I. místě</u>	<u>na II. místě</u>
1. Písemnosti určené členům vlády republik a jejich náměstkům, pokud jde o mimořádně závažné skutečnosti, písemnosti zásadního významu, dotýkající se činností hlavního ústavu.	generální ředitel hlavního ústavu, náměstek generálního ředitele hlavního ústavu	náměstek generálního ředitele hlavního ústavu, ředitel odboru, vrchní ředitel
2. Písemnosti určené náměstkům členů vlády republik, pokud nejsou vyhrazeny generálnímu řediteli hlavního ústavu, zvláště významné písemnosti určené orgánům republik, písemnosti, ukládající úkoly pobočkám, písemnosti, obsahující pokyny apod.	náměstek generálního ředitele hlavního ústavu, vrchní ředitel	ředitel odboru, náměstek ředitele odboru, vedoucí samostatného oddělení
3. Písemnosti závažného charakteru, pokud nejsou vyhrazeny náměstkovi generálního ředitele, závažné písemnosti, určené jiným odborům, pobočkám, písemnosti určené odborům příslušných ministerstev republik, písemnosti, obsahující např. vysvětlivky, dotazy, odpovědi zásadního charakteru.	ředitel odboru, náměstek ředitele odboru, vedoucí samostatného oddělení	vedoucí oddělení, pověřený pracovník
4. Ostatní písemnosti.	vedoucí oddělení nebo pověřený pracovník	pověřený pracovník

III.

Podpisový rozvrh pobočky a účelové organizační jednotky

	<u>na I. místě</u>	<u>na II. místě</u>
1. Písemnosti závažného charakteru z oboru činnosti jednotlivých oddělení pobočky, oddělení účelové organizační jednotky.	ředitel pobočky, náměstek ředitele pobočky, ředitel účelové organizační jednotky, náměstek ředitele účelové organizační jednotky	pověřený pracovník
2. Ostatní písemnosti.	náměstek ředitele pobočky, náměstek ředitele účelové organizační jednotky, vedoucí oddělení	pověřený pracovník

ZRUŠENÍ: ZPRÁVY Č. 6/2002, Rozhodn. gnr.

21

PRACOVNÍ PŘEDPIS

ze dne 31. října 1991

VYŘIZOVÁNÍ ŽÁDOSTÍ O VYDÁNÍ
MOVITÝCH VĚCÍ

VĚSTNÍK SBČS 21/1991

- 7) O vydání věci se sepiše dohoda mezi oprávněnou osobou a SBČS. V případě, že oprávněná osoba odmítne převzít nabízené věci, potvrdí tuto skutečnost na připraveném formuláři. Za SBČS podepisuje dohodu o vydání věci, popř. potvrzení o odmítnutí nabízených věci příslušný pracovník odboru peněžního ústředí.
- 8) Odbor legislativní a právní ústředí potvrzuje oprávněné osobě skutečnost, pokud jde o další předmětné věci uvedené v žádosti o vydání věci, tj. šperky, přibory, taliře, že tyto se v SBČS nenalézají.
- 9) Tento pracovní předpis nabývá účinnosti dnem uveřejnění ve Věstníku SBČS.
- 10) Tímto pracovním předpisem se neruší, nemění ani nedoplňuje žádný předchozí pracovní předpis ústředí.

Referenti: Ing. Petr Mohyla, odbor peněžní ústředí
linka 3476

JUDr. Roman Kralert, odbor legislativní a právní
linka 3775

Státní banka československá

JUDr. Leopold Surga v.r.


OZNÁMENÍo redakční opravě tiskové chyby

k pokynům předsedy Státní banky československé č. 17/1991, jimiž byl vydán jednací řád rady ředitelů ústředí

V souvislosti s konečnými úpravami v textu (vypouštění a přesouvání některých bodů) došlo k chybě v odkazu u bodu 23, část V. na straně 4.

Místo textu: "Za splnění úkolů, stanovených podle bodu/21 písm./e)" má být v bodě/23 uvedeno: "...podle bodu/19 písm./e)".

Vydávající útvar: oddělení ekonomiky práce a všeobecné organizace

 (Referent: Ing. Horčáková, I. 2538)