

6

VĚSTNÍK

ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY



ROČNÍK 1993

VYDÁNO DNE 23. dubna

OBSAH :

ČÁST NORMATIVNÍ

7/1993 Pokyny guvernéra České národní banky ze dne 8. dubna 1993

pro zahraniční pracovní cesty pracovníků České národní banky

ZMĚNA : ZPRAVODAJ ČNB 3/1995, pokyny č. 3

(ZRUŠ.: příloha č. 3 + nové)

ZMĚNA : ZPRAVODAJ ČNB 29/1996, pokyny č. 9

ZRUŠENO : ZPRAVODAJ ČNB 31/1999, pokyny č. 3₂

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o zrušení "Organizačního řádu Státní banky československé", schválený bankovní radou SBČS dne 22. července 1992.

Oznámení o vydání opatření Ministerstva práce a sociálních věcí ČR ze dne 19.3.1993 o úpravě výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel při pracovních cestách.

ZRUŠ.: ZPRAVODAJ ČNB 1/1994

Oznámení o úročení vkladů na účtech termínovaných vkladů a na bankokontech.

ZRUŠ.: ZPRAVODAJ ČNB 25/1996

7

Pokyny
guvernéra České národní banky
ze dne 8. dubna 1993

*ZMĚNA: ZPRÁVODAV ČNB 3/1995, pokyny č. 3
(ZZUS.: příloha č. 3 + NOVĚ)
" ZPRÁVODAV ČNB 26/1996, pokyny č. 9
ZRUŠENO: ZPRÁVODAV ČNB 3/1999, pokyny č. 3.*

**PRO ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY
PRACOVNÍKŮ ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY**

I. Všeobecná ustanovení

1. Pokyny pro zahraniční pracovní cesty upravují plánování a uskutečňování zahraničních pracovních cest /dále jen "cesta"/ pracovníků České národní banky /dále jen "banka"/ v souladu s právními předpisy. x/
2. Při uskutečňování cest zajišťují příslušné organizační jednotky a útvary banky zejména:
 - a/ stanovení účelu, cílů úkolů a využívání výsledků cest z hlediska potřeb banky,
 - b/ výběr osob tak, aby na cesty byli vysíláni pracovníci banky odborně a jazykově kvalifikovaní, kteří dávají záruku co nejúčinnějšího využití cesty,
 - c/ soustavnou a důslednou kontrolu přípravy, průběhu a výsledku cest, jejich vyhodnocení z hlediska odborného i finančního,
 - d/ řádné a včasné plánování a financování cest při dodržení principů hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti /t.j. stravného, kapesného, nákladů na ubytování, dopravy a vedlejších nákladů bez nákladů na pojištění/,
 - e/ zachování státního, hospodářského a služebního tajemství.

II. Cesty pracovníků banky

3. Cesty pracovníků banky se uskutečňují jako
 - a/ pracovní styky se zahraničím včetně styků s mezinárodními organizacemi,
 - b/ dlouhodobé pracovní pobyty v zahraničí včetně pobytů expertů,
 - c/ studijní cesty, zahraniční školení, kursy, semináře a stáže,
 - d/ účast na symposiích, kongresech, výstavách apod.

x/ Zákon č. 119/1992 Sb. o cestovních náhradách.

Pracovní předpis č. 11/1992 o cestovních náhradách /Věstník SBČS č. 9/

*) 4. Cesty pracovníků banky schvaluje:

bankovní rada členům bankovní rady, guvernér vedoucím pracovníkům přímo řízeným guvernérem, viceguvernéri vrchním ředitelům a ředitelům řízeným viceguvernéry, vrchní ředitelé ředitelům odborů jimi řízených úseků, příp. ředitelům účelových organizačních jednotek ústředí a ředitelům poboček a pracovníkům jimi řízených odborů, ředitelé odborů pracovníkům přímo řízeným řediteli odborů.

5. Výše finančních nákladů na cesty je zahrnuta v rozpočtu banky na příslušný rok. Podklady pro zabezpečení částky cestovních náhrad zpracovává odbor sekretariát banky.
6. V rozpočtu banky stanovená výše částky na cestovní náhrady u cest uskutečňovaných dle bodu II. 3. a, b, d, se dělí na úseky a odbory přímo řízené guvernérem, viceguvernéry a vrchními řediteli. V rozpočtu na příslušný rok je stanoven orientační limit. U cest uskutečňovaných dle bodu II. 3. c, je stanovená výše částky na cestovní náhrady součástí celkového limitu finančních prostředků na vzdělávací potřeby banky, jehož správcem je vzdělávací oddělení banky.
7. Pokud se správce limitu na cesty rozhodne použít služební automobil, budou náklady spojené s použitím automobilu /tj. diety, náklady na ubytování řidiče a pohonné hmoty/ čerpány z orientačního limitu na cesty rozepsaného odborem sekretariát ČNB na jednotlivé útvary na příslušný rok. Požadavky na použití služebního vozu s řidičem na cesty se uplatňují u Hospodářských služeb, Praha.
8. Návrhy na cesty se předkládají ke schválení příslušným vedoucím pracovníkům banky /viz bod 4. / na předepsaném formuláři /příloha č. 1/, přičemž je nutno dbát zásad hospodárnosti i pokud se týká volby dopravních prostředků.

Stejný postup je i při schvalování zpráv z cest a jejich vyúčtování.

9. Schválené návrhy na cesty vysílaných pracovníků banky /dále jen "vysílání pracovníci"/, popř. na prodloužení cest předkládají vedoucí pracovníci banky /viz bod 4./ odboru sekretariát banky nejméně 7 dnů před nástupem cesty, ve výjimečných případech 2 pracovní dny před nástupem cesty. Schválené návrhy musí být řádně vyplněny ve všech bodech. U cest uskutečňovaných dle bodu II. 3. c, musí s návrhy cest souhlasit správce finančních prostředků na vzdělávání, tj. vzdělávací oddělení banky, které provede výpočet finančního vybavení vysílaného pracovníka.

Je-li uskutečnění cesty vázáno na udělení víza příslušného státu, je nutno návrh předložit odboru sekretariát v dostatečném časovém předstihu, který umožní vyřízení žádosti o udělení víza. x/

10. Odbor sekretariát banky po schválení návrhu na cestu zajišťuje pro vysílané pracovníky veškeré potřebné cestovní doklady /diplomatické a služební/, tj. víza, letenky, jízdenky a přiděly devizových prostředků.

V odůvodněných případech zajišťuje odbor sekretariát banky potřebné cestovní doklady i pro rodinné příslušníky vysílaného pracovníka.

x/ tč. např. pro cestu do USA je nutno o vízum žádat jeden týden před odjezdem, do Japonska tři týdny před odjezdem.

11. V letecké dopravě na letenku 1. třídy má nárok guvernér, na třídu Club či Business členové bankovní rady a vrchní ředitelé. Ostatní pracovníci používají při cestách třídu ekonomickou. Výjimky může povolit jen guvernér nebo viceguvernér při dlouhých cestách, event. při obsazenosti kategorie, na kterou je jinak nárok. Toto povolení musí být poznačeno na návrhu na cestu. V naléhavých případech může pracovník požádat odbor sekretariát banky o zajištění letenek, jízdenek a místenek i před schválením návrhu na cestu, a to písemně s podpisem nadřízeného vedoucího pracovníka banky /viz příloha č. 2/.
12. Přiděly devizových prostředků na cesty zařizuje odbor sekretariát banky.
13. Vysílající vedoucí pracovníci banky odpovídají za výběr, řádnou instruktáž a přípravu jim podřízených vysílaných pracovníků a volbu ekonomicky vhodného dopravního prostředku.
14. Vysílaný pracovník je povinen dodržovat právní předpisy, zejména pokud jde o
 - a/ výši stanoveného stravného, kapesného a částky na ubytování,
 - b/ manipulaci s platebními dokumenty a postup při vracení nespotřebovaných devizových prostředků.
15. Vysílaný pracovník, jehož pobyt v zahraničí má trvat déle než 30 dnů, je povinen přihlásit se na českém zastupitelském úřadě k registraci a při ukončení pobytu se odhlásit.
16. Vysílaný pracovník je povinen při cestě učinit vše, aby úkoly splnil v nejkratším čase a s nejnižšími náklady.
17. Vysílaný pracovník je povinen do 10 pracovních dnů po dni ukončení cesty vrátit nepoužitou zálohu v příslušné cizí měně.
18. Ve lhůtě 15 dnů po skončení cesty je pracovník banky povinen předložit vysílajícímu vedoucímu pracovníkovi zprávu o průběhu a výsledcích své cesty /dále jen "cestovní zpráva"/ se závěry, které z ní vyplývají pro práci banky. U cest uvedených pod bodem II.3. c, předloží vysílaný pracovník cestovní zprávu též vzdělávacímu oddělení banky.
19. Vysílaný pracovník předloží s cestovní zprávou vysílajícímu vedoucímu pracovníkovi a odboru sekretariát banky vyúčtování zahraniční cesty spolu s písemnými doklady. Odbor sekretariát banky provede do 10 pracovních dnů ode dne předložení písemných dokladů likvidaci vyúčtování cesty pracovníka banky.
20. Vysílající vedoucí pracovník banky zhodnotí cestovní zprávu zejména z hlediska, jak vysílaný pracovník splnil uložené úkoly a jaká opatření je třeba provést na základě získaných poznatků.
21. Za evidenci úkolů z cest odpovídají a způsob jejího vedení určují na svých úsecích vysílající vedoucí pracovníci banky.
22. Odbor sekretariát banky sleduje uskutečňování jednotlivých cest a čerpání stanovených limitů; vždy po uplynutí čtvrtletí předloží vedoucím pracovníkům /správcům orientačních limitů/ přehled o uskutečněných cestách a čerpání finančních nákladů na tyto cesty v porovnání s ročním limitem.

III. Společné ustanovení

23. Při cestách Česká národní banka zajišťuje finanční vybavení podle právních předpisů. x/

IV. Závěrečná ustanovení

✓ 24. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č. 28/1986 pro pracovní zahraniční cesty a návštěvy ze zahraničí ve Státní bance československé a dodatek č. 1/1990 ze dne 19. 11. 1990 k těmto pokynům.

25. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem 1. května 1993.

**Guvernér
České národní banky
Ing. Josef Tošovský v.r.**

Přílohy č. 1 až 3 (podle části III)

Vydávající útvar ústředí:
odbor OI - sekretariát
(referenti: Hájek, linka 27-37
Alferiová, linka 26-23)

x/ Zákon č. 119/1992 Sb. o cestovních náhradách.
Pracovní předpis č. 11/1992 /uveřejněný ve Věstníku SBČS, částka 9/1992/.

S e z n a m

příloh k pokynům guvernéra České národní banky č. 7/1993

- | | |
|----------------------|---|
| Příloha č. 1: | Návrh na schválení pracovní cesty do zahraničí |
| Příloha č. 2: | Požadavek na zajištění dopravního prostředku pro zahraniční pracovní cestu |
| Příloha č. 3: | Vyúčtování zahraniční pracovní cesty |

ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Příloha č. 1
k pokynům guvernéra
banky č. 7/1993

Praha dne

N á v r h
na schválení pracovní cesty do zahraničí

1. Jméno a funkce
útvár a č. tel.

2. Číslo pasu

3. Místo nástupu cesty

4. Stát a místo výkonu práce

5. Doba trvání /od - do/, celkový počet dnů včetně cestovních

6. Požadavek na způsob dopravy

7. Účel cesty

8. Úkoly stanovené pro vysílaného pracovníka banky /při nedostatku místa uveďte další v příloze/

9. Vyjádření navrhujícího útvaru banky: konkrétní požadavky na vybavení cestovatele: stravné, kapesné, ubytování, zda celé či krácené, školní poplatky /výjimečně konkrétní potřeba zúčtovatelné zálohy včetně výše event. úhrad mimobankovních partnerů/

10. Dispozice sekretariátu, devizové náklady

.....
Navrhující vedoucí pracovník x/

Rozhodnutí o schválení cesty dle
bodu 4 pokynů guvernéra ČNB

.....
Datum

Podpis:

Obdrží:

1. schvalující vedoucí pracovník banky
/po podpisu odboru sekretariát/
2. navrhující vedoucí pracovník
3. odbor sekretariát banky - evidence cest

.....
x/ Pokud není zároveň schvalujícím pracovníkem.

ČESKÁ NÁRODNÍ BANKA

Příloha č. 2
k pokynům guvernéra
banky č. 7/1993

Požadavek na zajištění dopravního prostředku
pro zahraniční pracovní cestu :

/stát a místo výkonu funkce/

Jméno cestujícího:

Odbor - oddělení, č. telefonu:

Požadovaný dopravní prostředek: letadlo, vlak, autobus, osobní auto

Cesta bude vykonána: tam - dne:

zpět - dne:

Souhlas příslušného vedoucího pracovníka
oprávněného ke schválení pracovní cesty:

datum a podpis

VĚSTNÍK ČNB č. 7/1993

Rozdíl mezi příjmem a nárokem:

Příjem				
Nárok				
<hr/>				
Má být vráceno				
Vráceno dne				
<hr/>				
Rozdíl: devizová úspora				
nedoplatek				

Žádám, aby mi devizová úspora byla vyplacena na devizový účet /lze pouze na účty do ŽS a ČSOB, nejméně v hodnotě 10,-- USD/

nebo v Kčs

číslo DÚ vedeného u banky
 adresa majitele účtu

Prohlašuji, že moje údaje jsou správné a úplné. Pokud se v dokladech o ubytování vyskytují sazby včetně stravování, jest tato skutečnost v dokladech uvedena a z nároku odečtena. Pokud v dokladu není částka konkrétně uvedena, je kráceno stravné o 20% za snídani, 40 % za oběd a 40 % za večeře.

počet hodin pro
 náhradu mzdy - §

CELKEM HODIN

viz Pracovní předpis 11 bod 23

rozpis:

den od - do součet /zaokrouhlit na čtvrt hodiny/

V dne

.....
 pracovník

.....
 vedoucí útvaru

.....
 příslušný vedoucí pracovník
 oprávněný ke schválení cesty

- pokud je na každý den jiný devizový přiděl stravného /popř. kapesného/, nutno rozepsat po jednotlivých dnech na druhou stranu vyúčtování příslušné % stravného a kapesného
- hotelový účet musí být přiložen
- rozepsat o které výdaje se jedná /na druhou stranu vyúčtování/ a přiložit doklad o zaplacení
- !!! vysílající pracovník musí odsouhlasit každý vedlejší výdaj zvlášť

O Z N Á M E N Í

o vydání opatření Ministerstva práce a sociálních věcí ČR ze dne 19.3.1993 o úpravě výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel při pracovních cestách

1. Ministerstvo práce a sociálních věcí České republiky podle ustanovení § 8 odst. 1 a 2 zákona č. 119/1992 Sb., o cestovních náhradách, stanovilo opatřením zveřejněným v částce 31/1993 Sbírký zákonů úpravu výše sazeb základních náhrad za používání silničních motorových vozidel při pracovních cestách.
2. V souladu s touto úpravou přísluší pracovníkům České národní banky použijí-li při pracovních cestách silničního motorového vozidla, s výjimkou vozidla zaměstnavatele, základní náhrada za 1 km jízdy ve výši 2,30 Kčs.
3. Výše uvedená sazba je platná s účinností od 1.května 1993.
4. Tímto oznámením se ruší oznámení ze dne 2. března 1993 (Věstník ČNB č. 3/1993).

Vydávající útvar: odbor rozpočtu
Ing. Mayer, linka 2807

Ing. Josef V a n ž u r a v.r.
ředitel odboru rozpočtu

O Z N Á M E N Í

Dne 15. 4. 1993 na jednání bankovní rady České národní banky bylo rozhodnuto, že s účinností od 1. května 1993 se vklady na účtech termínovaných vkladů a na bankokontech úročí takto:

A/ Účty termínovaných vkladů pracovníků ČNB

délka úložky	úroková sazba vkladů do 600 000,- Kč x)	úroková sazba části vkladů přesahující souhrn 600 000,-Kč x)
nejméně na 6 měsíců	12 % p.a.	1 % p.a.
nejméně na 1 rok	14 % p.a.	1 % p.a.
nejméně na 2 roky	17 % p.a.	1 % p.a.
nejméně na 4 roky	18 % p.a.	1 % p.a.

Po překročení souhrnné úložky 600 000,- Kč x) bude převyšující částka termínovaného vkladu úročena sazbou 1 %, a to nejdříve u vkladů s nejnižší úrokovou sazbou a pak postupně s delší dobou uložení.

x) v každém dalším roce, vždy od 1.1., do částky vyšší o 100 tis. Kč až do celkové výše 1 mil.

Kč, část vkladů nad stanovenou částku úročit pouze 1 %.

B/ Běžné účty pracovníků ČNB (bankokonta)

KREDIT

a) vklad do 200 000,- Kč diskontní sazba

b) část vkladu přesahující 200 000,- Kč 1 %

DEBET - 50 % diskontní sazby + 1 % do výše 5 000,- Kč bez omezení doby.

Při překročení stanoveného limitu u debetu, t.j. 5 000,- Kč bude uplatněna sankční úroková sazba ve výši 30 %.

VĚSTNÍK ČNB č. 6/1993

Tímto oznámením se ruší Oznámení o stanovení úrokových sazeb u vkladových a běžných účtů pracovníků Státní banky československé a o zrušení limitů vkladových a běžných účtů pracovníků Státní banky československé uveřejněné ve Věstníku SBČS č. 18/1992 a Oznámení o změně diskontní sazby a návazně na to úrokové sazby u bankokont pro pracovníky České národní banky uveřejněné ve Věstníku ČNB č. 1/1993.

Ing. O t a K a f t a n v . r .

vrchní ředitel

Vydávající útvar:

odbor investiční a správní

České národní banky

(referent: J.Roubalová, linka 3428)

OZNÁMENÍ

Bankovní rada České národní banky schválila na svém zasedání dne 1.dubna 1993 "Organizační řád České národní banky", který nabývá účinnosti dnem 1.dubna 1993.

Dnem 31.března 1993 pozbývá platnosti "Organizační řád Státní banky československé", schválený bankovní radou SBČS dne 22.července 1992.

Vydávající útvar: oddělení ekonomiky práce
a všeobecné organizace
(referent: Ing.Rodová 1.3769)

Věra Nepimachová v.r.
vedoucí oddělení ekonomiky práce
a všeobecné organizace