

8

VĚSTNÍK

STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ



ROČNÍK 1990

VYDÁNO DNE 24. září

Obsah:

ČÁST NORMATIVNÍ

12/1990

Pokyny předsedy Státní banky československé
ze dne 19. září 1990

Pokyny, kterými se provádí výnos Státní banky
československé č. 5/1990 o odměňování odborných
pracovníků *ZRUŠ.: (k 31.12.1992) přík. guvernera*

13/1990

Pokyny předsedy Státní banky československé
ze dne 19. září 1990

Pro poskytování/odměn a odměn /podílů/ za celo-
roční výsledky/práce pracovníkům Státní banky
československé *ZRUŠ.: (k 31.12.1992) přík. guvernera*

14/1990

Pokyny předsedy Státní banky československé
ze dne 18. září 1990

Pro kontrolní činnost, pro vyřizování stížností,
oznámení, podnětů a dopisů občanů a peticí ve
Státní bance československé *ZRUŠ.: ZPRAVODAJ ČB. 6/1993, pokyny a. l.*

ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o vydání dodatku k pracovním instrukcím
provozu datové sítě č. 4 řady Ú 1/4

12

P O K Y N Y

předsedy

Státní banky československé

ze dne 19. září 1990

KTERÝMI SE PROVÁDÍ VÝNOS STÁTNÍ
BANKY ČESKOSLOVENSKÉ Č. 5/1990
O ODMĚŇOVÁNÍ ODBORNÝCH PRACOVNÍKŮ

P o k y n y

předsedy Státní banky československé

ze dne 19. září 1990,

kterými se provádí výnos Státní banky československé č. 5/1990
o odměňování odborných pracovníků

Předseda Státní banky československé vydává k provádění výnosu Státní banky československé ze dne 31. května 1990 č. 5/1990 o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance československé, Komerční bance, Všeobecné úvěrové bance, československé obchodní bance, a.s. a živnostenské bance 1/ (dále jen "výnos") tyto pokyny:

I.

Obecná ustanovení

1. Pokyny upravují odměňování odborných pracovníků (dále jen "pracovníci") ve Státní bance československé (dále jen "banka").
2. Poskytování odměň a odměň (podílů) za celoroční výsledky práce je upraveno samostatným vnitřním předpisem banky 2/.

II.

Započítávání pracovní činnosti a jiných dob

3. Doba pracovního poměru v organizacích peněžnictví se započítává 3/ plně bez ohledu na druh vykonávané práce.
4. Doba péče o dítě se započítává ve stanoveném rozsahu 4/ od prvního dne kalendářního roku, v němž pracovníce nebo ošamělý pracovník dovršili alespoň 18. rok věku! V případě, že se

1/ Reg. v částce 39/1990 Sb.

2/ Pokyny předsedy Státní banky československé č. 13/1990 pro poskytování odměň a odměň (podílů) za celoroční výsledky práce pracovníkům Státní banky československé.

3/ § 3 odst. 2 písm. a) výnosu Státní banky československé č. 5/1990 o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance československé, Komerční bance, Všeobecné úvěrové bance, československé obchodní bance, a.s. a živnostenské bance (reg. v částce 39/1990 Sb.).

4/ § 3 odst. 2 písm. g) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

další dítě narodilo do tří let věku prvního dítěte, započítává se z důvodu péče o první dítě jen doba do dne narození druhého dítěte. Při narození dvojčat se postupuje jako při narození jednoho dítěte.

5. Doba úspěšně ukončeného studia na vysoké škole příslušného směru se ve stanoveném rozsahu započítává 5/ od 1. září kalendářního roku, ve kterém pracovník zahájil studium prvního ročníku vysoké školy, za podmínky, že v tomto kalendářním roce dosáhl alespoň 18 let věku. 6/ Jinak se zápočet této doby provede od prvního dne kalendářního roku, v němž pracovník dosáhl 18 let věku. Ukončením studia na vysoké škole se rozumí datum uvedené v diplomu, popř. na vysvědčení o poslední státní závěrečné zkoušce. 7/
6. Nezapočítává se zejména doba:
 - a) nezaměstnanosti;
 - b) po kterou nebyl pracovník zaměstnán z důvodu nemoci (nebyl-li v pracovním poměru např. po návratu z totálního nasazení za okupace apod.);
 - c) přerušení pracovního poměru v důsledku přiznání invalidity;
 - d) prodloužení základní nebo náhradní vojenské služby v československé armádě v důsledku výkonu trestu;
 - e) studia na střední škole, s výjimkou zvýhodnění zápočtu poskytovaného za stanovených podmínek 8/ absolventům středních škol, kteří nastoupili do prvního pracovního poměru v bance;
 - f) po kterou byl pracovník činný na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr;
 - g) kterou pracovník nedoložil předepsaným způsobem (bod 13).
7. Pro posouzení, zda doba předchozí činnosti se má započítat plně nebo jednou polovinou 9/ je rozhodující, na jakou činnost byl pracovník v bance, popř. v jiné organizaci peněžnictví, zařazen bezprostředně po nástupu. 10/

5/ § 3 odst. 2 písm. h) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

6/ Příklad: Pracovník zahájil v 18 letech svého věku studium na vysoké škole ekonomické 1.9.1986 (ve školním roce 1986/1987), studium úspěšně ukončil 15.6.1990 a do prvního pracovního poměru v bance nastoupil dne 1.8.1990. Při nástupu se pracovníku započtou k 31.12.1989 3 roky a 4 měsíce. K 31.12.1990 se tomuto pracovníku započte celý další kalendářní rok (§ 3 odst. 7 výnosu Státní banky československé č. 5/1990).

7/ Zákon č. 172/1990 Sb., o vysokých školách.

8/ § 3 odst. 7 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

9/ § 3 odst. 2 písm. b), d) a i) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

10/ Příklad: Písařka - stenotypistka z jiné organizace byla přijata do banky jako korespondentka; v bance si doplnila vzdělání a v současné době je zařazena do funkce revident. Vzhledem k tomu, že byla přijata do funkce, jejíž náplň byla obdobná jako u předchozí organizace, započítává se předchozí praxe plně.

8. Pracovní činnost v zahraničí se započítává podle druhu vykonávané práce plně nebo jednou polovinou. Stejně se postupuje při započítávání činnosti pracovníků, kteří byli převedeni do výroby v akci "77 000" a později se vrátili zpět do administrativy.
9. Při souběhu několika dob zápočtu se započítává jen jedna doba, a to pro pracovníka nejvýhodnější. 11/
10. Zápočet celého roku absolventu školy 8/ je nutno provést samostatně.
11. Zvýhodněný zápočet celého roku 8/ se nepřizná pracovníkům:
 - a) kteří po ukončení studia nastoupili do pracovního nebo členského poměru u jiné organizace;
 - b) při opětovném nástupu do banky z jiné organizace. 12/
12. Ustanovení bodu 11 se nevztahuje na pracovníky:
 - a) kteří po ukončení studia nastoupili do pracovního poměru u Komerční banky, Všeobecné úvěrové banky, Československé obchodní banky, a.s. a živnostenské banky, pokud bezprostředně po skončení tohoto pracovního poměru nastoupili do banky 13/;

11/ § 3 odst. 4 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

Příklad I: Byla-li pracovnice zaměstnána v jiné organizaci činnosti, kterou nelze uznat jako průpravu pro práci v bance a narodilo-li se jí v té době dítě, započítává se doba ode dne narození dítěte do dne dovršení tří let jeho věku plně, i když veškerá další činnost v této organizaci se započítává jen jednou polovinou. Stejně se postupuje v případě osamělého pracovníka pečujícího o dítě.

Příklad II: Byl-li pracovník zaměstnán v jiné organizaci činnosti, která se započítává jen jednou polovinou, a současně studoval při zaměstnání na vysoké škole, započítává se doba trvání úspěšně ukončeného studia (nejvíce však pět let) plně. Na opakovaný ročník studia se výhodnější zápočet nevztahuje.

12/ Příklad: Pracovnice po úspěšném ukončení studia na střední škole ve věku 18 let nastoupila do prvního zaměstnání v bance 1.8.1986, takže jí tento kalendářní rok byl započten celý. V roce 1988 pracovní poměr v bance ukončila. V případě jejího opětovného nástupu do banky se nově provede zápočet bez výhody podle § 3 odst. 7 výnosu Státní banky československé č. 5/1990, tzn. , že za rok 1986 se započte doba pracovního poměru v rozsahu 5 měsíců.

13/ Příklad : Pracovník nastoupil po úspěšném ukončení středoškolského studia ve věku 18 let do Komerční banky 1.8.1990, takže mu zde tento rok byl započten celý. Dnem 31.12.1992 skončil pracovní poměr v Komerční bance a 1.1.1993 nastoupil do Státní banky československé. Zvýhodněný zápočet celého roku 1990 se mu přizná, takže bude mít k 31.12.1992 započteny 3 roky praxe.

- b) při opětovném nástupu do banky z Komerční banky, Všeobecné úvěrové banky, československé obchodní banky, a.s. a živnostenské banky, pokud mezitím nenastoupili do pracovního, členského nebo služebního poměru u jiné organizace 14/.
13. Započítává se jen doložená doba činnosti (jiná doba), kterou pracovník prokazuje zpravidla:
- potvrzením o zaměstnání, v němž je uveden druh vykonávané práce;
 - propouštěcím rozkazem vojáků z povolání a příslušníků Sboru národní bezpečnosti;
 - osvědčením vydaným podle obecně závazných právních předpisů; 15/
 - dokladem o pracovní činnosti v době okupace (např. pracovní knížka);
 - vojenskou knížkou;
 - rodným listem dítěte;
 - diplomem nebo vysvědčením o maturitní nebo státní závěrečné zkoušce;
 - potvrzením školícího pracoviště o době trvání interní vědecké aspirantury.
14. Zápočet se provádí vždy k 31. prosinci předchozího roku.
15. Zápočet se provádí na roky, měsíce a dny. Měsíce se počítají po 30 dnech. Při započítávání dob činnosti jednou polovinou 9/ v případech, kdy celkový zápočet končí lichým počtem dní, zaokrouhluje se výsledný počet dní směrem nahoru. 16/
16. Započtení (zaokrouhlení) neúplného roku 17/ se provádí až u výsledného součtu započtených dob.

14/ Příklad: Pracovník po úspěšném ukončení vysokoškolského studia 15.6.1986 nastoupil do Státní banky československé dne 1.8.1986. Dnem 1.1.1990 se stal pracovníkem Všeobecné úvěrové banky, ve které skončil jeho pracovní poměr 30.6.1992. Do Státní banky československé opětovně nastoupil 1.7.1992. Zvýhodněný zápočet celého roku 1986 se mu přizná. Pokud by však po skončení pracovního poměru ve Všeobecné úvěrové bance nastoupil do jiné organizace (kromě bank uvedených v bodu 12 písm. b)) a teprve později opětovně nastoupil do Státní banky československé, výhodu zápočtu celého roku 1986 by ztratil.

15/ Zákon č. 255/1946 Sb., o příslušnících československé armády v zahraničí a o některých jiných účastnících národního boje za osvobození.

16/ Příklad: Celková praxe, která se započítává jednou polovinou, činí 3 roky, 2 měsíce a 25 dní; započtená jedna polovina činí 1 rok, 7 měsíců a 13 dní.

17/ § 3 odst. 6 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

Příklad: Celková započtená doba činí 12 roků 6 měsíců; pro zařazení do platového stupně se započte 13 roků.

17. Při vyplňování zápočtového listu se jednotlivé doby uvádějí v časovém sledu. V případech, kdy pracovník nebyl po určitou dobu zaměstnán, uvede se v řádku od ... do ... text "nezaměstnán", přičemž zápočet doby bude proškrtnut. Pokud se pracovníci v době, kdy nebyla zaměstnána, narodilo dítě, v textu "činnost" se uvede jméno a datum narození dítěte. Rozhodnutí o započtení dob činnosti plně nebo jednou polovinou 9/ potvrdí oprávněný vedoucí pracovník svým podpisem v zápočtovém listu. Vzor zápočtového listu je uveden v příloze č. 1.

III.

Zařazování pracovníků do platových tříd

18. Pro zařazování pracovníků do jednotlivých funkcí (platových tříd) je závazný katalog vzorových činností (dále jen "katalog"). 18/ Základním kritériem je dosažení souladu mezi skutečně vykonávanými pracemi a charakteristickými znaky a příklady činností, popř. typických profesí, uvedenými v katalogu. Pracovník se na základě sjednaného druhu práce zařazuje do funkce (platové třídy), pro kterou splňuje předepsaný stupeň vzdělání.
19. Nesplňuje-li pracovník stupeň vzdělání předepsaný pro výkon funkce, může ho oprávněný vedoucí pracovník 19/ v odůvodněných případech do funkce (platové třídy) zařadit pouze tehdy, povolil-li tomuto pracovníkovi výjimku z předepsaného stupně vzdělání (dále jen "výjimka"). To platí i pro zařazování pracovníků do funkcí mimo platové třídy.
20. Výjimku lze povolit v zásadě pouze o jeden stupeň, to je promítnout vysokoškolské vzdělání pracovníkovi s úplným středním vzděláním, úplné střední vzdělání pracovníkovi se středním vzděláním, nebo střední vzdělání pracovníkovi se základním vzděláním. Výjimečně, pracovníkovi s mimořádným rozsahem odborných znalostí a praktických zkušeností a velmi dobrými pracovními výsledky, lze povolit výjimku o dva stupně. Přehled současných a dřívějších typů škol a kursů pro účely hodnocení získaného vzdělání je uveden v příloze č. 2.
21. Pracovníkovi staršímu 45 let, který dosahuje trvale velmi dobré pracovní výsledky, lze povolit výjimku bez časového omezení.
22. Pracovníkovi mladšímu 45 let lze povolit časově omezenou výjimku pokud:
- a) vykazuje velmi dobré pracovní výsledky, byl bankou doporučen ke studiu při zaměstnání s cílem získat předepsaný stupeň vzdělání a studium zahájil; pokud pracovník ve studiu pokračuje v souladu s plánem studia, výjimka se zachová; dosažené studijní výsledky se ověřují každoročně od povolení výjimky až po úspěšné dokončení studia; pracovní smlouva s tímto pra-

18/ Příloha č. 4 k výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

19/ § 2 odst. 4 písm. a) a b), § 2 odst. 5 písm. a), § 2 odst. 6 písm. a) až f) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

covníkem se doplní o jeho závazek dosáhnout předepsaný stupeň vzdělání; v případě předčasného ukončení nebo přerušení studia pozbývá povolená výjimka platnost a pracovník se zařadí do funkce (platové třídy) odpovídající dosaženému stupni vzdělání, popř. dosahoval-li mimořádné pracovní výsledky, lze jej ve funkci (platové třídě) ponechat za podmínky povolení nové výjimky podle odstavce písm. b);

- b) je mimořádně schopný a vykazuje mimořádné pracovní výsledky; výjimku bez podmínky zahájení studia lze povolit nejdéle na dobu pěti let; pracovní smlouva s tímto pracovníkem se doplní údajem o poskytnutí výjimky a době její platnosti; uplynutím stanovené doby výjimka pozbude platnosti; prokázal-li pracovník v období uplynulém od povolení výjimky předpoklady pro řádný výkon funkce, lze mu na základě kladného hodnocení pracovních výsledků pro tuto funkci (platovou třídu) povolit nadále výjimku bez časového omezení; jinak se pracovník zařadí do funkce (platové třídy) odpovídající dosaženému stupni vzdělání, popř. byl-li v době před povolením výjimky zařazen do nižší funkce (platové třídy) pro jejíž výkon mu také byla povolena výjimka, lze jej do této nižší funkce (platové třídy) znovu zařadit za podmínky povolení nové výjimky.

23. Výjimka platí pouze pro výkon funkce, pro kterou byla povolena. V případech přeřazení pracovníka do jiné organizační jednotky nebo převedení do jiného organizačního útvaru banky rozhodne oprávněný vedoucí pracovník 19/ i při zařazení pracovníka do téže platové třídy nově o povolení výjimky.
24. Absolventům vyššího odborného bankovního studia je třeba pro zařazení do vyšší funkce (platové třídy), pro kterou je předepsáno vysokoškolské vzdělání, povolit výjimku.
25. Podmínky pro povolování výjimek pracujícím důchodcům stanoví předseda banky po projednání s Celobankovním odborovým výborem Státní banky československé ve mzdových opatřeních pro příslušný rok.

IV. Osobní příplatek

26. Při rozhodování o přiznání a určení výše osobního příplatku je třeba pro hodnocení pracovních výsledků pracovníka 20/ použít kritéria náročnosti úměrného významu příslušné pracovní činnosti (funkce).
27. Při přeložení pracovníka do jiné organizační jednotky (útvaru) banky a jeho zařazení do téže platové třídy přizná se pracovníku osobní příplatek v nezměněné výši.
28. Rozhodnutí o přiznání osobního příplatku musí být řádně písemně zdůvodněné; zakládá se do osobního spisu pracovníka. Vzor návrhu na přiznání osobního příplatku je uveden v příloze č. 1.

20/ §. 10 odst. 2 výt. Státní banky československé č. 5/1990.

29. Blížejší podmínky pro přiznávání osobních příplatků stanoví předseda banky po projednání s Celobankovním odborovým výborem Státní banky československé ve mzdových opatřeních pro příslušný rok.

V.

Příplatek (plat) při zastupování

30. Podmínkou pro přiznání příplatku za zastupování 21/ je, aby pracovník byl již prvním dnem písemně pověřen zastupováním v plném rozsahu činnosti vedoucím pracovníkem oprávněným k zařazování pracovníků do příslušné platové třídy (do funkce mimo platové třídy). 19/ Oprávněný vedoucí pracovník současně stanoví výši příplatku za zastupování.
31. Při stanovení základního platu při zastupování 22/ se nemění zařazení zastupujícího pracovníka do platové třídy. Znovu se rozhodne o výši přiznaného osobního příplatku, popř. o jeho odnětí. 23/ Základní plat při zastupování pracovníkovi zastupujícímu pracovníka zařazeného mimo platové třídy nebo pracovníkovi pověřenému výkonem přechodně neobsazené funkce mimo platové třídy stanoví vedoucí pracovník oprávněný k zařazování pracovníků do příslušné funkce mimo platové třídy. 24/
32. Plat při zastupování se přiznává pracovníku od prvního dne měsíce následujícího po uplynutí roku od pověření pracovníka zastupováním, je-li tímto dnem první den měsíce, od tohoto dne.
33. Pokud ve výjimečných případech je pověřen zastupováním pracovníka zařazeného mimo platové třídy pracovník, jehož základní plat včetně případného osobního příplatku je stejný nebo vyšší než základní plat zastupovaného, příplatek za zastupování se mu nepřizná.
34. Pokud podle charakteristiky pracovní činnosti, popř. organizačního řádu 25/ není pracovník povinen zastupovat pracovníka zařazeného do vyšší funkce (platové třídy), příplatek za zastupování se mu přizná, a to i tehdy, stanovil-li mu tuto povinnost ve výčtu pracovních povinností příslušný vedoucí pracovník.
35. Vzor dopisu na pověření zastupováním, přiznání platu za zastupování a stanovení výše měsíčního základního platu při skončení zastupování je uveden v příloze č. 1.

21/ § 11 odst. 1 a 2 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

22/ § 11 odst. 5 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

23/ § 10 odst. 4 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

24/ § 2 odst. 6 písm. a) až f) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

25/ Pokyny předsedy Státní banky československé č. 3/1990, jimiž se stanoví organizační řád Státní banky československé.

VI.

Příplatek za pokladní a směnárnickou službu.

36. Příplatek za pokladní a směnárnickou službu 26/ se přiznává:

	rozpětí Kčs měsíčně	výjimečně až do Kčs měsíčně
a) pokladníkům	50 - 300	400
b) pracovníkům počítařů	50 - 250	300
c) klíčníkům	60 - 250	-
d) směnárníkům	120 - 300	400

Příplatek se vyplácí podle skutečně vykonávané činnosti v kalendářním měsíci.

37. Jestliže se pracovníku přiznává příplatek z více činností, nesmí v úhrnu převýšit u pokladníků a směnárníků částku 400,- Kčs měsíčně a u pracovníků počítařů 300,- Kčs měsíčně.
38. Příplatek se přiznává i pracovníkům vypomáhajícím na pracovišti pokladní a směnárnické služby, a to alikvotní částkou za celou dobu trvání této výpomoci.
39. Příplatek se nepřiznává pracovníkům zařazeným mimo platové třídy.

VII.

Společná, přechodná a závěrečná ustanovení

40. Za účinné uplatňování mzdových forem v organizační jednotce (útvary) banky odpovídají vedoucí pracovníci oprávnění k zařazování pracovníků do platových tříd a ostatní příslušní vedoucí pracovníci. Přitom jsou povinni zabezpečovat zejména diferenciaci výše mezd pracovníků podle jejich zásluh a výsledků práce; nedostatečné plnění těchto úkolů se posuzuje jako nedostatek jejich řídicí práce a lze je postihnout podle příslušných ustanovení zákoníku práce.
41. Při provádění opatření podle těchto pokynů je nutno postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy, kterými se upravuje působnost odborových orgánů v oblasti odměňování.
42. Osobní příplatky, příplatky při zastupování, příplatky za znalost a používání cizích jazyků a příplatky za pokladní a směnárnickou službu se přiznávají pracovníkům v měsíčních částkách. Pokud má pracovník zkrácený pracovní úvazek, krátí se poměrně i tyto příplatky.
43. Pracovníku, kterému se poskytuje za práci přesčas náhradní volna, přísluší za každou hodinu práce přesčas hodina náhradního volna. Vedle náhradního volna se pracovníku poskytne i případné mzdové zvýhodnění za práci v sobotu a v neděli.

26/ § 13 výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

VĚSTNÍK SBČS č. 12/1990

44. Vzory uvedené v příloze č. 1 jsou závazné pro všechny organizační jednotky banky.
45. Nároky vzniklé do 31. srpna 1990 se posuzují podle obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů banky platných přede dnem účinnosti těchto pokynů.
46. ~~Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č. 10/1986, kterými se provádějí směrnice o odměňování pracovníků ve Státní bance československé s výjimkou přílohy č. 2, která zůstává v platnosti a stává se přílohou č. 2 těchto pokynů.~~
47. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem 1. října 1990.

Přílohy

Referent: JUDr. Peterka, samostatné oddělení mzdové linka 29-19

Předseda
Státní banky československé
Ing. Josef T o š o v s k ý v.r.

Příloha č. 1
k pokynům předsedy
banky č. 12/1990

V Z O R Y

podání ve mzdových věcech

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

Organizační
jednotka:

V Z O R č. 1

Zápočtový list

Jméno pracovníka:

Výchozí datum
pro zápočet:

Datum narození:

D o b a									Organizace	Druh činnosti	započtená doba		
od			do			celkem					po- ky	mě- sí- ce	dny
r	m	d	r	m	d	r	m	d					

Započtená léta pro časový postup k 31.12.19

Jméno:

Podpis:

Datum:

Vypracoval:

Kontroloval:

Schválil:

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V dne

(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R ě . 2

Pan (paní)

Věc

Stanovení výše měsíčního základního platu

Podle bodu 4 Vaší pracovní smlouvy se Státní bankou československou ve znění dodatků č. k této smlouvě se Vám přiznává s účinností od měsíční základní plat ve výši

Kčs

Výplata Vašeho dosavadního měsíčního základního platu se Vám zastavuje dnem

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

podpisy

Rožn.: Pro pracovníky všech kategorií. Poslední odstavec nepřichází v úvahu při prvním nástupu do banky.

Alternativa pro pracovníky s kratší pracovní dobou

Za text uvedený ve vzoru se vloží další odstavec:

a) U pracovníků na pracovních místech s kratší pracovní dobou:

Měsíční základní plat a přiznané příplatky jsou stanoveny na plnou pracovní dobu. Protože však na pracovním místě, na kterém budete pracovat, je stanovena kratší pracovní doba v rozsahu . . . hodin týdně, budou Vaše mzdové požitky poměrně kráceny.

b) U pracovníků s kratší pracovní dobou povolenou na jejich žádost:

Měsíční základní plat a přiznané příplatky jsou stanoveny na plnou pracovní dobu. Protože však na základě Vaší žádosti ze dne byla Vám povolena kratší pracovní doba v rozsahu . . . hodin týdně, budou Vám po dobu trvání kratší pracovní doby Vaše mzdové požitky poměrně kráceny.

Poznámka:

Jestliže pracovník zastával pracovní místo s plnou pracovní dobou a na jeho žádost se mu povolí kratší pracovní doba, nevystavuje se mu nový platový dekret, ale obdrží toto oznámení:

Na základě Vaší žádosti ze dne byla Vám povolena s účinností od kratší pracovní doba v rozsahu hodin týdně. Vzhledem k tomu budou Vám po dobu trvání kratší pracovní doby Vaše mzdové požitky poměrně kráceny.

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

----- V dne
(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 3

Pan (pani)

Věc

Pověření zastupováním funkce zařazené do vyšší platové třídy (mimo platové třídy), dočasně nepřítomného pracovníka
název funkce

Podle § 11 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 Vás pověřuji s účinností od zastupováním v plném rozsahu funkce zařazené do vyšší platové třídy (mimo platové třídy), dočasně nepřítomného pracovníka (neobsazené funkce v plat. třídě ... název funkce).

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

podpisy

Datum:

Pověření zastupováním převzal

(například: neobsazené funkce v platové třídě VI. - disponent)
Pozn.: Jeden průpis pověření se zasílá osobnímu (hospodářsko-správnímu) útvaru příslušné organizační jednotky banky, která zajistí případnou výplatu příplatku za zastupování v souladu s pokyny předsedy banky č.12/1990.

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

----- V dne
(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 4

Pan (paní)

Věc

Přiznání platu za zastupování

Podle § 11 odst. 5 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 přiznává se Vám s účinností od po dobu Vašeho dalšího pověření zastupováním

- pracovníka ve vyšší platové třídě v plném rozsahu jeho činnosti
- přechodně neobsazené funkce

plat za zastupování v platové třídě Vám dosud přiznané ve výši měsíčně

Kčs

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

podpisy .

Alternativy:

1. Použije se příslušná alternativa podle § 11 odst. 1 nebo 2 výnosu banky č. 5/1990.
2. Současně se Vám se stejnou účinností v souladu s ustanovením § 10 odst. 4 cit. výnosu nově stanoví osobní příplatek ve výši Kčs
3. Současně se Vám se stejnou účinností v souladu s ustanovením § 10 odst. 4 cit. výnosu ruší dosud přiznaný osobní příplatek.

STÁTNI BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

----- V dne
(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 5

Pan (paní)

Věc

Stanovení výše měsíčního základního platu (po skončení zastupování)

Dnem skončilo Vaše zastupování, jímž jste byl
pověřen dopisem ze dne

Podle bodu 4 Vaší pracovní smlouvy se Státní bankou českoslo-
venskou ve znění dodatků č. k této smlouvě se Vám přiznává
s účinností od měsíční základní plat ve výši

Kčs

Výplata platu za zastupování, který Vám byl přiznán dopisem ze
dne se Vám zastavuje dnem

STÁTNI BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

připisy

Pozn.: Plat za zastupování se pracovníku zastaví dnem ukončení
zastupování, plat podle pracovní smlouvy se pracovníku při-
zná od následujícího dne.

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ V dne

(označení organizační jednotky /útvary/banky)

V Z O R č. 6

Návrh na přiznání osobního příplatku

Jméno a funkce pracovníka:

Přiznaný základní plat Kčs:

Organizační jednotka a útvar banky:

Navržená částka měsíčně Kčs:

Zdůvodnění:

Návrh podává:
(jméno a funkce)

Rozhodnutí příslušného
vedoucího pracovníka:

Razítko:

Datum:

Schválená částka Kčs

VĚSTNÍK SBČS č. 12 / 1990

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V dne

(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 7

Pan (paní)

Věc

Priznání osobního příplatku

Podle § 10 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 se Vám
přiznává pro rok s účinností od osobní přípla-
tek ve výši měsíčně

Kčs

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKA

----- V dne
(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 8

Pan (paní)

Věc

Přiznání příplatku za znalost a používání cizích jazyků
Zrušení

Podle § 12 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 se Vám
přiznává
zrušuje s účinností od příplatek za znalost a po-
užívání cizích jazyků ve výši měsíčně

Kčs

za stupeň úrovně znalosti a používání jazyka

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKA

VĚSTNÍK SBČS č. 12 / 1990

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKA

V dne

(označení organizační jednotky / útvaru / banky)

V Z O R č. 9

Pán (paní)

Věc

Přiznání

Úprava

Zrušení

příplatku za pokladní a směnárnickou službu

Podle § 13 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 se Vám
přiznává
upravuje s účinností od příplatek za pokladní a směnár-
zrušuje
nickou službu

ve výši

na výši měsíčně

ve výši

Kčs

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKA

O b s a h :

	body	strana
I. Obecná ustanovení	1 - 2	1
II. Započítávání pracovní činnosti a jiných dob	3 - 17	1 - 5
III. Zařazování pracovníků do platových tříd	18 - 25	5 - 6
IV. Osobní příplatek	26 - 29	6 - 7
V. Příplatek (plat) při zastupování	30 - 35	7
VI. Příplatek za pokladní a směnárnickou službu	36 - 39	8
VII. Společně, přechodně a závěrečná ustanovení	40 - 47	8 - 9

Přílohy :

Příloha č. 1 - Vzory podání ve mzdových věcech/	1	10
Příloha č. 2 - Přehled současných a dřívějších typů škol a kursů pro účely hodnocení získaného vzdělání	1	31

13

P O K Y N Y

předsedy

Státní banky československé

ze dne 19. září 1990

PRO POSKYTOVÁNÍ ODMĚN A ODMĚN
/PODÍLŮ/ ZA CELOROČNÍ VÝSLEDKY
PRÁCE PRACOVNÍKŮM STÁTNÍ BANKY
ČESKOSLOVENSKE

P o k y n y

předsedy Státní banky československé
ze dne 19. září 1990

pro poskytování odměn a odměn (podílů)
za celoroční výsledky práce pracovníkům
Státní banky československé

Předseda Státní banky československé vydává k provádění obecně závazných právních předpisů o odměňování pracovníků 1/ ve Státní bance československé tyto pokyny:

I.

Obecná ustanovení

1. Pokyny upravují poskytování odměn a odměn (podílů) za celoroční výsledky práce odborným pracovníkům, technickohospodářským pracovníkům v útvarech výpočetní techniky, obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání (dále jen "pracovníci") ve Státní bance československé (dále jen "banka").
2. Pokyny se nevztahují na pracovníky přidělené k výkonu funkce do zahraničí, jejichž platové poměry upravuje zvláštní předpis. 2/

-
- 1/ § 18 výnosu Státní banky československé č. 5/1990 o odměňování odborných pracovníků ve Státní bance československé, Komerční bance, Všeobecné úvěrové bance, československé obchodní bance, a.s. a Živnostenské bance (reg. v částce 39/1990 Sb.),
§ 5 směrnic předsedy Státní banky československé č. R-35/1985 o odměňování technickohospodářských pracovníků v útvarech výpočetní techniky ve Státní bance československé (reg. v částce 25/1985 Sb.),
§ 1 odst. 3 směrnic předsedy Státní banky československé č. R-39/1988 o odměňování obchodně provozních pracovníků ve Státní bance československé (reg. v částce 26/1988 Sb.),
§ 3 směrnic předsedy Státní banky československé č. R-40/1988 o odměňování pracovníků dělnických povolání ve Státní bance československé (reg. v částce 29/1988 Sb.).
 - 2/ Výnos Státní banky československé č. 6/1990 o úpravě platových poměrů pracovníků bank přidělených k výkonu funkce do zahraničí (reg. v částce 39/1990 Sb.).

II.

Formy odměn

3. Pracovníkům lze poskytovat odměny 3/ za výsledky práce při plnění pracovních úkolů, které pracovníci významně ovlivnili a za které odpovídají, popřípadě za jiné výjimečné zásluhy, a to:
- a) odměny za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů;
 - b) mimořádné odměny za mimořádné práce nebo za jiné výjimečné zásluhy;
 - c) odměny za výsledky dosažené na základě rozvoje iniciativy pracujících;
 - d) jiné odměny podle zvláštních předpisů vydaných ústředními orgány. 4/

III.

Odměny za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů

4. Odměny za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů lze poskytovat pracovníkům za výsledky práce, jichž dosáhli v určitém časovém období (např. měsíc, čtvrtletí, pololetí) při plnění uložených pracovních úkolů.
5. Výše odměny se určuje tak, aby vyjadřovala míru pracovních zásluh a úsilí pracovníka. Odměna se určuje pevnou částkou. Obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání lze výši odměny určit též podílem ze základní mzdy podle zásad stanovených v příloze č. 2.
6. Odměny se vyplácejí čtvrtletně nebo pololetně ve stanovených výplatních termínech, t.j. za 1. čtvrtletí ve výplatních termínech za duben, za 2. čtvrtletí, popř. za I. pololetí ve výplatních termínech za červenec, za 3. čtvrtletí ve výplatních termínech za říjen a za 4. čtvrtletí, popř. za II. pololetí ve výplatních termínech za prosinec. Odměny je možno vyplácet již ve vyúčtování (doplatku) mzdy za poslední měsíc příslušného čtvrtletí nebo pololetí běžného roku. Obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání lze odměny vyplácet též měsíčně podle zásad stanovených v příloze č. 2.
7. Vedle odměn podle bodu 4 nelze pracovníkům poskytovat další odměny z těchto důvodů podle těchto pokynů (např. mimořádné odměny) nebo podle jiných předpisů.

3/ § 2 směrnic federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 20. ledna 1976 čj. II/5-39/76-7313 o poskytování odměn pracovníkům orgánů státní správy a některých dalších rozpočtových organizací (reg. v částce 5/1976 Sb.).

4/ Vyhláška federálního ministerstva práce a sociálních věcí č. 159/1970 Sb., o poskytování odměn při významných pracovních a životních výročích, ve znění pozdějších předpisů.
Opatření federálního ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 29. listopadu 1985 čj. 515-9999-3149 pro odměňování pracovníků při zajišťování civilní obrany a branné výchovy.

8. O výši odměny jednotlivých pracovníků v rámci prostředků vyčleněných pro tyto účely rozhoduje:
- a) u odborných pracovníků příslušný vedoucí pracovník oprávněný k zařazení pracovníka do platové třídy (mimo platové třídy);
 - b) u technickohospodářských pracovníků v útvarech výpočetní techniky příslušný ředitel odboru ústředí banky;
 - c) u obchodně provozních pracovníků a pracovníků dělnických povolání příslušný ředitel pobočky nebo účelové organizační jednotky banky.

IV.

Mimořádné odměny

9. Mimořádné odměny lze pracovníkům poskytovat zejména za:
- a) splnění uložených, zvláště významných termínovaných úkolů;
 - b) úspěšný výkon mimořádných jednorázových prací;
 - c) iniciativní uplatnění tvůrčích pracovních metod a efektivní úspory při uskutečňování racionalizačních opatření;
 - d) za jiné výjimečné zásluhy (např. při záchraně života, při ochraně bezpečnosti a zdraví pracujících, při ochraně majetku, při odstraňování následků živelných pohrom apod.).
10. Výše odměny se určuje s přihlédnutím k významu úkolu a výsledku práce pro banku a společnost a k pracovnímu úsilí pracovníka. Odměna se určuje pevnou částkou.
11. Odměny se vyplácejí v nejbližším výplatním termínu po splnění úkolu, popř. po úspěšném výkonu mimořádných prací.
12. O výši odměny jednotlivým pracovníkům v rámci prostředků vyčleněných pro tyto účely rozhodují vedoucí pracovníci uvedení v bodu 8.

V.

Odměny za výsledky dosažené na základě rozvoje iniciativy pracujících

13. Pracovním kolektivům a jednotlivým pracovníkům, kteří dosáhli čestného titulu, nebo kteří se umístili na předních místech v soutěži organizované mezi kolektivy a jednotlivými pracovníky, lze vedle morálního ocenění poskytnout též peněžní odměny. Při poskytování těchto odměn se postupuje podle příslušných vnitřních předpisů banky.

VI.

Odměny při významných pracovních a životních výročích

14. V uznání a ocenění dlouholeté záslužné práce mohou být uděleny pracovníkům banky odměny při příležitostech:
- a) 25 let celkové doby zaměstnání v pracovním poměru od prvního vstupu do zaměstnání;
 - b) životního jubilea 50 let věku;
 - c) prvního skončení pracovního poměru po nabytí nároku na starobní důchod.

5/ § 2 odst. 4 písm. a) a b), § 2 odst. 5 písm. a), § 2 odst. 6 písm. a) až f) výnosu Státní banky československé č. 5/1990.

Odměny mohou být přiznány jen pracovníkům, jejichž pracovní poměr k bance ke dni pracovního nebo životního výročí trval nepřetržitě nejméně 5 let. 6/

15. Do doby nepřetržitého trvání pracovního poměru k bance se zahrnuje též doba zaměstnání v jiné organizaci, jejíž práva a povinnosti z pracovně právních vztahů přešly na banku. 7/
16. U pracovníků uvolněných v souvislosti s prováděním organizačních změn nebo racionalizačních opatření a při výměně ve vedoucích, popř. jiných funkcích v jednoznačně společenském zájmu, může vedoucí příslušné organizační jednotky banky prominout podmínku nepřetržitého trvání pracovního poměru k bance podle bodu 14 těchto pokynů. V těchto případech, jakož i při změně pracovního poměru jmenováním podle § 27 odst. 4 zákoníku práce se považuje pracovní poměr za nepřerušovaný. Stejně se považuje pracovní poměr za nepřerušovaný u vojáků z povolání a příslušníků Sboru národní bezpečnosti propuštěných (uvolněných) před vznikem nároku na starobní nebo invalidní důchod. 8/
17. Odměnu je možno poskytnout pracovníku pouze v roce, na který připadlo příslušné pracovní nebo životní výročí.
18. Je-li to pro pracovníka výhodnější, je možno na jeho žádost započítat do celkové doby zaměstnání podle bodu 14 písm. a) také dobu trvání členství v jednotném zemědělském družstvu. Přitom je třeba zabezpečit, aby pracovníku nebyla odměna poskytnuta vícekrát.
19. Odměny podle bodu 14 lze poskytovat pracovníkům při celkové době trvání pracovního poměru k bance (včetně právoplatně uznané kontinuity pracovního poměru)
- | | |
|---------------|----------------|
| | až do výše Kčs |
| a) do 10 let | 1 000 |
| b) do 15 let | 1 500 |
| c) nad 15 let | 2 000. |

Pracovníkům, kteří prokázali příkladnou iniciativu a trvale dosahovali velmi dobrých pracovních výsledků, lze odměny zvýšit až o 500 Kčs nad uvedené částky.

20. Pracovníku, který dosahuje mimořádné pracovní výsledky, jimiž významně přispívá k úspěšnému plnění úkolů banky, lze výjimečně se souhlasem předsedy banky přiznat odměnu až do výše 2 500 Kčs bez ohledu na splnění limitu celkové doby trvání pracovního poměru k bance, uvedeného v bodu 19 písm. a) až c).

6/ Vyhláška federálního ministerstva práce a sociálních věcí č. 159/1970 Sb.

7/ § 249 až 259 zákoníku práce (úplné znění č. 52/1989 Sb.).

8/ Usnesení vlády ČSSR ze dne 21.9.1978 č. 248 o schválení zásad pro umístování propuštěných vojáků z povolání a propuštěných (uvolněných) příslušníků Sboru národní bezpečnosti a pro jejich přípravu na zvolené občanské povolání.

21. Odměnu při významných pracovních a životních výročích přiznává a její výši určuje podle míry zásluh pracovníka vedoucí pracovník uvedený v bodu 8.
22. Přiznání odměny při významných pracovních a životních výročích a její výši je třeba písemně zdůvodnit. Toto zdůvodnění se zakládá do osobního spisu pracovníka.
23. Odměnu podle části VI. nelze poskytnout pracovníku:
- a) jemuž bylo uloženo kárné opatření podle § 77 písm. c) a d) zákoníku práce, jestliže účinnost kárného opatření v době splatnosti odměny ještě neskončila;
 - b) který v posledních dvou letech před splatností, odměny způsobil bance z nedbalosti značnou škodu při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním (§ 172 až 186 zákoníku práce);
 - c) byl-li v posledních dvou letech odsouzen pro úmyslný trestný čin, na nějž se v době splatnosti odměny nehledí, jako by nebyl spáchán (uplynutí lhůty při podmíněném odsouzení, popř. podmíněném propuštění a upuštění od výkonu zbytku trestu, udělení amnestie, právoplatné zrušení rozsudku);
 - d) byla-li mu dána výpověď podle ustanovení § 46 odst. 1 písm. f) zákoníku práce, popř. okamžitě zrušen pracovní poměr podle § 53 zákoníku práce.

VII:

Odměňování pracovníků při zajišťování
civilní obrany a branné výchovy

24. Pověření pracovníka funkcí náčelníka štábu civilní obrany, objektu a služeb civilní obrany banky, tajemníka komise pro brannou výchovu a skladníka materiálu branné výchovy se považuje za rozšíření sjednaného druhu práce. Za vynaložení mimořádného úsilí spojeného s touto činností se poskytují tyto odměny 9/:
- a) náčelníkům štábu civilní obrany objektu a služeb civilní obrany banky do 100 zařazených osob až do výše 150 Kčs měsíčně, do 500 zařazených osob až do výše 300 Kčs měsíčně, nad 500 zařazených osob až do výše 400 Kčs měsíčně;
 - b) tajemníkům komisí pro brannou výchovu až do výše 3 000 Kčs ročně; odměna se vyplácí zpravidla dvakrát do roka podle rozsahu zabezpečovaných akcí a dále stanovených podmínek;
 - c) skladníkům materiálu branné výchovy podle hodnoty obhospodařovaného materiálu jako skladníkům civilní obrany (bod 27).
25. Při stanovení výše odměn, které se vyplácejí z plánovaných mzdových nákladů přihlédne oprávněný vedoucí pracovník k časové náročnosti činností, k hodnotě obhospodařovaného materiálu a velikosti spravovaného objektu. Tyto odměny nejsou vypláceny z fondu vedoucího.

9/ Opatření federálního ministerstva práce a sociálních věcí čj. 515-9999-3149.

10/ Pokud činnost není vykonávána v hlavním pracovním poměru.

11/ § 71 zákoníku práce.

26. Výkon funkce skladníka materiálu civilní obrany 10/ se považuje za vedlejší činnost 11/, kterou vykonává pracovník objektové organizace civilní obrany organizační jednotky banky, u níž je v pracovním poměru, mimo pracovní dobu stanovenou pro tento pracovní poměr ve vedlejším (souběžném) pracovním poměru nebo na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr. 12/
27. Skladník materiálu civilní obrany, který vykonává činnost ve vedlejším (souběžném) pracovním poměru, je odměňován z prostředků plánovaných na mzdové náklady; pokud tuto činnost vykonává na základě dohody o pracích konaných mimo pracovní poměr, je odměňován z prostředků plánovaných na ostatní osobní náklady.
28. Skladníku materiálu civilní obrany se poskytne mzda (odměna) diferencovaně podle počtu zabezpečovaných osob v objektu, hodnoty obhospodařovaného materiálu a počtu skutečně odpracovaných hodin v tomto rozmezí 9/:

Počet zabezpeč. osob	Hodnota obhosp. materiálu v Kčs	Maxim. počet odprac. hod.	Maxim. výše mzdy (odměny)
do 100	100 000	10	100
500	500 000	20	150
1 000	1 000 000	30	200
1 500	1 500 000	35	250
2 000	2 000 000	40	300

Horní hranice výše mzdy (odměny) je odvozena z povolání "dělník ve skladu" mzdového tarifu 6,60 až 7,-- Kčs za 1 hodinu 13/ a předpokládaného počtu pracovních hodin. O pracovních výkonech ve skladu s materiálem civilní obrany je veden záznamník výkonů y návštěvní knize skladu.

29. Přednášky, výuka, instruktáže a promítání filmů a diapositivů o civilní obraně, konané na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr, se odměňují z prostředků plánovaných na ostatní osobní náklady. 14/

VIII.

Odměny (podíly) za celoroční výsledky práce

30. Nárok na přiznání a výplatu odměn (podílů) za celoroční výsledky práce (dále jen "odměny") mají všichni pracovníci, jejichž pracovní poměr k bance v hodnoceném roce trval k 31. prosinci po dobu nejméně jednoho roku.

12/ § 70 odst. 1 a § 232 zákoníku práce.

13/ Směrnice předsedy Státní banky československé č. R-40/1988.

14/ Vyhláška ministerstva práce a sociálních věcí České socialistické republiky č. 118/1981 Sb., o odměňování některých prací konaných mimo pracovní poměr, nebo vyhláška ministerstva práce a sociálních věcí Slovenské socialistické republiky č. 120/1981 Sb., o odměňování niektorých prác vykonávaných mimo pracovného pomeru. Směrnice předsedy Státní banky československé č. R-28/1981 o odměňování činnosti a prací prováděných na základě dohod o pracích konaných mimo pracovní poměr (reg. v částce 18/1981 Sb.)

31. Odměna se poskytuje též pracovníkům, jejichž pracovní poměr 15/ k bance v hodnoceném roce:
- a) trvá k 31. prosinci nejméně tři měsíce;
 - b) po uplynutí doby nejméně tří měsíců v průběhu roku skončil
 - ba) výpovědí danou bankou podle § 46 odst. 1 písm. a) až d) a odst. 2 písm. a) zákoníku práce,
 - bb) výpovědí danou pracovníkem podle § 51 zákoníku práce,
 - bc) okamžitým zrušením pracovního poměru podle § 54 odst. 1 zákoníku práce,
 - bd) dohodou podle § 43 odst. 1 zákoníku práce,
 - be) uplynutím doby pracovního poměru sjednaného na dobu určitou podle § 56 odst. 1 zákoníku práce,
 - bf) úmrtím pracovníka.
32. Při splnění podmínek uvedených v bodech 30 nebo 31 těchto pokynů se pracovníkovi přizná odměna za celoroční výsledky práce i ze souběžného (vedlejšího) pracovního poměru vykonávaného v bance. 16/
33. Odměnu za celoroční výsledky práce nelze poskytnout pracovníkům:
- a) kteří v průběhu hodnoceného roku neomluveně zameškali jednu nebo více směn; neomluvené zameškání kratších částí jednotlivých směn se v průběhu roku sčítá;
 - b) kteří byli v průběhu hodnoceného roku pravomocně odsouzeni pro trestný čin, jehož se dopustili při plnění pracovních úkolů nebo v přímé souvislosti s ním;
 - c) kterým dala banka v průběhu hodnoceného roku výpověď podle § 46 odst. 1) písm. e) a f) nebo s nimiž zrušila okamžitě pracovní poměr podle § 53 zákoníku práce.
34. Výši prostředků na odměny za celoroční výsledky práce za uplynulý kalendářní rok stanoví předseda banky po schválení roční uzávěrky banky vládou ČSFR podle splněných úkolů a dosažených pracovních výsledků.
35. Prostředky stanovené na odměny za celoroční výsledky práce rozdělí předseda banky formou závazných limitů mezi ústředí, pobočky a účelové organizační jednotky banky v poměru podle plánovaných mzdových nákladů za hodnocený kalendářní rok.
36. Prostředky rozepsané jednotlivým organizačním jednotkám (útvaram) banky na odměny za celoroční výsledky práce se rozdělí jednotlivým pracovníkům, jimž vznikl nárok na tyto odměny podle skutečně dosaženého výdělku za období, za které se odměny za celoroční výsledky práce poskytují.

15/ Pro účely poskytování odměn za celoroční výsledky práce je možné jednotlivé pracovní poměry uzavřené pracovníkem se Státní bankou československou v průběhu hodnoceného roku sčítat.

16/ V ústředí, pobočce nebo účelové organizační jednotce Státní banky československé.

37. Do základu pro výpočet odměny za celoroční výsledky práce se započítává hrubý výdělek vyplacený pracovníkovi za daný kalendářní rok, včetně případné náhrady mzdy, po odečtení:
- odměny za celoroční výsledky práce;
 - odměn při významných pracovních a životních výročích;
 - náhrad za nevyčerpanou dovolenou;
 - výplat z ostatních osobních nákladů;
 - dávek nemocenského a sociálního pojištění;
 - stipendií a studijních příspěvků;
 - refundované náhrady mzdy;
 - dalších výplat nezahrnovaných do mzdových nákladů.
38. Výpočet odměn za celoroční výsledky práce jednotlivým pracovníkům se provádí tak, že rozepsaný limit na odměny, za celoroční výsledky práce se vydělí součtem skutečně dosažených hrubých výdělků pracovníků, čímž na odměnu za celoroční výsledky práce vznikl nárok. Získaným podílem (koeficientem) se zpětně vynásobí skutečně dosažené hrubé výděly jednotlivých pracovníků.
39. Po zhodnocení výsledků práce banky za tři čtvrtletí běžného roku a při záruce úspěšného splnění celoročních úkolů banky, může předseda banky dát souhlas k výplatě části odměn za celoroční výsledky práce, do výše 40 % prostředků vytvořených pro tento účel. Výše zbývající části odměny za celoroční výsledky práce se stanoví podle bodu 34. Termíny výplat odměn určí předseda banky po projednání s Celobankovním odborovým výborem Státní banky československé.
40. Odměnu za celoroční výsledky práce obdrží pracovník od organizační jednotky banky, v jejímž stavu byl k 31. prosinci příslušného roku. Pracovník, jemuž skončil pracovní poměr s bankou v průběhu roku a vznikl mu nárok na odměnu podle těchto pokynů, obdrží odměnu za celoroční výsledky práce od organizační jednotky banky, u níž byl v pracovním poměru naposled.
41. Pokud by při postupu podle ustanovení této části pokynů došlo vůči pracovníkovi k tvrdostem, může je v odůvodněných případech a při zachování koncepce těchto pokynů odstranit vedoucí příslušné organizační jednotky banky po dohodě s příslušným výborem základní odborové organizace.

IX.

Společná a závěrečná ustanovení

42. Vedoucí pracovníci oprávnění k zařazování pracovníků do platových (tarifních) tříd a kvalifikačních stupňů a ostatní příslušní vedoucí pracovníci jsou povinni zabezpečovat diferenciaci výše odměn pracovníků podle jejich zásluh a výsledků práce a dbát, aby pracovníci nebyli za tytéž pracovní výsledky odměněni dvakrát. Nedostatečné plnění těchto úkolů se posuzuje jako nedostatek jejich řídicí práce a lze je postihnout podle příslušných ustanovení zákoníku práce.

43. Ke zvýšení účinnosti odměn je žádoucí, aby příslušní vedoucí pracovníci předem určovali významné pracovní úkoly a zároveň seznámili pracovníky s předpokládanou výší odměny za jejich splnění.
44. S rozhodnutím o přiznání odměny a jeho zdůvodněním seznámí příslušný vedoucí pracovník odměněného pracovníka.
45. Příslušný vedoucí pracovník rozhoduje o přiznání a výši odměny na základě písemného návrhu, který obsahuje stručné a výstižné zhodnocení pracovních výsledků nebo jiných zásluh pracovníka, za které mu má být odměna poskytnuta. V účelových organizačních jednotkách banky lze skupině odborných pracovníků, konajících stejnou nebo podobnou práci (např. na počítařně platidel) navrhnout přiznání odměn za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů formou seznamu se zhodnocením jimi splněných pracovních úkolů za příslušné období. Závazné vzory návrhů na přiznání odměn jsou uvedeny v příloze č. 1.
46. Schválené návrhy přiznaných odměn, kromě návrhů na odměny při významných životních a pracovních výročích (bod 22), se zakládají chronologicky v samostatných svazcích, popř. ve větších organizačních jednotkách banky také v členění podle základních organizačních útvarů. Skartační lhůta schválených návrhů na přiznání odměn je "S 5".
47. Další podmínky a zásady pro poskytování odměn a odměn (podílů) za celoroční výsledky práce stanoví předseda banky po projednání s Celobankovním odborovým výborem ve mzdových opatřeních pro příslušný rok.
48. Při provádění opatření podle těchto pokynů je nutno postupovat v souladu s obecně závaznými právními předpisy, kterými se upravuje působnost odborových orgánů v oblasti odměňování.
49. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem 1. října 1990.

Přílohy

Referent: JUDr. Peterka, samostatné oddělení mzdové
linka 29-19

Předseda
Státní banky československé
Ing. Josef T o š o v s k ý v.r.

Příloha č. 1.
k pokynům předsedy
banky č.13/1990

V Z O R Y

návrhů na přiznání odměn pracovníkům

Státní banky československé

STATNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ

V dne

(označení organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 1

Návrh na přiznání odměny

podle pokynů předsedy banky č.13/1990

Jméno a funkce pracovníka:

Organizační jednotka
a útvar banky:

Navržená částka odměny celkem Kčs v tom:

- podle bodů 4 pokynů předsedy banky č.13/1990 (úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů za období)

- podle bodů 9a) pokynů předsedy banky č.13/1990 (splnění uložených zvláště významných termínovaných úkolů)

čtvrtletí

Kčs

pololetí

Kčs

- podle bodů 9 b), c), d) pokynů předsedy banky č.13/1990 (mimořádné práce, tvůrčí pracovní metody, efektivní úspěchy nebo jiné výjimečné zásluhy)

Kčs

Zdůvodnění uveďte na druhé straně.

Zdůvodnění odměny za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů podle bodu 4 pokynů předsedy banky č.13/1990

Zdůvodnění mimořádné odměny za splnění uložených zvláště významných termínovaných úkolů podle bodu 9 písm. a) pokynů předsedy banky č.13/1990

Zdůvodnění mimořádné odměny za úspěšný výkon mimořádných jednorázových prací, iniciativní uplatnění tvůrčích pracovních metod, efektivní úspory při uskutečňování racionalizačních opatření nebo jiné výjimečné zásluhy podle bodu 9 písm. b), c) a d) pokynů předsedy banky č.13/1990

Návrh předkládá (jméno a funkce):

Zdůvodnění odměny a odměnu Kčs schválil dne

.....
podpis příslušného vedoucího
pracovníka banky

VĚSTNÍK SBČS č. 13 / 1990

STATNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ

----- V dne
 (označení účelové organizační jednotky /útvary/ banky)

V Z O R č. 2

Návrh na přiznání odměn
 za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů skupině
 odborných pracovníků podle bodu 4 pokynů předsedy banky č. 13 / 1990
 čtvrtletí
 za období pololetí 19..

Jméno a příjmení	Navrhovaná odměna: x/	Výsledná odměna: xx/
1	2	3
celkem	Kčs	Kčs

x/ vyplní předkladatel návrhu

xx/ vyplní ředitel účelové organizační jednotky banky

Zdůvodnění výše navrhovaných odměn:

Návrh předkládá (jméno a funkce)

Odměny ve výši uvedené ve sl. 3 návrhu schválil dne

.....
podpis ředitele
účelové organizační jednotky banky

Z á s a d y

pro poskytování měsíčních odměn za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání ve Státní bance československé

1. Účelem a cílem zásad pro poskytování měsíčních odměn za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů (dále jen "měsíční odměny") obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání (dále jen "pracovníci") je zabezpečit:
 - a) jednotný způsob hmotné zainteresovanosti pracovníků, kteří vykonávají stejné nebo obdobné činnosti v jednotlivých organizačních jednotkách banky ;
 - b) odůvodněnou diferenciaci výše měsíčních odměn podle dosažitelných pracovních výsledků jednotlivců, popř. kolektivů.
2. Měsíční odměny lze poskytovat za výsledky práce vyjádřené konkrétně číselně měřitelnými ukazateli x/ a hodnotitelnými ukazateli množství, kvality hospodárnosti a efektivnosti práce, které pracovníci výrazně ovlivňují a za které odpovídají.
3. Výsledky práce, za něž se poskytují měsíční odměny se sledují podle ukazatelů, které stanoví ředitel příslušné organizační jednotky banky v dohodě s výborem základní odborové organizace s přihlédnutím k problematice pracoviště a k účelům, které splněním ukazatelů jsou sledovány.
4. Při stanovení ukazatelů pracovníkům se vychází z pracovní náplně konkrétních pracovních činností a funkcí, které pracovníci vykonávají. Ukazatele stanovené pracovníkům se konkretizují podle rozsahu jejich pracovní náplně a odpovědností. Stanovený ukazatel může vyjadřovat soubor úkolů uložených pracovníkovi.
5. Pracovníkovi se stanoví nejméně dva, nejvýše pět ukazatelů. Stanovené ukazatele musí být pracovníkům srozumitelné a musí umožňovat spolehlivou kontrolu jejich plnění.
6. Plnění ukazatelů lze sledovat za období shodné s obdobím, za něž se poskytují měsíční odměny, nebo kumulativně za delší časové období, zejména jde-li o odměny vedoucích pracovníků (zpravidla od počátku roku nebo za čtvrtletí). Za kontrolu plnění ukazatelů a za jejich evidenci odpovídá vedoucí pracovník pověřený ředitelem organizační jednotky banky.

x/ Číselně měřitelnými ukazateli jsou ty, které lze vyhodnocovat ve vztahu ke konkrétním, číselně měřitelným hodnotám vycházejícím z norem, z plánu, ze skutečnosti sledovaného období, tzn. které se dají vyhodnotit v procentech k výchozí základně. Číselně měřitelným není ukazatel, který lze vyhodnotit pouze buď "splněn" nebo "nesplněn", např. "dodržení termínu", konkrétní jmenovitý osobní úkol ("bezporuchový provoz" apod.).

7. Odměny se poskytují měsíčně (vedoucím pracovníkům podle bodu 6 případně čtvrtletně) po zhodnocení splnění ukazatelů za uplynulé období. Zhodnocení plnění ukazatelů se provádí k patnáctému dni každého měsíce za uplynulé měsíční období.
8. Zhodnocení plnění ukazatelů provádí přímo nadřízený vedoucí pracovník. Výši měsíční odměny určuje ředitel příslušné organizační jednotky banky na podkladě zhodnocení plnění ukazatelů a zásluh pracovníků na jejich plnění v rámci schváleného plánu mzdových nákladů pro příslušný rok. Výše měsíční odměny je závislá na míře plnění ukazatelů.
9. Základní sazba (výše) měsíční odměny se stanoví v procentech z příznané tarifní mzdy.
10. Do základní mzdy pro výpočet měsíčních odměn nelze zahrnovat náhrady mzdy za neodpracovaný čas, příplatky za práci přesčas, příplatky za práci v odpolední směně, příplatky za práci v nočních směnách, příplatky za práci o sobotách a nedělích, příplatky za práci ve svátek a za práce v dělených směnách. Pokud pracovník pracuje přesčas, zvyšuje se základ pro výpočet měsíční odměny i o tarifní mzdu za práci přesčas.
11. Základní sazby měsíční odměny se stanoví tak, aby napomáhaly k plnění stanovených úkolů, byly úměrné pracovnímu výkonu a ekonomickému přínosu práce, napomáhaly žádoucí diferenciaci mezd, výrazně hmotně postihovaly pracovníky při neplnění uložených úkolů a odpovídaly plánovanému objemu mzdových prostředků.
12. Výši prostředků, která může být maximálně přiznána na měsíční odměny, stanoví pro příslušný rok v rámci rozdělení rozepsaného limitu mzdových prostředků ředitel příslušné organizační jednotky banky po projednání s výborem základní odborové organizace.
13. Základní sazbu měsíční odměny lze přiměřeně zvýšit jen při lepším než stanoveném plnění měřitelných rozhodujících ukazatelů.
14. Při nesplnění kteréhokoliv z ukazatelů musí být výše měsíční odměny přiměřeně snížena. Míru neplnění hodnotitelných ukazatelů posoudí ředitel příslušné organizační jednotky banky, přičemž může v závažných případech neplnění odměnu vůbec nepřiznat.
15. Podle charakteru úkolů a práce se uplatní individuální nebo kolektivní měsíční odměna. Individuální měsíční odměna se uplatní u pracovníků, které je třeba zainteresovat na výsledcích vlastní práce a u nichž je možno vytvořit podmínky pro sledování výsledků práce jednotlivých pracovníků podle předem stanovených ukazatelů. Kolektivní měsíční odměny se uplatní u skupin pracovníků, které je třeba zainteresovat na společných výsledcích práce, popř. u kterých nelze přesně sledovat výsledky práce podle jednotlivých pracovníků.

16. Kolektivní měsíční odměnu rozdělujeme jednotlivým pracovníkům na návrh bezprostředního vedoucího ředitel organizační jednotky banky předem určeným způsobem se zřetelem na míru jejich zásluh o dosažení celkového výsledku. Nelze-li míru zásluh jednotlivých pracovníků přesně určit, je třeba jejich zásluhy o dosažení výsledků rozhodných pro přiznání měsíčních odměn zhodnotit.
17. S plněním ukazatelů, s výší přiznaných měsíčních odměn a s odůvodněním rozdělení kolektivní měsíční odměny seznámí příslušný vedoucí pracovník pracovníky před jejich výplatou.
18. Měsíční odměny se vyplácejí po zjištění míry plnění ukazatelů v nejbližším výplatním termínu. Z toho důvodu se zhodnocení plnění ukazatelů provádí k patnáctému dni každého měsíce za uplynulé měsíční období. Zálohy na měsíční odměny se neposkytují.
19. O vypsání ukazatelích, vyhodnocení jejich plnění a výší přiznaných měsíčních odměn vede organizační jednotka banky písemné záznamy, které se ukládají chronologicky v samostatných svazcích s uschovací lhůtou "S 5".

O b s a h :

	body	strana
I. Obecná ustanovení	1 - 2	1
II. Formy odměn	3	2
III. Odměny za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů	4 - 8	2 - 3
IV. Mimořádné odměny	9 - 12	3
V. Odměny za výsledky dosažené na základě rozvoje iniciativy pracujících	13	3
VI. Odměny při významných pracovních a životních výročích	14 - 23	3 - 5
VII. Odměňování pracovníků při zajišťování civilní obrany a branné výchovy	24 - 29	5 - 6
VIII. Odměny (podíly) za celoroční výsledky práce	30 - 41	6 - 8
IX. Společná a závěrečná ustanovení	42 - 49	8 - 9

P ř í l o h y

Příloha č. 1 - Vzory návrhů na přiznání odměn pracovníkům Státní banky československé	1 - 4
Příloha č. 2 - Zásady pro poskytování měsíčních odměn za úspěšné a iniciativní plnění pracovních úkolů obchodně provozním pracovníkům a pracovníkům dělnických povolání ve Státní bance československé	1 - 3

14

P O K Y N Y
předsedy
Státní banky československé
ze dne 18. září 1990

PRO KONTROLNÍ ČINNOST, PRO VYŘIZOVÁNÍ STÍŽNOSTÍ, OZNÁMENÍ, PODNĚTŮ A DOPIŠŮ OBČANŮ A PETICÍ VE STÁTNÍ BANCE ČESKOSLOVENSKÉ

Předseda Státní banky československé vydává pro kontrolní činnost, pro vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů a peticí ve Státní bance československé tyto pokyny.

I. Obecná ustanovení

1. Pokyny pro kontrolní činnost, pro vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů a peticí ve Státní bance československé /dále jen "banka"/ upravují:
 - a/ postupy při provádění vnitřní kontroly v pobočkách, účelových organizačních jednotkách a organizačních útvech banky;
 - b/ postupy při vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů předložených nebo postoupených bance;
 - c/ postupy při přijímání, projednávání a vyřizování peticí.

II. Vnitřní kontrolní činnost

2. Povinnost provádět vnitřní kontrolu je uložena:
 - a/ obecně závaznými právními předpisy ^{x/};
 - b/ organizačním řádem SBČS.
3. Provádění vnitřní kontrolní činnosti je součástí systému řízení. Sleduje zajišťování všech činností v bance, získává objektivní poznatky, zda organizační jednotky, pobočky a útvary banky postupují v souladu s obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy banky.
4. Vnitřní kontrolní systém v bance je zajišťován:
 - a/ vedoucími pracovníky na všech stupních řízení /organizačních útvarů ústředí banky, účelových organizačních jednotek a poboček/;
 - b/ organizačními útvary banky;
 - c/ útvary vnitřní kontroly.

x/ Vyhláška ministra státní kontroly č.75/59 Ú.1., kterou se vydávají metodické pokyny pro kontrolní činnost
Zákoník práce

5. Kontrola vedoucími pracovníky /podle bodu 4 a// se provádí na všech stupních řízení a je trvalou povinností všech vedoucích pracovníků vyplývající z obecně závazných právních předpisů ^{x/} a vnitřních předpisů banky ^{xx/}. Zahrnuje kontrolu všech činností, jejichž řízením je příslušný vedoucí pracovník pověřen a za jejichž řádný výkon odpovídá.
6. Kontrolu přímo podřízených pracovníků provádějí vedoucí organizačních útvarů, účelových organizačních jednotek a poboček:
 - a/ prozkouškou činností, kterými je pracovník pověřen popisem práce;
 - b/ kontrolou plnění úkolů na pracovních poradách;
 - c/ průběžnou kontrolou v rámci běžného pracovního styku.
7. Při zjištění nedostatků v práci podřízených pracovníků vypracuje vedoucí pracovník písemný záznam se stručnou charakteristikou nedostatků a stanovením konkrétních a termínovaných opatření k jejich nápravě.
8. Kontrola prováděná organizačními útvary ústředí banky v pobočkách banky a účelových organizačních jednotkách se zaměřuje zejména na namátkové ověření úkolů stanovených vnitřními předpisy banky, dodržování obecně závazných právních předpisů a prověření úrovně práce.

V rámci předem dohodnuté spolupráce se organizační útvary ústředí podílejí na konkrétních prozkouškách organizovaných samostatným oddělením vnitřní kontroly.
9. Kontrolu prováděnou útvary vnitřní kontroly zajišťují:
 - a/ pracovníci samostatného oddělení vnitřní kontroly ústředí banky;
 - b/ pracovníci kontrolního pracoviště účelových organizačních jednotek.
10. Samostatné oddělení vnitřní kontroly je řízeno I. místopředsedou banky. Mezi povinnosti tohoto oddělení patří zejména:

^{x/} § 74 zákoníku práce

^{xx/} pokyny předsedy SBČS z 9.5.1990 jimiž se stanoví organizační řád SBČS

- a/ kontrolovat dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů banky v organizačních jednotkách, útvarech banky a pobočkách;
- b/ kontrolovat plnění plánu hlavních úkolů banky v příslušném roce v organizačních jednotkách a útvarech banky a pobočkách;
- c/ provádět pravidelné kontroly hospodaření a činností v pobočkách banky a účelových organizačních jednotkách;
- d/ provádět prověrky a jiné kontrolní akce podle rozhodnutí I. místopředsedy banky;
- e/ metodicky usměrňovat kontrolní pracovníky účelových organizačních jednotek;
- f/ zajišťovat vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů předaných a postoupených bance a šetřit opakované stížnosti na činnost peněžních organizací, kde SBČS je zakladatelem^{x/};
- g/ zajišťovat činnosti spojené s vyřizováním peticí;
- h/ na základě požadavku příslušného vedoucího pracovníka banky vyšetřit kompetenční spory vzniklé mezi organizačními útvary ústředí, popř. účelovými organizačními jednotkami nebo pobočkami;
- ch/ spolupracovat s Federálním ministerstvem kontroly;
- i/ provádět lhůtovou kontrolu plnění úkolů evidovaných na štítcích JEÚ.

III. Kontrolní pracoviště ředitelů účelových organizačních jednotek

- 11. Působnost kontrolního pracoviště účelové organizační jednotky banky se vztahuje na všechny útvary téže organizační jednotky.
- 12. Funkční náplň kontrolního pracoviště ředitele účelové organizační jednotky je stanovena vnitřním předpisem banky^{xx/}.

^{x/} Zákon č.158/89 Sb. o bankách a spořitelnách

^{xx/} Pokyny předsedy z 9.5.1990 jimiž se stanoví organizační řád SBČS

13. Kontrolní pracoviště v účelových organizačních jednotkách banky jsou řízena ředitelem, který pověřuje pracovníky výkonem kontroly. Kontrolní činnost prováděná v organizačních útvarech účelové organizační jednotky je zaměřena zejména na:
- a/ kontrolu dodržování obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů banky;
 - b/ kontrolu plnění pracovního plánu účelové organizační jednotky;
 - c/ provádění prověrek a jiných kontrolních akcí podle rozhodnutí ředitele účelové organizační jednotky;
 - d/ provádění prověrek a jiných kontrolních akcí podle dispozic vedoucího samostatného oddělení vnitřní kontroly, případně společně se samostatným oddělením vnitřní kontroly;
 - e/ vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů postoupených účelové organizační jednotce.
14. Pracovníci kontrolního pracoviště ředitele účelové organizační jednotky banky nesmějí vykonávat běžnou operativní, analytickou a kontrolní činnost, vyplývající z ostatních funkčních náplní účelové organizační jednotky banky.

IV. Plánování vnitřní kontrolní činnosti

15. Plány vnitřní kontrolní činnosti zpravidla na období jednoho kalendářního roku se sestavují na úrovni:
- a/ organizačních útvarů ústředí, účelových organizačních jednotek a poboček banky;
 - b/ útvarů vnitřní kontroly t.j. samostatného oddělení vnitřní kontroly a kontrolních pracovišť ředitelů účelových organizačních jednotek.
- Plány vnitřní kontrolní činnosti schvalují vedoucí pracovníci příslušného řídicího stupně.

16. Plány vnitřní kontrolní činnosti obsahují:
 - a/ objekty kontroly;
 - b/ tematické zaměření a rozsah kontroly;
 - c/ časové období provedení kontroly;
 - d/ jméno pracovníka /pracovníků/ pověřeného kontrolou.
17. Plány kontrol útvarů uvedených v bodě 15 a/ obsahují úkoly stanovené jejich ředitelem, příp. stanovené ústředím banky. Soustavné kontrole podléhají všechny činnosti spojené s manipulací s hotovostmi a jinými hodnotami. Předmětem plánování je i kontrola vykonávaná vůči přímo podřízeným pracovníkům.
18. Plán vnitřní kontrolní činnosti útvarů vnitřní kontroly banky obsahuje úkoly stanovené a schválené I. místopředsedou banky k realizaci samostatným oddělením vnitřní kontroly banky a úkoly uložené k realizaci kontrolním pracovištím ředitelů účelových organizačních jednotek banky.
19. Do plánu vnitřní kontrolní činnosti kontrolních pracovišť ředitelů účelových organizačních jednotek banky se zařazují úkoly stanovené ředitelem účelové organizační jednotky banky, úkoly vyplývající z plánu vnitřní kontrolní činnosti samostatného oddělení vnitřní kontroly, příp. požadované samostatným oddělením vnitřní kontroly banky.
20. Plány vnitřní kontrolní činnosti útvarů vnitřní kontroly banky se nezveřejňují.
21. Z rozhodnutí předsedy banky a ředitelů účelových organizačních jednotek banky se provádějí kontrolní akce rovněž mimo schválený plán vnitřní kontrolní činnosti.
22. Vedoucí organizačních útvarů ústředí banky jsou povinni, na základě vyžádání I. místopředsedy, předkládat samostatnému oddělení vnitřní kontroly náměty resp. požadavky na zařazení kontrolních akcí do plánu vnitřní kontrolní činnosti kontrolních útvarů banky.

V. Koordinace vnitřní kontrolní činnosti

23. Cílem koordinace na úseku provádění vnitřní kontrolní činnosti je především zvýšení účinnosti a účelnosti kontroly navazováním spolupráce organizačních útvarů ústředí s útvarům vnitřní kontroly.
24. Předmětem koordinace v bance jsou vybrané kontrolní akce těchto útvarů, a to jak plánované tak ukládané mimo plán.
25. Koordinace kontrolních akcí bude prováděna na základě plánu vnitřní kontrolní činnosti a u kontrol neplánovaných na základě informací předávaných vedoucími organizačních útvarů ústředí vedoucímu útvaru vnitřní kontroly nebo požadavku vedoucího útvaru vnitřní kontroly.
26. Výběr akcí, rozsah a způsob spolupráce dohodnou příslušní vedoucí pracovníci útvarů zúčastněných na kontrole. Určí se zejména objekty kontroly, složení kontrolní skupiny, metodika kontrolních postupů, obsah a rozsah kontroly a využití výsledků.

VI. Společná ustanovení ke kontrole prováděné
útvarem vnitřní kontroly banky

27. Pracovníci útvaru vnitřní kontroly banky jsou při revizích a prověrkách povinni zejména:
 - a/ prokázat své oprávnění /příkaz nebo pověření u akcí organizovaných samostatným oddělením vnitřní kontroly schválené vedoucím tohoto oddělení/;
 - b/ zpracovat výsledky kontrolní akce způsobem předepsaným obecně závaznými právními předpisy ^{x/};
 - c/ projednat výsledky kontrolní akce s pracovníky osobně odpovědnými a s příslušnými vedoucími pracovníky a podle výsledků zjištění požadovat vysvětlivky a opatření k odstranění nedostatků;

x/ Vyhláška ministra státní kontroly č. 75/1959 Ú.l., kterou se vydávají metodické pokyny pro kontrolní činnost

- d/ v případě zjištění závažnějších nedostatků informovat ihned vedoucího kontrolního útvaru provádějícího kontrolní akci.
28. Pracovníci útvaru vnitřní kontroly banky jsou při výkonu revizí a proverek oprávněni v rozsahu vydaného písemného pověření zejména:
- a/ vstupovat podle potřeby do objektů a pracovišť banky, popř. i peněžních ústavů, kde je banka zakladatelem /v návaznosti na ustanovení bodu 10/;
 - b/ nahlížet do písemností a vyžadovat doklady a informace;
 - c/ vyžadovat vysvětlení ke zjištěným skutečnostem.
29. Poznatky z proverek a revizí se zpracovávají do výsledných materiálů, jejichž forma závazně odpovídá účelům a potřebám kontrolní akce:
- a/ záznam se pořizuje v případech, kdy kontrolní akcí nebyly zjištěny nedostatky; obsahuje základní údaje o kontrolujícím útvaru, o pověření, rozsahu a datu kontrolní akce a jejím výsledku; záznam podepíše vedoucí kontrolní skupiny resp. kontrolující pracovník;
 - b/ zpráva obsahuje zjištěné odchylky vyplývající z porovnání stanovených kritérií /t.j. vnitřních nebo obecně závazných právních předpisů/, která musí být konkrétně uvedena, příčinu odchylky, osobní odpovědnost, důsledky odchylky /majetková škoda, neoprávněný prospěch, zkreslování údajů a pod./;
 - c/ protokol se pořizuje v případech, mají-li být vyvozeny vůči odpovědným osobám důsledky kárné, majetkové nebo trestní.
30. Zpráva nebo protokol jsou podkladem pro zjednání nápravy a odstranění zjištěných nedostatků.
Zprávu /protokol/ o výsledku kontrolní akce podepisují všichni kontrolující pracovníci.
31. Jednotliví pracovníci, kteří jsou osobně odpovědní za zjištěné nedostatky, ale i vedoucí pracovníci odpovědní z hledis-

ka své funkce, mohou podat písemné vysvětlivky.

32. Vysvětlivky vyjadřují osobní vztah ke zjištěným nedostatkům, popř. příčiny osobní účasti na vzniku nedostatků, a proto musí být ve všech případech vypracovány vysvětlivky individuální.
33. Podle povahy zjištění a průběhu revize /prověrky/ se výsledné materiály z těchto akcí dokládají dalšími přílohami /výpisy z dokladů, opisy resp. fotokopie dokladů, sdělení odpovědných osob, dílčí protokoly, průběžné protokoly/ ^{x/}.
34. Výsledek kontrolní akce musí být projednán /zejména v případě zjištění nedostatků/ s vedoucím kontrolované organizační jednotky, příp. i s dalšími pracovníky. Ve výjimečných případech se o tomto projednání pořizuje zápis, a to v případě potřeby dokumentovat některé podstatné skutečnosti vyplývající z projednání kontrolních zjištění a související se zabezpečením nápravy zjištěných nedostatků.
35. Příslušní vedoucí a odpovědní pracovníci svým podpisem potvrzují, že s obsahem výsledného materiálu byli seznámeni. Je povinností kontrolujících pracovníků seznámit s obsahem zprávy nebo protokolu /příp. s přísl. částí/ vedoucího organizační jednotky a pracovníky odpovědné za kritizované nedostatky.
36. Na základě projednání výsledku kontrolní akce musí vedoucí organizační jednotky přijmout konkrétní, termínovaná a kontrolovatelná opatření k nápravě zjištěných nedostatků. Nesmí být ukládány úkoly vyplývající z běžného popisu práce a z obecně závazných a vnitřních předpisů. V konkrétních případech jsou opatření ukládána formou příkazu /rozhodnutí/ vedoucího organizační jednotky.
37. V případech kontrolních zjištění skutečností nasvědčujících spáchání trestného činu nebo přečinu projedná resp. oznámí vedoucí kontrolní skupiny po předchozím informování příslušného

^{x/} Vyhláška ministra státní kontroly č. 75/59 Ú.1., kterou se vydávají metodické pokyny pro kontrolní činnost

vedoucího pracovníka /ústředí, příp. účelové organizační jednotky/ případ orgánům činným v trestním řízení ^{x/}.

VII. Využívání výsledků vnitřní kontroly

38. Povinností všech vedoucích pracovníků banky je na základě výsledných kontrolních materiálů /zprávy nebo protokolu/ zhodnotit zjištěné nedostatky, příčiny vzniku a zajistit odpovídající opatření k jejich odstranění a prevenci; realizaci těchto opatření kontrolovat.
39. Přitom vedoucí pracovníci využijí výsledky kontroly:
- a/ při vnitřním řízení svěřeného /příslušného/ útvaru;
 - b/ k objektivnímu zhodnocení práce odpovědných pracovníků /odpovědnost osobní, a odpovědnost funkční/ podle příslušných obecně závazných právních předpisů, k uplatnění kárného a hmotného postihu, k uplatnění návrhu na náhradu škody, popř. k oznámení podezření na spáchání trestného činu nebo přečinu příslušným orgánům činným v trestním řízení.
40. Poznatky a výsledky kontrolních akcí komplexního charakteru budou oddělením vnitřní kontroly zobecňovány pro potřeby vnitřního řízení banky. Samostatné oddělení vnitřní kontroly předává poznatky předsedovi, popř. I. místopředsedovi banky.

VIII. Vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů

41. Vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů v bance se provádí v souladu s obecně závaznými právními předpisy ^{xx/}.
42. Veškeré stížností, oznámení, podněty a dopisy /dále jen "podání"/ občanů, včetně anonymních, přijímají, centrálně
- ^{x/} Vyhláška ministra státní kontroly č.75/59 Ú.l., kterou se vydávají metodické pokyny pro kontrolní činnost
 - ^{xx/} Vládní vyhláška č.150/1958 Ú.l. o vyřizování stížností, oznámení a podnětů pracujících

evidují a záležitosti s jejich vyřizováním související zajišťují:

- a/ samostatné oddělení vnitřní kontroly ústředí banky;
- b/ kontrolní pracoviště účelových organizačních jednotek;
- c/ sekretariáty poboček banky.

V případě, že podání budou zaslána odbornému útvaru banky, je tento útvar povinen je předložit neprodleně k registraci příslušnému útvaru pověřenému vedením agendy stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů.

- 43. O ústních podáních, která nelze vyřídit ihned při jejich oznámení, se sepíše záznam, který se předloží stěžovateli k podpisu. Záznam musí být předložen neprodleně k registraci příslušnému útvaru, který je pověřen vyřizováním stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů /bod 42/.
- 44. Anonymní podání se vyřizují jen v případech, kdy obsahují konkrétní údaje o závažných nedostatcích v činnosti banky nebo jejich pracovníků.
- 45. Útvary uvedené v bodě 42 jsou povinny:
 - a/ vést evidenci v tomto rozsahu: pořadové číslo, datum převzetí, jméno, příjmení a adresa pisatele, označení organizace nebo osoby, proti které stížnost směřuje, předmět stížnosti, kdy a komu byla stížnost předána k prošetření nebo vyřízení, lhůta stanovená pro vyřízení, výsledek šetření, opatření k zjednání nápravy;
 - b/ odpovědně, hospodárně a ve stanovené lhůtě prozkoumat a vyřídit nebo zajistit vyřízení evidovaných podání ve všech jejich částech;
 - c/ vést spisový materiál o každé stížnosti /tiskopis č.1, uvedený v příloze č.1/;
 - d/ ukládat odděleně od ostatních spisů stížnosti a spisový materiál, týkající se jejich vyřizování. Skartační lhůta se stanoví podle pokynů předsedy SBČS č.54/1982 pro organizaci spisové a archivní služby v bance;

- e/ sledovat, zda opatření uložená ke zjednáání nápravy jsou řádně plněna a navrhopat vyvození důsledků vůči odpovědným osobam v případě jejich nesplnění.
46. Samostatné oddělení vnitřní kontroly rozhodne po prozkoumání podání zejména zda:
- a/ jde o případ zvlášť závažného podání, o němž musí být informován předseda banky, příp. jiný člen vedení banky, který schválí způsob jeho vyřízení;
 - b/ podání prošetří, navrhne odpovídající opatření a vyřídí s pisatelem;
 - c/ postoupí podání věcně příslušnému organizačnímu útvaru ústředí, příp. účelové organizační jednotce nebo pobočce banky k vypracování věcného stanoviska k obsahu stížnosti resp. oznámení a způsobu vyřízení a podání s pisatelem vyřídí;
 - d/ postoupí podání /obvykle ve stejnopise/ věcně příslušnému organizačnímu útvaru, příp. organizační jednotce banky k prošetření, přijetí opatření k nápravě a k přímému vyřízení s pisatelem.
47. Podání občanů, která:
- a/ náleží do působnosti jiných organizací musí jim být postoupena do 5 dnů ode dne jejich doručení a pisatel o postoupení vyrozuměn;
 - b/ lze vyřídít přímo do 10 dnů se pisateli nepotvrzují;
 - c/ vyžadují prošetření na místě, příp. vyjádření jiné organizace, se vyřizují do 30 dnů a jejich příjem se potvrdí občanovi do 5 dnů ode dne jejich doručení.
- Lhůtu 30 dnů lze překročit jen výjimečně. V podmínkách ústředí banky se souhlasem vedoucího samostatného oddělení vnitřní kontroly, v pobočkách a účelových organizačních jednotkách se souhlasem příslušného ředitele. O nedodržení lhůty vyřízení do 30 dnů musí být informován pisatel.

48. V pobočkách a v účelových organizačních jednotkách rozhodují o způsobu prověření a vyřízení podání příslušní ředitelé.
49. V zájmu správného vyřízení podání občanů je nutno při jejich prošetřování vycházet z jejich věcného obsahu bez zřetele na to, kdo je podal a proti komu směřují. Je nepřípustné postupovat stížnost k přímému vyřízení útvarům a pracovníkům banky, proti kterým stížnost směřuje. Vůči stěžovatelům nemohou být uplatňovány z podnětu banky zákroky proto, že podalí stížnost. Pokud stěžovatel požádá, aby jeho jméno nebylo uváděno, nebo jestliže je to v zájmu správného vyřízení stížnosti, postoupí se k prošetření jen opis stížnosti bez uvedení jména stěžovatele.
50. Opakuje-li stěžovatel stížnost /podání/, je nutno přezkoumat, zda původní stížnost /podání/ byla správně vyřízena a o výsledku podat pisateli zprávu. Jestliže byla stížnost /podání/ správně vyřízena a neobsahují-li ani další stížnosti /podání/ pisatele v téže věci nové skutečnosti, není nutno potvrzovat jejich příjem ani je prošetřovat.
51. Rozbory o vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů vypracovává a předkládá samostatné oddělení vnitřní kontroly na poradu vedení banky k informaci.

IX. Přijímání, projednání a vyřizování peticí

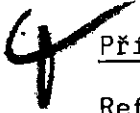
52. Petice podávané občany nebo právníckými osobami bance jako státnímu orgánu v souladu s obecně závaznými právními předpisy ^{x/} centrálně registruje a vyřízení zajišťuje samostatné oddělení vnitřní kontroly banky.
53. Organizační útvary ústředí, účelové organizační jednotky a pobočky banky jsou povinny případně přijaté petice neprodleně postoupit útvaru uvedenému v bodě 52.

^{x/} Zákon č.85/1990 Sb. o právu petičním

54. O přijatých peticích a jejich vyřizování vede samostatné oddělení vnitřní kontroly evidenci obsahující datum přijetí petice, jméno, příjmení a bydliště, toho kdo ji podává, označení předmětu petice, útvar pověřený vyřízením, lhůtu k vyřízení a způsob vyřízení.
55. Podle věcného obsahu petice rozhodne samostatné oddělení vnitřní kontroly o
- a/ informování předsedy banky o obsahu a vyřízení v případě zvláště závažných peticí;
 - b/ postoupení petice příslušnému organizačnímu útvaru banky k vypracování odpovědi pisatelům petice nebo petičnímu výboru. Odpověď musí obsahovat stanovisko k obsahu petice a způsob jejího vyřízení bankou.
56. Lhůta pro vyřizování petice je stanovena do 30 dnů ode dne jejího přijetí bankou.
57. Petice, které nepatří do působnosti banky postoupí samostatné oddělení vnitřní kontroly příslušnému státnímu orgánu ve stanovené lhůtě 5 dnů a uvědomí o tom podavatele petice případně petiční výbor.

X. Závěrečná ustanovení

58. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy SBČS č. 15/1982 pro kontrolní činnost a pro vyřizování stížností, oznámení a podnětů v SBČS a dodatek č. 1/1985 a č. 2/1987.
59. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem 1. 10. 1990.

 Příloha č. 1: vzor evidence o stížnosti

Referent: Stejskalová, samostatné oddělení vnitřní kontroly
linka 23-01

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

Spisový obal
STÍŽNOSTI - UPOZORNĚNÍ

Spisový obal je součástí spisu

Odesílatel	Došlo dne
	Čj.
Předmět stížnosti	Termín vyřízení
	Prolongace

Vyřídí**Pokyny k vyřízení****Spis vyřízen dne:****Podpis:****Statistické údaje pro rozbor stížností**

Průběh vyřizování stížnosti

S kým bylo jednáno, kdy (datum)	Stručný obsah jednání, příp. provedení opatření (uvést též odvolání na písemný deklad)	Podpis pracovníka, který jednání vedl

SOUPIS PÍSEMNOSTÍ KE STÍŽNOSTI č.

Poř. čís.	Datum odeslání nebo příchodu písemnosti	Odesílatel písemnosti	V ě c	Poznámka

O b s a h

část	body	strana
I., Obecná ustanovení	1	1
II. Vnitřní kontrolní činnost	2 - 10	1 - 3
III. Kontrolní pracoviště ředitelů účelových organizačních jednotek banky	11 - 14	3 - 4
IV. Plánování vnitřní kontrolní činnosti	15 - 22	4 - 5
V. Koordinace vnitřní kontrolní činnosti	23 - 26	6
VI. Společná ustanovení pro útvary vnitřní kontroly	27 - 37	6 - 9
VII. Využívání výsledků vnitřní kontroly	38 - 40	9
VIII. Vyřizování stížností, oznámení, podnětů a dopisů občanů	41 - 51	9 - 12
IX. Přijímání, projednávání a vyřizování peticí	52 - 57	12 - 13
X. Závěrečná ustanovení	58 - 59	13


O Z N Á M E N Í

o vydání dodatku k pracovním instrukcím provozu datové sítě
č. 4 řady 0 1 4

Oznamuje se vydání dodatku č. 10 k PI. č. 4 řady 0 1/4 ze dne 1.10. 1990. Dodatkem se rozšiřuje při pořizování vstupních dat hlavička souboru o "označení banky".

Dodatek byl zaslán dne 14.9. 1990 Komerční bance Praha a Všeobecné úvěrové bance Bratislava k dalšímu rozmnožení a distribuci pro jejich útvary, Investiční bance ČR a SR a pobočkám SBČS.

Případné připomínky sdělte odboru 64 do 31. 10. 1990.

 /Müllerová, oddělení 642, linka 872/