

**6**

# VĚSTNÍK

**STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ****ROČNÍK 1991****VYDÁNO DNE****6. června 1991****O B S A H :**

## ČÁST NORMATIVNÍ

10/1991

Pokyny předsedy Státní banky československé ze  
ze dne 6. června 1991

Jimiž se stanoví Organizační řád Státní banky  
československé

## ČÁST OZNAMOVACÍ

Oznámení o povolení výjimky Všeobecné úvěrové bance  
a Československé obchodní bance, a.s. z vyhlášky  
předsedy SBČS č. 10/1978 Sb., o platebním styku  
a zúčtování na účtech organizací.

Oznámení o zrušení pokynů předsedy SBČS k provádění  
kádrové a personální práce v bance

Oznámení o změnách a rozšíření bankovních výhod a  
technických opatřeních u Komerční banky pro  
zaměstnance SBČS s platností od 1. 6. 1991

Oznámení o odvolání náměstka ředitele pobočky SBČS  
Hradec Králové

10

P O K Y N Y

p ř e d s e d y

Státní banky československé

ze dne 6. června 1991

jimiž se stanoví

**ORGANIZAČNÍ ŘÁD  
STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ**

ORGANIZAČNÍ ŘÁD STÁTNÍ BANKY ČESKOSLOVENSKÉ

---

Předseda Státní banky československé vydává pokyny jimiž se stanoví organizační řád Státní banky československé (dále jen "organizační řád"), který určuje organizační strukturu a funkční náplně jednotlivých organizačních jednotek a organizačních útvarů, jejich vzájemné vztahy, působnosti a odpovědnosti pracovníků Státní banky československé (dále jen "SBČS").

Organizační řád je závazný pro všechny pracovníky, kteří jsou v pracovním poměru k SBČS.

Část I. Základní ustanovení

1. Organizační řád vychází ze zákona č. 130/1989 Sb. o Státní bance československé a dalších obecně závazných právních předpisů.x/
2. SBČS je ústřední bankou České a Slovenské Federativní Republiky.
3. SBČS je právnickou osobou se sídlem v Praze; její označení v jazyce českém je "Státní banka československá" a v jazyce slovenském "Štátna banka československá".
4. SBČS má postavení ústředního orgánu státní správy v oblasti měny a v rozsahu stanoveném zákonem č. 130/1989 Sb. a zvláštními zákony v oblasti bankovníctví, při udělování povolení a při vydávání obecně závazných právních předpisů.

---

x/ Např. zákon č. 158/1989 Sb., o bankách a spořitelnách

Část II. Organizace banky

5. SBČS vykonává svoji činnost ústředím v Praze (dále jen "ústředí"), hlavním ústavem pro Českou republiku se sídlem v Praze, (dále jen "hlavní ústav pro ČR"), hlavním ústavem pro Slovenskou republiku se sídlem v Bratislavě (dále jen "hlavní ústav pro SR"), pobočkami a účelovými organizačními jednotkami.
6. Ústředí zabezpečuje vztahy k orgánům federace. Hlavní ústavy zabezpečují vztahy SBČS k orgánům republik.
7. Ústředí je koncepční, řídicí a výkonnou organizační jednotkou, hlavní ústavy jsou řídicími a výkonnými organizačními jednotkami, pobočky a účelové organizační jednotky jsou výkonnými organizačními jednotkami SBČS.
8. Organizační jednotky SBČS se člení na organizační útvary.
9. Organizačními útvary ústředí a hlavních ústavů jsou:
  - a) odbory,
  - b) samostatná oddělení,
  - c) oddělení,
  - d) referáty.Seskupením dvou nebo více odborů se vytváří úseky.
10. Organizačními útvary poboček jsou oddělení.
11. Organizačními útvary účelových organizačních jednotek jsou:
  - a) odbory,
  - b) oddělení,
  - c) samostatná pracoviště,
  - d) referáty.
12. Organizační útvar trvale umístěný mimo sídlo své organizační jednotky se označuje jako detašovaný organizační útvar. Vedoucí detašovaného organizačního útvaru upraví se souhlasem vedoucího organizační jednotky režim práce, v němž stanoví zejména nutné odchylky od pracovního pořádku platného v organizační jednotce.
13. Organizační strukturu jednotlivých organizačních jednotek upravují přílohy č. 1 až 5.
14. Rámcové funkční náplně všech organizačních jednotek upravuje příloha č. 6.
15. Seznam poboček a účelových organizačních jednotek s vyznačením

adresy jejich sídla upravuje vnitřní předpis SBČS x/.

16. Při označování příslušných organizačních jednotek se pod označení Státní banka československá v jazyce příslušné republiky připojí název organizační jednotky. Ve vnitřním styku je možno připojit pod označení organizační jednotky slovní označení příslušného organizačního útvaru.
17. Číselné označování organizačních jednotek a organizačních útvarů je uvedeno v příloze č. 7.

### Část III. Řídící orgány SBČS

18. SBČS řídí předseda SBČS, který jmenuje bankovní radu. Její pravomocí vymezuje tento organizační řád. Jednání bankovní rady upravuje jednací řád bankovní rady.
19. V čele bankovní rady je předseda SBČS. Jejími dalšími členy jsou dva místopředsedové SBČS, generální ředitel pověřený řízením hlavního ústavu pro ČR a jeho náměstek a generální ředitel pověřený řízením hlavního ústavu pro SR a jeho náměstek.
20. Ústředí řídí přímo předseda, kterého zastupuje:
- a) první místopředseda SBČS v době jeho nepřítomnosti v plném rozsahu pravomoci a odpovědnosti,
  - b) místopředseda SBČS v rozsahu vymezeném předsedou SBČS,
  - c) vrchní ředitelé a ředitelé přímo řízených útvarů ústředí na jednotlivých úsecích činnosti podle pověření předsedy SBČS,
  - d) generální ředitel hlavního ústavu pro ČR a generální ředitel hlavního ústavu pro SR ve vztahu k orgánům příslušné republiky v rozsahu stanoveném organizačním řádem.
21. Hlavní ústavy řídí generální ředitelé. Zástupcem generálního ředitele je náměstek generálního ředitele.
22. Pobočky s regionální působností řídí ředitelé, kteří za svoji činnost odpovídají generálnímu řediteli příslušného hlavního ústavu.
23. Účelové organizační jednotky a pobočky se specifickou činností řídí ředitelé, kteří za výkon své činnosti odpovídají místopředsedovi

---

x/ Pracovní předpis č. 3/1991 (Věstník SBČS č. 2/1991)

- SBČS, generálnímu řediteli hlavního ústavu, vrchnímu řediteli nebo řediteli (dle vymezení, které je uvedeno v přílohách č. 1, a 3).
24. Úseky činností řídí vrchní ředitelé, odbory v ústředí řídí vrchní ředitelé nebo ředitelé, odbory v hlavních ústavech řídí ředitelé, odbory v účelových organizačních jednotkách, samostatná oddělení, oddělení, referáty, případně stálé týmy ve všech organizačních jednotkách řídí vedoucí těchto útvarů.
25. Předseda SBČS je přímým nadřízeným:
- a) prvního místopředsedy a místopředsedy SBČS,
  - b) vrchních ředitelů, ředitelů přímo řízených odborů ústředí a jim na roveň postavených útvarů,
  - c) generálních ředitelů hlavních ústavů.
26. Generální ředitelé hlavních ústavů jsou přímými nadřízenými vrchních ředitelů, ředitelů přímo řízených odborů, ředitelů poboček a ředitelů účelových organizačních jednotek, pokud spadají do působnosti příslušného hlavního ústavu nebo nejsou řízeny vrchním ředitelem.
27. Vrchní ředitelé ústředí a hlavních ústavů jsou přímými nadřízenými ředitelů odborů, ředitelů účelových organizačních jednotek, které spadají do jejich působnosti, popřípadě poboček se specifickou náplní činnosti podle organizačních schémat uvedených v přílohách č. 1, 2 a 3.
28. Ředitelé odborů ústředí a hlavních ústavů jsou přímými nadřízenými vedoucích oddělení, popřípadě účelových organizačních jednotek uvedených v přílohách č. 1, 2 a 3.
29. Ředitelé poboček jsou přímými nadřízenými vedoucích oddělení poboček.
30. Ředitelé účelových organizačních jednotek jsou přímými nadřízenými vedoucích organizačních útvarů účelových organizačních jednotek.

#### Část IV. Vedoucí pracovníci SBČS

31. Vedoucími pracovníky jsou všichni pracovníci, kteří řídí organizační jednotky a organizační útvary uvedené v části II.

32. Jmenování a odvolávání vedoucích pracovníků upravuje příslušný vnitřní předpis SBČS. x/
33. Práva, povinnosti a odpovědnosti vedoucích pracovníků upravuje příloha č. 6 a příslušný vnitřní předpis SBČS. xx/
34. Vedoucí pracovníci mohou delegovat svoji pravomoc na podřízené pracovníky ve všech případech, kdy to není obecně závaznými právními předpisy a vnitřními předpisy SBČS výslovně vyloučeno. Delegováním pravomoci se nezavazují své odpovědnosti.
35. Vrchní ředitelé, ředitelé odborů, ředitelé poboček a účelových organizačních jednotek a vedoucí ostatních organizačních útvarů SBČS jsou povinni určit se souhlasem přímo nadřízeného vedoucího svého zástupce, který zastupuje vedoucího pracovníka v plném rozsahu jeho práv, povinností a odpovědností. Vrchní ředitele a ředitele zastupují náměstci jmenovaní předsedou SBČS, ostatní vedoucí pracovníky zástupci. Předseda SBČS může určit, ve kterých případech nebude náměstek ředitele pověřen přímým řízením útvaru.
36. Při předávání a přejímání funkce vedoucího pracovníka se vypracovává protokol, který podepíší předávající, přejímající a nadřízený vedoucí pracovník.

Část V. Pracovníci SBČS

37. Práva, povinnosti a odpovědnosti pracovníků SBČS vyplývají z obecně závazných právních předpisů xxx/ a vnitřního předpisu SBČS. xx/
38. Předávání a přejímání pracovního místa, popř. agendy mezi pracovníky se provádí za účasti nadřízeného pracovníka. U pracovních míst spojených s hmotnou odpovědností se předání provádí písemně.

Část VI. Poradní orgány SBČS

39. Poradními orgány jsou:
- a) rada ředitelů ústředí, jejímiž stálými členy jsou předseda SBČS, místopředsedové, vrchní ředitelé, ředitelé přímo řízených odborů

x/ Pokyny předsedy SBČS č. 12/1981 jimiž se upravují pracovní právní vztahy ve Státní bance československé

xx/ Pokyny předsedy SBČS č. 44/1981 jimiž se stanoví pracovní řád Státní banky československé.

xxx/ Zákoník práce v úplném znění vyhlášeném pod č. 167/1991 Sb..

- a případně další vedoucí pracovníci,
- b) rada ředitelů příslušného hlavního ústavu, jejímiž stálými členy jsou generální ředitel, jeho náměstek, vrchní ředitelé, ředitelé přímo řízených odborů a popřípadě další vedoucí pracovníci,
- c) legislativní rada SBČS,
- d) redakční rada časopisu Československé banky,
- e) výbory,
- f) komise.

40. Poradní orgány zřizuje a ruší v ústředí předseda SBČS, v hlavních ústavech generální ředitel příslušného hlavního ústavu.

41. Poradní orgány nemají rozhodovací pravomoc. Závěry ze svých jednání předkládají odpovědným vedoucím pracovníkům ve formě doporučení.

Část VII. Vymezení pravomocí a odpovědností  
jednotlivých stupňů řízení

42. Bankovní rada zejména:

- a) stanoví cíle a nástroje úvěrové, depozitní, úrokové, devizové a kurzové politiky,
- b) rozhoduje o výši úroků z úvěrů a vkladů u SBČS, o úrovni povinných minimálních rezerv, o pravidlech likvidity a jiných limitech uplatňovaných vůči obchodním bankám. Stanoví postupy při realizaci kurzové politiky,
- c) stanoví zásady pro operace na volném trhu, pro refinancování obchodních bank a postup pro úvěrové a depozitní vztahy k zahraničí,
- d) stanoví zásady účasti zahraničního kapitálu v bankovníctví ČSFR,
- e) zaujímá stanoviska k politice a postupu vlád a k opatřením jiných orgánů, pokud se dotýkají působnosti SBČS,
- f) schvaluje vztahy SBČS vůči federálním a republikovým státním rozpočtům,
- g) projednává návrhy zákonů, které SBČS ve své kompetenci předkládá vládě České a Slovenské Federativní Republiky,
- h) projednává a schvaluje obecně závazné právní předpisy vydávané SBČS nebo týkající se její působnosti,
- ch) rozhoduje o účasti SBČS v mezinárodních institucích, o její činnosti v těchto institucích a stanoví zásady vztahů SBČS k ústředním bankám jiných států,



- i) rozhoduje o emisi bankovek a mincí a o zásadách peněžního oběhu,
- j) stanoví zásady postupu při zřizování a rušení bank a schvaluje zřizování a rušení bank,
- k) schvaluje zásady činnosti bankovního dohledu,
- l) schvaluje koncepci v oblasti bankovní informatiky,
- m) rozhoduje o zásadách organizace platebního styku a zúčtování,
- n) stanoví zásady pro řízení SBČS a její organizační řád, včetně zřizování a rušení poboček SBČS,
- o) stanoví zásady hospodaření a správy majetku,
- p) projednává a schvaluje hospodářský plán a rozpočet SBČS a její bilanci,
- q) stanoví platové požitky předsedy SBČS a schvaluje s předchozím souhlasem příslušných odborových orgánů pracovní řád,
- r) stanoví zásady personální, mzdové a sociální politiky SBČS,
- s) rozhoduje o základních úkolech, zásadách a organizační struktuře přípravy bankovního systému ČSEF pro období mimořádných opatření (zejména branné pohotovosti státu).

43. Jednání bankovní rady řídí předseda SBČS, v jeho nepřítomnosti první místopředseda. Bankovní rada přijímá svá rozhodnutí většinou hlasů přítomných při zastoupení členů bankovní rady z obou hlavních ústavů. Při rovnosti hlasů rozhoduje hlas předsedajícího. V případě, že za rozhodnutí odpovídá předseda SBČS, rozhoduje jeho hlas. K platnosti usnesení bankovní rady je třeba účasti předsedy SBČS nebo prvního místopředsedy a alespoň dalších tří členů bankovní rady. Další práva a povinnosti členů bankovní rady vymezí její jednací řád.

44. Ústředí SBČS zejména:

- a) předkládá bankovní radě návrhy zaměřené úvěrové, depozitní, úrokové a devizové politiky, návrhy zákonů a dalších obecně závazných právních předpisů vydávaných v působnosti banky, návrhy na úpravu vztahů k mezinárodním finančním a bankovním institucím a návrhy nových bankovek a mincí. Rovněž předkládá návrhy na projednání ostatních koncepčních otázek uvedených v kompetencích

- bankovní rady, pokud nespádají do působnosti hlavních ústavů a dalších podkladů pro její rozhodování,
- b) předkládá bankovní radě analýzy měnového vývoje,
  - c) zodpovídá za přípravu zasedání bankovní rady, zejména připravuje podklady pro její rozhodování a zabezpečuje rozhodnutí bankovní rady, týkající se činnosti v působnosti ústředí,
  - d) zabezpečuje vztah SBČS k Federálnímu shromáždění, vládě ČSFR a federálním ústředním orgánům,
  - e) provádí v rámci zásad stanovených bankovní radou
    - ea) bankovní obchody se státem,
    - eb) bankovní radou určené bankovní obchody s komerčními bankami, popř. s jinými osobami,
    - ec) devizové obchody a bankovní obchody ve styku se zahraničím,
    - ed) operace na volném trhu,
  - f) spravuje měnové rezervy ve zlatě a v devizových prostředcích a provádí depozitní a úvěrovou politiku ve vztahu k zahraničí,
  - g) emituje cenné papíry SBČS a zabezpečuje obchody s nimi,
  - h) zabezpečuje metodické řízení bankovního dohledu a v rozsahu stanoveném bankovní radou jeho provádění,
  - ch) zabezpečuje povolovací činnost,
  - i) vydává vnitřní předpisy a oznámení SBČS,
  - j) vede účty federálního státního rozpočtu,
  - k) odpovídá za přípravu koncepce a realizaci bankovního informačního systému,
  - l) zajišťuje činnost clearingového centra,
  - m) řídí správu majetku podle pokynů bankovní rady,
  - n) sestavuje návrh rozpočtu a hospodářského plánu SBČS v členění podle ústředí a hlavních ústavů republik,
  - o) zabezpečuje personální, mzdovou, sociální oblast a výchovu pracovníků v SBČS a vykonává tyto činnosti pro pracovníky ústředí, případně dalších organizačních jednotek.

45. Hlavní ústavy zejména:

- a) podílejí se na formulování jedné měnové politiky a prostřednictvím svých zástupců v bankovní radě předkládají návrhy a doporučení pro její rozhodování,

- b) předkládají bankovní radě návrhy stanovisek k politice a postupu vlády příslušné republiky dotýkající se působnosti SBČS, na řešení vztahů SBČS k rozpočtu příslušné republiky a na změny organizačního řádu týkající se působnosti řízení hlavních ústavů, včetně zřizování, či zrušení poboček SBČS na území příslušné republiky,
- c) zabezpečují ve své působnosti realizaci rozhodnutí bankovní rady,
- d) zabezpečují vztahy k zákonodárným a výkonným orgánům státní správy republiky,
- e) vykonávají bankovní radou vymezené bankovní obchody a činnosti s republikami a bankami se sídlem na území příslušné republiky,
- f) provádějí kontrolu povinných minimálních rezerv bank se sídlem na území příslušné republiky,
- g) v rozsahu vymezeném bankovní radou vykonávají bankovní dohled a povolovací činnost vůči subjektům, které mají sídlo na území republiky,
- h) v rozsahu stanoveném bankovní radou provádějí devizově povolovací činnost na území republiky a zajišťují devizovou kontrolu vůči nebankovním subjektům v příslušné republice,
- ch) zabezpečují výkon činnosti v peněžním oběhu v příslušné republice,
- i) v rozsahu stanoveném bankovní radou spolupracují v oblasti platebního styku a při realizaci bankovního informačního systému v republice,
- j) vedou účty státního rozpočtu republiky, bank a spořitelén, jakož i jiných subjektů, které mají sídlo v republice,
- k) řídí regionální pobočky a účelové organizační jednotky SBČS v republice,
- l) sestavují podklady a návrh plánu a rozpočtu za hlavní ústav a příslušné pobočky a po schválení bankovní radou zajišťují plnění příslušných částí rozpočtu,
- m) koordinují proces vzdělávání v rámci pobočky Bankovního institutu za SR (platí jen pro hlavní ústav pro SR),
- n) provádějí poradenskou činnost v příslušné republice,
- o) vykonávají personální, mzdovou a sociální agendu pro pracovníky

hlavního ústavu,

- p) v součinnosti s ústředím SBČS spravují movitý a nemovitý majetek SBČS (mimo peněžních zdrojů a rezerv SBČS). Vykonávají správu budov a činnosti s tím související a zabezpečují výstavbu bankovních budov.
- q) na území ČR zajišťuje péči o materiálně technické zásobování, bezpečnost práce a ostatní obdobné činnosti s tím související pro ústředí SBČS.

Část VIII. Zřizování, změny a rušení organizačních jednotek a organizačních útvarů SBČS

46. Organizační jednotky SBČS zřizuje a ruší bankovní rada.
47. Organizační útvary ústředí SBČS a hlavních ústavů zřizuje, ruší a stanoví jejich funkční náplně v rámci ustanovení tohoto organizačního řádu první místopředseda SBČS.
48. Organizační útvary poboček SBČS a účelových organizačních jednotek v působnosti ústředí SBČS zřizuje, ruší a stanoví jejich funkční náplně v rámci ustanovení organizačního řádu první místopředseda SBČS.
49. Organizační útvary poboček SBČS a účelových organizačních jednotek spadajících do působnosti hlavních ústavů zřizuje, ruší a stanoví jejich funkční náplně v rámci příslušných ustanovení organizačního řádu generální ředitel.
50. Přesuny funkčních náplní organizačních útvarů v rámci úseků jsou v pravomoci příslušných vrchních ředitelů, v rámci odborů příslušných ředitelů odborů; o provedených přesunech funkčních náplní informují organizační oddělení.

Část IX. Základní principy řízení SBČS

51. Základním stupněm řízení v SBČS je odbor. K výkonu své činnosti je vybaven odpovídajícími pravomocemi.
52. Ředitelé odborů odpovídají za plynulé a kvalitní zabezpečování činností spadajících do náplně odborů, které řídí. Odpovídají za rozhodnutí provedená ve vlastní působnosti, za věcnou správnost, včetně ekonomických dopadů návrhů na rozhodnutí, která předkládají ke schválení vyšším stupňům řízení (bankovní radě,

předsedovi SBČS, místopředsedům, generálním ředitelům a vrchním ředitelům). Odpovídají též za koordinaci těchto návrhů s příslušnými útvary, jichž se návrh rozhodnutí týká.

53. Vrchní ředitelé odpovídají za zabezpečování úkolů odborů, které řídí zejména z hlediska koordinace a komplexnosti řízení a jeho vzájemné provázanosti na vnitřní a vnější podmínky ekonomiky. Na úseku informační soustavy vrchní ředitel dále odpovídá za plynulost, včasnost a přesnost účetnictví a platebního styku, včetně automatizovaného zpracování všech dat. Vrchní ředitelé plně odpovídají za rozhodnutí provedená ve vlastní působnosti, za komplexnost a věcnou provázanost návrhů rozhodnutí, která předkládají ke schválení vyššímu stupni řízení (bankovní radě, předsedovi SBČS, místopředsedům, generálním ředitelům).
54. Každé rozhodnutí nebo návrh rozhodnutí, jehož obsah přesahuje rámec působnosti útvaru popřípadě se dotýká jiného útvaru, a který je předkládán vyššímu stupni řízení, musí být předem projednán a odsouhlasen s organizačním útvarem jehož se týká. Nedojde-li k dohodě při řešení návrhu, musí jeho předkladatel na rozpor upozornit. Za dodržení tohoto postupu odpovídá předkladatel návrhu.
55. Funkční náplně uvedené v příloze č. 6 vymezují pouze rámcový obsah činností vykonávaných v jednotlivých organizačních útvarech. Vedoucí pracovníci organizačních útvarů ve vlastní působnosti zabezpečují a nesou plnou odpovědnost za kvalitní a plynulý výkon ostatních činností, blíže nespecifikovaných, které svým obsahem a charakterem s uvedenou funkční náplní souvisí.
56. Bankovní rada, předseda SBČS, místopředsedové a generální ředitelé hlavních ústavů schvalují pouze zásadní a koncepční otázky. V rámci odsouhlasených koncepcí rozhodování a řešení jednotlivých konkrétních otázek zabezpečují vrchní ředitelé a ředitelé odborů, ředitelé poboček a účelových organizačních jednotek. V rámci stanovené činnosti současně řeší veškeré problémy, které z řízené činnosti vyplývají.
57. Vrchní ředitelé, ředitelé odborů ústředí a hlavních ústavů nesou z titulu své funkce odpovědnost za jimi řízený úsek činnosti SBČS.
58. Vedoucí pracovníci organizačních útvarů stanoví popisy pracovních

náplní pro jednotlivá pracovní místa.

Část X. Ustanovení společná a závěrečná

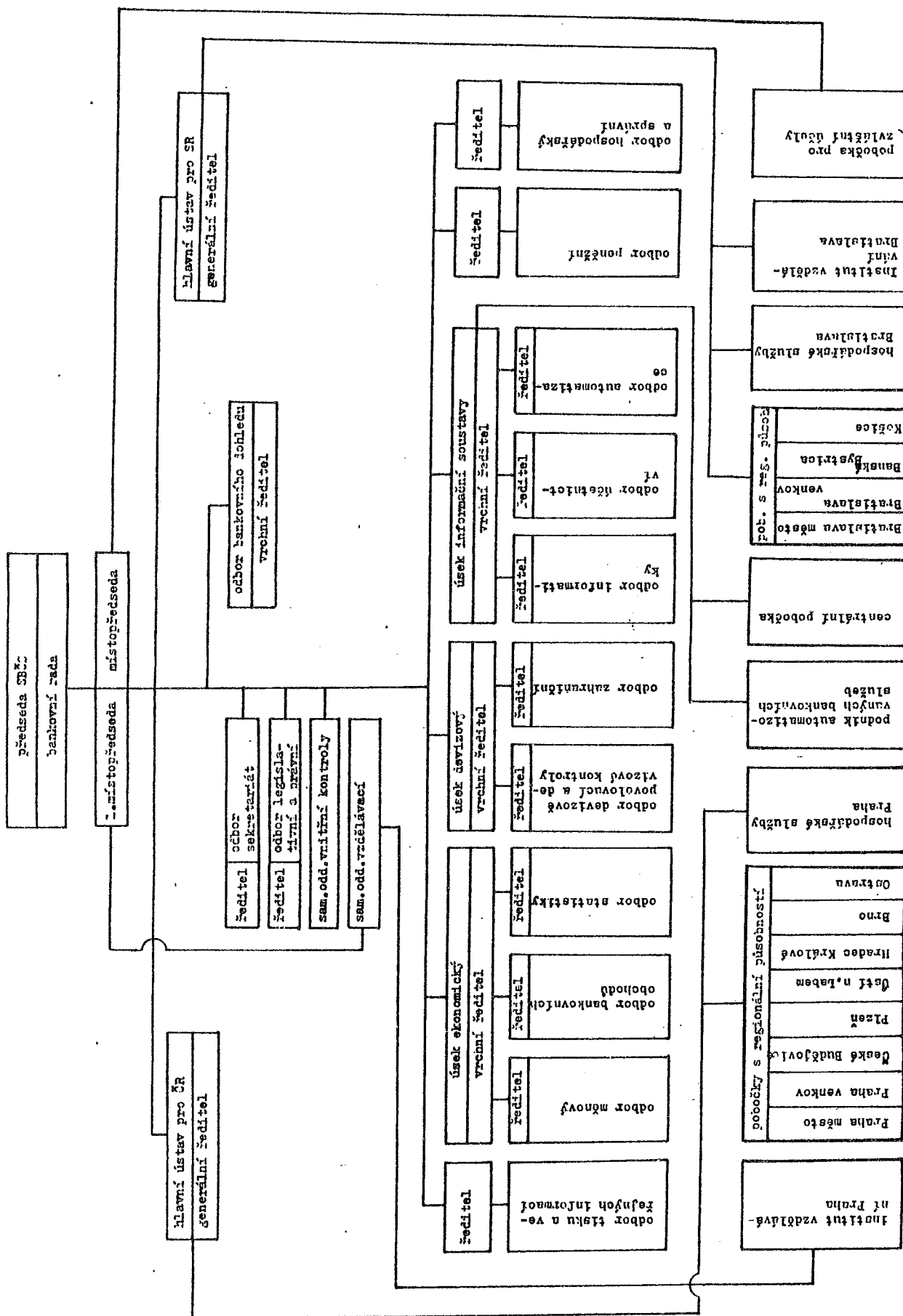
59. Těmito pokyny se ruší pokyny předsedy Státní banky československé č. 3/1990 o organizaci Státní banky československé (Věstník SBČS č. 3/1990).
60. Tyto pokyny nabývají účinnosti dnem 1.7.1991.

Vydává:  
Oddělení ekonomiky práce  
a všeobecné organizace

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

PŘÍLOHY

- Příloha č. 1 - Organizační struktura SBČS
- Příloha č. 2 - Organizační struktura ústředí SBČS
- Příloha č. 3a - 3b - Organizační struktura hlavních ústavů SBČS
- Příloha č. 4a - 4c - Organizační struktura poboček
- Příloha č. 5a - 5c - Organizační struktura účelových organizačních jednotek
- Příloha č. 6 - Funkční náplně organizačních útvarů
- Příloha č. 7 - Číselné označení organizačních útvarů







STŘEDNÍ BANKA ČESKOSLOVANSKÁ  
HLAVNÍ ÚSTAV PRO ČR - 0710

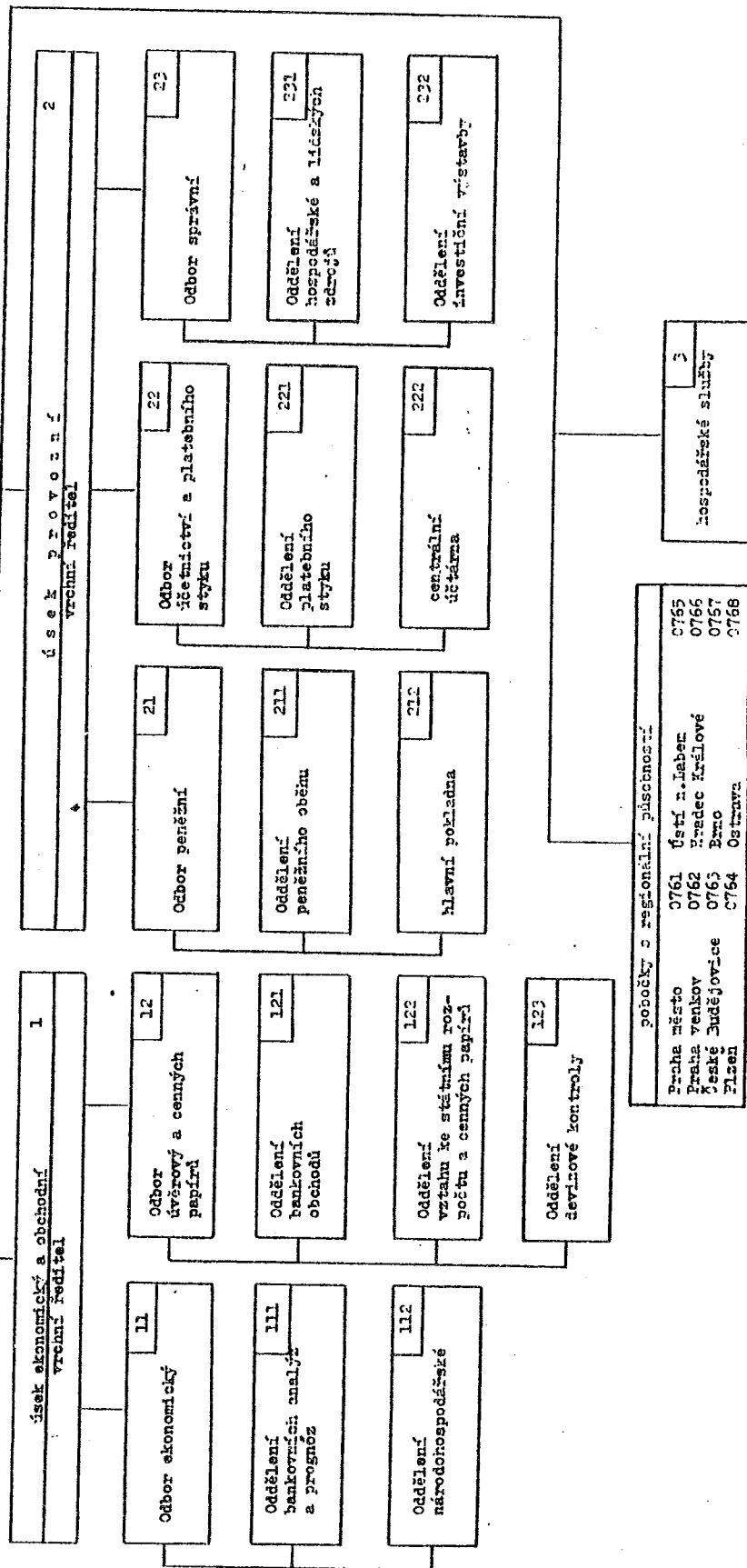
Generální ředitel  
Městský Generálního řed.

Právní Obs. 5.28

Samostatné oddělení bankovního dohledu  
C2

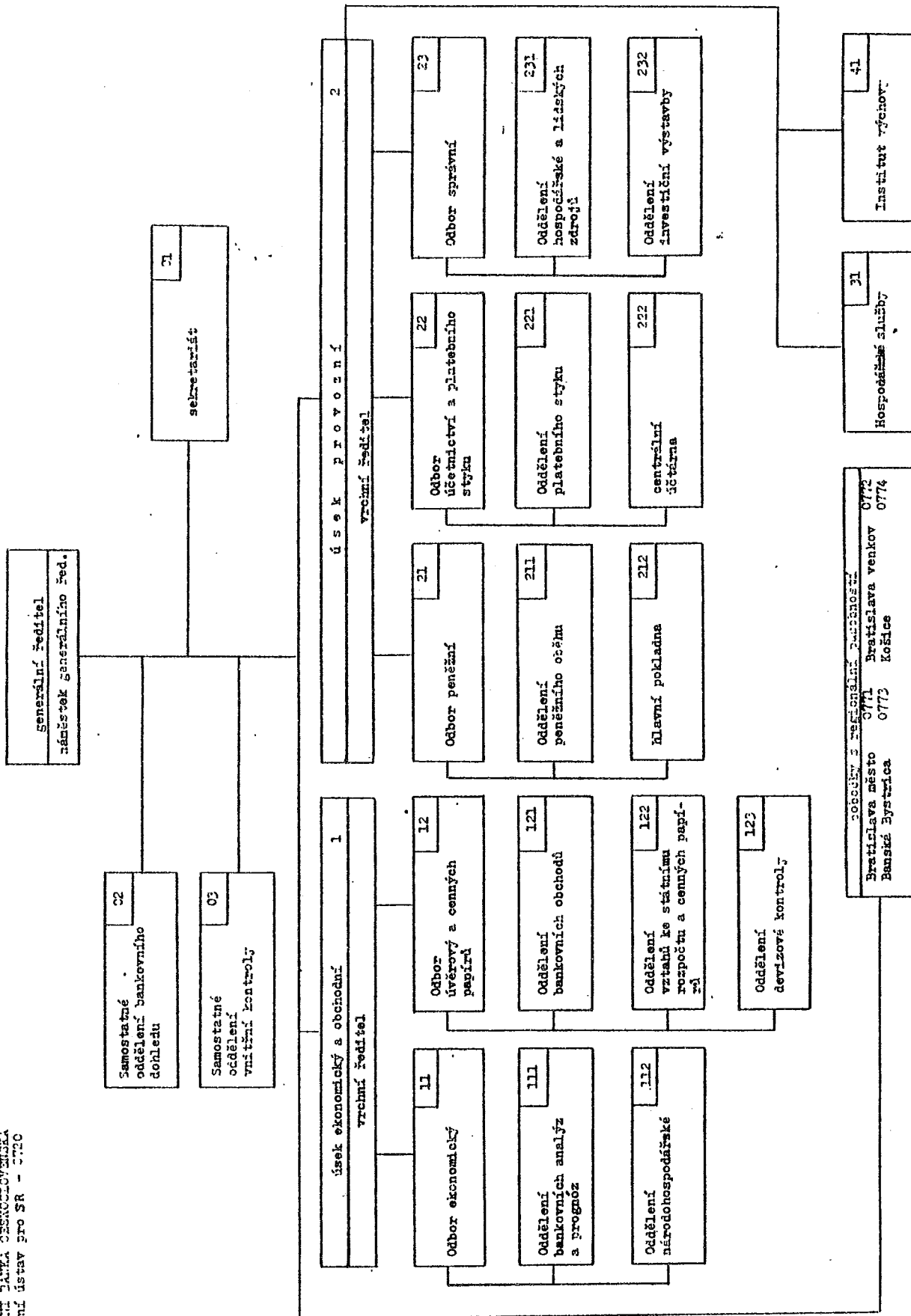
Samostatné oddělení vnitřní kontroly  
O3

sekretariát  
O1



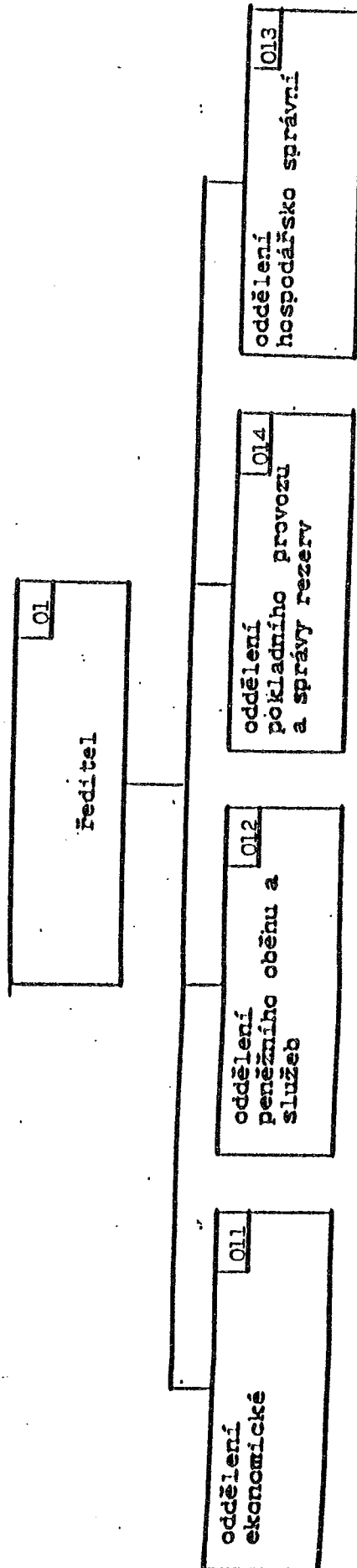
Příloha č. 2

STÁTNÍ BANKA SLOVENSKÁ  
Hlavní ústav pro SR - 5720



Státní banka československá  
 Organizační struktura poboček s regionální působností  
 0761 - 0768 0771 - 0774

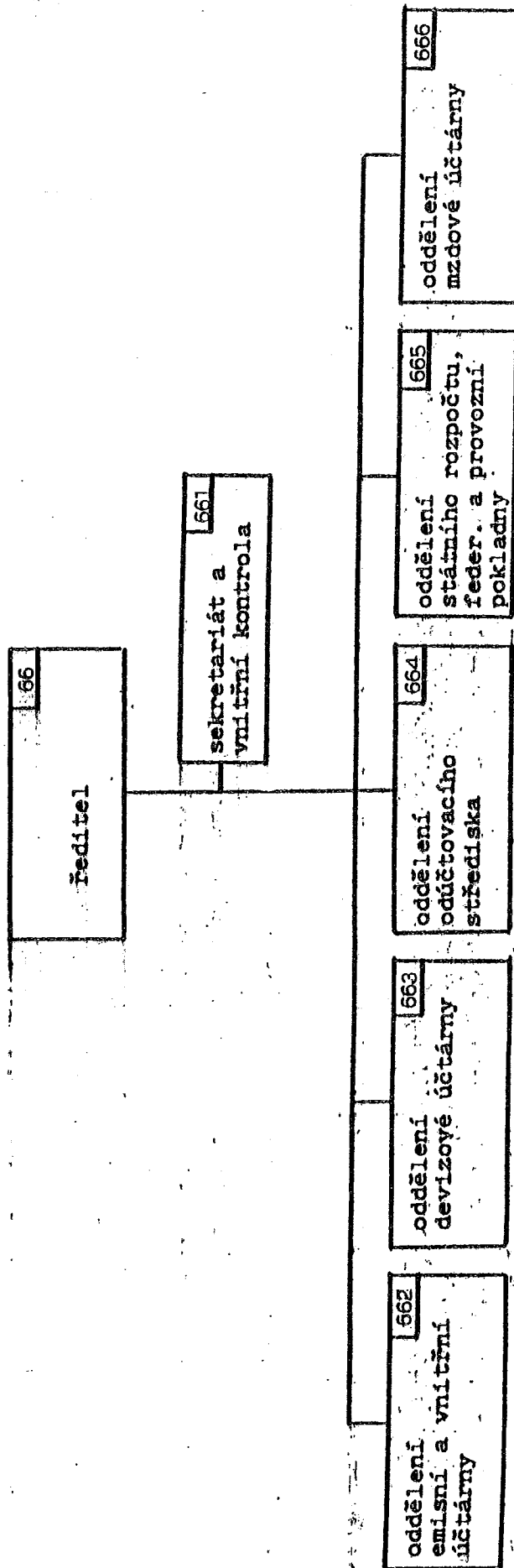
Příloha 4a



Státní banka československá

Organizační schéma Centrální pobočky - 0703

Příloha č. 4b



Příloha 4C

Státní banka československá  
Organizační struktura pobočky pro zvláštní účely - 0701

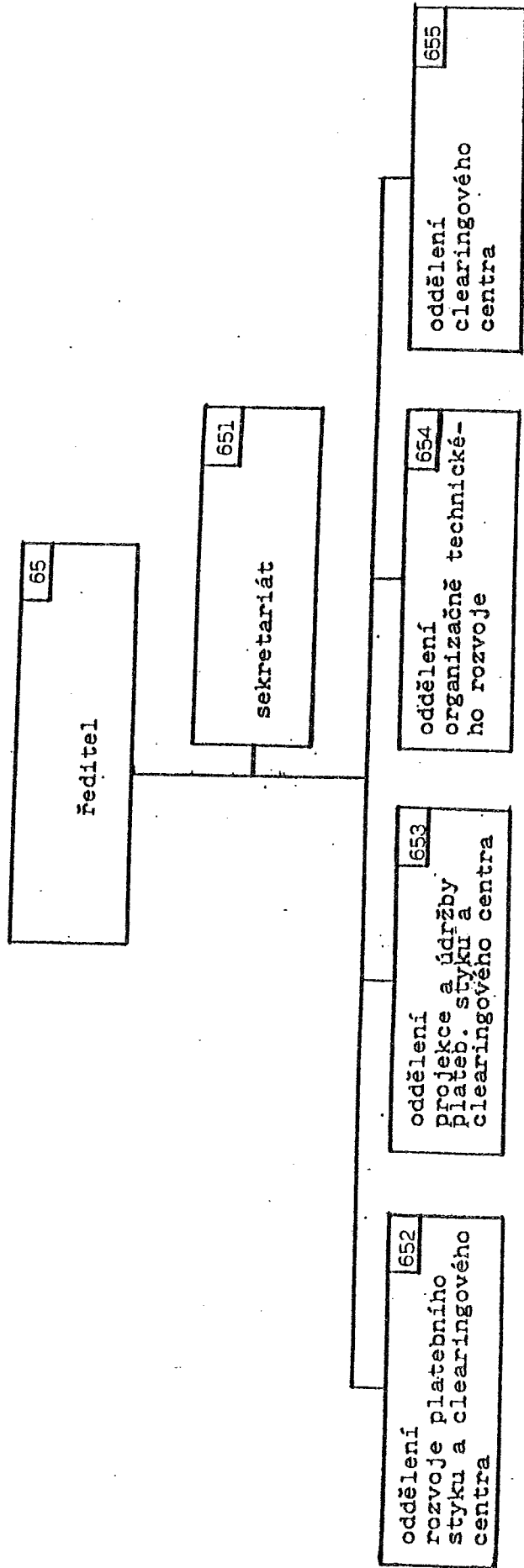
05
Pobočka pro zvláštní účely

---

Organizační struktura pobočky pro zvláštní  
účely je stanovena zvláštním vnitřním předpisem banky

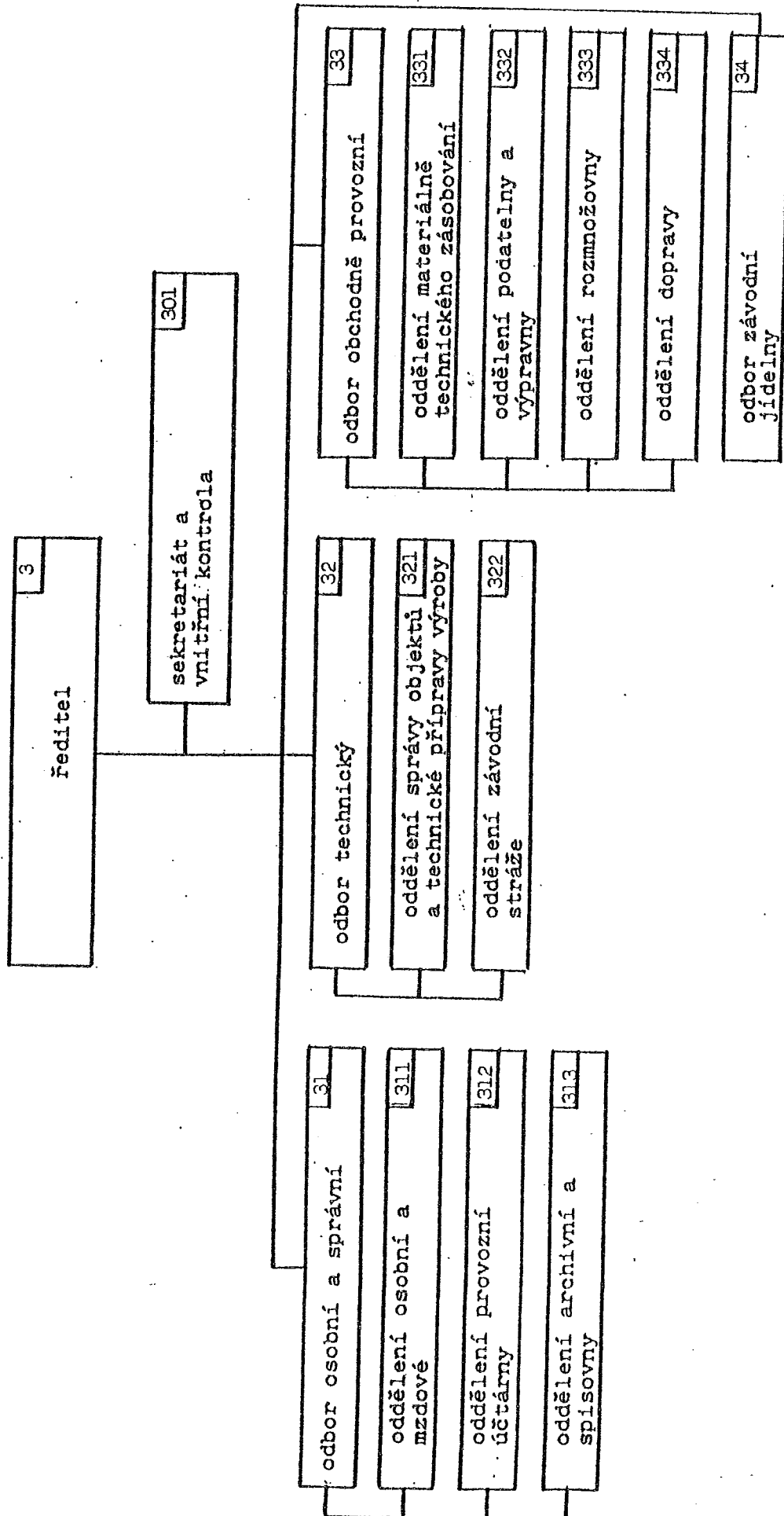
Příloha 5a

Státní banka československá  
 Organizační struktura účelové organizační jednotky  
 Podnik automatizovaných bankovních služeb - 0702



Příloha 5b

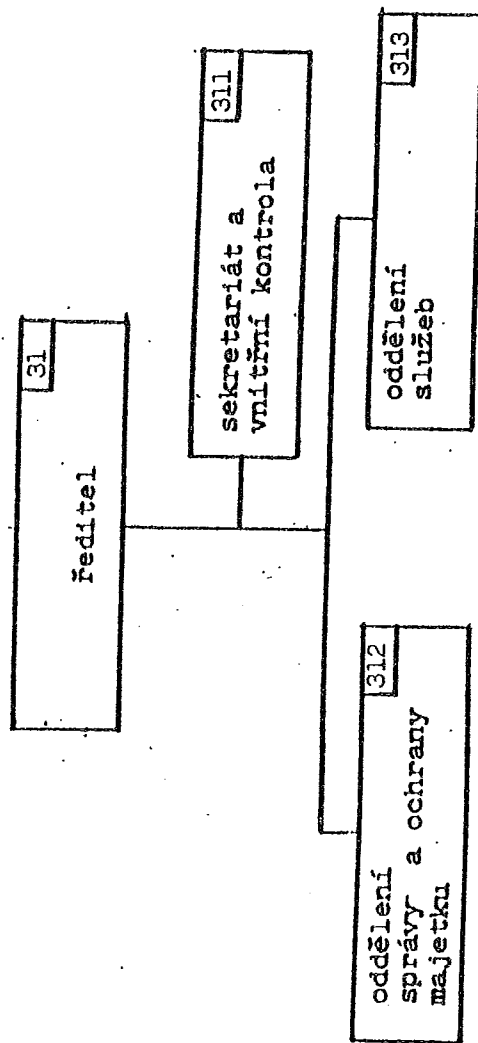
Státní banka československá  
 Organizační struktura účelové organizační jednotky  
 Hospodářské služby v Praze - 0719





Příloha 5c

Státní banka československá  
 Organizační struktura účelové organizační jednotky  
 Hospodářské služby v Bratislavě - 0729



FUNKČNÍ NÁPLNĚ ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ SBČS

I.

SPOLEČNÉ FUNKČNÍ NÁPLNĚ ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ SBČS

a) Organizační útvary ústředí SBČS zejména:

1. Zpracovávají a zodpovídají za koncepce v příslušné oblasti činnosti.
2. Přípravují návrhy obecně závazných právních předpisů z hlediska věcné náplně v příslušné oblasti činnosti.
3. Zabezpečují jednotnou aplikaci obecně závazných právních předpisů.
4. Přípravují vnitřní předpisy SBČS.
5. Podávají závazný výklad k obecně závazným právním předpisům a vnitřním předpisům SBČS.
6. Zabezpečují styk s federálními ústředními orgány.
7. Sledují a využívají nejnovější ekonomické poznatky, výsledky práce výzkumných ústavů a zkušeností dalších institucí v oblasti bankovníctví a ekonomiky.
8. Sledují vývoj v zahraničních bankách v oblasti činnosti, kterou řídí.

b) Organizační útvary ústředí SBČS, hlavního ústavu pro ČR

a hlavního ústavu pro SR zejména:

1. Komplexně odpovídají za kvalitní a plynulé zabezpečování úkolů v příslušné oblasti činnosti.
2. Podávají informace, návody k řešení, odborné posudky a výklady pro výkonné organizační jednotky SBČS a mimobankovní subjekty.
3. Přípravují návrhy stanovisek a připomínek k materiálům vlád ČSFR, ČR, SR a ostatních ústředních orgánů.
4. Zabezpečují styk s obchodními bankami a spořitelny v ČSFR.
5. Odpovídají za koordinaci práce při výkonu vlastní funkční náplně se všemi organizačními útvary SBČS v příslušné oblasti činnosti.
6. Provádějí kontrolní a dohlídkovou činnost v organizačních jednotkách SBČS v příslušné oblasti činnosti.

7. Vedou evidenci obecně závazných právních předpisů a vnitřních předpisů SBČS v oblasti vlastní funkční náplně.

c) Všechny organizační útvary SBČS zejména:

1. Zabezpečují a zodpovídají za řádnou správu a ochranu majetku, hospodárnost a efektivnost vynakládaných prostředků v oblasti činnosti, kterou řídí.
2. Dodržují zásady bezpečnosti a zdraví při práci a zásady požární ochrany.
3. Pečují o trvalý růst odborné úrovně a kvalifikace pracovníků.

II.

SPECIFICKÉ FUNKČNÍ NÁPLNĚ JEDNOTLIVÝCH ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ  
ÚSTŘEDÍ SBČS

01 Odbor sekretariát

011 Sekretariát zejména:

1. Zabezpečuje kompletní sekretářské práce pro předsedu SBČS a oba místopředsedy.
2. Provádí organizační přípravu jednání bankovní rady a rady ředitelů ústředí, vyhotovuje zápisy z těchto porad a rozpisy uložených úkolů.
3. Vede evidenci vládních usnesení a provádí rozpis úkolů vycházejících z těchto usnesení.
4. Vede jednotnou evidenci úkolů a rozpočet nákladů vedení banky.
5. Zabezpečuje zahraniční a vnitřní protokol banky.
6. Zajišťuje služební cesty, pasy, víza, včetně devizového zajištění těchto cest.
7. Organizačně zabezpečuje zahraniční služební návštěvy.
8. Vykonává poradní činnosti pro předsedu SBČS.
9. Zajišťuje archivní službu pro vedení banky.

012 Oddělení ekonomiky práce a všeobecné organizace zejména:

1. Zabezpečuje a odpovídá za řízení a usměrňování mzdového vývoje v SBČS.
2. Zabezpečuje a odpovídá za tvorbu a realizaci organizační struktury SBČS.
3. Zajišťuje metodiku ve mzdové oblasti pro organizační jednotky SBČS a obchodní banky, u kterých SBČS plní úlohu zakladatele.
4. Přípravuje smluvní úpravy podmínek odměňování generálních ředitelů obchodních bank, u kterých SBČS plní úlohu zakladatele.
5. Zabezpečuje kompletní zpracování účetních a statistických výkazů ve mzdové oblasti za SBČS, včetně přípravy a sumarizace podkladů za jednotlivé organizační jednotky SBČS.
6. Provádí vyhodnocení účetních a statistických výkazů ve mzdové oblasti za obchodní banky, u kterých SBČS plní úlohu zakladatele.

7. Provádí propočty a kontrolu regulace mzdového vývoje za SBČS a jednotlivé organizační jednotky a zpracovává podklady pro provedení regulačních odvodů.
8. Zajišťuje kompletní zpracování a zadávání údajů mzdové účtárně pro zpracování mezd pracovníků ústředí SBČS.
9. Provádí analýzu a vyhodnocování mzdového vývoje v SBČS a návrhy opatření.
10. Specifikuje požadavky na tvorbu programového vybavení pro automatizované zpracování mezd.
11. Přípravuje rozpisy počtu a struktury pracovních míst.
12. Zajišťuje tvorbu soustavy vnitřních předpisů SBČS.
13. Metodicky řídí a zabezpečuje plánování činnosti SBČS.
14. Zajišťuje redakci a vydávání Věstníku SBČS.

013 Oddělení osobní zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění pracovněprávní agendy v SBČS.
2. Vede osobní evidenci pracovníků ústředí SBČS.
3. Zajišťuje veškeré práce související se vznikem, změnou a ukončením pracovních poměrů pracovníků ústředí SBČS.
4. Přípravuje jmenování vedoucích pracovníků SBČS a generálních ředitelů obchodních bank, u kterých SBČS plní úlohu zakladatele.
5. Vede výkaznictví v personální oblasti.
6. Zajišťuje agendu předstihového řízení důchodového zabezpečení pracovníků SBČS.
7. Zabezpečuje vysílání pracovníků k pracovnímu působení v zahraničí.
8. Zajišťuje metodiku v oblasti osobní agendy v SBČS.
9. Vede agendu životních a pracovních výročí pracovníků ústředí SBČS.

014 Oddělení obrany a ochrany zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za zpracování hospodářsko-mobilizačních příprav, rozpočtového plánu, plánu činnosti, organizačního uspořádání banky a dalších podkladů pro dobu mimořádných opatření v rozsahu působnosti SBČS.
2. Metodicky řídí civilní obranu, zpracovává plány civilní obrany, připravuje jednání štábu obrany a vedoucích pracovníků k hospodářsko mobilizačním přípravám, řídí činnost náčelníků štábů a skladníků CO.

3. Zabezpečuje opatření proti účinkům přírodních katastrof, provozních a živelných havárií a proti napadení.
4. Určuje celkovou koncepci, koordinuje a kontroluje zásadní úkoly a opatření ochrany, ostražky a bezpečnosti osob, banky a jejího majetku, včetně ochrany a bezpečnosti automatizovaného zpracování dat.
5. Vede agendy ochrany státního, hospodářského, služebního a bankovního tajemství, vojáků v záloze, zbraní, střeliva, obranných prostředků, duplikátů klíčů, úschovných míst a kulatých razítek.
6. Rozepisuje, účtuje a vykazuje neinvestiční a investiční výdaje zvláštní části plánu pro HMP a CO v rámci působnosti SBČS.

02 Odbor legislativní a právní zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za soulad obecně závazných právních předpisů vydávaných SBČS a vnitřních předpisů SBČS s ostatními právními předpisy.
2. Metodicky řídí legislativní činnosti v SBČS.
3. Účastní se na přípravě obecně závazných právních předpisů vydávaných v působnosti SBČS.
4. Koordinuje připomínky uplatňované útvary banky k návrhům obecně závazných právních předpisů, vede jejich ústřední evidenci, účastní se na meziresortních poradách k projednání připomínek a na legislativních poradách pořádaných ústředními orgány.
5. Zajišťuje vyhlášení, popř. registraci resortních právních předpisů a opatření SBČS ve Sbírce zákonů.
6. Vypracovává orientační pololetní plány resortních předpisů SBČS, které mají být vyhlášeny, popř. registrovány ve Sbírce zákonů.
7. Zajišťuje prověrky platnosti obecně závazných právních předpisů vydávaných v působnosti SBČS.
8. Zajišťuje legislativní a právní součinnost při přípravě a vydávání vnitřních předpisů SBČS s ostatními útvary SBČS.
9. Zabezpečuje činnost legislativní rady SBČS.
10. Zajišťuje mezinárodně právní a devizově právní činnosti, zejména podávání právních posudků a stanovisek v mezinárodně právních záležitostech SBČS, včetně posuzování návrhů smluv a jiných

dokumentů s mezinárodně právními aspekty, řešení právních otázek směnečného a šekového práva, vedení zahraničních sporů; spolupracuje s odborem devizového povolení a kontroly při normativním řízení devizového hospodářství.

11. Provádí všeobecně právní agendy, zejména zajišťování právní prevence a dodržování zákonnosti v SBČS, podávání právních posudků a poskytování konzultací v právních záležitostech banky útvarům SBČS i mimobankovním orgánům, podávání právních posudků k povolovací činnosti a stanovení podmínek vzniku nových bank a k bankovním činnostem u nebankovních subjektů. Zastupuje SBČS v soudním a jiném obdobném řízení.
12. Zajišťuje napojení informačního právního systému SBČS na ústřední informační systém a jeho využití.
13. Spolupracuje s právními útvary bank a spořitelen, organizuje konzultace a výměny zkušeností. Spolupracuje s právníckými fakultami ČSFR.
14. Vede evidenci a dokumentaci obecně závazných právních předpisů vydaných v působnosti SBČS a vnitřních předpisů SBČS, dokumentaci Sbírkou zákonů a ostatních sbírek právních předpisů a vybraných právních publikací.
15. Vede a spravuje příruční odbornou knihovnu, provádí její aktualizaci a zajišťuje výpůjčky odborné literatury organizačním útvarům SBČS.

**03 Samostatné oddělení vnitřní kontroly zejména:**

1. Zabezpečuje a odpovídá za provádění vnitřní kontroly v SBČS.
2. Zpracovává metodiku řízení kontrolní činnosti v SBČS.
3. Zajišťuje pravidelné kontroly a mimořádné prověrky hlavních ústavů, včetně superrevizí na pobočkách SBČS.
4. Provádí účelové kontroly a mimořádné prověrky organizačních útvarů ústředí SBČS.
5. Vyřizuje stížnosti, podání občanů a petice postoupené SBČS, včetně pravidelného vyhodnocení pro vedení SBČS.
6. Provádí kontrolu plnění úkolů evidovaných na štítcích JEÚ.

04 Samostatné oddělení vzdělávací zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za koncepci, organizaci a realizaci vzdělávání pracovníků SBČS.
2. Za spolupráce všech vedoucích pracovníků stanovuje vzdělávací potřeby a aktivně se podílí na realizaci individuálních plánů rozvoje pracovníků SBČS.
3. Provádí přípravu jednotlivých vzdělávacích akcí z hlediska přípravy projektů, zajištění lektorů a jejich pedagogickou přípravu.
4. Zajišťuje technickou stránku výuky pracovníků, zejména výrobu pomůcek, video studium a výrobu výukových videoprogramů.
5. Organizačně zabezpečuje vnitrobankovní kurzy pro pracovníky SBČS.
6. Organizačně zabezpečuje jazykovou výuku pracovníků.
7. Zajišťuje vzdělávací systém pracovníků hlavních ústavů a poboček.
8. Koordinuje a organizuje zahraniční pomoc pro oblast vzdělávání pracovníků bankovníctví ve spolupráci s mezibankovním výborem pro vzdělávání, včetně organizace mezinárodních vzdělávacích akcí.
9. Zabezpečuje zahraniční stáže a studijní pobyty.
10. Kompletně připravuje zřízení bankovního vzdělávacího institutu.
11. Zajišťuje vztahy na státní školy a bankovní instituty.

11 Odbor bankovního dohledu

111 Oddělení metodické zejména:

1. Zabezpečuje a odpovídá za uplatňování jednotné politiky bankovního dohledu a její účinnost a za metodické usměrňování činnosti bankovního dohledu.
2. Ve spolupráci s příslušnými útvary nebo orgány a institucemi uvnitř i mimo SBČS zabezpečuje soulad obecných účetních principů a postupů bankovního dohledu s mezinárodními standardy a jejich výklad.
3. Zpracovává základní postupy k využívání účetní evidence pro analýzu hospodaření subjektů podléhajících bankovnímu dohledu.
4. Spolupracuje s nezávislými auditorskými firmami na přípravě provedení finančního auditu.
5. Spolupracuje na přípravě nebo samostatně organizuje školení, vzdělávací akce a porady pro pracovníky SBČS, obchodních bank nebo jiné účastníky k zevšeobecnění poznatků z práce bankovního dohledu.



6. Spolupracuje se zainteresovanými mimobankovními orgány a institucemi na přípravě a provádění postupů k ochraně bankovního sektoru proti zneužití.

112 Oddělení bankovních činností zejména:

1. Odpovídá za vypracování a aktualizaci jednotného závazného postupu při přijímání a posuzování všech žádostí o povolení k výkonu bankovních činností.
2. Ve spolupráci s útvary SBČS a příslušnými mimobankovními orgány zabezpečuje a zodpovídá za vyřízení žádostí o povolení k založení bank, žádostí zahraničních subjektů o povolení k výkonu bankovních činností na území ČSFR a žádostí čs. subjektů o povolení působit v oblasti bankovníctví mimo území ČSFR. Podle svěřených pravomocí posuzuje a vyřizuje žádosti o změny vydaných povolení.
3. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění samostatných prověrek bankovního dohledu a případně se účastní s útvary bankovního dohledu hlavních ústavů prověrek v bankách a u nebankovních subjektů provádějících bankovní činnosti z hlediska dodržování podmínek stanovených vydanými povoleními SBČS.
4. Vede základní informace o jednotlivých bankách a ostatních subjektech provádějících bankovní činnosti, včetně zabezpečování soustavné aktualizace těchto činností.

113 Oddělení finančních analýz a inspekce zejména:

1. Zodpovídá za vypracování návrhu pravidel, jejichž prostřednictvím sleduje, analyzuje a hodnotí úroveň bezpečnosti, případně efektivnosti hospodaření bank a subjektů, vykonávajících bankovní činnosti v okruhu, vymezeném bankovní radou.
2. Navrhuje postup nebo opatření při nedodržování platných pravidel nebo v jiných případech ohrožení bezpečného hospodaření sledovaných subjektů; samostatně prověřuje nebo se podílí na prověrce a kontrole dodržování stanovených postupů nebo opatření.
3. Určuje postupy bankovního dohledu k jednotnému sledování bezpečnosti a efektivnosti všech vykonávaných bankovních činností a aktualizuje tyto postupy podle potřeby.

4. Organizuje a vymezuje obsahovou náplň prověrek a inspekci bankovního dohledu SBČS; na základě hodnocení a analýz výsledků vlastní prověřkové a inspekční činnosti a výsledků prověřkové činnosti, prováděné ostatními organizačními jednotkami SBČS, navrhuje doporučení, postupy nebo opatření pro hodnocené subjekty nebo činnosti.
5. Zajišťuje součinnost při prověřkové a inspekční činnosti, prováděné ve vztahu k subjektům výkonu bankovních činností jinými orgány nebo institucemi než bankovním dohledem SBČS; přebírá a vyhodnocuje takto získané výstupy prověřkové a inspekční činnosti.

## 21 Odbor tisku a veřejných informací

### 211 Oddělení tiskové a vydavatelské zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za správnost a kvalitu informací SBČS pro veřejnost.
2. Shromažďuje z pracovišť SBČS informace určené pro veřejnost, provádí jejich úpravu z hlediska jednotnosti a novinářské srozumitelnosti.
3. Udržuje kontakty s redakcemi čs. sdělovacích prostředků, se zahraničními dopisovateli a redakcemi.
4. Vydává tiskové zprávy, materiály SBČS určené ke zveřejnění, organizuje tiskové konference a zprostředkovává a organizuje vystoupení členů vedení SBČS ve sdělovacích prostředcích.
5. Zpracovává denní přehled zásadních informací z tisku.
6. Zajišťuje služby spojené s výrobou a distribucí tiskovin vydávaných SBČS (časopis Čs. banky, periodické statistiky a bilance příp. další osvětový materiál).
7. Zajišťuje zpracování bulletinu SBČS.

### 212 Oddělení cizojazyčných služeb zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kvalitní a plynulý výběr informací ze zahraničního tisku a jejich zpracování pro potřeby vedoucích pracovníků SBČS a dalších mimobankovních míst.
2. Zabezpečuje překladatelské a tlumočnické služby v SBČS.
3. Provádí překlady cizojazyčné korespondence a zabezpečuje z hlediska jazykového konečnou úpravu korespondence předsedy SBČS do zahraničí

a dalších materiálů dle požadavků odborných útvarů.

4. Zpracovává anotační záznamy z cizojazyčných knih a periodik a zabezpečuje vypracování odborných rešerší.

213 Oddělení studijní a knihovny zejména:

1. Zabezpečuje a odpovídá za systematické sledování odborné literatury a její doplňování pro potřeby SBČS.
2. V tomto smyslu udržuje pracovní styky se studijními institucemi v tuzemsku i v zahraničí.
3. Zajišťuje metodu a správu vedení odborné knihovny, včetně knihovny pro volný čas a tvorbu knižního fondu s využitím nejnovějších vědeckých poznatků.
4. Doporučuje odborným útvarům odbornou literaturu pro řešení jednotlivých oblastí činnosti.
5. Provádí výběr a nákup odborné literatury a běžného tisku.
6. Zabezpečuje a zodpovídá za údržbu celého knihovního fondu a zajišťuje výpůjční služby.
7. Provádí nabídku a organizuje oběh aktuálních odborných materiálů.

3 Úsek ekonomický

31 Odborný

311 Oddělení měnové politiky zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za zpracování návrhu a provádění měnové politiky SBČS, t.j. politiky peněžní, depozitní, úvěrové, devizové, úrokové a kursové, včetně všech souvisejících vazeb na hospodářskou politiku státu, na finanční, cenovou, celní politiku, na vývoj platební bilance, centrálních devizových rezerv a vnitřního mezibankovního trhu.
2. Vypracovává konstrukci a úpravy nástrojů SBČS, stanovuje základní parametry měnové politiky a jejich nástrojů jako orientaci pro obchody prováděné odborem bankovních obchodů, zpracovává podklady pro rozhodování a provádění bankovních operací.

3. Udržuje trvalý přehled o vývoji hospodářských a měnových teorií a předkládá návrhy vedení SBČS a bankovní radě na využití ziskových poznatků v měnové politice SBČS.
4. Soustavně sleduje a vyhodnocuje mezinárodní hospodářský a měnový vývoj (zejména z hlediska hospodářského růstu, platební a obchodní bilance, zahraniční zadluženosti, ekonomických programů vlád, systému reforem, sociální situace a pod.) a využívá poznatky při konstrukci měnové politiky SBČS.
5. Sleduje vývoj v zahraničním centrálním bankovníctví, zejména z hlediska měnové politiky, používání nástrojů a pod.
6. Zpracovává stanoviska k hospodářské politice vlády z hlediska centrální banky a její měnové politiky a z hlediska obchodního bankovníctví.
7. Metodicky řeší specifické problémy, které vyžadují zvláštní režim, zejména úvěry na trvale se obracející zásoby, další specifické úvěry (úvěry na náklady příštích období, úvěry na bytovou výstavbu) a redistribuční úvěry, privatizaci a pod.
8. Zpracovává souhrnné národohospodářské a měnové analýzy SBČS s využitím dílčích analýz ostatních oddělení měnového odboru a ostatních odborů ústředí SBČS, hlavních ústavů a poboček.
9. Vypracovává návrhy na rozvoj peněžního a kapitálového trhu a tržních instrumentů s cílem zvýšit účinnost měnové politiky SBČS.
10. Systematicky informuje banky o zásadních opatřeních a poznatcích při realizaci měnové politiky.
11. Stanovuje kursy Kčs k ostatním měnám (denně kursy devizového trhu, měsíčně ostatní kursy a přehled orientačních kursů) a zajišťuje metodiku devizových operací mezi čs. bankami z hlediska kursu SBČS.
12. Zabezpečuje výzkum a koordinaci přístupu SBČS k souhrnným mezistátním národohospodářským a měnovým problémům zásadního významu (evropská měna, evropská centrální banka, měnové vztahy ve střední a východní Evropě, atd.) a provádí prognózy vývoje světového hospodářství.
13. Sleduje a vyhodnocuje vývoj peněžních a bankovních systémů v zahraničí, zejména strukturu bank, jejich obchody, úvěrovou politiku obchodních bank, dopady na měnový vývoj a pod.

312 Oddělení peněžní zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění analýz vývoje peněžních stránek ekonomického procesu zejména množství peněz, jejich struktury a rychlosti oběhu, včetně návrhů závěrů dalšího postupu.
2. Stanovuje metodiku peněžních ukazatelů a agregátů.
3. Provádí analýzy a prognózy vývoje ceny peněz (úrok, kurs).
4. Analyzuje vývoj na peněžním trhu.
5. Analyzuje vývoj na kapitálovém trhu.
6. Analyzuje bilance SBČS a bilance bank z hlediska peněžního vývoje.
7. Zpracovává zprávy o peněžním vývoji, resp. podklady pro souhrnné zprávy pro vedení SBČS a zprávy pro veřejnost.
8. Sestavuje peněžní bilance a přehledy, včetně zabezpečování jednotné metodiky.
9. Zpracovává stanoviska k jiným materiálům SBČS, případně mimobankovním z hlediska peněžního vývoje.
10. Zabezpečuje podklady pro MME z hlediska peněžního vývoje.
11. Sleduje a vyhodnocuje vývoj v bankovníctví z hlediska úvěrového trhu, úvěrové a úrokové politiky obchodních bank.
12. Zabezpečuje zavádění a využívání ekonometrických modelů a dalších ekonomicko-matematických metod.
13. Signalizuje závažné změny v peněžním vývoji, vypracovává předpovědi vývoje v krátkodobém horizontu, návrhy a doporučení pro stanovení peněžní politiky a pro operace odboru bankovních obchodů.

313 Oddělení platební bilance a reálné ekonomiky zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění analýz a vyhodnocování vývoje základních makroekonomických agregátů (domácí produkt, národní důchod, spotřeba, investice, obchodní bilance, zbožové struktury a pod.).
2. Zabezpečuje a zodpovídá za sestavování platební bilance ČSFR jako vrcholové makroekonomické veličiny a zajišťuje vazby na měnový přehled ČSFR.
3. Zajišťuje a zodpovídá za analýzu a vyhodnocování platební bilance, důchodové bilance, kapitálového účtu, devizových rezerv.
4. Analyzuje a vyhodnocuje vývoj cen a faktorů, které tento vývoj

ovlivňují.

5. Zpracovává zprávy o vývoji vnějších ekonomických vztahů a zabezpečuje krátkodobé konjunkturální předpovědi vývoje národního hospodářství.
6. Sleduje vývoj a provádí rozborů v základních oblastech ekonomiky (průmysl, zemědělství, obchod, drobné podnikání).
7. Vyhotovuje analýzy vývoje zaměstnanosti, mezipodnikových vztahů, vlastnických forem, vnějších ekonomických vztahů a pod.
8. Zpracovává konjunkturální analýzy a prognózy.
9. Zabezpečuje podklady pro MMF o plnění devizových kritérií (devizové rezervy, čisté mezinárodní rezervy), denní sledování inkas a plateb pro potřeby mezibankovního devizového trhu.
10. Shromažďuje a vyhodnocuje údaje o dluhové službě ČSFR v konvertibilních měnách a provádí analýzy těchto údajů (zajišťuje vazbu na oddělení statistiky, povolovací oddělení, mezibankovní trh ČSOB a ostatní banky).
11. Zabezpečuje dobíhající agendy neobchodních platů.
12. Zajišťuje účast SBČS v procesu privatizace.

**314 Oddělení veřejných financí zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za formulaci a provádění politiky centrální banky vůči veřejnému sektoru, za účast při vytváření systému financování veřejného sektoru (státního i obecního) a systému obsluhy státních a obecních dluhů.
2. Zajišťuje analýzu vývoje a struktury rozpočtové soustavy.
3. Zpracovává analýzu a projekt vývoje vztahů veřejného sektoru k bankovní soustavě.
4. Udržuje přehled o vývoji teorie a praxe veřejných financí.
5. Sleduje a vyhodnocuje vývoj rozpočtové, finanční a daňové politiky státu.
6. Přípravuje stanoviska a návrhy pro vedení SBČS a podklady pro materiály SBČS ve věcech veřejných financí.
7. Koordinuje politiku ústředí a hlavních ústavů ve vztahu k veřejnému sektoru.

32 Odbor bankovních obchodů321 Oddělení finančního trhu zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za plynulé a kvalitní fungování peněžního trhu. K tomu účelu zpracovává základní pravidla a předpisy a provádí jejich soustavné zdokonalování. Jde především o refinancování bank (povinné minimální rezervy, refinanční úvěr, reeskont a lombard směnek popř. jiných cenných papírů a pod.) a provádění operací na volném trhu t.j. zejména operací se státními cennými papíry (pokladniční poukázky a státní obligace), popř. dalšími druhy cenných papírů.
2. Přiděluje celkové objemy úvěrů (úvěrové limity, rámce apod.) na hlavní ústavy a orientačně na jednotlivé banky v jejich působnosti. Sleduje a vyhodnocuje způsob rozdělení objemů úvěrů hlavními ústavami na jednotlivé banky.
3. Poskytuje refinanční úvěry, které budou podle schválení bankovní rady v gesci ústředí SBČS.
4. Organizuje a zabezpečuje mezibankovní peněžní trh (peněžní - korunový dealing) v návaznosti na zúčtovací a platební styk mezi bankami.
5. Přípravuje emisi státních pokladničních poukázek pro státní rozpočet federace a zajišťuje jejich prvotní prodej. Vede evidenci o emitovaných státních pokladničních poukázkách a zajišťuje operace se státními pokladničními poukázkami na sekundárním peněžním trhu. Zabezpečuje koordinaci emisí pokladničních poukázek federálního rozpočtu a rozpočtů republik z hlediska záměrů měnové politiky SBČS.
6. Provádí alokaci korunových úvěrů přijatých od Světové banky na jednotlivé komerční banky, resp. podniky, včetně dojednání podmínek, uzavření smluv, kontrolu jejich čerpání a splácení.
7. Zabezpečuje a zodpovídá za účast SBČS na rozvoji kapitálového trhu a burz v ČSFR, zejména po stránce organizační, vzdělávací, včetně samostatného členství na burze.
8. Provádí přípravu a zajišťuje realizaci prozatímního sekundárního trhu cenných papírů organizovaného SBČS do doby převzetí této činnosti finanční burzou.
9. Organizuje jednotlivé aukce v rámci prozatímního sekundárního trhu cenných papírů, včetně navazujících činností (zúčtování, depoz. cen-

ných papírů a pod.).

10. Zabezpečuje vzájemný soulad peněžního a kapitálového trhu a koordinaci postupu hlavních ústavů na kapitálovém trhu.
11. Stanovuje zásady pro účast SBČS na povolování emise obligací, soustavně sleduje a provádí vyhodnocování této činnosti realizované v hlavních ústavech.
12. Provádí instruktážní, poradenskou a informační činnost za oblast finančního trhu.
13. Uvádí do oběhu státní dluhopisy, zajišťuje informování veřejnosti a organizační záležitosti.

**322 Oddělení devizového trhu zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za plynulé a kvalitní fungování mezibankovního devizového trhu. K tomu účelu stanovuje pravidla, provádí soustavné vyhodnocování a případné úpravy.
2. Vyhodnocuje devizové pozice bank a jejich požadavky k nákupu a prodeji prostředků ve vztahu k SBČS. Vede aktuální evidence o devizových pozicích bank. Zajišťuje instruktážní činnost bank, včetně činnosti mezibankovního výboru.
3. Přípravuje rozšiřování operací na tuzemském devizovém a korunovém trhu, jejich metodické zabezpečení, včetně konsultací s obchodními bankami.
4. Zabezpečuje refinanční devizové úvěry, netradiční operace a stanovuje zásady prodeje deviz čs. občanům (pro turistiku).
5. Provádí sběr dat o devizové pozici bank (denní, dekadní), o prodeji devizových prostředků fyzickým osobám, o očekávaném vývoji platební bilance bank.
6. Zajišťuje přípravu swiftového pracoviště, včetně vyhodnocení nabídek na technické vybavení pracoviště, komunikaci s org. SWIFT a zabezpečuje jeho realizaci.

**323 Oddělení dealingu zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za správu devizových rezerv SBČS při zajištění odpovídající bezpečnosti, likvidity a přiměřeného výnosu,



včetně vyhotovení účetních dokladů a výkazů o devizových rezervách SBČS.

2. Provádí operace v rámci mezibankovního trhu.
3. Vypracovává příkazy korespondentům k provedení plateb, předává příkazy k odeslání a vyřizuje případné reklamace.

**324 Oddělení správy dluhu zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za management a evidenci dluhu SBČS nově vzniklého po přijetí zahraničních úvěrů. Zabezpečuje minimalizaci nákladů a likviditu SBČS.
2. Sjednává nové úvěry (z hlediska výše, vhodné měnové a časové skladby a dalších parametrů).
3. Získává prostředky na kapitálových trzích.
4. Doporučuje postupy při ukládání rezerv (spolupracuje s dealerským pracovištěm).
5. Specifikuje závazky centrálního devizového dluhu, zabezpečuje metodiku a řízení jeho struktury, včetně přípravy operací k jeho optimalizaci.
6. Vyhotovuje účetní doklady a výkazy o stavu a vývoji dluhu.

**33 Odbor statistiky**

**331 Oddělení všeobecné statistiky zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kompletní propojení statistických systémů v rámci bankovní soustavy a jejich vazbu na statistické systémy.
2. Metodicky usměrňuje a zabezpečuje statistické zpravodajství pro mezinárodní organizace a statistické zpravodajství pro vnitrostátní centrální orgány.
3. Koordinuje a schvaluje výkazy resortní, výkazy dílčího systému statistických zjišťování v působnosti SBČS a výkazy uvnitř bankovní soustavy; projednává požadavky na statistické údaje pro potřeby SBČS.
4. Zabezpečuje operativní získávání statistických údajů a mimořádná šetření pro potřeby SBČS z jiných statistických systémů.

5. Určuje obsah číselníků pro kvalifikaci sociálně ekonomických informací, zajišťuje obsah jednotných číselníků platných pro automatizované systémy SBČS v rámci bankovní statistiky; stanoví obsah a vede jednotné registry odvětvových a územních souhrnů.

**332 Oddělení bankovní statistiky zejména:**

1. Zodpovídá za kvalitu, přesnost a průkaznost bankovní statistiky, řídí zpracování statistických výkazů SBČS a výkazů dílčího systému statistických zjišťování v působnosti SBČS a vnitřních statistických výkazů bankovní soustavy.
2. Zajišťuje metodickou a informační činnost v oblasti účetních výkazů bank a ostatních subjektů zabývajících se bankovní činností (rozvaha, výsledek), včetně spolupráce s odbornými útvary.
3. Provádí analytickou a kontrolní činnost předložených účetních výkazů, zpracovává a sestavuje statistické přehledy vycházející z bilancí bank.
4. Metodicky řídí a zabezpečuje úrokovou statistiku, operativní získávání dekádních a denních informací z oblasti úvěrů, vkladů a platební neschopnosti a provádí jejich statistické analýzy.
5. Metodicky řídí a zabezpečuje zpracování výkazů z oblasti hotovostního peněžního obratu.
6. Zpracovává výkazy úvěrové a depozitní statistiky v odvětvových a územních průřezech, zajišťuje statisticko - ekonomické informace z těchto oblastí, provádí statistické analýzy a vyhodnocování dat.

**333 Oddělení devizové statistiky zejména:**

1. Zodpovídá za komplexnost, přesnost a kvalitu devizové statistiky. Zabezpečuje metodiku devizového výkaznictví ve vazbě na účetní evidenci a ostatní statistické systémy.
2. Metodicky řídí devizové výkaznictví v rámci bankovní soustavy a zajišťuje metodiku devizové statistiky za mimobankovní subjekty.
3. Analyzuje a operativně kontroluje devizově statistické údaje za SBČS jako devizový subjekt.
4. Analyzuje, kontroluje a vyhodnocuje devizové výkazy za mimobankovní subjekty.

5. Analyzuje a sestavuje souhrnné devizové výkazy o vývoji devizové pozice a zadluženosti.
6. Kontroluje a analyzuje devizové výkazy za bankovní soustavu.

## 5 ÚSEK DEVIZOVÝ

### 51 Odbor devizově povolovací a devizové kontroly

#### 511 Oddělení povolovací zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za regulaci kapitálových toků ve vztahu k zahraničí a za formulování a provádění výkladu obecných principů povolovací činnosti.
2. Povoluje odliv kapitálu do zahraničí (přímé a nepřímé investice v zahraničí, účty u zahraničních bank).
3. Povoluje, resp. formuluje pravidla pro příliv zahraničního kapitálu (účast na povolování podniků se zahraniční majetkovou účastí v oblasti bankovních činností, povolování přijímaných devizových úvěrů deviz. tuzemci) v rozsahu, který nebude delegován na hlavní ústavy.
4. Zajišťuje ostatní povolovací agendy, včetně problematiky cestovního ruchu a dalších opatření, konkretizujících zásady devizové politiky do organizačních a normativních forem.
5. Zajišťuje řešení obecnějších problémů v devizové oblasti - např. komplexní zabezpečení zvláštních operací při financování vývozů a dovozů.
6. Zabezpečuje koordinaci metodických opatření vydávaných SBČS a obchodními bankami v devizové oblasti, včetně jejich závazného výkladu.

#### 512 Oddělení zahraničních úvěrů zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kompletní přípravu pro poskytnutí zahraničních úvěrů, především shromáždění dokumentace, vedení evidencí požadovaných věřiteli a předložení žádostí o uvolnění prostředků věřitelem.
2. Provádí kompletní správu poskytnutých úvěrů.

3. Zakládá a udržuje účty, vede záznamy spojené s výdaji financovanými z úvěrů.
4. Zajišťuje prověřování záznamů, účtů a dokumentace auditorů.
5. Zabezpečuje organizaci konkursů pro dodavatele zboží a služeb a provádí jejich vyhodnocování.
6. Předkládá věřitelům k odsouhlasení návrhy kontraktů a zabezpečuje vazby mezi věřitelem a konečným uživatelem úvěrů.
7. Zabezpečuje sestavování tzv. krátkého seznamu firem pro omezené konkursy dodavatelů konzultačních služeb podle stanovených procedur.

513 Oddělení devizové kontroly zejména:

1. Zabezpečuje a odpovídá za komplexní a účinné provádění kontrolní činnosti v devizové oblasti, včetně následné kontroly na úseku realizovaných devizových inkas a plateb a kompenzačních obchodů.
2. Provádí vlastní kontroly, pokud nebyly delegovány na hlavní ústavy s cílem zabránit úniku kapitálu, zjišťování devizových pře-  
stupků, zvýšení devizové kázně při dodržování devizových před-  
pisů a dodržování legislativních norem.
3. Zpracovává metodiku kontrolní činnosti v devizové oblasti v součin-  
nosti s oddělením povolovacím a ústřední celní správou.
4. Provádí regulační činnost v oblasti stanovení platebních podmínek,  
režimu clearingových relací, čerpání zvláštních účtů, bartových  
úctů apod.
5. V mimořádných případech prověřuje:
  - a) dovoz a vývoz devizových hodnot,
  - b) obchod s devizovými hodnotami v rozsahu devizového povolení SBČS,
  - c) plnění ohlašovací povinnosti devizových tuzemců - právnických  
osob,
  - d) plnění povinnosti převodu pohledávek devizového tuzemce - práv-  
nické osoby do tuzemska,
  - e) plnění nabídkové povinnosti ve lhůtě a stanovené výši,
  - f) vstup do závazků a placení do zahraničí.

52

Odbor zahraniční

521 Oddělení bilaterálních vztahů zejména:

1. Zabezpečuje a odpovídá za bilaterální zahraniční vztahy, vyplývající z měnové politiky.
2. Spolupracuje na přípravě koncepcí, analýz a postupů týkajících se devizové činnosti.
3. Usměrnjuje platební styk se zahraničím v souladu s bankovní měnovou politikou.
4. Sjednává bankovní a platební dohody za SBČS.
5. Udržuje všeobecné vztahy k ústředním bankám v zahraničí.
6. Zajišťuje informace o zahraničních subjektech pro poskytování referencí.
7. Provádí koordinaci využívání poznatků ze zahraničních služebních cest.
8. Sleduje vývoj světové ekonomiky, zejména finančních a peněžních systémů a jejich nástrojů.

522 Oddělení mezinárodních organizací zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za přípravu a realizaci úkolů vyplývajících z členství SBČS v mezinárodních organizacích, především splácení členské kvóty resp. kapitálových vkladů ČSEF, změny základních dokumentů mezinárodních organizací a plnění dalších obecných členských otázek.
2. Zabezpečuje a zodpovídá v SBČS za provádění platebního a zúčtovacího styku s mezinárodními organizacemi z hlediska metodického, organizačního a kontrolního.
3. Soustavně sleduje vývoj a politiku mezinárodních organizací, připravuje stanoviska k předkládaným materiálům těchto organizací, včetně návrhu postupu SBČS.
4. Přípravuje a zabezpečuje jednání s misemi mezinárodních organizací, spolupracuje při zabezpečení úkolů vyplývajících z ujednání s mezinárodními organizacemi. Udržuje trvalou součinnost se stálými zástupci mezinárodních organizací v ČSEF.
5. Zajišťuje organizačně jednání o technické pomoci mezinárodních orga-

nizací, zejména z hlediska monitorování a evidence nabídek technické pomoci, účastní se na přípravě jednání a na jednáních samotných.

6. Zabezpečuje informační činnost, zejména shromažďování, evidenci a správu materiálů mezinárodních organizací, správu informační databáze, distribuci materiálů a informací útvarům SBČS a mimobankovním subjektům.

## 6 Úsek informační soustavy

### 61 Odbor informatiky

611 Oddělení koncepce a řízení informačního systému zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za zpracování koncepce, metodiky a koordinaci rozvoje informačního systému a metainformačního systému čs. bankovní soustavy.
2. Zpracovává, projekty úloh informačního systému pro jednotlivé oblasti bankovních činností, zejména pro analytickou, měnově politickou, národohospodářskou a výzkumnou činnost SBČS, bankovní dohled, revizní potřeby, informace o klientele, oblast devizovou a zahraniční, účetnictví a statistiku, hotovostní peněžní oběh, vnitřní správu a pro operace na peněžních, kapitálových a devizových trzích.
3. Zabezpečuje a zodpovídá za rozvoj normalizace a standardizace dat a informací informačního systému bankovní soustavy, včetně SBČS.

612 Oddělení informační služby zejména:

1. Vydává, koordinuje a organizuje realizaci postupů, norem a standardů úloh informačního systému bankovní soustavy, včetně SBČS.
2. Zajišťuje vytváření, aktualizaci a automatizovanou distribuci dokumentace a podmínek realizace metainformačního systému bankovní soustavy.
3. Zabezpečuje organizaci mezibankovního výboru pro bankovní informační systém.
4. Zabezpečuje a zodpovídá za organizaci automatizovaného sběru, přenosu a poskytování dat a informací pro jednotlivé oblasti bankovních

činností, zejména pro analytickou, měnově politickou, národohospodářskou a výzkumnou činnost SBČS, bankovní dohled, revizní potřeby, informace o klientele, oblast devizovou a zahraniční, účetnictví a statistiku, hotovostní peněžní oběh, vnitřní správu a pro operace na peněžních, kapitálových a devizových trzích.

## 62 Odbor účetnictví

### 621 Oddělení metodiky účetnictví zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kvalitu, přesnost a ažuritnost účetní evidence v SBČS.
2. Zabezpečuje metodické řízení účetnictví a systému zúčtování v SBČS, včetně vnitrobankovního účetnictví.
3. Metodicky usměrňuje zásady účetnictví obchodních bank.
4. Zpracovává zásady pro vedení účetnictví v cizích měnách.
5. Metodicky usměrňuje obsah a fungování mezibankovního clearingů.
6. Řídí parametry zpracování a tabulky definic, včetně využívání účetních dat pro další ekonomickou práci.

### 622 Oddělení platebního styku zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za řízení platebního styku a zúčtování a pečuje o jejich plynulost a hospodárnost.
3. Metodicky řídí platební styk a zúčtování.
4. Metodicky řídí poskytování peněžních služeb pro klienty SBČS, včetně zaměstnanců.
5. Zpracovává metodiku používání platebních prostředků.
6. Metodicky usměrňuje náležitosti a používání nástrojů finančního a kapitálového trhu.

### 623 Oddělení bilance SBČS zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za přesnost a včasnost sestavení bilance SBČS.
2. Stanovuje zásady oceňování jednotlivých položek bilance banky z hlediska účetních podkladů.
3. Sestavuje a odpovídá za obsah a včasné zpracování ostatních vrchol-

ných účetních výkazů SBČS.

4. Sestavuje metodiku pro vybrané účetní výkazy a výkazy o pokladním plnění státních rozpočtů.
5. Usměrnjuje a zabezpečuje zpracování denních a dekadních operativních hlášení vybraných bilančních údajů.

### 63 Odbor automatizace

#### 631 Oddělení rozvoje technické základny zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za koncepci rozvoje prostředků elektronické výpočetní techniky.
2. Zabezpečuje a zodpovídá za koncepci rozvoje mechanizační a kancelářské techniky.
3. Sestavuje náplň a zabezpečuje realizaci projektů z oblasti elektronické výpočetní techniky.
4. Sestavuje náplň a zabezpečuje realizaci projektů z oblasti mechanizační a kancelářské techniky.
5. Přípravuje plány a zajišťuje obchodně technickou přípravu při realizaci rozvoje technické základny SBČS.
6. Vede příruční knihovnu odb. literatury, časopisů a prospektových přehledů techniky.

#### 632 Oddělení projekce zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za projektování úloh centrální databáze.
2. Zajišťuje a zodpovídá za projektování úloh lokálních databází.
3. Provádí projektování uživatelských aplikací. Spolupracuje při zavádění úloh do provozu a při podpoře uživatelského zpracování.

#### 633 Oddělení správy systému zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za projekci a realizaci metainformačního systému.
2. Zabezpečuje a zodpovídá za správu databází, tvorbu přístupových mechanismů, provádí zakládání, optimalizace, archivace a rekonstrukce databází. Spolupracuje při výběru databázových prostředků.
3. Zajišťuje a zodpovídá za správu projektů a programového vybavení,



včetně opakované instalace projektů a programových produktů, osvěty a školení uživatelů.

4. Zabezpečuje a zodpovídá za koncepci a metodiku bezpečnosti a ochrany uchování dat a jejich zpracování, návrhy jejich standardů. Metodicky řídí jejich realizaci v projektech a zajišťuje kontrolu jejich dodržování.

**634 Oddělení komunikace** zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za standardizaci a rozvoj komunikace.
2. Zpracovává koncepční záměry a projekční podklady rozvoje, informativní podklady pro budoucí uživatele, standardy zabezpečení pro datové přenosy, posuzuje rozvoj dostupných služeb a stanovuje způsob jejich užití.
3. Zpracovává metodiku provozu a podporu uživatelů komunikační sítě. Současně stanovuje způsob periodického hodnocení sítě, podmínek pro rozvoj a testování vyplývající z provozu sítě a sleduje efektivnost provozu, včetně návrhu příslušných ustanovení do smluv o poskytovaných službách.
4. Provádí aktivaci nových spojení a služeb, včetně testování komunikační sítě. Zajišťuje dodavatelsko-provozní vztahy na servis zařízení a externí služby, plánuje pořízení speciální techniky a řeší technické podmínky sporů s dodavateli zařízení a služeb.

**635 Oddělení realizace** zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za organizaci provozu počítače, včetně běžného styku s informační službou, uživateli a komitenty.
2. Provádí operování počítače a manipulaci s daty.
3. Zajišťuje údržbu a rozvoj operačního systému. Spolupracuje s dodavatelskou firmou v oblasti operačního systému, včetně reklamací systémových závad.
4. Provádí údržbu technických prostředků, včetně evidencí náhradních dílů a počítačů PC/2.

71 Odbor peněžní

711 Oddělení emisní zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za emisi československých peněžních znaků a cenných papírů SBČS.
2. Zabezpečuje a zodpovídá za ochranu měny, provádí expertizy padělaných peněz a vede jejich evidence.
3. Zajišťuje výzkumnou a vývojovou činnost v oblasti platidel.
4. Provádí výměnu vzorů peněz se zahraničím a vede kartotéku platidel.

712 Oddělení peněžního oběhu zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za řízení hotovostního peněžního oběhu.
2. Zabezpečuje výrobu československých peněz a cenných papírů SBČS, včetně dohledu na tuto výrobu.
3. Řídí správu zásob československých peněz a měnových rezerv SBČS.
4. Zajišťuje obchodování s pamětními mincemi a sbírkovými materiály SBČS.

713 Oddělení hlavní pokladna zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za správu měnových rezerv SBČS, včetně zlata a drahých kovů.
2. Spravuje numismatické a notafilické sbírky SBČS.
3. Zabezpečuje úschovu jiných hodnot.

72 Odbor hospodářský a správní

721 Oddělení plánovací a hospodářské zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za hospodářský plán banky a rozpočet banky.
2. Zajišťuje finanční vztahy SBČS ke státnímu rozpočtu.
3. Hospodaří s vlastními fondy SBČS a provádí jejich dotace.
4. Zajišťuje agendy provozních nákladů a výnosů SBČS.
5. Zabezpečuje obchodní činnosti SBČS.
6. Metodicky řídí hospodaření s majetkem SBČS.
7. Zpracovává koncepci investiční výstavby, stavebních investic a

autoprovozu, zabezpečuje technické posuzování a schvalování rozhodujících akcí.

8. Přípravuje dislokaci SBČS.
9. Metodicky řídí spisovou a archivní službu v SBČS.

722 Oddělení sociální zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za koncepci, organizaci a realizaci sociálního programu pro pracovníky SBČS.
2. Zpracovává návrh kolektivní smlouvy a připravuje její hodnocení.
3. Metodicky zabezpečuje agendu FKSP, včetně správy centralizovaných prostředků FKSP.
4. Zabezpečuje půjčky z FKSP.
5. Zajišťuje bytovou politiku, včetně agendy bytů.
6. Metodicky usměrňuje závodní stravování.
7. Organizačně zabezpečuje péči o zdraví pracovníků.
8. Zabezpečuje rekreace pracovníků v tuzemsku i v zahraničí.
9. Zabezpečuje dětskou rekreaci.
10. Pečuje o rozvoj sportovní činnosti.

III.

SPECIFICKÉ FUNKČNÍ NÁPLNĚ JEDNOTLIVÝCH ÚTVARŮ  
HLAVNÍHO ÚSTAVU PRO ČR A HLAVNÍHO ÚSTAVU PRO SR

---

0710 Hlavní ústav pro ČR

0720 Hlavní ústav pro SR

01 Sekretariát zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kompletní provádění sekretářských prací pro generálního ředitele hlavního ústavu.
2. Vede evidenci, oběh a zpracování písemností.

3. Vede evidenci vládních usnesení a provádí rozpis úkolů vycházejících z těchto usnesení.
4. Organizačně připravuje jednání rady ředitelů hlavních ústavů, porad s pobočkami, vyhotovuje zápisy z těchto porad a provádí rozpisy uložených úkolů.
5. Zabezpečuje styk s tiskem a veřejností.
6. V HÚ SR zajišťuje legislativní a právní činnost v rozsahu stanoveném vnitřními předpisy SBČS. x/
7. Zajišťuje styk se zahraničními partnery a připravuje zahraniční služební cesty.
8. Vykonává agendu obrany a ochrany hlavního ústavu pro republiku a usměrňuje tuto činnost na pobočkách SBČS.
9. Zabezpečuje poradní činnost pro generálního ředitele.
10. U HÚ pro SR zabezpečuje redakční činnost pro časopis Československé banky.

02 Samostatné oddělení bankovního dohledu zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá v rozsahu stanoveném bankovní radou za provádění bankovního dohledu nad činností bank a spořitelén.
2. Zabezpečuje a zodpovídá za komplexní vypracování návrhu na udělení povolení ke vzniku nových bank. Tyto žádosti posuzuje z hlediska jejich opodstatněnosti, věcné a formální správnosti ve smyslu platných metodických postupů a zpracovává návrhy na udělení či zamítnutí licencí.
3. Ve spolupráci s dalšími útvary SBČS, případně mimobankovními orgány, posuzuje žádosti na udělení povolení jiným osobám než bankám k některým bankovním činnostem a změny v původně vydaných povoleních. Vydává povolení k bankovní činnosti tuzemským nebankovním osobám.

---

x/ Pokyny předsedy SBČS č. 9/1981 pro přípravu projednávání a vydávání předpisů, pokyny předsedy SBČS č. 36/1984 k zajištění jednotného postupu v soudním, arbitrážním a jiném obdobném řízení v právních záležitostech SBČS.

4. Provádí dohled nad dodržováním podmínek stanovených povoleními k provádění bankovní činnosti bankám, jakož i povoleními k provádění bankovní činnosti jinými osobami než bankami.
5. Kontroluje dodržování obecně závazných právních předpisů, vnitřních předpisů a opatření vydaných SBČS.
6. Analyzuje rozvoj a účinnost bankovníctví na území příslušné republiky.
7. Metodicky řídí a usměrňuje činnost poboček SBČS v oblasti povolování a dohledu.
8. Spolupracuje při tvorbě metodiky bankovního dohledu.

03 Samostatné oddělení vnitřní kontroly zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění vnitřní kontroly v hlavním ústavu, v pobočkách SBČS v příslušné republice a v řízených účelových organizačních jednotkách.
2. Provádí všechny druhy kontrol a revizí v uvedených organizačních útvarech a jednotkách.
3. Vyřizuje stížnosti, oznámení a podněty občanů, včetně jejich pravidelného vyhodnocování.

1 Úsek ekonomický a obchodní

11 Odbor ekonomický

111 Oddělení bankovních analýz a prognóz zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za realizaci měnové politiky a pravidel řízení bank v rozsahu vymezeném bankovní radou v příslušném hlavním ústavu.
2. Přípravuje stanoviska pro generálního ředitele na jednání bankovní rady v měnové a devizové oblasti.
3. Analyzuje účinnost měnové politiky ústřední banky v příslušné republice.
4. Spolupracuje na tvorbě a zpřesňování měnové politiky.
5. Provádí hodnocení měnových důsledků vývoje hospodaření státního

rozpočtu, státních aktiv a pasiv, státních fondů a fondů národního jmění příslušné republiky.

6. Zajišťuje vzájemnou souhrnnou informovanost o měnovém a hospodářském vývoji v republice mezi SBČS, národní radou, vládou a ostatními ústředními orgány v příslušné republice.
7. Účastní se na stanovování strategických programů hospodářského rozvoje republiky z hlediska sladění záměrů měnové politiky s hospodářskou politikou.
8. Předkládá informace vládě republiky o závažných rozhodnutích a opatřeních SBČS v oblasti měnové politiky, včetně návrhů na opatření SBČS.
9. Spolupracuje s odborem statistiky ústředí SBČS a vede statistická data pro potřebu hlavního ústavu.
10. Sleduje a vyhodnocuje přínosy čerpaných zahraničních zdrojů z účelových fondů na podporu privatizace a zahraničně obchodní obrat subjektů v příslušné republice.
11. Na území SR spolupracuje s VŠ, vědeckými a výzkumnými ústavy v oblasti měnové teorie a politiky.

**112 Oddělení národohospodářské zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za svodné zajišťování vztahů SBČS k vládě, hospodářské radě, vládním a privatizačním komisím v příslušné republice.
2. Spoluúčastní se na vypracovávání národohospodářských oborových a územních programů v příslušné republice.
3. Vede jednání a provádí analýzy možností umístění zahraničních zdrojů u ekonomických subjektů v působnosti orgánů republiky.
4. Zpracovává stanoviska k hospodářské politice vlády příslušné republiky z hlediska SBČS a její měnové politiky.
5. Provádí národohospodářské analýzy, analýzy vybraných oborových a územních záměrů a tendencí, včetně podnikatelské sféry na území příslušné republiky.
6. Spolupracuje s ústředím SBČS při zpracování základních materiálů z republikového pohledu.

7. Provádí konzultační a poradenskou činnost pro mimobankovní subjekty v oblasti bankovní měnové politiky, instruktážní a poradenskou činnost pro pobočky SBČS.

12 Odbor úvěrový a cenných papírů

121 Oddělení bankovních obchodů zejména:

1. Zodpovídá a poskytuje refinanční a lombardní úvěry bankám se sídlem v příslušné republice.
2. Upřesňuje a vyhodnocuje rámce pro úvěrování jednotlivých obchodních bank.
3. Analyzuje podklady bank z hlediska možnosti jejich úvěrování.
4. Zabezpečuje ve spolupráci s pobočkami vyhodnocování bilancí vybraných firem jejichž směnky jsou podkladem pro úvěrování obchodních bank.
5. Provádí nákup a prodej směnek a šeků mezi SBČS a bankami v příslušné republice.
6. Provádí bankovní obchody z pověření bankovní rady.
7. Zajišťuje vztahy na pobočky SBČS související s refinancováním obchodních bank.
8. Kontroluje povinné minimální rezervy bank se sídlem na území příslušné republiky.

122 Oddělení vztahů ke státnímu rozpočtu a cenných papírů zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za přípravu a obsah dohod s ministerstvem financí republiky o krytí finančních potřeb státního rozpočtu a provádí kontrolu jejich plnění.
2. Vykonává činnosti spojené se správou, splácením a převody státních dluhopisů příslušné republiky, s výplatou úroků z těchto dluhopisů, popř. další činnosti.
3. Uvádí na trh cenné papíry státního rozpočtu republiky.
4. Provádí analýzy plnění státního rozpočtu a státních fondů republiky.
5. Zajišťuje další služby pro státní fondy v republice.
6. Provádí přípravu pro povolování emisí obligací v příslušné republice a uvádí na trh obligace emitované republikovými vládami.

123 Oddělení devizové kontroly zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění kontroly hospodaření s devizovými prostředky právnických osob (nebankovních subjektů), včetně systematického shromažďování podkladů.
2. Provádí devizově povolovací činnost na území republiky v rozsahu stanoveném bankovní radou.
3. Zpracovává souhrnné analýzy z výsledků devizové kontroly.
4. Metodicky usměrňuje činnost poboček v této oblasti.

2 Úsek provozní

21 Odbor peněžní

211 Oddělení peněžního oběhu zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za řízení zásob československých peněz a devizových prostředků, hotovostního peněžního oběhu a za správu zásob peněz v příslušné republice.
2. Zabezpečuje a řídí úschovu čs. peněz, stahování a ničení neupotřebitelných peněz a šeků SBČS, úschovu a stahování obligací, valut, konvertibilních a nekonvertibilních měn.
3. Sleduje a usměrňuje rozvoj bankovní a nebankovní směnárenské činnosti.
4. Stanovuje závazné postupy pro směnárenskou činnost nebankovních subjektů na území příslušné republiky.

212 Hlavní pokladna zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za příjem, úschovu a výdej zásob čs. peněz, stahuje a provádí ničení neupotřebitelných čs. bankovek a realizovaných šeků SBČS. Prodává pamětní mince z obecných kovů a nakupuje drahé kovy.
2. Zabezpečuje dotace a odvody valut a ostatních devizových prostředků konvertibilní a nekonvertibilní měny ve vztahu k pobočkám SBČS.
3. Zjišťuje pravost čs. peněz, devizových prostředků a jiných hodnot a pečuje o čistotu čs. peněz.
4. Realizuje praktický výkon nákupu a prodeje devizových prostředků v rámci mezibankovního devizového trhu.



5. Vykonává směnářenskou činnost pro klientelu SBČS.
6. Zabezpečuje likvidaci bankovek vyřazených z oběhu.

22 Odbor účetnictví a platebního styku

221 Oddělení platebního styku zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za spolupráci s republikovými orgány při integraci informační soustavy; kontroluje správnost parametrických výkazů o pokladním plnění státního rozpočtu a sleduje vedení účtů státního rozpočtu v příslušné republice.
2. Spolupracuje s bankami v republice při zabezpečování platebního styku v rámci jednotného systému platebního styku řízeného ústředím SBČS a zabezpečování mezibankovního platebního styku.
3. Podílí se na konkretizaci, obsahu a organizaci součinnosti v mezibankovním informačním systému.
4. Provádí konkretizaci metodických pokynů v oblasti účetnictví na podmínky hlavního ústavu. Organizuje a řídí oběh a úschovu účetních dokladů v hlavním ústavu a v pobočkách SBČS v republice.
5. Sestavuje dílčí statistické výkazy a přehledy pro potřeby SBČS a přehledy pro informaci externích orgánů a bank v republice.
6. Na území SR vykonává agendu bývalých bank, u kterých je právním nástupcem SBČS.

222 Centrální účtárna zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za vedení účtů státního rozpočtu republiky, republikových orgánů, účtů bank a spořitelen, státních aktiv a pasiv v příslušné republice.
2. Vede vnitrobankovní účetnictví pro republiku, včetně vedení účtů pracovníků SBČS v příslušné republice.
3. V HÚ pro SR zabezpečuje a vykonává devizové operace pro bankovní klientelu HÚ pro SR.

23 Odbor správní

231 Oddělení hospodářské a lidských zdrojů zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za materiálně technické zásobování SBČS na území příslušné republiky (v ČR též pro ústředí SBČS).
2. Přípravuje podklady k návrhu rozpočtu a hospodářského plánu za republiku.
3. Usměrnjuje spisovou a archivní službu.
4. Vede jednotnou evidenci tiskopisů.
5. Zabezpečuje a zodpovídá za výkon personální a mzdové činnosti v hlavním ústavu.
6. Zabezpečuje realizaci sociálního programu pro pracovníky hlavního ústavu a poboček v příslušné republice.
7. Spolupracuje při tvorbě a realizaci kolektivní smlouvy.
8. Na území SR též koordinuje a zabezpečuje vzdělávání pracovníků.

232 Oddělení investiční výstavby zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za investiční rozvoj a zabezpečení inženýrsko-technických příprav a realizaci akcí investiční výstavby.
2. Zpracovává podklady pro plán investičního a neinvestičního dovozu.
3. Zabezpečuje správu, ochranu a bezpečnost majetku a řídí ostrahu bankovních objektů.
4. Usměrnjuje energetické hospodářství, agendu požární ochrany, autoprovozů, spojů a BOZP ve všech bankovních objektech na území příslušné republiky.

IV.

RÁMCOVÉ FUNKČNÍ NÁPLNĚ ORGANIZAČNÍCH ÚTVARŮ POBOČEK SBČS

a) Pobočky s regionální působností

0761 - 0768 (ČR) 0771 - 0774 (SR)

011 Oddělení ekonomické zejména:

1. V rozsahu stanoveném příslušným hlavním ústavem se podílí na refinancování bank se sídlem v regionu.
2. Provádí analýzy hospodářského vývoje na území příslušného regionu.
3. Zpracovává podklady pro povolovací činnost hlavního ústavu.
4. V rozsahu stanoveném příslušným hlavním ústavem se podílí na provádění bankovního dohledu a stanovených akcích devizové kontroly.
5. Provádí analýzy bilancí klientů, zejména těch, jejichž směnky se reeskontují.
6. Zabezpečuje konzultační a informační činnost pro obchodní banky, podnikatelskou sféru a veřejnost.

012 Oddělení peněžního oběhu a služeb zejména:

1. Ve spolupráci s regionálními zastupitelstvy zabezpečuje a zodpovídá za plnění pokladního plánu státního rozpočtu, vedení výkaznictví státního rozpočtu za příslušný region.
2. Zajišťuje koordinaci způsobu zpracování dat a platebního styku v bankách a v rozhodujících organizacích a platebního styku organizací i obyvatelstva v daném regionu, včetně zajišťování vztahu k přenosové síti SBČS.
3. Zabezpečuje a zodpovídá za regulaci hotovostního peněžního oběhu v regionu a vedení příslušných evidencí o emisi a zásobách československých peněz v regionu.
4. Pečuje o obměnu a uložení zásob čs. peněz v trezorech poboček bank na území regionu a čistotu oběživa.
5. Spolupracuje s pobočkami bank a spořitelén, poštou a orgány

ministerstva vnitra při plnění specifických úkolů spojených s oběhem a úschovou čs. peněz.

6. Pořádá instruktáže pro pokladníky poboček bank a spořitelén.
7. Plní určené úkoly v oblasti automatizovaného bankovního informačního systému.
8. Vydává povolení ke směnárenské činnosti soukromým osobám a vykonává dohled nad jejich činností.
9. Zajišťuje správu devizových prostředků SBČS v příslušném regionu a vedení předepsaných evidencí.
10. Spolupracuje se subjekty poskytující služby cestovního ruchu v příslušném regionu.
11. Vede evidenci kartotéky platidel.

**013 Oddělení hospodářsko-správní zejména:**

1. Zajišťuje a odpovídá za hospodářsko-správní, personální, sociální a mzdovou agendu pobočky.
2. Zabezpečuje agendu obrany, ochrany a ostrahu pobočky.
3. Zabezpečuje vzdělávání pracovníků pobočky.
4. Zajišťuje archivní a spisovou službu pobočky.

**014 Oddělení pokladního provozu a správy rezerv zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za provádění pokladních operací pobočky.
2. Odpovídá za úschovu nebo správu cenných předmětů nebo cenných papírů.
3. Zabezpečuje úschovu, ochranu (včetně spolupráce s orgány policie) a distribuci zásob čs. peněz a devizových prostředků v pobočce SBČS.

**b) Pobočky se specifickou činností**

**0703 CENTRÁLNÍ POBOČKA**

**661 sekretariát a vnitřní kontrola zejména:**

1. Zajišťuje administrativní práce související s činností pobočky.
2. Zabezpečuje vnitřní kontrolu a vedení hospodářsko-správní, personální a mzdové agendy pobočky.

**662 Oddělení emisní a vnitřní účtárny zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za vedení vnitřních účtů centrály SBČS, zásob čs. peněz v hlavní pokladně, účtování výroby a ničení čs. peněz a odsouhlasování celostátního oběhu bankovek a mincí.
2. Zajišťuje evidenci zlata a drahých kovů, vedení příslušné operativní evidence a vedení účtů vnitřní devizové rezervy ve zlatě a devizách.
3. Provádí denní odsouhlasování vzájemného zúčtování mezi SBČS a ČSOB, vedení některých speciálních zrcadlových účtů k účtům ČSOB (např. vládní úvěry).
4. Vydává cestovní šeky.

**663 Oddělení devizové účtárny zejména:**

1. Zajišťuje a zodpovídá za vedení nostro účtů v zahraničních měnách a vkladových účtů SBČS u zahraničních bank.
2. Odpovídá za vedení analytických účtů hlavní pokladny v zahraničních měnách, účtů prodaných cestovních šeků SBČS a vedení operativních účtů v zahraničních měnách s tuzemskými bankami.
3. Zabezpečuje plynulé zpracování došlých platebních příkazů ze zahraničí, cestovních šeků zahraničních bank a zúčtování se zahraničními bankami.

**664 Oddělení odúčtovacího střediska zejména:**

Odpovídá za vedení účtů obchodních bank, denní odsouhlasování stavů účtů bank a účtování na účty SBČS vedené těmito bankám.

**665 Oddělení státního rozpočtu federace a provozní pokladny**

zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za vedení účtů státního rozpočtu federace a účtů komitentů.
2. Provádí likvidaci vyúčtování náhrad cestovného a odlučného.
3. Odpovídá za příjmové a výdajové operace, včetně výplat mezd a odměn pracovníkům SBČS v Praze.
4. Zajišťuje vedení účtů pracovníků SBČS a agendu úvěrů pracovníkům.

**666 Oddělení mzdová účtárna zejména:**

1. Zabezpečuje a zodpovídá za kompletní zpracování mezd pro pracovníky SBČS v ČR.
2. Zajišťuje účetní práce související se zpracováním mezd.
3. Likviduje autorské honoráře za články v časopisech Československé banky.
4. Likviduje zvláštní přídavky pracovníků MBHS a MIB.

**0701 POBOČKA PRO ZVLÁŠTNÍ ÚČELY**

Funkční náplň pobočky pro zvláštní účely stanoví samostatný vnitřní předpis SBČS.

V.

SPECIFICKÉ FUNKČNÍ NÁPLŇ UČELOVÝCH ORGANIZAČNÍCH JEDNOTEK

**Úcelová organizační jednotka**

**0702 PODNIK AUTOMATIZOVANÝCH BANKOVNÍCH SLUŽEB**

**651 Samostatné pracoviště sekretariátu zejména:**

1. Zajišťuje veškeré sekretářské a administrativní práce organizační jednotky.

**652 Oddělení rozvoje platebního styku a clearingového centra**

zejména:

1. Zajišťuje metodiku rozvoje platebního styku a odpovídá za provázanost jeho zpětných vazeb s peněžním oběhem.
2. Zpracovává stanoviska k materiálům zabývajícím se novými funkcemi peněžního oběhu a v návaznosti na to analýzami funkcí platebního styku.
3. Zabývá se definováním datových struktur platebního styku a stanovováním funkčních bloků automatizace platebního styku.
4. Zajišťuje spolupráci s Mezibankovní komisí automatizace platebního styku a oddělením projekce a údržby v oblasti automatizace platebního styku a clearingového centra.

**653 Oddělení projekce a údržby platebního styku**

**a clearingového centra** zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za přípravu programového vybavení platebního styku a za údržbu knihoven programů.
2. Vyřizuje reklamace a závady v programovém vybavení.
3. Zabývá se archivací, dokumentací a předáváním programů.
4. Zajišťuje školení provozních programátorů a uživatelů na nové uživatelské systémy.

**654 Oddělení organizačně-technického rozvoje** zejména:

1. Zajišťuje funkce střediska technického rozvoje.
2. Zodpovídá za metodiku řízení a organizaci, t.j. tvorbu metodických pokynů, návodů, příruček a instrukcí k usměrňování výkonných činností clearingového centra.
3. Zajišťuje koordinaci vazeb clearingového centra s jednotlivými subjekty bankovní soustavy a spolupracuje při uzavírání smluvních vztahů.
4. Sleduje využití technických prostředků clearingového centra, vyhodnocuje ekonomiku provozu a zabezpečuje jejich rozvoj.
5. Vypracovává podklady pro fakturaci nákladů na činnost clearingového centra jednotlivým uživatelům.
6. Dohlíží na bezpečnost provozu a ochrany zpracování dat v clearingovém centru; provádí dohlídky.
7. Vyřizuje reklamace na činnost clearingového centra, včetně stížností na funkci výpočetních systémů nebo základního programového vybavení s příslušnými dodavateli.

**655 Oddělení clearingové centrum** zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za plynulý a kvalitní provoz výpočetního střediska pro tuzemský mezibankovní platební styk, t.j. operování, technické a systémové práce, provádění účetních dispozic, přímý styk s uživateli, vzájemnou výmětu dat, včetně poskytování nezbytných informací a konzultací.
2. Zajišťuje a zodpovídá za provoz datové komunikační sítě bankovní soustavy, vede předepsané operativně-technické evidence o činnosti

clearingového centra, provádí rozборы využití elektronické výpočetní techniky, časové náročnosti, obtížnosti zpracování úloh a vypracovává podklady pro fakturaci prací uživatelům.

3. Zabezpečuje styk s dodavatelskými, servisními a spojovými organizacemi a dbá na přebírání úloh do rutinního provozu s příslušnou provozní dokumentací.
4. Odpovídá za dodržování bezpečnostního režimu clearingového centra, provádí archivaci dat.

Účelová organizační jednotka

0719 HOSPODÁŘSKÉ SLUŽBY PRAHA

301 Samostatné pracoviště sekretariátu a kontroly zejména:

1. Zajišťuje veškeré sekretářské práce organizační jednotky.
2. Vede evidenci utajovaných písemností pro hospodářské služby Praha.
3. Provádí kontrolní, revizní a prověřkovou činnost.
4. Zajišťuje agendu stížností a oznámení občanů.

31 Odbor osobní a správní

311 Oddělení osobní a mzdové zejména:

1. Zajišťuje pracovní právní a personální agendu.
2. Zajišťuje agendu ekonomiky práce.
3. Zajišťuje zlepšovateľské hnutí, zpracování a hodnocení kolektivní smlouvy, evidenci protokolů o pracovních úrazech.
4. Organizuje vzdělávání pracovníků.

312 Oddělení provozní účtárny zejména:

1. Přípravuje a pořizuje vstupní data a vede seznamy v oblasti základních prostředků, drobných a krátkodobých předmětů, jiného hmotného majetku a operativní evidence.
2. Vypracovává roční uzávěrky a bilance.
3. Vede účetnictví kámtýn a závodních jídelen.



313 Oddělení archivní a spisovny zejména:

1. Vede ústřední archiv SBČS, včetně zakládání do inventárních jednotek.
2. Zpracovává inventář archivního fondu.
3. Připravuje skartační návrhy znaků a lhůt.
4. Přijímá a zpracovává spisové a účetní materiály.
5. Vede depozitáře.
6. Spolupracuje s archivní správou federálního ministerstva vnitra.
7. Provádí činnosti při vyhledávání písemností o právních předchůdcích SBČS.

32 Odbor technický

321 Oddělení správy objektů a technické přípravy výroby zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za správu, provoz a údržbu spravovaných budov a zařízení, včetně úklidu.
2. Zajišťuje dislokaci kancelářských místností.
3. Vykonává energetické hospodářství.
4. Provádí plánování v oblasti správy, údržby, rekonstrukcí a modernizací.
5. Zajišťuje, organizuje a řídí opravy a rekonstrukce.
6. Vykonává funkce technického dozoru investora.

322 Oddělení závodní stráže zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za ostrahu objektů spravovaných hospodářskými službami Praha.
2. Kontroluje pohyb osob ve střežené zóně budov a vede jejich evidenci, včetně zavazadel a vozidel.
3. Zajišťuje provoz elektronické zabezpečovací a požární signalizace.

33 Odbor obchodně provozní

331 Oddělení materiálně technického zásobování zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za materiálně technické zásobování organizačních jednotek SBČS na území České republiky.
2. Sestavuje plány nákladů a výnosů.

- tek.
3. Provádí rozpis závazných ukazatelů na jednotlivé organizační útvary.
  4. Realizuje dovozy investic a náhradních dílů.
  5. Sestavuje plán fondu kulturních a sociálních potřeb.
  6. Zpracovává podklady pro sestavení plánu investiční výstavby.
  7. Nakupuje drobné a krátkodobé předměty a materiály.
  8. Vede příruční pokladnu.
  9. Provádí kontrolu likvidace dodavatelských faktur.
  10. Zajišťuje obchodně zásobovací činnost.
  11. Uzavírá hospodářské smlouvy.
  12. Zabezpečuje provoz centrálního skladového hospodářství.
  13. Vede majetkovou operativní evidenci a zajišťuje roční inventarizace základních prostředků, drobných a krátkodobých předmětů a jiného hmotného majetku.
- ích
- ých

**332 Oddělení podatelny a výpravny zejména:**

- a
1. Zajišťuje a zodpovídá za oběh písemností SBČS (ústředí a hlavního ústavu ČR).
  2. Sváží a odváží listovní a balíkové zásilky.
  3. Zabezpečuje provoz cenných a jiných zvláštních zásilek.
  4. Obsluhuje potrubní poštu.

**333 Oddělení rozmnožovny zejména:**

- ých
- ci,
1. Zabezpečuje rozmnožování tisku pro organizační útvary SBČS.
  2. Zhotovuje technické pomůcky k mechanickému rozmnožování tiskopisů.
  3. Zajišťuje tisk adresních štítků.
  4. Přejímá, instaluje a ověřuje reprografická zařízení.
  5. Zprostředkovává servis a údržbu reprografické techniky.

**334 Oddělení dopravy zejména:**

- vání
1. Zabezpečuje a zodpovídá za dispečink a koordinaci jízd služebních vozidel.
  2. Převáží cennosti.
  3. Hospodaří s pohonnými hmotami.
  4. Vypracovává a kontroluje záznamy provozu služebních motorových vozidel.

5. Zajišťuje běžnou údržbu motorových vozidel, technické prohlídky, střední a generální opravy.
6. Zajišťuje odborné školení řidičů.

34 Odbor závodní jídelny zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za kvalitní stravování pracovníků SBČS.
2. Sestavuje roční plán nákladů a výkonů závodní jídelny.
3. Stanovuje a provádí kontrolu norem spotřeby potravin.
4. Nakupuje suroviny k přípravě jídel a kontroluje a likviduje faktury.
5. Vede sklad surovin a potravin.
6. Provozuje kantýnský prodej.

Účelová organizační jednotka

0729 HOSPODÁŘSKÉ SLUŽBY BRATISLAVA

311 Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola zejména:

1. Vede evidenci utajovaných písemností pro hospodářské služby Bratislava.
2. Vede příruční pokladnu.
3. Zajišťuje dálnopis SBČS Bratislava.
4. Zabezpečuje kontrolní, revizní a prověřkovou činnost.

312 Oddělení správy a ochrany majetku zejména:

1. Zajišťuje a zodpovídá za správu, ochranu a údržbu budov.
2. Připravuje a realizuje investiční výstavbu.
3. Zajišťuje energetické hospodářství.
4. Vede evidenci a zpracovává podklady pro potřeby plánu.

313 Oddělení služeb zejména:

1. Zabezpečuje a zodpovídá za materiálně-technické zajištění činnosti jednotek SBČS v SR.
2. Vede skladové hospodářství.
3. Zajišťuje dodavatelsko-odběratelské vztahy a centrálně stanovené tiskopisy pro potřeby jednotek SBČS v SR.
4. Vede provozní účetnictví.

5. Zajišťuje služby podatelny, expedice a činnosti ve vztahu k zásilkám cenností.
6. Vede archiv a spisovou službu.
7. Zajišťuje autodopravu pro potřeby SBČS, opravy a údržbu motorových vozidel.
8. Vede evidenci a zpracovává podklady pro potřeby plánování.

0704 Účelová organizační jednotka

INSTITUT VÝCHOVY PRAHA

Organizační uspořádání bude stanoveno samostatně po jeho ustavení.

0728 Účelová organizační jednotka

INSTITUT VÝCHOVY BRATISLAVA

Organizační uspořádání bude stanoveno samostatně po jeho ustavení.

0700 - ÚSTŘEDÍ SBČS

OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
01	Odbor sekretariát	
011	Odbor sekretariát	Oddělení sekretariát
012	Odbor sekretariát	Oddělení ekonomiky práce a všeobecné organizace
013	Odbor sekretariát	Oddělení osobní
014	Odbor sekretariát	Oddělení obrany a ochrany
02	Odbor legislativní a právní	
03	Samostatné oddělení vnitřní kontroly	
04	Samostatné oddělení vzdělávací	
11	Odbor bankovního dohledu	
111	Odbor bankovního dohledu	Oddělení metodické
112	Odbor bankovního dohledu	Oddělení bankovních činností
113	Odbor bankovního dohledu	Oddělení finančních analýz a inspekce
21	Odbor tisku a veřejných informací	
211	Odbor tisku a veřejných informací	Oddělení tiskové a vydavatelské
212	Odbor tisku a veřejných informací	Oddělení cizojazyčných služeb
213	Odbor tisku a veřejných informací	Oddělení studijní a knihovny
3	Úsek ekonomický	
31	Odbor měnový	
311	Odbor měnový	Oddělení měnové politiky
312	Odbor měnový	Oddělení peněžní
313	Odbor měnový	Oddělení platební bilance a reálné ekonomiky
314	Odbor měnový	Oddělení veřejných financí
32	Odbor bankovních obchodů	
321	Odbor bankovních obchodů	Oddělení finančního trhu
322	Odbor bankovních obchodů	Oddělení devizového trhu
323	Odbor bankovních obchodů	Oddělení dealingu
324	Odbor bankovních obchodů	Oddělení správy dluhu
33	Odbor statistiky	
331	Odbor statistiky	Oddělení všeobecné statistiky
332	Odbor statistiky	Oddělení bankovní statistiky
333	Odbor statistiky	Oddělení devizové statistiky
5	Úsek devizový	
51	Odbor devizové povolovací a devizové kontroly	
511	Odbor devizové povolovací a devizové kontroly	Oddělení povolovací
512	Odbor devizové povolovací a devizové kontroly	Oddělení zahraničních úvěrů
513	Odbor devizové povolovací a devizové kontroly	Oddělení devizové kontroly
52	Odbor zahraniční	
521	Odbor zahraniční	Oddělení bilaterálních vztahů
522	Odbor zahraniční	Oddělení mezinárodních organizací
6	Úsek informační soustavy	
61	Odbor informatiky	
611	Odbor informatiky	Oddělení koncepce a řízení informačního systému
612	Odbor informatiky	Oddělení informační služby
62	Odbor účetnictví	
621	Odbor účetnictví	Oddělení metodiky účetnictví
622	Odbor účetnictví	Oddělení platebního styku
623	Odbor účetnictví	Oddělení bilance SBČS
63	Odbor automatizace	
631	Odbor automatizace	Oddělení rozvoje technické základny
632	Odbor automatizace	Oddělení projekce
633	Odbor automatizace	Oddělení správy systému
634	Odbor automatizace	Oddělení komunikace
635	Odbor automatizace	Oddělení realizace
71	Odbor peněžní	
711	Odbor peněžní	oddělení emisní

# VĚSTNÍK SBČS č. 10/1991

0700 - ÚSTŘEDÍ SBČS

OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
712	Odbor peněžní	Oddělení peněžního oběhu
713	Odbor peněžní	Oddělení hlavní pokladny
72	Odbor hospodářský a správní	
721	Odbor hospodářský a správní	Oddělení plánovací a hospodářské
722	Odbor hospodářský a správní	Oddělení sociální

# VĚSTNÍK SBČS č. 10/1991

## 0 7 1 0 - H L A V N Í Ú S T A V P R O Č R

OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
01	Sekretariát	
02	Samostatné oddělení bankovního dohledu	
03	Samostatné oddělení vnitřní kontroly	
1	Úsek ekonomický a obchodní	
11	Odbor ekonomický	
111	Odbor ekonomický	Oddělení bankovních analýz a prognóz
112	Odbor ekonomický	Oddělení národohospodářské
12	Odbor úvěrový a cenných papírů	
121	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení bankovních obchodů
122	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení vztahů ke státnímu rozpočtu a cenných papírů
123	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení devizové kontroly
2	Úsek provozní	
21	Odbor peněžní	
211	Odbor peněžní	Oddělení peněžního oběhu
212	Odbor peněžní	Hlavní pokladna
22	Odbor účetnictví a platebního styku	
221	Odbor účetnictví a platebního styku	Oddělení platebního styku
222	Odbor účetnictví a platebního styku	Centrální účtárna
23	Odbor správní	
231	Odbor správní	Oddělení hospodářské a lidských zdrojů
232	Odbor správní	Oddělení investiční výstavby

## 0 7 2 0 - H L A V N Í Ú S T A V P R O S R

OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
01	Sekretariát	
02	Samostatné oddělení bankovního dohledu	
03	Samostatné oddělení vnitřní kontroly	
1	Úsek ekonomický a obchodní	
11	Odbor ekonomický	
111	Odbor ekonomický	Oddělení bankovních analýz a prognóz
112	Odbor ekonomický	Oddělení národohospodářské
12	Odbor úvěrový a cenných papírů	
121	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení bankovních obchodů
122	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení vztahů ke státnímu rozpočtu a cenných papírů
123	Odbor úvěrový a cenných papírů	Oddělení devizové kontroly
2	Úsek provozní	
21	Odbor peněžní	
211	Odbor peněžní	Oddělení peněžního oběhu
212	Odbor peněžní	Hlavní pokladna
22	Odbor účetnictví a platebního styku	
221	Odbor účetnictví a platebního styku	Oddělení platebního styku
222	Odbor účetnictví a platebního styku	Centrální účtárna
23	Odbor správní	
231	Odbor správní	Oddělení hospodářské a lidských zdrojů
232	Odbor správní	Oddělení investiční výstavby

# VĚSTNÍK SBČS č. 10/1991

## POBOČKY S REGIONÁLNÍ PŮSOBNOSTÍ V ČR

OJ	OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
0761	01	SBČS - pobočka Praha-město	
	011	SBČS - pobočka Praha-město	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Praha-město	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Praha-město	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Praha-město	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0762	01	SBČS - pobočka Praha-venkov	
	011	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Praha-venkov	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0763	01	SBČS - pobočka České Budějovice	
	011	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka České Budějovice	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0764	01	SBČS - pobočka Plzeň	
	011	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Plzeň	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0765	01	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	
	011	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Ústí nad Labem	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0766	01	SBČS - pobočka Hradec Králové	
	011	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Hradec Králové	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0767	01	SBČS - pobočka Brno	
	011	SBČS - pobočka Brno	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Brno	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Brno	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Brno	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0768	01	SBČS - pobočka Ostrava	
	011	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Ostrava	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv



# VĚSTNÍK SBČS č. 10/1991

## POBOČKY S REGIONÁLNÍ PŮSOBNOSTÍ V SR

OJ	OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
0771	01	SBČS - pobočka Bratislava-město	
	011	SBČS - pobočka Bratislava-město	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Bratislava-město	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Bratislava-město	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Bratislava-město	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0772	01	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	
	011	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Bratislava-venkov	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0773	01	SBČS - pobočka Banská Bystrica	
	011	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Banská Bystrica	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv
0774	01	SBČS - pobočka Košice	
	011	SBČS - pobočka Košice	Oddělení ekonomické
	012	SBČS - pobočka Košice	Oddělení peněžního oběhu a služeb
	013	SBČS - pobočka Košice	Oddělení hospodářsko-správní
	014	SBČS - pobočka Košice	Oddělení pokladního provozu a správy rezerv

# VĚSTNÍK SBČS č. 10/1991

## POBOČKY SE SPECIFICKOU ČINNOSTÍ

OJ	OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
0701	05	Pobočka pro zvláštní účely	
0703	66	Centrální pobočka	
	661	Centrální pobočka	Sekretariát a vnitřní kontrola
	662	Centrální pobočka	Oddělení emisní a vnitřní účtárny
	663	Centrální pobočka	Oddělení devizové účtárny
	664	Centrální pobočka	Oddělení odúčtovacího střediska
	665	Centrální pobočka	Oddělení státního rozpočtu federace a provozní pokladny
	666	Centrální pobočka	Oddělení mzdové účtárny

## Ú Č E L D V Ě   O R G A N I Z A Č N Í   J E D N O T K Y

OJ	OU	ODBOR	ODDĚLENÍ
0702	65	Podnik automatizovaných bankovních služeb	
	651	Podnik automatizovaných bankovních služeb	Sekretariát
	652	Podnik automatizovaných bankovních služeb	Oddělení rozvoje platebního styku a clearingového centra
	653	Podnik automatizovaných bankovních služeb	Oddělení projekce a údržby platebního styku a clearing.centra
	654	Podnik automatizovaných bankovních služeb	Oddělení organizačně-technického rozvoje
	655	Podnik automatizovaných bankovních služeb	Oddělení clearingové centrum
0704	73	Institut výchovy Praha	
0717	3	Hospodářské služby Praha	
	301	Hospodářské služby Praha	Samostatné pracoviště sekretariátu a kontroly
	31	Odbor osobní a správní	
	311	Odbor osobní a správní	Oddělení osobní a mzdové
	312	Odbor osobní a správní	Oddělení provozní účtárny
	313	Odbor osobní a správní	Oddělení archivní a spisovny
	32	Odbor technický	
	321	Odbor technický	Oddělení správy objektů a technické přípravy výroby
	322	Odbor technický	Oddělení závodní stráže
	33	Odbor obchodně provozní	
	331	Odbor obchodně provozní	Oddělení materiálně technického zásobování
	332	Odbor obchodně provozní	Oddělení podatelny a výpravny
	333	Odbor obchodně provozní	Oddělení rozmnožovny
	334	Odbor obchodně provozní	Oddělení dopravy
	34	Odbor závodní jídelny	
0728	41	Institut výchovy Bratislava	
0729	31	Hospodářské služby Bratislava	
	311	Hospodářské služby Bratislava	Samostatné pracoviště sekretariát a kontrola
	312	Hospodářské služby Bratislava	Oddělení správy a ochrany majetku
	313	Hospodářské služby Bratislava	Oddělení služeb

## O Z N Á M E N Í

o povolení výjimky Všeobecné úvěrové bance a Československé obchodní bance, a.s. z vyhlášky předsedy SBČS č. 10/1978 Sb., o platebním styku a zúčtování na účtech organizací.

Oznamuje se, že místopředseda ing. Jiří Bruk udělil dne 16. 5. 1991 Všeobecné úvěrové bance a dne 21. 5. 1991 Československé obchodní bance výjimku z § 30 vyhlášky předsedy SBČS č. 10/1978 Sb., o platebním styku a zúčtování na účtech organizací.

Na základě udělené výjimky jsou obě banky oprávněny vracet bez provedení organizacím v dlouhodobé platební neschopnosti nově předložené příkazy k zúčtování, na jejichž proplacení není na účtě organizace dostatek prostředků.

Výjimka byla Všeobecné úvěrové bance povolena s účinností od 1. 6. 1991 a Československé obchodní bance, a.s. od 15. 6. 1991.

Obě banky zajistí informovanost své klientely a veřejnosti.

(Ing. Eva Holíková, odd. 242, linka 25-01)

Vratislav Hübner v.r.

## O Z N Á M E N Í

o zrušení pokynů předsedy SBČS k provádění kádrové a personální práce v bance

Dnem 5. září 1990 zrušil I. místopředseda SBČS Ing. Valach na základě zprávy pro pana předsedu Ing. Tošovského pokyny předsedy SBČS č. 14/1986 k provádění kádrové a personální práce v SBČS.

Redakce Věstníku SBČS

## OZNÁMENÍ

o změnách a rozšíření bankovních výhod a technických opatřeních u Komerční banky pro zaměstnance SBČS s platností od 1.6.1991.

---

Níže uvedenými opatřeními se doplňuje smlouva, uzavřená mezi KB a SBČS, vydaná ve Věstníku SBČS, částka 3/1991.

### I. Bankovní výhody zaměstnanců SBČS

1) Při uplatňování Sazebníku odměn a cen za poskytování peněžních a obchodních služeb

---

a) zaměstnanci SBČS a jejich rodinní příslušníci jsou osvobozeni od všech poplatků za poskytované služby (kromě safesové služby),

b) poplatky za safesovou službu jsou stanoveny pro zaměstnance SBČS a jejich rodinné příslušníky ve výši 50% z obecně stanovených poplatků,

c) případy, které se vztahují k soukromé podnikatelské činnosti zaměstnanců SBČS a jejich rodinných příslušníků jsou zpoplatněny dle Sazebníku odměn a cen za poskytování peněžních a obchodních služeb.

2) Úrokové sazby a ostatní uvedené operace na devizových účtech

---

Devizové účty zaměstnanců SBČS a jejich rodinných příslušníků budou úročeny od 1.6.1991 podle těchto pravidel:

a) úročení běžného devizového účtu sazbou 5%,

b) zvýhodnění termínovaných vkladů oproti ostatním klientům o 2%.

Spekulativní převody devizových prostředků z účtu na účet v okamžiku kursového pohybu u pracovníků, kteří mají přístup k informacím o budoucím vývoji kursů je považováno za vážné porušení pracovní kázně se všemi důsledky (odebrání výhod, ukončení pracovního poměru).

## II. Technická opatření

## 3) Rodinný příslušník zaměstnance SBČS

-----

Rodinným příslušníkem zaměstnance SBČS je manžel (manželka) a děti nevýdělečně činné (děti nad 15 let pouze po předložení průkazu o studiu - učebním poměru).

## 4) Prokazování

-----

Při každé operaci na platebním, pokladním a směnářenském úseku se osoba, která požaduje uplatnění výhod prokáže zaměstnaneckým průkazem. U rodinných příslušníků je nutné prokázat jejich rodinný poměr k držiteli zaměstnaneckého průkazu předložením osobních dokladů. Zaměstnanecký průkaz je nutno předložit i v případě, že je služba poskytována pro manžela (manželku) nebo děti samostatně. Na odpočtu, příp. jiném bankovním dokladu musí být vždy uvedeno jméno držitele zaměstnaneckého průkazu, jeho číslo a zkratka názvu peněžního ústavu (SBČS).

- 5) Výhody se v plném rozsahu vztahují i na důchodce, pracující před odchodem do důchodu ve Státní bance československé, a organizačních součástech, které po delimitaci zůstaly součástí Státní banky československé. Důchodci se prokazují také průkazem, který jim za tímto účelem vydává osobní oddělení (správní útvar).

STÁTNÍ BANKA ČESKOSLOVENSKÁ  
ing. Miroslav Čermák v.r.

## O Z N Á M E N Í

Pobočka Státní banky Československé Hradec Králové oznamuje, že byl s účinností od 1.4.1991 z funkce náměstka ředitele pobočky SBČS odvolán pan Josef Krýzl. Do této funkce byl jmenován pan Ing. Jiří Francek.

Redakce Věstníku SBČS