Třídicí znak							
2	2	5	2	4	3	3	0

ÚŘEDNÍ SDĚLENÍ ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY ze dne 22. října 2024

o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování

I.

Organizace odborných kurzů podle § 33 odst. 3 zákona č. 136/2011 Sb., o oběhu bankovek a mincí a o změně zákona č. 6/1993 Sb., o České národní bance, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZOBM“)

Článek 1
Účastníci odborných kurzů

1) Do odborných kurzů o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování (dále jen „kurz“) přihlašuje uchazeče o osvědčení prokazující úspěšné absolvování kurzu (dále jen „frekventanty“) žadatel (dále jen „klient“), kterým je:

   a) úvěrová instituce provádějící pokladní operace,

   b) zpracovatel tuzemských bankovek a mincí nebo žadatel o povolení ke zpracování tuzemských bankovek a mincí,

   c) směnárník, který provádí směnárenské obchody mezi měnami jinými než česká koruna, euro, americký dolar, britská libra nebo japonský jen,

   d) směnárník, který provádí směnárenské obchody pouze mezi měnami česká koruna, euro, americký dolar, britská libra nebo japonský jen,

   e) provozovatel kasina,

   f) držitel poštovní licence nebo zvláštní poštovní licence podle zákona o poštovních službách,

   g) platební instituce, poskytovatel platebních služeb malého rozsahu, instituce elektronických peněz a vydavatel elektronických peněz malého rozsahu, u nichž při poskytování platebních služeb nebo vydávání elektronických peněz dochází k vracení přijatých bankovek a mincí do oběhu.

2) ZOBM rozlišuje 3 typy kurzů:

   a) kurz typu A – pro lektory, kurz je čtyřdenní a pořádá ho pouze ČNB,

   b) kurz typu B – pro zaměstnance klientů uvedených v odstavci 1 písm. a) až c), kurz je dvoudenní a pořádá ho pouze ČNB,

   c) kurz typu C – pro zaměstnance klientů uvedených v odstavci 1 písm. d) až g), kurz je jednodenní a kromě ČNB ho mohou pořádat pověřené osoby podle § 33 odst. 4 ZOBM.

Článek 2
Registrace klienta a přihlašování frekventantů do kurzů pořádaných ČNB

1) Pro přihlašování frekventantů do kurzů pořádaných ČNB slouží informační systém Kurzy padělky (dále jen „IS KRPAD“). Registrace a přihlašování do IS KRPAD probíhá prostřednictvím odkazu na webových stránkách ČNB v části Bankovky a mince > Legislativa > Odborné kurzy.

2) Klient, který bude své zaměstnance přihlašovat do některého z kurzů uvedených v článku 1 odst. 2., pořádaných ČNB, se zaregistruje do IS KRPAD.

3) Registraci frekventantů, tj. zaměstnanců klienta, kteří jsou na základě svého pracovního zařazení povinni absolvovat některý z typů kurzu, může klient provést pořízením údajů přímo do IS KRPAD, anebo importem ze souboru XLS (formát je uveden).

4) Pro zařazení frekventantů do kurzu je nutná dostatečná výše kreditu podle kurzovného za jednotlivé typy kurzů. Výši kreditu si klient určí sám, po připsání na účet ČNB bude navýšení kreditu zaevidováno na klientském portále. Zároveň bude na klientský portál uložen daňový doklad.

5) Pokud již klient nebude klientský portál využívat, může požádat ČNB o zrušení přístupu. ČNB klientovi zruší přístup při splnění níže uvedených podmínek:

   a) výše nevyčerpaného kreditu – v případě zůstatku kreditu musí klient uvést číslo účtu, na který má být zůstatek kreditu poukázán. Po převodu zbývajících peněžních prostředků na klientem zadané číslo účtu bude klientovi vystaven daňový doklad (dobropis),

   b) počet registrovaných frekventantů – před odesláním žádosti je nutné registrované frekventanty vymazat,

   c) počet uživatelů – pokud jsou uživatelé nastaveni klientem, je nutné uživatele vymazat.

6) Registrace do IS KRPAD je nutná i v případě, že se do kurzu přihlašuje frekventant sám (typicky v případě kurzu typu A).

Článek 3
Plánování kurzů, rušení kurzů

1) Kurzy jsou plánovány na základě aktuální poptávky klientů po kurzech jednotlivých typů a podle obsazenosti již vypsaných kurzů.

2) Kurzy jsou zobrazeny na klientském portále v IS KRPAD.

3) Registrace frekventantů do kurzu je možná pouze prostřednictvím IS KRPAD. Zařazovat frekventanta do kurzu je možno pouze do výše volných míst a za předpokladu, že má klient dostatek kreditu. Každému z registrovaných frekventantů bude e-mailem odeslána pozvánka na kurz (pokud má v registraci uvedenu e-mailovou adresu). Pozvánka obsahuje:

   a) druh kurzu (A, B nebo C),

   b) datum, místo a čas konání kurzu.

Je-li do kurzu typu B nebo typu C zaregistrováno méně než 10 frekventantů a do kurzu typu A méně než 5 frekventantů, ČNB je oprávněna kurz zrušit, nejpozději však 24 hodin před jeho konáním. Všichni registrovaní frekventanti obdrží zprávu na e-mailovou adresu, pokud byla při registraci do kurzu uvedena, a zároveň se tato informace objeví v přehledu vypsaných kurzů na klientském portále. Při rušení kurzů z podnětu ČNB se kurzovné vždy vrací.

Článek 4
Placení kurzovného a ostatních poplatků

1) Kurzy jsou prováděny za úplatu. Výše kurzovného podle jednotlivých typů kurzů a poplatek za vystavení duplikátu osvědčení jsou uvedeny v části II. Ceníku peněžních a obchodních služeb České národní banky (dále jen „ceník“).

2) Cena kurzu je hrazena předem z kreditu klienta, který je evidován na klientském portále a jehož výši si klient určí sám.

Článek 5
Průběh kurzu a postup po jeho absolvování

1) Počty frekventantů pro jednotlivé typy kurzů:

   kurz typu A – maximální počet účastníků je 10, minimální počet je 5;

   kurz typu B – maximální počet účastníků je 25, minimální počet je 10;

   kurz typu C - maximální počet účastníků je 25, minimální počet je 10.

2) Frekventanti obdrží materiály (sylaby) s příslušnou právní úpravou a základní strukturou probírané látky.

3) Na konci kurzu skládají frekventanti závěrečný test, kde u typů kurzu A nebo B je nedílnou součástí i vyřešení praktického úkolu (rozpoznání pravosti platidla, určení druhu poškození platidla a stanovení náhrady za necelé platidlo). V případě kurzu typu C jsou ověřovány pouze teoretické znalosti.

4) Pro úspěšné absolvování odborného kurzu je třeba splnit:

   a) 100 % účast na kurzu,

   b) u kurzů typu A nebo B – frekventant musí zodpovědět správně alespoň 80 % všech otázek, z toho nejméně 50 % praktických otázek,

   c) u kurzů typu C – frekventant musí zodpovědět správně alespoň 80 % teoretických otázek.

5) Frekventant, který neuspěl při závěrečném testu, může test v rámci již uhrazeného kurzovného jednou opakovat, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne konání kurzu. Na opravný test přihlašuje frekventanta klient, který ho do kurzu registroval.

6) Pokud frekventant neuspěje u závěrečného testu ani na druhý pokus, osvědčení mu nebude vydáno. V případě zájmu lze neúspěšného frekventanta znovu zaregistrovat do kurzu příslušného typu, je však třeba uhradit kurzovné. Stejný postup bude uplatněn, pokud se frekventant bez omluvy nezúčastní opravného testu.

7) Frekventantům, kteří úspěšně složili závěrečný test a současně splnili podmínku 100 % účasti na kurzu, je vystaveno osvědčení.

8) Vzor osvědčení je uveden na webových stránkách ČNB v části Bankovky a mince > Legislativa > Odborné kurzy.

9) Od 1. 1. 2022 jsou osvědčení ke všem typům kurzů (včetně duplikátů listinných osvědčení vydaných do 31. 12. 2021) vystavována pouze v elektronické podobě. Osvědčení v elektronické podobě jsou opatřena kvalifikovanou elektronickou pečetí a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem ČNB.

10) Osvědčení je frekventantovi vystaveno zpravidla do 2 pracovních dnů po úspěšném absolvování kurzu a je uloženo na klientském portále. Klient je povinen předat frekventantovi osvědčení bez zbytečného odkladu. Pokud klient při registraci frekventanta do kurzu uvede jeho

e-mailovou adresu, osvědčení bude odesláno přímo frekventantovi a zároveň bude uloženo na portále daného klienta.

11) Všechna vydaná osvědčení (listinná a v elektronické podobě) jsou evidována v Registru osvědčení, který vede ČNB a který je neveřejný. Platnost osvědčení lze ověřit na úvodní stránce IS KRPAD zadáním čísla osvědčení.

12) Úspěšní absolventi kurzu A jsou zapsáni do seznamu lektorů, který je uveřejněn na webových stránkách ČNB v části Bankovky a mince > Legislativa > Odborné kurzy.

Článek 6
Vystavení duplikátu osvědčení

1) V případě ztráty nebo zničení osvědčení, uvedení chybných údajů či při jejich změně (např. změna příjmení) je možno požádat o vystavení duplikátu osvědčení. Všechny duplikáty jsou od 1. 1. 2022 vystavovány pouze v elektronické podobě. Vystavení duplikátu je zpoplatněno podle ceníku.

2) O vystavení duplikátu může požádat nejen držitel osvědčení, ale také klient za svého zaměstnance (držitele příslušného osvědčení), a to následujícím způsobem:

   a) držitel osvědčení prostřednictvím IS KRPAD (bez nutnosti registrace na úvodní stránce IS KRPAD) – držitel osvědčení může požádat o vystavení duplikátu osvědčení, které mu bylo vydáno jak v listinné, tak i v elektronické podobě,

   b) klient prostřednictvím klientského portálu – pouze v případě žádosti o vystavení duplikátu osvědčení, které bylo vydáno po 1. 1. 2022 v elektronické podobě.

3) Placení poplatku za vystavení duplikátu osvědčení:

   a) v případě žádosti držitele osvědčení podané prostřednictvím IS KRPAD – žadateli bude zaslán předpis k platbě na e-mailovou adresu, kterou v žádosti uvede, přičemž duplikát osvědčení mu bude vystaven až po připsání platby na účet ČNB,

   b) v případě žádosti podané klientem prostřednictvím klientského portálu – poplatek bude stržen z kreditu klienta.

II.

Pověřené osoby podle § 33 odst. 4 ZOBM

1) Žadatel o pověření k pořádání kurzů ve smyslu § 33 odst. 4 ZOBM (dále jen „žadatel“) požádá o pověření na formuláři, který je dostupný na webových stránkách ČNB v části Bankovky a mince > Legislativa > Odborné kurzy.

2) Žadatel zašle ČNB vyplněnou žádost včetně povinné přílohy prokazující jeho zkušenosti v oblasti vzdělávání jedním z následujících způsobů:

   a) v listinné podobě na adresu:

      Česká národní banka
      sekce peněžní a platebního styku
      odbor peněžního oběhu a ochrany platidel
      Na Příkopě 28
      115 03 Praha 1, anebo

b) v elektronické podobě se zaručeným elektronickým podpisem na e-mailovou adresu odborny.kurz@cnb.cz, nebo do datové schránky ČNB s kódem 8tgaiej (tato forma doručení je preferovaná).

3) Nebude-li žádost obsahovat všechny předepsané náležitosti nebo bude-li trpět jinými vadami, ČNB vyzve žadatele k odstranění nedostatků žádosti. V případě, že žadatel neodstraní nedostatky žádosti do 14 dnů ode dne, kdy k tomu byl ČNB vyzván, ČNB řízení o žádosti zastaví.

4) ČNB rozhodne o žádosti nejpozději do 30 dnů ode dne jejího doručení. Pokud ČNB žádosti vyhoví, bude žadateli uděleno pověření k pořádání kurzů (dále jen „pověření“) a žadatel bude zapsán do seznamu pověřených osob, který je zveřejněn na webových stránkách ČNB v části Bankovky a mince > Legislativa > Odborné kurzy.

5) Současně s rozhodnutím o udělení pověření obdrží pověřená osoba přístupové údaje k podkladům k odborným kurzům spolu s odkazem na webové stránky ČNB, kde jsou tyto podklady k dispozici. Je zde uložena rovněž aktuální prezentace ČNB k odbornému kurzu typu C a doporučené testové otázky. Používání aktuální prezentace ČNB v kurzech pořádaných pověřenou osobou je závazné.

6) Studijní bankovky a sady poškozených bankovek si může pověřená osoba objednat u odboru peněžního oběhu a ochrany platidel sekce peněžní a platebního styku ČNB (kontaktní údaje viz odstavec 2 zde výše). Požadovaný materiál jí bude spolu s daňovým dokladem předán osobně anebo zaslán na adresu uvedenou v žádosti.

7) Pověřená osoba je při pořádání kurzu povinna zajistit, že každý účastník kurzu bude po dobu trvání kurzu vybaven lupou a UV lampou. Dále je pověřená osoba povinna zajistit, aby účastníci obdrželi sadu studijních bankovek, kterou budou sdílet nejvýše ve dvojicích. Všem účastníkům kurzu pověřená osoba připraví k dispozici i přístroje na rozpoznávání prvků v infračervené oblasti světelného spektra. Pověřená osoba rovněž zajistí, aby bylo v jí pořádaném kurzu k dispozici technické zařízení, které umožní zobrazit výukovou prezentaci v dostatečné velikosti a kvalitě (např. zpětný projektor, TV apod.).

8) Odborný kurz pořádaný pověřenou osobou může vést pouze držitel osvědčení typu A.

9) Pověřená osoba se registruje do IS KRPAD podle kapitoly I., článku 2 úředního sdělení s tím, že v registračním formuláři označí zaškrtávací pole „Registrovat jako pověřená osoba“.

10) Pověřená osoba je povinna plánovat kurzy nejméně 5 dnů předem, přičemž plánování kurzů je zároveň hlášením o konání kurzů. U plánovaného kurzu musí být vždy uvedeno:

    a) místo konání kurzu či opravného testu,

    b) hodina začátku kurzu či opravného testu,

    c) lektor, který kurz povede – výběr ze seznamu externích lektorů, jejichž seznam je zveřejněn na webových stránkách ČNB.

11) Pověřená osoba zaregistruje frekventanty a zařadí je do kurzu, který naplánovala.

12) Před konáním kurzu si pověřená osoba může vygenerovat a vytisknout prezenční listinu a sadu závěrečných testů pro daný kurz. Ke každé sadě závěrečných testů je k dispozici vyhodnocení. ČNB doporučuje, aby pověřená osoba používala sady závěrečných testů vytvořených ČNB, které lze vygenerovat v IS KRPAD. Používá-li pověřená osoba vlastní závěrečné testy, je třeba, aby obsahovaly 15 otázek.

13) Pověřená osoba zajistí, aby nejpozději následující pracovní den po ukončení kurzu byla v IS KRPAD u jednotlivých frekventantů vyplněna účast a výsledky závěrečného testu. Frekventantům, kteří úspěšně absolvovali kurz, bude vystaveno osvědčení. Osvědčení je vystaveno zpravidla do 2 pracovních dnů po úspěšném absolvování kurzu a bude uloženo na portále pověřené osoby a rovněž zasláno na e-mailovou adresu frekventanta, byla-li při registraci u frekventanta uvedena.

14) Osvědčení (původní listinná i v elektronické podobě) frekventantů kurzů pořádaných pověřenou osobou jsou evidována v Registru osvědčení, který vede ČNB a který je neveřejný. Platnost osvědčení lze ověřit na úvodní stránce klientského portálu zadáním čísla osvědčení.

15) Duplikáty osvědčení o úspěšném absolvování kurzu pořádaného pověřenou osobou vystavuje ČNB.

III.

Zrušovací ustanovení

Toto úřední sdělení nahrazuje Úřední sdělení České národní banky ze dne 28. února 2022 o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování.

IV.

Účinnost

Podle tohoto úředního sdělení se postupuje od 1. 11. 2024.

Člen bankovní rady:
doc. Mgr. Tomáš Holub, Ph.D. v. r.

Sekce peněžní a platebního styku