

Vydáno dne 13. srpna 2004

**O b s a h :**

**ČÁST OZNAMOVACÍ**

22. Úřední sdělení České národní banky ze dne 4. srpna 2004 o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání platidel podezřelých z padělání nebo pozměňování pořádaných Českou národní bankou podle vyhlášky České národní banky č. 434/2002 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o udělení devizové licence, předpoklady a podmínky pro provádění některých obchodů s devizovými hodnotami a postup pro nakládání s padělanými nebo pozměněnými prostředky

Třídící znak							
2	2	2	0	4	3	2	0

## ÚŘEDNÍ SDĚLENÍ ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY

ze dne 4. srpna 2004

**o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání platidel podezřelých z padělání nebo pozměňování pořádaných Českou národní bankou podle vyhlášky České národní banky č. 434/2002 Sb., kterou se stanoví náležitosti žádosti o udělení devizové licence, předpoklady a podmínky pro provádění některých obchodů s devizovými hodnotami a postup pro nakládání s padělanými nebo pozměněnými prostředky**

Ustanovení § 4 odst. 2 písm. g) vyhlášky České národní banky č. 434/2002 Sb. (dále jen „vyhláška“) ukládá České národní bance (dále jen „ČNB“) povinnost organizovat odborné kurzy za účelem získání osvědčení prokazujícího absolvování odborného kurzu o rozpoznávání platidel podezřelých z padělání nebo pozměňování (dále jen „odborné kurzy“) pro osoby, které budou pro žadatele o devizovou licenci ve smyslu vyhlášky vykonávat nákup nebo prodej cizí měny v hotovosti.

### I.

1. Do odborných kurzů přihlašuje uchazeče o osvědčení prokazující absolvování odborného kurzu (dále jen „osvědčení“) vždy právnická osoba, která je jeho zaměstnavatelem, případně budoucím zaměstnavatelem (dále jen „právnická osoba“).
2. Přihlášku, současně se seznamem uchazečů o odborný kurz, zašle právnická osoba vždy pobočce ČNB, u které žádá o proškolení uchazečů. Právnická osoba žádá o účast svých zaměstnanců na odborném kurzu u pobočky ČNB, jež je místně příslušná podle sídla této právnické osoby, přitom má právo požádat o proškolení svých zaměstnanců dislokovaných na odloučených provozovnách pobočkou ČNB místně příslušnou sídlu těchto provozoven.<sup>1</sup>
3. Pobočka ČNB zařadí do odborného kurzu uchazeče, jejichž přihlášku obdržela nejpozději do 30 kalendářních dnů před jeho zahájením. Přihláška musí být pobočce ČNB zaslána vždy písemně, a to poštou nebo faxem. Adresy a faxová spojení na pobočky ČNB jsou uvedeny v příloze tohoto úředního sdělení.
4. Pobočka ČNB přihlášku písemně potvrdí do 15 kalendářních dnů ode dne doručení a vyrozumí právnickou osobu o místě a době konání odborného kurzu. O zrušení odborného kurzu v daném termínu, změně termínu, či o možnosti změny místa konání odborného

<sup>1</sup> Úřední sdělení České národní banky ze dne 21. června 2004 o územní působnosti poboček České národní banky

kurzu informuje právnickou osobu pobočka ČNB před uplynutím doby k zaslání písemného potvrzení přihlášky.

5. V případě, že místně příslušná pobočka ČNB nedisponuje dostatečnou kapacitou volných míst, či nebude mít k dispozici vhodný termín odborného kurzu, ČNB zajistí, po dohodě s právnickou osobou, absolvování odborného kurzu na jiné pobočce ČNB.
6. Na přihlášce je právnická osoba povinna uvést obchodní firmu, sídlo, údaj o zápisu do obchodního rejstříku, včetně spisové značky, IČO a DIČ v mezinárodním tvaru platném po 1. květnu 2004. Seznam uchazečů, který se přikládá současně s přihláškou, musí obsahovat jméno, příjmení a datum narození účastníků. Seznam uchazečů slouží pobočce ČNB jako prezenční listina.

## II.

1. Každý odborný kurz je určen pro maximální počet 20 účastníků, přičemž minimální počet účastníků potřebný pro zahájení odborného kurzu je 10. V případě, že přihlášení účastníci na pobočce ČNB nenaplní kapacitu odborného kurzu tak, aby byl splněn požadavek minimálního počtu účastníků, lze po dohodě s právnickou osobou zajistit absolvování odborného kurzu na jiné pobočce ČNB, případně dohodnout jiný termín.
2. Pokud není kapacita odborného kurzu na pobočce ČNB zcela zaplněna, může se odborného kurzu zúčastnit i zaměstnanec právnické osoby původně nezapsaný v seznamu uchazečů nebo zaměstnanec, který nahradí jiného původně zapsaného zaměstnance. Údaje o tomto zaměstnanci zašle písemně právnická osoba pobočce ČNB.
3. V den zahájení odborného kurzu s sebou přinese účastník svoji fotografii pasového formátu ne starší než 1 rok, která bude součástí osvědčení. Na zadní straně fotografie musí být čitelně vypsáno jméno, příjmení a datum narození účastníka. Po skončení odborného kurzu zajistí školitel zaslání fotografie úspěšných účastníků na dispečerské pracoviště při pobočce ČNB České Budějovice ( dále jen „dispečerské pracoviště“).
4. Odborný kurz je prováděn ČNB za úplat. V ceně odborného kurzu jsou zahrnuty všechny provozní náklady včetně zapůjčení veškerých pomůcek a náklady na vyhotovení osvědčení. Cena odborného kurzu a cena vyhotovení duplikátu osvědčení je uvedena v Ceníku peněžních a obchodních služeb ČNB.
5. Cenu odborného kurzu za uchazeče uhradí právnická osoba bezhotovostním převodem nejpozději do 5 pracovních dnů před jeho zahájením. Účastník původně nezapsaný v seznamu uchazečů uhradí cenu odborného kurzu v hotovosti na pobočce ČNB před jeho zahájením, tuto skutečnost prokáže školiteli předložením pokladní složenky.
6. V případě, že se některý z přihlášených uchazečů nedostaví k absolvování odborného kurzu, vrátí do 14 kalendářních dnů dobropisem dispečerské pracoviště částku, zkrácenou o stornovací poplatek, za tohoto uchazeče právnické osobě, která ho do odborného kurzu přihlásila. Účast jednotlivých uchazečů lze bez storno poplatku zrušit nejpozději do 10 kalendářních dnů před zahájením daného odborného kurzu. V případě, že právnická osoba zruší účast uchazeče po této lhůtě, činí stornovací poplatek 50 % zaplacené částky za tuto

osobu. Celou uhrazenou částku lze vrátit po uplynutí této lhůty jen v případě závažných důvodů nepřítomnosti na straně uchazeče doložených příslušným dokladem.

### III.

1. Na závěr odborného kurzu skládají účastníci závěrečný test, jehož nedílnou součástí je i vyřešení praktického úkolu rozpoznání peněz podezřelých z padělání nebo pozměňování. Na základě úspěšného složení závěrečného testu bude účastníkovi vydáno osvědčení.
2. Osvědčení vyhotovuje a zasílá dispečerské pracoviště ve formě doporučeného psaní do 30 dnů od data konání odborného kurzu. Toto doporučené psaní je zasíláno na adresu sídla právnické osoby a je adresováno přímo účastníkovi odborného kurzu.
3. Reklamací vad v osvědčení a vystavování duplikátů osvědčení vyřizuje dispečerské pracoviště. V případě zjištění chyby ve vyhotovení osvědčení na straně ČNB je nové osvědčení vydáno bezplatně, v ostatních případech se zpoplatňuje podle ceníku ČNB stejnou částkou jako vyhotovení duplikátu osvědčení.
4. Účastník odborného kurzu, který neuspěl při závěrečném testu, jej může jednou opakovat v rámci již uhrazeného poplatku, nejdříve však po uplynutí 30 dnů. Termín opakování testu sdělí účastníkovi pobočka ČNB, u které kurz navštěvoval.

### IV.

Podle tohoto úředního sdělení se postupuje ode dne 1. října 2004.

Vrchní ředitel  
prof. Dr. Ing. Jan Frait v.r.

#### Příloha:

Adresy a faxová spojení na pobočky ČNB

Sekce peněžní a platebního styku

Odpovědný zaměstnanec : Mgr. Madarová, tel. 224413409

**Adresy a faxová spojení na pobočky ČNB**

Pobočka Brno  
Rooseveltova 18  
631 32 Brno  
Fax : 542 211 608

Pobočka České Budějovice  
Lannova tř. 1  
371 35 České Budějovice  
Fax : 387 174 310

Pobočka Hradec Králové  
Hořická 1652  
502 00 Hradec Králové  
Fax : 495 211 646

Pobočka Ostrava  
Nádražní 4  
702 00 Ostrava  
Fax : 596 151 467

Pobočka Plzeň  
Husova 10  
305 67 Plzeň  
Fax : 377 174 288

Pobočka Praha  
Na Příkopě 28  
115 03 Praha 1  
Fax : 224 413 166

Pobočka Ústí nad Labem  
Klášterní 11  
401 22 Ústí nad Labem  
Fax : 472 709 270