

Třídící znak							
2	1	4	1	1	3	2	0

**ÚŘEDNÍ SDĚLENÍ**  
**ČESKÉ NÁRODNÍ BANKY**  
ze dne 23. září 2011

**o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování pořádaných Českou národní bankou**

**I.**

**Organizace odborných kurzů podle § 33 odst. 3 písm. b) zákona č. 136/2011 Sb., o oběhu bankovek a mincí, a podle § 3e písm. c) zákona č. 219/1995 Sb., devizový zákon**

**A.**

**Zařazování uchazečů do kurzů**

1. Do odborných kurzů o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování (dále jen „kurz“) přihlašuje uchazeče o osvědčení prokazující absolvování kurzu (dále jen „osvědčení“) žadatel, kterým je
  - a) právnická nebo fyzická osoba, která byla registrována ke směnářenské činnosti, nebo žadatel o registraci ke směnářenské činnosti,
  - b) úvěrová instituce provádějící pokladní operace nebo
  - c) zpracovatel tuzemských bankovek a mincí nebo žadatel o povolení ke zpracování tuzemských bankovek a mincí.
2. Formulář přihlášky je k dispozici na internetové stránce ČNB. Osoba uvedená v bodu 1. (dále jen „žadatel“) je na přihlášce povinna uvést své jméno nebo obchodní firmu, bydliště či sídlo, údaj o zápisu do obchodního rejstříku, včetně spisové značky, identifikační číslo a daňové identifikační číslo, bylo-li mu přiděleno. V případě fyzické osoby uvede jméno nebo obchodní firmu, datum narození, bydliště či sídlo a jsou-li k dispozici, pak i údaje o zápisu do obchodního rejstříku, včetně spisové značky. Je-li žadatelem právnická nebo fyzická osoba, která byla registrována ke směnářenské činnosti, uvede také číslo registrace ke směnářenské činnosti. Přihlašuje-li žadatel své zaměstnance, jsou součástí přihlášky jména, příjmení a data narození uchazečů o školení.
3. Přihlášku vyplní žadatel v souladu s „Pokyny pro vyplnění žádosti o zařazení do kurzu o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování“ umístěnými na internetové stránce ČNB. Vyplněnou přihlášku žadatel zašle dispečerskému pracovišti, které je součástí pobočky ČNB České Budějovice (dále jen „dispečerské pracoviště“), a to buď

a) v listinné podobě opatřené podpisem (podpisy) osob oprávněných podepisovat za danou právnickou nebo fyzickou osobu na adresu

Česká národní banka  
pobočka České Budějovice  
Lannova třída 1  
371 35 České Budějovice

nebo

b) elektronicky se zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném licencovanou certifikační autoritou na e-mailovou adresu odborny.kurz@cnb.cz nebo do datové schránky s kódem 8tgaiej.

4. Žadatel je oprávněn na přihlášce rozdělit přihlašované zaměstnance do více, nejvýše však do deseti skupin, jejich proškolení proběhne v různých termínech, které budou vyhlášeny ČNB. Dále je oprávněn zvolit u každé skupiny preferovanou pobočku ČNB, v jejích prostorách by mělo k proškolení dojít.
5. V případě, že žadatel požaduje záměnu uchazeče z jedné skupiny za uchazeče z jiné skupiny, případně uchazeče z jedné skupiny vyřazuje, je povinen tuto skutečnost oznámit dispečerskému pracovišti písemně prostřednictvím e-mailu nebo zasláním dopisu nejpozději do 12:00 hod pracovního dne, který předchází prvnímu termínu konání kurzu.
6. Při vyřazení uchazeče žadatel dispečerskému pracovišti sdělí, zda požaduje uskutečnění proškolení v náhradním termínu či zda je vyřazení uchazeče konečné. Dále dispečerskému pracovišti sdělí, zda má již uskutečněná úhrada ceny kurzu být použita na úhradu účasti jiného uchazeče přihlášeného v souladu s bodem 7. nebo zda požaduje její vrácení.
7. Žadatel přihlašuje nového uchazeče o absolvování kurzu původně nepřihlášeného nebo uchazeče, jehož účast se mění podle bodu 5., zasláním nové přihlášky v souladu s bodem 2. a 3.
8. Po zaevidování přihlášky zašle dispečerské pracoviště žadateli potvrzení o přijetí přihlášky, přiloží zároveň hromadný předpis platby za všechny přihlašované účastníky. Přihlášky jsou evidovány v pořadí, v jakém byly doručeny dispečerskému pracovišti.
9. Dispečerské pracoviště přidělí termín a rozhodne o zařazení uchazečů do příslušného kurzu, který se bude konat zpravidla do 30 kalendářních dnů po obdržení přihlášky. Termíny kurzů nejsou vypisovány předem a jsou stanovovány dispečerským pracovištěm až podle rozsahu a preferovaných lokalit konání uvedených v přijatých přihláškách.
10. Dispečerské pracoviště zpravidla do 15 kalendářních dnů před každým termínem kurzu zašle žadateli pozvánku s uvedením osob, které jsou do daného kurzu zařazeny, místem a termínem jeho konání. Pokud by došlo ke změně v termínu, místě konání kurzu, popř. pokud by se kurz v odůvodněném případě neuskutečnil, dispečerské pracoviště sdělí v dostatečném předstihu tyto skutečnosti žadateli, a to dopisem, e-mailem nebo faxem.
11. Pokud se v žadatelem preferovaném místě ve vyhovujícím termínu nebude kurz konat, přeřadí dispečerské pracoviště po dohodě se žadatelem uchazeče do kurzu konaného v nejbližším možném místě.

## B. Cena kurzu

1. Kurz je prováděn ČNB za úplatu. V ceně kurzu jsou zahrnuty všechny provozní náklady ČNB včetně pomůcek zapůjčených účastníkům v průběhu kurzu a náklady na vyhotovení a odeslání osvědčení o absolvování kurzu. Cena kurzu je uvedena v Ceníku peněžních a obchodních služeb ČNB (dále jen „ceník“).
2. Cenu kurzu je třeba uhradit
  - a) bezhotovostním převodem na předem určený účet, a to nejpozději do 5 pracovních dnů před zahájením kurzu  
nebo
  - b) v hotovosti na pokladnách poboček ČNB, a to nejpozději jeden pracovní den před zahájením kurzu.
3. Ve výjimečných případech lze umožnit uhrazení ceny kurzu v hotovosti přímo v den zahájení kurzu na pokladně pobočky ČNB. Provedení takovéto platby je nutno nahlásit lektorovi nejpozději do okamžiku zahájení kurzu. K identifikaci platby plátce použije variabilní symbol z předpisu k platbě. Pokud jej nemá k dispozici, uvede do doplňujících údajů jméno žadatele a jméno uchazeče, je-li odlišné od jména žadatele.
4. Cenu kurzu je třeba uhradit před jeho zahájením v plné výši, nejedná se o zálohovou platbu. V případě, že cena nebude uhrazena v plné výši v termínech uvedených v bodu 2., bude uchazeč z kurzu vyloučen.
5. V případě, že se některý z přihlášených uchazečů nedostaví k absolvování kurzu, vrátí dispečerské pracoviště do 14 kalendářních dnů ode dne konání kurzu dobropisem cenu kurzu zkrácenou o stornovací poplatek ve výši stanovené v bodu 6. za daného uchazeče na stejné číslo účtu, ze kterého byla provedena původní úhrada. V případě, že cena ještě nebyla uhrazena, vystaví dispečerské pracoviště fakturu ve výši stornovacího poplatku.
6. Účast jednotlivých uchazečů lze bez stornovacího poplatku zrušit nejpozději do 10 kalendářních dnů před zahájením daného kurzu. V případě, že žadatel zruší účast svého zaměstnance nebo svou účast po této lhůtě, avšak nejpozději v den před zahájením kurzu, činí stornovací poplatek 50 % zaplacené částky za tuto osobu. Zruší-li žadatel svoji účast nebo účast svého zaměstnance později, nebo nezruší-li účast a nedostaví se, činí stornovací poplatek 100 % ceny kurzu.
7. O případném vrácení celé uhrazené částky po uplynutí lhůt stanovených v bodě 6. rozhoduje ČNB, a to jen v případě závažných důvodů omlouvajících nepřítomnost na straně uchazeče doložených příslušným dokladem, např. potvrzením o pracovní neschopnosti.

## C. Průběh kurzu a postup po jeho absolvování

1. Každý kurz je určen pro nejvýše 30 účastníků, přičemž minimální počet přihlášených účastníků potřebný pro zahájení kurzu je 10.

2. Účastníci kurzu obdrží v průběhu kurzu platnou legislativu z oblasti peněžního oběhu a ochrany bankovek a mincí proti padělání; jiné školicí materiály ČNB neposkytuje.
3. V den zahájení kurzu s sebou přinese účastník svoji nepoškozenou a nepoužitou fotografii pasového formátu ne starší než jeden rok, která bude součástí osvědčení. Na zadní straně fotografie uvede čitelně hůlkovým písmem jméno, příjmení a datum narození účastníka. Neúspěšným účastníkům kurzu budou fotografie vráceny.
4. Pokud účastník nepředá lektorovi fotografii v průběhu kurzu, je povinen ji zaslat s výše uvedenými náležitostmi dispečerskému pracovišti. V případě, že dispečerské pracoviště fotografii neobdrží do 15 dnů ode dne ukončení kurzu, bude účastník považován za účastníka, který při kurz neuspěl, a jako takový bude vyřazen z evidence.
5. Na konci kurzu skládají účastníci závěrečný test, jehož nedílnou součástí je i vyřešení praktického úkolu rozpoznání pravosti bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování. Pro vystavení osvědčení je nutné, aby účastník splnil podmínku 100% účasti na kurzu a zároveň složil závěrečný test s úspěšností nejméně 80 % správných odpovědí.
6. Osvědčení má charakter osobnostního dokladu a jeho platnost není časově omezená. Jeho vzor je uveden na internetových stránkách České národní banky. Osvědčení je zasláno ve formě cenného psaní zpravidla do 14 kalendářních dnů od data konání kurzu žadateli, který je povinen zajistit jeho předání účastníkovi. Dispečerské pracoviště zároveň s osvědčením zašle plátcí (žadateli nebo jeho zaměstnanci) daňový doklad.
7. O opětovné zaslání zásilky, která byla dispečerskému pracovišti zaslána zpět z důvodu nevyzvednutí na poště adresáta, je třeba požádat dispečerské pracoviště.
8. Účastník kurzu, který neuspěl při závěrečném testu, jej může jednou opakovat v rámci již uhrazené ceny kurzu, a to nejpozději do 30 kalendářních dnů ode dne konání kurzu. Výjimku lze udělit pouze v případě, že v daném termínu nebude žádný kurz pořádán. K opakování testu obdrží účastník pozvánku, ve které bude určeno datum a místo konání testu.
9. Pokud účastník kurzu neuspěje u závěrečného testu ani na druhý pokus, bude vyřazen z evidence. V takovém případě žadatel může zaslat novou přihlášku k absolvování kurzu. Stejně se postupuje v případě, kdy se účastník bez omluvy nezúčastní druhého závěrečného testu.

#### D.

#### Vystavování duplikátů osvědčení

1. Reklamací vad v osvědčení a vystavování duplikátů osvědčení (dále jen „duplikát“) vyřizuje dispečerské pracoviště. V případě zjištění chyby v osvědčení způsobené na straně ČNB je duplikát vydán bezplatně, v ostatních případech se jeho vydání zpoplatňuje podle ceníku.
2. O vyhotovení duplikátu žádá dispečerské pracoviště účastník, který také uhrazuje náklady spojené s jeho vyhotovením. Žádost o vyhotovení duplikátu je umístěna na internetové stránce ČNB a dispečerskému pracovišti ji lze zaslat v souladu s částí A., bodem 3. Žádost

vyplní žadatel v souladu s „Pokyny pro vyplnění žádosti o vystavení duplikátu osvědčení o odborné způsobilosti v rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování“ umístěnými na internetové stránce ČNB.

3. Po zaevidování žádosti zašle dispečerské pracoviště žadateli o duplikát potvrzení o přijetí žádosti s předpisem platby. Zároveň vyzve žadatele k zaslání nepoškozené a nepoužité fotografie pasového formátu ne starší než jeden rok na adresu dispečerského pracoviště. Na zadní straně fotografie uvede žadatel čitelně hůlkovým písmem své jméno, příjmení a datum narození.
4. V žádosti o vyhotovení duplikátu žadatel uvede důvod této žádosti. Pokud je důvodem změna osobních údajů nebo poničení osvědčení, zašle žadatel spolu se žádostí i původní osvědčení.
5. Jakmile je uhrazena cena za vyhotovení duplikátu a doručena fotografie, vystaví dispečerské pracoviště duplikát a zašle jej formou cenného psaní spolu s daňovým dokladem na adresu uvedenou v žádosti. Zároveň dispečerské pracoviště zajistí zneplatnění původního osvědčení, má-li jej fyzicky k dispozici.

## II.

### **Organizace odborných kurzů podle § 33 odst. 3 písm. a) zákona č. 136/2011 Sb., o oběhu bankovek a mincí**

1. Do kurzů se přihlašuje uchazeč o udělení lektorského osvědčení svým vlastním jménem. Přihlášku je třeba vyplnit v souladu s „Pokyny pro vyplnění žádosti o zařazení do kurzu o rozpoznávání bankovek a mincí podezřelých z padělání nebo pozměňování“ umístěnými na internetové stránce ČNB a zaslat způsobem uvedeným v čl. I., části A., bodu 3.
2. Kurzy pro uchazeče o udělení lektorského osvědčení probíhají vždy v prostorách ústředí ČNB v Praze. Termíny kurzů nejsou vypisovány předem a jsou stanovovány dispečerským pracovištěm až po přijetí přihlášky.
3. Kurzy jsou organizovány ČNB za úplatu. Cena kurzu je uvedena v ceníku. Při úhradě ceny kurzu se postupuje obdobně podle čl. I. části B.
4. Při průběhu kurzu a postupu po jeho absolvování se uplatní obdobně čl. I., část C., body 3. až 9. s tím, že osvědčení a doklad o zaplacení se zasílá vždy účastníkovi kurzu. O vyhotovení duplikátu osvědčení žádá lektor v souladu s čl. I. částí D.
5. Úspěšní absolventi kurzu budou zapsáni do seznamu lektorů uveřejněného na internetové stránce ČNB.

## III.

### **Podávání žádosti o pověření k organizování kurzů podle § 33 odst. 4 zákona č. 136/2011 Sb., o oběhu bankovek a mincí**

1. Zájemce o pověření k organizování kurzů podle § 33 odst. 4 zákona žádá o pověření prostřednictvím přihlášky umístěné na internetové stránce ČNB.

2. Vyplněnou žádost včetně povinné přílohy prokazující zkušenosti zájemce v oblasti vzdělávání zašle zájemce způsobem uvedeným v čl. I., části A., bodem 3.
3. Nebude-li žádost obsahovat všechny povinné náležitosti, vyzve ČNB zájemce k jejich doplnění. V případě, že zájemce neodstraní vady žádosti do 14 dnů ode dne, kdy k tomu byl ČNB vyzván, ČNB jeho žádost odmítne.
4. Žádost zájemce posoudí ČNB do 14 dnů ode dne jejího obdržení a o výsledku bude zájemce písemně informovat. Zájemce, který bude pověřen k organizování kurzů, ČNB bez zbytečného odkladu zapíše do seznamu pověřených osob uveřejněného na internetové stránce ČNB.

#### IV.

##### Závěrečná ustanovení

1. Tímto úředním sdělením pozbývá platnosti Úřední sdělení České národní banky ze dne 6. října 2008 o podmínkách organizace odborných kurzů o rozpoznávání platidel podezřelých z padělání nebo pozměňování pořádaných Českou národní bankou podle zákona č. 219/1995 Sb., devizový zákon, ve znění pozdějších předpisů.
2. Osvědčení vydávaná Českou národní bankou pro lektory kurzů podle vyhlášky 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 nebo zákona č. 219/1995 Sb., devizový zákon, pro vnitřní potřebu České národní banky se nepovažují za osvědčení vydávaná podle § 33 odst. 3 písm. a) zákona č. 136/2011 Sb., o oběhu bankovek a mincí.

#### VI.

##### Účinnost

Podle tohoto úředního sdělení se postupuje ode dne jeho vyhlášení.

Člen bankovní rady  
Ing. Pavel Řežábek, Ph.D. v. r.

Sekce peněžní a platebního styku  
Odpovědný zaměstnanec: Mgr. Madarová, tel. 2 2441 3409