

## ROZPORZĄDZENIE RADY MINISTRÓW

z dnia 24 października 1983 r.

## w sprawie praw i obowiązków pracowników Narodowego Banku Polskiego.

Na podstawie art. 26 ust. 1 ustawy z dnia 26 lutego 1982 r. o statucie Narodowego Banku Polskiego (Dz. U. Nr 7, poz. 57) oraz art. 79 Kodeksu pracy (Dz. U. z 1974 r. Nr 24, poz. 141, z 1975 r. Nr 16, poz. 91, z 1981 r. Nr 6, poz. 23 i z 1982 r. Nr 31, poz. 214) zarządza się, co następuje:

## Rozdział 1

## Przepisy ogólne.

§ 1. Rozporządzenie określa prawa i obowiązki pracowników Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej w skrócie „NBP”.

§ 2. Pracownikiem NBP może być osoba, która:

- 1) jest obywatelem polskim,
- 2) ma pełną zdolność do czynności prawnych oraz korzysta z pełni praw publicznych,
- 3) ma wymagane kwalifikacje do zajmowania danego stanowiska,
- 4) ze względu na swoją postawę obywatelską daje rękojmię należytego wykonywania zadań pracownika NBP,
- 5) ze względu na stan zdrowia jest zdolna do wykonywania pracy na stanowisku, na którym ma być zatrudniona.

## Rozdział 2

## Nawiązanie, zmiana, rozwiązanie i wygaśnięcie stosunku pracy.

§ 3. 1. Stosunek pracy z pracownikami NBP nawiązuje się na podstawie mianowania lub umowy o pracę.

2. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z pracownikami zajmującymi stanowiska objęte wykazem stanowiącym załącznik do rozporządzenia.

3. Z pracownikami NBP, z którymi nie nawiązuje się stosunku pracy na podstawie mianowania, zawiera się umowę o pracę.

4. Powołanie przez Prezesa Narodowego Banku Polskiego pracownika NBP na członka zarządu NBP nie powoduje zmiany charakteru jego dotychczasowego stosunku pracy.

§ 4. 1. Mianowania na stanowiska, o których mowa w § 3 ust. 2, dokonują:

- 1) Prezes NBP — na stanowiska, których obsadę zastrzegł do swojej decyzji,
- 2) dyrektorzy jednostek organizacyjnych w imieniu Prezesa NBP, upoważnieni przez Prezesa NBP — na pozostałe stanowiska.

2. Akt mianowania powinien określać w szczególności:

- 1) stanowisko służbowe i miejsce pracy,
- 2) składniki i wysokość wynagrodzenia,
- 3) datę nawiązania stosunku pracy.

§ 5. Stosunek pracy na podstawie mianowania nawiązuje się z dniem określonym w akcie mianowania, a jeżeli dnia tego nie określono — z chwilą wręczenia pracownikowi aktu mianowania.

§ 6. 1. Przed mianowaniem na stanowisko kierownicze pracownik NBP może być zatrudniony na tym stanowisku na podstawie umowy o pracę na czas określony, nie dłuższy niż rok.

2. Prezes NBP określa wykaz stanowisk kierowniczych w jednostkach organizacyjnych NBP.

§ 7. Mianowany pracownik NBP przed podjęciem pracy składa pisemne ślubowanie następującej treści:

„Ślubuję uroczyście, że na powierzonym mi stanowisku obowiązki swoje będę wypełniać sumiennie i zgodnie z przepisami prawa, przyczyniając się do socjalistycznego rozwoju Polskiej Rzeczypospolitej Ludowej oraz do wy-

konania zadań Narodowego Banku Polskiego. Przy wykonywaniu swoich obowiązków służbowych będą się kierował interesem państwa polskiego oraz zasadami godności, uczciwości i sprawiedliwości społecznej. Zobowiązują się dochować tajemnicy państwowej, służbowej i bankowej”.

§ 8. Małżonkowie oraz osoby pozostające ze sobą w stosunku pokrewieństwa do drugiego stopnia włącznie lub powinowactwa pierwszego stopnia nie mogą być zatrudnieni w tej samej jednostce organizacyjnej NBP, jeżeli powstałby między tymi osobami stosunek służbowej podległości.

§ 9. 1. Jeżeli wymagają tego potrzeby NBP, mianowanemu pracownikowi NBP można zlecić, na okres do 3 miesięcy w roku kalendarzowym, wykonywanie innej pracy niż określona w akcie mianowania, zgodnej z jego kwalifikacjami. W okresie tym przysługuje mu wynagrodzenie stosowne do wykonywanej pracy, lecz nie niższe od dotychczasowego.

2. Pracownika NBP można, na jego wniosek lub za jego zgodą, przenieść do pracy w innej jednostce organizacyjnej NBP w tej samej lub innej miejscowości.

3. W uzasadnionych wypadkach mianowany pracownik NBP może być przeniesiony, na okres do 6 miesięcy, do innej jednostki organizacyjnej NBP w tej samej lub innej miejscowości, do pracy zgodnej z posiadanymi kwalifikacjami. W okresie przeniesienia przysługuje pracownikowi wynagrodzenie stosowne do wykonywanej pracy, lecz nie niższe od dotychczasowego. Przeniesienie takie jest dopuszczalne tylko raz na dwa lata.

4. Niedopuszczalne jest czasowe przeniesienie, bez zgody zainteresowanego, do jednostki organizacyjnej NBP, mającej siedzibę w innej miejscowości, kobiety w ciąży lub pracownika NBP sprawującego opiekę nad dzieckiem w wieku do 14 lat, a także w razie gdy stoją temu na przeszkodzie ważne względy osobiste lub rodzinne pracownika.

§ 10. Mianowany pracownik NBP, w razie trwałej utraty zdolności do pracy na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej orzeczeniem komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, powinien być za jego zgodą przeniesiony na inne, także niższe stanowisko, z tym że przez okres 3 miesięcy zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia. Jeżeli pracownik zostaje poddany rehabilitacji zawodowej lub przysposobieniu do innej pracy, zachowuje prawo do dotychczasowego wynagrodzenia przez okres 12 miesięcy.

§ 11. 1. Prezes NBP lub z jego upoważnienia dyrektor oddziału okręgowego może zawiesić w pełnieniu obowiązków służbowych mianowanego pracownika NBP, jeżeli zostało wszczęte przeciwko niemu postępowanie dyscyplinarne.

2. Zawieszenie, o którym mowa w ust. 1, nie może trwać dłużej niż 3 miesiące.

3. W okresie zawieszenia pracownik zachowuje prawo do wynagrodzenia i innych świadczeń przysługujących na podstawie stosunku pracy.

§ 12. 1. Rozwiązanie stosunku pracy z mianowanym pracownikiem NBP może nastąpić za wypowiedzeniem w razie:

- 1) otrzymania przez pracownika ujemnej oceny kwalifikacyjnej, potwierdzonej ponowną ujemną oceną, która może być dokonana w terminie nie krótszym niż 6 miesięcy i nie dłuższym niż 12 miesięcy,

- 2) likwidacji jednostki organizacyjnej NBP lub jej reorganizacji połączonej ze zmniejszeniem stanu zatrudnienia, jeżeli przeniesienie pracownika za jego zgodą do innej jednostki nie jest możliwe; w okresie między ustaniem zatrudnienia w likwidowanej lub reorganizowanej jednostce a podjęciem nowego zatrudnienia pracownikowi przysługuje wynagrodzenie przez okres nie dłuższy niż 6 miesięcy,

- 3) niezawinionej utraty uprawnień wymaganych do wykonywania pracy na zajmowanym stanowisku,

- 4) trwałej utraty zdolności fizycznej lub psychicznej do pracy na zajmowanym stanowisku, stwierdzonej orzeczeniem komisji lekarskiej do spraw inwalidztwa i zatrudnienia, jeżeli nie ma możliwości zatrudnienia pracownika na innym stanowisku, odpowiednim do jego stanu zdrowia i kwalifikacji zawodowych, albo gdy pracownik odmawia przejścia do takiej pracy,
- 5) nabycia przez pracownika prawa do emerytury lub renty.

2. Okres wypowiedzenia stosunku pracy wynosi 3 miesiące i kończy się ostatniego dnia miesiąca.

3. W wypadkach określonych w ust. 1 pkt 3 NBP powinien zaproponować pracownikowi podjęcie pracy na innym stanowisku, jeżeli takim stanowiskiem dysponuje.

§ 13. 1. Stosunek pracy z mianowanym pracownikiem NBP ulega rozwiązaniu z jego winy bez wypowiedzenia w razie:

- 1) prawomocnego skazania na karę pozbawienia praw publicznych albo prawa wykonywania zawodu,

- 2) prawomocnego ukarania karą dyscyplinarną wydalenia z pracy w NBP,

- 3) stwierdzenia, że mianowanie nastąpiło na podstawie fałszywych dokumentów.

2. Stosunek pracy z mianowanym pracownikiem NBP ulega rozwiązaniu bez wypowiedzenia również w razie utraty obywatelstwa polskiego.

3. Rozwiązanie bez wypowiedzenia stosunku pracy z mianowanym pracownikiem NBP może nastąpić także w razie nieobecności pracownika w pracy z powodu choroby trwającej dłużej niż rok lub odosobnienia ze względu na chorobę zakaźną w okresie pobierania z tego tytułu zasiłku, a także w razie usprawiedliwionej nieobecności w pracy z innych przyczyn — po upływie okresów przewidzianych w art. 53 Kodeksu pracy.

4. Stosunek pracy z pracownikiem mianowanym wygasa w wypadkach określonych w Kodeksie pracy oraz w przepisach szczególnych.

§ 14. Stosunek pracy z mianowanym pracownikiem NBP może ulec rozwiązaniu w drodze porozumienia stron lub z zachowaniem trzymiesięcznego okresu wypowiedzenia dokonanego przez pracownika.

§ 15. W okresie wypowiedzenia pracownik NBP może być zwolniony z pełnienia obowiązków z zachowaniem prawa do wynagrodzenia.

§ 16. Postanowienia niniejszego rozdziału nie naruszają przepisów dotyczących szczególnej ochrony pracowników w zakresie wypowiedzenia i rozwiązania stosunku pracy.

## Rozdział 3

### Obowiązki pracowników NBP.

§ 17. 1. Pracownik NBP jest obowiązany wykonywać swoje obowiązki zgodnie z przepisami prawa w spo-

sób zapewniający sprawne i prawidłowe realizowanie zadań NBP oraz doskonalenie jego funkcjonowania.

2. Pracownik NBP jest obowiązany dokładnie zapoznać się z przepisami dotyczącymi wykonywanych przez siebie zadań i skutecznie nie może się tłumaczyć ich niezajomością.

3. Pracownik NBP jest obowiązany w szczególności:

- 1) wypełniać obowiązki służbowe sumiennie i starannie, przyczyniając się do efektywnego funkcjonowania gospodarki narodowej,
- 2) przy rozpatrywaniu spraw klientów NBP kierować się zasadą uwzględniania ich słuszych interesów,
- 3) działać wnikliwie, sprawnie i bezstronnie, reagować w sposób rzeczowy na uwagi krytyczne,
- 4) przejawiać szczególną troskę o ochronę mienia państwowego i społecznego,
- 5) zachowywać się z godnością w pracy i poza pracą, strzec dobrego imienia pracownika NBP, a w stosunkach z innymi pracownikami przestrzegać zasad zyczeniowej i koleżeńskej współpracy,
- 6) przestrzegać dyscypliny pracy, wykorzystując ustalony czas pracy w sposób najbardziej efektywny,
- 7) przestrzegać tajemnicy państwowej, służbowej i bankowej,
- 8) wobec klientów NBP postępować z taktem i uprzejmością.

4. Kierownik jednostki organizacyjnej jest obowiązany zapewnić pracownikowi NBP właściwe warunki do wykonywania obowiązków określonych w rozporządzeniu.

§ 18. 1. Pracownik NBP jest obowiązany do stałego pogłębiania wiedzy i podnoszenia kwalifikacji zawodowych.

2. Zasady podnoszenia kwalifikacji zawodowych, a także związane z tym ulgi i świadczenia oraz obowiązki pracowników i NBP określają przepisy w sprawie podnoszenia kwalifikacji pracowników uspołecznionych zakładów pracy.

§ 19. 1. Pracownik NBP jest obowiązany wypełniać polecenia służbowe przełożonych.

2. Jeżeli polecenie służbowe w przekonaniu pracownika jest niezgodne z prawem, godzi w interes społeczny lub zawiera znamiona pomyłki, pracownik ten powinien przedstawić swoje zastrzeżenia przełożonemu; w razie pisemnego potwierdzenia polecenia powinien je wykonać, zawiadamiając jednocześnie o zastrzeżeniach kierownika jednostki organizacyjnej, a gdy polecenie wydał kierownik jednostki organizacyjnej — kierownika jednostki nadrzędnej. Zawiadomienia należy dokonać niezwłocznie. O ile w toku dalszego postępowania okaze się, że zastrzeżenia pracownika były uzasadnione, przełożony, który wydał polecenie, ponosi z tego tytułu odpowiedzialność.

3. Pracownikowi NBP nie wolno wykonywać poleceń mających oczywiste cechy przestępstwa lub takich, których wykonanie groziłoby niepowetowanymi stratami.

4. Pracownik NBP jest obowiązany o spostrzeżonych nadużyciach służbowych zawiadomić swego bezpośredniego przełożonego lub kierownika jednostki organizacyjnej, bez względu na osobę, która je popełniła.

§ 20. 1. Pracownik NBP może wykonywać dodatkowe zajęcia, jeżeli nie będą one pozostawały w sprzeczności z jego obowiązkami, utrudniały ich wykonywanie lub wywoływały uzasadnionych podejrzeń o stronniczość lub interesowność.

2. Pracownik NBP może podjąć dodatkowe zatrudnienie tylko po uzyskaniu zgody kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, chyba że szczególnie przepisy zwalniają go od wymagania uzyskania takiej zgody.

3. Pracownik NBP może ogłaszać drukiem prace oraz udzielać wywiadów prasowych, radiowych i telewizyjnych, jeżeli są one związane z jego pracą zawodową lub oparte na materiałach NBP, wyłącznie za zgodą kierownika jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony.

§ 21. 1. Pracownik NBP jest obowiązany zachować w tajemnicy wiadomości dotyczące stosunków NBP z jego klientami.

2. Pracownik NBP nie może udostępniać osobom nie upoważnionym wglądu do ksiąg i akt NBP. Posiadaczom rachunków bankowych, wkładów oszczędnościowych i depozytów pracownik NBP udziela informacji ich dotyczących wyłącznie po uprzednim sprawdzeniu tożsamości.

3. Zachowanie tajemnicy obowiązuje pracownika NBP również po ustaniu stosunku pracy.

§ 22. Pracownicy NBP zajmujący stanowiska kierownicze są obowiązani zapewnić w podległych jednostkach należytą organizację i podział pracy między pracownikami, czuwać nad właściwym spełnianiem przez pracowników ich obowiązków służbowych, nad ładem i porządkiem w pracy, a także dbać o kształtowanie prawidłowych stosunków międzyludzkich i koleżeńskich.

§ 23. 1. Mianowany pracownik NBP podlega ocenom kwalifikacyjnym co 2 lata; w razie negatywnej oceny pracownik może być poddany ponownej ocenie w terminie nie krótszym niż 6 miesięcy i nie dłuższym niż 12 miesięcy. Oceny dokonuje kierownik jednostki organizacyjnej NBP, w której pracownik jest zatrudniony, uwzględniając opinię bezpośredniego przełożonego. Dla dokonania tej czynności kierownik jednostki organizacyjnej może powołać komisję.

2. Oceny kwalifikacyjne sporządza się w końcu roku kalendarzowego.

3. Wynik oceny kwalifikacyjnej podaje się do wiadomości ocenianego pracownika.

4. Od oceny kwalifikacyjnej mianowany pracownik NBP może się odwołać w terminie 7 dni do kierownika jednostki nadrzędnej, a pracownik Centrali NBP — do Prezesa NBP.

§ 24. Ocena kwalifikacyjna ma na celu stwierdzenie przydatności mianowanego pracownika NBP na zajmowanym stanowisku oraz stworzenie podstawy do doboru kandydatów na poszczególne stanowiska, a zwłaszcza na wyższe stanowiska służbowe, oraz kandydatów do awansów i wyróżnień. Ocena służy również do wskazania tych pracowników, którzy nie nadają się na wyższe stanowiska lub z którymi stosunek pracy powinien być rozwiązany ze względu na nieprzydatność.

§ 25. 1. Ocenie kwalifikacyjnej podlega przede wszystkim jakość i efektywność obowiązków pracowniczyci, wykonywanych przez mianowanego pracownika NBP.

2. W ocenie kwalifikacyjnej należy uwzględnić:

- 1) postawę ideowo-polityczną i etyczno-moralną,
- 2) postawę obywatelską pracownika NBP,
- 3) kwalifikacje i przygotowanie zawodowe,
- 4) prawidłowość, dokładność i terminowość wykonywania obowiązków służbowych na zajmowanym stanowisku,

- 5) osobistą uczciwość, skromność i solidność oraz zgodność postępowania z deklarowaną postawą,
- 6) przestrzeganie zasad współzycia społecznego oraz właściwego stosunku do klientów NBP.

## Rozdział 4

## Prawa pracowników NBP.

§ 26. 1. Pracownikowi NBP przysługuje prawo do wynagrodzenia odpowiedniego do zajmowanego stanowiska, posiadanych kwalifikacji zawodowych, jakości i wydajności oraz stażu pracy.

2. Zasady wynagradzania, przeszeregowania i awansowania pracowników NBP oraz wymagania kwalifikacyjne w zakresie wykształcenia i stażu pracy regulują odrębne przepisy.

§ 27. 1. Pracownikowi NBP delegowanemu służbowo do zajęć poza siedzibą jednostki organizacyjnej, w której jest zatrudniony, przysługują zwrot kosztów podróży i zakwaterowania oraz diety na zasadach stosowanych przy podróżach służbowych na obszarze kraju.

2. Pracownikowi NBP przenoszonemu do pracy w innej miejscowości przysługują zwrot kosztów przeniesienia, diety, zwrot kosztów podróży oraz inne świadczenia analogiczne do przysługujących pracownikom urzędów państwowych.

§ 28. 1. Pracownikowi NBP przysługuje dodatek za wysługę lat w wysokości wynoszącej po 5 latach pracy 5% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego. Dodatek ten wzrasta o 1% za każdy następny rok pracy aż do osiągnięcia 20% miesięcznego wynagrodzenia zasadniczego.

2. Dodatek za wysługę lat nie przysługuje za miesiąc, w którym pracownik opuścił bez usprawiedliwienia choćby jeden dzień pracy.

3. Szczegółowe zasady zaliczania okresów poprzedniego zatrudnienia do okresu pracy uprawniającego do dodatku za wysługę lat określa Prezes NBP w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

§ 29. Pracownikowi NBP za długoletnią pracę przysługuje nagroda jubileuszowa w następującej wysokości:

- 1) za 20 lat pracy — 75% miesięcznego wynagrodzenia,
- 2) za 25 lat pracy — 100% miesięcznego wynagrodzenia,
- 3) za 30 lat pracy — 150% miesięcznego wynagrodzenia,
- 4) za 35 lat pracy — 200% miesięcznego wynagrodzenia,
- 5) za 40 lat pracy — 300% miesięcznego wynagrodzenia.

§ 30. Za terminowe i należyte pod względem jakości wykonanie zadań pracownikowi NBP przysługuje prawo do premii regulaminowej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 31. 1. Pracownikowi NBP przechodzącemu na emeryturę lub rentę inwalidzką przysługuje jednorazowa odprawa:

- 1) po 10 latach pracy — w wysokości dwumiesięcznego wynagrodzenia,
- 2) po 15 latach pracy — w wysokości trzymiesięcznego wynagrodzenia,
- 3) po 20 latach pracy — w wysokości sześciomiesięcznego wynagrodzenia.

2. Do okresu pracy wlicza się okresy zatrudnienia w uspołecznionych zakładach pracy na zasadach określonych w przepisach, o których mowa w § 28 ust. 3.

§ 32. Pracownikowi NBP wzorowo wykonującemu obowiązki, przejawiającemu inicjatywę i zaangażowanie w realizacji zadań NBP, mogą być przyznane wyróżnienia określone w Kodeksie pracy.

§ 33. 1. Pracownikowi NBP za szczególne osiągnięcia w pracy zawodowej może być nadana odznaka honorowa „Zasłużony dla bankowości PRL”.

2. Zasady i tryb nadawania odznaki honorowej, o której mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 34. Przepis art. 32 ustawy z dnia 16 września 1982 r. o pracownikach urzędów państwowych (Dz. U. Nr 31, poz. 214) stosuje się odpowiednio do NBP.

§ 35. Pracownik NBP, któremu został nadany tytuł honorowy, odznaczenie lub order, może być przeszeregowany do wyższej grupy wynagrodzenia poza przewidzianymi terminami lub awansowany na wyższe stanowisko.

## Rozdział 5

## Czas pracy.

§ 36. 1. Czas pracy pracowników NBP nie może przekraczać średnio 40 godzin na tydzień i 8 godzin na dobę.

2. Wymiar czasu pracy określonego w ust. 1 nie stosuje się do pracowników NBP, których czas pracy regulują odrębne przepisy.

3. Rozkład czasu pracy w tygodniu oraz jego wymiar w poszczególnych dniach tygodnia ustala Prezes NBP.

§ 37. 1. Jeżeli wymagają tego potrzeby NBP, mianowani pracownicy NBP mogą być zatrudnieni poza normalnymi godzinami pracy, a w wyjątkowych wypadkach także w nocy oraz w niedziele i święta.

2. Przepisu ust. 1 nie stosuje się do kobiet w ciąży, kobiet opiekujących się dziećmi w wieku do 8 lat oraz w innych wypadkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 38. 1. Za pracę wykonywaną poza normalnymi godzinami pracy na polecenie przełożonego pracownikowi NBP przysługuje według jego wyboru wynagrodzenie lub w tym samym wymiarze wolny czas, z tym że wolny czas może być również udzielony w okresie bezpośrednio poprzedzającym urlop wypoczynkowy lub po jego zakończeniu.

2. Pracownikom NBP zatrudnionym na stanowiskach kierowniczych lub samodzielnych przysługuje czas wolny za pracę poza normalnymi godzinami pracy wykonywaną w nocy oraz w niedziele i święta.

## Rozdział 6

## Odpowiedzialność porządkowa i dyscyplinarna mianowanych pracowników NBP.

§ 39. 1. Mianowani pracownicy NBP ponoszą odpowiedzialność porządkową lub dyscyplinarną za naruszenie obowiązków pracowniczych.

2. Karę porządkową za przewinienie mniejszej wagi stanowi upomnienie.

3. Karami dyscyplinarnymi są:

- 1) nagana,
- 2) nagana z ostrzeżeniem,
- 3) nagana z pozbawieniem premii regulaminowej za okres do 12 miesięcy,

- 4) nagana z pozbawieniem możliwości awansowania na wyższe stanowisko lub przeszerogowania do wyższej grupy wynagrodzenia na okres do 2 lat,
- 5) przeniesienie na niższe stanowisko,
- 6) wydalenie z pracy w NBP.

§ 40. Kary upomnienia udziela kierownik jednostki organizacyjnej. Mianowany pracownik NBP może w ciągu 3 dni od zawiadomienia go o ukaraniu odwołać się do kierownika jednostki nadrzędnej, a pracownik Centrali NBP — do Prezesa NBP. Odwołanie nie przysługuje, jeżeli karę wymierzył Prezes NBP.

§ 41. 1. W sprawach dyscyplinarnych orzekają komisje dyscyplinarne I i II instancji powoływane przez kierowników jednostek organizacyjnych, przy których działają. Członkiem komisji dyscyplinarnej może być mianowany pracownik NBP, zatrudniony w NBP co najmniej 5 lat, dający rękojmię należytego pełnienia tej funkcji. Komisje dyscyplinarne orzekają w kompletach trzyosobowych.

2. Komisje dyscyplinarne I instancji działają w jednostkach organizacyjnych NBP.

3. Dyrektor oddziału okręgowego może powołać komisję dyscyplinarną I instancji dla pracowników kilku podległych jednostek organizacyjnych.

4. Komisje dyscyplinarne II instancji (odwoławcze) działają przy:

- 1) Prezesa NBP — dla mianowanych pracowników Centrali NBP i oddziałów okręgowych,
- 2) dyrektora oddziału okręgowego — dla mianowanych pracowników NBP podległych jednostek organizacyjnych.

5. Komisje dyscyplinarne są niezależne w zakresie orzecznictwa dyscyplinarnego.

6. Kierownik jednostki organizacyjnej, przy której została powołana komisja dyscyplinarna I lub II instancji, powołuje dla każdej komisji rzecznika dyscyplinarnego spośród mianowanych pracowników NBP.

7. W sprawach dotyczących określenia składu i trybu powoływania komisji dyscyplinarnych, zasad i trybu powoływania rzeczników dyscyplinarnych i ustanawiania obrońców oraz zasad i trybu postępowania dyscyplinarnego stosuje się, z zachowaniem przepisów niniejszego rozporządzenia, odpowiednio przepisy rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 listopada 1982 r. w sprawie zasad, składu i trybu powoływania komisji dyscyplinarnych, trybu powoływania rzeczników dyscyplinarnych oraz zasad i trybu postępowania przed komisjami dyscyplinarnymi w urzędach państwowych (Dz. U. Nr 39, poz. 260).

§ 42. 1. Postępowanie dyscyplinarne nie może być wszczęte po upływie miesiąca od dnia uzyskania wiadomości o popełnieniu czynu uzasadniającego odpowiedzialność dyscyplinarną ani po upływie roku od dnia popełnienia takiego czynu.

2. Rzecznikowi dyscyplinarnemu i obwinionemu, któremu wymierzono w I instancji karę dyscyplinarną, przysługuje prawo wniesienia odwołania do II instancji w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia z uzasadnieniem.

3. Karę dyscyplinarną, z wyjątkiem kary wydalenia z pracy w NBP, uważa się za niebyłą i wzmiankę o niej wykreśla się z akt komisji dyscyplinarnej jednostki organizacyjnej po upływie 2 lat od uprawomocnienia się orzeczenia. Komisja dyscyplinarna, biorąc pod uwagę osiągnięcia w pracy i zachowanie się pracownika, może na wniosek pracownika lub jego przełożonego uznać karę za niebyłą i zarządzić jej wykreślenie w terminie wcześniejszym.

4. Po upływie 5 lat od uprawomocnienia się orzeczenia komisji dyscyplinarnej ukarany może wystąpić o uznanie za niebyłą kary wydalenia z pracy w NBP.

## Rozdział 7

### Szczególne obowiązki i uprawnienia pracowników aparatu rewizyjnego NBP.

§ 43. Pracownicy aparatu rewizyjnego NBP, poza obowiązkami wymienionymi w rozdziale 3, powinni wykazywać się szczególnie wysokimi kwalifikacjami zawodowymi i moralnymi, dyspozycyjnością służbową, wnikliwością, rzetelnością, dużym zaangażowaniem w pracę zawodową oraz rozwiniętym poczuciem odpowiedzialności.

§ 44. Pracownikom aparatu rewizyjnego NBP przysługuje dodatek rewidencki. Wysokość i zasady przyznawania tego dodatku określa Prezes NBP w porozumieniu z Ministrem Pracy, Płac i Spraw Socjalnych.

## Rozdział 8

### Rozpatrywanie sporów o roszczenia ze stosunku pracy nawiązanego na podstawie mianowania.

§ 45. 1. Od decyzji w sprawach wypowiedzenia lub rozwiązania stosunku pracy, polecenia wykonania innej pracy, a także przeniesienia do innej pracy lub na inne stanowisko bądź zawieszenia w pełnieniu obowiązków mianowanemu pracownikowi NBP przysługuje odwołanie w terminie 7 dni do kierownika jednostki nadrzędnej, a w Centrali NBP — do Prezesa NBP. Od decyzji wydanej przez Prezesa NBP odwołanie nie przysługuje.

2. Od decyzji w sprawach określonych w ust. 1 mianowanemu pracownikowi NBP przysługuje skarga do sądu administracyjnego na zasadach przewidzianych w Kodeksie postępowania administracyjnego.

3. Spory o roszczenia ze stosunku pracy mianowanych pracowników NBP w sprawach nie wymienionych w ust. 1 są rozpatrywane w trybie określonym w Kodeksie pracy.

## Rozdział 9

### Przepisy przejściowe i końcowe.

§ 46. W okresie 12 miesięcy od dnia wejścia w życie rozporządzenia nastąpi mianowanie pracowników NBP zatrudnionych na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 2, jeżeli spełniają warunki wymienione w § 2 i wyrażą zgodę na mianowanie, a dotychczasowy przebieg pracy uzasadnia mianowanie.

§ 47. W uzasadnionych wypadkach na stanowiskach, o których mowa w § 3 ust. 2, nie zaliczanych do stanowisk kierowniczych można zatrudnić pracownika na podstawie umowy o pracę, w szczególności jeżeli pracownik wystąpi z takim wnioskiem, a także w razie zatrudnienia w niepełnym wymiarze czasu pracy.

§ 48. Przepisów § 1 ust. 1 pkt 1, 2 i 10 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 20 listopada 1974 r. w sprawie określenia stanowisk kierowniczych, na których zatrudnia się pracowników na podstawie powołania (Dz. U. z 1974 r. Nr 45, poz. 268 i z 1976 r. Nr 4, poz. 22), nie stosuje się do NBP.

§ 49. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 1984 r.

Prezes Rady Ministrów: w z. J. Obodowski

Załącznik do rozporządzenia Rady  
Ministrów z dnia 24 października  
1983 r. (poz. 290)

WYKAZ STANOWISK, NA KTÓRYCH NAWIĄZUJE SIĘ Z PRACOWNIKAMI NARODOWEGO BANKU  
POLSKIEGO STOSUNEK PRACY NA PODSTAWIE MIANOWANIA

**Centrala i zakłady Centrali NBP:**

- 1) dyrektor departamentu (zakładu),
- 2) główny księgowy,
- 3) główny skarbnik NBP,
- 4) zastępca dyrektora departamentu (zakładu),
- 5) doradca prezesa,
- 6) główny specjalista,
- 7) naczelnik wydziału,
- 8) starszy specjalista,
- 9) rewident,
- 10) skarbnik.

**Oddziały okręgowe:**

- 1) dyrektor oddziału,
- 2) zastępca dyrektora oddziału,
- 3) główny specjalista,
- 4) główny księgowy,
- 5) naczelnik wydziału,
- 6) starszy specjalista,
- 7) zastępca głównego księgowego,
- 8) zastępca naczelnika wydziału,
- 9) kierownik zespołu,

- 10) kierownik sekcji,
- 11) skarbnik.

**Oddziały operacyjne i powszechne kasy oszczędności:**

- 1) dyrektor oddziału,
- 2) zastępca dyrektora oddziału,
- 3) główny księgowy,
- 4) naczelnik wydziału,
- 5) starszy specjalista,
- 6) zastępca głównego księgowego,
- 7) zastępca naczelnika wydziału,
- 8) kierownik zespołu,
- 9) kierownik sekcji,
- 10) skarbnik.

**Ośrodki obliczeniowe:**

- 1) dyrektor,
- 2) zastępca dyrektora,
- 3) główny księgowy,
- 4) główny specjalista,
- 5) naczelnik wydziału,
- 6) starszy specjalista,
- 7) kierownik samodzielnej sekcji.