

203**UCHWAŁA ZARZĄDU NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO**

z dnia 10 kwietnia 1998 r.

w sprawie regulaminu Zarządu Narodowego Banku Polskiego.

Na podstawie art. 20 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. o Narodowym Banku Polskim (Dz. U. Nr 140, poz. 938) uchwała się, co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin Zarządu Narodowego Banku Polskiego, stanowiący załącznik do uchwały.

§ 2. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Przewodniczący Zarządu Narodowego Banku Polskiego:
H. Gronkiewicz-Waltz

Załącznik do uchwały Zarządu Narodowego Banku Polskiego z dnia 10 kwietnia 1998 r. (poz. 203)

REGULAMIN ZARZĄDU NARODOWEGO BANKU POLSKIEGO

§ 1. Regulamin określa szczegółowy tryb działania Zarządu Narodowego Banku Polskiego, zwanego dalej „Zarządem”.

§ 2. 1. Posiedzenia Zarządu odbywają się w piątek, nie rzadziej niż raz na dwa tygodnie, zgodnie z przyjętym przez Zarząd, na okres danego roku lub krótsze okresy, harmonogramem posiedzeń.

2. Harmonogram posiedzeń Zarządu ustalany jest z uwzględnieniem terminów posiedzeń Rady Polityki Pieniężnej i Komisji Nadzoru Bankowego.

§ 3. 1. Posiedzenia Zarządu zwołuje Przewodniczący Zarządu zgodnie z przyjętym harmonogramem.

2. Posiedzenia Zarządu są zwoływane także w trybie nadzwyczajnym:

1) z inicjatywy Przewodniczącego Zarządu,

2) na pisemny wniosek co najmniej trzech członków Zarządu, przekazany Przewodniczącemu Zarządu. Wniosek określa przedmiot posiedzenia Zarządu.

3. Przewodniczący Zarządu zwołuje posiedzenia w trybie określonym w ust. 2, nie później niż w ciągu trzech dni od dnia otrzymania wniosku.

§ 4. 1. Projekt porządku obrad oraz materiały na posiedzenie Zarządu Gabinet Prezesa przedkłada do akceptacji Przewodniczącemu Zarządu.

2. Materiały na posiedzenie Zarządu przygotowane są w trybie tajnym lub poufnym, jeśli wynika to z odrębnych przepisów, decyzji Przewodniczącego Zarządu lub właściwego wiceprezesa Narodowego Banku Polskiego (NBP).

3. Materiały przygotowywane do rozpatrzenia na posiedzeniach Zarządu wymagają zatwierdzenia przez Prezesa NBP lub właściwego wiceprezesa NBP.

§ 5. 1. Zawiadomienie o posiedzeniu Zarządu wraz z porządkiem obrad i pisemnymi materiałami w sprawach przewidzianych do rozpatrzenia powinno być dołączone przez Gabinet Prezesa członkom Zarządu oraz podmiotom wskazanym w § 8, najpóźniej na trzy dni przed jego terminem.

2. Wraz z dokumentami wymienionymi w ust. 1 Gabinet Prezesa dostarcza członkom Zarządu projekt protokołu lub protokołów poprzednich posiedzeń Zarządu.

§ 6. Posiedzenia Zarządu odbywają się w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.

§ 7. 1. Zarząd rozpoczyna posiedzenie od przyjęcia protokołu lub protokołów poprzednich posiedzeń oraz od przyjęcia porządku obrad zaproponowanego przez Przewodniczącą Zarządu.

2. Przewodniczący Zarządu może w trakcie posiedzenia wprowadzić do porządku obrad sprawy nie przewidziane w porządku obrad.

§ 8. 1. W posiedzeniach Zarządu uczestniczą:

- 1) dyrektor Gabinetu Prezesa,
- 2) dyrektor departamentu, dyrektor jednostki organizacyjnej lub Generalny Inspektor Nadzoru Bankowego, który opracował materiał rozpatrywany na posiedzeniu,
- 3) dyrektor departamentu, dyrektor jednostki organizacyjnej lub Generalny Inspektor Nadzoru Bankowego, który zgłosił w toku uzgodnienia rozbieżne stanowisko do materiału rozpatrywanego na posiedzeniu,
- 4) rzecznik prasowy NBP.

2. W posiedzeniach Zarządu mogą uczestniczyć inne osoby zaproszone przez Zarząd lub Przewodniczącą Zarządu.

§ 9. Uchwały i postanowienia podjęte przez Zarząd są podpisywane przez Przewodniczącą Zarządu.

§ 10. Przewodniczący Zarządu otwiera, prowadzi i zamyka posiedzenia Zarządu.

§ 11. W razie nieobecności Przewodniczącego Zarządu zastępuje go wiceprezes NBP — pierwszy zastępca Prezesa NBP, a w razie ich nieobecności — wiceprezes NBP.

§ 12. 1. Zarząd podejmuje uchwały i postanowienia.

2. Postanowienia podejmowane są w sprawach:

- 1) dotyczących zarządzania wewnętrznego,
- 2) indywidualnych i incydentalnych.

§ 13. Obrady Zarządu są jawne, o ile z charakteru rozpatrywanych materiałów lub decyzji Przewodniczącego Zarządu nie wynika inaczej.

§ 14. Zadania departamentów i jednostek organizacyjnych oraz Generalnego Inspektoratu Nadzoru Bankowego, zwanego dalej GINB, wynikające z uchwał i postanowień Zarządu podlegają wykonaniu bez odrębnego powiadamiania o ich treści.

§ 15. 1. Projekty uchwał i innych materiałów na posiedzenie Rady Polityki Pieniężnej rozpatrywane są uprzednio przez Zarząd.

2. Opinię Zarządu, w sprawach wymienionych w ust. 1, przedstawia na posiedzeniu Rady Polityki Pieniężnej Przewodniczący Zarządu lub każdorazowo wskazany przez niego członek Zarządu.

§ 16. Ustalone przez Radę Polityki Pieniężnej zadania dla NBP Zarząd przekazuje do wykonania właściwym departamentom i jednostkom organizacyjnym oraz GINB.

§ 17. Członkowie Zarządu otrzymują z właściwych departamentów i jednostek organizacyjnych wszystkie istotniejsze materiały, opracowania i informacje.

§ 18. 1. Przy Zarządzie mogą działać organy opiniodawczo-doradcze.

2. Organy opiniodawczo-doradcze powołuje Zarząd w drodze uchwały, która określa skład oraz zadania organu.

§ 19. 1. Zarząd może powoływać zespoły robocze dla przygotowania koncepcji ważniejszych zagadnień lub prac, wymagających wprowadzenia w NBP.

2. W skład zespołów mogą wchodzić pracownicy NBP oraz eksperci zewnętrzni.

§ 20. Obsługę kancelaryjno-organizacyjną Zarządu sprawuje Gabinet Prezesa.

§ 21. 1. Gabinet Prezesa przedstawia Przewodniczącemu Zarządu projekt protokołu posiedzenia Zarządu w terminie 2 tygodni od daty posiedzenia.

2. W uzasadnionych przypadkach termin wskazany w ust. 1 może być przedłużony za zgodą Przewodniczącego Zarządu.

§ 22. Protokół zawiera w szczególności:

- 1) datę posiedzenia,
- 2) imiona i nazwiska osób biorących udział w posiedzeniu oraz dyskusji,
- 3) porządek obrad,
- 4) przebieg obrad,
- 5) informacje w sprawie powziętych uchwał i postanowień oraz terminów ich wykonania,
- 6) uchwały jako załączniki,
- 7) postanowienia jako załączniki,
- 8) treść zgłoszonego zdania odrębnego wraz z uzasadnieniem i wskazaniem osoby, która je zgłosiła.

§ 23. 1. Protokoły posiedzeń otrzymują:

- 1) Przewodniczący i członkowie Zarządu,
- 2) dyrektorzy departamentów,
- 3) dyrektorzy jednostek organizacyjnych,
- 4) Generalny Inspektor Nadzoru Bankowego.

2. Oryginały protokołów posiedzeń Zarządu przechowuje Gabinet Prezesa, z wyjątkiem protokołów tajnych sporządzanych w jednym egzemplarzu i przechowywanych w Kancelarii Tajnej.

3. Protokoły poufne otrzymują wyłącznie Przewodniczący Zarządu, członkowie Zarządu oraz dyrektorzy właściwych departamentów i jednostek organizacyjnych.

4. Protokoły dostępne są ponadto w zbiorach komputerowej bazy danych „Zarząd NBP”, w zakresie zdefiniowanym przez gestora bazy, czyli Gabinet Prezesa.

§ 24. Materiały przed złożeniem w Gabinetie Prezesa powinny być uzgodnione z zainteresowanymi departamentami i jednostkami organizacyjnymi oraz GINB. Istotne rozbieżności stanowisk zgłoszonych w toku uzgodnienia należy przedstawić w notatce dołączanej do materiałów.

§ 25. Materiały przeznaczone do rozpatrzenia przez Zarząd powinny być opracowane na nośniku papierowym oraz magnetycznym i złożone w Gabinetie Prezesa najpóźniej na cztery dni przed terminem posiedzenia, w liczbie egzemplarzy ustalonej w porozumieniu z Gabinetem Prezesa. W wyjątkowych przypadkach terminy te mogą być skrócone za zgodą Przewodniczącego Zarządu.

§ 26. 1. Gabinet Prezesa sprawuje kontrolę terminowości realizacji przez departamenty i jednostki organizacyjne oraz GINB zadań wynikających z uchwał i postanowień Zarządu.

2. Departamenty i jednostki organizacyjne oraz GINB, które realizują zadania wynikające z uchwał i postanowień Zarządu, zawiadamiają Gabinet Prezesa o sposobie ich wykonania niezwłocznie po zrealizowaniu.

3. Po upływie roku kalendarzowego Gabinet Prezesa przedstawia Zarządowi sprawozdanie z wykonania zadań wynikających z uchwał i postanowień Zarządu.