



Sbírka zákonů a mezinárodních smluv

ČESKÁ REPUBLIKA

Zpřístupněna dne 25. listopadu 2025

Vyhláška č. 484/2025 Sb.

Vyhláška, kterou se mění vyhláška
č. 121/2019 Sb., o materiálním vybavení
a standardech výkonu funkce insolvenčního správce

484

VYHLÁŠKA
ze dne 7. listopadu 2025,

**kterou se mění vyhláška č. 121/2019
Sb., o materiálním vybavení a standardech
výkonu funkce insolvenčního správce**

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 5a odst. 8 a § 39a zákona č. 312/2006 Sb., o insolvenčních správcích, ve znění zákona č. 294/2013 Sb., zákona č. 64/2017 Sb. a zákona č. 31/2019 Sb., a podle § 431 písm. g) zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění zákona č. 64/2017 Sb., k provedení § 31, 36, 136, 371 a 383 insolvenčního zákona:

Čl. I

Vyhláška č. 121/2019 Sb., o materiálním vybavení a standardech výkonu funkce insolvenčního správce, se mění takto:

1. V § 3 odstavec 2 zní:

„(2) Provozovna je otevřena za podmínky zajištění činností uvedených v § 5 v pravidelně určených pracovních dnech v časovém rozmezí od 7 do 18 hodin alespoň 4 hodiny v 1 dni a alespoň 1 den v kalendářním týdnu.“.

2. V § 3 se odstavce 3 a 4 zrušují.

3. § 5 zní:

„§ 5

Činnosti zajišťované v provozovně

- (1) Insolvenční správce v každé své provozovně v úředních hodinách zajišťuje příjem písemností.
- (2) Insolvenční správce v provozovně rozhodné pro ustanovení v insolvenčním řízení zajišťuje v termínu sjednaném s dostatečným předstihem
 - a) poskytnutí součinnosti, nelze-li tak z důležitých důvodů učinit distančním způsobem, a
 - b) jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek.“.

4. V § 7 písm. b) se slova „a v prostorách všech provozoven“ zrušují.

5. Za § 9 se vkládá nový § 9a, který zní:

„§ 9a

**Postup pro pořizování
a uchovávání zvukově obrazového záznamu**

- (1) Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při osobním jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek je pořízení a uchování zvukově obrazového záznamu z takového jednání.
 - (2) Insolvenční správce prokáže v průběhu pořizování záznamu svou totožnost.
 - (3) Insolvenční správce v den konání takového jednání odešle insolvenčnímu soudu kontrolní součet k prokázání integrity a autenticity záznamu. Při vyžádání záznamu podle § 21 se oprávněným osobám dokládá i aktuální kontrolní součet vytvořený ke dni zpřístupnění takového záznamu.“.
6. V § 21 odst. 1 se za slovo „pohledávky“ vkládají slova „a zvukově obrazového záznamu o osobním jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek“.
7. V § 21 odst. 2 se věty druhá a poslední zrušují.

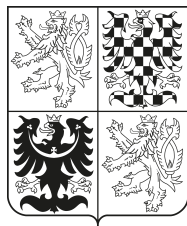
Čl. II

Účinnost

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. ledna 2026.

Ministryně:

Decroix, Ph.D., MBA, MPA, v. r.



Sbírka zákonů a mezinárodních smluv

ČESKÁ REPUBLIKA

Úplné znění vyhlášky č. 121/2019 Sb.

**Vyhláška o materiálním vybavení
a standardech výkonu funkce insolvenčního správce**

Úplné znění vyhlášky č. 121/2019 Sb., o materiálním vybavení a standardech výkonu funkce insolvenčního správce, ve znění vyhlášky č. 484/2025 Sb.

121

VYHLÁŠKA

ze dne 26. dubna 2019,

**o materiálním vybavení a standardech
výkonu funkce insolvenčního správce**

Ministerstvo spravedlnosti stanoví podle § 5a odst. 8 a § 39a zákona č. 312/2006 Sb., o insolvenčních správcích, ve znění zákona č. 294/2013 Sb., zákona č. 64/2017 Sb. a zákona č. 31/2019 Sb., a podle § 431 písm. g) zákona č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění zákona č. 64/2017 Sb., k provedení § 31, 36, 136, 371 a 383 insolvenčního zákona:

ČÁST PRVNÍ**PŘEDMĚT ÚPRAVY****§ 1**

Tato vyhláška stanovuje obsah požadavků na materiální vybavení insolvenčního správce a na plnění některých povinností insolvenčního správce a stanovuje rozsah úředních hodin sídla a provozovny, rozvržení úředních hodin, způsob označování sídla a provozovny a činnosti, které je insolvenční správce povinen zajišťovat v provozovně.

ČÁST DRUHÁ**MATERIÁLNÍ VYBAVENÍ INSOLVENČNÍHO SPRÁVCE****§ 2****Označování sídla a provozovny**

- (1) Insolvenční správce umístí na viditelném místě při vchodu do budovy, ve které se nachází jeho sídlo, informační tabuli, která obsahuje slova „Insolvenční správce“, údaje identifikující insolvenčního správce podle § 5a odst. 7 zákona o insolvenčních správcích a slova „Úřední hodiny:“ s uvedením úředních hodin sídla podle § 3.
- (2) Insolvenční správce umístí na viditelném místě při vchodu do budovy, ve které se nachází jeho provozovna, informační tabuli, která obsahuje slova „Insolvenční správce“, údaje identifikující in-

solvenčního správce podle § 5a odst. 7 zákona o insolvenčních správcích a slova „Provozovna - Úřední hodiny:“ s uvedením úředních hodin provozovny podle § 3.

§ 3

Úřední hodiny sídla a provozovny

- (1) Sídlo je pro veřejnost otevřeno v pracovních dnech v časovém rozmezí od 7 do 18 hodin alespoň 6 hodin v 1 dnu, a to pravidelně alespoň 1 den v kalendářním týdnu.
- (2) Provozovna je otevřena za podmínky zajištění činností uvedených v § 5 v pravidelně určených pracovních dnech v časovém rozmezí od 7 do 18 hodin alespoň 4 hodiny v 1 dni a alespoň 1 den v kalendářním týdnu.

§ 4

Vybavení sídla a provozovny

Materiální vybavení sídla a provozovny je přiměřené povaze a rozsahu činností vykonávaných insolvenčním správcem, jestliže zejména jejich velikost, prostorové členění a vybavení místností vytváří důstojné prostředí pro jednání s dlužníkem, věřiteli a dalšími osobami.

§ 5

Činnosti zajišťované v provozovně

- (1) Insolvenční správce v každé své provozovně v úředních hodinách zajišťuje příjem písemností.
- (2) Insolvenční správce v provozovně rozhodne pro ustanovení v insolvenčním řízení zajišťuje v termínu sjednaném s dostatečným předstihem
 - a) poskytnutí součinnosti, nelze-li tak z důležitých důvodů učinit distančním způsobem, a
 - b) jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek.

ČÁST TŘETÍ

STANDARDY VÝKONU FUNKCE INSOLVENČNÍHO SPRÁVCE

Svědomitý výkon funkce s odbornou péčí

§ 6

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí je zejména dostát standardům výkonu funkce podle této části, ledaže mu insolvenční soud dal odlišné pokyny, nebo doložit, že jsou zde důvody, pro které lze i jiný postup považovat za svědomitý postup při výkonu funkce s odbornou péčí.

§ 7

Požadavkem na plnění povinností insolvenčního správce postupovat při výkonu funkce svědomitě a s odbornou péčí, vyvinout veškeré úsilí, které lze po něm spravedlivě požadovat, aby věřitelé byli uspokojeni v co nejvyšší míře, a dát při výkonu funkce přednost společnému zájmu věřitelů před zájmy vlastními i před zájmy jiných osob je

- a) bez zbytečného odkladu oznamovat insolvenčnímu soudu skutečnosti, které mohou zakládat pochybnost o jeho odbornosti, nezávislosti nebo výkonnosti v určitém insolvenčním řízení, pro které byl ustanoven insolvenčním správcem,
- b) zajišťovat přítomnost způsobilých zaměstnanců v prostorách svého sídla v úředních hodinách po dobu své nepřítomnosti pro všechny oblasti své činnosti,
- c) zajišťovat za sebe odpovídající náhradu po dobu své dočasné nepřítomnosti z důvodu čerpání osobního volna nebo z jiných obdobných důvodů, a to zejména pověřením způsobilého zaměstnance,
- d) zajistit, že všechny osoby jednající jeho jménem jednají zdvořile, šetří práva a oprávněné zájmy účastníků insolvenčního řízení a dalších osob, jednají s nimi ohleduplně, podle možností jim vycházejí vstříc a postupují tak, aby je co možná nejméně zatěžovaly a aby nikomu nevznikaly nedůvodné náklady,
- e) předcházet střetu zájmů,
- f) nejednat ve prospěch určitého věřitele nebo omezeného okruhu věřitelů,
- g) nakládat transparentně s majetkovou podstatou a spravovat ji a nakládat s ní způsobem, který nevede ke snížení uspokojení věřitelů nebo k poškození oprávněných zájmů dlužníka,
- h) podle nezbytných podkladů prověřovat možnou neplatnost a neúčinnost právních úkonů dlužníka a případně se bez zbytečného odkladu dovolat neplatnosti právních úkonů nebo odporovat neúčinným právním úkonům,
- i) vést vlastní majetek odděleně od cizího majetku, zejména majetku dlužníka, a odděleně spravovat majetek v různých insolvenčních řízeních,
- j) provádět pravidelně kontrolu účetnictví a daňové evidence vedené dlužníkem,
- k) informovat účastníky řízení o jejich právech a povinnostech v insolvenčním řízení včas a v dostatečné míře, aby nedošlo k nedůvodné újmě na jejich právech, a na žádost je informovat o průběhu a stavu insolvenčního řízení,
- l) udělovat souhlas s právními úkony dlužníka ve stanovené formě v přiměřené době, se zřetelem k právům a oprávněným zájmům dlužníka a věřitelů, a odepře-li udělení souhlasu, odůvodnit takový postup a
- m) činit potřebná opatření, aby nedocházelo k maření účelu insolvenčního řízení, zejména vykonávat dohled nad činností svých zaměstnanců, případně dalších osob jednajících jeho jménem.

§ 8

Postup při změně v osobě insolvenčního správce

- (1) Požadavkem na plnění povinností insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí a řádně informovat nového insolvenčního správce v případě odvolání z funkce nebo zproštění funkce je do 5 pracovních dnů od účinnosti rozhodnutí o odvolání z funkce nebo rozhodnutí o zproštění funkce v úplnosti informovat nového insolvenčního správce

ce o své dosavadní činnosti a předat mu její výsledky a rovněž spis a originály všech dokumentů souvisejících s výkonem funkce.

- (2) Způsob a místo předání dokumentů podle odstavce 1 dohodne insolvenční správce s novým insolvenčním správcem a učiní o tom záznam do spisu; nedojde-li k dohodě, předá dokumenty dodáním do sídla nového insolvenčního správce.
- (3) Odstavce 1 a 2 se pro předběžného správce použijí obdobně, jestliže je v rozhodnutí o úpadku insolvenčním správcem ustanovena osoba odlišná od předběžného správce.

§ 9

Postup při přezkoumání pohledávek

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při přezkoumání pohledávek je

- a) bezprostředně po svém ustanovení do funkce oznámit prostřednictvím insolvenčního rejstříku místo a způsob nahlížení do spisů přihlášených pohledávek,
- b) bez zbytečného odkladu informovat insolvenční soud o datu a místě konání jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek a o každé jeho změně,
- c) řádně přezkoumat přihlášené pohledávky, zejména podle příloh přihlášek, které obdrží od insolvenčního soudu, případně které si od věřitele výzvou k doplnění vyžádá, a podle dalších nezbytných podkladů, a případně odůvodnit, proč přihlášené pohledávky nepřezkoumal v pořadí, v němž byly podány u insolvenčního soudu,
- d) v zájmu předcházení sporům, je-li to účelné, před popřením přihlášené pohledávky informovat věřitele, které jím nedoložené skutečnosti nebo doklady povedou k popření pohledávky insolvenčním správcem,
- e) dostatečně odůvodnit své popření, pokud přihlášenou pohledávku popírá, a
- f) v seznamu přihlášených pohledávek dostatečně odůvodnit stanovisko, že nepopírá pohledávku, pokud se tím odchýlí od judikatury publikované ve Sbírce soudních rozhodnutí a stanovisek.

§ 9a

Postup pro pořizování a uchovávání zvukově obrazového záznamu

- (1) Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při osobním jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek je pořizování a uchování zvukově obrazového záznamu z takového jednání.
- (2) Insolvenční správce prokáže v průběhu pořizování záznamu svou totožnost.
- (3) Insolvenční správce v den konání takového jednání odešle insolvenčnímu soudu kontrolní součet k prokázání integrity a autenticity záznamu. Při vyžádání záznamu podle § 21 se oprávněným osobám dokládá i aktuální kontrolní součet vytvořený ke dni zpřístupnění takového záznamu.

§ 10

Postup po prohlášení konkursu

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí po prohlášení konkursu je

- a) formou fyzické a dokladové inventury provést inventarizaci majetku náležejícího do majetkové podstaty podle inventurních soupisů nebo evidencí vedených dlužníkem, které má k dispozici, a podle údajů a informací získaných vyžádanou součinností,
- b) podle skutečného stavu zpracovat a průběžně doplňovat soupis majetkové podstaty a
- c) insolvenčnímu soudu a věřitelskému výboru podat zprávu o zjištěních k možné neplatnosti a neúčinnosti právních úkonů dlužníka.

§ 11

Postup při zjišťování a soupisu majetkové podstaty

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při zjišťování a soupisu majetkové podstaty je

- a) zjišťování majetkové podstaty zajišťovat osobní činností nebo prostřednictvím zaměstnance,
- b) při prohlídce bytu, sídla a jiných míst, kde má dlužník umístěn majetek náležející do majetkové podstaty, porovnávat skutečně zjištěný stav s údaji, které dlužník uvedl v seznamu majetku, a o případných rozdílech informovat insolvenční soud,
- c) v případě dlužníka, ohledně kterého je vedeno exekuční řízení, zjišťovat majetkovou podstatu také prostřednictvím součinnosti soudního exekutora a
- d) podle možností při zjišťování majetkové podstaty pořizovat obrazovou dokumentaci, na niž odkáže v soupisu při označení majetku.

§ 12

Postup při zpeněžování majetkové podstaty

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při zpeněžování majetkové podstaty nebo její části je

- a) provádět je osobně nebo prostřednictvím zaměstnance a při prodeji mimo dražbu především formou veřejné soutěže o nejvhodnější nabídku nebo výběrového řízení a
- b) insolvenčnímu soudu bez zbytečného odkladu k založení do spisu dlužníka v insolvenčním rejstříku předkládat kopie dokumentů vztahujících se k probíhajícímu zpeněžení majetkové podstaty nebo její části; to neplatí, jestliže by tím mohlo dojít ke snížení uspokojení věřitelů nebo jinému maření účelu insolvenčního řízení.

§ 13

Postup při uveřejňování zprávy o postupu insolvenčního řízení

Požadavkem na plnění povinností insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí a uveřejňovat vhodným způsobem zprávu pro věřitele a veřejnost o postupu insolvenčního řízení je

- a) návrh zprávy, která obsahuje informace týkající se postupu insolvenčního řízení v předchozím období, zpracovat v termínech zohledňujících zájmy věřitelů,
- b) návrh zprávy předložit věřitelskému výboru s žádostí o odsouhlasení a v případě, že souhlas nebude udělen, vypracovat nový návrh zprávy v souladu s vyjádřením, které si od věřitelského výboru vyžádá, a

- c) bez zbytečného odkladu po obdržení souhlasu požádat insolvenční soud o zveřejnění zprávy v insolvenčním rejstříku, případně ji zveřejnit také na svých internetových stránkách nebo jiným vhodným způsobem.

§ 14

Postup při jednání s dlužníkem

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při jednání s dlužníkem, jehož úpadek je řešen oddlužením, je

- a) upřednostňovat osobní jednání s dlužníkem před písemnou komunikací a písemnou elektronickou komunikaci upřednostňovat před listinnou formou, ledaže se s dlužníkem dohodne jinak, vždy však zohlednit okolnosti případu a předcházet vzniku nedůvodných nákladů,
- b) jednat s dlužníkem v sídle nebo v provozovně, podle kterých byl insolvenční správce ustanoven pro insolvenční řízení, nebo v dlužníkově bydlišti, popřípadě na žádost dlužníka a po dohodě na jiném místě a
- c) dlužníka při osobním jednání k přezkoumání přihlášených pohledávek informovat o průběhu a účelu tohoto jednání, způsobu, jakým může dlužník popírat přihlášené pohledávky, a o významu popření přihlášené pohledávky.

§ 15

Dohled nad dlužníkem

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při dohledu nad činností dlužníka v oddlužení je

- a) získávat informace k výši příjmů dlužníka, sledovat poměry na místním trhu práce v okolí bydliště dlužníka a posuzovat, zda lze po dlužníkovi spravedlivě požadovat dosáhnout vyššího výdělku,
- b) v případě nezaměstnaného dlužníka získávat informace o činnosti dlužníka při obstarávání zaměstnání a posuzovat, zda dlužník o získání příjmu dostatečně usiluje,
- c) v případě dlužníka, který podniká, kontrolovat výši příjmů z podnikání nebo jiné samostatně výdělečné činnosti a daňová přiznání podaná dlužníkem, ověřovat zaplacení zejména veřejnoprávních závazků a posuzovat výdělečnost dlužníkovy podnikání a spravedlivě požadovatelnou možnost dosažení vyššího příjmu v pracovněprávním vztahu,
- d) pravidelně, alespoň jednou za 3 měsíce, zjišťovat u dlužníka, zda má nějaké závazky po splatnosti, zda získal nějaké hodnoty zejména darem nebo dědictvím, zda zcizil nějaký majetek náležející do majetkové podstaty a zda u něho došlo ke změnám ve výživném nebo v počtu vyživovaných osob, případně zda lze tyto změny očekávat, a
- e) zjišťovat, zda nevyšly najevo okolnosti, na jejichž základě by bylo možno důvodně předpokládat, že oddlužením je sledován nepoctivý záměr.

§ 16

Postup při vyplácení splátek

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí při vyplácení částí splátky připadajících na nezajištěné věřitele při oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty je

- a) bez zbytečného odkladu provádět výplatu nezajištěným věřitelům, zpravidla nejpozději do 10 pracovních dnů ode dne, kterého jsou podle rozhodnutí o schválení oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty připsány na účet majetkové podstaty srážky z dlužníkových příjmů,
- b) bez zbytečného odkladu vyplácet dlužníkovi tu část příjmů za příslušný měsíc, která nemůže být sražena, zpravidla nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kterého jsou podle rozhodnutí o schválení oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty připsány na účet majetkové podstaty srážky z dlužníkových příjmů, a to na základě mzdových či jiných potvrzení o příjmech dlužníka,
- c) bez zbytečného odkladu provádět výplatu věřitelům pohledávek na výživném ze zákona, zpravidla nejpozději do 5 pracovních dnů ode dne, kterého jsou podle rozhodnutí o schválení oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty připsány na účet majetkové podstaty srážky z dlužníkových příjmů,
- d) výplaty nízkých částek nepřevyšujících 150 Kč provádět nejméně jednou za 6 měsíců, zpravidla po dohodě s příslušným věřitelem,
- e) určit plátcům mzdy dlužníka jednotlivě, jakou část nezabavitelné částky nemají srážet, jestliže provádění srážek ze mzdy nebo jiného příjmu dlužníka bylo příkázáno více plátcům mzdy dlužníka, aniž by v rozhodnutí o schválení oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty bylo určeno, jakou část nezabavitelné částky nemají srážet, a
- f) informovat plátce mzdy dlužníka o způsobu provádění srážek ze mzdy, jestliže to přispívá k hospodárnému postupu v insolvenčním řízení.

§ 17

Vedení spisů

Požadavkem na plnění povinnosti insolvenčního správce postupovat při výkonu své funkce svědomitě a s odbornou péčí je zajišťovat vedení spisů, kterým se rozumí úkony spojené s příjmem, evidencí, rozdělováním, oběhem, vyhotovováním, vyřizováním, podepisováním, odesíláním, ukládáním, vyřazováním a zpřístupňováním dokumentů, se kterými se insolvenční správce seznámí při výkonu své funkce.

§ 18

Spis

- (1) Při vedení spisů se zakládá samostatný spis pro každé insolvenční řízení, pro které byl insolvenční správce ustanoven do funkce.
- (2) Spis je veden v listinné formě, v elektronické formě nebo v kombinované formě.
- (3) Každý spis je označen spisovou značkou insolvenčního soudu, u něhož je příslušné insolvenční řízení vedeno, a popřípadě také spisovou značkou insolvenčního správce.

§ 19

Obsah spisu

- (1) Spis obsahuje zejména soudní rozhodnutí, přípisy, korespondenci, protokoly, záznamy a další dokumenty vztahující se k danému insolvenčnímu řízení.
- (2) Každý dokument zakládáný do spisu se opatří jednoznačným identifikátorem a údajem o okamžiku založení do spisu.
- (3) Spis obsahuje také spisový přehled, v němž je uveden soupis dokumentů založených do spisu spolu s identifikátorem každého dokumentu a případně také údajem o tom, že je dokument založen v elektronické podobě.

§ 20

Přílohy spisu

- (1) Součástí spisu jsou také přílohy, a to zejména obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických médiích.
- (2) Součástí spisu jsou také zvláštní přílohy, které tvoří
 - a) spisy přihlášek pohledávek včetně jejich příloh a dalších dokumentů a
 - b) spisy obsahující dokumenty vztahující se k incidenčním sporům.

§ 21

Zpřístupnění spisu

- (1) Používá-li insolvenční správce pro vedení spisu v elektronické nebo kombinované formě počítačový informační systém, zajistí přístupnost dat v rozsahu dat ve spisech přihlášek pohledávky a zvukově obrazového záznamu o osobním jednání s dlužníkem k přezkoumání přihlášených pohledávek oprávněným osobám prostřednictvím technických prostředků nebo dálkového přístupu.
- (2) Nejde-li o spis vedený pro pravomocně skončené insolvenční řízení, zajistí insolvenční správce, aby byl v jeho sídle přístupný oprávněným osobám.

ČÁST ČTVRTÁ

PŘECHODNÁ A ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

§ 22

- (1) Tato vyhláška se použije i pro činnosti insolvenčního správce vykonávané ode dne nabytí účinnosti této vyhlášky v insolvenčních řízeních zahájených přede dnem nabytí její účinnosti.
- (2) V insolvenčních řízeních zahájených přede dnem nabytí účinnosti této vyhlášky se pro účely této vyhlášky oddlužení plněním splátkového kalendáře považuje za oddlužení plněním splátkového kalendáře se zpeněžením majetkové podstaty.

§ 23

Zrušují se:

1. Vyhláška č. 355/2013 Sb., o úředních hodinách provozovny, o označování sídla a provozovny a o činnostech, které je insolvenční správce povinen zajišťovat v provozovně.
2. Vyhláška č. 101/2015 Sb., kterou se mění vyhláška č. 355/2013 Sb., o úředních hodinách provozovny, o označování sídla a provozovny a o činnostech, které je insolvenční správce povinen zajišťovat v provozovně.

ČÁST PÁTÁ ÚČINNOST

§ 24

Tato vyhláška nabývá účinnosti dnem 1. června 2019.

Ministr spravedlnosti:
JUDr. Kněžínek, Ph.D., v. r.

ISSN 3029-5092

Vydavatel: Ministerstvo vnitra, Nad Štolou 3, poštovní schránka 21, 170 34 Praha 7 • **Redakce Sbírky zákonů a mezinárodních smluv:** Ministerstvo vnitra, nám. Hrdinů 1634/3, poštovní schránka 155/SB, 140 21, Praha 4, telefon: 974 817 289, e-mail: sbirka@mv.gov.cz • **Právně závazná elektronická verze Sbírky zákonů a mezinárodních smluv je k dispozici na www.e-sbirka.cz** • Tištěnou verzi částky Sbírky zákonů a mezinárodních smluv lze objednat u Tiskárny Ministerstva vnitra, telefon: 974 887 312, e-mail: info@tmv.cz, www.tmv.cz • Předplatné je od 1. 1. 2024 ukončeno.