

projekt_1751_Pristup_k_projektu_detailny

PRÍSTUP K PROJEKTU

(Verzia dokumentu v1.0/05_2023)

Identifikovanie požiadaviek **na technickú časť riešenia**

Identifikácia projektu

Povinná osoba	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Názov projektu	Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní – REPLIK (projekt_1751)
Zodpovedná osoba za projekt	Ing. Attila Sarlós
Realizátor projektu	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
Vlastník projektu	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky

Schvaľovanie dokumentu

Položka	Meno a priezvisko	Organizácia	Pracovná pozícia	Dátum	Podpis (alebo elektronický súhlas)
Vypracoval	Rastislav Lukáč	MS SR	IT Architekt	20.4.2023	

OBSAH

1. [Popis zmien dokumentu.. 4](#)
- 1.1 [História zmien. 4](#)
1. [Účel dokumentu.. 5](#)
- 2.1 [Skratky používané v dokumentoch. 5](#)
1. [Popis navrhovaného riešenia. 7](#)
- 3.1 [Architektonické princípy riešenia. 8](#)
1. [Architektúra riešenia projektu.. 10](#)

4.1	Biznis vrstva.	10
4.1.1	Súčasný stav.	10
4.1.2	Budúci stav.	16
4.2	Dátova vrstva.	41
4.2.1	Biznis objekty (objekty evidencie) projektu.	42
4.2.2	Referenčné údaje.	44
4.2.3	Otvorené údaje.	45
4.2.4	Moje údaje.	45
4.2.5	Analytické údaje.	46
4.2.6	Prehľad jednotlivých kategórií údajov.	46
4.2.7	Kvalita a čistenie údajov.	46
4.3	Aplikačná vrstva.	47
4.3.1	Súčasný stav.	47
4.3.2	Budúci stav.	48
4.3.3	Rozsah informačných systémov.	57
4.3.4	Aplikačné služby IS REPLIK..	57
4.3.5	Využívanie nadrezortných centrálnych blokov a podporných spoločných blokov (SaaS).	60
4.3.6	Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky – spoločné moduly.	60
4.3.7	Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky - modul procesnej integrácie a integrácie údajov (IS CSRÚ).	60
4.3.8	Prehľad plánovaných integrácií ISVS na rezortné ISVS.	62
4.3.9	Mapovanie poskytovania služieb spoločných modulov a centrálnych ISVS na rezortné ISVS MS SR..	63
4.4	Technologická vrstva.	66
4.4.1	Súčasný stav.	66
4.4.2	Budúci stav.	66
4.4.3	Požiadavky na výkonnostné parametre, kapacitné požiadavky.	67
4.4.4	Využívanie služieb z katalógu služieb vládneho cloudu.	67
4.5	Bezpečnostná architektúra.	67
4.5.1	Popis budúceho stavu.	67
4.6	Jazyková lokalizácia.	70
	1. Závislosti na ostatné isvs / projekty.	70
	2. Zdrojové kódy.	71
	3. Nasadzovanie a správa systémov.	71
7.1	Centrálna správa systémov.	71
7.1.1	Automatizované nasadenie.	71
7.1.2	Centrálné logovanie / zber logov.	71
7.2	Monitorovanie a dohľad.	71
7.2.1	Dohľad systémov a aplikácií	72
7.2.2	Monitorovanie výkonu.	72

7.2.3	Monitoring služieb. 72
7.2.4	Systémové reportovacie služby. 72
7.3	Zálohovanie. 72
7.4	Migrácia. 72
1.	PREVÁDZKA A ÚDRŽBA.. 73
8.1	Zoznam činností vykonávaných v rámci Služieb podpory prevádzky. 73
8.2	Helpdesk. 74
8.3	Postup pri riešení incidentov/požiadaviek. 75
8.4	Parametre kvality poskytovanej služby. 75
1.	POŽIADAVKY NA PERSONÁL. 77
2.	IMPLEMENTÁCIA A PREBERANIE VÝSTUPOV PROJEKTU. 78
3.	PRÍLOHY. 78

1. Popis zmien dokumentu

1.1 História zmien

Verzia	Dátum	Zmeny	Meno
0.1	16.3.2023	Vytvorenie dokumentu	Rastislav Lukáč
1.0	20.4.2023	Dopracované a predložené na schválenie gestorovi projektu	Rastislav Lukáč / Attila Sarlós
1.0	22.5.2023	Zapracované pripomienky gestora projektu	Attila Sarlós
1.0	6.6.2023	Zapracované finálne pripomienky gestora projektu a legislatívnej sekcie	Attila Sarlós

2. Účel dokumentu

Účelom tohto dokumentu je, v súlade s Vyhláškou 85/2020 Z.z. o riadení projektov, je:

Rozpracovanie informácií k projektu (z dokumentu Projektový zámer, z pohľadu aktuálneho stavu, aby bolo možné rozhodnúť o pokračovaní prípravy projektu, alokovani rozpočtu, ľudských zdrojov a prechode do iniciačnej fázy) a rozpracovanie detailných informácií prípravy projektu z pohľadu budúceho stavu a navrhovaného riešenia. A to hlavne z pohľadu požiadaviek:

- na architektúru riešenia – biznis vrstva, aplikačná vrstva, technologická vrstva,
- na dátový model, dátové konverzie a migrácie,
- na vládny cloud, prípadne zdôvodnenie jeho použitia,
- kapacitných na HW, SW a licencie,
- na bezpečnosť riešenia,
- na testovanie a akceptačné kritéria,
- na prevádzku, výkonnosť, dostupnosť a zálohovanie,
- na integrácie, rozhrania a spoločné komponenty,
- na dokumentáciu a školenia.

2.1 Skratky používané v dokumentoch

SKRATKA	POPIS
API	Application programming interface (rozhranie pre programovanie aplikácií)
BAI	Budovanie aplikačnej architektúry / Projekt budovania aplikačnej architektúry
BPMN	Business process model and notation
CAPEX	Capital expenditure (investičné náklady)
CBA	Cost–benefit analysis (analýza nákladov a prínosov)
CMS	Content management system
CPP	Centrum právnej pomoci
CPP	Centrum právnej pomoci
CRUD	Create Update Delete – operácie pre vytváranie, aktualizáciu a vymazanie údajov
CSRU	Centrálne správa referenčných údajov
CSSR	Centralizovaný systém súdneho riadenia
DMS	Document management system
ESS a DS-LTA	Elektronický súdny spis a Dlhodobý archív pod elektronickým súdnym spisom – dodané v rámci projektu RTIS ako IS ESS
ESSP	Elektronický súdny spis – prezentačná vrstva
ETL	Extract, transform load
FŠ	Funkčná špecifikácia (dokument, popisujúci kontext pre využitie riešenia s jeho funkčnými požiadavkami)
GUI	Graphical user interface (grafické rozhranie pre používateľa)
IAM	Identity and access management (správa identít a prístupov)
IS RÚ	Register úpadcov
IDSK	Jednotný dizajn manuál elektronických služieb a webových sídiel
IK	Insolvenčné konanie
IS	Informačný systém
ISVS	Informačný systém verejnej správy
JRFO	Rezortný integračný komponent pre integráciu RFO
KK	Konkurzné konanie
LK	Likvidačné konanie
LTA	Long-term archive
MCA	Multicriterial analysis
MDM	Master data management
MEF	Modul elektronických formulárov
MIRRI	Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
MSSR	Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky
N/A	Údaj nie je k dispozícii
ODBC	Open Database Connectivity
OECD	Organisation for Economic Co-operation and Development
OK	Oddĺženie konkurzom

OPEX	Operating Expense (prevádzkové náklady)
ORSR	Obchodný register Slovenskej republiky
OS	Oddĺženie splátkovým kalendárom
OV	Obchodný vestník
OVN	Orgán verejnej moci
PDF	Portable document format
IS REPLIK	Register predinsolvenčných likvidačných a insolvenčných konaní (predmet projektu)
RESS	Rozvoj elektronických služieb súdnictva
REST	Representational state transfer (architektonických štýl)
RFO	Register fyzických osôb
RK	Reštrukturalizačné konanie
RPILK	Register predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní
RPO	Recovery point objective
RPO	Register právnických osôb
RTIS	Rozvoj a technická inovácia súdnictva
RTO	Recovery time objective
RÚ	Register úpadcov
SAML	Security Assertion Markup Language
SK	Splátkový kalendár
SKP	Správca konkurznej podstaty
SLA	Service layer agreement
SQL	Structured query language
SSO	Single sign on
UBUS	Univerzálne bezpečné úložisko súdnictva
UBUS	Univerzálne bezpečné úložisko súdnictva
ÚPVS	Ústredný portál verejnej správy
URI	Uniform Resource Identifier
VPR	Verejná preventívna reštrukturalizácia
WSDL	Web Services Description Language
XML	Extensible Markup Language

Tabuľka 1 - Použité skratky

3. Popis navrhovaného riešenia

Projekt vo vybratom variante predpokladá, že jeho ciele budú dosiahnuté realizáciou nového informačného systému – IS REPLIK, ktorý bude umožňovať úplnú digitalizáciu agendy insolvenčného a likvidačného konania. Riešenie bude pozostávať z aplikačných komponentov, ktoré zabezpečujú vybavovanie agendy, alebo z komponentov „obslužných“ zabezpečujúcich technickú časť riešenia.

Navrhované riešenie bude pozostávať z verejnej a neverejnej časti. Verejnú časť IS REPLIK reprezentuje verejný portál, ktorý bude poskytovať verejnosti (bez nutnosti autentifikácie) informácie súvisiace s insolvenčnými konaniami v zmysle platnej legiislatívy SR. Rovnako bude poskytovať sadu elektronických služieb prostredníctvom ktorých bude možné vstupovať do procesov IK formou elektronických podaní. Verejný portál má aj časť pre autorizovaných účastníkov konania (Veriteľ, Úpadca), ktorí budú mať k dispozícii „dashboard účastníka konania“ – nástroj pre poskytovanie rozšírených informácií k IK (nar. Nahliadnutie do spisu správcu) ako aj špecializovaných elektronických služieb.

Ďalším dôležitým komponentom riešenia je neverejný portál pre správcov IK, kde správca bude mať vlastný „dashboard pre správcu IK“ s úplnou sadou informácií a elektronických služieb pre výkon činnosti správcu v zmysle platnej legislatívy SR.

Neverejnú časť riešenia tvoria registre (Úpadcovia, Veritelia, Pohľadávky a Majetok), modul Súdny pre zabezpečenie výmeny informácií a elektronických dokumentov medzi súdnym spisom a IS REPLIK, modul Poskytovanie údajov, ktorý zabezpečuje poskytovanie údajov z registra spisu správcu IS REPLIK a modul Reporting a štatistiky.

Druhou skupinou neverejnej časti riešenia IS REPLIK sú „technické“ moduly pre zabezpečenie poskytovania a publikovania údajov, integrácie, riadenia prístupu, manažmentu číselníkov a pod.

3.1 Architektonické princípy riešenia.

Nasledovná tabuľka definuje základné princípy riešenia.

Princípy	Popis architektonického princípu
Orientácia na klienta	Verejná správa aktívne pracuje so skupinami klientov s cieľom vytvoriť také služby, ktoré sú klientmi vyžadované alebo preferované, a sú pre klienta jednoducho použiteľné. Verejná správa vzdeláva klientov svojich služieb o tom, aké služby sú vytvorené, ako sa používajú. Za klientov sú považovaní občania, podnikatelia ale i úradníci, ktorí sa službám venujú.
Zodpovednosť a správa služieb	Každá služba, či už jednoduchá alebo komplexná musí mať jasne definovaného správcu, ktorý zodpovedá za jej poskytovanie, rozvoj a údržbu.
Orientácia na služby	Architektúra verejnej správy je založená na definícii služieb, ktoré odrážajú procesy reálneho sveta. To znamená, že akákoľvek vrstva architektúry verejnej správy (vrstva procesov, IS, technológií) komunikuje s okolitým svetom prostredníctvom služieb[1], ktoré sú konzumované prostredníctvom rôznych kanálov (rozhraní). Zámerom je podporiť digitálnu transformáciu verejnej správy, ktoré bude poskytovať používateľsky prívetivé elektronické služby ako štandard, a to aj pre cezhraničné vybavovanie životných situácií.
Proaktívita	Verejná správa ponúkne všade tam, kde je to možné, poskytovanie takých služieb, ktoré používateľ v danom okamihu potrebuje, prípadne ich bude vykonávať z vlastnej iniciatívy s možnosťou odmietnutia toho postupu zo strany používateľa.
Jednoduchá navigácia	Používatelia jednoducho nájdu požadovanú službu, ktorú následne môžu jednoduchým spôsobom použiť.
Prístupnosť	Služba je ľahko prístupná pre každého občana Európskej únie, aj zdravotne, sociálne, či inak znevýhodneného používateľa. Poskytovatelia služieb musia prispôbiť ich prístupnosť k preferovaným metódam používateľa. Ide teda aj o výber komunikačných kanálov, času, kedy je kontakt možný a používateľskú prívetivosť metód komunikácie.
Uniformita	Z pohľadu používateľa je obsluha používateľa cez akýkoľvek kanál jednotná a používa štandardné postupy a riešenia.
Služby ako situácie	Používateľom sú ponúkané služby ako súčasť riešenia ich životných situácií
Okamžité vybavenie	Všade tam, kde je to možné, alebo kde to bude možné po úprave legislatívy, budú poskytované samoobslužné online služby, v rámci ktorých sú podania vybavované okamžite. V ostatných prípadoch, keď je nevyhnutná akcia zamestnanca verejnej správy, sú podania vybavované v čo najkratšom možnom čase.

Transparentný prístup k službám	Používatelia majú pri používaní elektronických služieb prístup ku všetkým relevantným informáciám s výnimkou tých, ktorých sprístupňovanie je zo zákona obmedzené alebo zamietnuté. Pred, počas a po poskytnutí služby poskytovateľ informuje používateľa o postupe riešenia, o maximálnom čase jej vybavenia, použitých informáciách a výsledku. V prípade, že ide o službu komplexnú (to je pozostávajúcu z viacerých navzájomvisiacich aktivít) a je to relevantné, je klient informovaný o zmene stavu jeho požiadavky (to znamená, že počas vybavovania jeho požiadavky vie zistiť, v akom stave sa práve nachádza).
Jedenkrát a dost'	Pri interakcii s verejnou správou bude verejná správa od žiadateľa vyžadovať len údaje, ktoré sú nové a verejná správa nimi ešte nedisponuje. Tento princíp bude platiť na úrovni celej Európskej únie a bude zabezpečovaný pomocou platformy dátovej integrácie. Zároveň bude umožnené elektronické zdieľanie rozhodnutí, ktoré vydala verejná správa.
Kvalita a spoľahlivosť	Používatelia sa môžu spoľahnúť, že poskytovateľ služieb bude garantovať kvalitu, dostupnosť a spoľahlivosť služieb. Napríklad akákoľvek poskytnutá informácia musí byť správna, autentická, aktuálna a úplná.
Spätná väzba	Používatelia môžu poskytnúť spätnú väzbu o službe, nahlásiť chyby, navrhnúť zlepšenia a podobne. Poskytovateľ služieb môže použiť tento vstup pre zlepšenie kvality služby. Týmto spôsobom majú používatelia možnosť konštruktívne presadzovať svoje záujmy.
Participácia	Verejná správa v procese informatizácie verejnej správy aktívne spolupracuje s verejnosťou.
Transparentné rozhodovanie	Verejná správa v procese informatizácie transparentne a včas informuje o budúcich zámeroch a aktívne žiada o vstupy verejnosti.
Efektívnosť a pridaná hodnota	Informatizácia verejnej správy sleduje najvyššiu hodnotu za peniaze a prebieha na základe kontinuálneho vyhodnocovania nákladov a prínosov.
Proaktivita	Verejná správa ponúka všade tam, kde je to možné, poskytovanie takých služieb, ktoré používateľ v danom okamihu potrebuje, prípadne ich bude vykonávať z vlastnej iniciatívy s možnosťou odmietnutia toho postupu zo strany používateľa.
Vládny cloud prednostne	Informačné systémy a technológie, ktoré sú v rámci verejnej správy rozvíjané alebo modifikované, musia byť posúdené v kooperácii s poskytovateľmi cloudových služieb v zmysle ich nasadenia do vládneho cloudu.
Otvorené API	Aplikačné rozhrania elektronických služieb sú verejné pre dôveryhodné aplikácie tretích strán. Aplikačné rozhrania v informačných systémoch sú budované spôsobom umožňujúcim ich použitie komukoľvek (po splnení určených podmienok). Špecificky všetky služby informačných systémov, ktoré sú dostupné grafickým rozhraním majú byť dostupné aj otvoreným aplikačným rozhraním.
Modularnosť	Aplikácie IKT sú členené na menšie samostatné časti, ktoré sú prepojené dobre definovanými rozhraniami s cieľom zvýšiť flexibilitu riešení.
Bezpečnosť údajov	Bezpečnosť údajov je zabezpečená primeranými technickými a organizačnými opatreniami, napr. údaje sú chránené najmä pred neoprávneným prístupom, manipuláciou, použitím a zverejnením (zachovanie dôvernosti údajov), ich úmyselnou alebo neúmyselnou modifikáciou (zachovanie integrity údajov), pričom sú dostupné v požadovanom čase a v požadovanej kvalite (zachovanie dostupnosti údajov). Súčasne bude zabezpečená opatreniami a technickými riešeniami navrhnutými v súlade s Bezpečnostným projektom.

Tabuľka 2 - Architektonické princípy

Pre Register predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní možno architektonické princípy bližšie špecifikovať:

Register sa vedie výlučne elektronicky a spracovanie v papierovej forme (napr. spracovanie prihlášok pohľadávky) sa ruší.

1. Existuje a vedie sa len jeden (elektronický) spis.
2. V registri možno zaznamenávať iba údaje a udalosti, ktoré predpokladá zákon (numerus clausus).
3. V zbierke súborov možno ukladať len také druhy súborov, o ktorých tak ustanovuje zákon (numerus clausus).
4. Elektronické dokumenty sa priradujú vždy k udalostiam prostredníctvom identifikátora.

5. Vybrané údaje, udalosti môžu zaznamenávať len osoby v určitom postavení (napr. súd, správca), to platí aj pre ukladanie elektronických súborov.
6. Pre každý zapísaný údaj sa vedie identifikátor zapísaného údaju. Pre uložený elektronický dokument sa vedie jeho identifikátor.
7. Všetky údaje registra sú verejne prístupné (s výnimkou klasifikovaných skutočností, ktoré sú vyhradené pre určené osoby napr. osoby s previerkou) a sprístupnenie záznamu o udalosti má účinky pre konanie.
8. Práca s rovnakým druhom údajov musí byť prostredníctvom GUI rovnaká bez ohľadu na proces, v ktorom sa tieto údaje evidujú (napr. inzercia majetku by sa mala zobrazovať a obsluhovať rovnako bez ohľadu na proces a stav).
9. Register je primárnou publikačnou platformou a Obchodný vestník zostane ako sekundárna publikačná platforma pre vybrané dôležité udalosti, ktoré majú všeobecné účinky aj voči tretím stranám (začatie konania, vyhlásenie konkurzu, skončenie konania).
10. Register bude mať charakter referenčného registra (s viacerými zdrojmi) a bude vystavený pre konzumáciu aj mimo rezort MSSR.
11. Pri každom zápise sa údaje o osobách a adresách budú stotožňovať a overovať voči referenčným registrom.
12. Register vyznáva princíp „API First“ pre aplikačné komponenty t.j. primárne sa navrhuje a implementuje API a až následne GUI časť, ktorá je napájaná na API.
13. Správcom registra je MSSR.

4. Architektúra riešenia projektu

Architektúra IS REPLIK bude popísaná na úrovni biznisovej, aplikačnej a technologickej vrstvy. Pre účinné riadenie a správu insolvenčného konania je potrebné mať informačný systém, ktorý zahŕňa tri hlavné oblasti - Front-office, Mid-office a Back-office.

Front-office je časť informačného systému, ktorá zahŕňa komunikáciu a interakciu s verejnosťou, veriteľmi, správcami a inými zainteresovanými stranami. Táto časť obsahuje údaje pre verejnosť, informácie o aktuálnom stave insolvenčného konania, elektronické služby, formuláre a pod. Front-office zabezpečuje, aby zainteresované strany mohli byť v kontakte s insolvenčným správcom a byť informované o aktuálnom stave konania.

Mid-office je časť informačného systému, ktorá zahŕňa správu a koordináciu procesov a aktivít v rámci insolvenčného konania. Táto časť zabezpečuje, aby boli spracovávané správne elektornické dokumenty a aby sa vykonávali potrebné kroky v rámci procesu konania. Mid-office zahŕňa funkcie autentifikácie, riadneie procesow, workflow, integrácie a pod.

Back-office je časť informačného systému, ktorá zahŕňa internú správu a administratívu. Táto časť zabezpečuje, aby boli všetky administratívne funkcie potrebné pre riadenie procesu insolvenčného konania.

Jednotlivé moduly riešenia bude rešpektovať princíp striktného oddelenia prezentačnej, aplikačnej a databázovej vrstvy. Bezpečnosť je kľúčovou súčasťou architektúry informačného systému s tromi vrstvami a zahŕňa zabezpečenie autentifikácie, autorizácie a kontroly prístupu na úrovni používateľa a aplikácie.

Riešenie bude integrované s ostatnými rezortnými informačnými systémami, ktoré poskytujú:

- potrebnú biznis funkcionalitu (napr. doručenie podania, odoslanie výstupu služby)
- objekty evidencie rezortných informačných systémov (napr. RESS - správcovia) a
- objekty evidencie referenčných registrov (napr. RFO, RPO)

4.1 Biznis vrstva

4.1.1 Súčasný stav

Súčasný IS Registra úpadcov pokrýva procesy pre rôzne typy insolvenčností. Avšak aj v legislatíve chýbajúce niektoré princípy a povinné údaje vedú k jeho nedostatočnému využitiu a potrebe zmeniť tieto nedostatky v legislatíve Aktuálne (AS-IS) sada procesov tvorená zákonmi určenými údajmi a zákonmi určenými záznamami udalostí, ktoré vznikli v priebehu týchto procesov:

Tabuľka 3 - - Biznis procesy AS IS

	Názov procesu (s odvolávkou na legislatívu)	Popis procesu (súčasný stav)
a)	Verejná preventívna reštrukturalizácia (ďalej VPR § 7 a nasl. z.č. 111/2022 Z.z.)	Začatie konania VPR:

Cieľom je zákonom riadeným procesom včas ozdraviť dlžníka, ktorý sa dostal do krátkodobých ekonomických problémov a ochrániť ho pred veriteľmi. Táto forma IK sa zvolí, keď možno odôvodnene predpokladať iba krátkodobé zlyhanie inak ekonomicky perspektívneho dlžníka.

- Návrh podaný dlžníkom, ktorý je právnickou osobou, na predpísanom na to určenom elektronickom formulári do elektronickej schránky súdu. Návrh je dostupný na ÚPVS. Návrh musí byť autorizovaný dlžníkom. Dlžník k návrhu pripojí koncept plánu a prílohy. Dlžník môže k návrhu pripojiť súhlas veriteľov s poskytnutím dočasnej ochrany §17 (1), ktorý nemôže byť starší ako 30 dní pred podaním návrhu a priebežnú účtovnú závierku.

- Súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu, ak je dlžník v hroziacom úpadku a nie je tu iná prekážka ustanovená zákonom č. 111/2022 Z. z.

- Súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu do 10 dní od podania návrhu / odstránenia nedostatkov, stanoví správcu (výber správcu sa uskutočňuje cez osobitný komponent - na základe náhodného výberu pomocou technických a programových prostriedkov schválených Ministerstvom spravodlivosti Slovenskej republiky), údaje o dlžníkovi spolu s informáciou o povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie dlžníka, o poskytnutí dočasnej ochrany vrátane súhlasu s poskytnutím dočasnej ochrany a zoznam veriteľov sa zverejnia v OV.

- Ak súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu a dlžník k návrhu pripojil súhlas veriteľov s poskytnutím dočasnej ochrany, poskytne dočasnú ochranu na 3 mesiace. Dlžník môže v zákonnej lehote a so súhlasom veriteľského výboru požiadať súd o predĺženie lehoty dočasnej ochrany o ďalšie 3 mesiace. Tiež dlžník môže súd požiadať o skončenie dočasnej ochrany.

- Ak súd nepovolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu v lehote desiatich dní od doručenia návrhu alebo odstránenia nedostatkov návrhu, podľa povahy návrhu odmietne, alebo konanie zastaví. budú k danému prípadu zverejnené informácie v zmysle platnej legislatívy.

Pohľadávky a veritelia:

- Dlžník je povinný zostaviť k rozhodnému dňu zoznam veriteľov, v ktorom označí všetkých známych veriteľov vrátane veriteľov sporných pohľadávok a výšku pohľadávok veriteľov. Dôvody spornosti musia byť v zozname veriteľov vecne odôvodnené, inak platí, že zoznam veriteľov nebol zostavený riadne. Dlžník je povinný zostaviť zoznam pred podaním návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie. Zoznam veriteľov sa člení na dotknutých veriteľov a nedotknutých veriteľov. v lehote 30 dní od povolenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie majú veritelia možnosť elektronicky žiadať dlžníka o doplnenie, alebo opravu.

- Najneskôr 15 dní od skončenia lehoty dlžník predloží súdu opravený zoznam veriteľov. Súdom schválený zoznam veriteľov/ opravený alebo doplnený zoznam veriteľov sa zverejňuje v OV.

Informatívna schôdza:

- Dlžník zvoláva informatívnu schôdzu najskôr 15 dní a najneskôr 20 dní od povolenia VPR.

- Na informatívnej schôdzi sa zúčastní dlžník, správca, poradca, sudca. Každý, kto tvrdí, že je dotknutým veriteľom, má právo zúčastniť sa informatívnej schôdze .

- Dlžník vedie schôdzu, ktorej cieľom je informovanie dotknutých veriteľov o hroziacom úpadku dlžníka a predstavenie konceptu plánu.

Veriteľský výbor:

- Na návrh dlžníka alebo kvalifikovanej skupiny veriteľov súd ustanoví dlžníkovi veriteľský výbor pri povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie, inak súd bez zbytočného odkladu ustanoví dlžníkovi veriteľský výbor po povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie. Je zložený z 3 alebo 5 členov a volí si predsedu.

- Rozhoduje v zákonom stanovenom rozsahu formou uznesení z hlasovania.

Verejný plán:

- Vychádza zo súdom schváleného konceptu plánu – nesmie sa podstatne odchyľovať od konceptu plánu.

- Verejný plán sa člení na úvodnú časť, opisnú časť a záväznú časť.

- K verejnému plánu sa príkladá

a) zoznam veriteľov,

b) zoznam majetku s určením jeho hodnoty,

c) zoznam ručiteľov a spoludlžníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok,

- d) zoznam spriaznených osôb,
- e) zoznam úkonov so spriaznenými osobami za posledné tri roky,
- f) zoznam zamestnancov,
- g) analýza hroziaceho úpadku,
- h) analýza najlepšieho záujmu veriteľov,
- i) analýza pravidla relatívnej priority,
- j) analýza životaschopnosti.

-

- Vypracuje ho dlžník v spolupráci s poradcom v rozsahu určenom zákonom.

- Verejný plán posúdi správca z hľadiska existencie dôvodov na zamietnutie návrhu na potvrdenie verejného plánu alebo dôvodov na nahradenie súhlasu skupiny a opraví chyby a sporné ustanovenia. Veriteľský výbor je oprávnený opraviť chybné ustanovenie vo verejnom pláne, ak mu takéto oprávnenie priznáva verejný plán.

Scvaľovacia schôdza:

- Dlžník zvoláva schvaľovaciu schôdzu najskôr 60 dní a najneskôr 70 dní od povolenia VPR.

- Na schvaľovacej schôdze sa zúčastní dlžník, správca, poradca, sudca. Každý, kto tvrdí, že je dotknutým veriteľom, má právo zúčastniť sa i schvaľovacej schôdze .

- Dlžník vedie schôdzu, ktorej cieľom je informovanie dotknutých veriteľov o dôvodoch hroziaceho úpadku, predstavenie verejného plánu a hlasovanie o prijatí verejného plánu.

- Právo hlasovať o prijatí verejného plánu má dotknutý veriteľ. Podmienene dotknutý veriteľ má právo hlasovať o prijatí verejného plánu, ak ten, komu je zaviazaný plniť, nevyužije právo hlasovať.

- Ak niektorá skupina neschváli verejný plán, dlžník je oprávnený domáhať sa v návrhu na potvrdenie verejného plánu súdom nahradenia súhlasu skupiny rozhodnutím súdu (elektronická žiadosť dlžníka).

Potvrdenie verejného plánu súdom:

- Dlžník je oprávnený podať návrh na potvrdenie verejného plánu v lehote siedmich dní od skončenia schvaľovacej schôdze. k návrhu na potvrdenie verejného plánu dlžník pripojí zápisnicu zo schvaľovacej schôdze, ňou schválený verejný plán a prílohy verejného plánu.

- Nesúhlasiaci veriteľ má právo vyjadriť sa k návrhu na potvrdenie verejného plánu, pričom vyjadrenie nesúhlasiaceho veriteľa sa zasiela súdu v lehote desiatich dní od doručenia elektronickej verzie návrhu na potvrdenie verejného plánu.

- O návrhu na potvrdenie verejného plánu súd rozhodne do 30 dní od uplynutia lehoty na vyjadrenie nesúhlasiacich veriteľov. Ak súd návrh na potvrdenie verejného plánu zamietne, platí, že návrh na nahradenie súhlasu skupiny, ak bol podaný, bol tiež zamietnutý.

- Po schválení súdom je VP pre dlžníka záväzný voči dlžníkovi a každému dotknutému veriteľovi v zozname veriteľov. Právoplatnosťou rozhodnutia súdu o návrhu na potvrdenie verejného plánu končia účinky dočasnej ochrany súdu dlžníka pred veriteľmi.

- Vo verejnom pláne možno určiť, že na čas jeho plnenia sa zavádza dozorná správa. (nie je povinná).

Kvalifikovaný podnet na zastavenie konania VPR môže podať:

- Správca.

- Veriteľský výbor (ďalej „VV“).

- Člen VV.

- Poradca.

- Významný veriteľ alebo veriteľ, voči ktorému dlžník porušuje povinnosť podľa § 13 ods. 2 písm. c) alebo písm. d).

	<p>- Zákonný sudca.</p> <p>Skončenie konania VPR :</p> <p>Verejná preventívna reštrukturalizácia skončí právoplatnosťou rozhodnutia o</p> <p>a) odmietnutí návrhu alebo zastavení konania podľa § 11 ods. 4,</p> <p>b) zastavení konania o verejnej preventívnej reštrukturalizácii podľa § 11 ods. 4 alebo § 13 (kvalifikovaný podnet/návrh dlžníka),</p> <p>c) návrhu na potvrdenie verejného plánu.</p> <p>Údaje o dlžníkovi spolu s informáciou o skončení verejnej preventívnej reštrukturalizácie a dôvodoch jej skončenia súd bez zbytočného odkladu zverejnia v OV.</p>
<p>Konkurz</p> <p>(ďalej K, § 11 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane vykonania trestu prepadnutia majetku (§ 107a z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Cieľom je zákonom riadeným procesom v maximálnej možnej miere speňažiť majetok úpadcu a uspokojiť oprávnené nároky veriteľov.</p>	<p>Začatie Konkurzného konania :</p> <p>- Návrh na vyhlásenie konkurzu musí obsahovať všeobecné náležitosti návrhu podľa osobitného predpisu. Návrh na vyhlásenie konkurzu sa podáva elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického formulára do elektronickej schránky súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom, inak sa naň neprihliada.</p> <p>- Návrh na vyhlásenie konkurzu je oprávnený podať dlžník, veriteľ, v mene dlžníka likvidátor alebo iná osoba, ak to ustanovuje tento zákon. Dlžník je oprávnený podať návrh na vyhlásenie konkurzu na svoj majetok podľa druhej časti zákona, iba ak je právnickou osobou. Veriteľ je oprávnený podať návrh na vyhlásenie konkurzu podľa tejto časti zákona iba voči dlžníkovi, ktorý je právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom. Ak je dlžník fyzická osoba, postupuje sa podľa štvrtej časti zákona.</p> <p>- Ak návrh na vyhlásenie konkurzu podáva veriteľ, v návrhu je povinný uviesť skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť svojho dlžníka, ako aj označiť svoju pohľadávku 90 dní po lehote splatnosti a označiť ďalšieho veriteľa s pohľadávkou 90 dní po lehote splatnosti. K návrhu je veriteľ povinný pripojiť listiny, ktoré dokladajú jeho pohľadávku označenú v návrhu. Navrhovateľ musí pohľadávku doložiť zákonom vyžadovanými dokumentami a skutočnosťami.</p> <p>- Dlžník, ktorý je právnickou osobou, je povinný podať návrh do 30 dní od kedy sa dozvedel alebo sa pri zachovaní odbornej starostlivosti mohol dozvedieť o svojom úpadku. Túto povinnosť má aj štatutárny orgán, jeho člen, likvidátor a zákonný zástupca.</p> <p>- Ak súd zistí, že návrh na vyhlásenie konkurzu spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, do 15 dní od doručenia návrhu uznesením rozhodne o začatí konkurzného konania.</p> <p>- Ak súd zistí, že návrh na vyhlásenie konkurzu nespĺňa zákonom ustanovené náležitosti, do 15 dní od doručenia návrhu vyzve navrhovateľa, aby tieto nedostatky v lehote 10 dní odstránil. Ak tak navrhovateľ neurobí, súd návrh odmietne najneskôr do 15 dní po tom, čo uplynula lehota na odstránenie nedostatkov.</p> <p>- Súd uznesenie o odmietnutí doručí navrhovateľovi a dlžníkovi.</p> <p>- Odmietnutie návrhu na vyhlásenie konkurzu sa v OV nezverejňuje.</p> <p>- Konkurzné konanie sa začína zverejnením uznesenia o začatí konkurzného konania v OV.</p> <p>- Začatie konkurzného konania bráni tomu, aby sa na majetok toho istého dlžníka začalo iné konkurzné konanie. Ak po začatí konkurzného konania príde nový návrh na vyhlásenie konkurzu týkajúci sa toho istého dlžníka, súd o ňom rozhodne, ako by šlo o návrh na pristúpenie do konkurzného konania.</p> <p>Prerušenie a zastavenie konkurzného konania:</p>

- Ak sa počas konkurzného konania začne konanie o riešení krízovej situácie na finančnom trhu alebo ak súd začne reštrukturalizačné konanie, ktoré sa týka toho istého dlžníka, alebo konanie o povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie, prebiehajúce konkurzné konanie sa do zastavenia konania o riešení krízovej situácie na finančnom trhu alebo reštrukturalizačného konania alebo do povolenia reštrukturalizácie, alebo do zastavenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie alebo povolenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie, prerušuje; ak súd v reštrukturalizačnom konaní reštrukturalizáciu dlžníka povolí alebo v konaní o verejnej preventívnej reštrukturalizácii povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu, prerušené konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví. To isté platí, ak už prebieha reštrukturalizačné konanie alebo konanie o verejnej preventívnej reštrukturalizácii a súd ohľadom toho istého dlžníka začne konkurzné konanie.

- Do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu súd preruší konkurzné konanie na návrh dlžníka, ak dlžník preukáže, že ním poverený správca pripravuje reštrukturalizačný posudok.

- Do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu súd preruší konkurzné konanie na návrh dlžníka alebo Rady pre riešenie krízových situácií podľa osobitného predpisu, ak sa preukáže, že vo vzťahu k dlžníkovi sa pripravuje konanie o riešení krízovej situácie na finančnom trhu.

- Ak je návrh na vyhlásenie konkurzu vzatý späť (po začatí konkurzného konania) až do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzného konania, súd konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví.

- Ak počas konkurzného konania podľa druhej časti zákona začatého na návrh veriteľa voči fyzickej osobe – podnikateľovi dlžník podá do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu návrh na vyhlásenie konkurzu na svoj majetok alebo určenie splátkového kalendára podľa štvrtej časti tohto zákona, do rozhodnutia o takomto návrhu sa konkurzné konanie podľa tejto časti zákona prerušuje.

- Ak dlžník do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu preukáže, že zanikli všetky splatné pohľadávky veriteľov, ktorí sú účastníkmi konkurzného konania, súd konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví.

- Ak súd v konkurznom konaní po tom, čo ustanovil dlžníkovi predbežného správcu, zistí, že majetok dlžníka nebude postačovať ani na úhradu nákladov konkurzu, konkurzné konanie pre nedostatok majetku zastaví. Inak na majetok dlžníka najneskôr do 10 dní od podania záverečnej správy predbežného správcu vyhlási konkurz. Ak súd zastaví konkurzné konanie pre nedostatok majetku, účinky začatia konkurzného konania zanikajú až zverejnením oznamu o nadobudnutí právoplatnosti uznesenia o zastavení konkurzného konania pre nedostatok majetku v OV.

Vyhlásenie konkurzu:

- Ak sa konkurzné konanie začalo na základe návrhu dlžníka, súd najneskôr do piatich dní od začatia konkurzného konania vyhlási na majetok dlžníka konkurz alebo dlžníkovi v rovnakej lehote ustanoví predbežného správcu, ak má pochybnosti o jeho majetnosti.

- Ak sa konkurzné konanie začalo na základe návrhu likvidátora ustanoveného súdom zo zoznamu správcov, súd najneskôr do piatich dní od začatia konkurzného konania vyhlási na majetok dlžníka konkurz alebo rozhodne o zastavení konkurzného konania pre nedostatok majetku. Ak súd vyhlási konkurz, ustanoví ho za správcu.

- Ak sa konkurzné konanie začalo na návrh veriteľa, súd do 5 dní od začatia konkurzného konania určí termín pojednávania tak, aby sa konalo najneskôr do 70 dní od začatia konkurzného konania, a na pojednávanie predvolá dlžníka spolu s doručením návrhu, a súčasne o termíne pojednávania upovedomí veriteľov označených v návrhu zaslaním oznámenia o termíne pojednávania.

- Súd rozhodne o vyhlásení konkurzu vtedy, ak dlžník neosvedčil svoju platobnú schopnosť, inak rozhodne o zastavení konkurzného konania.

- Súd vyhlási na majetok dlžníka konkurz po tom, čo ustanovil dlžníkovi predbežného správcu aj vtedy, ak účastník konkurzného konania zloží na účet súdu preddavok na úhradu nákladov konkurzu.

- V uznesení o vyhlásení konkurzu súd ustanoví správcu a vyzve veriteľov, aby v zákonnej lehote prihlásili svoje pohľadávky. Ak súd v konkurznom konaní už ustanovil predbežného správcu, do funkcie správcu ustanoví predbežného správcu.

- Vyhlásením konkurzu sa začína konkurz a dlžník sa stáva úpadcom.

- Uznesenie o vyhlásení konkurzu sa zverejňuje v OV.

Pohľadávky a veritelia :

- Dňom vyhlásenia konkurzu začína plynúť 45 dňová lehota na prihlasovanie pohľadávok.
- Prihláška sa podáva u správcu v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu. Ak ide o zahraničného veriteľa podľa osobitného predpisu, prihláška sa podáva u správcu elektronickými prostriedkami prostredníctvom na to určeného formulára podľa osobitného predpisu.
- Prihláška musí byť správcovi doručená v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu.
- Ak veriteľ doručí prihlášku neskôr, na prihlášku sa prihliada, veriteľ však nemôže vykonávať hlasovacie právo a ďalšie práva spojené s prihlásenou pohľadávkou.
- Ak ide o zabezpečenú pohľadávkou, v prihláške sa musí riadne a včas uplatniť aj zabezpečovacie právo, a to v základnej prihlasovacej lehote 45 dní od vyhlásenia konkurzu, inak sa na zabezpečovacie právo neprihliada.
- V konkurze uplatňuje svoju pohľadávkou prihláškou aj veriteľ, ktorý má pohľadávkou voči inej osobe ako úpadcovi, ak je zabezpečená zabezpečovacím právom vzťahujúcim sa k majetku úpadcu. Takýto veriteľ môže byť v konkurze uspokojený iba z výťažku získaného speňažením majetku, ktorý zabezpečuje jeho pohľadávkou, pričom hlasovacie práva na schôdzi veriteľov môže vykonávať iba v rozsahu, v akom jeho pohľadávka bude pravdepodobne uspokojená z majetku, ktorým je zabezpečená.
- Pohľadávky sa prihlasujú elektronicky cez elektronický formulár publikovaný na ÚPVS (jednotlivo, hromadne – nezabezpečené pohľadávky, prihlasovaním pohľadávok zabezpečených majetkom tretej osoby - tri druhy formulárov).
- Zoznam pohľadávok vedie správca v IS RÚ , alebo v spise správcu; v zozname pohľadávok priebežne eviduje všetky prihlásené pohľadávky a každú zmenu stavu pohľadávky, a to bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvie.
- Pohľadávky môžu byť nezabezpečené, zabezpečené (napr. záložnou zmluvou na nehnuteľnosť) a proti podstate (netreba prihlasovať, vznikajú automaticky v prípadoch vymenovaných zákonom, napr. náklady konkurzu).
- Podľa zabezpečenia sa pohľadávky zaraďujú do podstát. Nezabezpečené do všeobecnej podstaty a zabezpečené do oddelenej podstaty pre každú zvlášť. Každý, kto si prihlásil pohľadávkou sa stáva veriteľom a má hlasovacie práva do pomernej výšky svojej nespochybnenej pohľadávky. Postavenie účastníka veriteľovi v rozsahu ním prihlásenej pohľadávky alebo jej dotknutej časti zaniká zaevidovaním zmeny účastníka v zozname pohľadávok; správca bezodkladne vyznačí zmenu účastníka v zozname pohľadávok.
- Po uplynutí základnej prihlasovacej lehoty správca bezodkladne predloží súdu zoznam podaní, pri ktorých má za to, že sa na ne neprihliada ako na prihlášky, pričom súd bez zbytočného odkladu uznesením určí, či sa na tieto podania prihliada ako na prihlášku, zverejňuje sa v OV.
- Súdom neodmietnuté podania prihlášok správca zverejní v OV a IS RÚ.

Popieranie a zistenie pohľadávky, priznanie hlasovacích práv:

- Pohľadávkou možno poprieť
 - a) do 30 dní od uplynutia základnej lehoty na prihlasovanie pohľadávok,
 - b) do 30 dní od zapísania pohľadávky do zoznamu pohľadávok , ak ide o oneskorené prihlásenie pohľadávky.
- Súd môže aj opakovane na návrh správcu alebo bez návrhu predĺžiť správcovi lehotu na popretie pohľadávok, vždy najviac o 30 dní.
- Správca môže poprieť pohľadávkou čo do právneho dôvodu, vymáhateľnosti, výšky, zabezpečenia zabezpečovacím právom alebo poradia zabezpečovacieho.
- Úpadca môže namietat pohľadávkou u správcu.
- Veriteľ môže popierať výšku pohľadávky, alebo jej zabezpečenie u správcu, pričom je povinný na správcu zverejnenom účte zložiť preddavok na súdne trovy prípadného incidenčného sporu.
- Veriteľ popretej pohľadávky má právo domáhať sa na súde určenia popretej pohľadávky žalobou voči všetkým popierajúcim do 30 dní od zverejnenia popretia pohľadávky v spise správcu.

- Všetky popretia sa zapisujú a súčasne zverejňujú v spise správcu, zabezpečuje a zodpovedný je správca.

- Správca na podnet popretého veriteľa bez zbytočného odkladu požiada súd o vydanie uznesenia vo veci priznania hlasovacích práv.

Majetok úpadcu – konkurzné podstaty :

- Majetok podliehajúci konkurzu tvorí konkurznú podstatu, ktorá sa člení na všeobecnú podstatu a jednotlivé oddelené podstaty zabezpečených veriteľov.

- Zisťovanie majetku podliehajúceho konkurzu zabezpečuje správca počas celého konkurzu. Potrebnú súčinnosť správcovi sú okrem úpadcu povinní poskytovať aj tretie strany menované zákonom.

- Zoznam majetku je úpadca povinný zostaviť a odovzdať správcovi do 15 dní od vyhlásenia konkurzu; ak už zoznam majetku pripojil k návrhu na vyhlásenie konkurzu alebo poskytol predbežnému správcovi, je povinný poskytnúť správcovi v rovnakej lehote doplnenie tohto zoznamu.

- Do 60 dní od vyhlásenia konkurzu je správca povinný zostaviť a v OV zverejniť súpis majetku, rozdelený do podstát.

- Do súpisu správca zapisuje aj majetok, ktorého zahrnutie do všeobecnej podstaty alebo oddelenej podstaty je sporné. Spornosť zapíše (a súčasne zverejní) správca v IS RÚ do poznámky spornosti príslušnej majetkovej položky.

- O spornom zaradení majetku správca bezodkladne informuje dotknutú osobu. Takýto majetok správca buď na základe zistenia, že osoba má právo vylučujúce zapísanie majetku do súpisu, vylúči zo súpisu, alebo navrhne súdu, aby takejto osobe uložil podať žalobu voči správcovi.

- Ten, koho majetok bol zapísaný do súpisu s poznámkou v prospech iného alebo nikoho alebo bez poznámky, si môže uplatniť u správcu, že sa vec nemala do súpisu zahrnúť, najneskôr však do rozvrhnutia výťažku zo speňaženia dotknutého majetku. Správca bezodkladne zapíše poznámku v prospech osoby, ktorá si toto právo uplatnila.

- Súd uloží osobe uvedenej v návrhu správcu, aby v lehote určenej súdom nie kratšej ako 30 dní podala žalobu proti správcovi. V prípade, že žaloba nie je podaná včas, predpokladá sa, že zahrnutie veci do súpisu je nesporné.

- Ak súd rozhodne o vylúčení majetku zo súpisu, správca majetok zapísaný do súpisu bezodkladne zo súpisu vylúči. Uznesenie súdu sa zverejňuje v OV.

Schôdza veriteľov a Veriteľský výbor (VV):

- Správca zvolá prvú schôdzku veriteľov do 55 dní od vyhlásenia konkurzu tak, aby sa konala nie skôr ako 30 dní a nie neskôr ako 45 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok, oznámenie sa zverejňuje v OV.

- Ďalšiu schôdzu veriteľov zvoláva správca z vlastného podnetu alebo na žiadosť súdu, veriteľského výboru alebo jedného alebo viacerých veriteľov, ktorých hlasovacie práva predstavujú viac ako 10% všetkých hlasovacích práv.

- Lehota medzi zvolaním a konaním schôdze veriteľov nesmie byť kratšia ako 15 dní. V oznámení správcu o zvolaní schôdze musí obsahovať miesto, čas a predmet rokovania schôdze veriteľov.

- Ak schôdzu veriteľov zvolal správca, schôdzi veriteľov predsedá správca. Ak schôdzu veriteľov zvolal súd, schôdzi veriteľov predsedá sudca alebo ním poverený vyšší súdny úradník.

- Právo zúčastniť sa na schôdzi veriteľov má každý veriteľ prihlásenej pohľadávky. Predseda schôdze môže povoliť účasť na schôdzi veriteľov aj úpadcovi, štatutárnemu orgánu alebo členovi štatutárneho orgánu úpadcu alebo zákonnému zástupcovi úpadcu.

- Právo hlasovať na schôdzi veriteľov má veriteľ, ktorého pohľadávka je v čase konania schôdze veriteľov zistená čo do právneho dôvodu a vymáhateľnosti; na každé jedno euro zistenej sumy pohľadávky má veriteľ jeden hlas.

- Predmetom hlasovania schôdze veriteľov môže byť len záležitosť uvedená v oznámení o jej zvolaní.

- Do právomoci schôdze veriteľov spadá aj výmena správcu v zákonom vymedzenom rozsahu.

- O priebehu schôdze veriteľov predseda schôdze spíše zápisnicu, správca zverejňuje v OV.
- Na prvej schôdzi veriteľov sa volí VV, má 3 členov alebo 5 členov.
- Prvé zasadnutie veriteľského výboru zvoláva správca tak, aby sa konalo do 15 dní od jeho zvolenia. Ďalšie zasadnutie veriteľského výboru zvoláva podľa potreby člen veriteľského výboru alebo správca.
- O priebehu zasadnutia veriteľského výboru sa spíše zápisnica, ktorú správca zverejní v OV. Ak si VV zo závažných dôvodov vyhradil zasadnutie bez prítomnosti správcu, zápisnicu správca zaeviduje v spise a zverejní v OV až po oboznámení sa s predmetom rokovania veriteľského výboru.
- Správca je povinný každých 90 dní predložiť VV správu o činnosti.

Speňaženie majetku – rozvrh výtazku:

- Účelom speňažovania majetku podliehajúceho konkurzu je získať čo najvyšší výtazok, v čo najkratšom čase, s vynaložením čo najnižších nákladov.
- O speňažovaní majetku podliehajúceho konkurzu správca vedie prehľadnú evidenciu v IS RÚ, alebo s spise správcu, evidenciu vedie osobitne pre všeobecnú podstatu a osobitne pre každú oddelenú podstatu.
- Speňažiť je možné iba majetok zapísaný do súpisu, iba ak nie je zapísaný do súpisu s poznámkou, nevedie sa na súde konanie o jeho vylúčení zo súpisu a nie je zapísaný do súpisu v inom konkurze.
- Správca bude mať k dispozícii verejný portál podporujúci predaj majetku.
- Prihlásené pohľadávky uspokojuje správca na základe rozvrhu. O zámere zostaviť rozvrh je správca povinný informovať v predstihu oznamom v OV. Uspokojenie veriteľov môže nastať viacerými čiastkovými rozvrhmi, pričom posledný sa nazýva konečný.
- Veriteľský výbor, dotknutý zabezpečený veriteľ a každý, kto tvrdí, že je veriteľom pohľadávky proti podstate, je oprávnený do 30 dní od zverejnenia oznamu o zámere zostaviť rozvrh namietnuť u správcu poradie pohľadávky proti podstate.
- Správca podľa ním zostaveného zoznamu pohľadávok proti podstate a uplatnených námietok do 45 dní od uplynutia lehoty na podanie námietok pripraví rozvrh, ktorý predloží na schválenie príslušnému orgánu. Ak príslušný orgán rozvrh v lehote určenej správcom neschválí, predloží ho správca bez zbytočného odkladu súdu, ktorý rozhodne o jeho schválení alebo ho vráti na prepracovanie a opätovné predloženie súdu na schválenie. Schválený rozvrh sa zverejňuje v OV.
- Na základe schváleného rozvrhu nespornú časť výtazku správca bez zbytočného odkladu vydá veriteľovi; spornú časť výtazku správca uschová a vydá ju veriteľovi na základe právoplatného rozhodnutia súdu.
- Rozvrh z oddelenej podstaty správca zostaví pre každú podstatu zvlášť.
- Po úplnom speňažení majetku zapísaného do súpisu, ukončení všetkých sporov o určení pohľadávok a ukončení všetkých sporov, ktorými môže byť dotknutý majetok podliehajúci konkurzu, správca bezodkladne pripraví pre nezabezpečených veriteľov konečný rozvrh výtazku a po jeho schválení ho zverejní v OV.

Konkurz sa končí :

- Ak súd zistí nedostatok majetku (nestačí ani na úhradu nákladov K) rozhodne o zrušení konkurzu. Zverejní sa v OV.
- Ak súd zistí, že nie sú predpoklady na konkurz rozhodne o zrušení konkurzu. Zverejní sa v OV.
- Zverejnením uznesenia o zrušení konkurzu v OV po splnení konečného rozvrhu výtazku.

<p>c) Malý konkurz</p> <p>(ďalej MK, § 106 a nasl z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Ciele sú rovnaké ako pri Konkurre. Táto forma IK sa zvolí, keď sa dá predpokladať, že vzhľadom na ekonomický rozsah podnikania a stav úpadku úpadcu bude možné pre proces konkurzu zvoliť jednoduchšie a efektívnejšie postupy. Úprava MK umožňuje použiť efektívnejšie (jednoduchšie = rýchlejšie) úkony ako v prípade konkurzu podľa prvej hlavy druhej časti zákona. Právna úprava MK vychádza z úpravy oddĺženia.</p>	<p>Podmienky pre vyhlásenie MK :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na vyhlásenie malého konkurzu podáva dlžník, ktorý je právnickou osobou vrátane osôb oprávnených ho podať v mene dlžníka elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického formulára do elektronickej schránky súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom, inak sa naň neprihliada. - Dlžník je povinný pripojiť k návrhu na vyhlásenie malého konkurzu účtovné závierky vyhotovené počas uplynulých piatich kalendárnych rokov, ak ich mal povinnosť vyhotoviť. - Dlžník má ustanovený štatutárny orgán. - Štatutárny orgán dlžníka alebo členovia štatutárneho orgánu sú osoby, ktoré nepôsobia ako štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu vo viac ako desiatich právnických osobách zapísaných v obchodnom registri. - Bol zložený preddavok na náklady malého konkurzu. - Dlžník neporušuje povinnosť podľa § 40 ods. 2 alebo ods. 4 Obchodného zákonníka. - Podľa posledných piatich účtovných závierok nemal dlžník záväzky v sume vyššej ako 1 000 000 eur. - Podľa posledných piatich účtovných závierok nemal dlžník majetok v hodnote vyššej ako 1 000 000 eur. - Vo vzťahu k dlžníkovi nepôsobia účinky začatia konkurzného konania alebo vyhlásenia konkurzu podľa prvej hlavy druhej časti zákona (7/2005). - Ak nie sú splnené podmienky na vyhlásenie malého konkurzu, súd v lehote 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie malého konkurzu takýto návrh podľa povahy odmietne alebo konanie zastaví. - Súd do 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie malého konkurzu vyhlási na majetok dlžníka malý konkurz, ustanoví správcu a vyzve veriteľov, aby prihlásili svoje pohľadávky. - Vyhlásením malého konkurzu sa začína malý konkurz. Vyhlásením malého konkurzu sa dlžník stáva úpadcom
<p>d) Reštrukturalizácia</p> <p>(ďalej R, § 108 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Cieľom je zákonom riadeným procesom ozdraviť dlžníka v úzkej súčinnosti s veriteľmi bez toho, aby bolo ukončené podnikanie dlžníka. Táto forma IK sa zvolí, keď možno odôvodnene predpokladať väčší rozsah uspokojenia veriteľov dlžníka ako v prípade vyhlásenia konkurzu.</p>	<p>Začatie reštrukturalizačného konania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na povolenie reštrukturalizácie je oprávnený podať dlžník alebo veriteľ, podáva sa elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického formulára do elektronickej schránky súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom. - Súčasťou návrhu musí byť aj posudok, nie starší ako 30 dní, v ktorom správca reštrukturalizáciu odporučil. Poveriť vypracovaním posudku možno len osobu zapísanú do zoznamu správcov v oddiele špeciálnych správcov. - Ak návrh podáva veriteľ, k návrhu je povinný pripojiť aj úradne osvedčené vyhlásenie dlžníka, že je v úpadku a že súhlasí s podaním návrhu na povolenie reštrukturalizácie. - Pokiaľ návrh na povolenie reštrukturalizácie nespĺňa všetky náležitosti, súd uznesením poučí navrhovateľa o nedostatkoch návrhu a vyzve ho, aby tieto nedostatky v lehote 10 dní odstránil. Ak tak navrhovateľ neurobí, súd návrh odmietne najneskôr do 15 dní po tom, čo uplynula lehota na odstránenie nedostatkov. Uznesenie o odmietnutí návrhu súd doručí navrhovateľovi; uznesenie o odmietnutí návrhu sa nezverejňuje. <p>Ukončenie reštrukturalizačného konania (pred povolením reštrukturalizácie):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Navrhovateľ môže vziať svoj návrh na povolenie reštrukturalizácie späť až do vydania uznesenia o povolení reštrukturalizácie. Po začatí reštrukturalizačného konania je na späťvzatie návrhu na povolenie reštrukturalizácie potrebný súhlas všetkých účastníkov reštrukturalizačného konania. - Dlžník po začatí reštrukturalizačného konania požiadava súd o vyhlásenie konkurzu. Súd uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie a začne konkurzné konanie na majetok dlžníka. Uznesenie bezodkladne zverejní v OV. <p>Povolenie reštrukturalizácie:</p>

- Najneskôr do 30 dní od začatia reštrukturalizačného konania súd povolí R, pokiaľ sú splnené zákonné predpoklady, aby súd povolil reštrukturalizáciu.

- V uznesení o povolení reštrukturalizácie súd určí správcu, poučí veriteľov o prihlasovaní pohľadávok a uznesenie bezodkladne zverejní v OV.

Pohľadávky a veritelia:

- Zoznam pohľadávok vedie správca v IS RÚ, alebo spise správcu v zozname pohľadávok, priebežne eviduje všetky prihlásené pohľadávky a každú zmenu stavu pohľadávky, a to bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvie.

- Prihláška musí byť správcovi doručená do 30 dní od povolenia reštrukturalizácie, inak sa na ňu neprihliada.

- Pohľadávky sa prihlasujú elektronicky v na ÚPVS (jednotlivo, hromadne – nezabezpečené pohľadávky, prihlasovaním pohľadávok zabezpečených majetkom tretej osoby - tri druhy formulárov).

- Pohľadávky môžu byť nezabezpečené, zabezpečené (napr. záložnou zmluvou na nehnuteľnosť).

- Každý, kto si prihlásil pohľadávku má hlasovacie práva do pomernej výšky svojej nespochybnenej pohľadávky.

- Prihlásené pohľadávky eviduje správca priebežne tak, aby pohľadávky prihlásené do uplynutia lehoty na prihlasovanie pohľadávok boli v zozname pohľadávok zverejnené najneskôr do desiatich dní od uplynutia lehoty na prihlasovanie pohľadávok.

- Správca v zozname pohľadávok priebežne eviduje tiež všetky zmeny stavu pohľadávok, vrátane zmien údajov o nich.

- Po uplynutí základnej prihlasovacej lehoty správca bezodkladne predloží súdu zoznam podaní, pri ktorých má za to, že sa na ne neprihliada ako na prihlášky, pričom súd bez zbytočného odkladu uznesením určí, či sa na tieto podania prihliada ako na prihlášku.

- Súdom neodmietnuté podania prihlášok správca zverejní v IS RÚ a spise správcu.

- Správca v rovnakom čase, ako vyhotoví zoznam pohľadávok, vyzve dlžníka, aby sa v ním určenej lehote nie kratšej ako päť pracovných dní a nie dlhšej ako desať pracovných dní vyjadril k zapísaným pohľadávkam.

Popieranie a zistenie pohľadávky, priznanie hlasovacích práv:

- Každú prihlásenú pohľadávku správca s odbornou starostlivosťou preskúma a porovná s účtovnou a inou dokumentáciou dlžníka a so zoznamom záväzkov dlžníka.

- Poprieť pohľadávku čo do právneho dôvodu, vymáhateľnosti, výšky, zabezpečenia zabezpečovacím právom alebo poradia zabezpečovacieho práva môže iba správca v lehote 30 dní.

- Uplynutím lehoty na popieranie pohľadávok sa prihlásená pohľadávka v rozsahu, v akom nebola popretá, považuje za zistenú, pričom pohľadávka považuje za zistenú aj vtedy, ak je popretá len čo do jej výšky.

- Veriteľ popretej pohľadávky sa môže do 30 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok žalobou podanou voči dlžníkovi domáhať, aby súd určil právny dôvod, vymáhateľnosť, výšku, zabezpečenie zabezpečovacím právom alebo poradie zabezpečovacieho práva popretej pohľadávky.

- Rozhodnutie súdu o určení popretej pohľadávky je účinné voči každému. Právoplatnosťou rozhodnutia súdu o určení pohľadávky sa popretá pohľadávka v rozsahu určenom súdom považuje za zistenú.

- Všetky popretia sa zapisujú v spise správcu, zabezpečuje a zodpovedný je správca.

- Správca na podnet popretého veriteľa bez zbytočného odkladu požiada súd cez o vydanie uznesenia vo veci priznania hlasovacích práv.

- Súd bez zbytočného odkladu rozhodne, či a v akom rozsahu veriteľovi prizná hlasovacie práva a ďalšie práva spojené s popretou pohľadávkou.

- Správca bezodkladne po zverejnení uznesenia súdu v OV o priznaní hlasovacích práv a oznámenia o nadobudnutí jeho právoplatnosti zaeviduje túto skutočnosť v zozname pohľadávok.

Schôdza veriteľov a Veriteľský výbor (VV):

- Na účely zistenia stanovísk veriteľov prihlásených pohľadávok a voľby veriteľského výboru správca do 30 dní od povolenia reštrukturalizácie zvolá schôdzu veriteľov tak, aby sa konala nie skôr ako 30 dní a nie neskôr ako 45 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok, oznam sa zverejňuje v OV.
- Právo zúčastniť sa na schôdzi veriteľov má každý veriteľ prihlásenej pohľadávky. Dlžník, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu dlžníka alebo zákonný zástupca dlžníka je povinný sa na schôdzi veriteľov zúčastniť a odpovedať na otázky správcu.
- Právo hlasovať na schôdzi veriteľov má veriteľ, ktorého pohľadávka je v čase konania schôdze veriteľov zistená čo do právneho dôvodu a vymáhateľnosti; na každé jedno euro zistenej sumy pohľadávky má veriteľ jeden hlas.
- O priebehu schôdze veriteľov správca spíše zápisnicu a zverejní v OV.
- Do právomoci schôdze veriteľov spadá aj výmena správcu v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Na prvej schôdzi veriteľov sa volí VV, má 3 členov alebo 5 členov.
- Prvé zasadnutie veriteľského výboru zvoláva správca tak, aby sa konalo do 3 dní od jeho zvolenia. Ďalšie zasadnutie veriteľského výboru zvoláva podľa potreby člen veriteľského výboru alebo správca.
- Správca je oprávnený zúčastniť sa na každom zasadnutí VV a povinný pokiaľ ho vyzve VV. Dlžník, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu dlžníka alebo zákonný zástupca dlžníka sú povinní sa na požiadanie VV, alebo správcu zúčastniť na zasadnutí VV a odpovedať na otázky členov VV a správcu.
- O priebehu zasadnutia veriteľského výboru predseda VV spíše zápisnica, ktorú správca zverejní v OV.
- Správca je povinný každých 90 dní predložiť VV správu o činnosti.
- Funkcia VV zaniká zverejnením uznesenia súdu o skončení reštrukturalizácie.

Reštrukturalizačný plán:

- Reštrukturalizačný plán je listina upravujúca vznik, zmenu alebo zánik práv a záväzkov osôb v nej uvedených (ďalej len "účastník plánu"), ako aj rozsah a spôsob uspokojenia tých účastníkov plánu, ktorí sú veriteľmi prihlásených pohľadávok, prípadne akcionármi dlžníka.
- Reštrukturalizačný plán predkladá dlžník (ak podanie na povolenie reštrukturalizácie podal on), alebo správca (pokiaľ podanie na povolenie reštrukturalizácie podal veriteľ).
- Reštrukturalizačný plán musí byť predložený v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Záverečný návrh plánu sa musí predložiť na predbežné schválenie veriteľskému výboru do 120 dní od povolenia reštrukturalizácie. Na odôvodnenú žiadosť predkladateľa plánu môže veriteľský výbor túto lehotu o 60 dní predĺžiť. Túto skutočnosť správca zverejní v OV.
- O schválení alebo zamietnutí predloženého návrhu plánu rozhodne veriteľský výbor do 15 dní od jeho predloženia. Ak má veriteľský výbor k návrhu plánu výhrady, môže určiť predkladateľovi plánu lehotu nie dlhšiu ako 15 dní na jeho prepracovanie.
- Ak veriteľský výbor predložený návrh plánu schváli, bezodkladne požiada správcu o zvolanie schvaľovacej schôdze, ktorý tak učini.
- Po potvrdení plánu súdom je plán záväzný pre všetkých účastníkov plánu.
- Zverejnením uznesenia o potvrdení plánu v OV zaniká právo veriteľov, ktorí riadne a včas podľa tohto zákona neprihlásili svoje pohľadávky, vymáhať tieto pohľadávky voči dlžníkovi, ako aj riadne a včas neprihlásené zabezpečovacie práva vzťahujúce sa na majetok dlžníka; to platí rovnako aj pre podmienené pohľadávky, ktoré mali byť uplatnené prihláškou.
- Ak dlžník alebo preberajúca osoba ani do 30 dní od doručenia výzvy nespĺní riadne a včas voči účastníkovi plánu pohľadávku alebo iný záväzok vyplývajúci mu z plánu, plán sa tým stáva voči účastníkovi plánu vo vzťahu k dotknutej pohľadávke neúčinným.

- V prípade vyhlásenia konkurzu na majetok dlžníka alebo preberajúcej osoby skôr, ako je plán riadne splnený, sa plán vyhlásením konkurzu stáva neúčinným voči všetkým účastníkom plánu, ktorých nároky z plánu ešte nie sú splnené.

Schvaľovacia schôdza:

- Schvaľovaciu schôdzu zvoláva správca do troch dní od doručenia žiadosti veriteľského výboru tak, aby sa konala najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti uverejnením oznámenia v OV v zákonom vymedzenom rozsahu.

- Schvaľovacej schôdzi predsedá správca pod dohľadom sudcu alebo ním povereného vyššieho súdneho úradníka. Právo zúčastniť sa na schvaľovacej schôdzi má každý účastník plánu; akcionár dlžníka sa môže zúčastniť na schvaľovacej schôdzi, aj keď nie je účastníkom plánu. Účasť dlžníka alebo štatutárnych orgánov alebo členov štatutárneho orgánu dlžníka na schvaľovacej schôdzi je povinná.

- Každý účastník plánu má právo najneskôr siedmy deň pred konaním schvaľovacej schôdze požiadať predkladateľa plánu prostredníctvom správcu o zmeny v pláne v zákonom vymedzenom rozsahu. Doručené žiadosti správca priebežne usporadúva do prehľadného zoznamu v insolvenčnom registri, v ktorom uvedie deň doručenia žiadosti, označenie žiadateľa a obsah žiadosti.

- O priebehu schvaľovacej schôdze spíše predseda schôdze zápisnicu v zákonom vymedzenom rozsahu, predseda schôdze ju aj podpisuje. Zápisnicu zo schvaľovacej schôdze správca zaeviduje v spise správcu a zverejní v OV do desiatich dní od skončenia schvaľovacej schôdze.

Potvrdenie plánu súdom:

- Plán prijatý schvaľovacou schôdzou potvrdzuje súd uznesením na návrh predkladateľa plánu. Návrh na potvrdenie plánu je predkladateľ plánu povinný doručiť súdu do 10 dní od skončenia schvaľovacej schôdze.

- Návrh na potvrdenie plánu možno za podmienok ustanovených v zákone podať, aj keď plán nebol prijatý schvaľovacou schôdzou alebo odsúhlasený dlžníkom.

- Ak nie sú dôvody na zamietnutie plánu, súd do 15 dní od doručenia návrhu na potvrdenie plánu predložený plán uznesením potvrdí; prílohu uznesenia tvorí plán potvrdený súdom. Uznesenie sa v OV zverejňuje, plán nie.

- Ak v prípade naplnenie zákonných dôvodov zamietne plán uznesením o zamietnutí plánu. Len čo uznesenie o zamietnutí plánu nadobudne právoplatnosť, súd jedným uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie, začne konkurzné konanie a vyhlási na majetok dlžníka konkurz.

Skončenie reštrukturalizácie a vyhlásenie konkurzu nastáva:

- Ak po skončení hlasovania schôdzy veriteľov nie sú zvolení členovia VV správca požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak dlžník závažne alebo opakovane poruší povinnosti ustanovené zákonom, alebo ak sa finančná situácia alebo obchodná situácia dlžníka zmení tak, že nemožno odôvodnene predpokladať úspešné skončenie reštrukturalizácie, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Súd bez návrhu jedným uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie, začne konkurzné konanie a vyhlási na majetok dlžníka konkurz, ak zistí skutočnosti menované v zákone (Dohľad súdu).

- Ak predkladateľ plánu v zákonnej lehote návrh plánu veriteľskému výboru nepredloží, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak VV predložený návrh plánu zamietne alebo predložený návrh plánu v zákonných lehotách neschváli, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak predkladateľ plánu v zákonnej lehote návrh na potvrdenie plánu nepodá na súd, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak súd uznesením zamietne reštrukturalizačný plán zo zákonom menovaných dôvodov.

Skončenie reštrukturalizácie nastáva:

- Zverejnením uznesenia súdu o skončení reštrukturalizácie v OV.

<p>e) Oddženie konkurzom</p> <p>(ďalej OdK, §167 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane informácie o existencii konania o zrušení oddženia pre nepoctivý zámer - §166f z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Tento druh IK je určený výhradne pre fyzické osoby. Cieľom je oddženie formou konkurzu pre sociálne senzitivne prípady, voči ktorým je vedené exekučné konanie (a) aspoň 1 rok a sú preukázateľne v platobnej neschopnosti.</p> <p>Nutným predpokladom je poctivý zámer úpadcu.</p>	<p>Začiatok OdK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Každý platobne neschopný dlžník, ktorý je fyzickou osobou, je oprávnený domáhať sa oddženia konkurzom alebo splátkovým kalendárom podľa štvrtej časti zákona č. 7/2005 Z. z., a to bez ohľadu na to, či má záväzky z podnikateľskej činnosti. - Návrh na vyhlásenie konkurzu je oprávnený podať dlžník, ktorý je fyzickou osobou. - Pri podaní návrhu na vyhlásenie konkurzu, až do ustanovenia správcu, musí byť dlžník zastúpený Centrom právnej pomoci. - Návrh na vyhlásenie konkurzu podáva Centrum právnej pomoci (ďalej aj „CPP“) v mene dlžníka, ktorý je fyzickou osobou do elektronickej schránky súdu prostredníctvom na to určeného elektronickeho formulára v IS RÚ. - Súčasťou podania musia byť všetky dokumenty požadované zákonom, najmä životopis, zoznam spriaznených osôb, zoznam aktuálneho majetku a zoznam majetku väčšej hodnoty, zoznam veriteľov, vyhlásenie dlžníka o platobnej neschopnosti, doklad o exekučnom konaní alebo o obdobnom vykonávanom konaní nie starší ako 30 dní. - Ak ide o návrh na vyhlásenie konkurzu, musí od vydania poverenia na vykonanie exekúcie alebo od začatia obdobného vykonávacieho konania uplynúť aspoň jeden rok. - Súd do 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie konkurzu overí či návrh spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, overí či <ul style="list-style-type: none"> - návrh podala oprávnená osoba, dlžník je riadne zastúpený, dlžník je platobne neschopný, či oddženiu nebráni (v zákonom určenom období) vyhlásený konkurz, alebo určený splátkový kalendár a či bol zložený preddavok CPP na úhradu paušálnej odmeny správcu. Ak sú po overení súdom splnené vyššie uvedené podmienky, súd vyhlási konkurz, stanoví správcu avyzve veriteľov, aby prihlásili svoje pohľadávky. - Vyhlásením konkurzu sa začína konkurz. Konkurz sa považuje za vyhlásený zverejnením rozhodnutia o vyhlásení konkurzu v OV. - Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd návrh odmietne alebo konanie zastaví. Toto rozhodnutie sa nezverejňuje. - Správca do 60 dní od vyhlásenia konkurzu vyhotoví súpis majetku. Ak sa dozvie o novom majetku, súpis bez zbytočného odkladu doplní. To platí aj o každej zmene súpisu - Veriteľ (§ 166a a 166c z.č. 7/2005 Z.z.) má právo prihlásiť sa do konkurzu do času, kým správca v OV nezverejní oznámenie o zámere zostaviť rozvrh. Prihláška sa podáva elektronicke cez formulár na ÚPVS v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu. Ak veriteľ doručí správcovi prihlášku neskôr, na prihlášku sa prihliada, veriteľ však nemôže vykonávať hlasovacie právo. - Správca speňažuje konkurznú podstatu. Následne bez zbytočného odkladu po speňažení konkurznej podstaty a ukončení všetkých sporov, ktorými môže byť rozvrh výťažku dotknutý, najskôr však 60 dní od vyhlásenia konkurzu, pripraví rozvrh výťažku. Zámer zostaviť rozvrh správca zverejní v OV. <p>Skončenie OdK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Správca po splnení rozvrhu výťažku alebo po zistení, že konkurzná podstata nepokryje náklady konkurzu v OV zverejní oznámenie o ukončení konkurzu. Takéto oznámenie však správca neuskutoční skôr, ako uplynie základná prihlasovacia lehota, a ak niektorý z veriteľov uhradil zálohu na trovy šetrení podľa § 166i ods. 2 z. č. 7/2005 Z.z., nie skôr, ako takéto šetrenia uskutočnil. Zverejnením oznámenia o ukončení konkurzu sa konkurz zrušuje. - Správca zverejní oznámenie o ukončení konkurzu, ak zistí, že sa do 90 dní od vyhlásenia konkurzu neprihlásil žiadny veriteľ alebo postavenie všetkých veriteľov ako účastníkov konania zaniklo. Zverejnením oznámenia v OV sa konkurz zrušuje. - Konkurz sa zrušuje tiež uznesením, ktorým súd zastaví konanie z dôvodu, že tu nie sú predpoklady pre vedenie konkurzu. V uznesení rozhodne aj o zrušení oddženia. Uznesenie sa zverejňuje v OV. - Ak bol konkurz zrušený, súd zastaví konanie o určenie popretej pohľadávky
---	---

f) **Oddženie – splátkovým kalendárom**

(ďalej OdS, §168 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane informácie o existencii konania o zrušení oddženia pre nepoctivý zámer - §166f z.č. 7/2005 Z.z.; všeobecné ustanovenia k oddženiu - § 166 a nasl. z. č. 7/2005 Z.z.)

Tento druh IK je určený výhradne pre fyzické osoby. Cieľom je **oddženie formou súdom určeného splátkového kalendára** pre sociálne senzitivné prípady, voči ktorým je vedené exekučné konanie(a) a sú preukázateľne v platobnej neschopnosti.

Nutným predpokladom je poctivý zámer úpadcu.

Začiatok OdS:

- Každý platobne neschopný dlžník, ktorý je fyzickou osobou, je oprávnený domáhať sa oddženia konkurzom alebo splátkovým kalendárom podľa štvrtej časti zákona č. 7/2005 Z. z., a to bez ohľadu na to, či má záväzky z podnikateľskej činnosti.
- Návrh na určenie splátkového kalendára je oprávnený podať dlžník, ktorý je fyzickou osobou.
- Pri podaní návrhu na určenie splátkového kalendára, až do ustanovenia správcu, musí byť dlžník zastúpený Centrom právnej pomoci alebo advokátom určeným Centrom právnej pomoci. Zastúpenie sa preukazuje rozhodnutím Centra právnej pomoci podľa osobitného predpisu.
- Návrh na určenie splátkového kalendára sa podáva elektronickými prostriedkami do elektronickej schránky súdu prostredníctvom na to určeného elektronickeho formulára na ÚPVS.
- Súčasťou návrhu na určenie splátkového kalendára musia byť všetky dokumenty požadované zákonom (§ 168 ods. 2 z. č. 7/2005 Z. z.), najmä životopis dlžníka, zoznam spriaznených osôb, zoznamaktuálneho majetku a zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý dlžník vlastnil v posledných troch rokoch, zoznam záväzkov, prehľad doterajších príjmov a výdavkov dlžníka za uplynulých 5 rokov, prehľad očakávaných výdavkov a príjmov dlžníka v nasledujúcich 5 rokoch, vyhlásenie o platobnej neschopnosti, doklad o exekučnom konaní nie starší ako 30 dní, posledných 5 daňových priznaní, ak boli podané a doklad nie starší ako 30 dní preukazujúci, že voči dlžníkovi sa vedie exekučné konanie alebo obdobné vykonávacie konanie.

Ochrana pred veriteľmi:

- Súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára poskytne dlžníkovi ochranu pred veriteľmi a ustanoví správcu, ak návrh podala oprávnená osoba, návrh spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, dlžník je riadne zastúpený, dlžník je platobne neschopný, od posledného poskytnutia ochrany pred veriteľmi uplynuli aspoň tri roky anebráni tomu v minulosti vyhlásený konkurz alebo určený splátkový kalendár.
- Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára, návrh odmietne alebo konanie zastaví uznesením, zverejňuje sa v OV.
- Správca do 45 dní od zloženia preddavku na paušálnu odmenu a paušálnu náhradu nevyhnutných nákladov spojených s vedením konania preskúma pomery dlžníka a podľa toho zostaví návrh splátkového kalendára (ďalej len „SK“).
- Pravidlá zostavenia SK sú upravené v § 168c z. č. 7/2005 Z. z.
- Ak pomery dlžníka neumožňujú zostaviť splátkový kalendár, správca to oznámi v OV. Oznámením v OV sa konanie končí. Každý veriteľ, ktorý môže byť splátkovým kalendárom dotknutý, môže podať u správcu do 90 dní od zverejnenia návrhu splátkového kalendára námietku. K námietkam veriteľov sa správca vyjadrí. Ak je to vhodné, správca zabezpečí aj vyjadrenie dlžníka. Ak k tomu smerujú námietky veriteľov, správca môže upraviť návrh splátkového kalendára v prospech veriteľov.
- Ak sú podané námietky, súd spravidla vypočuje správcu, a môže nariadiť pojednávanie.
- Súd určí splátkový kalendár (uznesením), zverejňuje sa v OV.

Skončenie OdS:

- Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára, návrh odmietne alebo konanie zastaví.
- Rozhodnutie sa nezverejňuje.
- V uznesení o poskytnutí ochrany pred veriteľmi súd uloží dlžníkovi, aby na účet správcu zložil preddavok na paušálnu odmenu a paušálnu náhradu nevyhnutných nákladov spojených s vedením konania. Ak tak dlžník neurobí ani do siedmich dní od výzvy správcu, správca to oznámi v OV. Oznámením v OV sa konanie končí. Ak pomery dlžníka neumožňujú zostaviť splátkový kalendár, správca to oznámi v OV. Oznámením v OV sa konanie končí.
- Ak súd zistí, že pomery dlžníka neumožňujú určiť splátkový kalendár, konanie zastaví. Rozhodnutie sa zverejňuje v OV.

<p>g) Likvidácia</p> <p>(ďalej len „L“ , §70 a nasl. z.č. 513/1991 Zb.)</p> <p>Cieľom je je uspokojenie nárokov veriteľov a iných osôb, ktorým prislúcha právo na likvidačný zostatok.</p>	<p>Všeobecne k likvidácii a k dodatočnej likvidácii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - V likvidácii alebo dodatočnej likvidácii obchodnej spoločnosti alebo družstva, v ktorej ustanovil likvidátora súd, sa súdne rozhodnutia a iné písomnosti likvidátora doručujú ich zverejnením v OV, vrátane rozhodnutia o ustanovení likvidátora, rozhodnutia o jeho odvolaní a nahradení inou osobou, ako aj rozhodnutia o odmene likvidátora. Ustanovenia všeobecného predpisu o konkurznom konaní o doručovaní a zverejňovaní súdnych rozhodnutí a iných písomností sa použijú primerane. - Subjekt (obchodná spoločnosť, družstvo) vstupuje do likvidácie zápisom likvidátora do obchodného registra, ak osobitný zákon neustanovuje inak. - Ak ide o likvidáciu alebo dodatočnú likvidáciu obchodnej spoločnosti alebo družstva, v ktorej ustanovil likvidátora súd, povinnosť zverejnenia údajov je splnená ich zverejnením prostredníctvom OV. <p>Začiatok likvidácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spoločníci rozhodnutím zrušia spoločnosť, alebo príslušný orgán spoločnosti zruší spoločnosť. - Likvidátora ustanovia spoločníci súčasne s rozhodnutím o zrušení spoločnosti, inak najneskôr do 60 dní od zrušenia spoločnosti tak, aby spoločnosť vstúpila do likvidácie najneskôr do 90 dní od zrušenia spoločnosti, ak Obchodný zákonník alebo osobitný zákon neustanovujú inak. - Ak nie je určený likvidátor do 60 dní a je zložený preddavok na likvidáciu, určí likvidátora súd náhodným výberom prostredníctvom programových a technických prostriedkov schválených MSSR z osôb, ktoré by mohli byť pre prípad vyhlásenia konkurzu na majetok spoločnosti ustanovené za správcu konkurznej podstaty. - Ak likvidátora ustanovili spoločníci alebo príslušný orgán spoločnosti, návrh na zápis likvidátora do obchodného registra podáva ustanovený likvidátor. - Ak likvidátora ustanoví súd, zapíše ho do obchodného registra bez návrhu. - Zápisom likvidátora do OR sa začína likvidácia. - Likvidátor oznámi vstup spoločnosti do likvidácie všetkým známym veriteľom a zverejní oznámenie o tom, že spoločnosť vstúpila do likvidácie a výzvu, aby veritelia spoločnosti a iné osoby a orgány, ktoré sú tým dotknuté, prihlásili svoje pohľadávky/ iné práva. - Veritelia doručujú prihlášky pohľadávok do likvidácie na adresu nehnuteľnosti určenú likvidátorom v oznámení o vstupe do likvidácie, ktorá sa nachádza na území Slovenskej republiky. - Likvidátor vyhotoví zoznam pohľadávok podľa stavu k 45. dňu od zverejnenia oznámenia vstupu spoločnosti do likvidácie. Do uplynutia 30 dní od vyhotovenia zoznamu prihlásených pohľadávok ho likvidátor uloží do zbierky listín. - Likvidátor zostaví mimoriadnu účtovnú uzávierku ku dňu predchádzajúcemu dňu vstupu spoločnosti do likvidácie. - Likvidátor vyhotoví základný zoznam majetku spoločnosti a uloží ho do zbierky listín v rovnakej lehote ako zoznam prihlásených pohľadávok.listín v rovnakej lehote ako zoznam prihlásených pohľadávok. <p>Skončenie likvidácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Likvidácia končí najskôr 6 mesiacov po oznámení o vstupe do likvidácie. Ak likvidátor zistí daňový nedoplatok, môže sa lehota predĺžiť o 6 mesiacov. - Likvidátor zostaví účtovnú závierku, konečnú správu o priebehu likvidácie a návrh na rozdelenie likvidačného zostatku medzi tých, ktorí majú právo na likvidačný zostatok. - Likvidátor oznámenie o zostavení účtovnej závierky, konečnej správy o priebehu likvidácie a návrhu na rozdelenie likvidačného zostatku (oznámenie o skončení likvidácie) bezodkladne zverejní. - Po schválení účtovnej závierky, konečnej správy o priebehu likvidácie a návrhu na rozdelenie likvidačného zostatku likvidátor zverejní o tom oznámenie a likvidačný zostatok bezodkladne poukáže tým, ktorým naň vzniklo právo. - K návrhu na výmaz spoločnosti z obchodného registra priloží likvidátor účtovnú závierku, konečnú správu o priebehu likvidácie a návrh na rozdelenie likvidačného zostatku.
---	--

4.1.2 Budúci stav

4.1.2.1 Koncové služby

Nasledovná tabuľka definuje nové koncové služby, a uvádza aj pôvodné koncové služby Registra úpadcov, t.j. koncové služby v produkcii. Nové koncové služby IS REPLIK nahradzujú služby IS RÚ. V rámci uvedeného projektu vznikajú aj nové služby. Služby uvedené v tabuľke s označením N/A, v systéme IS RÚ absentovali.

Biznis vrstva	A – nová služba B – zmena služby	Kód koncovej služby – pôvodná služba v IS RÚ	Kód koncovej služby	Názov koncovej služby	Úroveň elektro nízacie
6.1. Predpokladá predložený návrh zmenu existujúcich koncových služieb verejnej správy alebo vytvorenie nových služieb pre občana alebo podnikateľa?	A	/	ks_351901	Všeobecné podanie v súvislosti s predinsolvenčnými konaniami	4
	A	/	ks_351902	Všeobecné podanie v súvislosti s insolvenčnými konaniami	4
	A	/	ks_351903	Všeobecné podanie v súvislosti s likvidačným konaním	4
	A	/	ks_351904	Evidovanie a zverejňovanie údajov a udalostí v registri predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - správca	5
	A	/	ks_351905	Evidovanie a zverejňovanie údajov a udalostí v registri predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - likvidátor	5
	A	/	ks_351906	Evidovanie a zverejňovanie údajov a udalostí v registri predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - súd	5
	B	ks_340609	ks_351449	Podávanie návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie s možnosťou podania návrhu na poskytnutie dočasnej ochrany	4
	B	ks_340610	ks_351448	Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom - nahradenie súhlasu skupiny rozhodnutím súdu	4
	B	ks_340611	ks_351447	Návrh dlžníka na potvrdenie plánu súdom	4
	B	ks_339296	ks_351443	Podávanie návrhu na predĺženie dočasnej ochrany	4
	B	ks_339049	ks_354398	Podávanie žiadosti dlžníka o ukončenie dočasnej ochrany podnikateľa	4
	B	sluzba_egov_7850	ks_351470	Podávanie návrhu na vyhlásenie konkurzu	4
	B	ks_339278	ks_351450	Podávanie návrhu na vyhlásenie malého konkurzu	4
	B	ks_186518	ks_351458	Podávanie návrhu na povolenie reštrukturalizácie	4
	B	ks_186519	ks_352756	Podávanie návrhu na oddĺženie	4
A	/	ks_351467	BS25 - Podávanie prihlášky pohľadávky	5	

B	ks_186520	ks_351 452	Podávanie prihlášky zabezpečenej pohľadávky	5
A	/	ks_351 451	BS11 - Podávanie súhrnnej prihlášky pohľadávok	5
A	/	ks_351 471	BS29 - Popieranie pohľadávky v rámci konkurzného alebo reštrukturalizačného konania	5
A	/	ks_351 460	BS19 - Podávanie návrhu na potvrdenie prevodu alebo prechodu pohľadávky	5

Tabuľka 4 - Koncové služby TO BE

4.1.2.2 Základné biznisové procesy

Nasledovná tabuľka definuje základné biznis procesy budúceho stavu riešenia.

Tabuľka 5 Procesy TO BE

Názov procesu (s odvolávkou na legislatívu)	Popis procesu (budúci stav)
<p>a) Verejná preventívna reštrukturalizácia (ďalej VPR § 7 a nasl. z.č. 111/2022 Z.z.)</p> <p>Cieľom je zákonom riadeným procesom včas ozdraviť dlžníka, ktorý sa dostal do krátkodobých ekonomických problémov a ochrániť ho pred veriteľmi. Táto forma IK sa zvolí, keď možno odôvodnene predpokladať iba krátkodobé zlyhanie inak ekonomicky perspektívneho dlžníka.</p>	<p>Začatie konania VPR:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh podaný dlžníkom, ktorý je právnickou osobou, na predpísanom na to určenom elektronickom formulári do elektronickej schránky súdu. Návrh bude dostupný na IS REPLIK. Návrh musí byť autorizovaný dlžníkom. Dlžník k návrhu pripojí koncept plánu a prílohy. Dlžník môže k návrhu pripojiť súhlas veriteľov s poskytnutím dočasnej ochrany §17 (1), ktorý nemôže byť starší ako 30 dní pred podaním návrhu a priebežnú účtovnú závierku. - Súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu, ak je dlžník v hroziacom úpadku a nie je tu iná prekážka ustanovená zákonom č. 111/2022 Z. z. - Súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu do 10 dní od podania návrhu / odstránenia nedostatkov, stanoví správcu (výber správcu sa uskutočňuje cez osobitný komponent - na základe náhodného výberu pomocou technických a programových prostriedkov schválených Ministerstvom spravodlivosti Slovenskej republiky), údaje o dlžníkovi spolu s informáciou o povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie dlžníka, o poskytnutí dočasnej ochrany vrátane súhlasu s poskytnutím dočasnej ochrany a zoznam veriteľov sa zverejnia v IS REPLIK. - Ak súd povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu a dlžník k návrhu pripojil súhlas veriteľov s poskytnutím dočasnej ochrany, poskytne dočasnú ochranu na 3 mesiace. Dlžník môže v zákonnej lehote a so súhlasom veriteľského výboru požiadať súd o predĺženie lehoty dočasnej ochrany o ďalšie 3 mesiace. Tiež dlžník môže súd požiadať o skončenie dočasnej ochrany. - Ak súd nepovolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu v lehote desiatich dní od doručenia návrhu alebo odstránenia nedostatkov návrhu, podľa povahy návrhu odmietne, alebo konanie zastaví. V IS REPLIK budú k danému prípadu zverejnené informácie v zmysle platnej legislatívy. <p>Pohľadávky a veritelia:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dlžník je povinný zostaviť k rozhodnému dňu zoznam veriteľov, v ktorom označí všetkých známych veriteľov vrátane veriteľov sporných pohľadávok a výšku pohľadávok veriteľov. Dôvody spornosti musia byť v zozname veriteľov vecne odôvodnené, inak platí, že zoznam veriteľov nebol zostavený riadne. Dlžník je povinný zostaviť zoznam pred podaním návrhu na povolenie verejnej preventívnej reštrukturalizácie. Zoznam veriteľov sa člení na dotknutých veriteľov a nedotknutých veriteľov. V lehote 30 dní od povolenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie majú veritelia možnosť elektronicky žiadať dlžníka o doplnenie, alebo opravu. - Najneskôr 15 dní od skončenia lehoty dlžník predloží súdu opravený zoznam veriteľov. Súdom schválený zoznam veriteľov/ opravený alebo doplnený zoznam veriteľov sa zverejňuje v IS REPLIK bude zverejnený v IS REPLIK. <p>Informatívna schôdza:</p>

- Dlužník zvoláva informatívnu schôdzu najskôr 15 dní a najneskôr 20 dní od povolenia VPR.
- Na informatívnej schôdzi sa zúčastní dlžník, správca, poradca, sudca. Každý, kto tvrdí, že je dotknutým veriteľom, má právo zúčastniť sa informatívnej schôdze .
- Dlužník vedie schôdzu, ktorej cieľom je informovanie dotknutých veriteľov o hroziacom úpadku dlžníka a predstavenie konceptu plánu.

Veriteľský výbor:

- Na návrh dlžníka alebo kvalifikovanej skupiny veriteľov súd ustanoví dlžníkovi veriteľský výbor pri povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie, inak súd bez zbytočného odkladu ustanoví dlžníkovi veriteľský výbor po povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie. Je zložený z 3 alebo 5 členov a volí si predsedu.
- Rozhoduje v zákonom stanovenom rozsahu formou uznesení z hlasovania.

Verejný plán:

- Vychádza zo súdom schváleného konceptu plánu – nesmie sa podstatne odchyľovať od konceptu plánu.
- Verejný plán sa člení na úvodnú časť, opisnú časť a záväznú časť.

- K verejnému plánu sa prikladá

a) zoznam veriteľov,

b) zoznam majetku s určením jeho hodnoty,

c) zoznam ručiteľov a spoludlžníkov alebo iných osôb, ktorým vznikne pohľadávka voči dlžníkovi, ak budú za neho plniť jeho záväzok,

d) zoznam spriaznených osôb,

e) zoznam úkonov so spriaznenými osobami za posledné tri roky,

f) zoznam zamestnancov,

g) analýza hroziaceho úpadku,

h) analýza najlepšieho záujmu veriteľov,

i) analýza pravidla relatívnej priority,

j) analýza životaschopnosti.

-

- Vypracuje ho dlžník v spolupráci s poradcem v rozsahu určenom zákonom.

- Verejný plán posúdi správca z hľadiska existencie dôvodov na zamietnutie návrhu na potvrdenie verejného plánu alebo dôvodov na nahradenie súhlasu skupiny a opraví chyby a sporné ustanovenia. Veriteľský výbor je oprávnený opraviť chybné ustanovenie vo verejnom pláne, ak mu takéto oprávnenie priznáva verejný plán.

Schvaľovacia schôdza:

- Dlužník zvoláva schvaľovaciu schôdzu najskôr 60 dní a najneskôr 70 dní od povolenia VPR.
- Na schvaľovacej schôdzi sa zúčastní dlžník, správca, poradca, sudca. Každý, kto tvrdí, že je dotknutým veriteľom, má právo zúčastniť sa i schvaľovacej schôdze .
- Dlužník vedie schôdzu, ktorej cieľom je informovanie dotknutých veriteľov o dôvodoch hroziaceho úpadku, predstavenie verejného plánu a hlasovanie o prijatí verejného plánu.
- Právo hlasovať o prijatí verejného plánu má dotknutý veriteľ. Podmieneny dotknutý veriteľ má právo hlasovať o prijatí verejného plánu, ak ten, komu je zaviazaný plniť, nevyužije právo hlasovať.
- Ak niektorá skupina neschváli verejný plán, dlžník je oprávnený domáhať sa v návrhu na potvrdenie verejného plánu súdom nahradenia súhlasu skupiny rozhodnutím súdu (elektronická žiadosť dlžníka).

Potvrdenie verejného plánu súdom:

- Dlžník je oprávnený podať návrh na potvrdenie verejného plánu v lehote siedmich dní od skončenia schvaľovacej schôdze. k návrhu na potvrdenie verejného plánu dlžník pripojí zápisnicu zo schvaľovacej schôdze, ňou schválený verejný plán a prílohy verejného plánu.
- Nesúhlasiaci veriteľ má právo vyjadriť sa k návrhu na potvrdenie verejného plánu, pričom vyjadrenie nesúhlasiaceho veriteľa sa zasiela súdu v lehote desiatich dní od doručenia elektronickej verzie návrhu na potvrdenie verejného plánu.
- O návrhu na potvrdenie verejného plánu súd rozhodne do 30 dní od uplynutia lehoty na vyjadrenie nesúhlasiacich veriteľov. Ak súd návrh na potvrdenie verejného plánu zamietne, platí, že návrh na nahradenie súhlasu skupiny, ak bol podaný, bol tiež zamietnutý.
- Po schválení súdom je VP pre dlžníka záväzný voči dlžníkovi a každému dotknutému veriteľovi v zozname veriteľov. Právoplatnosťou rozhodnutia súdu o návrhu na potvrdenie verejného plánu končia účinky dočasnej ochrany súdu dlžníka pred veriteľmi.
- Vo verejnom pláne možno určiť, že na čas jeho plnenia sa zavádza dozorná správa. (nie je povinná).

Kvalifikovaný podnet na zastavenie konania VPR môže podať:

- Správca.
- Veriteľský výbor (ďalej „VV“).
- Člen VV.
- Poradca.
- Významný veriteľ alebo veriteľ, voči ktorému dlžník porušuje povinnosť podľa § 13 ods. 2 písm. c) alebo písm. d).
- Zákonný sudca.

Skončenie konania VPR :

Verejná preventívna reštrukturalizácia skončí právoplatnosťou rozhodnutia o

- a) odmietnutí návrhu alebo zastavení konania podľa § 11 ods. 4,
- b) zastavení konania o verejnej preventívnej reštrukturalizácii podľa § 11 ods. 4 alebo § 13 (kvalifikovaný podnet/návrh dlžníka),
- c) návrhu na potvrdenie verejného plánu.

Údaje o dlžníkovi spolu s informáciou o skončení verejnej preventívnej reštrukturalizácie a dôvodoch jej skončenia súd bez zbytočného odkladu zverejnia v IS REPLIK.

Konkurz

(ďalej K, § 11 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane vykonania trestu prepadnutia majetku (§ 107a z.č. 7/2005 Z.z.)

Cieľom je zákonom riadeným procesom v maximálnej možnej miere speňažiť majetok úpadcu a uspokojiť oprávnené nároky veriteľov.

Začatie Konkurzného konania :

- Návrh na vyhlásenie konkurzu musí obsahovať všeobecné náležitosti návrhu podľa osobitného predpisu. Návrh na vyhlásenie konkurzu sa podáva v IS REPLIK elektronicke prostredníctvom na to určeného elektronickeho formulára do elektronickej schránky súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom, inak sa naň neprihliada.
- Návrh na vyhlásenie konkurzu je oprávnený podať dlžník, veriteľ, v mene dlžníka likvidátor alebo iná osoba, ak to ustanovuje tento zákon. Dlžník je oprávnený podať návrh na vyhlásenie konkurzu na svoj majetok podľa druhej časti zákona, iba ak je právnickou osobou. Veriteľ je oprávnený podať návrh na vyhlásenie konkurzu podľa tejto časti zákona iba voči dlžníkovi, ktorý je právnickou osobou alebo fyzickou osobou – podnikateľom. Ak je dlžník fyzická osoba, postupuje sa podľa štvrtej časti zákona.

- Ak návrh na vyhlásenie konkurzu podáva veriteľ, v návrhu je povinný uviesť skutočnosti, z ktorých možno odôvodnene predpokladať platobnú neschopnosť svojho dlžníka, ako aj označiť svoju pohľadávku 90 dní po lehote splatnosti a označiť ďalšieho veriteľa s pohľadávkou 90 dní po lehote splatnosti. K návrhu je veriteľ povinný pripojiť listiny, ktoré dokladajú jeho pohľadávku označenú v návrhu. Navrhovateľ musí pohľadávku doložiť zákonom vyžadovanými dokumentami a skutočnosťami.
- Dlžník, ktorý je právnickou osobou, je povinný podať návrh do 30 dní od kedy sa dozvedel alebo sa pri zachovaní odbornej starostlivosti mohol dozvedieť o svojom úpadku. Túto povinnosť má aj štatutárny orgán, jeho člen, likvidátor a zákonný zástupca.
- Ak súd zistí, že návrh na vyhlásenie konkurzu spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, do 15 dní od doručenia návrhu uznesením rozhodne o začatí konkurzného konania.
- Ak súd zistí, že návrh na vyhlásenie konkurzu nespĺňa zákonom ustanovené náležitosti, do 15 dní od doručenia návrhu vyzve navrhovateľa, aby tieto nedostatky v lehote 10 dní odstránil. Ak tak navrhovateľ neurobí, súd návrh odmietne najneskôr do 15 dní po tom, čo uplynula lehota na odstránenie nedostatkov.
- Súd uznesenie o odmietnutí doručí navrhovateľovi a dlžníkovi.
- Odmietnutie návrhu na vyhlásenie konkurzu sa v IS REPLIK nezverejňuje.
- Konkurzné konanie sa začína zverejnením uznesenia o začatí konkurzného konania v IS REPLIK.
- Začatie konkurzného konania bráni tomu, aby sa na majetok toho istého dlžníka začalo iné konkurzné konanie. Ak po začatí konkurzného konania príde nový návrh na vyhlásenie konkurzu týkajúci sa toho istého dlžníka, súd o ňom rozhodne, ako by šlo o návrh na pristúpenie do konkurzného konania.

Prerušenie a zastavenie konkurzného konania:

- Ak sa počas konkurzného konania začne konanie o riešení krízovej situácie na finančnom trhu alebo ak súd začne reštrukturalizačné konanie, ktoré sa týka toho istého dlžníka, alebo konanie o povolení verejnej preventívnej reštrukturalizácie, prebiehajúce konkurzné konanie sa do zastavenia konania o riešení krízovej situácie na finančnom trhu alebo reštrukturalizačného konania alebo do povolenia reštrukturalizácie, alebo do zastavenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie alebo povolenia verejnej preventívnej reštrukturalizácie, prerušuje; ak súd v reštrukturalizačnom konaní reštrukturalizáciu dlžníka povolí alebo v konaní o verejnej preventívnej reštrukturalizácii povolí verejnú preventívnu reštrukturalizáciu, prerušené konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví. To isté platí, ak už prebieha reštrukturalizačné konanie alebo konanie o verejnej preventívnej reštrukturalizácii a súd ohľadom toho istého dlžníka začne konkurzné konanie.
- Do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu súd preruší konkurzné konanie na návrh dlžníka, ak dlžník preukáže, že ním poverený správca pripravuje reštrukturalizačný posudok.
- Do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu súd preruší konkurzné konanie na návrh dlžníka alebo Rady pre riešenie krízových situácií podľa osobitného predpisu, ak sa preukáže, že vo vzťahu k dlžníkovi sa pripravuje konanie o riešení krízovej situácie na finančnom trhu.
- Ak je návrh na vyhlásenie konkurzu vzatý späť (po začatí konkurzného konania) až do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzného konania, súd konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví.
- Ak počas konkurzného konania podľa druhej časti zákona začatého na návrh veriteľa voči fyzickej osobe – podnikateľovi dlžník podá do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu návrh na vyhlásenie konkurzu na svoj majetok alebo určenie splátkového kalendára podľa štvrtej časti tohto zákona, do rozhodnutia o takomto návrhu sa konkurzné konanie podľa tejto časti zákona prerušuje.
- Ak dlžník do vydania uznesenia o vyhlásení konkurzu preukáže, že zanikli všetky splatné pohľadávky veriteľov, ktorí sú účastníkmi konkurzného konania, súd konkurzné konanie bezodkladne uznesením zastaví.
- Ak súd v konkurznom konaní po tom, čo ustanovil dlžníkovi predbežného správcu, zistí, že majetok dlžníka nebude postačovať ani na úhradu nákladov konkurzu, konkurzné konanie pre nedostatok majetku zastaví. Inak na majetok dlžníka najneskôr do 10 dní od podania záverečnej správy predbežného správcu vyhlási konkurz. Ak súd zastaví konkurzné konanie pre nedostatok majetku, účinky začatia konkurzného konania zanikajú až zverejnením oznamu o nadobudnutí právoplatnosti uznesenia o zastavení konkurzného konania pre nedostatok majetku v IS REPLIK.

Vyhlásenie konkurzu:

- Ak sa konkurzné konanie začalo na základe návrhu dlžníka, súd najneskôr do piatich dní od začatia konkurzného konania vyhlási na majetok dlžníka konkurz alebo dlžníkovi v rovnakej lehote ustanoví predbežného správcu, ak má pochybnosti o jeho majetnosti.
- Ak sa konkurzné konanie začalo na základe návrhu likvidátora ustanoveného súdom zo zoznamu správcov, súd najneskôr do piatich dní od začatia konkurzného konania vyhlási na majetok dlžníka konkurz alebo rozhodne o zastavení konkurzného konania pre nedostatok majetku. Ak súd vyhlási konkurz, ustanoví ho za správcu.
- Ak sa konkurzné konanie začalo na návrh veriteľa, súd do 5 dní od začatia konkurzného konania určí termín pojednávania tak, aby sa konalo najneskôr do 70 dní od začatia konkurzného konania, a na pojednávanie predvolá dlžníka spolu s doručením návrhu, a súčasne o termíne pojednávania upovedomí veriteľov označených v návrhu zverejnením oznámenia o termíne pojednávania v IS REPLIK.
- Súd rozhodne o vyhlásení konkurzu vtedy, ak dlžník neosvedčil svoju platobnú schopnosť, inak rozhodne o zastavení konkurzného konania.
- Súd vyhlási na majetok dlžníka konkurz po tom, čo ustanovil dlžníkovi predbežného správcu aj vtedy, ak účastník konkurzného konania zloží na účet súdu preddavok na úhradu nákladov konkurzu.
- V uznesení o vyhlásení konkurzu súd ustanoví správcu a vyzve veriteľov, aby v zákonnej lehote prihlásili svoje pohľadávky. Ak súd v konkurznom konaní už ustanovil predbežného správcu, do funkcie správcu ustanoví predbežného správcu.
- Vyhlásením konkurzu sa začína konkurz a dlžník sa stáva úpadcom.
- Uznesenie o vyhlásení konkurzu sa zverejňuje v IS REPLIK.

Pohľadávky a veritelia :

- Zoznam pohľadávok vedie správca v IS REPLIK automatizovaným spôsobom; v zozname pohľadávok priebežne eviduje všetky prihlásené pohľadávky a každú zmenu stavu pohľadávky, a to bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvie.
- Dňom vyhlásenia konkurzu začína plynúť 45 dňová lehota na prihlasovanie pohľadávok.
- Prihláška sa podáva u správcu v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu. Ak ide o zahraničného veriteľa podľa osobitného predpisu, prihláška sa podáva u správcu elektronickými prostriedkami prostredníctvom na to určeného formulára podľa osobitného predpisu.
- Prihláška musí byť správcovi doručená v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu.
- Ak veriteľ doručí prihlášku neskôr, na prihlášku sa prihliada, veriteľ však nemôže vykonávať hlasovacie právo a ďalšie práva spojené s prihlásenou pohľadávkou.
- Ak ide o zabezpečenú pohľadávkou, v prihláške sa musí riadne a včas uplatniť aj zabezpečovacie právo, a to v základnej prihlasovacej lehote 45 dní od vyhlásenia konkurzu, inak sa na zabezpečovacie právo neprihliada.
- V konkurze uplatňuje svoju pohľadávkou prihláškou aj veriteľ, ktorý má pohľadávkou voči inej osobe ako úpadcovi, ak je zabezpečená zabezpečovacím právom vzťahujúcim sa k majetku úpadcu. Takýto veriteľ môže byť v konkurze uspokojený iba z výťažku získaného speňažením majetku, ktorý zabezpečuje jeho pohľadávkou, pričom hlasovacie práva na schôdzi veriteľov môže vykonávať iba v rozsahu, v akom jeho pohľadávkou bude pravdepodobne uspokojená z majetku, ktorým je zabezpečená.
- Pohľadávky sa prihlasujú elektronicky cez IS REPLIK (jednotlivo, hromadne – nezabezpečené pohľadávky, prihlasovaním pohľadávok zabezpečených majetkom tretej osoby - tri druhy formulárov).
- Zoznam pohľadávok vedie správca v IS REPLIK automatizovaným spôsobom; v zozname pohľadávok priebežne eviduje všetky prihlásené pohľadávky a každú zmenu stavu pohľadávky, a to bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvie.

- Pohľadávky môžu byť nezabezpečené, zabezpečené (napr. záložnou zmluvou na nehnuteľnosť) a proti podstate (netreba prihlasovať, vznikajú automaticky v prípadoch vymenovaných zákonom, napr. náklady konkurzu).

- Podľa zabezpečenia sa pohľadávky zaraďujú do podstát. Nezabezpečené do všeobecnej podstaty a zabezpečené do oddelenej podstaty pre každú zvlášť. Každý, kto si prihlásil pohľadávku sa stáva veriteľom a má hlasovacie práva do pomernej výšky svojej nespochybnenej pohľadávky. Postavenie účastníka veriteľovi v rozsahu ním prihlásenej pohľadávky alebo jej dotknutej časti zaniká zaevidovaním zmeny účastníka v zozname pohľadávok; správca bezodkladne vyznačí zmenu účastníka v zozname pohľadávok.

- Po uplynutí základnej prihlasovacej lehoty správca bezodkladne predloží súdu zoznam podaní, pri ktorých má za to, že sa na ne neprihliada ako na prihlášky, pričom súd bez zbytočného odkladu uznesením určí, či sa na tieto podania prihliada ako na prihlášku, zverejňuje sa v REPLIK.

- Súdom neodmietnuté podania prihlášok správca zverejní v IS REPLIK.

Popieranie a zistenie pohľadávky, priznanie hlasovacích práv:

- Pohľadávku možno poprieť

a) do 30 dní od uplynutia základnej lehoty na prihlasovanie pohľadávok,

b) do 30 dní od zapísania pohľadávky do zoznamu pohľadávok v IS REPLIK, ak

ide o oneskorené prihlásenie pohľadávky.

- Súd môže aj opakovane na návrh správcu alebo bez návrhu predĺžiť správcovi lehotu na popretie pohľadávok, vždy najviac o 30 dní.

- Správca môže poprieť pohľadávku čo do právneho dôvodu, vymáhateľnosti, výšky, zabezpečenia zabezpečovacím právom alebo poradia zabezpečovacieho v IS REPLIK.

- Úpadca môže namietat pohľadávku u správcu v IS REPLIK.

- Veriteľ môže popierať výšku pohľadávky, alebo jej zabezpečenie v IS REPLIK, pričom je povinný na správcom zverejnenom účte zložiť preddavok na súdne trovy prípadného incidenčného sporu.

- Veriteľ popretej pohľadávky má právo domáhať sa na súde určenia popretej pohľadávky žalobou voči všetkým popierajúcim do 30 dní od zverejnenia popretia pohľadávky v IS REPLIK.

- Všetky popretia sa zapisujú a súčasne zverejňujú v IS REPLIK, zabezpečuje a zodpovedný je správca.

- Správca na podnet popretého veriteľa bez zbytočného odkladu požiada súd o vydanie uznesenia vo veci priznania hlasovacích práv cez IS REPLIK.

Majetok úpadcu – konkurzné podstaty :

- Majetok podliehajúci konkurzu tvorí konkurznú podstatu, ktorá sa člení na všeobecnú podstatu a jednotlivé oddelené podstaty zabezpečených veriteľov.

- Zisťovanie majetku podliehajúceho konkurzu zabezpečuje správca počas celého konkurzu. Potrebnú súčinnosť správcovi sú okrem úpadcu povinní poskytovať aj tretie strany menované zákonom.

- Zoznam majetku je úpadca povinný zostaviť a odovzdať správcovi do 15 dní od vyhlásenia konkurzu; ak už zoznam majetku pripojil k návrhu na vyhlásenie konkurzu alebo poskytol predbežnému správcovi, je povinný poskytnúť správcovi v rovnakej lehote doplnenie tohto zoznamu.

- Do 60 dní od vyhlásenia konkurzu je správca povinný v IS REPLIK zostaviť a zverejniť súpis majetku, rozdelený do podstát.

- Do súpisu správca zapisuje aj majetok, ktorého zahrnutie do všeobecnej podstaty alebo oddelenej podstaty je sporné. Spornosť zapíše (a súčasne zverejní) správca v IS REPLIK do poznámky spornosti príslušnej majetkovej položky.

- O spornom zaradení majetku správca bezodkladne informuje dotknutú osobu. Takýto majetok správca buď na základe zistenia, že osoba má právo vylučujúce zapísanie majetku do súpisu, vylúči zo súpisu, alebo navrhne súdu, aby takejto osobe uložil podať žalobu voči správcovi.

- Ten, koho majetok bol zapísaný do súpisu s poznámkou v prospech iného alebo nikoho alebo bez poznámky, si môže uplatniť u správcu, že sa vec nemala do súpisu zahrnúť, najneskôr však do rozvrhnutia výťažku zo speňaženia dotknutého majetku. Správca bezodkladne zapíše poznámku v prospech osoby, ktorá si toto právo uplatnila.

- Súd uloží osobe uvedenej v návrhu správcu, aby v lehote určenej súdom nie kratšej ako 30 dní podala žalobu proti správcovi. V prípade, že žaloba nie je podaná včas, predpokladá sa, že zahrnutie veci do súpisu je nesporné.

- Ak súd rozhodne o vylúčení majetku zo súpisu, správca majetok zapísaný do súpisu bezodkladne zo súpisu vylúči. Uznesenie súdu sa zverejňuje v IS REPLIK.

Schôdza veriteľov a Veriteľský výbor (VV):

- Správca zvolá prvú schôdzku veriteľov cez IS REPLIK do 55 dní od vyhlásenia konkurzu tak, aby sa konala nie skôr ako 30 dní a nie neskôr ako 45 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok.

- Ďalšiu schôdzu veriteľov zvoláva správca z vlastného podnetu alebo na žiadosť súdu, veriteľského výboru alebo jedného alebo viacerých veriteľov, ktorých hlasovacie práva predstavujú viac ako 10% všetkých hlasovacích práv.

- Lehota medzi zvolaním a konaním schôdze veriteľov nesmie byť kratšia ako 15 dní. V oznámení správcu o zvolaní schôdze musí obsahovať miesto, čas a predmet rokovania schôdze veriteľov.

- Správca môže požiadať súd alebo veriteľský výbor o súhlas s uskutočnením schôdze veriteľov prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie, ktoré umožňujú vyhotovenie audiovizuálneho záznamu.

- Ak schôdzu veriteľov zvolal správca, schôdzi veriteľov predsedá správca. Ak schôdzu veriteľov zvolal súd, schôdzi veriteľov predsedá sudca alebo ním poverený vyšší súdny úradník.

- Právo zúčastniť sa na schôdzi veriteľov má každý veriteľ prihlásenej pohľadávky. Predseda schôdze môže povoliť účasť na schôdzi veriteľov aj úpadcovi, štatutárnemu orgánu alebo členovi štatutárneho orgánu úpadcu alebo zákonnému zástupcovi úpadcu.

- Právo hlasovať na schôdzi veriteľov má veriteľ, ktorého pohľadávka je v čase konania schôdze veriteľov zistená čo do právneho dôvodu a vymáhateľnosti; na každé jedno euro zistenej sumy pohľadávky má veriteľ jeden hlas.

- Predmetom hlasovania schôdze veriteľov môže byť len záležitosť uvedená v oznámení o jej zvolaní.

- Do právomoci schôdze veriteľov spadá aj výmena správcu v zákonom vymedzenom rozsahu.

- O priebehu schôdze veriteľov predseda schôdze spíše zápisnicu; ak sa schôdza veriteľov uskutočnila prostredníctvom videokonferencie, správca vyhotoví audiovizuálny záznam, ktorý uchová a informáciu o pripojení audiovizuálneho záznamu k správcovskému spisu alebo o tom, kde je tento audiovizuálny záznam uložený, správca zverejní v IS REPLIK, audiovizuálny záznam sa v nezverejňuje.

- Na prvej schôdzi veriteľov sa volí VV, má 3 členov alebo 5 členov.

- Prvé zasadnutie veriteľského výboru zvoláva správca tak, aby sa konalo do 15 dní od jeho zvolenia. Ďalšie zasadnutie veriteľského výboru zvoláva podľa potreby člen veriteľského výboru alebo správca.

- O priebehu zasadnutia veriteľského výboru sa spíše zápisnica, ktorú správca zverejní v IS REPLIK. Ak si VV zo závažných dôvodov vyhradil zasadnutie bez prítomnosti správcu, zápisnicu správca zaeviduje v IS REPLIK až po oboznámení sa s predmetom rokovania veriteľského výboru.

- Správca je povinný každých 90 dní predložiť VV správu o činnosti.

Speňaženie majetku – rozvrh výťažku:

- Účelom speňažovania majetku podliehajúceho konkurzu je získať čo najvyšší výťažok, v čo najkratšom čase, s vynaložením čo najnižších nákladov.

- O speňažovaní majetku podliehajúceho konkurzu správca vedie prehľadnú evidenciu v IS REPLIK, evidenciu vedie osobitne pre všeobecnú podstatu a osobitne pre každú oddelenú podstatu.

- Speňažiť je možné iba majetok zapísaný do súpisu, iba ak nie je zapísaný do súpisu s poznámkou, nevedie sa na súde konanie o jeho vylúčení zo súpisu a nie je zapísaný do súpisu v inom konkurze.
 - Správca bude mať k dispozícii verejný portál podporujúci predaj majetku.
 - Prihlásené pohľadávky uspokojuje správca na základe rozvrhu. O zámere zostaviť rozvrh je správca povinný informovať v predstihu oznamom v IS REPLIK. Uspokojenie veriteľov môže nastať viacerými čiastkovými rozvrhmi, pričom posledný sa nazýva konečný.
 - Veriteľský výbor, dotknutý zabezpečený veriteľ a každý, kto tvrdí, že je veriteľom pohľadávky proti podstate, je oprávnený do 30 dní od zverejnenia oznamu o zámere zostaviť rozvrh namietnuť u správcu poradie pohľadávky proti podstate v IS REPLIK.
 - Správca podľa ním zostaveného zoznamu pohľadávok proti podstate a uplatnených námietok do 45 dní od uplynutia lehoty na podanie námietok pripraví rozvrh, ktorý predloží na schválenie príslušnému orgánu. Ak príslušný orgán rozvrh v lehote určenej správcom neschválí, predloží ho správca bez zbytočného odkladu súdu, ktorý rozhodne o jeho schválení alebo ho vráti na prepracovanie a opätovné predloženie súdu na schválenie. Schválený rozvrh sa zverejňuje v IS REPLIK.
 - Na základe schváleného rozvrhu nespornú časť výťažku správca bez zbytočného odkladu vydá veriteľovi; spornú časť výťažku správca uschová a vydá ju veriteľovi na základe právoplatného rozhodnutia súdu.
 - Rozvrh z oddelenej podstaty správca zostaví pre každú podstatu zvlášť.
 - Po úplnom speňažení majetku zapísaného do súpisu, ukončení všetkých sporov o určení pohľadávok a ukončení všetkých sporov, ktorými môže byť dotknutý majetok podliehajúci konkurzu, správca bezodkladne pripraví pre nezabezpečených veriteľov konečný rozvrh výťažku a po je ho schválení ho zverejní v IS REPLIK.
- Konkurz sa končí :
- Ak súd zistí nedostatok majetku (nestačí ani na úhradu nákladov K) rozhodne o zrušení konkurzu. Zverejní sa v IS REPLIK.
 - Ak súd zistí, že nie sú predpoklady na konkurz rozhodne o zrušení konkurzu. Zverejní sa v IS REPLIK.
 - Zverejnením uznesenia o zrušení konkurzu v IS REPLIK po splnení konečného rozvrhu výťažku.

<p>c) Malý konkurz</p> <p>(ďalej MK, § 106 a nasl z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Ciele sú rovnaké ako pri Konkurre. Táto forma IK sa zvolí, keď sa dá predpokladať, že vzhľadom na ekonomický rozsah podnikania a stav úpadku úpadcu bude možné pre proces konkurzu zvoliť jednoduchšie a efektívnejšie postupy. Úprava MK umožňuje použiť efektívnejšie (jednoduchšie = rýchlejšie) úkony ako v prípade konkurzu podľa prvej hlavy druhej časti zákona. Právna úprava MK vychádza z úpravy oddĺženia.</p>	<p>Podmienky pre vyhlásenie MK :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na vyhlásenie malého konkurzu podáva dlžník, ktorý je právnickou osobou vrátane osôb oprávnených ho podať v mene dlžníka elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického formulára do elektronickej schránky súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom, inak sa naň neprihliada. - Dlžník je povinný pripojiť k návrhu na vyhlásenie malého konkurzu účtovné závierky vyhotovené počas uplynulých piatich kalendárnych rokov, ak ich mal povinnosť vyhotoviť. - Dlžník má ustanovený štatutárny orgán. - Štatutárny orgán dlžníka alebo členovia štatutárneho orgánu sú osoby, ktoré nepôsobia ako štatutárny orgán alebo členovia štatutárneho orgánu vo viac ako desiatich právnických osobách zapísaných v obchodnom registri. - Bol zložený preddavok na náklady malého konkurzu. - Dlžník neporušuje povinnosť podľa § 40 ods. 2 alebo ods. 4 Obchodného zákonníka. - Podľa posledných piatich účtovných závierok nemal dlžník záväzky v sume vyššej ako 1 000 000 eur. - Podľa posledných piatich účtovných závierok nemal dlžník majetok v hodnote vyššej ako 1 000 000 eur. - Vo vzťahu k dlžníkovi nepôsobia účinky začatia konkurzného konania alebo vyhlásenia konkurzu podľa prvej hlavy druhej časti zákona (7/2005). - Ak nie sú splnené podmienky na vyhlásenie malého konkurzu, súd v lehote 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie malého konkurzu takýto návrh podľa povahy odmietne alebo konanie zastaví. - Súd do 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie malého konkurzu vyhlási na majetok dlžníka malý konkurz, ustanoví správcu a vyzve veriteľov, aby prihlásili svoje pohľadávky. - Vyhlásením malého konkurzu sa začína malý konkurz. Vyhlásením malého konkurzu sa dlžník stáva úpadcom
<p>d) Reštrukturalizácia</p> <p>(ďalej R, § 108 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Cieľom je zákonom riadeným procesom ozdraviť dlžníka v úzkej súčinnosti s veriteľmi bez toho, aby bolo ukončené podnikanie dlžníka. Táto forma IK sa zvolí, keď možno odôvodnene predpokladať väčší rozsah uspokojenia veriteľov dlžníka ako v prípade vyhlásenia konkurzu.</p>	<p>Začatie reštrukturalizačného konania:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Návrh na povolenie reštrukturalizácie je oprávnený podať dlžník alebo veriteľ, podáva sa elektronicky prostredníctvom na to určeného elektronického formulára do elektronickej schránky v IS REPLIK súdu, ktorý musí byť autorizovaný navrhovateľom. - Súčasťou návrhu musí byť aj posudok, nie starší ako 30 dní, v ktorom správca reštrukturalizáciu odporučil. Poveriť vypracovaním posudku možno len osobu zapísanú do zoznamu správcov v oddiele špeciálnych správcov. - Ak návrh podáva veriteľ, k návrhu je povinný pripojiť aj úradne osvedčené vyhlásenie dlžníka, že je v úpadku a že súhlasí s podaním návrhu na povolenie reštrukturalizácie. - Pokiaľ návrh na povolenie reštrukturalizácie nespĺňa všetky náležitosti, súd uznesením poučí navrhovateľa o nedostatkoch návrhu a vyzve ho, aby tieto nedostatky v lehote 10 dní odstránil. Ak tak navrhovateľ neurobí, súd návrh odmietne najneskôr do 15 dní po tom, čo uplynula lehota na odstránenie nedostatkov. Uznesenie o odmietnutí návrhu súd doručí navrhovateľovi; uznesenie o odmietnutí návrhu sa nezverejňuje v IS REPLIK. <p>Ukončenie reštrukturalizačného konania (pred povolením reštrukturalizácie):</p> <ul style="list-style-type: none"> - Navrhovateľ môže vziať svoj návrh na povolenie reštrukturalizácie späť až do vydania uznesenia o povolení reštrukturalizácie. Po začatí reštrukturalizačného konania je na späťvzatie návrhu na povolenie reštrukturalizácie potrebný súhlas všetkých účastníkov reštrukturalizačného konania. - Dlžník po začatí reštrukturalizačného konania požiadava súd o vyhlásenie konkurzu. Súd uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie a začne konkurzné konanie na majetok dlžníka. Uznesenie bezodkladne zverejní v IS REPLIK. <p>Povolenie reštrukturalizácie:</p>

- Najneskôr do 30 dní od začatia reštrukturalizačného konania súd povolí R, pokiaľ sú splnené zákonné predpoklady, aby súd povolil reštrukturalizáciu.

- V uznesení o povolení reštrukturalizácie súd určí správcu, poučí veriteľov o prihlasovaní pohľadávok a uznesenie bezodkladne zverejní v IS REPLIK.

Pohľadávky a veritelia:

- Zoznam pohľadávok vedie správca v IS REPLIK automatizovaným spôsobom; v zozname pohľadávok priebežne eviduje všetky prihlásené pohľadávky a každú zmenu stavu pohľadávky, a to bezodkladne po tom, ako sa o zmene dozvie.

- Prihláška musí byť správcovi doručená do 30 dní od povolenia reštrukturalizácie, inak sa na ňu neprihliada.

- Pohľadávky sa prihlasujú elektronicky v IS REPLIK (jednotlivo, hromadne – nezabezpečené pohľadávky, prihlasovaním pohľadávok zabezpečených majetkom tretej osoby - tri druhy formulárov).

- Pohľadávky môžu byť nezabezpečené, zabezpečené (napr. záložnou zmluvou na nehnuteľnosť).

- Každý, kto si prihlásil pohľadávku má hlasovacie práva do pomernej výšky svojej nespochybnenej pohľadávky.

- Prihlásené pohľadávky eviduje správca priebežne tak, aby pohľadávky prihlásené do uplynutia lehoty na prihlasovanie pohľadávok boli v zozname pohľadávok zverejnené najneskôr do desiatich dní od uplynutia lehoty na prihlasovanie pohľadávok.

- Správca v zozname pohľadávok priebežne eviduje tiež všetky zmeny stavu pohľadávok, vrátane zmien údajov o nich.

- Po uplynutí základnej prihlasovacej lehoty správca bezodkladne predloží súdu zoznam podaní, pri ktorých má za to, že sa na ne neprihliada ako na prihlášky, pričom súd bez zbytočného odkladu uznesením určí, či sa na tieto podania prihliada ako na prihlášku.

- Súdom neodmietnuté podania prihlášok správca zverejní v IS REPLIK.

- Správca cez IS REPLIK v rovnakom čase, ako vyhotoví zoznam pohľadávok, vyzve dlžníka, aby sa v ním určenej lehote nie kratšej ako päť pracovných dní a nie dlhšej ako desať pracovných dní vyjadril k zapísaným pohľadávkam.

Popieranie a zistenie pohľadávky, priznanie hlasovacích práv:

- Každú prihlásenú pohľadávku správca s odbornou starostlivosťou preskúma a porovná s účtovnou a inou dokumentáciou dlžníka a so zoznamom záväzkov dlžníka.

- Poprieť pohľadávku čo do právneho dôvodu, vymáhateľnosti, výšky, zabezpečenia zabezpečovacím právom alebo poradia zabezpečovacieho práva môže iba správca v lehote 30 dní v IS REPLIK.

- Uplynutím lehoty na popieranie pohľadávok sa prihlásená pohľadávka v rozsahu, v akom nebola popretá, považuje za zistenú, pričom pohľadávka považuje za zistenú aj vtedy, ak je popretá len čo do jej výšky.

- Veriteľ popretej pohľadávky sa môže do 30 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok cez IS REPLIK žalobou podanou voči dlžníkovi domáhať, aby súd určil právny dôvod, vymáhateľnosť, výšku, zabezpečenie zabezpečovacím právom alebo poradie zabezpečovacieho práva popretej pohľadávky.

- Rozhodnutie súdu o určení popretej pohľadávky je účinné voči každému. Právoplatnosťou rozhodnutia súdu o určení pohľadávky sa popretá pohľadávka v rozsahu určenom súdom považuje za zistenú.

- Všetky popretia sa zapisujú a súčasne zverejňujú v IS REPLIK, zabezpečuje a zodpovedný je správca.

- Správca na podnet popretého veriteľa v IS REPLIK bez zbytočného odkladu požiada súd cez IS REPLIK o vydanie uznesenia vo veci priznania hlasovacích práv.

- Súd bez zbytočného odkladu rozhodne, či a v akom rozsahu veriteľovi prizná hlasovacie práva a ďalšie práva spojené s popretou pohľadávkou.

- Správca bezodkladne po zverejnení uznesenia súdu o priznaní hlasovacích práv a oznámenia o nadobudnutí jeho právoplatnosti zaeviduje túto skutočnosť v zozname pohľadávok.

Schôdza veriteľov a Veriteľský výbor (VV):

- Na účely zistenia stanovísk veriteľov prihlásených pohľadávok a voľby veriteľského výboru správca do 30 dní od povolenia reštrukturalizácie zvolá schôdzu veriteľov prostredníctvom IS REPLIK tak, aby sa konala nie skôr ako 30 dní a nie neskôr ako 45 dní od uplynutia lehoty na popieranie pohľadávok.
- Správca môže požiadať súd o súhlas s uskutočnením schôdze veriteľov prostredníctvom videokonferencie alebo inými prostriedkami komunikačnej technológie, ktoré umožňujú vyhotovenie audiovizuálneho záznamu; na tento účel správca zašle prístupové údaje súdu a prihláseným veriteľom. Oznámenie o zvolaní schôdze veriteľov v takomto prípade obsahuje aj termín, dokedy majú veritelia požiadať správcu o prístupové údaje potrebné pre účasť na schôdzi veriteľov.
- Právo zúčastniť sa na schôdzi veriteľov má každý veriteľ prihlásenej pohľadávky. Dlužník, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu dlžníka alebo zákonný zástupca dlžníka je povinný sa na schôdzi veriteľov zúčastniť a odpovedať na otázky správcu.
- Právo hlasovať na schôdzi veriteľov má veriteľ, ktorého pohľadávka je v čase konania schôdze veriteľov zistená čo do právneho dôvodu a vymáhateľnosti; na každé jedno euro zistenej sumy pohľadávky má veriteľ jeden hlas.
- O priebehu schôdze veriteľov správca spíše zápisnicu; ak sa schôdza veriteľov uskutočnila prostredníctvom videokonferencie, správca vyhotoví audiovizuálny záznam, ktorý uchová a informáciu o pripojení audiovizuálneho záznamu k správcovskému spisu alebo o tom, kde je tento audiovizuálny záznam uložený, správca zverejní v IS REPLIK, audiovizuálny záznam sa v nezverejňuje.
- Do právomoci schôdze veriteľov spadá aj výmena správcu v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Na prvej schôdzi veriteľov sa volí VV, má 3 členov alebo 5 členov.
- Prvé zasadnutie veriteľského výboru zvoláva správca tak, aby sa konalo do 3 dní od jeho zvolenia. Ďalšie zasadnutie veriteľského výboru zvoláva podľa potreby člen veriteľského výboru alebo správca.
- Správca je oprávnený zúčastniť sa na každom zasadnutí VV a povinný pokiaľ ho vyzve VV. Dlužník, štatutárny orgán alebo člen štatutárneho orgánu dlžníka alebo zákonný zástupca dlžníka sú povinní sa na požiadanie VV, alebo správcu zúčastniť na zasadnutí VV a odpovedať na otázky členov VV a správcu.
- O priebehu zasadnutia veriteľského výboru predseda VV spíše zápisnica, ktorú správca zverejní v IS REPLIK.
- Správca je povinný každých 90 dní predložiť VV správu o činnosti.
- Funkcia VV zaniká zverejnením uznesenia súdu o skončení reštrukturalizácie.

Reštrukturalizačný plán:

- Reštrukturalizačný plán je listina upravujúca vznik, zmenu alebo zánik práv a záväzkov osôb v nej uvedených (ďalej len "účastník plánu"), ako aj rozsah a spôsob uspokojenia tých účastníkov plánu, ktorí sú veriteľmi prihlásených pohľadávok, prípadne akcionármi dlžníka.
- Reštrukturalizačný plán predkladá dlžník (ak podanie na povolenie reštrukturalizácie podal on), alebo správca (pokiaľ podanie na povolenie reštrukturalizácie podal veriteľ).
- Reštrukturalizačný plán musí byť predložený v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Záverečný návrh plánu sa musí predložiť na predbežné schválenie veriteľskému výboru do 120 dní od povolenia reštrukturalizácie. Na odôvodnenú žiadosť predkladateľa plánu môže veriteľský výbor túto lehotu o 60 dní predĺžiť. Túto skutočnosť správca zverejní v IS REPLIK.
- O schválení alebo zamietnutí predloženého návrhu plánu rozhodne veriteľský výbor do 15 dní od jeho predloženia. Ak má veriteľský výbor k návrhu plánu výhrady, môže určiť predkladateľovi plánu lehotu nie dlhšiu ako 15 dní na jeho prepracovanie.
- Ak veriteľský výbor predložený návrh plánu schváli, bezodkladne požiada správcu o zvolenie schvalovacej schôdze, ktorý tak učiní v IS REPLIK.

- Po potvrdení plánu súdom je plán záväzný pre všetkých účastníkov plánu.
- Zverejnením uznesenia o potvrdení plánu zaniká právo veriteľov, ktorí riadne a včas podľa tohto zákona neprihlásili svoje pohľadávky, vymáhať tieto pohľadávky voči dlžníkovi, ako aj riadne a včas neprihlásené zabezpečovacie práva vzťahujúce sa na majetok dlžníka; to platí rovnako aj pre podmienené pohľadávky, ktoré mali byť uplatnené prihláškou.
- Ak dlžník alebo preberajúca osoba ani do 30 dní od doručenia výzvy nesplní riadne a včas voči účastníkovi plánu pohľadávku alebo iný záväzok vyplývajúci mu z plánu, plán sa tým stáva voči účastníkovi plánu vo vzťahu k dotknutej pohľadávke neúčinným.
- V prípade vyhlásenia konkurzu na majetok dlžníka alebo preberajúcej osoby skôr, ako je plán riadne splnený, sa plán vyhlásením konkurzu stáva neúčinným voči všetkým účastníkom plánu, ktorých nároky z plánu ešte nie sú splnené.

Schvaľovacia schôdza:

- Schvaľovaciu schôdzu zvoláva správca do troch dní od doručenia žiadosti veriteľského výboru tak, aby sa konala najneskôr do 30 dní od doručenia žiadosti uverejnením oznámenia v IS REPLIK v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Schvaľovacej schôdzi predsedá správca pod dohľadom sudcu alebo ním povereného vyššieho súdneho úradníka. Právo zúčastniť sa na schvaľovacej schôdzi má každý účastník plánu; akcionár dlžníka sa môže zúčastniť na schvaľovacej schôdzi, aj keď nie je účastníkom plánu. Účasť dlžníka alebo štatutárnych orgánov alebo členov štatutárneho orgánu dlžníka na schvaľovacej schôdzi je povinná.
- Každý účastník plánu má právo najneskôr siedmy deň pred konaním schvaľovacej schôdze požiadať predkladateľa plánu prostredníctvom správcu o zmeny v pláne v zákonom vymedzenom rozsahu. Doručené žiadosti správcu priebežne usporadúva do prehľadného zoznamu v insolvenčnom registri, v ktorom uvedie deň doručenia žiadosti, označenie žiadateľa a obsah žiadosti.
- O priebehu schvaľovacej schôdze spíše predseda schôdze zápisnicu v zákonom vymedzenom rozsahu, predseda schôdze ju aj podpisuje. Zápisnicu zo schvaľovacej schôdze správca zaeviduje v IS REPLIK do desiatich dní od skončenia schvaľovacej schôdze.

Potvrdenie plánu súdom:

- Plán prijatý schvaľovacou schôdzou potvrdzuje súd uznesením na návrh predkladateľa plánu. Návrh na potvrdenie plánu je predkladateľ plánu povinný cez IS REPLIK doručiť súdu do 10 dní od skončenia schvaľovacej schôdze.
- Návrh na potvrdenie plánu možno za podmienok ustanovených v zákone podať, aj keď plán nebol prijatý schvaľovacou schôdzou alebo odsúhlasený dlžníkom.
- Ak nie sú dôvody na zamietnutie plánu, súd do 15 dní od doručenia návrhu na potvrdenie plánu predložený plán uznesením potvrdí; prílohu uznesenia tvorí plán potvrdený súdom. Uznesenie sa v IS REPLIK zverejňuje, plán nie.
- Ak v prípade naplnenie zákonných dôvodov zamietne plán uznesením o zamietnutí plánu. Len čo uznesenie o zamietnutí plánu nadobudne právoplatnosť, súd jedným uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie, začne konkurzné konanie a vyhlási na majetok dlžníka konkurz.

Skončenie reštrukturalizácie a vyhlásenie konkurzu nastáva:

- Ak po skončení hlasovania schôdzy veriteľov nie sú zvolení členovia VV správca požiada súd o vyhlásenie konkurzu.
- Ak dlžník závažne alebo opakovane poruší povinnosti ustanovené zákonom, alebo ak sa finančná situácia alebo obchodná situácia dlžníka zmení tak, že nemožno odôvodnene predpokladať úspešné skončenie reštrukturalizácie, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.
- Súd bez návrhu jedným uznesením zastaví reštrukturalizačné konanie, začne konkurzné konanie a vyhlási na majetok dlžníka konkurz, ak zistí skutočnosti menované v zákone (Dohľad súdu).
- Ak predkladateľ plánu v zákonnej lehote návrh plánu veriteľskému výboru nepredloží, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.
- Ak VV predložený návrh plánu zamietne alebo predložený návrh plánu v zákonných lehotách neschválí, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak predkladateľ plánu v zákonnej lehote návrh na potvrdenie plánu nepodá na súd, správca bezodkladne požiada súd o vyhlásenie konkurzu.

- Ak súd uznesením zamietne reštrukturalizačný plán zo zákonom menovaných dôvodov.

Skončenie reštrukturalizácie nastáva:

- Zverejnením uznesenia súdu o skončení reštrukturalizácie v IS REPLIK.

<p>e) Oddĺženie konkurzom</p> <p>(ďalej OdK, §167 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane informácie o existencii konania o zrušení oddĺženia pre nepoctivý zámer - §166f z.č. 7/2005 Z.z.)</p> <p>Tento druh IK je určený výhradne pre fyzické osoby. Cieľom je oddĺženie formou konkurzu pre sociálne senzitivne prípady, voči ktorým je vedené exekučné konanie (a) aspoň 1 rok a sú preukázateľne v platobnej neschopnosti.</p> <p>Nutným predpokladom je poctivý zámer úpadcu.</p>	<p>Začiatok OdK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Každý platobne neschopný dlžník, ktorý je fyzickou osobou, je oprávnený domáhať sa oddĺženia konkurzom alebo splátkovým kalendárom podľa štvrtej časti zákona č. 7/2005 Z. z., a to bez ohľadu na to, či má záväzky z podnikateľskej činnosti. - Návrh na vyhlásenie konkurzu je oprávnený podať dlžník, ktorý je fyzickou osobou. - Pri podaní návrhu na vyhlásenie konkurzu, až do ustanovenia správcu, musí byť dlžník zastúpený Centrom právnej pomoci. - Návrh na vyhlásenie konkurzu podáva Centrum právnej pomoci (ďalej aj „CPP“) v mene dlžníka, ktorý je fyzickou osobou do elektronickej schránky súdu prostredníctvom na to určeného elektronickeho formulára v IS REPLIK. - Súčasťou podania musia byť všetky dokumenty požadované zákonom, najmä životopis, zoznam spriaznených osôb, zoznam aktuálneho majetku a zoznam majetku väčšej hodnoty, zoznam veriteľov, vyhlásenie dlžníka o platobnej neschopnosti, doklad o exekučnom konaní alebo o obdobnom vykonávacom konaní nie starší ako 30 dní. - Ak ide o návrh na vyhlásenie konkurzu, musí od vydania poverenia na vykonanie exekúcie alebo od začatia obdobného vykonávacieho konania uplynúť aspoň jeden rok. - Súd do 15 dní od doručenia návrhu na vyhlásenie konkurzu overí či návrh spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, overí či <ul style="list-style-type: none"> - návrh podala oprávnená osoba, dlžník je riadne zastúpený, dlžník je platobne neschopný, či oddĺženiu nebráni (v zákonom určenom období) vyhlásený konkurz, alebo určený splátkový kalendár a či bol zložený preddavok CPP na úhradu paušálnej odmeny správcu. Ak sú po overení súdom splnené vyššie uvedené podmienky, súd vyhlási konkurz, stanoví správcu avyzve veriteľov, aby prihlásili svoje pohľadávky. - Vyhlásením konkurzu sa začína konkurz. Konkurz sa považuje za vyhlásený zverejnením rozhodnutia o vyhlásení konkurzu v IS REPLIK. - Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd návrh odmietne alebo konanie zastaví. Toto rozhodnutie sa nezverejňuje v IS REPLIK. - Správca do 60 dní od vyhlásenia konkurzu vyhotoví súpis v IS REPLIK. Ak sa dozvie o novom majetku, súpis bez zbytočného odkladu doplní. To platí aj o každej zmene súpisu - Veriteľ (§ 166a a 166c z.č. 7/2005 Z.z.) má právo prihlásiť sa do konkurzu do času, kým správca v IS REPLIK nezverejní oznámenie o zámere zostaviť rozvrh. Prihláška sa podáva elektronicke v IS REPLIK v základnej prihlasovacej lehote do 45 dní od vyhlásenia konkurzu. Ak veriteľ doručí správcovi prihlášku neskôr, na prihlášku sa prihliada, veriteľ však nemôže vykonávať hlasovacie právo. - Správca speňažuje konkurznú podstatu. Následne bez zbytočného odkladu po speňažení konkurznej podstaty a ukončení všetkých sporov, ktorými môže byť rozvrh výťažku dotknutý, najskôr však 60 dní od vyhlásenia konkurzu, pripraví rozvrh výťažku. Zámer zostaviť rozvrh správca zverejní v IS REPLIK. <p>Skončenie OdK:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Správca pospĺnení rozvrhu výťažku alebo po zistení, že konkurzná podstata nepokryje náklady konkurzu zverejní v IS REPLIK, zverejní oznámenie o ukončení konkurzu. Takéto oznámenie však správca neuskutoční skôr, ako uplynie základná prihlasovacia lehota, a ak niektorý z veriteľov uhradil zálohu na trovy šetrení podľa § 166i ods. 2 z. č. 7/2005 Z.z., nie skôr, ako takéto šetrenia uskutočnil. Zverejnením oznámenia o ukončení konkurzu sa konkurz zrušuje. - Správca zverejní oznámenie o ukončení konkurzu, ak zistí, že sa do 90 dní od vyhlásenia konkurzu neprihlásil žiadny veriteľ alebo postavenie všetkých veriteľov ako účastníkov konania zaniklo. Zverejnením oznámenia v IS REPLIK sa konkurz zrušuje. - Konkurz sa zrušuje tiež uznesením, ktorým súd zastaví konanie z dôvodu, že tu nie sú predpoklady pre vedenie konkurzu. V uznesení rozhodne aj o zrušení oddĺženia. Uznesenie sa zverejňuje v IS REPLIK. - Ak bol konkurz zrušený, súd zastaví konanie o určenie popretej pohľadávky
--	--

f) **Oddĺženie – splátkovým kalendárom**

(ďalej OdS, §168 a nasl. z.č. 7/2005 Z.z.); vrátane informácie o existencii konania o zrušení oddĺženia pre nepoctivý zámer - §166f z.č. 7/2005 Z.z.; všeobecné ustanovenia k oddĺženiu - § 166 a nasl. z. č. 7/2005 Z.z.)

Tento druh IK je určený výhradne pre fyzické osoby. Cieľom je **oddĺženie formou súdom určeného splátkového kalendára** pre sociálne senzitivné prípady, voči ktorým je vedené exekučné konanie(a) a sú preukázateľne v platobnej neschopnosti.

Nutným predpokladom je poctivý zámer úpadcu.

Začiatok OdS:

- Každý platobne neschopný dlžník, ktorý je fyzickou osobou, je oprávnený domáhať sa oddĺženia konkurzom alebo splátkovým kalendárom podľa štvrtej časti zákona č. 7/2005 Z. z., a to bez ohľadu na to, či má záväzky z podnikateľskej činnosti.
- Návrh na určenie splátkového kalendára je oprávnený podať dlžník, ktorý je fyzickou osobou.
- Pri podaní návrhu na určenie splátkového kalendára, až do ustanovenia správcu, musí byť dlžník zastúpený Centrom právnej pomoci alebo advokátom určeným Centrom právnej pomoci. Zastúpenie sa preukazuje rozhodnutím Centra právnej pomoci podľa osobitného predpisu.
- Návrh na určenie splátkového kalendára sa podáva elektronickými prostriedkami do elektronickej schránky súdu prostredníctvom na to určeného elektronickeho formulára v IS REPLIK.
- Súčasťou návrhu na určenie splátkového kalendára musia byť všetky dokumenty požadované zákonom (§ 168 ods. 2 z. č. 7/2005 Z. z.), najmä životopis dlžníka, zoznam spriaznených osôb, zoznam aktuálneho majetku a zoznam majetku väčšej hodnoty, ktorý dlžník vlastnil v posledných troch rokoch, zoznam záväzkov, prehľad doterajších príjmov a výdavkov dlžníka za uplynulých 5 rokov, prehľad očakávaných výdavkov a príjmov dlžníka v nasledujúcich 5 rokoch, vyhlásenie o platobnej neschopnosti, doklad o exekučnom konaní nie starší ako 30 dní, posledných 5 daňových priznaní, ak boli podané a doklad nie starší ako 30 dní preukazujúci, že voči dlžníkovi sa vedie exekučné konanie alebo obdobné vykonávacie konanie.

Ochrana pred veriteľmi:

- Súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára poskytne dlžníkovi ochranu pred veriteľmi a ustanoví správcu, ak návrh podala oprávnená osoba, návrh spĺňa zákonom ustanovené náležitosti, dlžník je riadne zastúpený, dlžník je platobne neschopný, od posledného poskytnutia ochrany pred veriteľmi uplynuli aspoň tri roky a nebráni tomu v minulosti vyhlásený konkurz alebo určený splátkový kalendár.
- Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára, návrh odmietne alebo konanie zastaví.
- uznesením, zverejňuje sa v IS REPLIK.
- Správca do 45 dní od zloženia preddavku na paušálnu odmenu a paušálnu náhradu nevyhnutných nákladov spojených s vedením konania preskúma pomery dlžníka a podľa toho zostaví návrh splátkového kalendára (ďalej len „SK“) v IS REPLIK.
- Pravidlá zostavenia SK sú upravené v § 168c z. č. 7/2005 Z. z.
- Ak pomery dlžníka neumožňujú zostaviť splátkový kalendár, správca to oznámi v IS REPLIK. Oznámením v IS REPLIK sa konanie končí. Každý veriteľ, ktorý môže byť splátkovým kalendárom dotknutý, môže podať u správcu do 90 dní od zverejnenia návrhu splátkového kalendára námietku. K námietkam veriteľov sa správca vyjadrí. Ak je to vhodné, správca zabezpečí aj vyjadrenie dlžníka. Ak k tomu smerujú námietky veriteľov, správca môže upraviť návrh splátkového kalendára v prospech veriteľov.
- Ak sú podané námietky, súd spravidla vypočuje správcu, a môže nariadiť pojednávanie.
- Súd určí splátkový kalendár (uznesením), zverejňuje sa v IS REPLIK.

Skončenie OdS:

- Ak nie sú splnené vyššie uvedené podmienky, súd do 15 dní od doručenia návrhu na určenie splátkového kalendára, návrh odmietne alebo konanie zastaví.
- Rozhodnutie sa nezverejňuje v IS REPLIK.
- V uznesení o poskytnutí ochrany pred veriteľmi súd uloží dlžníkovi, aby na účet správcu zložil preddavok na paušálnu odmenu a paušálnu náhradu nevyhnutných nákladov spojených s vedením konania. Ak tak dlžník neurobí ani do siedmich dní od výzvy správcu, správca to oznámi v IS REPLIK. Oznámením v IS REPLIK sa konanie končí. Ak pomery dlžníka neumožňujú zostaviť splátkový kalendár, správca to oznámi v IS REPLIK. Oznámením v IS REPLIK sa konanie končí.
- Ak súd zistí, že pomery dlžníka neumožňujú určiť splátkový kalendár, konanie zastaví. Rozhodnutie sa zverejňuje v IS REPLIK.

<p>g) Likvidácia</p> <p>(ďalej len „L“ , §70 a nasl. z.č. 513/1991 Zb.)</p> <p>Cieľom je je uspokojenie nárokov veriteľov a iných osôb, ktorým prislúcha právo na likvidačný zostatok.</p>	<p>Všeobecne k likvidácii a k dodatočnej likvidácii:</p> <ul style="list-style-type: none"> - V likvidácii alebo dodatočnej likvidácii obchodnej spoločnosti alebo družstva, v ktorej ustanovil likvidátora súd, sa súdne rozhodnutia a iné písomnosti likvidátora doručujú ich zverejnením v IS REPLIK, vrátane rozhodnutia o ustanovení likvidátora, rozhodnutia o jeho odvolaní a nahradení inou osobou, ako aj rozhodnutia o odmene likvidátora. Ustanovenia všeobecného predpisu o konkurznom konaní o doručovaní a zverejňovaní súdnych rozhodnutí a iných písomností sa použijú primerane. - Subjekt (obchodná spoločnosť, družstvo) vstupuje do likvidácie zápisom likvidátora do obchodného registra, ak osobitný zákon neustanovuje inak. - Ak ide o likvidáciu alebo dodatočnú likvidáciu obchodnej spoločnosti alebo družstva, v ktorej ustanovil likvidátora súd, povinnosť zverejnenia údajov je splnená ich zverejnením prostredníctvom IS REPLIK. <p>Začiatok likvidácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Spoločníci rozhodnutím zrušia spoločnosť, alebo príslušný orgán spoločnosti zruší spoločnosť. - Likvidátora ustanovia spoločníci súčasne s rozhodnutím o zrušení spoločnosti, inak najneskôr do 60 dní od zrušenia spoločnosti tak, aby spoločnosť vstúpila do likvidácie najneskôr do 90 dní od zrušenia spoločnosti, ak Obchodný zákonník alebo osobitný zákon neustanovujú inak. - Ak nie je určený likvidátor do 60 dní a je zložený preddavok na likvidáciu, určí likvidátora súd náhodným výberom prostredníctvom programových a technických prostriedkov schválených MSSR z osôb, ktoré by mohli byť pre prípad vyhlásenia konkurzu na majetok spoločnosti ustanovené za správcu konkurznej podstaty. - Ak likvidátora ustanovili spoločníci alebo príslušný orgán spoločnosti, návrh na zápis likvidátora do obchodného registra podáva ustanovený likvidátor. - Ak likvidátora ustanoví súd, zapíše ho do obchodného registra bez návrhu. - Zápisom likvidátora do OR sa začína likvidácia. - Likvidátor oznámi vstup spoločnosti do likvidácie všetkým známym veriteľom a zverejní oznámenie o tom, že spoločnosť vstúpila do likvidácie a výzvu, aby veritelia spoločnosti a iné osoby a orgány, ktoré sú tým dotknuté, prihlásili svoje pohľadávky/ iné práva. - Veritelia doručujú prihlášky pohľadávok do likvidácie na adresu nehnuteľnosti určenú likvidátorom v oznámení o vstupe do likvidácie, ktorá sa nachádza na území Slovenskej republiky. - Likvidátor vyhotoví zoznam pohľadávok podľa stavu k 45. dňu od zverejnenia oznámenia vstupe spoločnosti do likvidácie. Do uplynutia 30 dní od vyhotovenia zoznamu prihlásených pohľadávok ho likvidátor uloží do zbierky listín. - Likvidátor zostaví mimoriadnu účtovnú uzávierku ku dňu predchádzajúceho dňu vstupe spoločnosti do likvidácie. - Likvidátor vyhotoví základný zoznam majetku spoločnosti a uloží ho do zbierky listín v rovnakej lehote ako zoznam prihlásených pohľadávok.listín v rovnakej lehote ako zoznam prihlásených pohľadávok. <p>Skončenie likvidácie:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Likvidácia končí najskôr 6 mesiacov po oznámení o vstupe do likvidácie. Ak likvidátor zistí daňový nedoplatok, môže sa lehota predĺžiť o 6 mesiacov. - Likvidátor zostaví účtovnú závierku, konečnú správu o priebehu likvidácie a návrh na rozdelenie likvidačného zostatku medzi tých, ktorí majú právo na likvidačný zostatok. - Likvidátor oznámenie o zostavení účtovnej závierky, konečnej správy o priebehu likvidácie a návrhu na rozdelenie likvidačného zostatku (oznámenie o skončení likvidácie) bezodkladne zverejní. - Po schválení účtovnej závierky, konečnej správy o priebehu likvidácie a návrhu na rozdelenie likvidačného zostatku likvidátor zverejní o tom oznámenie a likvidačný zostatok bezodkladne poukáže tým, ktorým naň vzniklo právo. - K návrhu na výmaz spoločnosti z obchodného registra priloží likvidátor účtovnú závierku, konečnú správu o priebehu likvidácie a návrh na rozdelenie likvidačného zostatku.
---	--

4.1.2.3 Aktéri

Pri vyššie uvedených procesoch sa predpokladá participácia nasledovných aktérov:

Názov osoby participujúcej na procesoch IK	Procesy, na ktorých sa podieľa	Je aktérom IS REPLIK?
Dlžník (Úpadca)	a), b), c), d), e), f)	Áno (namieta pohľadávky u správcu)
Likvidátor	b), g)	Áno
Obchodný register	g)	Nie (prijíma informácie zo systému súdneho riadenia)
Ponúkajúci	b), c), e)	Áno (prejavuje záujem o odkúpenie majetku, predkladá ponuky na odkúpenie majetku)
Poradca	a)	Nie
Prevádzkovateľ prvku kritickej infraštruktúry	b), c)	Áno (je správcom za zákonom ustanovených okolností)
Reštrukturalizačný sudca	b)	Áno (získava informácie z IS REPLIK, má možnosť upravovať údaje na základe prístupových práv.)
Skupina veriteľov/Veriteľský výbor	a), d)	Áno (v roli veriteľa) (v návrhu plánu sú veritelia rozdelení na skupiny. Tieto hlasujú o schválení plánu.)
Spoločníci	g)	Nie
Správca	a), b), c), d), e), f), g)	Áno (spravuje majetok, eviduje pohľadávky, hodnotí reštrukturalizačný plán)
Spriaznená osoba	e), f)	Nie
Sudca (alebo ním poverená osoba)	a), b), c), d), e), f), g)	Áno Získava informácie z IS REPLIK, má možnosť upravovať údaje na základe prístupových práv.
Súdne riadenie	a), b), c), d), e), f), g)	Áno (Informačný systém súdneho riadenia IS Súdny manažment (v budúcnosti IS CSSR) zasiela udalosti do systému IS REPLIK)
Štatutárny orgán	b), c), g)	Nie (vystupuje prostredníctvom likvidátora/správca)
Ústredný orgán na úseku kritickej infraštruktúry	b),	Áno (v roli veriteľa) (dostáva správy od správca, ako významný veriteľ, a má ďalšie významné právomoci. A správca má obmedzené právomoci)

Verejnosť	a), b), c), d), e), f), g)	Áno (vyhľadáva informácie o osobách a konaniach vykonáva verejnú kontrolu)
Veriteľ (zástupca veriteľov)	b) (v roli navrhovateľa), c), d), e), f)	Áno (prihlasuje pohľadávky, namieta pohľadávky)
Zákonný zástupca	b), c), d)	Áno (koná v mene dlžníka, je informovaný)

Tabuľka 6 - Aktéri

Nasledujúci text uvádza popis najdôležitejších aktórov.

4.1.2.3.1 Sudca

Povaha role, zodpovednosť a hlavné aktivity role sudca sú:

- Sudca je najvyššia autorita v každom IK.
- Do procesu IK vstupuje v zákonom stanovených prípadoch (mandatórne rozhodnutia) , alebo má umožnené vstúpiť , alebo v každom bode procesu IK môže doň vstupovať, pokiaľ je názoru, že je to potrebné.
- Sudca vstupuje do procesu IK formou rozhodnutí oznámení, uznesení alebo vyžiadaní – vždy vzniká verejne dostupný úradný dokument súdu.
- Sudca má právo vstupovať do spisu správcu v ľubovoľnom čase a ľubovoľnom rozsahu.
- Sudca si o každom prípade IK vedie svoj súdny spis v IS SM (CSSR), pokiaľ potrebuje, získa z IS REPLIK požadované informácie zo spisu správcu
- Sudca prijíma podnety od správcu (podania, žiadosti , podnety) alebo účastníkov IK (súdne podania), pričom všetka komunikácia prebieha v súlade s kancelárskym poriadkom súdu (vyhl. 543/2005 Z.z.).

4.1.2.3.2 Správca

Povaha role, zodpovednosť a hlavné aktivity role správcu sú:

- Správca je poverený súdom na vedenie úkonov IK v rozsahu určených zákonom. Priradenie správcu k IK je vykonané v IS SM (IS CSSR).
- Má významné právomoci s cieľom zabezpečiť zákonnosť procesu IK , dozornú funkciu nad podnikom a majetkom úpadcu, zabezpečuje agendu evidencie pohľadávok veriteľov, vedie schôdze veriteľov, speňažuje majetok úpadcu, rozdeľuje výťažok zo speňaženia, rieši námietky účastníkov, alebo dáva podnety na rozhodnutia súdu.
- Správca je povinný viesť spis správcu , do ktorého majú prístup účastníci konania a súd. Spis musí byť vedený v papierovej forme, alebo elektronicky v prostriedkoch schválených MS SR.
- Správca v zákonom stanovených intervaloch písomne informuje súd o stave prebiehajúceho IK, účastníkov informuje osobne (nahliadanie do spisu), písomne , alebo elektronicky, zásadné udalosti zverejňuje v OV a v IS RÚ.
- Správca prijíma podnety a podania od účastníkov IK prevažne elektronicky (povinne elektronické sú menované v zákone) a rozhodnutia od súdov, pričom všetka komunikácia prebieha v súlade s kancelárskym poriadkom správcu (vyhl. 666/2005 Z.z.).

4.1.2.3.3 Veriteľ (vrátane právnych zástupcov veriteľa)

Povaha role, zodpovednosť a hlavné aktivity role veriteľa sú:

- Veriteľ je fyzická alebo právnická osoba, ktorá si v IK uplatňuje pohľadávku voči dlžníkovi, alebo úpadcovi s cieľom v čo najväčšej miere uspokojiť svoje pohľadávky zo speňaženia majetku úpadcu.
- Právny stav veriteľa (účastníka IK) nastáva podaním prihlášky pohľadávky, alebo podaním návrhu na začatie insolvenčného konania. Veriteľ je účastník konania a má právo nazerať do spisu správcu. Veriteľom sa stáva aj osoba, ktorá kúpou, dedením alebo prevodom nadobudla pohľadávku podliehajúcu (už skôr prihlásenú) IK.
- Prihlášku pohľadávky veriteľa môže odmietnuť súd na podnet správcu a jej výšku môže spochybniť správca. Pokiaľ prihláška nebola zamietnutá súdom najneskôr do doby ukončenia podávania prihlášok (30 dní R, 45 dní K), veriteľ nadobudne pomerný počet hlasovacích práv do výšky uznanej časti pohľadávky voči ostatným veriteľom.
- Veriteľ podáva prihlášku pohľadávky
- Veriteľ sa zúčastňuje schôdzí veriteľov, na ktorých má právo hlasovať silou svojich hlasov, má právo byť volený do veriteľského výboru.
- Veriteľ má právo zákonom vymedzeným spôsobom zasahovať do procesu IK cez podania na správcu a súdy

4.1.2.3.4 Dlžník, Úpadca

Povaha role, zodpovednosť a hlavné aktivity role úpadca sú:

- Dlžník je fyzická alebo právnická osoba, voči ktorému bolo zahájené IK. Úpadca je dlžník, na majetok ktorého bol vyhlásený konkurz, alebo malý konkurz.
- Právny stav dlžníka alebo úpadcu nastáva uznesením súdu o povolení reštrukturalizácie, alebo povolení oddĺženia, alebo vyhlásením konkurzu. Dlžník má zákonom obmedzené možnosti manipulovať so svojím majetkom alebo vykonávať zásadné podnikateľské rozhodnutia bez súhlasu súdu alebo správcu. Úpadca má zákonom stanovené rámce súčinnosti so správcom vo veci zisťovania jeho majetku, ekonomického pozadia jeho podnikania počas celého procesu IK.
- Dlžník (reštrukturalizácia) predkladá súdu plán reštrukturalizácie, úpadca predkladá správcovi zoznamy majetku, pohľadávok, spriaznených osôb a zmluvných vzťahov. V prípade oddĺženia konkurzom dlžník predkladá požadované dokumenty Centru Právnej Pomoci, ktoré je oprávnené podať návrh na súd a v prípade jeho schválenia, dlžník ďalej postupuje podľa pokynov súdom vymenovaného správcu. V prípade oddĺženia splátkovým kalendárom dlžník podáva návrh na súd priamo a po schválení súdom, ďalej postupuje podľa pokynov súdom vymenovaného správcu.
- Úpadca sa môže nesúhlasne vyjadrovať ku zoznamu pohľadávok námietkou u správcu alebo žalobou na súdu.
- Dlžník je povinný vyvinúť maximálnu súčinnosť pri procese reštrukturalizácie
- Povinne zúčastňuje schôdzok veriteľov.

4.1.2.3.5 Verejnosť

Povaha role, zodpovednosť a hlavné aktivity role verejnosť sú:

- Verejnosť je ľubovoľná fyzická alebo právnická osoba, ktorá má dostupné verejne publikované informácie o stave, priebehu a histórii IK v zákonom vymedzenom rozsahu.
- Verejnosť sa môže stať „ostatným účastníkom“ IK, pokiaľ sa výkon insolvenčného práva dotkne jeho majetkového práva a do IK vstúpi zákonom stanoveným spôsobom – podaním Vylučovacej žaloby voči správcovi na podnet súdu v IS REPLIK.

4.1.2.3.6 Veriteľ - veľkí inštitucionálni klienti (Sociálna poisťovňa, finančná správa, zdravotné poisťovne, Konsolidačná, komerčné banky apod.)

Jedná sa o rolu veriteľ pre ktorú sa v IS REPLIK uvažuje o rozšírených užívateľských možnostiach. Jedná sa o subjekty, ktoré sú častými účastníkmi IK v roli veriteľa, sú to veľké a dôveryhodné inštitúcie s robustnými informačnými systémami a je vo verejnom záujme v maximálne možnej miere zefektívniť pre nich proces IK.

- Budú môcť zadávať prihlášky pohľadávok aj v strojovej forme, cez pre nich špeciálne zriadené API.
- Špeciálny prístup im bude zriadený na základe žiadosti a po úvahe prevádzkovateľa IS REPLIK – MS SR
- Ďalšia potenciálna funkcionálna pre tento typ veriteľov bude predmetom úvah vo fáze Analýza a dizajn projektu.

4.1.2.4 Diagram biznis vrstvy IS REPLIK

Nasledovný obrázok popisuje biznis vrstvu budúceho stavu architektúry IS REPLIK.



Obrázok 1 - Biznis vrstva TO BE

4.2 Dátova vrstva

Každá organizácia by mala mať zavedený systematický manažment údajov (vrátane nastavenie príslušných procesov a metódik pre správu celého životného cyklu údajov) a byť schopná evidovať a spravovať údaje v strojo-spracovateľnej podobe. V kapitolách nižšie je potrebné popísať AS IS a následne TO BE stav organizácie z pohľadu údajov, ich štruktúry a následného výkonu príslušnej agendy vo vzťahu k projektu.

4.2.1 Biznis objekty (objekty evidencie) projektu

ID OE	Objekt evidencie - názov	Objekt evidencie - popis	Referencovatelný identifikátor URI dátového prvku (áno-uviesť URI /nie nemá)
O_1	Konanie	Súdne konanie, ktoré dostane pridelené IČS a spisovú značku, vedie sa mu súdny spis a je mu pridelený sudca, alebo senát. „Domovom“ (zdrojom pravdy) Konania je databáza IS SM a po nahradení novým systémom to bude databáza IS CSSR	nie
O_2	Súd	Súd je určený zákonom a evidovaný MS SR vo verejnom zozname. Súd je vedený aj v RPO, má pridelené IČO aj DIČ.	áno
O_3	Správca	Správca je menovaný súdom a je orgánom verejnej moci. Jeho úlohou je odborne a starostlivo viesť proces IK pod dohľadom súdu. Správca (fyzická alebo právnická osoba) je vedená MS SR v registri správcov (značka pridelená MS SR) a súčasne aj v RPO ako podnikateľský subjekt.	áno
O_4	Dlžník (Úpadca)	Fyzická alebo právnická osoba, ktorá je primárnym objektom evidencie, ktorému prislúcha určitý status (dlžník, úpadca, dlžník v likvidácii, konkurzná podstata dlžníka) a sada údajov (zavedených v rozsahu RFO a RPO). Evidovať sa budú relatívne statické údaje o osobách umožňujúce takúto osobu identifikovať. Tento princíp bude uplatnený aj pri akýchkoľvek procesoch, ktoré sú oprávnené na ťarchu majetkovej podstaty takejto osoby konať (správca, likvidátor,...).	
O_5	Majetok	Majetok (de-facto aktíva osoby) predstavuje súpis majetku uskutočnený likvidátorom/správcom v členení na registrovaný a neregistrovaný majetok podľa toho, či ide o majetok, ktorý je objektom evidencie v iných registroch – KN, register vozidiel, bankový účet. Riešenie musí umožniť aj aktívne lustrácie majetku - bankového účtu, nehnuteľnosti, vozidla. Ak vznikne ohľadom spísaného majetku spor, umožní sa evidovanie údajov o takomto súdnom konaní. Zoznamy majetku je v prebiehajúcich procesoch b), c), e) a g). Umožní sa taktiež evidencia aj majetkovej hodnoty tvoriacej tzv. potenciálnu konkurznú podstatu (odporovateľnosť) v rozsahu údajov o nároku a prípadnom súdnom konaní.	
O_6	Majetok na predaj	Majetok správcom dočasne zaradený do modulu Majetok na predaj v rozsahu dát potrebných pre úspešný predaj (sú možné údaje aj nad rámec evidencie dát Majetok, napr. fotografie)	

O E _7	Pohľadávka	Veriteľom uplatnené práva (jeho pasíva voči dlžníkovi alebo úpadcovi) v procesoch a) až g). Úzko dátovo prepojené na Veriteľ a Schôdza veriteľov – determinuje pomer hlasov pre hlasovanie.	
O E _8	Veriteľ	Osoba ktorej vznikla pohľadávka a sada údajov (zavedených v rozsahu RFO a RPO). Evidovať sa budú relatívne statické údaje o osobách umožňujúce takúto osobu identifikovať. Prihlasuje pohľadávky do konania, volí veriteľský výbor, podáva podnety na správcu a podania na súd, dostáva notifikácie o dôležitých udalostiach v konaní	
O E _9	Člen veriteľského výboru	Veriteľský výbor (VV) sa skladá z 3, alebo 5 členov. Je to orgán zložený z volených zástupcov Veriteľov. Člen VV je veriteľom, ktorý navyiac dostáva každých 90 dní správy od správcu a hlasuje na schôdzach, v d) schvaľuje plán reštrukturalizácie.	
O E _10	Prezeda veriteľského výboru	Je členom VV + dostáva od správcu všetky písomnosti	
O E _11	Schôdza veriteľov	Je orgánom veriteľov, kde sa prijímajú rozhodnutia.	
O E _12	Lehoty	Akýkoľvek kalendárový zápis, s presnosťou na sekundy, ktorý má v konaní význam časového okamihu, do ktorého je potrebné splniť konkrétnu úlohu alebo je možné zaevidovať konkrétnu udalosť. Po jej prekročení sa už príslušná udalosť zaevidovať nebude dať (napríklad prihlasovanie pohľadávok, alebo podávanie popretia pohľadávky ...)	
O E _13	Udalosť konania	Akýkoľvek relevantný krok, definovaný pre konkrétny typ konania v príslušnom zákone, ktorý je potrebné zaznamenať do konania alebo na priebeh konania má vplyv. Udalosti je potrebné zaznamenávať a vizualizovať v rámci konania na časovej osi	
O E _14	Podanie účastníka	Dátový vstup (interakcia) účastníka konania do IK. Výstupom je štruktúrovaná dátová informácia pre súd alebo správcu na ďalšie spracovanie.	
O E _15	Podania správcu	Dátový vstup (interakcia) správcu do IK. Výstupom je štruktúrovaná dátová informácia pre súd alebo účastníka na ďalšie spracovanie.	
O E _16	Uznesenie súdu	Dátový vstup (interakcia) súdu do IK priamo zo IS SM (v budúcnosti z IS CSSR). Výstupom je štruktúrovaná dátová informácia pre správcu na ďalšie spracovanie a pre účastníkov IK a verejnosť. Nezverejňuje sa iba v zákonom stanovaných prípadoch.	
O E _17	Oznamenia správcu	Dátový vstup (interakcia) správcu do IK. Výstupom je štruktúrovaná dátová informácia pre účely zverejnenia o udalostiach , alebo plánovaných aktivitách v IK.	
O E _18	Dokument /príloha	(Digitálna) informácia priradená k vzniknutej udalosti. Vrátane audio, či video záznamu.	

Tabuľka 7 - Biznis objekty TO BE

4.2.2 Referenčné údaje

V národnej koncepcii informatizácie verejnej správy bol zadefinovaný princíp „jedenkrát a dost“, ku ktorému boli ďalej detailnejšie rozpracované úlohy v dokumente Strategická priorita Manažment údajov. Cieľom je dosiahnutie stavu, kedy orgány verejnej moci pri poskytovaní svojich služieb odstránia povinnosti občanov alebo podnikateľských subjektov predkladať údaje vo forme rôznych výpisov, odpisov, potvrdení, atď., ktorými už disponuje verejná správa v rámci svojich registrov.

4.2.2.1 Objekty evidencie z pohľadu procesu ich vyhlásenia za referenčné

V predchádzajúcich kapitolách boli identifikované integrácie budovaného/rozvíjaného ISVS na IS CSRÚ. V tejto časti dokumentu je potrebné definovať /popísať rozsah a štruktúru na úrovni registrov / objektov evidencie / údajov, ktoré sa navrhujú vyhlásiť za referenčné v naviazanosti na ich zrealizovateľné vzájomné zdieľanie medzi subjektami verejnej správy a dodržanie pravidla, že za referenčné údaje/atribúty sú vyhlasované také údaje/atribúty, ktoré sú k subjektu evidencie jedinečné a práve tie, ktoré využívajú subjekty verejnej správy pri realizácii princípu „1 x a dost“.

ID OE	Názov referenčného registra /objektu evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Názov referenčného údajá	Identifikácia subjektu, ku ktorému sa viaže referenčný údaj	Zdrojový register a registrátor zdrojového registra
OE_1	IS REPLIK / Konanie	Konanie	Číslo súdneho konania	IS SM (v budúcnosti IS CSSR)
OE_4	IS REPLIK / Džník (Úpadca)	Džník (Úpadca)	Fyzická osoba, právnická osoba	RFO, RPO

Tabuľka 8 - Prehľad identifikovaných referenčných údajov TO BE

4.2.2.2 Identifikácia údajov pre konzumovanie alebo poskytovanie údajov z CSRU

ID	Názov referenčného údajá	Konzumovanie / poskytovanie	Osobitný právny predpis pre poskytovanie / konzumovanie údajov
1	RFO	Konzumovanie	
2	RPO	Konzumovanie	
3	RA	Konzumovanie	
4	Nedoplatky finančnej správy	Konzumovanie	
5	Nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie	Konzumovanie	
6	List vlastníctva	Konzumovanie	
7	Register úpadcov (IS REPLIK)	Poskytovanie	

Tabuľka 9 - Prehľad konzumovaných/poskytovaných referenčných údajov TO BE

4.2.2.3 Poskytovanie údajov z ISVS do IS CSRÚ

ID OE	Názov (poskytovaného) objektu evidencie	Kód ISVS poskytujúceho OE	Názov ISVS poskytujúceho OE
OE_04	Úpadca	isvs_11726	IS REPLIK
OE_01	Konanie	isvs_11726	IS REPLIK

Tabuľka 10 - Prehľad ISVS a objektov evidencie poskytovaných do IS CSRÚ – TO BE

4.2.3 Otvorené údaje

V tejto časti je potrebné uviesť informácie súvisiace s otvorenými údajmi z pohľadu TO BE stavu projektu.

Názov objektu evidencie / datasetu (uvádzať OE z tabuľky 11)	Požadovaná interoperabilita 3 - 5	Periodicita publikovania (týždenne, mesačne, polročne, ročne)
Konanie	4	Denne
Správca	4	Denne
Džník (Úpadca)	4	Denne
Majetok	4	Denne
Veriteľ	4	Denne

Pohľadávka	4	Denne
Majetok na predaj	4	Denne

Tabuľka 11 – Otvorené údaje TO BE

4.2.4 Moje údaje

Otvorené (vládne) údaje sú informácie, ktoré zhromaždili, vytvorili alebo za ktoré zaplatili orgány verejnej správy (nazývajú sa tiež informácie verejného sektora) a ktoré sú voľne dostupné na opakované použitie na akýkoľvek účel. V licencii sú spresnené podmienky ich používania.

Podmienkou je zabezpečiť, aby údaje identifikované pre službu moje údaje boli prístupné elektronicky v strojovo-spracovateľnom formáte automatizovaným spôsobom cez aplikačné programovacie rozhranie, alebo prostredníctvom modulu procesnej integrácie a integrácie údajov) pre fyzickú osobu alebo právnickú osobu, ktorej sa týkajú, na základe preukázania elektronickej identity osoby (Zákon o údajoch - <https://datalab.digital/legislativa/>).

ID	Názov registra / objektu evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Atribút objektu evidencie	Popis a špecifiká objektu evidencie
OE_4	IS REPLIK / Dižník (Úpadca)	RČ, IČO	Moje osobné údaje
OE_5	IS REPLIK / Majetok	List vlastníctva, majiteľ	Môj majetok
OE_8	IS REPLIK / Veriteľ	RČ, IČO	Moje osobné údaje
OE_9	IS REPLIK / Člen veriteľského výboru	RČ, IČO	Moje osobné údaje
OE_10	IS REPLIK / Predseda veriteľského výboru	RČ, IČO	Moje osobné údaje
OE_14	IS REPLIK / Podanie účasníka	RČ, IČO	Moje osobné údaje

Tabuľka 12 – Moje údaje TO BE

4.2.5 Analytické údaje

Analytické údaje predstavujú obrovskú skupinu dát získavaných vysokou rýchlosťou z vysokého počtu rôznych typov zdrojov. V priestore verejnej správy sa jedná o dátové zdroje, ktoré sú vytvárané a spravované jednotlivými organizáciami za účelom podpory služieb verejnej správy, služieb vo verejnom záujme alebo verejných služieb. Tieto údaje môžeme okrem uvedenej primárnej funkcie využiť aj na analytické spracovanie, tak aby verejná správa dokázala využívať svoje údaje pre potreby prípravy analýz, na podporu rozhodovania, riadenia a lepšie návrh politik. Podmienkou pre plné využitie potenciálu údajov vo verejnej správe je ich poznanie (informácie o dátových zdrojoch, ich obsahu a atribútoch) a zabezpečenie prístupu k analytickým údajom pre analytické jednotky.

ID	Názov objektu evidencie pre analytické účely	Zoznam atribútov objektu evidencie	Popis a špecifiká objektu evidencie
OE_1	Konanie	N/A	N/A
OE_4	Dižník (Úpadca)	N/A	N/A

Tabuľka 13 – Zoznam dátových zdrojov určených na analytické účely TO BE

4.2.6 Prehľad jednotlivých kategórií údajov

ID	Register / Objekt evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Referenčné údaje	Moje údaje	Otvorené údaje	Analytické údaje
OE_1	IS REPLIK / Konanie				
OE_3	IS REPLIK / Správca				
OE_4	IS REPLIK / Dižník (Úpadca)				
OE_5	IS REPLIK / Majetok				
OE_6	IS REPLIK / Majetok na predaj				
OE_7	IS REPLIK / Pohľadávka				

OE_8	Veriteľ				
OE_9	Člen veriteľského výboru				
OE_10	Predseda veriteľského výboru				

Tabuľka 14 – Kategorizácia údajov z pohľadu ich využiteľnosti (účelu) TO BE

4.2.7 Kvalita a čistenie údajov

4.2.7.1 Zhodnotenie objektov evidencie z pohľadu dátovej kvality

ID OE	Objekt evidencie (uvádzať OE z tabuľky 11)	Významnosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Citlivosť kvality 1 (malá) až 5 (veľmi významná)	Priorita – poradie dôležitosti (začnite číslovať od najdôležitejšieho)
OE_1	Konanie	5	5	N/A
OE_3	Správca	5	5	N/A
OE_4	Dížnik (Úpadca)	5	5	N/A
OE_5	Majetok	5	5	N/A
OE_6	Majetok na predaj	5	5	N/A
OE_7	Pohľadávka	5	5	N/A
OE_8	Veriteľ	5	5	N/A
OE_14	Podanie účastníka	5	3	N/A
OE_15	Podania správcu	5	3	N/A

Tabuľka 15 – Kategorizácia objektov evidencie z pohľadu dátovej kvality TO BE

4.2.7.2 Role a predbežné personálne zabezpečenie pri riadení dátovej kvality

Rola	Činnosti	Pozícia zodpovedná za danú činnosť (správca ISVS / dodávateľ)
Dátový kurátor	Evidencia požiadaviek na dátovú kvalitu, monitoring a riadenie procesu	Dátový kurátor správcu IS
Data steward	Čistenie a stotožňovanie voči referenčným údajom	Vlastník údajov
Databázový špecialista	Analyzuje požiadavky na dáta, modeluje obsah procedúr	Dodávateľ
Dátový špecialista pre dátovú kvalitu	Spracovanie výstupov merania, interpretácie, zápis biznis pravidiel, hodnotiace správy z merania	Dátový špecialista pre dátovú kvalitu – nová interná pozícia v projekte

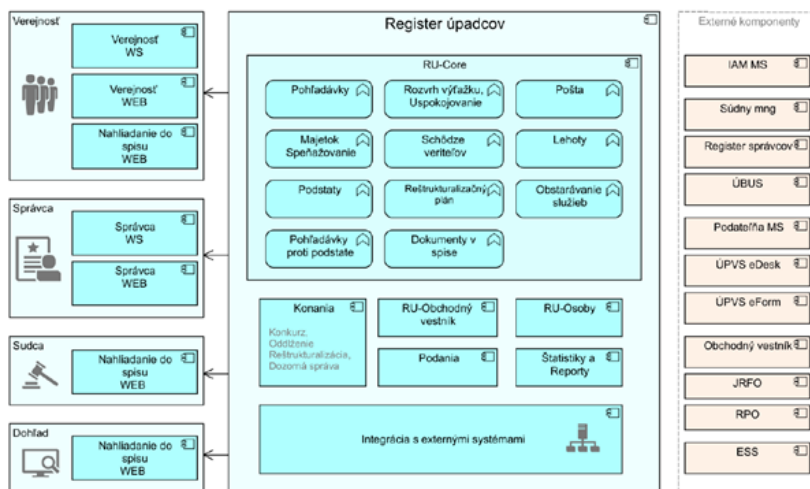
Tabuľka 16 – Prehľad rolí a personálneho zabezpečenia pre riadenie dátovej kvality

4.3 Aplikačná vrstva

4.3.1 Súčasný stav

V súčasnosti MS SR prevádzkuje Informačný systém registra úpadcov (isvs_5840). Pre verejnosť je dostupný na adrese <https://ru.justice.sk/ru-verejnost-web>.

Aplikačná vrstva súčasného riešenia IS Registra úpadcov je konceptuálne znázornená a popísaná v jeho funkčnej špecifikácii nasledovne.



Obrázok 2 - Komponenty súčasného riešenia IS RÚ

IS RU sa skladá zo skupín komponentov:

- na ľavej strane sú naznačené aplikácie, ktoré používajú používatelia informačného systému,
- v strede je samotný informačný systém registra úpadcov,
- v pravej časti sú vymenované externé informačné systémy s ktorými sa systém integruje.

Informačný systém, ktorý je predmetom tohto projektu bude podobne ako Register úpadcov zameraný na špecifiká insolvenčných a likvidačných konaní a ich odlišnosti od iných súdnych agend a na naplnenie potrieb aktérov, ktorí na týchto procesoch primárne participujú (veriteľ, správca). V súlade s architektonickými princípmi definovanými v projektovom zámere a kriteriálnou analýzou predpokladá návrh riešenia viaceré zmeny na aplikačnej vrstve. Aby sa predišlo budovaniu izolovaných systémov, ktoré držia informácie izolovane (a často v neúplnej alebo dokonca nesprávnej podobe alebo podobe duplicit), sú navrhnuté viaceré opatrenia na úrovni architektonických princípov ako aj na úrovni aplikačnej architektúry:

- princípom je zabudovaná požiadavka na existenciu len jedného spisu, nad ktorým bude pracovať viacero systémov. Ide o jeden z viacerých a výrazných rozdielov oproti súčasnému riešeniu Registra úpadcov alebo i systému súdneho riadenia v podobe súčasného systému Súdny manažment.
- opatrením je definovanie aplikačných komponentov zo spoločnou funkcionalitou (tzv. centrálné komponenty), ktoré by (v rámci rezortu) mali poskytovať spoločné funkcie pre viacero systémov tak, aby sa zabránilo opakovanej realizácii týchto komponentov v jednotlivých projektoch a tým aj duplicitnej prevádzke (napr. funkcie úložiska dokumentov/spisov, spoločné registre a číselníky, identifikácia a autentifikácia používateľov).

V praxi to znamená:

- povýšenie nového systému na primárnu publikačnú platformu s dôsledkami z toho plynúcimi v legislatívnej rovine (účinky nastávajú až publikáciou) a v technickej rovine (napr. otočenie toku údajov pri integrácii na Obchodný vestník),
- zjednotenie práce so spisom, ktorá by v základných atribútoch (prezeranie, listovanie, poznámkovanie ...) mala byť rovnaká pre sudcu i pre správca a obaja aktéri by mali pracovať nad rovnakým spisom a vidieť rovnaké údaje (s výnimkou klasifikovaných údajov v spise),
- väčšie zapojenie registrov a číselníkov v procese kontroly údajov na vstupe.

4.3.2 Budúci stav

IS REPLIK bude tvorený nasledovnými modulmi:

MetaIS kód	Názov modulu
isvs_11738	Úpadcovia
isvs_11739	Veritelia
isvs_11740	Pohľadávky
isvs_11742	Majetok
isvs_11743	Súdy

isvs_11744	Verejný portál
isvs_11745	Portál pre správcov IK
isvs_11746	Elektronické služby
isvs_11747	Poskytovanie údajov
isvs_11748	Reporting a štatistiky
isvs_11749	Šablóny
isvs_11750	Správa prístupov
isvs_11752	Číselníky
isvs_11751	Audit log
isvs_11753	Integrácie

Tabuľka 17 - Moduly IS REPLIK



Obrázok 3 – Aplikačná vrstva architektúry IS REPLIK TO BE

4.3.2.1 Úpadcovia

Modul je registrom úpadcov, ktorý tvoria objekty evidencie Úpadca a zabezpečuje základné CRUD funkcionality t.j.:

- Vytvorenie nového záznamu v registri
- Aktualizácia záznamu v registri
- Zneplatnenie záznamu v registri
- Odstránenie záznamu v registri

Záznamy registra sú automaticky importované z uznesenia súdu o povolení IK, alebo manuálne zadané správcom. Všetky ďalšie stavy, skutočnosti a udalosti v module zaznamenáva správca. V každom zázname je zaznamenaná väzba na súvisiace IK a všetky udalosti s ním súvisiace.

Modul bude poskytovať funkcionality prostredníctvom zabezpečeného REST API. Rovnako však bude poskytovať administrátorskú konzolu pre nastavenie parametrov modulu a pre vykonávanie zásahov dátového stewarda (alebo inej oprávnenej osoby) do údajov registra. Principiálne však budú údaje tohto registra manažované prostredníctvom buď automatickým procesom, alebo Dashboardom správcu.

4.3.2.2 Veritelia

Modul je registrom veriteľov, ktorý tvoria objekty evidencie Veriteľ a zabezpečuje základné CRUD funkcionality t.j.:

- Vytvorenie nového záznamu v registri
- Aktualizácia záznamu v registri
- Zneplatnenie záznamu v registri
- Odstránenie záznamu v registri

Záznamy registra sú automaticky importované z formulárov prihláška pohľadávky od veriteľov, alebo manuálne zadané správcom. Všetky ďalšie stavy, skutočnosti a udalosti v module zaznamenáva správca. V každom zázname je zaznamenaná väzba na súvisiace IK a všetky udalosti s ním súvisiace.

Modul bude poskytovať funkcionality prostredníctvom zabezpečeného REST API. Rovnako však bude poskytovať administrátorskú konzolu pre nastavenie parametrov modulu a pre vykonávanie zásahov dátového stewarda (alebo inej oprávnenej osoby) do údajov registra. Principiálne však budú údaje tohto registra manažované prostredníctvom buď automatickým procesom, alebo Portálom pre správcu.

4.3.2.3 Pohľadávky

Modul je registrom pohľadáviek, ktorý tvoria objekty evidencie Pohľadávka a zabezpečuje základné CRUD funkcionality t.j.:

- Vytvorenie nového záznamu v registri
- Aktualizácia záznamu v registri
- Zneplatnenie záznamu v registri
- Odstránenie záznamu v registri

Záznamy registra sú automaticky importované z formulárov prihláška pohľadávky od veriteľov, alebo jednotlivito zadávané správcom (napr. náklady správcu ako pohľadávky proti podstate). Všetky ďalšie stavy, skutočnosti a udalosti v module zaznamenáva správca. V každej položke pohľadávka je zaznamenaná aj väzba na veriteľa a priamo súvisiacu udalosť.

Modul bude poskytovať funkcionality prostredníctvom zabezpečeného REST API. Rovnako však bude poskytovať administrátorskú konzolu pre nastavenie parametrov modulu a pre vykonávanie zásahov dátového stewarda (alebo inej oprávnenej osoby) do údajov registra. Principiálne však budú údaje tohto registra manažované prostredníctvom buď automatickým procesom, alebo Portálom pre správcu.

4.3.2.4 Majetok

Modul je registrom majetku, ktorý tvoria objekty evidencie Majetok a zabezpečuje základné CRUD funkcionality t.j.:

- Vytvorenie nového záznamu v registri
- Aktualizácia záznamu v registri
- Zneplatnenie záznamu v registri
- Odstránenie záznamu v registri

Položky majetku zadáva správca manuálne prostredníctvom Dashboardom správcu, alebo strojovo z elektronického podania majetku úpadcu od úpadcu. Všetky ďalšie stavy, skutočnosti a udalosti v module zaznamenáva správca prostredníctvom Dashboardom správcu. V každej položke majetku je zaznamenaná aj väzba na priamo súvisiacu udalosť. Majetok môže správca publikovať na Verejný portál do verejnej ponuky na predaj, v rozšírenej štruktúre o napr. fotografie, posudky znalcov, nákresy, pôdorysy, príručky a pod.

4.3.2.5 Súdny

Modul určený pre ukladanie, spracovanie a zverejňovanie (v rámci Verejného portálu) uznesení a rozhodnutí súdu. Modul zároveň umožní sudcovi, alebo poverenému pracovníkovi súdu nahladať do spisu správcov prostredníctvom neverejného prístupu nasledujúcou formou:

- z prostredia vnútornej siete súdu
- pre prácu sudcu v domácom prostredí (t.j. neverejný zabezpečený spojovací ako napr. VPN)

Modul bude evidovať a zverejňovať informácie z konaní v rozsahu platnej legislatívy SR a bude zabezpečovať ich zverejňovanie. Ako príklad uvádzame nasledovný proces:

- Uznesenie zo súdu bude zo SM (v budúcnosti z IS CSSR) zasielané do IS REPLIK
- Uznesenie je priradené príslušnému IK, zverejnené na Verejnom portáli (pokiaľ to zákon nezakazuje) a následne sú vykonané aktivity vyplývajúce zo samotného uznesenia:
 - správcom pokiaľ prišlo uznesenie zo SM
 - strojovo (v maximálne možnej miere) pokiaľ prišlo z IS CSSR (v budúcnosti)
- Uznesenia súdu pred vyhlásením konkurzu a povolením reštrukturalizácie (začatie insolvenčného konania, prístupovanie do IK, poučenia a vypočutia dlžníka, námietky voči vyhláseniu IK a pod.) sa do systému ukladajú ale späť sa zverejňujú iba v prípade, že bol konkurz vyhlásený, alebo reštrukturalizácia povolená.

Ďalšie dostupné služby pre súd :

- Pracovníci súdov ako aj sudcovia budú môcť nazeráť do spisu správcu a všetkých dát a udalostí v IS REPLIK. Pre tento účel budú mať definovanú používateľskú rolu. Súčasne budú môcť na základe priradenej roly vykonávať v IS REPLIK akcie. Možnosť vykonávať akcie nad údajmi IS REPLIK je požadované z dôvodu zefektívnenia komunikácie medzi sudcom a správcom napr. odstránením nutnosti komunikácie cez elektronickú schránku.

- Notifikačný nástroj pre sudcu s prepojením na SM (v budúcnosti IS CSSR) :
 - intervenčné notifikácie – pokiaľ nenastala aktivita správcu v zákonom stanovenom čase aj s odkazom na metadáta príslušnej (ne)aktivity
 - aktívne notifikácie – pokiaľ nastala aktivita správcu v zákonom stanovenom čase aj s odkazom na metadáta príslušnej aktivity
 - pasívne notifikácie – notifikácie na všetky udalosti v IK
 - notifikačný nástroj bude nastavený do stavu „vypnuté“ , rozhodnutie o (ne) použití notifikácii bude na samotnom sudcovi (súdnom úradníkovi)
 - súd môže notifikácie z príslušného sudcu presmerovať na iných pracovníkov súdu
- Vyhľadávanie a filtrovanie v rozsahu a komforte nástrojov Portálu pre správcov

4.3.2.6 Verejný portál

Je určený pre publikovanie verejne dostupných dát všetkých IK a to aj historických. Jeho základná štruktúra vychádza z IS RÚ, doplnené budú možnosti vyhľadávania (rozšírené filtračné nástroje, fulltextové vyhľadávanie) a grafická interpretácia stavu prebiehajúceho IK. V každom IK bude možné nájsť :

- všetky podstatné informácie o IK (údaje úpadcu, správca, súd, spisová značka),
- digitálne trhovisko – majetok správcami verjne ponúkaný na predaj
- všetky verejne dostupné údaje z registrov IS REPLIK publikované v rámci platnej legislatívy SR
- všetky podstatné udalosti IK v chronologickom poradí (uznesenia súdu, oznamy správcu, schôdze veriteľov, zákonom stanovené časové míľniky) s možnosťou filtrácie údajov,
- všetky udalosti a skutočnosti súvisiace s pohľadávkami v chronologickom poradí (podanie , odmietnutie, popieranie, uznanie, preskúmanie, namietanie poradia, zaradenie do podstát, výška uspokojenia, zabezpečovacie práva) a to aj pre každú pohľadávku zvlášť,
- všetky udalosti a skutočnosti súvisiace s majetkom chronologickom poradí (nahlásenie úpadcom, preskúmanie, zaradenie do súpisu, , zaradenie do podstát, namietanie, poznámky o spornom zápise, speňaženie, vyradenie zo súpisu a pod.) a to aj pre každú položku majetku zvlášť,
- všetky udalosti a skutočnosti súvisiace s veriteľmi v chronologickom poradí (zoznam veriteľov, počet hlasov, verejná komunikácia veriteľov, zápisy zo schôdzok veriteľov a veriteľských výborov) a to aj pre každého veriteľa zvlášť,
- proaktívne monitorovanie subjektov - notifikácie, verejný používateľ si môže nastaviť e-mailové notifikácie o zmene v údajoch (z pohľadu subjektov, alebo osôb), alebo udalosti (napr. Konaní) vo verejných údajoch . Verejný používateľ bude môcť definovať obmedzené množstvo sledovaní. Počet možných odberov notifikácií ako aj časový rámec bude konfigurovateľný administrátorom portálu. Služba bude dostupná len pre autentifikovaných používateľov prostredníctvom mena a hesla, alebo eID karty.
- vyhľadávanie, filtrovanie, triedenie obsahu
- dostupná nápoveda z každej obrazovky portálu
- všetky informácie sú dostupné aj v elektronickej podobe - OpenData na stiahnutie ako aj cez verejne dostupné API

Z dôvodu publikovania veľkého množstva údajov a možnosti flexibilného vyhľadávania bude pre tento účel využitý nástroj na indexovanie obsahu.

Verejný portál bude umožňovať aj zobrazenie statického obsahu prostredníctvom CMS nástroja (Content management systém), kde bude možné publikovať informácie ako napr. oznamy, upozornenia, alebo kontakty a návody.

Pre autorizovaných účastníkov konania – veriteľa a úpadcu poskytne verejný portál Dashboard účastníka konania, kde účastník konania bude mať k dispozícii v zmysle platnej legislatívy SR:

- rozšírené informácie ku konaniu
- podpora organizovania schôdzok veriteľov (prijatie notifikácií, možnosť reagovať na termín, alebo obsah) možnosť nahliadnutia do spisu správcu
- sadu elektronických služieb súvisiacich s konaním. Elektronické služby budú dostupné priamo pri danom konaní, t.j. používateľ bude mať možnosť jedným klikom vybrať elektronickú službu, pričom elektronický formulár, alebo prílohy budú v maximálnej možnej miere predvyplnené, alebo priložené.

4.3.2.7 Portál pre správcov IK

Modul je neverejný portál pre správcov, umožňujúci im vykonávať všetky úkony súvisiace s priebehom IK. Obsahom portálu je :

- Zásobník udalostí (úloh) kde sa vyžaduje správca intervencia s časovou prioritizáciou.
- Nástroje na dátové intervencie súvisiace s pohľadávkami v (odmietnutie, popieranie, uznanie, preskúmanie, namietanie poradia, zaradenie do podstát, výška uspokojenia, zabezpečovacie práva) a to aj pre každú pohľadávku zvlášť,
- Nástroje na dátové intervencie súvisiace s majetkom (zadanie zisteného majetku úpadcu, verifikácia podania majetku úpadcom, preskúmanie, zaradenie do súpisu, , zaradenie do podstát, riešenie námietok, zápisy poznámok o spornom zápise, speňaženie, vyradenie zo súpisu a pod.) a to aj pre každú položku majetku zvlášť,
- Nástroje na dátové intervencie súvisiace s veriteľmi (zoznam veriteľov, počet hlasov, verejná komunikácia veriteľov, zaraďovanie veriteľov do veriteľských výborov, organizácia schôdzok veriteľov a veriteľských výborov, zápisy zo schôdzok veriteľov a veriteľských výborov) a to aj pre každého veriteľa zvlášť,
- Podporné nástroje na vytváranie a export zostáv nad dátovými štruktúrami (veritelia, pohľadávky, majetok, konkurzné podstaty) pre potreby správcu.
- Nástroje na zverejňovanie a vytváranie udalostí IK.
- Podpora organizovania schôdzok veriteľov, kalendáre, notifikácie (e-mail, elektronická schránka)
- Formuláre a šablóny, potrebné pre vytváranie a zverejňovanie štruktúrovaných udalostí IK.
- Elektronický spis správcu reprezentovaný všetkými udalosťami, dokumentami a metadátami súvisiacimi s IK
- Lustračná konzola správcu pre lustrácie ekonomického pozadia úpadcu (majetok, nehnuteľnosti, dopravné prostriedky, finančné účty, záväzky voči štátnym inštitúciám, zamestnanci a pod.).

- Nástroje na vytváranie správ o činnosti správcu pre súd a veriteľské výbory.
- Notifikačný nástroj správcu na plánovanie udalostí IK.
- Nástroje na zverejňovanie majetku určeného na predaj, ako aj spracovanie komunikácie s potenciálnymi kupujúcimi.
- Podporné prívätne nástroje pre správcu (neformálna komunikácia, prívätne adresáre a pod.)
- Vyhľadávanie, filtrovanie, triedenie obsahu je dostupné v každom pre to potrebnom pohľade.

Portál pre správcov IK bude poskytovať API (prostredníctvom modulu Integrácie), ktoré umožní integráciu informačných systémov správcov na IS REPLIK a využívať definovanú sadu služieb. Rozsah vypublikovaných služieb bude predmeto projektovej etapy Analýza a návrh.

4.3.2.8 Elektronické služby

Modul elektronické služby je určený pre realizáciu elektronického podania (alebo odoslania údajov formuláru) v rámci IK. Zabezpečuje generickú funkcionality pre:

- vyhľadanie a navigáciu na službu (tento krok môže byť vynechaný v prípade, že výber služby vyplynie zo zobrazeného kontextu)
- predvyplnenie a vyplnenie elektronického formuláru
- sumarizácia vyplnených údajov
- priloženie príloh k podanie
- autorizáciu podania, alebo jednotlivých elektronických dokumentov
- odoslanie elektronického podania

Systém musí vedieť pracovať s elektronickými službami:

- ktoré využívajú elektronické formuláre registrované v spoločnom module elektronických formulárov
- ktoré nemusia využívať elektronické formuláre registrované v spoločnom module elektronických formulárov

Systém musí vedieť pracovať s elektronickými službami:

- ktoré majú charakter elektronického podania doručeného do určenej elektronickej schránky spoločný modul elektronických schránok)
- ktoré zasielajú údaje formulára do IS REPLIK

4.3.2.9 Poskytovanie údajov

Modul bude zabezpečovať služby pre poskytovanie údajov z registrov. Údaje budú poskytované pre nasledovné účely:

- Poskytovanie referenčných údajov (IS CSRÚ)
- Poskytovanie údajov pre tvorbu otvorených údajov (Open data)
- Poskytovanie údajov pre ostatné rezortné informačné systémy

IRI

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky sa v máji 2017 zapojilo do výzvy CEF Telecom 2017 na prepojenie insolvenčných registrov – Interconnection of Insolvency Registers IRI for Slovakia. Prepojenie insolvenčných registrov sa realizovalo v zmysle nariadenia 2015/848 o insolvenčnom konaní, ktorým sa členským štátom ukladá povinnosť vytvoriť vzájomné prepojenie insolvenčných registrov. Tieto registre sú k dispozícii na Európskom portáli elektronickej justície na nasledujúcom linku: https://e-justice.europa.eu/content_interconnected_insolvency_registers_search-246-en.do. Cieľom je sprístupniť vybraný reprezentatívny rozsah údajov o insolvenčných konaniach jednotlivých registrov v zjednotenej a zrozumiteľnej forme definovanej Európskou komisiou. Centrálné vyhľadávanie informácií je bezplatné a je dostupné vo všetkých oficiálnych jazykoch EÚ. Údaje týkajúce sa insolvenčných konaní slovenských úpadcov bude portál e-Justice prostredníctvom webových služieb poskytovať systém IS REPLIK prostredníctvom modulu poskytovania údajov.

Poskytovanie referenčných údajov

Modul bude prostredníctvom rezortnej zbernice integrovaný s IS CSRÚ, kde budú zverejnené služby poskytovania referenčných údajov informačným systémom tretích strán. Volanie týchto služieb bude synchronné a bude realizovaný mechanizmus poskytovania zmenových dávok. Je potrebné, aby riešenie modulu zohľadňovalo budúcu možnú záťaž pri volaní služieb poskytovania údajov a súčasťou riešenia bola pre tento účel realizovaná samostatná databáza (alebo inak realizované cachovanie údajov) tak, aby nedochádzalo k obmedzeniam výkonu pri spracovaní agendy insolvenčného konania.

Poskytovanie údajov pre tvorbu otvorených údajov (Open data)

Modul bude prostredníctvom rezortnej zbernice IP BAI integrovaný s centrálnym modulom otvorených údajov (<https://data.gov.sk/>), kde budú v pravidelných časových intervaloch automaticky zverejňované datasety otvorených údajov insolvenčného konania.

Poskytovanie údajov pre ostatné rezortné informačné systémy

Modul bude prostredníctvom rezortnej zbernice IP BAI publikovať do internej infraštruktúry MS SR zabezpečené štandardné API rozhranie pre poskytovanie údajov rezortným informačným systémom.

Notifikácie pre IS CSSR

IS CSSR bude poskytovať štandardné rozhranie API prostredníctvom ktorého bude môcť systém prijímať k danému konaniu, alebo osobám notifikácie od IS REPLIK. IS REPLIK bude prostredníctvom tohto rozhrania notifikovať sudcu o prípadných súvisiacich informáciách (alebo konaniach), ktoré môžu mať dopad na dané, alebo iné konanie. Tieto notifikácie budú používateľovi (sudcovi) v IS CSSR jasne zobrazené pri danom konaní. V rámci notifikácie bude možné zaslať aj atribút s URL adresou pre možnosť „prekliku“ sudcu do IS REPLIK, kde sudca získa ďalšie informácie, alebo bude môcť vykonať aktivitu.

Dátový sklad MS SR

Aktuálne ako aj historické analytické údaje IS REPLIK budú v maximálnej miere štruktúrované (eliminované voľné texty) a ukladané (len pre potreby analytickej jednotky MS SR) v dátovom sklade MS SR (PaaS služba Ministerstva financií SR) (Právny základ: § 14 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov). Dáta budú pre tento účel budú transformované a bude zachovaná ich konzistencia voči referenčným údajom a číselníkom.

4.3.2.10 Reporting a štatistiky

IS REPLIK je komplexný nástroj pre riešenie agendy insolvenčného konania. Jeden z kľúčových aspektov efektívneho systému je jeho schopnosť poskytovať užitočné reporty a štatistiky, ktoré umožňujú získať konsolidované informácie a umožňujú zvýšiť kontrolu nad dátami. Modul má nasledovné vlastnosti:

- Flexibilné šablóny reportov: Modul umožňuje vytváranie reportov prostredníctvom šablón, ktoré sú navrhnuté tak, aby boli prispôsobiteľné a jednoduché na úpravu. Vývojári môžu vytvárať šablóny s rôznymi elementami, ako sú textové polia, obrázky, grafy a tabuľky, a prispôsobiť ich podľa potreby.
- Podpora rôznych formátov výstupu: Modul podporuje mnoho výstupných formátov pre reporty, vrátane PDF, HTML, XLS a CSV. Táto funkcia umožňuje používateľom zobraziť reporty v rôznych formátoch podľa ich preferencií a potrieb.
- Parametre a filtre: Modul ponúka možnosť pridať parametre a filtre do reportov, čo umožňuje používateľom získať presnejšie a zamerané výsledky. Táto funkcia umožňuje vývojárom vytvárať dynamické reporty, ktoré sa môžu meniť na základe vstupov alebo preferencií používateľa.
- Manažment reportov: Modul poskytuje efektívne nástroje na manažment reportov, ktoré umožňujú používateľom organizovať, ukladať a spravovať vytvorené reporty. Táto funkcia zahŕňa možnosť vytvárať priečinky a kategórie pre usporiadanie reportov, priradiť oprávnenia pre prístup k reportom a sledovať históriu zmien reportov. Manažment reportov zabezpečuje prehľadnosť a kontrolu nad vytvorenými reportmi, čo zjednodušuje ich správu a zlepšuje spoluprácu medzi tímami.

Systemu umožní tvorbu viacjazyčných reportov a štatistik.

4.3.2.11 Šablóny

Modul šablón výstupných dokumentov je dôležitou súčasťou IS REPLIK, ktorý zjednodušuje a automatizuje proces generovania výstupných dokumentov z agendových dát. Tento modul umožňuje vytvárať, upravovať a spravovať šablóny dokumentov, ktoré sú potom naplnené relevantnými údajmi z agendového systému. Základné vlastnosti modulu:

- Vytváranie šablón dokumentov: Modul šablón ponúka nástroj pre vytváranie šablón, ktoré môžu obsahovať rôzne prvky, ako sú textové polia, numerické polia, tabuľky a podobne. Autorizovaní používatelia majú možnosť šablóny vytvoriť, tak, aby výstupný dokument zodpovedal špecifickým požiadavkám a formátovaniu dokumentu. Modul musí umožniť aj tvorbu štruktúrovaných elektronických dokumentov, ktoré budú doručované prostredníctvom modulu centrálného elektronického doručovania.
- Upravovanie šablón dokumentov: Modul umožňuje upravovať existujúce šablóny, prispôsobiť ich obsah a formátovanie alebo pridať nové prvky podľa potreby. Táto flexibilita zabezpečuje, že šablóny môžu byť aktualizované a optimalizované podľa zmeny požiadaviek alebo podmienok.
- Manažment šablón dokumentov: Modul ponúkne nástroj na efektívny manažment šablón dokumentov, ktoré zabezpečujú prehľadnosť a kontrolu nad vytvorenými šablónami. Používatelia môžu vytvárať kategórie alebo priečinky pre usporiadanie šablón, priradovať oprávnenia pre prístup k šablónam a sledovať históriu zmien šablón. Tieto nástroje zjednodušujú správu šablón.

Systemu umožní tvorbu viacjazyčných šablón.

4.3.2.12 Správa prístupov

Modul správy prístupov zabezpečuje prepojenie aplikačných oprávnení s používateľskými rolami. Je integrovaný s rezortným IAM (isvs_6021), ktorý poskytuje služby autentifikácie a priradenia roly k identite. Autentifikácia používateľov bude založená na Single Sign-on využitím protokolov OpenID a OAuth 2.0.

4.3.2.13 Číselníky

Úlohou modulu Číselníky je poskytnúť nástroje na manažment číselníkov, ktoré sú využívané v IS REPLIK. Evidované číselníky môžu byť externé, t.j. číselníky z externých (alebo rezortných) ISVS, alebo interné, t.j. číselníky, ktorým zdrojom je samotný IS REPLIK. Modul bude zabezpečovať:

- synchronizáciu externých číselníkov
- manažment interných číselníkov ako napr.
 - vytvorenie číselníka
 - úprava
 - splatnenie, zneplatnenie číselníka, alebo jeho položiek
 - publikovanie číselníka
- API pre poskytovanie údajov číselníka

Modul bude obsahovať konzolu pre sprístupnenie uvedenej funkcionality administrátorom.

4.3.2.14 Audit log

Modul zaznamenáva udalosti, ktoré sa vyskytujú v systéme alebo aplikácii. Jeho úlohou je udržiavať záznam o akciách, ktoré vykonávajú používatelia a umožniť neskôr ich následné vyhodnotenie. Modul pre auditovanie zaznamenáva rôzne informácie, ako napríklad:

- používateľské prihlásenia a odhlasovania
- aktivity používateľov v systéme, ako sú zmeny nastavení, vytváranie, modifikácia alebo mazanie údajov, resp.
- aktivity nad údajmi systému

Modul bude poskytovať funkcionality pre potreby dohľadávania udalostí v systéme a reportingu.

4.3.2.15 Integrácie

Modul slúži na zabezpečenie komunikácie a výmeny dát medzi modulmi modulmi. Jeho hlavnou úlohou je zabezpečiť, aby aplikácie a systémy mohli komunikovať a zdieľať dáta, čo vedie k zlepšeniu výkonnosti a efektívnosti celého systému.

Modul bude poskytovať funkcionality ako sú správa API, zabezpečenie, smerovanie správ a konverziu dát. To by mohlo zahŕňať aj použitie middleware, ako sú napríklad MQ (Message Queuing), ktoré zabezpečujú efektívne a spoľahlivé prenosy dát medzi rôznymi systémami a aplikáciami.

Modul bude navrhnutý tak, aby bolo s ním možné zabezpečiť integráciu služieb IS REPLIK na Centrálny API Manažment Platformu (MetalS kód projektu: projekt_514) prostredníctvom rezortnej integračnej platformy IP BAI.

4.3.3 Rozsah informačných systémov

Základné informácie budovaného ISVS:

Kód ISVS (z MetalS)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav IS VS	Typ IS VS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
isvs_11726	Register predinsolvenčných, likvidačných a insolvenčných konaní - IS REPLIK		Plánujem budovať	Agendový	

Tabuľka 18 - Prehľad budovaných/rozvíjaných ISVS v projekte

IS REPLIK nahradí nasledovné informačné systémy

Kód ISVS (z MetalS)	Názov ISVS	Modul ISVS (zaškrtnite ak ISVS je modulom)	Stav ISVS	Typ ISVS	Kód nadradeného ISVS (v prípade zaškrtnutého checkboxu pre modul ISVS)
isvs_5840	Informačný systém registra úpadcov	Nie je modulom	prevádzkovaný a plánujem rozvíjať	agendový	

Tabuľka 19 - Prehľad dotknutých informačných systémov v projekte – AS IS

4.3.4 Aplikačné služby IS REPLIK

Prehľad plánovaných aplikačných služieb modulov IS REPLIK.

Kód AS (z Meta IS)	Názov AS	Poskytovaná na externú integráciu (zaškrtnite ak áno)	Typ cloudovej služby	ISVS/modul ISVS (kód z MetaIS)	Aplikačná služba realizuje KS (kód KS z MetaIS)
as_63900	Manažment interných číselníkov		žiadny	isvs_11752	
as_63901	Synchronizácia s externými číselníkmi		žiadny	isvs_11752	
as_63902	Poskytovanie údajov číselníka cez API		žiadny	isvs_11752	
as_63899	Sledovanie aktivít systému a ich zaznamenávanie		žiadny	isvs_11751	
as_63898	Správa prístupov		žiadny	isvs_11750	
as_63897	Vytváranie, úprava a manažment šablón dokumentov		žiadny	isvs_11749	
as_63896	Manažment reportov		žiadny	isvs_11748	
as_63895	Vytváranie a úprava šablón reportov		žiadny	isvs_11748	
as_63894	Poskytovanie údajov pre IRI		žiadny	isvs_11747	
as_63891	Poskytovanie referenčných údajov (IS CSRÚ)		žiadny	isvs_11747	
as_63892	Poskytovanie údajov pre tvorbu otvorených údajov (Open data)		žiadny	isvs_11747	
as_63893	Poskytovanie údajov pre ostatné rezortné informačné systémy		žiadny	isvs_11747	
as_63889	Vyhľadávanie a navigácia v module		žiadny	isvs_11746	
as_63890	Vytváranie a odosielanie elektronických podaní		žiadny	isvs_11746	
as_64001	Včasné varovanie podnikateľského subjektu		žiadny	isvs_11746	
as_63888	Dashboard správcu		žiadny	isvs_11745	
as_63886	Notifikačný nástroj pre verejnosť		žiadny	isvs_11744	
as_63884	Publikovanie verejne dostupných informácií		žiadny	isvs_11744	
as_63885	Dashboard účastníka konania		žiadny	isvs_11744	
as_63881	Ukladanie a zverejňovanie súdnych rozhodnutí		žiadny	isvs_11743	
as_63882	Nahliadanie súdu do spisu správcu		žiadny	isvs_11743	
as_63883	Notifikačný nástroj súdu		žiadny	isvs_11743	
as_63880	Poskytovanie funkcionality prostredníctvom API		žiadny	isvs_11742	

as_638 79	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom administrátorskej konzoly		žiadny	isvs_11742	
as_638 77	CRUD operácie na registrom		žiadny	isvs_11742	
as_638 75	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom API		žiadny	isvs_11740	
as_638 74	CRUD operácie na registrom		žiadny	isvs_11740	
as_638 76	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom administrátorskej konzoly		žiadny	isvs_11740	
as_638 71	CRUD operácie na registrom		žiadny	isvs_11739	
as_638 73	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom administrátorskej konzoly		žiadny	isvs_11739	
as_638 72	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom API		žiadny	isvs_11739	
as_638 69	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom API		žiadny	isvs_11738	
as_638 70	Poskytovanie funkcionality prostrednictvom administrátorskej konzoly		žiadny	isvs_11738	
as_638 68	CRUD operácie na registrom		žiadny	isvs_11738	
as_639 04	Integrácia na rezortné informačné systémy MS SR		žiadny	isvs_11753	
as_639 05	Integrácia na externé systémy		žiadny	isvs_11753	
as_639 06	Integrácia na centrálné komponenty a moduly e-governmentu SR		žiadny	isvs_11753	

Tabuľka 20 - Prehľad budovaných aplikačných služieb – TO BE

4.3.5 Využívanie nadrezortných centrálnych blokov a podporných spoločných blokov (SaaS)

IS REPLIK nebude využívať podporné spoločné bloky (SaaS).

4.3.6 Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky – spoločné moduly

IS REPLIK bude využívať nasledovné spoločné nadrezortné moduly, ktoré sú uvedené v nasledovnej tabuľke. Nebude ich však využívať napriamo, ale ich služby budú sprostredkované rezortnými informačnými systémami, ktoré už sú na ne integrované.

Kód ISVS (z Metal S)	Názov ISVS	Spoločné moduly podľa zákona č. 305 /2013 e-Governmente	Účel použitia
isvs_6 021	Identifikačný a autentifikačný modul - IAM	Autentifikačný modul	Autentifikácia používateľov
isv s_8848	Modul elektronických formulárov	Modulu elektronických formulárov	Registrácia vzorov e-formulárov
isv s_9369	Modul elektronického doručovania	Modul elektronického doručovania	Doručovanie elektronických dokumentov prostredníctvom Centrálného úradného doručovania
isvs_5 836	Informačný systém centrálnej správy referenčných údajov verejnej správy	Modul procesnej integrácie a integrácie údajov	Získavanie referenčných údajov, poskytovanie referenčných údajov

Tabuľka 21 - Prehľad integrácií ISVS na spoločné moduly – TO BE

4.3.7 Prehľad plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky - modul procesnej integrácie a integrácie údajov (IS CSRÚ)

IS REPLIK bude nasledovné integrácie využívať nepriamo, prostredníctvom rezortných informačných systémov, ktoré integráciu na uvedené registre a evidencie už majú vybudované. Prehľad objektov evidencie konzumovaných z IS CSRÚ – budúci stav

<i>P . č.</i>	<i>Vlastník dát</i>	<i>Názov množiny dát za (RR, OE a číselníky)</i>	<i>Vymedzenie, detail</i>	<i>Integračné väzby</i>
1.	ŠU SR	Register právnických osôb	Register a identifikátor právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci (RPO)	Poskytnutie údajov z RPO
2.	ŠU SR	Štatistické číselníky a klasifikácie	Štatistické číselníky a klasifikácie ŠU SR	Získanie údajov ŠČ
3.	MIRRI	Základné číselníky	Základné číselníky evidované v METAIS2	Získanie údajov ZČ
4.	MPSVAR	Evidencia pomoci v hmotnej núdzi	Údaje poberateľov dávok v hmotnej núdzi; Údaje spoločne posudzovaných osôb	Poskytnutie údajov z evidencie pomoci v hmotnej núdzi
5.	MPSVAR	Potvrdenie DHN	Potvrdenie z evidencie poberateľov Dávok v hmotnej núdzi	Overenie existencie v evidencii poberateľov DHN
6.	FR SR	Nedoplatky finančnej správy	Potvrdenie z evidencie daňových nedoplatkov a nedoplatkov colného dlhu, nedoplatkov pokút a iných platieb vymieraných, alebo uložených podľa colných predpisov, nedoplatkov dane z pridanej hodnoty alebo spotrebnej dane pri dovoze	Poskytnutie údajov Fin. Nedoplatkov
7.	FR SR	Daňové priznania FO typ B	Daňové priznania FO typ B	Poskytnutie údajov daňových priznaní FO typ B
8.	FR SR	Daňové priznania PO	Daňové priznania PO	Poskytnutie údajov daňových priznaní PO
9.	SP	Nedoplatky na poistnom na sociálne poistenie	Informácia o evidencii nedoplatkov na poistnom na sociálne poistenie	Overenie existencie nedoplatku na poistnom na sociálne poistenie
10.	SP	Existencia zamestnanca SP	Overenie existencie registrácie zamestnanca u zamestnávateľa v SP	Overenie existencie zamestnanca v SP
11.	SP	Počet zamestnancov zamestnávateľa v SP	Počet zamestnancov konkrétneho zamestnávateľa k zadanému dátumu v SP	Overenie počtu zamestnancov zamestnávateľa evidovaných v SP
12.	SP	Registrácie FO v SP	Priebeh registrácií FO - ZEC/SZČO v SP	Overenie priebehu registrácií FO evidovaných v SP
13.	ZP: Všeobecná zdravotná poisťovňa,	Odvodová povinnosť voči ZP	Informácia o splnení odvodovej povinnosti voči ZP – VŠZP, Union, Dôvera.	Overenie splnenia odvodovej povinnosti voči ZP
14.	Union zdravotná poisťovňa,	Údaje SZČO	Údaje o SZČO zo ZP – VŠZP, Union, Dôvera.	Poskytnutie údajov o SZČO
15.	Dôvera zdravotná poisťovňa	Zamestnanci zamestnávateľa	Údaje o zamestnancoch zamestnávateľa zo ZP – VŠZP, Union, Dôvera.	Poskytnutie údajov o zamestnancoch zamestnávateľa

1 6.	ÚGKK SR	List vlastníctva	List vlastníctva Katastrálneho územia	Poskytnutie výpisu z LV
1 7.	ÚGKK SR	Kópia katastrálnej mapy	Kópia katastrálnej mapy	Poskytnutie Kópie katastrálnej mapy
1 8.	ÚGKK SR	Objekty ESKN ÚGKK SR	Údaje objektov systému ESKN ÚGKK SR	Poskytnutie podkladov z katastra pre čiastočný výpis pre bytové a nebytové LV Poskytnutie podkladov z katastra pre čiastočný výpis pre nebytové LV Poskytnutie podkladov z katastra pre čiastočný výpis pre bytové LV Získanie zoznamu listov vlastníctva pre vybraný subjekt
1 9.	ÚGKK SR	Číselníky ÚGKK	Číselníky ÚGKK	Poskytnutie číselníkov UGKK
2 0.	MV SR	Register adries	Register adries	Poskytnutie číselníkov RA Poskytnutie adresy, získanie údajov adresy a adresného bodu Poskytnutie geografickej situácie adresy pre lokalizáciu adresného bodu
2 1.	MV SR	Register fyzických osôb	Register fyzických osôb	Poskytnutie údajov z RFO
2 2.	MV SR	RFO Číselníky	RFO Číselníky	Poskytnutie číselníkov RFO
2 3.	SAK	Zoznam advokátov	Výpis zo zoznamu advokátov	Poskytnutie údajov zo zoznamu advokátov
2 4.	SKE	Zoznam exekučných konaní	Výpis zo zoznamu exekučných konaní - potvrdenie, že voči subjektu nie je vedené exekučné konanie	Poskytnutie údajov zo zoznamu exekučných konaní

Tabuľka 22 - plánovaných integrácií ISVS na nadrezortné centrálné bloky TO BE

4.3.8 Prehľad plánovaných integrácií ISVS na rezortné ISVS

Kód ISVS z Metals	Informačný systém (poskytovateľ)	Popis služieb poskytovateľa
isvs_1 1229	Súdny manažment	Riadi súdny spis, poskytuje údaje zo súdneho spisu. Bude nahradený systémom IS CSSR
isvs_1 1519	IS CSSR	Riadi súdny spis, poskytuje údaje zo súdneho spisu
isvs_2 45	UBÚS	Poskytuje služby dlhodobého bezpečného úložiska, teda IS CSSR tam bude ukladať všetky elektronické dokumenty k spisom a iné dokumenty a čítať ich z tohto úložiska.
isvs_2 38	Elektronická podateľňa,	Poskytne overenie a podpisovanie dokumentov.

isvs_1 0498	eBOX	Prijímanie a odosielanie správ cez spoločný modul elektronických schránok – eDesk, služby CÚD
N/A	Dátový sklad MS SR	Získava štatistické údaje
isvs_8 475	Lustrácie	Poskytuje agregované služby lustrácií subjektu (osoby) voči externým systémom
isvs_6 021	Identifikačný a autentifikačný modul - IAM	Poskytuje služby autentifikácie a autorizácie
isvs_1 0502	Integračná platforma rezortu (IP BAI)	Integračná platforma zabezpečujúca <ul style="list-style-type: none"> · internú inetgráciu rezortných systémov, · externú integráciu IS REPLIK s externými systémami (napr. IRI)
isvs_8 351)	RESS	Rezortné registre

Tabuľka 23 – Prehľad plánovaných integrácií na rezortné ISVS

4.3.9 Mapovanie poskytovania služieb spoločných modulov a centrálnych ISVS na rezortné ISVS MS SR

Kód ISVS z Meta IS	Informačný systém (poskytovateľ)	Informačný systém – konzument služieb externého IS, ktorý ďalej poskytuje dáta IS REPLIK	Popis účelu integrácie
isvs_8847	Modul elektronických schránok	eBOX (isvs_10498)	Prijímanie a odosielanie správ cez spoločný modul elektronických schránok - eDesk
isvs_8848	Modul elektronických formulárov	RESS (isvs_8351)	Získanie vzoru e-ormulára k prijatej alebo odosielanej správe zo spoločného modulu elektronických formulárov- MEF
isvs_9369	Modul úradného doručovania	eBOX (isvs_10498)	Vykonanie Elektronického doručovania - modul CÚD
isvs_191	Register fyzických osôb	RESS (isvs_8351)) - lokálny register FO - JRFO IP BAI (isvs_10502)	Získanie údajov o fyzických osôb vystupujúcich v súdnom konaní
isvs_420	Register právnických osôb, podnikateľov a orgánov verejnej moci	IP BAI (isvs_10502)	Získanie údajov o právnom subjekte
isvs_192	Register adries	IP BAI (isvs_10502)	Získanie údajov o adresách a adresných bodoch
isvs_551	Systém elektronických služieb (SES)	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Lustrácia poisťencov v Sociálnej poisťovni pre potreby súdneho konania
isvs_171	Evidencia vozidiel	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Lustrácia vozidiel pre potreby súdneho konania
	ÚGKK	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Lustrácia vzťahu nehnuteľností a vzťahov k nehnuteľnostiam
	KRIF – banková asociácia Zdravotná poisťovňa Soc. poisťovňa	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Lustrácia nedoplatkov
isvs_189	Evidencia cudzincov	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Lustrácia cudzincov s povoleným pobytom na území SR pre potreby súdneho konania

isvs_278	Informačný systém služieb zamestnanosti (ISSZ)	Lustrácie (isvs_8475) IP BAI (isvs_10502)	Získavanie informácií z integrovaného systému služieb zamestnanosti pre potreby súdneho konania
n/a	CRIF/SBA (banky)	eBOX (isvs_10498)	Pre získavanie informácií o kredibilitate účastníkov súdneho konania Zasielanie exekučného titulu (poverenie)

Tabuľka 24 – Mapovanie poskytovania služieb spoločných modulov a centrálnych ISVS na rezortné ISVS MS SR

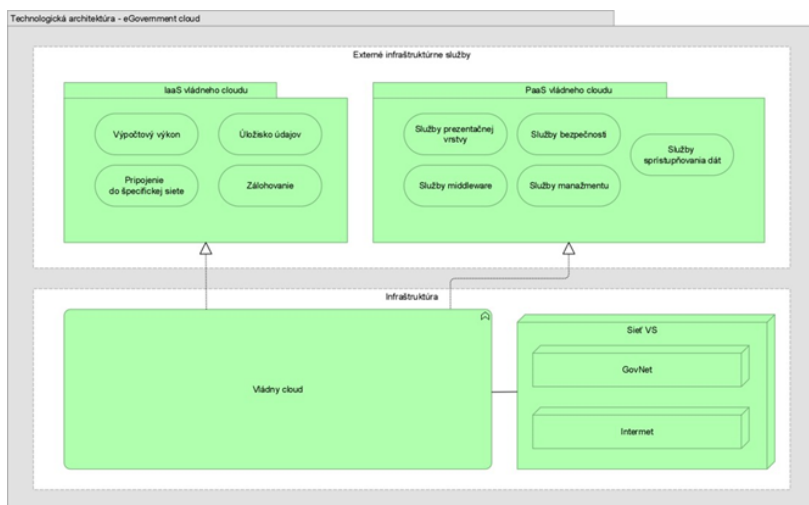
4.4 Technologická vrstva

4.4.1 Súčasný stav

V súčasnosti prevádzkuje MS SR informačný systém Register úpadcov vo vlastnej technickej infraštruktúre. Bližšie informácie nie sú pre účel tohto projektu relevantné.

4.4.2 Budúci stav

IS REPLIK bude využívať služby privatej časti Vládneho cloudu. Služby vládneho cloudu sú zverejnené na stránkach <https://cloud.statneit.sk/>.



Obrázok 4 - Technologická vrstva architektúry IS REPLIK TO BE

4.4.3 Požiadavky na výkonnostné parametre, kapacitné požiadavky

Parameter	Jednotky	Predpokladaná hodnota	Poznámka
Počet interných používateľov	Počet	700	Správcovia, sudcovia, súdny úradníci, administrátor, dohľad, helpdesk
Počet súčasne pracujúcich interných používateľov v špičkovom zaťažení	Počet	450	Správcovia, helpdesk
Počet externých používateľov (internet)	Počet	5000	Veritelia, Úpadcovia, Verejnosť
Počet externých používateľov používajúcich systém v špičkovom zaťažení	Počet	200	Veritelia, Úpadcovia, Verejnosť
Počet transakcií (podaní, požiadaviek) za obdobie	Počet/obdobie	400.000/rok	200.000 veritelia, úpadcovia 150.000 správcovia 50.000 súdy
Objem údajov na transakciu	Objem /transakcia		
Objem existujúcich kmeňových dát	Objem		

Tabuľka 25 – Prehľad vybraných kapacitných a výkonových požiadaviek– budúci stav

4.4.4 Využívanie služieb z katalógu služieb vládneho cloudu

V rámci projektu budú využité služby privátnej časti vládneho cloudu typu:

- IaaS pre zabezpečenie infraštruktúry virtuálnych serverov
- CaaS pre služby kontajnerizácie (v prípade, že v čase projektovej etapy Analýza a dizajn budú k dispozícii)

4.5 Bezpečnostná architektúra

4.5.1 Popis budúceho stavu

Bezpečnostná politika je zadefinovaná smernicou č. 7/2020 MS SR z 20. apríla 2020 č. 20712/2020/91-17730 o bezpečnostnej politike MS SR.

Budúce riešenie bezpečnosti musí byť v súlade s legislatívou SR vrátane

- vyhlášky č. 179/2020 Z. z. o obsahu bezpečnostných opatrení ITVS (od 30.6.2020) a
- zákona č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti (od 1.8.2021)
- zákona č. 287/2021 Z. z., ktorým sa mení a dopĺňa zákon č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti

Riešenie bude v oblasti bezpečnosti a ochrany dát na technologickej úrovni v čo najvyššej možnej miere využívať existujúce bezpečnostné politiky, komponenty a technológie vládneho cloudu:

- Monitoring sieťových prístupov, bezpečnosti dát na diskových poliach, logovanie prístupov a zmien pre audit; Riadenie prístupov;
- Centrálna správa a pridelovanie rolí pre používanie aplikačných modulov; Nástroje pre ochranu proti škodlivému softvéru;
- Analytické nástroje pre monitorovanie a vyhodnocovanie bezpečnosti;
- Nástroje pre testovanie a overovanie zraniteľnosti a odolnosti systému voči hrozbám.

Realizácia riešenia IS REPLIK si vyžiada zabezpečenie prevádzky, správy a údržby informačného systému v súlade s požiadavkami Bezpečnostnej politiky MS SR. Systém musí byť realizovaný v súlade s legislatívou SR a v súlade s legislatívou EU.

Zároveň bude zabezpečené aj prepojenie so systémom centrálného monitorovania bezpečnosti IS BAI

V rámci návrhu bezpečnosti budú definované aj:

- minimálne bezpečnostné štandardy a požiadavky, ktoré musia spĺňať plánovaní externí registrátori (napr. predpísaný webový prehliadač, zabezpečenie PC atď.),
- penetračné testy, ktoré pri pravidelnom realizovaní poukazujú na možné nedostatky a
- bezpečnostné hrozby, v spolupráci s NBÚ budú dopracované konkrétne systémové opatrenia pre kybernetickú bezpečnosť.

Riešenie IS REPLIK bude prevádzkované na operačných systémoch, ktoré prešli hardeningom. Rovnako musí na serveroch poskytovať riešenie pre odhaľovanie a klasifikáciu zraniteľností podľa štandardu Common Vulnerability Scoring System (CVSSv3).

Výsledky bezpečnostných kontrol budú uchovávané centralizovane. Musí byť možné vytvorenie monitorovacích reportov o aktuálnych hrozbách. Riešenie musí pre každú identifikovanú hrozbu poskytnúť aj návod na jej odstránenie.

4.5.1.1 Bezpečnostný projekt

V rámci projektu bude vytvorený bezpečnostný projekt. Bezpečnostný projekt musí byť vypracovaný podľa normy ISO 27001:2013, v súlade s bezpečnostnou politikou MS SR a legislatívou SR a EU: Smernice EU : Celex 1148/2016, Nariadenia EU č.910/2014 : Celex EIDAS a v súlade so zákonom č. 69/2018 Z. z. o kybernetickej bezpečnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov. Bude obsahovať najmenej tieto kapitoly:

- opis zodpovedností a rolí v IS v oblasti informačnej bezpečnosti : (gestor, vlastník, bezpečnostný manažér, správca, operátor, auditor, používateľ)
- Popis IS, Návrh riešenia
- Prevádzkovú a technickú dokumentáciu (HLD a LDD technický design, prevádzkový manuál)
- Opis typov prístupov do IS pre interné a externé subjekty, opis technických opatrení na zabezpečenie integrity, dôvernosti a dostupnosti IS, návrh SLA a návrh spôsobu vzdialeného prístupu dodávateľa pre údržbu a podporu
- Oddelenie testovacieho a prevádzkového BCP a DRP plán, návrh zálohovania
- Opis prevádzkovej bezpečnosti – zásady pre správu systému (prideľovanie rolí, oddelenie rolí, prideľovanie oprávnení, prideľovanie prístupu)
Opis možností kontroly a auditu (ukladanie auditných logov aplikácie, prístup na security logy OS, možnosti preposielania logov do centrálného monitorovacieho systému – SIEM)
- Opis konfigurácie komunikačnej bezpečnosti (nastavenia sieťovej infraštruktúry) Zoznam a Analýzu rizík a návrh na ich minimalizáciu.
- Definícia, klasifikácia a ohodnotenie aktív v IS Opis postupov pre riadenie incidentov v IS
- Návrh testov (užívateľské, záťažové... , vrátane penetračného testu) a akceptačných kritérií pre uvedenie do prevádzky

4.6 Jazyková lokalizácia

System bude podporovať použitie viacerých jazykov. avšak realizovaný bude

- v slovenskom jazyku, používateľské prostredie, formuláre, šablóny, reporty a štatistiky
- v anglickom jazyku
 - vybrané šablóny správcu IK
 - vybrané reporty a štatistiky
 - vybrané časti statických informácií verejného portálu

5. Závislosti na ostatné isvs / projekty

St ak eh ol ol der	Kó d pro jek tu (z Me tal S)	Názov projektu	Termín ukonče nia projektu	Popis závislosti
M S SR	pro jek t_1 616	Centralizovaný systém súdného riadenia (isvs_6099)	31.12.2 025	Projekt vymieňa jeden zo základných a kľúčových systémov súdov, ktorý pre ostatné moduly a projekty poskytuje základné objekty súdnych konaní. IS REPLIK treba pripravovať so zreteľom na unifikáciu správčovského a súdného spisu (centralizácia funkcionality ESS) a predpokladanú dátovú štruktúru súdnych uznesení.
M S SR	pro jek t_1 603	Manažment údajov RESS	30.06.2 023	projekt rieši manažment údajov (čistenie zdroja dát) pre centrálné súdne číselníky a registre. Na nich je závislý aj pripravovaný informačný systém.
M S SR	pro jek t_1 552	Informačný systém obchodného registra (isvs_6481)	30.11.2 023	Projekt rieši predovšetkým insolvenčie obchodných spoločností a to vo všetkých formách. Niektoré scenáre insolvenčie končia zánikom spoločnosti, resp. jej likvidáciou. Vtedy sa konkurzný správca dostáva do role likvidátora spoločnosti a prípad použitia sa úradne presúva na obchodný súd, podporovaný práve IS Obchodného registra
M S SR	pro jek t_1 242	Rozvoj dátového skladu Analytického centra MSSR	Nie je známy.	Niektoré objekty evidencie pripravovaného registra musia byť v pravidelných intervaloch a dohodnutých štruktúrach synchronizované do dátového skladu analytického centra MSSR
M S SR	pro jek t_1 480	Malé zlepšenia eGov služieb Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky	30.06.2 023	Projekt upravuje a vylepšuje súčasný stav (zavádza nové a dopĺňa existujúce) hlavne v oblasti spoločných komponentov, ako sú spoločné číselníky rezortu a spoločné registre, ktoré musí Register predinsolvenčných, insolvenčných a likvidačných konaní konzumovať

Tabuľka 26 – Prehľad projektov, ktoré sú v štádiu vývoja a v korelácii s pripravovaným projektom

6. Zdrojové kódy

Akceptácia, odovzdanie a správa zdrojových kódov sa bude riadiť štandardnými legislatívnymi požiadavkami. Zároveň budeme požadovať od dodávateľa odovzdať vývojové prostredie ako aj podrobnú špecifikáciu nastavenia tohto prostredia:

- Centrálny repozitár zdrojových kódov: [31 Vyhlášky č. 78/2020 Z. z.](#)
- Overenie zdrojového kódu s cieľom jeho prepoužitia: [7 ods. 3 písm. c\) Vyhlášky č. 85/2020 Z. z.](#)
- Spôsoby zverejňovania zdrojového kódu: [8 ods. 10 Vyhlášky č. 85/2020 Z. z.](#)
- Povinnosť použitia [EUPL licencií](#)
- [Repozitár zdrojových kódov](#)

7. Nasadzovanie a správa systémov

7.1 Centrálna správa systémov

IS REPLIK bude obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Centrálna správa systémov musí uchovávať podrobný a automatizovane aktualizovaný inventár systémov a ich parametrov tvoriacich IS REPLIK.

Centrálna správa systémov zabezpečí možnosť zmeniť systémové parametre z jedného centrálného miesta na ktoromkoľvek operačnom systéme tvoriacom IS REPLIK.

Centrálna správa zahŕňa aj automatizovanú distribúciu a inštaláciu, minimálne systémového, softvéru na operačné systémy. Táto správa musí viesť poskytovať aj prehľad výsledkov distribúcie, vrátane možnosti pozrieť si inštalčný log.

Centrálna správa bude mať publikované API, cez ktoré je možné integrovať systém distribúcie softvéru so systémom automatizovaného nasadzovania.

7.1.1 Automatizované nasadenie

IS REPLIK bude obsahovať centrálnu správu systémov a automatizované nasadzovanie. Nasadzovanie komponentov IS REPLIK musí byť uniformné pre všetky prostredia. Automatizované nasadzovanie musí byť voči jednému referenčnému úložisku artefaktov / zdrojových kódov spoločnému pre všetky prostredia.

Nasadzovaný systém IS REPLIK musí viesť realizovať manuálne nasadenie, načasovať a iniciovať načasované nasadenie, poskytovať prehľad prebiehajúceho nasadzovania a aj poskytovať historické informácie o zrealizovaných nasadeniach.

Automatizované nasadzovanie musí umožňovať spravovať a nasadzovať paralelne toľko zmien (release), koľko je prostredí a samostatných modulov dodávaného riešenia.

7.1.2 Centrálné logovanie / zber logov

IS REPLIK bude obsahovať jednotnú správu systémových aj aplikačných logov. Jednotnou správou sa rozumie riešenie, ktoré na jednom mieste zhromažďuje a prezentuje logové záznamy z jednotlivých komponentov, z ktorých je možné dohľadávať korelácie medzi aplikačnými a systémovými chybami.

IS REPLIK bude umožňovať zber logov z každého systému a aplikačného komponentu. Musí zabezpečovať čítanie a spracovanie logových záznamov

v zmysle prevodu logu na štandardné logovacie informácie, ktorú sú minimálne: meno servera, meno komponentu, dátum, čas, priorita / úroveň, text. Povinnosťou dodávaného riešenia je zabezpečiť možnosť prekladu všetkých logov minimálne na tento formát.

7.2 Monitorovanie a dohľad

7.2.1 Dohľad systémov a aplikácií

IS REPLIK bude schopný zbierať, spracovávať a reagovať na udalosti vzniknuté v operačných systémoch, aplikáciách a službách. Budú vybudované nástroje na automatizované alebo operátorom riadené odstraňovanie prevádzkových incidentov.

Riešenie bude schopné prijímať informácie z ostatných monitorovacích systémov a prípadne aj odosielať vybrané informácie do iných systémov (napr. Systém pre logovanie udalostí).

Nutnou podmienkou je, aby nástroj na dohľad systémov a aplikácií bol integrovaný so súčasným riešením Zabbix. Na detailné monitorovanie aplikácií a systémov môžu byť použité softvérové riešenia výrobcov použitých produktov.

7.2.2 Monitorovanie výkonu

Monitorovanie výkonu bude umožňovať sledovať a zbierať informácie o výkonnosti jednotlivých komponentov riešenia vrátane aplikácií.

Monitorovanie výkonu bude porovnávať sledované údaje voči nastaveným limitom a o ich prekročení musí informáciu zobrazit' alebo/a zaslať do centrálnej konzoly. Monitorovanie výkonu bude sledované výkonnostné údaje ukladať pre potreby vyhodnocovania a analýzy trendov vyťaženia zdrojov, odhaľovania úzkych miest vo výkonnosti zariadení a aplikácií, prípadne na plánovanie rozširovania zdrojov.

7.2.3 Monitoring služieb

Monitoring služieb bude umožňovať sledovanie stavu komplexných služieb, ktoré pozostávajú z viacerých aplikácií, infraštruktúrnych služieb a zariadení. Monitoring služieb bude zobrazovať stav služby a jej podslužieb až na úroveň jednotlivých komponentov.

Monitoring služieb bude schopný zmeny v stave komponentov adekvátne premietnuť do stavu služieb a podslužieb.

7.2.4 Systémové reportovacie služby

Reportovací systém bude poskytovať štatistiky o stave a dostupnosti sledovaných služieb a aplikácií, vo forme zasielania mailových notifikácií. Bude schopný vytvárať prevádzkové, štatistické, analytické a manažérske reporty.

Výstupy z reportovacieho systému budú prístupné online cez web rozhranie, s možnosťou exportovania do strojovo čitateľného formátu.

7.3 Zálohovanie

Riešenie IS REPLIK bude obsahovať vlastný automatizovaný systém na zálohovanie všetkých dát a správu zálohovaných dát vrátane časovania záloh a odmazávania nepotrebných záloh.

Rovnako bude obsahovať systém na zálohovanie súborov centrálnych nástrojov, vrátane časovania záloh a odmazávania nepotrebných záloh. Pri splnení požiadaviek v predošlých kapitolách bude možné zvýšiť komponenty nanovo automatizovane rozdistribúovať a nasadiť. Záloha bude ukladaná na diskový priestor poskytnutý Vládnym cloudom.

7.4 Migrácia

V rámci projektu budú vytvorené nástroje na konsolidáciu a migráciu údajov. Tieto nástroje budú zabezpečovať, okrem výkonu samotnej migrácie, aj prípravné aktivity, ktorými sú overenie konzistencie údajov, automatická oprava technických údajov v existujúcom SM a vytvorenie úloh pracovníkom súdov pre doplnenie (konsolidáciu) „biznis“ údajov (napríklad chýbajúca adresa, rodné číslo, atď), tak aby následná migrácia bola vykonateľná. Samotné spustenie do produkčnej prevádzky bude obsahovať viacero krokov:

1. Kontrola konzistentnosti údajov vybraného súdu (technický personál/systém automaticky)
2. Vykonanie automatických opráv údajov (technický personál/systém automaticky)
3. Vykonanie manuálnych opráv údajov (oprávnení pracovníci)
4. Spustenie migračného sedenia (technický personál)
5. Migrácia údajov (technický personál/systém)
6. Potvrdenie migrácie alebo rollback (technický personál/systém)

Body 1,2,4,5 a 6 bude zabezpečovať technický personál, bod číslo 3 budú vykonávať oprávnení používateľa súdu (vlastníci údajov), pričom vykonanie opravy v pôvodnom SM zaznamenajú pomocou dodaného nástroja (používateľská úloha). Tento prístup umožní priebežne sledovať stav „kvality“ údajov v pôvodnom systéme a teda aj vyhodnocovať vykonateľnosť migrácie.

V rámci projektu budú zmigrované všetky potrebné údaje pôvodného riešenia Súdneho manažmentu tak, aby bol zabezpečený plynulý prechod na nové riešenie a žiadnym spôsobom nebola obmedzená prevádzka nového riešenia. Údaje budú migrované minimálne z databáz:

- databázy krajských a okresných súdov
- databáza Špecializovaného trestného súdu
- databázové inštancie Súdneho manažmentu
- krajské inštancie Databázy Elektronický súdny spis
- MSSR centrálna inštancia databázy Súdneho manažmentu
- databáza Najvyššieho súdu SR

8. PREVÁDZKA A ÚDRŽBA

Služby podpory prevádzky zahŕňajú zabezpečovanie bežnej servisnej podpory, ako aj poskytovanie podpory pre zaistenie spoľahlivej, kontinuálnej a bezpečnej prevádzky IS REPLIK v súlade s aktuálnymi platnými požiadavkami, vrátane riešenia Incidentov.

Rozšírený popis Služby:

1. odstraňovanie Incidentov, resp. poskytnutie dočasného náhradného riešenia pri ich riešení,
2. poskytnutie služieb v súvislosti s posudzovaním a riešením Incidentov IS REPLIK, ktoré boli spôsobené nesprávnym fungovaním IS REPLIK,
3. pravidelná kontrola funkčnosti IS REPLIK a jeho častí (monitorovanie systému),
4. pravidelná kontrola nastavenia IS REPLIK podľa posledného odsúhlaseného stavu konfigurácie IS REPLIK,
5. profylaktické práce v rozsahu definovanom prevádzkovou dokumentáciou IS REPLIK,
6. kontrola a vyhodnocovanie záznamov z aplikačných logov,
7. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vhodné úpravy a zmeny IS REPLIK,
8. proaktívne upozorňovanie Objednávateľa Poskytovateľom na vzniknuté Incidenty, ako aj stavy IS REPLIK, pri ktorých môže dôjsť, resp. ktoré môžu viesť k vzniku Incidentov,
9. drobné požiadavky na zmenu v rozsahu maximálne 10 MD mesačne.

8.1 Zoznam činností vykonávaných v rámci Služieb podpory prevádzky

Služby podpory prevádzky zahŕňajú nasledovné činnosti:

1. riadenie a poskytovanie servisných služieb a činností Helpdesku, prostredníctvom JIRA
 2. zber a vedenie evidencie a štatistiky nahlásených Incidentov,
 3. prevádzka hot-line a strediska Helpdesku za účelom garantovania parametrov SLA,
 4. identifikácia Incidentu, jeho analýza a samotné riešenie/neutralizácia;
 - a. analýza a poskytovanie súčinnosti pri riešení incidentu – t.j. podpora poskytnutá Objednávateľovi pri neutralizácii identifikovateľného Incidentu; Poskytnutie podpory a odporúčaní na predchádzanie Incidentom pre prevádzkové účely v rozsahu IS REPLIK,
 - b. neutralizácia incidentu - odstránenie stavu obmedzujúceho alebo znemožňujúceho používanie IS Objednávateľa formou náhradného (dočasného) riešenia, za ktoré sa považuje riešenie, pri ktorom funkčnosť IS Objednávateľa, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb a plánovaná použiteľnosť IS Objednávateľa je v porovnaní s dokumentáciou k IS Objednávateľa (vrátane detailnej funkčnej špecifikácie) síce poskytovaná odlišne, avšak nie je podstatne ovplyvňované jej pôvodne plánované použitie, podľa ÚSP uvedenej v ods. 2.4. tejto Prílohy č. 1,
 - trvalé vyriešenie incidentu - riešenie, pri ktorom funkčnosť IS Objednávateľa, resp. jeho jednotlivých funkčností alebo služieb v zmysle dokumentácie IS Objednávateľa bola plne obnovená v súlade s dokumentáciou k IS Objednávateľa (vrátane detailnej funkčnej špecifikácie) podľa ÚSP uvedenej v ods. 2.4. tejto Prílohy č. 1.
1. poskytovanie konzultácií o Incidentoch,
 2. poskytovanie mailového/telefonického Helpdesku,
 3. projektové riadenie servisných činností a metodická podpora/školenie úrovne L1,
 4. riešenie eskalácií,
 5. poskytovanie logových záznamov, reportov a hlásení
 6. podpora a konzultácie správcov systému pri neštandardnom správaní sa IS Objednávateľa, pri údržbe databáz a aplikačných serverov, pri výpadku aplikačných serverov spôsobených aplikáciou,
 7. profylaktika aplikačnej vrstvy – tieto činnosti sú realizované pravidelne na mesačnej báze a zahŕňajú nasledovné:
 8. pravidelná kontrola funkčnosti aplikácie, softvérového vybavenia,
 9. pravidelná kontrola parametrov systému definovaných v akceptačných a výkonostných testoch,
 10. kontrola a vyhodnocovanie záznamov zo systémových logov, aplikačných logov,
 11. kontrola prostredia, v ktorom beží IS Objednávateľa,
 12. udržiavanie dokumentácie po každej zmene aplikácie alebo konfigurácie IS v rozsahu podpory v aktuálnosti – inštaláčnej, prevádzkovej, administrátorskej a užívateľskej,
 13. reportovanie zamerané na spracovávanie požadovaných reportov o Incidentoch a operatívnych informácií o ich riešení.

8.2 Helpdesk

Na hlásenie incidentov zo strany Objednávateľa bude Poskytovateľ prevádzkovať Helpdesk, ktorý bude poskytovať službu tímu druhoúrovňovej podpory (L2), ktorá pozostáva z nasledujúcich činností:

1. Identifikácia Incidentu – poskytnutie pomoci Objednávateľovi s cieľom identifikovať príčinu daného Incidentu v rozsahu podporovaného IS Objednávateľa,
2. Poskytovanie informácií o stave riešenia požiadaviek prostredníctvom on-line vzdialeného prístupu oprávnených osôb Objednávateľa do JIRA.

8.3 Postup pri riešení incidentov/požiadaviek

1. Oprávnená osoba Objednávateľa hlási incident/požiadavku najmä v JIRA na adrese: XXX , v prípade nedostupnosti systému e-mailom na adresu: XXX a/alebo telefonicky na XXX. Oprávnená osoba Objednávateľa nahlásuje incident podľa predchádzajúcej vety Poskytovateľovi až potom, ako nebolo možné vyriešiť tento incident v prvom stupni Oprávnenou osobou Objednávateľa. Uskutočniť takéto hlásenie môže výlučne Oprávnená osoba Objednávateľa oznámená v súlade s postupom uvedeným v Servisnej zmluve. Každé hlásenie prijaté akýmkoľvek spôsobom sa zaeviduje v JIRA. Tento informačný systém vygeneruje identifikačné číslo požiadavky/incidentu. Informačný systém eviduje minimálne: čas odoslania hlásenia a oprávnenú osobu, kritickosť, čas prijatia hlásenia oprávnenou osobou Poskytovateľa, čas pridelenia riešiteľovi, čas zahájenia riešenia a čas vyriešenia požiadavky alebo Incidentu. Akákoľvek budúca komunikácia medzi Poskytovateľom a Objednávateľom sa uskutočňuje použitím priradeného identifikačného čísla požiadavky/Incidentu. Všetky záznamy, prílohy a komunikácia Oprávnených osôb Poskytovateľa a Objednávateľa sú evidované najmä v JIRA dostupnom on-line. Systém vyhodnocuje i čas spracovania udalostí a hlásení, pre účely Servisnej zmluvy.
2. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa preverí požiadavku/Incident a začne ich prešetrenie. Podľa potreby kontaktuje Oprávnenú osobu Objednávateľa. Komunikácia pracovníka Poskytovateľa prebieha priamo s Oprávnenou osobou Objednávateľa. Službukonajúci špecialista Poskytovateľa oznámi výsledok prešetrenia a odporúčané riešenie Oprávnenej osobe Objednávateľa. Na základe výsledkov prešetrenia bude pokračovať riešenie Incidentu.
3. Incident bude riešený na základe priority určenej dohodou a definíciou kritickosti Oprávnenými osobami Objednávateľa a Poskytovateľa. Oprávnená osoba Objednávateľa má právo zmeniť poradie priorit riešenia otvorených Incidentov/požiadaviek po dohode s oprávneným zástupcom zo strany Poskytovateľa dokumentovateľným spôsobom – záznamom v JIRA.
4. Po vykonaní prác podpory (aj čiastkových) pracovníkom Poskytovateľa v priestoroch Objednávateľa Oprávnené osoby potvrdia poskytnutie a funkčnosť riešenia v JIRA.
5. Všetky vyriešené požiadavky /Incidenty Objednávateľa musia byť potvrdené a ich vyriešenie musí byť zaevidované v JIRA. Splnenie požiadavky /Incidentu bude potvrdené v rozsahu ich riešenia Oprávnenou osobou Objednávateľa. Objednávateľ je povinný potvrdiť vyriešenie každej požiadavky/Incidentu najneskôr do 5 pracovných dní odo dňa jej vyriešenia. Akceptovanie riešenia požiadavky/Incidentu bude zaevidované priamo v JIRA. V prípade, ak Objednávateľ riešenie požiadavky/Incidentu neakceptuje, v rovnakej lehote svoje pripomienky a výhrady uvedie v JIRA. Ak Objednávateľ bez závažného dôvodu neakceptuje vyriešenie požiadavky/Incidentu a ani nevznesie pripomienky k riešeniu požiadavky /Incidentu ani do 5 pracovných dní od ich vykonania, považuje sa riešenie požiadavky/Incidentu za akceptované a JIRA vykoná mailovú notifikáciu.
6. Ak je súčasne riešená kritická a nižšia úroveň Incidentu, doba neutralizácie Závažného incidentu a Nekritického incidentu sa predlžuje o dobu riešenia Kritického incidentu, maximálne však o dobu neutralizácie Kritického incidentu definovaného príslušnou USP podľa ods. 2.4. tejto Prílohy č. 1 Servisnej zmluvy. Doba neutralizácie Kritického incidentu nie je ovplyvňovaná počtom otvorených Kritických incidentov.

8.4 Parametre kvality poskytovanej služby

Parametre kvality poskytovaných služieb sú pre IS REPLIK definované v štandardoch budovania ISVS. Čas pre určenie Reakčnej doby Poskytovateľa, Doby neutralizácie incidentu a Doby trvalého vyriešenia sa vždy meria od momentu, kedy je Incident zaznamenaný do JIRA alebo v prípade nedostupnosti JIRA od momentu nahlásenia Incidentu alternatívnym spôsobom v zmysle ods. 2.3. bod 1 tohto článku Prílohy č. 1 Servisnej zmluvy, t. j. od momentu doručenia hlásenia Incidentu emailom alebo nahlásením Incidentu telefonicky.

Dostupnosť služieb IS REPLIK:

Požadovaná dostupnosť IS REPLIK je 99,5%

Popis	Parameter	Poznámka
Prevádzkové hodiny podpory	12 hod.	7:00 – 19:00 hod, 5 dní v týždni
Servisné okno	8 hod.	Maximálne 1 krát za 2 mesiace v termínoch vopred odsúhlasených Objednávateľom

Tabuľka 27 - Dostupnosť služieb IS REPLIK

Úroveň spracovania požiadaviek - ÚSP:

Pracovné hodiny Služieb podpory prevádzky Poskytovateľa sú počas všetkých pracovných dní v roku v rozmedzí < 7:00; 19:00> (t.j. 12x5)

Kategória incidentu	Doby	Čas
Kritický	Reakčná doba	1 hodina
	Doba neutralizácie incidentu	4 hodiny
	Doba trvalého vyriešenia	40 hodín

Závažný	Reakčná doba	8 hodín
	Doba neutralizácie incidentu	24 hodín
	Doba trvalého vyriešenia	120 hodín
Nekritický	Reakčná doba	24 hodín
	Doba neutralizácie incidentu	72 hodín
	Doba trvalého vyriešenia	240 hodín

Tabuľka 28 - Úrovně spracovania požiadaviek

9. POŽIADAVKY NA PERSONÁL

Projekt predpokladá zostavenie riadiaceho výboru s piatimi členmi. Troch členov výboru menuje objednávateľ (MSSR) a dvoch zhotoviteľ. Predsedom výboru je objednávateľom určený člen. Riadiaci výbor kontroluje priebeh realizácie projektu a odstraňuje nezrovnalosti vzniknuté pri plnení práv a povinností zmluvných strán.

Projekt predpokladá nasledovné interné projektové role a ich obsadenie:

Císelník pozícií	Aktivita	Počet pozícií
IT Architekt	Hlavná	1
Kľúčový používateľ	Hlavná	
IT Analytik	Hlavná	1
Vlastník procesov	Hlavná	1
Dátový špecialista	Hlavná	
Dátový kurátor	Hlavná	1
Špecialista na bezpečnosť	Hlavná	1
Projektový manažér	Podporná	1
Tester	Hlavná	2
Manažér kvality	Hlavná	1
Finančný manažér	Podporná	1
Vlastník údajov	Hlavná	1
Administratívny pracovník	Podporná	1
Účtovník	Podporná	1
Biznis analytik	Hlavná	
Manažér kybernetickej a informačnej bezpečnosti	Hlavná	
Špecialista na publicitu	Podporná	1
Špecialista UX	Hlavná	1
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	Hlavná	1

Tabuľka 29 – Interný projektový tím

Pozície tímu dodávateľa

Císelník pozícií	Aktivita
IT architekt	Hlavná
IT tester	Hlavná
IT programátor/vývojár	Hlavná
Projektový manažér IT projektu	Hlavná
IT analytik	Hlavná
Odborník pre IT dohľad/Quality Assurance	Hlavná
Špecialista pre bezpečnosť IT	Hlavná
Špecialista pre infraštruktúry/HW špecialista	Hlavná
Špecialista pre databázy	Hlavná
Školiteľ pre IT systémy	Hlavná

Tabuľka 30 –Projektový tím dodávateľa

10. IMPLEMENTÁCIA A PREBERANIE VÝSTUPOV PROJEKTU

Proces implementácie a preberania výstupov projektu bude realizovaný podľa platnej legislatívy SR konkrétne rámce predpisujú nasledovné predpisy:

- [Zákon 69/2018 Zz \(NBÚ\) o kybernetickej bezpečnosti \(od 30.1.2018\)](#)
- [Vyhláška č.78/2020 Z.z. o štandardoch pre ITVS \(od 1.5.2020\)](#)
- [Vyhláška č.85/2020 Z.z. o riadení projektov \(od 1.5.2020\)](#)
- [Vyhláška 179/2020 Zz \(CSIRT\) o obsahu bezpečnostných opatrení ITVS \(od 30.6.2020\)](#)
- [Vyhláška 547/2021 Zz \(UX/IDSK\) o elektronizácii agendy verejnej správy \(od 1.1.2022\)](#)
- [Uznesenie Vlády SR z 13.10.2020 – 5 IT princípov \(UV-22052/2020\)](#)
- [Usmernenie č.10/2021 SO OPII – k využitiu interných kapacít \(v1.1\)](#)
- [Metodické usmernenie – k aplikácii základných princípov pri realizácii projektov IT financovaných z verejných zdrojov a zdrojov EÚ](#)
- [Checklist – k zapracovaniu 5 IT princípov](#)

11. PRÍLOHY

N/A

Koniec dokumentu