

[Početna Stranica](#) > ... > [Pokretanje Sudskog Postupka](#) > [Europski Pravosudni Atlas U Građanskim Stvarima](#) [Javne Isprave](#) > [Hungary](#)

Javne isprave

Mađarska

Mađarska

Članak 24. stavak 1. točka (a) - jezici koje država članica prihvaća za javne isprave koje se njezinim tijelima upućuju u skladu s člankom 6. stavkom 1. točkom (a)

Mađarski.

Članak 24. stavak 1. točka (b) - indikativni popis javnih isprava obuhvaćenih područjem primjene ove Uredbe

a) rođenje:

rodni list

b) činjenica da je osoba živa:

potvrda da je osoba živa

c) smrt:

smrtni list, sudska odluka o proglašenju smrti, sudski nalog za upis činjenice smrti

d) ime: potvrda o promjeni imena

e) brak, uključujući sposobnost za sklapanje braka i bračno stanje:

vjenčani list, potvrda o bračnom stanju

f) razvod, zakonska rastava ili poništenje braka:

sudska presuda o razvodu, sudska presuda o poništenju braka, sudska presuda o valjanosti braka, sudska presuda o utvrđivanju postojanja ili nepostojanja braka

g) registrirano partnerstvo, uključujući sposobnost za sklapanje registriranog partnerstva i status registriranog partnerstva:

potvrda o registriranom partnerstvu, potvrda o bračnom stanju

h) razvrgnuće registriranog partnerstva, zakonska rastava ili poništenje registriranog partnerstva:

javnobilježnička isprava o razvrgnuću registriranog partnerstva

i) roditeljstvo:

rodni list, sudska presuda o utvrđivanju očinstva, sudski nalog ili presuda kojom se osporava očinstvo, sudska presuda o utvrđivanju majčinstva

j) posvojenje:

odluka skrbničkog tijela o posvajanju, sudska presuda o opozivu posvojenja

k) prebivalište i/ili boravište:

službena boravišna iskaznica

l) državljanstvo:

potvrda o državljanstvu

m) nepostojanje kaznene evidencije: izvadak iz pravosudne evidencije.

Članak 24. stavak 1. točka (c) - popis javnih isprava kojima se mogu priložiti višejezični standardni obrasci kao prikladno pomagalo pri prevođenju

1. rodni list, smrtni list, vjenčani list i potvrda o registriranom partnerstvu izdani poslije 1. srpnja 2014., pod uvjetom da sadržaj lista/potvrde nije mijenjan prije izdavanja standardiziranog obrasca

2. potvrda da je osoba živa

3. potvrda o bračnom stanju

4. službena boravišna iskaznica

Članak 24. stavak 1. točka (d) - popise osoba koje su u skladu s nacionalnim pravom kvalificirane za izradu ovjerenih prijevoda ako takvi popisi postoje

U Mađarskoj je ovjereni prijevod svaki prijevod koji izradi organizacija ovlaštena za izradu ovjerenih prijevoda.

Općenito, u skladu s mađarskim pravom samo Mađarski ured za prevođenje i ovjeravanje (*Országos Fordító és Fordításhitelesítő Iroda Zrt.* ili *OFFI Zrt.*) može izrađivati ovjerene prijevode.

Javni bilježnici ovlašteni za sastavljanje isprava na stranom jeziku mogu izraditi ovjerene prijevode na taj jezik javnih isprava i njihovih priloga u pitanjima koja su u nadležnosti javnog bilježnika ili ovjeriti točnost prijevoda tih isprava. Popis javnih bilježnika s jezičnom licencom nalazi se na sljedećoj internetskoj stranici:

<https://start.mokk.hu/kozjegyzokereso.html>.

Konzularni službenik Mađarske kojeg je ministar vanjskih poslova ovlastio za vršenje nekih javnobilježničkih zadaća može sastaviti konzularnu potvrdu

za ovjeru prijevoda, uključujući prijevod koji je izradio taj isti službenik. Ažurirani popis konzularnih službenika ovlaštenih za izdavanje potvrda nalazi se ovdje:

<http://www.kormany.hu/hu/kulgaszasagi-es-kulugyminiszterium/kulkepviseletek>.

Članak 24. stavak 1. točka (e) - indikativni popis vrsta tijela koja su nacionalnim pravom ovlaštena za izradu ovjerenih preslika

U načelu svako je tijelo ovlašteno izrađivati ovjerene preslike u skladu sa svojim poslovníkom i unutar svojeg područja nadležnosti.

Javni bilježnici mogu izdati potvrdu da je preslika identična ispravi koja im je predočena.

Članak 24. stavak 1. točka (f) - informacije koje se odnose na sredstva s pomoću kojih se mogu identificirati ovjereni prijevodi i ovjerene preslike

Ovjereni prijevodi koje je izradio OFFI Zrt.:

A. Elementi u upotrebi od 2. srpnja 2018.

1. OFFI izrađuje ovjerene prijevode na sigurnosnom papiru formata 210 x 297 mm obrubljenom „guilloche” uzorkom koji sadržava elemente koji su vidljivi samo pri višestrukome povećanju.

2. Tekst se nalazi u okviru tamnocrvene boje iznad kojeg su otisnuti državni grb Mađarske te ime i logotip poduzeća. Jedinствена šifra isprave nalazi se u prvom retku unutar okvira tamnocrvene boje i u retku iznad teksta ovjere.

3. Ovjereni prijevod otisnut na zasebnom listu pričvršćuje se spajalicom za prevedenu izvornu ispravu ili njezinu ovjerenu presliku, a spajalica se pečati četvrtastom sigurnosnom naljepnicom dimenzija 30 x 25 mm na kojoj se nalaze logotip OFFI-ja, hologramska traka i jedinstveni serijski broj. Ta je naljepnica sastavni dio ovjere.

4. Kad je riječ o prijevodu sa stranog jezika na mađarski, prijevodu se dodaje sljedeći tekst ovjere na mađarskom jeziku:

„Mađarski ured za prevođenje i ovjeravanje potvrđuje da ovaj ovjereni prijevod potpuno odgovara tekstu priloženog izvornika.

Mađarski ured za prevođenje i ovjeravanje ne preuzima odgovornost za vjerodostojnost i sadržaj dokumenta koji je bio osnova za prijevod.”

Ispod toga se navode mjesto i datum izdavanja, vlastoručni potpis plavom tintom, pečat s imenom i tekst „u ime glavnog izvršnog direktora”.

Kad je riječ o prijevodu na strani jezik, prijevodu se dodaje prethodno navedeni tekst ovjere na odgovarajućem jeziku.

B. Elementi u upotrebi prije 2. srpnja 2018.

Elementi i tekst ovjere isti su kao oni opisani pod točkom A, uz sljedeće razlike:

1. U gornjem desnom uglu naličja sigurnosnog papira nalaze se otisnuti crtični kod i jedinstveni identifikator.

2. Ovjereni prijevod otisnut na zasebnom listu privezan je za prevedenu izvornu ispravu ili njezinu ovjerenu presliku crveno-bijelo-zelenim jamstvenikom, čiji su krajevi pričvršćeni za dokument ovjerenom naljepnicom OFFI-ja, na koju je otisnut službeni pečat OFFI-ja na takav način da nije moguće razdvojiti dokumente bez oštećivanja naljepnice.

3. Kad je riječ o prijevodu sa stranog jezika na mađarski, prijevodu se dodaje sljedeći tekst ovjere na mađarskom jeziku, ispod kojeg se navode mjesto i datum izdavanja, vlastoručni potpis plavom tintom i tekst „u ime glavnog izvršnog direktora”.

3. Obilježja elektronički ovjerenih prijevoda OFFI-ja

Izgled prijevoda i tekst štambilja ovjere jednaki su kao za otisnute primjerke.

Elektronički ovjereni prijevod nalazi se u mapi (u formatu .es3 ili .dosszie) koju je izradio OFFI, a koja sadržava i izvornu datoteku dostavljenu na prijevod. Uz elektronički potpisan i elektronički ovjeren prijevod s elektroničkim pečatom OFFI-ja (u formatu pdf), vjerodostojnom se smatra i izvorna datoteka dostavljena na prijevod koja se nalazi u mapi.

Izvorna datoteka i datoteka s prijevodom stavljaju se u mapu na takav način da bi odvajanje datoteka uništilo ovjeru, odnosno da su pripadajuće datoteke na siguran način „priložene” jedna drugoj.

Elektronička ovjera jamči da je prijevod izradio OFFI Zrt., da sadržaj datoteka nije mijenjan od ovjere te da tekst završenog prijevoda točno odgovara tekstu podnesenom na prijevod.

Ovjereni prijevodi koje je izradio javni bilježnik:

Ovjereni prijevodi koje su izradili javni bilježnici označuju se brojem javnobilježničkog predmeta. Prijevod mora biti ispisan na izvorniku ili priložen izvorniku. Javni bilježnici ovjeravaju prijevod izvornika dodavanjem teksta ovjere na kraju prijevoda.

Ovjereni prijevodi koje su izradili konzularni službenici:

Prijevod mora biti ispisan na izvorniku ili priložen izvorniku, a prijevodu se dodaje tekst ovjere. K tome, na kraju prijevoda mora se dodati izjava kojom se potvrđuje da prijevod točno odgovara izvorniku.

Konzularni službenik prilaže prijevod izvornoj ispravi i pričvršćuje ga crveno-bijelo-zelenim jamstvenikom, čiji su krajevi pričvršćeni okruglom bijelom samoljepljivom naljepnicom zapečaćenom s dvije strane brojčano označenim pečatom diplomatskog predstavništva.

Tekst ovjere glasi:

Ovime potvrđujem da je prijevod koji mi je dostavljen/koji sam izradio potpuno odgovara priloženom dokumentu na jeziku.-----

Klijent je podmirio konzularnu naknadu u iznosu od

Referentni broj predmeta:

Sastavljeno

Pečat

Potpis

Tekst ovjere može biti formuliran na drugi način, pod uvjetom da se ne može odvojiti od izvornika ili prijevoda te da sadržava sljedeće obvezne elemente:

- (a) naveden strani jezik s kojega je dokument preveden,
- (b) podcrtana odgovarajuća mogućnost u polju „prijevod koji mi je dostavljen/koji sam izradio”, ovisno o tome ovjerava li konzularni službenik točnost prijevoda koji mu je dostavljen ili je sam izradio prijevod,
- (c) iznos naplaćene konzularne naknade,
- (d) broj predmeta,
- (e) datum,
- (f) brojčano označen pečat diplomatskog predstavništva,
- (g) potpis konzularnog službenika,
- (h) funkciju konzularnog službenika.

U polju za datum, dan i godina moraju biti napisani i slovima u zagradi.

Tekst ovjere najčešće ima oblik štambilja otisnutog na ispravu ili na zaseban list koji se ne može odvojiti od izvornika ili prijevoda.

Ako je potrebno, konzularna ovjera može biti sastavljena na stranom jeziku s prethodno navedenim elementima ako je to prihvatljivo tijelima zemlje primateljice.

Članak 24. stavak 1. točka (g) - informacije o posebnim obilježjima ovjerenih preslika

Ovjerene preslike koje je izradio javni bilježnik:

Javni bilježnik može ovjeriti presliku isprave ako je dokument od kojeg je preslika načinjena lako čitljiv. Javni bilježnik uspoređuje presliku s izvornikom i ovjerava da preslika odgovara izvorniku pričvršćivanjem teksta ovjere na presliku.

U tekstu ovjere mora stajati:

- a) da je preslika napravljena od izvornika ili preslike ili faksimila izvornika;
- b) je li na dostavljenom dokumentu bio biljeg;
- c) čini li preslika samo dio izvornika,

d) jesu li na izvorniku vidljive izmjene, oštećenja ili druge okolnosti koje bi uzrokovale zabrinutost.

Ta se pravila primjenjuju *mutatis mutandis* na ovjeru elektroničke preslike ili izvatka izrađenog pod nadzorom javnog bilježnika od isprave ili iz elektroničke baze podataka te na ovjeru papirnatu preslike ili izvatka izrađenog od elektroničkog dokumenta. Javni službenik potpisuje elektroničku presliku ili izvadak kvalificiranim elektroničkim potpisom. Nema potrebe za dodavanjem teksta ovjere na ovjerenu elektroničku presliku ili ovjereni elektronički faksimil ako su izrađeni od neoštećene papirnatu isprave ili elektroničke javnobilježničke isprave te sadržavaju cjelovitu ispravu, kvalificirani elektronički potpis javnog bilježnika te vremenski žig.

Ovjerene preslike koje je izradio sud:

Preslika koju je sud izradio od isprave koja je dostavljena sudu ili preslika izrađena drugdje i dostavljena sudu na ovjeru mora sadržavati sljedeće:

- a) frazu „vjerodostojna preslika”,
- b) potpis osobe koja je izradila presliku,
- c) pečat suda,
- d) datum i vrijeme izrade preslike.

Ako je spis predmeta dostupan kao elektronički dokument, prethodno navedena pravila primjenjuju se na izradu papirnatu preslike na temelju ispisa elektroničkog dokumenta. Ako se traži ispisani primjerak sudske odluke izrađene kao elektronički dokument, preslika mora sadržavati vremenski žig i elektronički potpis na elektroničkom dokumentu, kao i ime osobe čiji se elektronički potpis nalazi na elektroničkom dokumentu.

■ Posljednji put ažurirano: 19/11/2024

Verziju ove stranice na nacionalnom jeziku održava odgovarajuća država članica. Prijevode je napravila služba Europske komisije. Moguće promjene u originalu koje su unijela nadležna nacionalna tijela možda još nisu vidljive u drugim jezičnim verzijama. Europska komisija ne preuzima nikakvu odgovornost za informacije ili podatke sadržane ili navedene u ovom dokumentu. Pogledajte pravnu obavijest kako biste vidjeli propise o autorskim pravima države članice odgovorne za ovu stranicu.