



obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis (Seznam obecních úřadů, které provádějí vidimaci a legalizaci, je stanoven v příloze č. 1 vyhlášky č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu, ve znění pozdějších předpisů),

újezdni úřady,

držitel poštovní licence (Česká pošta),

Hospodářská komora České republiky,

notáři,

zastupitelské úřady (konzulární úřady) ČR v zahraničí

#### **Čl. 24 odst. 1 písm. f) - informace o způsobech, jimiž lze identifikovat ověřené překlady a ověřené kopie**

##### Úředně ověřené překlady

##### **1. Ověřená listina zaznamenávající překladatelský úkon**

Na první straně písemného vyhotovení překladu soudní překladatel uvede, z jakého jazyka byl překlad proveden, a na poslední stranu připojí překladatelskou doložku a otiskne překladatelské razítko se svým celým jménem a příjmením. S písemným vyhotovením překladu musí být na jeho poslední straně pevně připojený originál přeložené listiny nebo její ověřená kopie.

Překladatelská doložka obsahuje:

označení soudního překladatele,

označení zadavatele úkonu, pokud je orgánem veřejné moci,

číslo jednací zadavatele úkonu, pokud je orgánem veřejné moci a pokud jej zadavatel překladateli sdělil,

údaj, zda překladatel přibral konzultanta k posuzování zvláštních dílčích otázek, a

číslo položky, pod kterou je úkon zapsán v evidenci úkonů.

V případě částečného překladu se v doložce též uvede, která část byla přeložena.

Pokud soudní překladatel přibral konzultanta k posuzování zvláštních dílčích otázek, doložka obsahuje též označení konzultanta, důvod, pro který jej soudní překladatel přibral, a údaj, které zvláštní dílčí otázky konzultant posuzoval.

Jestliže se v překladatelské doložce uvádějí údaje, které se též zapisují do evidence úkonů, soudní překladatel uvede tyto údaje ve formátu stanoveném pro zápis do evidence úkonů (viz § 39, resp. přílohu 3 vyhlášky MSp č. 506/2020 Sb. o výkonu tlumočnické a překladatelské činnosti).

Výše uvedené povinné údaje lze doplnit adresou soudního překladatele a jeho dalšími kontakty jako jsou telefon, e-mailová adresa, ID datové schránky a číslo zápisu v Komoře soudních tlumočnicků a soudních překladatelů ČR. Je vhodné uvést i počet stran a listů překládaného textu.

Překladatelská doložka se vždy uvádí alespoň v cílovém jazyce.

##### **2. Ověření správnosti překladu veřejné listiny zastupitelským úřadem ČR**

V praxi zejména v případech překladu matričních dokladů vydaných jiným státem do českého jazyka – žadatel buď předloží vlastní překlad veřejné listiny, jehož správnost zastupitelský úřad ověří, nebo překlad pořizuje sám zastupitelský úřad a následně jej ověří.

Zastupitelský úřad ověří správnost překladu veřejné listiny připojením doložky poté, co posoudí správnost překladu veřejné listiny předloženého žadatelem nebo pořizovaného zastupitelským úřadem. Ověření správnosti překladu se provede za předpokladu, že překlad vyhotovený žadatelem je správný a je předložen originál nebo úředně ověřená kopie listiny, jejíž překlad má být ověřen.

Zastupitelský úřad může ověření správnosti překladu veřejné listiny odmítnout, neovládá-li konzulární úředník v dostatečné míře jazyk, v němž je listina sepsána, nebo jestliže úřady státu působnosti zastupitelského úřadu překlady vyhotovené nebo ověřené na zastupitelském úřadě neuznávají.

Zastupitelské úřady ČR nejsou překladateli.

Ověřovací doložka pro ověření správnosti překladu obsahuje:

název zastupitelského úřadu,

pořadové číslo, pod kterým je ověření zapsáno v ověřovací knize,

jazyk překládané listiny,

jazyk, do něhož byla listina přeložena,

údaj o tom, zda byl překlad pořizován zastupitelským úřadem nebo byl předložen žadatelem,

údaj o tom, zda jde o úplný nebo částečný překlad,

jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis ověřující osoby, která ověření správnosti překladu provedla,

otisk úředního razítka a

místo a datum provedení ověření správnosti překladu.

##### Ověřené kopie

Ověření shody opisu nebo kopie s listinou (vidimace) se na listině nebo na listu pevně s listinou spojeném vyznačí ověřovací doložkou a otiskem úředního razítka. Ověřovací doložka obsahuje:

označení úřadu,

pořadové číslo, pod kterým je vidimace zapsána v ověřovací knize,

údaj o tom, že vidimovaná listina se doslova shoduje s listinou, z níž byla pořizena, a zda tato listina je prvopisem; již ověřenou vidimovanou listinou; listinou, která je výstupem z autorizované konverze dokumentů; opisem nebo kopií pořizovanou ze spisu; nebo stejnopisem písemného vyhotovení rozhodnutí nebo výroku rozhodnutí vydaného podle zvláštního právního předpisu,

počet stran, z nichž se listina skládá,

údaj o tom, zda je vidimovaná listina opisem úplným nebo částečným nebo zda jde o kopii úplnou nebo částečnou,

údaj o tom, zda listina, ze které je vidimovaná listina pořizena, obsahuje viditelný zajišťovací prvek, jenž je součástí obsahu právního významu této listiny (např. hologram),

datum provedení vidimace,

jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis ověřující osoby, která vidimaci provedla (tj. úředníka, starosty anebo místostarosty, zaměstnance zařazeného do újezdniho úřadu, zaměstnance držitele poštovní licence nebo zaměstnance Hospodářské komory České republiky).

#### **Čl. 24 odst. 1 písm. g) - informace o zvláštních charakteristikách ověřených kopií**

Vidimace se vyznačí na vidimované listině formou ověřovací doložky na každém listu nebo se listy vidimované listiny pevně spojí do svazku sešitím, které se přelepí. Přelepka se opatří otiskem úředního razítka z obou stran tak, že část otisku úředního razítka je otištěna na vidimované listině.

Není-li na vidimované listině dostatek místa pro vyznačení ověřovací doložky, vyznačí se na samostatném listu papíru pevně spojeném s vidimovanou listinou, spojením se přelepí (viz výše).

*Skládá-li se vidimovaná listina z jednoho či více listů a každý jednotlivý list obsahuje pouze jednu popsanou stranu, proškrtně se nepopsaná strana listu z levého horního rohu do pravého dolního rohu a ověřovací doložka se vyznačí na straně listu, která je vidimována.*

*Vznikne-li v textu vidimované listiny nebo mezi ověřovací doložkou a textem uvedeným na vidimované listině nepopsané místo, ověřující osoba proškrtně takto vzniklé nepopsané místo z levého horního rohu do pravého dolního rohu.*

*Vzor ověřovací doložky je stanoven v příloze č. 2 k vyhlášce č. 36/2006 Sb., o ověřování shody opisu nebo kopie s listinou a o ověřování pravosti podpisu ve znění pozdějších předpisů.*

*Ověřovací doložka se vyznačí na listině, která je vidimována, formou:*

*otisku razítka a ručním vypsáním výše uvedených údajů,*

*výtisku opatřeného pomocí výpočetní techniky, který obsahuje výše uvedené údaje; výtisk je vytištěn na samolepicím štítku, na listině nebo na samostatném listu papíru. Štítek se nalepí na vidimovanou listinu a opatří se otiskem úředního razítka tak, že část otisku úředního razítka je otištěna na tomto štítku. Výtisk ověřovací doložky na samostatném listu papíru se pevně spojí s vidimovanou listinou, nebo*

*výtisku opatřeného pomocí výpočetní techniky s ručním vypsáním výše uvedených údajů.*

Poslední aktualizace: 26/02/2024

Originální verzi stránky (v jazyce příslušného členského státu) provozuje daný členský stát. Překlad pořídily útvary Evropské komise. Je možné, že změny, které v originální verzi případně provedly orgány daného členského státu, nebyly ještě do překladů zapracovány. Evropská komise vylučuje jakoukoli odpovědnost za jakékoli informace nebo údaje obsažené nebo uvedené v tomto dokumentu. Předpisy v oblasti autorských práv členských států odpovědných za tuto stránku naleznete v právním oznámení.