

## 490

## VYHLÁŠKA

## Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky

z 23. augusta 2004,

**ktorou sa vykonáva zákon č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov**

Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky podľa § 33 písm. b), c), e) až g) zákona č. 382/2004 Z. z. o znalcoch, tlmočníkoch a prekladateľoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon“) ustanovuje:

## § 1

Podrobnosti o vedení zoznamu znalcov, tlmočníkov a prekladateľov

(1) Zoznam znalcov, tlmočníkov a prekladateľov (ďalej len „zoznam“) vedie Ministerstvo spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo“) v elektronickej forme.

(2) Ministerstvo zabezpečí sprístupnenie zoznamu verejnosti prostredníctvom elektronických zariadení na doméne<sup>1)</sup> ministerstva a jeho aktualizáciu súčasne s vykonanými zmenami v zozname. Elektronická forma zoznamu umožňuje vyhľadávanie podľa odborov a odvetví, ako aj podľa osôb zapísaných v zozname.

(3) Odbory a odvetvia sú zoradené podľa abecedného poradia; každý odbor a odvetvie sú označené šesťmiestnym číselným kódom.

(4) Znalci, tlmočníci a prekladatelia sa zapisujú do zoznamu v abecednom poradí.

(5) Oddiel zápisu znalcov sa člení na časť na zápis a) znalcov, ktorí vykonávajú činnosť ako fyzické osoby, b) znalcov, ktorí vykonávajú činnosť ako právnické osoby ako znalecké organizácie, c) znaleckých ústavov.

(6) Kontaktný údaj je najmä údaj o telefónnom čísle alebo adrese elektronickej pošty, alebo iný údaj, ktorý slúži na okamžité zastihnutie znalca, tlmočníka alebo prekladateľa.

(7) Do zoznamu sa vyznačí aj nariadenie absolvovať osobitné vzdelávanie podľa § 13. Ministerstvo vymaže zo zoznamu nariadenie osobitného vzdelávania po jeho absolvovaní; absolvovanie sa preukazuje písomným potvrdením.

(8) Rozdelenie zoznamu na odbory a odvetvia určuje ministerstvo inštrukciou ministerstva. Ministerstvo vykoná zmenu zoznamu pridaním nových odborov a odvetví na základe písomnej požiadavky aspoň troch súdov alebo orgánov verejnej moci, alebo z vlastného

podnetu; rovnako postupuje aj pri zrušení odborov alebo odvetví.

(9) Písomná požiadavka súdov alebo iných orgánov verejnej moci na vznik alebo iného orgánu verejnej moci, odvetví podľa odseku 8 obsahuje

- názov a sídlo súdu alebo iného orgánu verejnej moci,
- názov odboru alebo odvetvia, ktorý má vzniknúť alebo sa zrušiť,
- dátum požadovaného vzniku alebo zániku odboru alebo odvetvia a
- odôvodnenie.

(10) Ministerstvo vymedzí pri vzniku nových odborov alebo odvetví v zozname rozsah ich pôsobnosti tak, aby znalci, tlmočníci a prekladatelia pri výkone svojej činnosti nezasahovali do iného odboru alebo odvetvia.

(11) Ministerstvo zasiela zoznam v listinnej forme a elektronickej forme po vzniku alebo zániku odborov alebo odvetví podľa odseku 8 súdom a prokuratúram.

## § 2

Podrobnosti o zápise do zoznamu

(1) K písomnej žiadosti o zápis do zoznamu sa pripoja a) osvedčené kópie dokladov o dosiahnutom vzdelaní, najmä vysokoškolského diplomu, maturitného vysvedčenia alebo iných dokladov,

- životopis so zameraním na požadovanú odbornosť,
- osvedčená kópia dokladu o úspešnom absolvovaní odborného minima, ktorý nesmie byť starší ako tri roky; informáciu o možnosti absolvovania odborného minima uverejní ministerstvo v elektronickej forme na doméne<sup>1)</sup> ministerstva, u absolventov postgraduálneho špecializovaného štúdia v odbore podľa písmena e) sa má za to, že absolvovali aj potrebné minimum,
- osvedčená kópia dokladu o úspešnom absolvovaní odbornej skúšky, ktorý nesmie byť starší ako tri roky; neplatí pre súčasných znalcov, tlmočníkov a prekladateľov podľa § 25,
- osvedčená kópia dokladu o úspešnom absolvovaní špecializovaného štúdia v odboroch uvedených v prílohe č. 1,
- doklad o dĺžke odbornej praxe žiadateľa, ktorý možno v osobitných prípadoch nahradiť čestným vyhlásením; osobitným prípadom je najmä zánik podni-

<sup>1)</sup> § 2 písm. d) zákona č. 22/2004 Z. z. o elektronickej obchode a o zmene a doplnení zákona č. 128/2002 Z. z. o štátnej kontrole vnútorného trhu vo veciach ochrany spotrebiteľa a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 284/2002 Z. z.

katela alebo inej organizácie, v ktorej žiadateľ vykonával odbornú prax, v osobitných prípadoch je odbornou praxou i vykonávanie znaleckej, tlmočnickej a prekladateľskej činnosti,

- g) výpis z registra trestov, ktorý nesmie byť starší ako tri mesiace,
- h) doklady preukazujúce materiálne vybavenie potrebné na výkon činnosti v zapisovanom odbore alebo odvetví, napríklad osvedčená kópia nájomnej zmluvy, inventarizačný súpis hnutelných vecí a nehnuteľností, ktorý nesmie byť starší ako tri mesiace, alebo čestné vyhlásenie o skutočnosti, že osoba žiadajúca o zápis do zoznamu týmto materiálnym vybavením disponuje,
- i) u právnickej osoby aj doklady preukazujúce jej špecializáciu, ktoré nesmú byť staršie ako tri mesiace; špecializácia právnickej osoby je hlavné zameranie činnosti právnickej osoby žiadajúcej o zápis do zoznamu, ktoré sa preukazuje výpisom z obchodného registra, osvedčenou kópiou zakladateľskej listiny alebo iným dokladom preukazujúcim jej vznik.

(2) Sľub sa skladá verejne, slávnostným spôsobom na ministerstve. Žiadateľ sľub potvrdí svojim podpisom v knihe sľubov znalcov, tlmočníkov a prekladateľov. Osvedčenie o zložení sľubu sa samostatne nevydáva.

(3) Pri zapísaní žiadateľa do zoznamu ministerstvo zakladá každému znalcovi, tlmočnikovi alebo prekladateľovi osobný spis. Do osobného spisu sa zakladajú listiny, ktoré sa týkajú osoby znalca, tlmočníka alebo prekladateľa, výkonu jeho činnosti a profesijného rastu.

### § 3

Osobitné ustanovenia o zápise do zoznamu a výkone znaleckej činnosti pri stanovovaní hodnoty majetku podniku

(1) Právnickú osobu ako znaleckú organizáciu oprávnenú hodnotiť majetok podniku ako celok a časti podniku zapíše ministerstvo do zoznamu, ak spĺňa predpoklady podľa § 6 zákona a preukáže, že má

- a) jedného znalca z odboru ekonomika a podnikanie,
- b) dvoch znalcov, vždy po jednom zo znaleckých odborov stavebníctvo alebo doprava cestná, alebo strojárstvo, alebo elektrotechnika, s odvetvím zameraným na stanovenie hodnoty.

(2) Právnická osoba ako znalecká organizácia zapísaná podľa odseku 1 je oprávnená hodnotiť majetok podniku ako celok a časti podniku. Zložky majetku podniku, ktoré sú súčasťou ohodnocovaného podniku ako celku alebo časti podniku, môžu ohodnocovať znalci z príslušných znaleckých odborov oprávnení tieto zložky hodnotiť a sú zapísaní v tejto znaleckej organizácii, alebo prizvaní znalci príslušných znaleckých odborov oprávnení tieto zložky hodnotiť podľa osobitného predpisu.<sup>2)</sup>

(3) Právnická osoba ako znalecká organizácia zapísaná podľa odseku 1 je oprávnená hodnotiť samostatne

zložky majetku podniku alebo súbor zložiek majetku podniku len v prípade, ak ohodnotenie vykoná znalec z príslušného znaleckého odboru oprávnený túto zložku majetku podniku hodnotiť a je zapísaný v tejto znaleckej organizácii.

### § 4

Podrobnosti o spôsobe preukazovania výkonu činnosti obdobnej znaleckej činnosti, tlmočnickej činnosti a prekladateľskej činnosti podľa § 7 ods. 1 písm. a) zákona

(1) Podmienka výkonu činnosti obdobnej znaleckej činnosti, tlmočnickej činnosti alebo prekladateľskej činnosti sa preukazuje

- a) originálom výpisu z príslušného zoznamu vedeného v inom štáte alebo
- b) písomným potvrdením, ktoré vydal príslušný orgán štátu.

(2) Doklady podľa odseku 1 nesmú byť staršie ako tri mesiace.

Podrobnosti o rozsahu a obsahu odbornej skúšky

### § 5

Všeobecné ustanovenia

(1) Účelom odbornej skúšky je zistiť, či žiadateľ má potrebné vedomosti a je dostatočne prakticky pripravený na riadny výkon znaleckej činnosti, tlmočnickej činnosti alebo prekladateľskej činnosti.

(2) Odbornú skúšku zabezpečuje ministerstvo alebo ministerstvom poverený znalecký ústav, alebo tlmočnický ústav, alebo iná právnická osoba (ďalej len „organizátor skúšky“).

(3) Písomná prihláška na odbornú skúšku, ktorá obsahuje meno a priezvisko žiadateľa, adresu jeho trvalého pobytu, adresu zamestnávateľa, odbor a odvetvie, z ktorého má záujem vykonať odbornú skúšku, sa podáva na ministerstvo.

(4) Ministerstvo na základe počtu písomných prihlášok po dohode s organizátorom skúšky určuje termín odbornej skúšky. V každom odbore a odvetví sa uskutoční najmenej jedna odborná skúška v kalendárnom roku.

(5) Organizátor skúšky zašle žiadateľovi pozvánku na odbornú skúšku najneskôr osem týždňov pred termínom odbornej skúšky. Súčasťou pozvánky na odbornú skúšku je zoznam základných okruhov otázok na odbornú skúšku. Náklady na vykonanie odbornej skúšky uhrádza žiadateľ.

(6) Odborná skúška žiadateľa o znaleckú činnosť sa vykonáva v štátnom jazyku. Ak žiadateľ v písomnej prihláške podľa odseku 3 vyhlási, že štátny jazyk neovláda, organizátor mu povolí vykonanie odbornej skúšky v jednom z oficiálnych jazykov členských štátov Európy

<sup>2)</sup> § 4 vyhlášky Ministerstva spravodlivosti Slovenskej republiky č. 492/2004 Z. z. o stanovení všeobecnej hodnoty majetku.

skej únie alebo iného zmluvného štátu Dohody o Európskom hospodárskom priestore. Odborná skúška žiadateľa o tlmočnickú činnosť a prekladateľskú činnosť sa vykoná v príslušných jazykoch.

(7) Odbornú skúšku vykoná žiadateľ pred skúšobnou komisiou zloženou z troch členov. Predsedu a ďalších členov skúšobnej komisie vymenúva a odvoláva minister spravodlivosti Slovenskej republiky (ďalej len „minister“). Členom komisie je vždy jeden zástupca ministerstva. Predsedom komisie môže byť len znalec, tlmočník alebo prekladateľ z odboru alebo odvetvia, z ktorého sa vykonáva odborná skúška. Ak členom komisie nie je žiadny znalec, tlmočník alebo prekladateľ z odboru alebo odvetvia, z ktorého sa vykonáva odborná skúška, z dôvodov uvedených v odseku 9, predsedom komisie môže byť aj iná osoba, ktorá svojim vzdelaním a praxou garantuje kvalifikované vykonanie odbornej skúšky v danom odbore alebo odvetví.

(8) Členom skúšobnej komisie pre odbornú skúšku z odborov uvedených v prílohe č. 1 môže byť iba ten, kto je zapísaný v zozname členov skúšobnej komisie. Zoznam členov skúšobnej komisie zostavuje ministerstvo na základe písomného rozhodnutia o zápise člena skúšobnej komisie do zoznamu členov skúšobnej komisie alebo o jeho vyčiarknutí tak, aby obsahoval dostatočný počet osôb na účely zostavovania skúšobných komisií pre každý odbor a každé odvetvie. Do zoznamu členov skúšobnej komisie sa môžu zapísať okrem znalcov, tlmočníkov a prekladateľov aj iné osoby, ktoré svojim vzdelaním a praxou garantujú kvalifikované vykonanie odbornej skúšky v danom odbore alebo odvetví.

(9) Minister môže vymenovať za člena skúšobnej komisie pre odbornú skúšku z iných odborov, ako sú uvedené v prílohe č. 1, aj inú fyzickú osobu s jej písomným súhlasom a s príslušným vzdelaním a praxou v danom odbore alebo odvetví, ktoré garantujú kvalifikované vykonanie odbornej skúšky, ak v danom odbore alebo odvetví nie je zapísaných v zozname potrebný počet osôb alebo ak nesúhlasí so zapísaním do zoznamu členov skúšobnej komisie.

(10) Skúšobná komisia je schopná uznášať sa, ak sú prítomní všetci jej členovia. Skúšobná komisia sa uznáša na výsledku písomnej časti a ústnej časti skúšky väčšinou hlasov. Člen skúšobnej komisie sa nesmie zdržať hlasovania.

(11) Výsledok odbornej skúšky sa hodnotí klasifikačnými stupňami

- vyhovel,
- nevyhovel.

(12) Organizátor skúšky vydá žiadateľovi o výsledku odbornej skúšky písomný doklad.

(13) Žiadateľ, ktorého odborná skúška bola hodnotená klasifikačným stupňom nevyhovel, je oprávnený vykonať opravnú odbornú skúšku z toho istého odboru alebo odvetvia najskôr po uplynutí šiestich mesiacov od jej vykonania.

(14) V odbore zdravotníctvo a farmácia odbornú skúšku nahrádza špecializačná skúška na akreditovanej vzdelávacej inštitúcii Ministerstva zdravotníctva

Slovenskej republiky a minimálne sedemročná prax absolventa lekárskej fakulty v požadovanom odvetví v súlade s § 5 a 33 ods. 1 písm. b) zákona.

## § 6

### Odborná skúška znalca

(1) Odborná skúška znalca sa skladá z písomnej časti a z ústnej časti. Písomná časť sa skladá z desiatich otázok z teórie a zo znaleckého posudku. Otázkami z teórie sa preukazuje najmä znalosť všeobecne záväzných právnych predpisov o podmienkach výkonu znaleckej činnosti a znalosť odborných predpisov v danom odbore a odvetví. Znaleckým posudkom sa preukazuje najmä aplikácia odborných predpisov, postupov a metódy pri vypracovaní úkonov znaleckej činnosti v danom odbore a odvetví a odborné vedomosti na konkrétnom prípade.

(2) Správna odpoveď na každú otázku z teórie sa hodnotí jedným bodom a správne vypracovaný znalecký posudok sa hodnotí najviac 15 bodmi. Na zúčastnenie sa na ústnej časti odbornej skúšky je potrebné získať minimálne 20 bodov, z toho aspoň 12 bodov za znalecký posudok. Žiadateľ, ktorý nezíska minimálny počet bodov, nemá právo zúčastniť sa na ústnej časti odbornej skúšky.

(3) Na ústnej časti odbornej skúšky sa u žiadateľa pohovorom preukazuje najmä jeho doterajšie odborné pôsobenie z hľadiska praktických skúseností a osobné predpoklady na výkon znaleckej činnosti.

## § 7

### Odborná skúška tlmočníka

(1) Odborná skúška tlmočníka sa skladá zo štyroch častí.

(2) V prvej časti žiadateľ dialógom s členmi skúšobnej komisie preukazuje schopnosť komunikácie v prvom jazyku a v druhej časti schopnosť komunikácie v druhom jazyku.

(3) V tretej časti žiadateľ preukazuje schopnosť konzekutívneho tlmočenia z prvého jazyka do druhého jazyka a v štvrtej časti preukazuje schopnosť konzekutívneho tlmočenia z druhého jazyka do prvého jazyka.

(4) Za každú časť podľa odseku 2 možno získať tri body a za každú časť podľa odseku 3 možno získať osem bodov. Na úspešné vykonanie odbornej skúšky musí uchádzač získať minimálne 18 bodov; z toho minimálne šesť bodov za každú časť podľa odseku 4.

(5) Odborná skúška pre tlmočníka posunkovej reči nepočujúcich, tlmočníka pre hluchoslepé osoby a artikulačného tlmočníka sa skladá len z častí uvedených v odseku 3. Na úspešné vykonanie odbornej skúšky musí uchádzač získať minimálne 12 bodov. Odborná skúška artikulačného tlmočníka pozostáva z preukázania schopnosti sprostredkovať komunikáciu so zdravotne postihnutou osobou pomocou zvýraznenej artikulácie hovoreného slovenského jazyka a ďalších pomocných prostriedkov.



## § 8

## Odborná skúška prekladateľa

(1) Odborná skúška prekladateľa sa skladá z písomnej časti a z ústnej časti.

(2) Písomná časť sa delí na preklad  
a) z prvého jazyka do druhého jazyka a  
b) z druhého jazyka do prvého jazyka.

(3) V ústnej časti žiadateľ odôvodňuje použitý spôsob postupu pri preklade.

(4) Za každý preklad podľa odseku 2 písm. a) a b) možno získať desať bodov. Na úspešné vykonanie skúšky musí uchádzač získať minimálne 18 bodov, z toho minimálne osem bodov za každý preklad.

## § 9

Podrobnosti  
o rozsahu a obsahu odborného minima

(1) Účelom odborného minima je získanie základných znalostí potrebných na výkon znaleckej činnosti, tlmočnickej činnosti alebo prekladateľskej činnosti.

(2) Odborné minimum zabezpečujú znalecké ústavy a tlmočnicke ústavy na základe poverenia ministerstvom.

(3) Rozsah odborného minima je najmenej 30 hodín. Obsahom odborného minima sú najmä základy právnych predpisov týkajúcich sa výkonu znaleckej činnosti, tlmočnickej činnosti a prekladateľskej činnosti, metodika výkonu činnosti, vedenie denníka, ako aj forma a obsah znaleckého úkonu, tlmočnickeho úkonu alebo prekladateľského úkonu.

(4) Študijný program odborného minima schvaľuje ministerstvo.

(5) Odborné minimum sa ukončuje vykonaním písomnej skúšky a ústnej skúšky.

(6) Výsledok skúšky sa hodnotí klasifikačnými stupňami

a) vyhovel,  
b) nevyhovel.

(7) Znalecký ústav alebo tlmočnicke ústav vydá žiadateľovi písomný doklad o výsledku skúšky.

## § 10

Podrobnosti  
o rozsahu špecializovaného vzdelávania

(1) Špecializované vzdelávanie sa vyžaduje u uchádzačov o odbory uvedené v prílohe č. 1.

(2) Špecializované vzdelávanie poskytujú znalecké ústavy a tlmočnicke ústavy na základe poverenia ministerstvom.

(3) Rozsah špecializovaného vzdelávania je najmenej

300 hodín. Obsahom špecializovaného vzdelávania je najmä aplikácia teoretických znalostí v danom odbore.

(4) Špecializované vzdelávanie je len také vzdelávanie, ktorého študijný program schválilo ministerstvo.

(5) Na priebeh špecializovaného vzdelávania, na odbornú prípravu uchádzačov a na vykonanie skúšky uchádzačov sa vzťahuje osobitný predpis.<sup>3)</sup>

(6) Úspešné absolvovanie špecializovaného vzdelávania sa preukazuje písomným potvrdením, ktoré vydávajú osoby uvedené v odseku 2.

## § 11

Sústavné vzdelávanie  
znalcov, tlmočníkov a prekladateľov

(1) Ministerstvo v súčinnosti so znaleckými ústavmi a tlmočnickými ústavmi organizuje odborné semináre ako súčasť sústavného vzdelávania znalcov, tlmočníkov a prekladateľov podľa § 30 zákona. Odborné semináre sa vždy uskutočnia pri zmene právnych predpisov týkajúcich sa priamo činnosti.

(2) Odborné semináre sa delia podľa nevyhnutnosti účasti na povinné a dobrovoľné.

## § 12

Overovanie odbornej spôsobilosti  
znalcov, tlmočníkov a prekladateľov

(1) Overovanie odbornej spôsobilosti sa vykonáva podľa potreby, spravidla každých päť rokov.

(2) Pri overovaní odbornej spôsobilosti sa vychádza z výsledkov

a) písomného testu,  
b) ústnej skúšky,  
c) kontroly znaleckých posudkov alebo iných znaleckých úkonov, alebo prekladateľských úkonov.

(3) Overovanie odbornej spôsobilosti zabezpečuje overovacia komisia. Na vznik, zloženie, rozhodovanie overovacej komisie a priebeh overovania odbornej spôsobilosti sa vzťahuje § 5 ods. 5 až 12, § 6 až 8.

## § 13

## Osobitné vzdelávanie

(1) Osobitné vzdelávanie podľa § 27 ods. 5 zákona zabezpečuje ministerstvo najmä v spolupráci so znaleckými ústavmi a tlmočnickými ústavmi. Účelom osobitného vzdelávania je obnovenie a doplnenie znalostí znalca, tlmočníka alebo prekladateľa na úroveň potrebnú na kvalitný výkon jeho činnosti.

(2) Za osobitné vzdelávanie sa považuje aj odborný seminár podľa § 11 ods. 1.

<sup>3)</sup> Zákon č. 386/1997 Z. z. o ďalšom vzdelávaní a o zmene zákona Národnej rady Slovenskej republiky č. 387/1996 Z. z. o zamestnanosti v znení zákona č. 70/1997 Z. z.

## § 14

## Vyrovňavacia skúška

(1) Účelom vyrovňavacej skúšky je overenie odborných znalostí a schopností uchádzača o zápis do zoznamu podľa § 7 ods. 1 zákona vo vzťahu k príslušnému odboru alebo odvetviu.

(2) Vyrovňavacia skúška je zameraná na tie oblasti odborných znalostí a schopností a použitie všeobecne záväzných právnych predpisov a technických noriem, ktoré sú potrebné na zápis do príslušného odboru alebo odvetvia podľa zákona, ktoré sa však nevyžadujú podľa právnych predpisov štátu, v ktorom žiadateľ vykonáva činnosť obdobnú znaleckej činnosti.

(3) Vyrovňavacia skúška zahŕňa aj právne predpisy Slovenskej republiky nevyhnutné na riadny výkon znaleckej činnosti.

(4) Vyrovňavacia skúška sa vykonáva v štátnom jazyku s výnimkou tlmočníkov a prekladateľov.

(5) Vyrovňavacia skúška sa uskutočňuje pred komisiou. Na vznik, zloženie, rozhodovanie komisie a priebeh vyrovňavacej skúšky sa vzťahuje § 5 ods. 2 až 13 a § 6.

## § 15

## Znalecký úkon

Znalecký úkon vykonaný znaleckou organizáciou alebo znaleckým ústavom podpisuje štatutárny orgán a osoba zodpovedná za výkon znaleckej činnosti v danom odbore. Pri vypracovaní znaleckého úkonu sa uvedie, kto ho vypracoval a kto môže pred súdom alebo iným orgánom verejnej moci osobne potvrdiť jeho správnosť a podať žiadané vysvetlenia.

## § 16

## Podrobnosti o identifikačných znakoch

(1) Vydanie prvého preukazu pri zápise do zoznamu a nového preukazu na základe zmeny údajov zapisovaných do zoznamu je bezplatné.

(2) Ministerstvo pri zápise do zoznamu vydá povolenie na vyhotovenie úradnej pečiatky na náklady znalca, tlmočníka alebo prekladateľa. Odtlačok úradnej pečiatky je modrej farby.

(3) Ministerstvo založí do osobného spisu znalca, tlmočníka alebo prekladateľa odtlačok jeho pečiatky a podpisový vzor, pri právnickej osobe podpisový vzor štatutárneho zástupcu.

## § 17

Podrobnosti o vedení denníka  
a o ďalších údajoch zapisovaných do denníka

(1) Ministerstvo vydá bezplatne pri zápise do zoznamu znalci, tlmočníkovi a prekladateľovi denník. Denník možno viesť aj v elektronickej forme.

(2) V odboroch uvedených v prílohe č. 1 sa môžu každý rok viesť samostatné denníky.

(3) Denník má formát A4, skladá sa z priebežne číslovaných a pevne spojených listov, každá strana obsahuje záznam o desiatich úkonoch a pokyny na jeho vyplňovanie. Vzor strany denníka je uvedený v prílohe č. 2.

(4) Každému úkonu je priradené poradové číslo lomené rokom, v ktorom bol úkon vykonaný. Poradové číslo sa priraduje v deň vykonania úkonu.

(5) Listinný výstup denníka vedeného v elektronickej forme má rovnaké náležitosti ako denník podľa odsekov 3 a 4.

(6) Každé doplnenie znaleckého úkonu alebo prekladateľského úkonu znalec alebo prekladateľ označí okrem poradového čísla aj samostatným číslom doplnenia, ktoré uvedie v denníku v stĺpci účel, a predmetom znaleckého úkonu alebo prekladateľského úkonu.

(7) Znalec, tlmočník alebo prekladateľ je povinný archívovať denník v listinnej podobe.

## § 18

Podrobnosti o osnove,  
vzor titulnej strany a obsahu znaleckého posudku  
a iných znaleckých úkonov, tlmočnických úkonov  
alebo prekladateľských úkonov

(1) Znalec, tlmočník a prekladateľ použijú odtlačok svojej úradnej pečiatky

a) v závere znaleckého posudku, jeho doplnenia, odborného vyjadrenia, stanoviska, vysvetlenia, potvrdenia, odborného písomného vyjadrenia, prekladu, prvopisu alebo iného znaleckého úkonu, alebo prekladateľského úkonu,

b) na zošívacej šnúre znaleckého úkonu alebo prekladateľského úkonu podľa písmena a),

c) na prílohe znaleckého úkonu alebo prílohe prekladateľského úkonu.

(2) Znalecký ústav používa odtlačok svojej úradnej pečiatky aj na osvedčeniach o absolvovaní odborného minima.

(3) Znalec, tlmočník a prekladateľ použijú odtlačok svojej úradnej pečiatky aj na vyúčtovaní a výpise z denníka.

(4) Znalec vykoná doplnenie znaleckého úkonu,  
a) ak boli dodatočne zistené nové skutočnosti majúce vplyv na závery znalca, ktoré neboli zohľadnené v podanom znaleckom posudku, a požiada o to zadávateľ alebo ministerstvo,

b) na odstránenie metodických alebo formálnych chýb v podanom znaleckom úkone z vlastného podnetu alebo na výzvu zadávateľa alebo ministerstva.

(5) Znalec vykoná doplnenie znaleckého úkonu podľa odseku 4 písm. b) bez zbytočného odkladu a nároku na odmenu.

(6) Doplnením znaleckého posudku nemožno meniť účel znaleckého posudku, na ktorý bude použitý.

(7) Vzor titulnej strany znaleckého posudku je uvedený v prílohe č. 3 a osnova znaleckého posudku je uvedená v prílohe č. 4. Na podanie znaleckého posudku v odvetví oceňovanie nehnuteľností a stavieb je osnova uvedená v prílohe č. 5.

(8) Na prvej strane písomného prekladu prekladateľ uvedie, z ktorého jazyka a do ktorého jazyka preklad vykonal; k poslednej strane pripojí prekladateľskú doložku.

(9) S prekladom sa musí sošif aj listina, ktorej preklad sa vykonal, alebo jej kópia.

(10) Prekladateľ vykoná doplnenie prekladateľského úkonu na odstránenie metodických alebo formálnych chýb v podanom prekladateľskom úkone z vlastného podnetu alebo na výzvu zadávateľa alebo ministerstva bez zbytočného odkladu a nároku na odmenu.

(11) Kópiu znaleckého úkonu alebo prekladateľského úkonu vyhotoví znalec alebo prekladateľ na žiadosť jeho zadávateľa alebo inej oprávnenej osoby. Kópia posudku spĺňa kritériá znaleckého posudku a opatrí sa pečatou so štátnym znakom Slovenskej republiky v časti záver, kde sa uvedie aj dátum vyhotovenia kópie, a na zošívacej šnúre. Kópia posudku sa eviduje v denníku s priradením poradového čísla znaleckého úkonu. Za vyhotovenie kópie patrí len náhrada nákladov.

#### Podrobnosti o rozsahu a podmienkach výkonu dohľadu

##### § 19

(1) Pri výkone dohľadu ministerstvo zisťuje nedostatky, sleduje dodržiavanie zákonnosti a správnosti postupov znalcov, tlmočníkov a prekladateľov prostredníctvom previerok.

(2) Dohľad vykonáva ministerstvom poverený štátny zamestnanec ministerstva alebo sudca vykonávajúci na ministerstve stáž podľa osobitného predpisu (ďalej len „poverená osoba“). Dohľad podľa tohto zákona môže vykonávať aj iná ministerstvom prizvaná a poverená fyzická osoba (ďalej len „prizvaná osoba“), ak je to odôvodnené osobitnou povahou konkrétnej úlohy. Dohľad v úrade alebo kancelárii znalca, tlmočníka alebo prekladateľa môže prizvaná osoba vykonávať len v spravidle poverenej osoby.

(3) Poverenie ministerstva na vykonanie dohľadu má písomnú formu a obsahuje označenie dohliadaného znalca, tlmočníka alebo prekladateľa (ďalej len „dohliadaný“), meno a priezvisko poverenej osoby alebo prizvanej osoby, predmet dohľadu, deň začatia dohľadu, dátum a miesto vyhotovenia poverenia a meno, priezvisko, funkciu a podpis zamestnanca ministerstva oprávneného na udelenie poverenia.

##### § 20

(1) Poverená osoba alebo prizvaná osoba je z výkonu dohľadu vylúčená, ak so zreteľom na jej pomer k veci, dohliadanému alebo k zamestnancom dohliadaného možno mať pochybnosti o jej nezaujatosti.

(2) Ak sa poverená osoba alebo prizvaná osoba dozvie skutočnosti nasvedčujúce tomu, že je z výkonu dohľadu vylúčená, je povinná bezodkladne oznámiť tieto skutočnosti osobe, ktorá ju vykonaním dohľadu poverila. Pri výkone dohľadu môže zatiaľ urobiť len úkony, ktoré nepripúšťajú odklad.

(3) Ak má dohliadaný pochybnosti o nezaujatosti poverenej osoby alebo prizvanej osoby, môže podať ministerstvu odôvodnené písomné námietky.

(4) O vylúčení poverenej osoby alebo prizvanej osoby z výkonu dohľadu rozhodne do troch dní od oznámenia alebo podania námietok osoba, ktorá poverenú osobu alebo prizvanú osobu vykonaním dohľadu poverila; ak rozhodne, že poverená osoba alebo prizvaná osoba je z výkonu dohľadu vylúčená, urobí aj vhodné opatrenie na zabezpečenie ďalšieho výkonu dohľadu. Na rozhodovanie o zaujatosti poverenej osoby alebo prizvanej osoby sa všeobecný predpis o správnom konaní nepoužije.

##### § 21

(1) Poverená osoba a prizvaná osoba sú pri výkone dohľadu oprávnené

- a) vstupovať do úradu, kancelárie a iných priestorov dohliadaného znalca, tlmočníka alebo prekladateľa vrátane dopravných prostriedkov,
- b) nahliadať do spisovej dokumentácie, účtovníctva a iných záznamov dohliadaného a robiť z nich kópie a odpisy,
- c) v odôvodnených prípadoch odoberať písomnosti a iné záznamy dohliadaného,
- d) vyžadovať od dohliadaného, jeho zamestnancov, prípadne od jeho spoločníkov všetky informácie týkajúce sa výkonu činnosti,
- e) vyžadovať od dohliadaného a jeho zamestnancov aj inú súčinnosť potrebnú na zabezpečenie riadneho výkonu dohľadu a vykonať ďalšie opatrenia potrebné na zabezpečenie účinného a objektívneho výkonu dohľadu.

(2) Poverené osoby a prizvané osoby pri výkone dohľadu

- a) preukážu dohliadanému pri začatí dohľadu v úrade písomné poverenie ministerstva na vykonanie dohľadu spolu so služobným preukazom, prípadne s občianskym preukazom,
- b) vydajú dohliadanému potvrdenie o prevzatí písomností a iných záznamov premiestňovaných mimo priestorov dohliadaného a zabezpečia ich ochranu pred stratou, zničením, poškodením a zneužitím; ak odobraté písomnosti alebo záznamy už nie sú potrebné na ďalší výkon dohľadu, poverené osoby ich bez zbytočného odkladu vrátia dohliadanému.

##### § 22

(1) Po vykonanom dohľade v úrade dohliadaného poverené osoby vyhotovia protokol o vykonanom dohľade (ďalej len „protokol“), ktorého odpis doručia dohliadanému. Dohliadaný môže v lehote troch dní od doručenia uplatniť proti protokolu písomné námietky; poverené osoby opodstatnenosť námietok preveria.

(2) Protokol obsahuje označenie dohliadaného, miesto a čas vykonania dohľadu, predmet dohľadu, mená, priezviská a podpisy osôb, ktoré dohľad vykonali, preukázané zistenia pri dohľade, dátum vypracovania protokolu, vlastnoručné podpisy poverených osôb, vyjadrenie dohliadaného k výsledku dohľadu a ďalšie

pisomnosti a materiály. Na základe uznaných námietok sa k protokolu vypracuje dodatok ako súčasť protokolu.

#### § 23

(1) Kontrolu vedenia denníka vykonáva ministerstvo spravidla raz za rok. Ak je denník vedený v elektronickej forme, na kontrolu sa predkladá v listinnej forme. Znalec, tlmočník alebo prekladateľ predloží ministerstvu denník na kontrolu kedykoľvek, keď bude o to požadovaný. Správnosť vedenia denníka a dátum vykonanej kontroly ministerstvo vyznačí v denníku a potvrdí pečiatkou.

(2) Znalec, tlmočník alebo prekladateľ zašle najneskôr do jedného mesiaca po skončení každého kalendárneho polroka ministerstvu výpis z denníka o počte vypracovaných úkonov. Znalecké ústavy zašlú najneskôr mesiac po skončení každého kalendárneho roka ministerstvu výpis z denníka o počte vykonaných znaleckých úkonov.

#### § 24

##### Podrobnosti o vybavovaní sťažností

(1) Ministerstvo vedie evidenciu sťažností na znalcov, tlmočníkov a prekladateľov centrálnе, oddelene od

ostatných sťažností. Evidencia obsahuje najmä tieto údaje:

- a) meno, priezvisko, adresu sťažovateľa,
- b) voči komu sťažnosť smeruje,
- c) dátum prijatia sťažnosti,
- d) stručný obsah sťažnosti,
- e) dátum vybavenia sťažnosti,
- f) spôsob vybavenia sťažnosti.

(2) Kópia listiny, ktorou sa sťažnosť vybavila, sa založí do osobného spisu znalca, tlmočníka alebo prekladateľa, ktorý vedie ministerstvo.

#### Prechodné a záverečné ustanovenia

#### § 25

O zaradení do odborov a odvetví znalcov a tlmočníkov, ktorí sú vymenovaní ku dňu nadobudnutia účinnosti zákona, ústavov a iných pracovísk zapísaných v zozname podľa doterajších predpisov, rozhoduje ministerstvo pri zápise do zoznamu podľa § 34 zákona.

#### § 26

##### Účinnosť

Táto vyhláška nadobúda účinnosť 1. septembra 2004.

**Daniel Lipšic** v. r.

**Príloha č. 1  
k vyhláske č. 490/2004 Z. z.**

**ZOZNAM ODBOROV,  
V KTORÝCH JE POTREBNÉ ŠPECIALIZOVANÉ VZDELÁVANIE**

1. Doprava cestná
2. Ekonomika a podnikanie
3. Elektronické komunikácie
4. Elektrotechnika silnoprúdová
5. Elektrotechnika slaboprúdová
6. Lesné hospodárstvo
7. Podnikové hospodárstvo
8. Poľnohospodárstvo
9. Stavebníctvo
10. Strojárstvo



**VZOR STRANY ZNALECKÉHO DENNÍKA**  
**(zmenšený a neúplný)**

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Por. číslo/rok	Žiadateľ úkonu (štátny orgán, právnická osoba alebo fyzická osoba)	Dátum vyžiadania	Predmet úkonu (účel) a objekt úkonu	Účtovaná odmena	Údaje k účtovanej odmene	Účtované výdavky	Výška priznanej odmeny	Dátum vyplatenia	Poznámka
		Dátum vykonania					Výška náhrady výdavkov		
1/2002	OUV PZ SR Nezábudková 7 015 23 Horné ČVS 57576/03	10. 01. 2002	Odborné vyjadrenie Uznesenie Dopravná nehoda	1 200,00	Vyhl. MS SR č. .../2004 Z. z.	145,60	1 200,00	15. 01. 2002	
		15. 01. 2002					145,60		
2/2002	Okresný súd v Dolnom Sudcovská cesta 15 010 00 Dolné 15C 256/96	11. 01. 2002	Znalecké dokazovanie Stavba č.s. 200 k.ú. Balon	2 400,00	Vyhl. MS SR č. .../2004 Z. z.	256,10	1 600,00	30. 03. 2002 15. 04. 2002	Uhrádzané postupne na základe uznesenia
		02. 02. 2002					256,10		
3/2002	Jožko Mrkvička Nezábudková 7 015 23 Horné	15. 03. 2002	Doplnenie č.1 k ZP č. 50/2002 o stanovení výšky škody EČ: BA-000 AA	1 200,00	Vyhl. MS SR č. .../2004 Z. z.	123,50	1 200,00	17. 03. 2002	
		17. 03. 2002					123,50		
4/2002	Ferko Ochranca súdny exekútor EX 256/2004 Fialová 14 600 00 Stredné	17. 03. 2002	Exekučné konanie Stavba č.s. 500 k.ú. Meder	1 200,00	Vyhl. MS SR č. .../2004 Z. z.	554,30	1 200,00	18. 03. 2002	
		18. 03. 2002					554,30		

**Vysvetlivky:**

Jedna strana znaleckého denníka obsahuje desať záznamov.

K stĺpcu 1: Poradové čísla sa uvádzajú priebežne v celom kalendárnom roku; číslovanie v každom roku sa začína od čísla 1. Nesmie sa používať iné označenie, napr. 01, 001 alebo 1a, 1b a pod.

K stĺpcu 2: Ak úkon vyžaduje štátny orgán, uvedie sa aj spisová značka (ČVS, ČK). Pri označení orgánu, právnickej osoby alebo fyzickej osoby sa uvedie presná adresa sídla (trvalý pobyt).

K stĺpcu 3: V hornom riadku sa uvedie dátum vyžiadania úkonu (uzavretie dohody o úkone), v dolnom riadku dátum vykonania úkonu.

K stĺpcu 4: Uvedie sa stručný popis predmetu a objektu úkonu.

K stĺpcu 5: Uvedie sa výška účtovanej odmeny.

K stĺpcu 6: Uvedie sa predpis, podľa ktorého je účtované.

K stĺpcu 7: Uvedú sa účtované výdavky spojené s úkonom.

K stĺpcu 8: Uvedie sa prijatá alebo priznaná výška odmeny (horný riadok) a výška náhrady výdavkov (dolný riadok).

K stĺpcu 9: Uvedie sa dátum prijatia odmeny a náhrady výdavkov.

K stĺpcu 10: Poznámka spresňujúca znalecký úkon.

**Príloha č. 3  
k vyhláške č. 490/2004 Z. z.**

**TITULNÁ STRANA ZNALECKÉHO POSUDKU**

Znalec:

Zadávateľ:

Číslo spisu (objednávky):

ZNALECKÝ POSUDOK  
číslo/rok

Vo veci

Počet strán (z toho príloh):

Počet odovzdaných vyhotovení:

**Príloha č. 4  
k vyhláske č. 490/2004 Z. z.****OSNOVA ZNALECKÉHO POSUDKU****I. Úvodná časť**

1. Úloha znalca:
2. Účel znaleckého posudku:
3. Dátum vyžiadania znaleckého posudku:
4. Dátum, ku ktorému je vypracovaný znalecký posudok:
5. Podklady na vypracovanie znaleckého posudku:

**II. Posudok****III. Záver**

1. Odpovede na zadanú úlohu:
2. Miesto a dátum:
3. Odtlačok znaleckej pečate:
4. Podpis znalca:

**IV. Prílohy****V. Znalecká doložka**

Znalecký posudok som vypracoval ako znalec zapísaný v zozname znalcov, tlmočníkov a prekladateľov vedenom Ministerstvom spravodlivosti Slovenskej republiky pod č. .... zo dňa ..... pre odbor ..... a odvetvie ....., evidenčné číslo znalca .....

Znalecký úkon je zapísaný pod poradovým číslom ..... znaleckého denníka č. ....

Za znalecký úkon a vzniknuté náklady účtujem podľa vyúčtovania na základe priloženého dokladu č. ....

Podpis znalca



**Príloha č. 5  
k vyhláske č. 490/2004 Z. z.****OSNOVA ZNALECKÉHO POSUDKU PRE ODBOR STAVEBNÍCTVO,  
ODVETVIE OCEŇOVANIE NEHNUTEĽNOSTÍ**

V posudku sú vyjadrené odborné závery o skutočnostiach, ktoré objasňuje. Posudok sa vypracúva tak, aby bol preskúmateľný z hľadiska odbornosti a súladu so skutočným stavom veci. Posudok o všeobecnej hodnote je aj doklad o stave stavieb a nehnuteľností k rozhodujúcemu termínu.

Posudok sa vypracúva vždy v súlade s predpisom platným pre konkrétny právny úkon, pre ktorý je posudok podaný.

**I. Úvodná časť**

1. Úloha znalca podľa uznesenia štátneho orgánu alebo objednávky, číslo uznesenia.
2. Dátum vyžiadania posudku alebo dátum uznesenia, objednávky.
3. Dátum, ku ktorému je posudok vypracovaný (rozhodujúci na zistenie stavebnotechnického stavu).
4. Dátum, ku ktorému sa nehnuteľnosť alebo stavba ohodnocuje.
5. Podklady na vypracovanie posudku, ktoré sa delia na podklady dodané objednávateľom a podklady získané znalcom.
6. Použitý právny predpis.
7. Ďalšie použité právne predpisy a literatúra.
8. Vlastnícke a evidenčné údaje, najmä identifikácia predmetu posúdenia podľa dokladu o vlastníctve, ktorý nesmie byť starší ako tri mesiace, s výnimkou dedičského konania.
9. Údaje o obhliadke a zameraní predmetu posúdenia.
10. Osobitné požiadavky objednávateľa.

Ak je znalecký posudok vypracovaný na požiadanie fyzickej osoby alebo právnickej osoby, obsahuje úvod okrem náležitostí podľa č. 2 až 10 aj právny úkon, na ktorý sa má znalecký posudok použiť.

**II. Posudok**

1. Všeobecné údaje, ktoré obsahujú najmä
  - a) výber použitej metódy,
  - b) porovnanie právnej a technickej dokumentácie stavieb a nehnuteľností so skutočným stavom, najmä vlastníckych vzťahov a projektovej dokumentácie,
  - c) vymenovanie jednotlivých stavieb a nehnuteľností v súlade s dokladmi o vlastníctve; stavby, ktoré sa nezapisujú do katastra nehnuteľností, musia byť identifikované parcelným číslom pozemku, na ktorom sú postavené,
  - d) vymenovanie jednotlivých stavieb a nehnuteľností, ktoré nie sú vlastnícky podložené.
2. Stanovenie technickej hodnoty, ktoré obsahuje najmä
  - a) výpočet východiskovej a technickej hodnoty so stavebnotechnickým popisom každej stavby a nehnuteľnosti samostatne tak, aby zachytil všetky údaje o hodnotenej nehnuteľnosti, ktoré majú význam pre vlastné ohodnotenie, najmä zatriedenie objektu do číselného kódu klasifikácie stavieb, preskúmateľný výber rozpočtového ukazovateľa a preskúmateľné použitie jednotlivých použitých koeficientov a výpočet merných jednotiek,
  - b) rekapituláciu východiskovej a technickej hodnoty ohodnocovaných stavieb.
3. Stanovenie všeobecnej hodnoty, ktoré obsahuje najmä
  - a) analýzu polohy nehnuteľnosti,
  - b) analýzu využitia nehnuteľnosti,
  - c) analýzu prípadných rizík spojených s využívaním nehnuteľnosti, najmä vecné bremená a ťarchy.

Pri stanovení všeobecnej hodnoty je potrebné okrem zákonných náležitostí uviesť aj

- a) v porovnávačnej metóde najmä zdôvodnenie výberu použitej porovnávačnej mernej jednotky a faktorov porovnávania,
- b) v kombinovanej metóde najmä zdôvodnenie použitých váh jednotlivých hodnôt zvolenej metódy výpočtu výnosovej hodnoty a použitých vstupných údajov,
- c) vo výnosovej metóde najmä zdôvodnenie úrokovej sadzby a použitých vstupných údajov,
- d) v metóde polohovej diferenciacie pri stavbách najmä zdôvodnenie výpočtu koeficientu polohovej diferenciacie a pri pozemkoch najmä zdôvodnenie východiskovej hodnoty a použitých koeficientov.

4. V osobitných prípadoch ďalšie časti (napríklad odhad nedostatkov viaznucích na predmete posúdenia).

### III. Záver

1. Odpovede na otázky a úlohy uznesenia alebo žiadateľa posudku.
2. Podrobná rekapitulácia všeobecných hodnôt.
3. Súčet všeobecných hodnôt so zaokrúhľením, ktorý sa uvádza aj slovom.
4. Miesto a dátum vyhotovenia posudku.
5. Odtlačok úradnej pečate znalca.
6. Podpis znalca mimo odtlačku pečate.

Súčet všeobecných hodnôt sa zaokrúhľuje do 1 000 Sk na celé desaťkoruny, nad 1 000 Sk do 10 000 Sk na celé stokoruny, nad 10 000 Sk do 100 000 Sk na celé tisícokoruny, nad 100 000 Sk na celé desaťtisícokoruny, nad 1 000 000 Sk na celé stotisícokoruny.

### IV. Prílohy

1. Kópia uznesenia orgánu, ktorý znalca ustanovil, alebo objednávky, v ktorých bude vymedzená úloha znalca a právny úkon, na ktorý sa vyžaduje podanie posudku.
2. Aktuálna kópia originálu potvrdeného výpisu zo súboru popisných informácií katastra nehnuteľností alebo potvrdený výpis z pozemkovej knihy alebo železničnej knihy s identifikáciou parciel alebo s úradne overeným geometrickým plánom.
3. Kópia aktuálneho a potvrdeného výpisu zo súboru geodetických informácií katastra nehnuteľností, napríklad kópia katastrálnej mapy.
4. Geometrický plán, ak nehnuteľnosť nie je evidovaná v katastri nehnuteľností.
5. Nákras jednotlivých podlaží stavby, v primeranej mierke s vyznačením rozhodujúcich rozmerov použitých pri výpočte merných jednotiek vrátane rezov pri objektoch ohodnocovaných na mernú jednotku m<sup>3</sup> alebo kópie príslušnej projektovej dokumentácie s vyznačením nameraných rozmerov.
6. Užívacie povolenie alebo iné doklady o začatí užívania hlavných stavieb a určení účelu užívania stavieb, alebo preskúmateľne určený vek, ak doklady o začatí užívania neexistujú.
7. V prípade stanovenia všeobecnej hodnoty bytu alebo nebytového priestoru tvorí prílohu kúpna zmluva, na ktorej základe bol nadobudnutý.
8. Ak účelom posudku je reštitučný nárok, vyporiadanie bezpodielového vlastníctva manželov alebo dodatočné dedičské konanie, musí príloha obsahovať všetky doklady, na ktorých základe bol zistený stavebnotechnický stav jednotlivých súčastí ohodnocovanej nehnuteľnosti ku dňu rozhodujúcemu na podanie posudku.
9. Záznamy z miestnych šetrení, ak to povaha posudku vyžaduje.
10. Ďalšie doklady potrebné na zabezpečenie preskúmateľnosti posudku, najmä nájomné zmluvy v ohodnocovanej nehnuteľnosti, nájomné zmluvy z okolitých porovnateľných nehnuteľností, všeobecné nariadenia miest.
11. Situačný náčrt inžinierskych sietí.
12. Fotodokumentácia, ak bola znalcom vyhotovená alebo vyžiadaná objednávateľom, ktorá vystihuje stav hlavných stavieb.

Prílohy podľa č. 1 až 8 sú povinnými prílohami posudku. V prípade neexistencie niektorých z týchto príloh je potrebné inými prílohami alebo zdôvodnením v posudku zabezpečiť preskúmateľnosť postupu znalca pri vypracovaní posudku.

**V. Znalecká doložka**

Obsah znaleckej doložky je uvedený v prílohe č. 4.

Názov titulnej strany doplnenia znie: DOPLNENIE č. .... znaleckého posudku č. .../.... . Jednotlivé doplnenia sa číslujú samostatne vo vzťahu k dopĺňanému posudku. K doplneniu sa pripája znalecká doložka s uvedením poradového čísla úkonu, pod ktorým je úkon zapísaný v denníku.

Názov titulnej strany kópie posudku znie: KÓPIA č. .... znaleckého posudku č. .../.... . Jednotlivé kópie sa číslujú samostatne vo vzťahu ku kopirovanému posudku. Ku kópii posudku sa pripája znalecká doložka s uvedením poradového čísla úkonu, pod ktorým je úkon zapísaný v denníku.