

**FILOZOFICKÁ FAKULTA UNIVERZITY  
PALACKÉHO V OLOMOUCI**

**KATEDRA SLAVISTIKY**

**SEKCE RUSISTIKY**

**КОММЕНТИРОВАННЫЙ ПЕРЕВОД ДЕЛОВОГО ДОГОВОРА С  
РУССКОГО ЯЗЫКА НА ЧЕШСКИЙ ЯЗЫК (С УЧЁТОМ АНГЛИЙСКОГО  
ЯЗЫКА)**

**KOMENTOVANÝ PŘEKLAD OBCHODNÍ SMLOUVY Z RUŠTINY DO  
ČEŠTINY (S PŘIHLÉDNUTÍM K ANGLIČTINĚ)**

**THE ANNOTATED TRANSLATION OF BUSINESS CONTRACT FROM  
RUSSIAN INTO CZECH (WITH REGARDS TO ENGLISH)**

Bakalářská diplomová práce v ruském jazyce

VYPRACOVALA: Markéta Bittnerová

VEDOUCÍ PRÁCE: Mgr. Jindřiška Kapitánová, Ph.D.

**2015**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci vypracovala samostatně a řádně uvedla všechny použité zdroje.

V Olomouci dne

---

podpis

Touto cestou chci velice poděkovat Mgr. Jindřišce Kapitánové, Ph.D., za odborné vedení práce, za poskytnutí cenných rad, připomínek a návrhů k vypracování této bakalářské práce.

---

podpis

## СОДЕРЖАНИЕ

ПРЕДИСЛОВИЕ .....	6
1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ.....	8
1.1. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ .....	9
1.1.1. ОСНОВНЫЕ ЯЗЫКОВЫЕ ЧЕРТЫ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ.....	11
1.1.2. ПОДСТИЛИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ.....	14
1.1.3. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ В СТИЛИСТИКЕ ЧЕШСКОГО ЯЗЫКА.....	15
1.2. ПОНЯТИЕ О ДОГОВОРЕ.....	19
1.2.1. ВИДЫ ДОГОВОРОВ .....	20
1.2.2. СДЕЛКА И ДОГОВОР.....	22
1.2.3. ДОГОВОРЫ НА ФОНЕ ЧЕШСКОГО ЯЗЫКА.....	23
1.3. ПЕРЕВОДЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ.....	25
1.3.1. ЛЕКСИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ.....	25
1.3.2. ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ .....	28
1.3.3. ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ .....	32
1.4. ТЕРМИНЫ И ИХ ПЕРЕВОД.....	35
1.4.1. ПЕРЕВОД ТЕРМИНОВ .....	36
2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ .....	40
2.1. ПЕРЕВОД ДОГОВОРА.....	41
2.2. ВЫБОРОЧНЫЙ ГЛОССАРИЙ.....	54
2.2.1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ В ДОГОВОРЕ.....	54
2.2.2. ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЕ ПОНЯТИЯ .....	57
2.2.3. ПОНЯТИЯ ПОСТАВЩИКОВ .....	61
2.3. ТРАНСЛАТОЛОГИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ К ДОГОВОРУ.....	65
2.3.1. ЛЕКСИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ ТЕКСТА ПЕРЕВОДА.....	66
2.3.2. МОРФОЛОГИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ В ПРОЦЕССЕ ПЕРЕВОДА .....	72

2.3.3. СИНТАКСИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ В ПРОЦЕССЕ ПЕРЕВОДА.....	77
2.4. ОЦЕНКА СЛОВАРЕЙ И ГЛОССАРИЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ДОГОВОРА.....	80
2.4.1. ОЦЕНКА СЛОВАРЕЙ .....	80
2.4.2. ОЦЕНКА ГЛОССАРИЯ.....	81
ЗАКЛЮЧЕНИЕ.....	82
RESUMÉ .....	84
БИБЛИОГРАФИЯ .....	91
ПРИЛОЖЕНИЕ - ОРИГИНАЛ ДОГОВОРА КОМПАНИИ ООО ИМКОФАРМА НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ.....	95
ANOTASE .....	110
ANNOTATION.....	111

## **ПРЕДИСЛОВИЕ**

Одновременно темой моей бакалаврской работы и названием является Комментированный перевод делового договора с русского языка на чешский язык (с учетом английского языка). Данную тему я выбрала благодаря завершению зарубежной рабочей стажировки в фармацевтической компании ООО ИМКоФарма в Москве, договор которой я перевожу и комментирую. Речь идет о договоре хранения и оказания услуг. Настоящий договор является одним из многих, с которыми я на стажировке встретила.

Работа разделена на две части – теоретическую и практическую. Теоретическая часть повествует об официально-деловом стиле как таковом и сопутствующих явлениях, а также о переводческих трансформациях. Данная часть основана на специальных книжных источниках и материалах. Большую поддержку мне тоже оказывал руководитель моей бакалаврской работы.

В первой главе мы познакомимся с официально-деловым стилем и его подстилями, характерными чертами и жанрами. Также мы скажем, какие явления типичны для официально-делового стиля и какие мнения указывают отдельные публикации.

Вторая глава посвящена договорам. Мы укажем, что такое договор, какие виды договоров существуют и какие важные различия мы можем найти между договором и сделкой. Настоящая глава основана на книжных источниках, полученных в Российской Федерации.

Третья глава содержит переводческие трансформации, т.е. грамматические, лексические и смешанные, с объяснением их обыкновенных явлений, с которыми мы можем столкнуться в текстах. Также мы приводим примеры на русском и английском языках.

Четвертая глава занимается переводом терминов. Мы озвучим факты, какие мнения имеют публикации по поводу переводов терминов, и как правильно переводить указанные термины.

Практическая часть сосредотачивается прежде всего на самом переводе оригинала делового договора с приложениями с русского языка на чешский язык.

Одновременно мы занимаемся анализом перевода и явлениями, с которыми мы столкнулись в тексте. В состав практической части также входит глоссарий, разделенный на несколько частей. В глоссарии мы также указываем перевод слов с русского языка на английский, поскольку у всех терминов и выражений существуют эквиваленты на английском языке. Здесь мы тоже использовали книжные и интернет-источники, а также материалы по лекциям стилистики д-р. Капитановой (Kapitánová 2013).

Цель данной работы - не только точнейший перевод делового договора с русского на чешский язык в качестве правового документа. Наряду с тем мы хотим отметить разницы и ошибки в переводе, которые могли возникнуть из-за отличий русского и чешского языков. Важно тоже изучение специальной литературы по данной теме, выдержка из материалов и создание глоссария, что привело к заключениям и окончательным результатам.

## **1. ТЕОРЕТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

## 1.1.ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ

Так как темой моей бакалаврской работы является перевод делового договора и договоры в общем, в нижеуказанной статье мы будем говорить об официально-деловом стиле как таковом, о его характерных чертах, жанрах и спецификах.

Официально-деловой стиль мы тоже называем деловым, официально-документальным, административным, законодательным, канцелярским и т.д. Недомова указывает на то, что официально-деловой стиль – „это функциональная разновидность речи, которая обслуживает сферу официально-деловых отношений. Официально-деловой стиль проявляется преимущественно в письменной форме“ (Nedomová 2010: 77).

Авторы Дускаева и Протопопова (2003) официально-деловой стиль более специфицируют. „Это функциональная разновидность современного литературного языка, обслуживающая сферу права, власти, администрации, коммерции внутри- и межгосударственных отношений“ (Дускаева, Протопопова 2003: 273).

Данный стиль относится к социально важным функциональным разновидностям таким как, формирование, развитие и совершенствование деловой речи. Все эти явления играют жизненно важную роль для каждого общества, потому что люди соблюдают его правила, такие как заполнение бланков, принятый способ отправления писем и т.д. Официально-деловой стиль является одним из самых древних функциональных разновидностей, он сыграл большую роль в становлении национального русского языка, поэтому он является доступным и общеупотребительным средством (Дускаева, Протопопова 2003: 273).

Розенталь (1974) выделяет две разновидности официально-делового стиля:

1. официально-документальный стиль – в нем „можно выделить язык законодательных документов, связанных с деятельностью государственных органов, и язык дипломатических актов, связанных с международными отношениями“ (Розенталь 1974: 38);
2. обиходно-деловой стиль – в этом стиле „различаются по содержанию, жанрам и по характеру используемых языковых средств служебная

переписка между учреждениями и организациями, с одной стороны, и частные деловые бумаги – с другой“ (Розенталь 1974: 38).

Недомова подчеркивает, что основными стилистическими чертами являются „сжатость, компактность изложения, экономное использование языковых средств, стандартное расположение материала, обязательность формы, конкретность, официальность высказывания“, отсутствие экспрессивно-эмоциональной окраски и другие (Nedomová 2010: 78).

Следующими характерными чертами официально-делового стиля называем неличность изложения, официальность, безэмоциональность изложения, проявляющуюся отсутствием местоименно-глагольных форм 1-2 л. и активностью страдательных конструкций (Nedomová 2010: 80).

Сейчас мы будем комментировать характерные особенности данного стиля. Недомова утверждает, что в официально-деловом стиле очень часто используется терминология, речевые стандарты, т.е. клише, отглагольные существительные, сложные синтаксические конструкции, номинативные предложения с перечислением, а также отсутствуют эмоционально-экспрессивные речевые средства (Nedomová 2010: 78).

В своей публикации Недомова (Nedomová 2010) пишет, что существует комплекс факторов, обуславливающих специфику данного стиля, так наз. стилеобразующие факторы:

- Назначение права как нормативной системы, которая регулирует отношения в обществе, действия и поведение людей и функционирование объединений и государственных органов (Nedomová 2010: 78).
- „Тип содержания стиля представляют нормы, устанавливающие отношения в обществе и государстве“ (Nedomová 2010: 78).
- Цель и задачи представляют выражения предписаний какого-то органа и констатацию статуса или состояния какого-то органа (Nedomová 2010: 78).

Официально-деловой стиль довольно специфичен тем, что его черты выражаются средствами, такими как (Nedomová 2010: 79-80):

а) императивность – в этом случае применяются инфинитивы, настоящее время в значении предписания, краткие прилагательные модального характера, пассивные конструкции и инфинитивные конструкции со значением долженствования и т.п.

б) точность, не допускающая инотолкования – она передается с помощью специальной терминологии (напр., дипломатической, экономической, юридической), ограниченного использования синонимов. Для точности характерны сложные отыменные предлоги, конструкции, содержащие цепи родительных падежей и преобладание союзной связи и другие.

в) стандартизованность, которая проявляется устойчивыми оборотами речи, клишированными фразами и стандартностью построения текстов.

Следующими характерными чертами также являются неличность изложения, официальность и безэмоциональность изложения (Nedomová 2010).

### **1.1.1. ОСНОВНЫЕ ЯЗЫКОВЫЕ ЧЕРТЫ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ**

Сначала мы выразим языковые средства с лексической точки зрения. Капитанова (Kapitánová 2013) намекает, что к основным лексическим чертам относятся абстрактная, отвлеченная лексика и термины права, поскольку основной функцией официально-делового стиля является управляющая функция и функция сообщения. Официально-деловой стиль является стилем специальным. В нем тоже сталкиваемся с интернациональными словами и сложносокращенными словами (Kapitánová 2013).

Ср. примеры Капитановой (Kapitánová 2013):

<i>Госдума</i>	=	<i>Государственная Дума</i>
<i>Генпрокурор</i>	=	<i>Генеральный прокурор</i>
<i>соцсети</i>	=	<i>социальные сети</i>

Официально-деловой стиль также типичен устойчивыми оборотами и словосочетаниями, напр., *органы власти, в установленном порядке, поверенный в*

*делах, возложить на кого ответственность* и другие. В текстах настоящего стиля мы встречаемся с латинизмами такими как, *статус-кво, персона грата, персона нон грата* и т.п., с устаревшими фразами и лексикой, т.е. архаизмами, историзмами и т.д.

Не только в электронном виде, но и в напечатанных письмах употребляются характерные слова, так наз. канцеляризмы. В связи с ними часто используются местоименные слова, напр., *нижеподписавшийся, настоящий, нижеуказанный, надлежащий* и т.п. (Kapitánová 2013).

Сейчас мы перейдем к языковым средствам с точки зрения морфологии. Морфология играет важную роль в каждом стиле. Тоже в официально-деловом стиле существует ряд явлений.

Как Капитанова упоминает (Kapitánová 2013), в тексте официально-делового стиля имена существительные преобладают над местоимениями. Люди называются по их признаку, это так наз. ситуативное название лиц. Такие названия пишутся с прописной буквы. С тем связано обозначение лиц женского рода существительными мужского рода, которое в официально-деловом тексте является немаркированным.

Ср. примеры Капитановой (Kapitánová 2013):

*Наниматель*

*Свидетель Иванова*

*Усыновитель*

*Сотрудник полиции Петрова*

*Истец*

*Директор Павлова*

Следующей чертой типичной для административного стиля является факт, что имена существительные входят в состав глагольно-именных сочетаний, напр., *оказать услуги, подвергать критике* и т.д. Капитанова (Kapitánová 2013) отмечает, что в настоящем стиле часто употребляются сложные союзы и сложные предлоги.

Смотрите примеры сложных союзов и предлогов (Kapitánová 2013):

*в связи с тем, что = v souvislosti s tím, že*

*на основании чего = na základě čeho*



предложение, они создают жесткую структуру высказывания, в которой один компонент зависим от другого“ (10).

### 1.1.2. ПОДСТИЛИ ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОГО СТИЛЯ

Дускаева и Протопопова (2013: 275) обычно называют у официально-делового стиля следующие подстили:

- законодательный подстиль, „который обеспечивает координацию деятельности людей в сфере создания нормативных актов“ (законы, указы, постановления, нормативные акты);
- юрисдикционный подстиль, обеспечивающий „координацию деятельности людей в сфере применения законов в практике правоохранительных органов“ (протокол, приговор, обвинительное заключение, допросы, опросы, судебные речи);
- административный подстиль – „обеспечивает координацию деятельности людей в сфере управления в широком смысле, включая финансовое регулирование, управление собственностью и т.п.“ (устав, приказ, контракт, договор, распоряжение, доклады, телефонные разговоры, коммерческие письма).

Недомова (Nedomová 2010) их утверждение расширяет и добавляет, что к подстилям официально-делового стиля еще относится дипломатический подстиль, который реализуется в текстах международных договоров, деклараций, нот и заявлений. Дипломатический подстиль занимает особое место в системе подстилей официально-делового стиля, так как в нем появляется много терминов французского, латинского и греческого происхождения. Впрочем используются термины, возникшие на территории России уже в 12 веке, напр., *посол*, *посольство*, *наблюдатель*, *поверенный в делах* и другие. В дипломатии существует особый речевой этикет, который входит в состав дипломатического протокола (Nedomová 2010: 81).

Каждый стиль располагает несколькими жанрами. Этот стиль не является исключением. К жанрам официально-делового стиля относятся международные договоры, государственные акты, законы, постановления, уставы, инструкции,

служебная переписка, деловые бумаги (заявления, доверенность, автобиография, резюме, счет, удостоверение личности, ходатайство или просьба и т.п.) (Kapitánová 2013).

### **1.1.3. ОФИЦИАЛЬНО-ДЕЛОВОЙ СТИЛЬ В СТИЛИСТИКЕ ЧЕШСКОГО ЯЗЫКА**

В стилистике чешского языка характеристика делового стиля впервые начала проявляться в 50-е годы 20 века. Для стиля типичны точность, конкретность, однозначность и объективность изложения. В чешской стилистической традиции данным стилем занимались Ф. Травничек и Э. Минаржова (Nedomová 2010: 81-82).

По словам Минаржовой (Minářová 1996: 56), наличие официально-делового стиля, о котором тоже говорят как о стиле официально-правовом, обычно указывают в связи со стилем научным. Также Минаржова (Minářová 1996: 56) замечает, что официально-деловой стиль со своими чертами очень близок чертам стиля научного, так как в обоих стилях мы сталкиваемся с точностью и конкретностью данных, с существенной емкостью, однозначностью сообщения и объективностью сообщаемого. В настоящее время мы понимаем официально-деловой стиль как стиль совершенно своеобразный и четко определенный. Официально-деловые тексты исполняют функцию сообщения, которая связана одновременно с научной функцией и другими функциями, напр., с руководящей и управленческой функциями.

Язык и стиль официально-деловых текстов создают отношения между учреждениями и общественностью, между учреждениями и личностями и, конечно, между личностью и учреждением. Минаржова (Minářová 1996: 56) еще указывает, что „jako styl oficiálního veřejného styku je prostředkem komunikace mezi řídicími složkami, organizacemi a ostatní společností. Jazyková komunikace ve sféře administrativní představuje komunikáty, které vedle funkce sdělné a vzdělávací (vyhlášky, věstníky, oznámení a jiná sdělení) mají také výraznou funkci organizační (předvolání, výzva, vyhláška aj.).“

Минаржова (Minářová 1996: 56-57) выделяет два типа коммуникаторов:

1. к коммуникаторам официально-деловой переписки относятся коммерческая переписка, заявления, вызовы, призывы, сообщения посредством служебного письма и другие объявления;
2. к коммуникаторам для широкого круга адресатов принадлежат постановления, директивы, распоряжения, запреты и приказы, предупреждения и другие объявления.

Как уже было сказано, официально-деловой стиль очень близок стилю научному. Также большинство языковых средств официально-делового стиля похоже на языковые средства научного стиля. Чтобы отличить их друг от друга, мы укажем характерные языковые средства и явления официально-делового стиля (Minářová 1996: 57):

### 1. Отражение профессиональной направленности адресатов

В соответствии с темой коммуникации появляются в официально-деловых текстах термины, связанные с научной или практической и рабочей сферами, напр., *регистрация, заказ, соглашение* и другие.

### 2. Применение мультивербизационных единиц

„Spojení multiverbizovaná podtrhují jmenný charakter sdělení a napomáhají k přesnosti. Jde o rozložené vazby slovesně jmenné typu *udělovat souhlas (místo: souhlasit), provádět přesun (místo: přesunovat se), vyslovovat nesouhlas (místo: nesouhlasit)* atp.“ (Minářová 1996: 57).

### 3. Средства, употребляемые к выражению отношений и связей

Минаржова (Minářová 1996) объясняет данные языковые средства. „Krátké až heslovité věty se střídají s větami nasycenými spoustou rozvíjejících větných členů v různé větněčlenské platnosti. Vedle základní informace je třeba pro zpřesnění obsahu dodat další informace časové, místní, údaje zdůvodňující a vysvětlující, různé odkazy, odvolání, připomínky atp. K přesnému vyjádření napomáhají nepůvodní předložky nebo spojení předložkové povahy, jako např. *v souladu, se zřetelem, na základě* atd“ (Minářová 1996: 57).

#### **4. Специфическое использование творительного падежа**

В официально-деловых текстах часто употребляется сообщение, указано в творительном падеже в связи с описательным пассивом, напр., *rozhodnutím rady Obecního úřadu ve Lhotě bylo zamítnuto, šetřením případu bylo zjištěno, rozhodnutím bylo ustanoveno* и т.п. (Minářová 1996: 57).

#### **5. Закрепленные обороты и стереотипно повторяющиеся фразы**

Как Минаржова (Minářová 1996: 58) намекает, в текстах официально-делового стиля часто появляются информирующие формальные обороты, вежливые обращения, приветствия, которые можно использовать повторно и все это ведет к экономии при стилизации, напр., *žádáme Vás, abyste se dostavil, předem Vám děkujeme za laskavé vyřízení, postupujeme k dalšímu projednání* и т.д.

#### **6. Закрепленность и особенность применения местоимений**

Как автор Минаржова (Minářová 1996: 58) утверждает, „stylizace administrativních projevů charakterizuje také přítomnost zájmen, z hlediska sdělné hodnoty často i nadbytečných. Jde o obraty typu *tímto se na Vás obracíme s prosbou, zasíláme Vám tímto dohodu o ...., žádáme tímto vedení podniku a další.*“

Минаржова (Minářová 1996: 58) еще добавляет, что „pro komunikáty administrativní je vždy charakteristická ustálenost a konvenčnost formy a určitá stereotypnost. Modelovost ve vyjadřování a potlačení subjektivity autorského stylu plyne také z toho, že administrativní texty jsou do značné míry normovány vžitými úředními předpisy a běžně přijímanou zvyklostí. Stylové normy předpokládají spisovné vyjadřování, a to především vyjadřování stylově neutrální, popř. s příznakem knižnosti.“

Также для текстов официально-делового стиля важна письменная форма. Минаржова (Minářová 1996: 59) отмечает, что „korespondence vyžaduje oslovení, úvodní informující údaje a závěrečné zdvořilostní poděkování a pozdravy. Jazykovou a kompoziční stránku provází náležitá grafická úprava. Mezi základní administrativní útvary patří: zpráva, oznámení, výzva, hlášení, žádost, úřední dopis, životopis, zápis schůze aj.“ К тому еще Минаржова (Minářová 1996: 59) упоминает, что „úřední praxe

předkládá různé předtištěné formuláře na žádosti, pozvánky a jiná oficiální sdělení, ustálenou podobu mají dotazníky, některé vyhlášky atd.“

## 1.2. ПОНЯТИЕ О ДОГОВОРЕ

Резепова (2010: 5) указывает, что термин «договор» используется в нескольких значениях: „во-первых, как основание возникновения правоотношения (юридический факт), во-вторых, как правоотношение, возникшее из этого основания (обязательство), в-третьих, как документ (форма соглашения).“

Калемина и Рябченко (2014: 9) утверждают Резеповой более развернули. „Договором признается соглашение двух или нескольких лиц об установлении, изменении или прекращении гражданских прав и обязанностей (п. 1 ст. 420 Гражданского кодекса РФ (части I, II, III и IV)).“

Резепова (2010: 5) придерживается мнения, что „договор как юридический факт служит основанием возникновения договора как правоотношения или договорного правоотношения. Договор как юридический факт и как правоотношение – это самостоятельные аспекты договора и различные стороны в его развитии.“

Договоры принадлежат к разновидностям юридических фактов, которые представляют собой поведение граждан и юридических лиц, которые стремятся к установлению, изменению или прекращению гражданских прав и обязанностей (Резепова 2010: 5).

Резепова (2010: 6) дальше отмечает, что „регулирующая роль договора сближает его с законом и нормативными актами.“ Условия договора отличаются от правовой нормы двумя существенными особенностями:

- договор выражает волю сторон, а правовой акт – волю издавшего его органа (Резепова 2010: 6);
- „договор непосредственно рассчитан на регулирование поведения только его сторон – для тех, кто не являются сторонами, он может создать права, но не обязанности; в то же время правовой или иной нормативный акт порождает в принципе общее для всех и каждого правило“ (Резепова 2010: 6).

„Содержание договора как юридического факта (основания возникновения обязательства) составляет совокупность условий, на которых он заключен. Содержание договора как обязательственного правоотношения составляют права и обязанности сторон“ (Резепова 2010: 6).

### **1.2.1. ВИДЫ ДОГОВОРОВ**

Резепова (2010: 5) говорит, что „договор в гражданском праве является основным способом урегулирования гражданских правоотношений и возникновения обязательств. Однако наряду с гражданскими договорами существуют договоры, которые используются за пределами гражданского права. Все они являются соглашениями, направленными на возникновение набора прав и обязанностей, которые составляют в совокупности правоотношение, вызванное соглашением.“

Существует целый ряд договоров. Мы приведем некоторые из них. К договорам относятся трудовой договор, международный договор, брачный договор, кредитный договор, агентский договор, договор займа и другие (Резепова 2010: 5-6).

Итак, к частейшим типам договора принадлежит трудовой договор. Резепова (2010) его и объясняет. Это „соглашение между работодателем и работником, в соответствии с которым работодатель обязуется предоставить работнику работу по обусловленной трудовой функции, обеспечить условия труда, предусмотренные трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, своевременно и в полном размере выплачивать работнику заработную плату, а работник обязуется лично выполнять определенную этим соглашением трудовую функцию, соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, действующие у данного работодателя“ (Резепова 2010: 5-6).

Еще мы коснемся международного права, в котором существует международный договор. Резепова (2010: 6) ставит нас в известность, что такое международный договор: „Международное соглашение, заключенное Российской Федерацией с иностранным государством (или государствами) либо с международной организацией в письменной форме и регулируемое международным правом.“

Отличие от гражданского или трудового договора заключается в том, что данный договор регулирует публичные правоотношения (Резепова 2010: 6).

Последним довольно часто заключаемым договором является брачный договор. Мы с ним сталкиваемся в семейном праве. Резепова (2010) в качестве одного из немногих авторов внесла брачный договор в свою публикацию. Речь идет о „соглашении лиц, вступающих в брак, или соглашении супругов, определяющем имущественные права и обязанности супругов в браке и в случае его расторжения“ (Резепова 2010: 6). Опять отличие заключается в том, что вышеуказанный договор регулирует имущественные отношения в браке, а также в случае его расторжения (Резепова 2010: 6).

Содержание любого договора составляет совокупность согласованных сторонами условий. Заключение отдельных договоров обусловлено соблюдением принадлежностей, напр., вводной части (преамбулы), адресов, реквизитов и подписей сторон (Касьянова 2013: 11).

Кроме вышесказанных данных надо еще в тексте договора сохранить (Касьянова 2013: 19-71):

- Предмет договора
- Права и обязанности сторон
- Цену и условия оплаты (срок оплаты, порядок оплаты товаров, форму оплаты)
- Условия поставки
- Гарантии исполнения договора
- Ответственность сторон
- Форс-мажор
- Порядок разрешения споров
- Срок действия договора
- Порядок изменения и расторжения договора
- Прочие условия.

Касьянова (2013: 79) советует перед тем, как подписать договор, выполнить ряд проверок, помогающих защитить права и законные интересы и избежать проблем с исполнением договорных обязательств.

## 1.2.2. СДЕЛКА И ДОГОВОР

Чтобы не путаться в понятиях «договор» и «сделка», сейчас мы их объясним.

Две публикации изложат разницу между сделкой и договором. Первая публикация, автором которой является Резепова (2010: 7), говорит, что сделка – это „действия граждан и юридических лиц, направленные на установление, изменение или прекращение гражданских прав и обязанностей.“

Как утверждают авторы Калемина и Рябченко (2014: 9) „договор – это наиболее распространенный вид сделок. К договорам применяются правила о двухсторонних и многосторонних сделках. Как и любая сделка, договор представляет собой волевой акт, т.е. единое волеизъявление, выражающее общую волю сторон.“

По словам Резеповой (Резепова 2010: 5), „в отличие от сделки договор всегда представляет собой согласованное волеизъявление двух или более сторон, направленное на порождение гражданско-правовых последствий. Для договора необходимо совпадение воли сторон по всем вопросам, имеющим для них существенное значение.“

Вышеуказанные понятия схожи, но не одинаковы. Понятие «договор» входит в понятие «сделка». В соответствии с классификацией сделок существуют односторонние, двух- и многосторонние сделки (Резепова 2010: 7). Важна форма сделок. Сделки совершаются устно или в письменной форме (8).

Так, как делятся договоры на разные виды, существует также деление сделок. Мы укажем только важнейшие из них, которые Резепова (2010) включила в свою публикацию.

1. По моменту возникновения выделяем **реальные сделки**, которые „считаются совершенными, когда одновременно выполняются два условия: имеется соглашение и совершено волеизъявление в требуемой законом форме, а также произошла передача вещи“ (Резепова 2010: 7). Вторым типом являются **консенсуальные сделки**, для которых „достаточно выполнения одного условия - достижения соглашения по всем его существенным условиям“ (Резепова 2010: 7).

2. По наличию имущественной обязанности другой стороны сделки могут быть **возмездными**, и для них „характерно наличие встречного имущественного предоставления“ (Резепова 2010: 7-8). **Безвозмездной сделкой** понимается такая сделка, у которой „обязанность предоставления встречного удовлетворения другой стороной отсутствует“ (Резепова 2010: 9).

К другим типам сделок Резепова (2010: 8) причисляет каузальные сделки, абстрактные сделки, условные сделки и т.д.

### 1.2.3. ДОГОВОРЫ НА ФОНЕ ЧЕШСКОГО ЯЗЫКА

Как мы уже знаем, договоры появляются практически во всех областях нашей жизни. Мы заключаем какой-то договор с продавцом уже в простейшем случае, когда мы покупаем выпечку или продукты питания, товары и т.д.

Как автор Бартошикова (Bartošíková 1998: 242) утверждает, „smlouva je svojí podstatou shodným projevem vůle osob, které ji uzavírají. Jejím předmětem je zpravidla určitý, ve smlouvě blíže vymezený, převod věci z jedné smluvní strany na druhou, provádění činnosti jednou smluvní stranou pro druhou nebo jiné poskytnutí určitého plnění. Každá smluvní strana má v převážné většině jak práva, tak i povinnosti, a to vzájemné. Obchodní smlouvy jsou většinou úplatné.“

Бартошикова (Bartošíková 1998: 242) еще добавляет, что „smlouvy jsou v obchodním zákoníku upraveny jako určité smluvní typy, které se od sebe liší zejména předmětem plnění, jeho povahou a postavením (právy a povinnostmi) smluvních stran. Z hlediska obchodního zákoníku je třeba rozlišovat tři druhy smluv uzavíraných při podnikatelské činnosti právnických a fyzických osob:

- smlouvy upravené jako smluvní typ obchodním zákoníkem,
- smlouvy upravené jako smluvní typ občanským zákoníkem,
- smlouvy neupravené jako smluvní typ obchodním zákoníkem ani občanským zákoníkem.“

Впрочем, автор Бейчек (Bejček 2003) объясняет нам это с другой точки зрения. „Smluvní dohoda nám umožňuje, abychom se do značné míry samostatně rozhodli, zda určitou smlouvu uzavřeme, s kým a za jakých podmínek ji navážeme, jakým právem se bude řídit a kdo bude rozhodovat spory mezi smluvními partnery“ (Bejček 2003: 9). Однако, существуют такие договоры, на которые мы не окажем никакое влияние, напр., если вы купите билет на поезд и садитесь в него, автоматически заключаете с транспортной компанией договор. Это же деловое отношение. Похожи дела могут возникнуть у договорных отношений. Как Бейчек (Bejček 2003: 9) указывает, они „představují výsledek součinnosti (pojem kontraktace není odvozen od slova «kontra», ale od latinského «cum trahere» – «táhnout spolu»), při níž oba partneři sledují cíle zčásti společné (smlouvu vůbec uzavřít) a zčásti rozdílné (výhodně nakoupit a výhodně prodat).“

Бартошикова (Bartošíková 1998: 242-327) указывает, что существуют разные виды договоров в Чешской Республике так же, как и в России, напр., договор купли-продажи, договор о продаже предприятия, договор поставки, агентский договор, договор бытового подряда и другие. Так же, как и в Российской Федерации, договоры в Чешской Республике обязательно составляются в двух экземплярах в письменной форме, один экземпляр для каждой стороны. Все договоры содержат целый ряд условий, которые решат, хорошие ли они или нет. Как подчеркивает Бейчек (Bejček 2003: 53), „jeden z taktických postupů při uzavírání smluv spočívá v tom, že se výraznějšími činí výhody a zamlčují se zápory, jež ze smlouvy plynou pro druhou stranu. Děje se tak prostřednictvím slovních komentářů při projednávání smlouvy i obratným rozmístěním «výhodných a nevýhodných položek smluvního sortimentu» v textu právního dokumentu.“ Поэтому мы рекомендуем сначала договор внимательно прочитать, выяснить все сомнительные места и после того вы можете его подписать.

## 1.3. ПЕРЕВОДЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ

В нашем Договоре хранения и оказания услуг появляется много видов переводческих трансформаций. В данной главе мы хотим озвучить, какие трансформации включают в себя лексические, грамматические и лексико-грамматические трансформации.

### 1.3.1. ЛЕКСИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ

Выходилова (Vychodilová 2013: 35) намекает, что „переводческую операцию, при которой переводимая единица исходного языка в языке перевода превращается в формально другую единицу (в свой трансформ) при соблюдении общего инварианта содержания, принято называть переводческой трансформацией.“

К лексическим трансформациям относятся:

- транскрипция
- транслитерация
- трансплантация
- калькирование
- конкретизация
- генерализация и другие.

#### 1.3.1.1. Транскрипция

Выходилова (Vychodilová 2011: 9) указывает, что данный метод передает звуковую форму слова. Транскрипция осуществляется по произношению. Чаще его используют для перевода иностранных слов и названий.

Посмотрим некоторые примеры Выходиловой (Vychodilová 2013: 36):

<i>image</i>	=	<i>имидж</i>
<i>George</i>	=	<i>Жорж</i>

*Schengen* = *Шенген*

### 1.3.1.2. Транслитерация

Как указывает Выходилова (Vychodilová 2013: 36), данный метод передает графический вид иностранного слова, т.е. как слово пишется в исходном языке, так и пишется в языке перевода.

Примеры слов, переведенных с помощью транслитерации (Vychodilová 2013: 36):

*Václav Klaus* = *Вацлав Клаус*

*Moser* = *Мосер*

*Obama* = *Обама*

### 1.3.1.3. Трансплантация

Выходилова (Vychodilová 2013: 36) сообщает, что трансплантация – „пографемный перенос лексической единицы из одной графической системы в другую, т.е. перенос подлинной формы слова из исходного языка в переводимый язык.“

Пример трансплантации в нижеуказанном предложении (Vychodilová 2013: 36):

*Francouzská společnost **La Redoute** se omluvila za svůj plakát s reklamou na plážové oblečení pro děti.*

*Французская компания **La Redoute** принесла извинения за свой рекламный плакат пляжной одежды для детей.*

### 1.3.1.4. Калькирование

„Способ перевода лексической единицы оригинала путем замены ее составных частей – морфем или слов (в случае устойчивых словосочетаний) их лексическими соответствиями в переводимом языке“ (Vychodilová 2013: 37).

Указываем примеры (Vychodilová 2011: 9, Vychodilová 2013: 37):

*stínová ekonomika* = *теневая экономика*

<i>green revolution</i>	=	<i>зеленая революция</i>
<i>sudden death</i>	=	<i>náhlá smrt</i>

### 1.3.1.5. Конкретизация

Выходилова (Vychodilová 2013) специфицирует данное понятие очень подробно. Конкретизация - это „замена лексической единицы исходного языка, имеющей более широкое и/или общее значение, единицей переводимого языка с более узким и/или более конкретным значением“ (Vychodilová 2013: 42).

Примеры приводит Выходилова (Vychodilová 2011: 9-10):

<i>to tell</i>	=	<i>заметить, повторить, сообщать, утверждать,..</i>
<i>to come</i>	=	<i>приходить, прибывать, прилетать, подбегать,..</i>
<i>thing</i>	=	<i>вещь, предмет, дело, факт</i>

### 1.3.1.6. Генерализация

Выходилова (Vychodilová 2013: 42) замечает, что генерализация – это „метод, противоположный предыдущему: лексико-семантическая замена единицы исходного языка, имеющей более узкое значение, единицей переводимого языка с более широким значением.“

Примеры также приводит Выходилова в другой публикации (Vychodilová 2011: 10):

*...Jane used to drive to market with her mother in this La Salle convertible they had.*

*...Джейн ездила со своей матерью на рынок в их машине.*

*Young man of 6 feet 2 inches.*

*Молодой человек высокого роста.*

## 1.3.2. ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ

### 1.3.2.1. Замена грамматических категорий

Замена грамматических категорий касается прежде всего замены числа, рода, глагольного времени, вида глагола и т.д. (Vychodilová 2011: 10).

Например (Vychodilová 2013: 37):

*Příchod cizích investorů do regionu.*

*Приход внешнего инвестора в регион.*

*Je možno pozorovat výrazné zlepšení životního prostředí ve městě.*

*Можно наблюдать значительные улучшения жизненной среды в городе.*

Надо еще отметить, что не все процедуры при переводе можно называть переводческими трансформациями, напр., расхождения в грамматических категориях, обусловленные системными различиями между исходным и переводящим языками. Существуют принятые правила, на которые переводчик не повлияет. К таким относятся слова, напр., *проблема - problém, банк - banka, приоритет – priorita* и другие, где их грамматический род является устойчивым и неменяющимся (Vychodilová 2013: 38).

### 1.3.2.2. Замены частей речи

Данную трансформацию описывает Выходилова (Vychodilová 2013: 38): „весьма распространенный вид формальной (грамматической) замены в процессе перевода. Заменять можно практически все части речи.“ Выходилова (Vychodilová 2011: 11) в другой публикации добавляет, что замены частей речи еще включают номинализацию, вербализацию, прономинализацию и т.п.

Сравните примеры (Vychodilová 2013: 38):

*Он не возвращался.* = *profesor se nevracel*

*правительство Украины* = *ukrajinská vláda*

Сравните примеры Выходиловой (Vychodilová 2011: 11):

*Nejdříve jsme jednali s Lukoilem, **ten** ale za nějakou dobu spolupráci odmítl.  
Сначала мы вели торговые переговоры с Лукойлом, но через некоторое  
время **Лукойл** отказался от сотрудничества.*

*V posledních deseti letech **se reformovala ekonomika** mnoha zemí východní  
Evropy.*

*В прошлом десятилетии произошла **экономическая реформа** во многих  
странах восточной Европы.*

### 1.3.2.3. Замена членов предложения

Выходилова (Vychodilová 2011: 11) определяет, что „typickou záměnou tohoto druhu mezi ruštinou a češtinou je překlad ruského neshodného přívlastku českým shodným přívlastkem a naopak, subjektivě-objektivé záměny atd.“

А еще Выходилова (Vychodilová 2013) вышесказанную трансформацию более объясняет и доказывает примерами. „Слова и группы слов в тексте на переводимом языке употребляются в иных синтаксических функциях, чем в тексте на исходном языке. Следовательно, замена членов предложения приводит к перестройке его синтаксической структуры“ (Vychodilová 2013: 38-39).

Ср.: *Европейский институт инноваций и технологий  
Evropský **inovační a technologický** institut*

***В результате катастрофы** погибло 20 человек.*

***The crash** killed 20 people.*

### 1.3.2.4. Замены мультивербизационных наименований универбизационным и наоборот

Выходилова (Vychodilová 2011: 11) информирует, что замены являются переводом многословного наименования одним словом и наоборот.

Также Выходилова (Vychodilová 2013: 39) данное явление специфицирует и приводит примеры. „Универбизация – перевод двухсловного (или многословного)

названия однословным с сохранением смысла и, по возможности, и стилистической окраски данного выражения.“

<i>оказать поддержку</i>	→	<i>podpořit</i>
<i>подвергать критике</i>	→	<i>kritizovat</i>
<i>ордер на арест</i>	→	<i>zatykač</i>

Что касается мультивербизации – это „обратный процесс, чем предыдущий, т.е. перевод дву- или многословного наименования на исходном языке однословным наименованием на переводимом языке с сохранением смысла и стилистической окраски данного выражения“ (Vychodilová 2013: 39).

Сравните следующие примеры с предыдущими (Žaža 1999: 34):

<i>запрещение торговли</i>		
<i>спиртными напитками</i>	→	<i>prohibice</i>
<i>настойчивое напоминание</i>	→	<i>urgence</i>
<i>потерпеть аварию</i>	→	<i>havarovat</i>

### 1.3.2.5. Замены порядка слов

Выходилова (Vychodilová 2013) указывает определение замен порядка слов следующим образом. „При переводе с одного языка на другой часто необходимо изменить порядок слов в предложении по причинам системного и узуального характера“ (Vychodilová 2013: 39).

Ср. примеры (Vychodilová 2013: 39):

*A train was derailed near London last night.*  
*Včera večer nedaleko Londýna vykolejil vlak.*

Выходилова (Vychodilová 2011: 11) отмечает, что типичным явлением, которое имеет отношение к заменам порядка слов, является обмыкание. Выходилова в своей другой публикации (Vychodilová 2013: 40) еще добавляет, что между

отдельными членами предложения вставляется обстоятельство. Настоящее утверждение докладывается примерами:

*Švédsko není nadšeno z příjezdu běloruského velvyslance do země.*

*Швеция не приветствует прибытие в страну нового посла Белоруссии.*

*Rozhodnutí, které soud vynesl, je velmi důležité nejen pro Českou republiku, ale i pro celou Evropskou unii.*

*Вынесенное судом решение является очень важным не только для Чехии, но и для всего Евросоюза.*

### 1.3.2.6. Компрессия (конденсация) выражения

Выходилова (Vychodilová 2013: 40) в своей публикации пишет, что „суть приема компрессии при переводе состоит в более компактном изложении мысли одного языка средствами другого языка за счет использования семантически более емких единиц.“

Приводим примеры (Vychodilová 2013: 41):

*Po stavovém řádku předává server klientovi informace z hlavičky.*

*После строки состояния сервер передает клиенту информацию в заголовке.*

*Když voják plnil velitelův rozkaz, odnesl ho proud.*

*Выполняющего приказ командира солдата унесло течением.*

Обратный процесс принято называть синтаксической декомпрессией, деконденсацией.

Пример для сравнения с компрессией (конденсацией) (Vychodilová 2013: 41):

*Alexandrovič odjel, aniž by cokoliv řekl.*

*Александрович уехал, ничего не сказав.*

Выходилова (Vychodilová 2013: 46) указывает, что при переводе русских деепричастных и причастных конструкций на чешский язык переводчики

используют следующие основные переводческие приемы, а также это оправдывает примерами:

*Выступая на митинге своих сторонников, Владимир Путин предложил отмену рекламы на государственном телевидении.*

а) перевод предложно-именной конструкцией:

*Ve svém vystoupení na mítinku svých příznivců navrhl Vladimír Putin zrušení reklamy ve státní televizi.*

б) перевод глагольным сказуемым в рамках главного предложения:

*Vladimír Putin vystoupil na mítinku svých příznivců. Navrhl zrušení reklamy ve státní televizi.*

в) перевод глагольным сказуемым в рамках придаточного предложения:

*Když Vladimír Putin vystoupil na mítinku svých příznivců, navrhl zrušení reklamy ve státní televizi.*

г) перевод деепричастия деепричастием (маргинальный способ):

*Vladimír Putin, vystoupiv na mítinku svých příznivců, navrhl zrušení reklamy ve státní televizi.*

### 1.3.3. ЛЕКСИКО-ГРАММАТИЧЕСКИЕ ТРАНСФОРМАЦИИ

Лексико-грамматические трансформации появляются очень мало. К ним относятся следующие трансформации, напр., антонимический перевод, компенсация потерь при переводе, целостное преобразование или экспликация (описательный перевод). Сейчас мы объясним отдельные типы.

#### 1.3.3.1. Антонимический перевод

Антонимический перевод прекрасно изложила в своей публикации Выходилова (Vychodilová 2013). Это „лексико-грамматическая трансформация, при которой происходит замена утвердительной формы в оригинале на отрицательную форму в переводе или, наоборот, отрицательной на утвердительную“ (Vychodilová 2013: 43).

Примеры приводит Выходилова (Vychodilová 2011: 11):

*Volkswagen **will stop** building of new plants in China.*

*Компания Фольксваген **не будет продолжать** строительство новых заводов в Китае.*

***Nothing changed** in this town.*

***Все осталось прежним** в этом городе.*

### 1.3.3.2. Компенсация потерь при переводе

„Způsob překladu, při němž se obsahové prvky v textu převádějí jinými prostředky, přičemž k tomu nemusí docházet na témž místě textu, na kterém se nachází daný prvek v originálu“ (Vychodilová 2011: 12).

Утверждение докладывает примерами Выходилова (Vychodilová 2013: 44):

*Dej pryč to víno, pořád jenom **chlastáš!***

*Убери **винище**, только пьешь сегодня!*

*Byla zimní noc, jasná jako den, kaluže pokrýval **tenoučký** led, na nebi hasly hvězdy...*

*Стояла зимняя ночь, ясная, как день, тонкий **ледок** хватал лужи, над улицей гасли звезды...*

### 1.3.3.3. Целостное преобразование

Целостным преобразованием детально занимается Выходилова (Vychodilová 2013).

„Под целостным преобразованием подразумевается преобразование внутренней формы как отдельного оборота речи, так и всего предложения, причем преобразование осуществляется не по элементам, а целостно. Часто таким образом переводят фразеологизмы и идиоматические сочетания“ (Vychodilová 2013: 44-45).

Ср. примеры Выходиловой (Vychodilová 2013: 45):

*Men at work*

=

*Práce na silnici*

*To pass to the better world,  
to kick the bucket.* = *уйти в мир иной*

#### **1.3.3.4. Экспликация**

Экспликация представляет метод, когда лексическая единица заменяется словосочетанием, которое объясняет или более подробно объясняет ее значение. Указанное явление мы тоже называем описательным переводом. (Vychodilová 2011: 12).

Ср. (Vychodilová 2011: 12):

*landslide* = *победа на выборах подавляющим  
большинством голосов*

*brinkmanship* = *искусство проведения политики на грани  
войны*

## 1.4. ТЕРМИНЫ И ИХ ПЕРЕВОД

В текстах научного и официально-делового стилей мы сталкиваемся со специальной терминологией. Слово «термин» возникло от лат. *terminus* – т.е. *граница, предел*. Термином является слово или словосочетание, с помощью которого называются специальные понятия данной сферы, напр., медицины, биологии, права, науки, техники, искусства и т.д. Термин имеет в определенной отрасли конкретный и единственный смысл. Каждая область содержит свою терминологию, объединенную в одну терминосистему (терминология медицинская, биологическая, правовая, научная, техническая, искусственная и т.д.). Термины стремятся к однозначности, краткости, они бывают без экспрессивно-эмоциональной окраски и являются стилистически нейтральными (Vychodilová 2013: 65).

Стракова (Straková 1994: 90) еще добавляет, что „*rámcem textu je dáno i centrální postavení termínu jakožto jednotky vysoce autonomní, přesně vymezené. Termín je nezávislý na svém kontextu i na etymologickém významu.*“

Ср. примеры терминов Выходиловой (Vychodilová 2013: 65):

<i>диапазон</i>	<i>атрофия</i>	<i>сфера</i>
<i>зенит</i>	<i>симптом</i>	<i>фаза</i>
<i>лазер</i>	<i>радиолокация</i>	<i>керметы</i>

Выходилова (Vychodilová 2013: 65) указывает, что в зависимости от формального признака выделяется несколько типов терминов – простые, сокращенные, сложные, сложносокращенные и многословные термины, и это она оправдывает примерами.

Примеры простых и сокращенных терминов:

<i>делитель</i>	<i>вт (ватт)</i>
<i>пересортица</i>	<i>МБ (магнитный барабан)</i>

*глоссематика*

*МГД-генератор (магнитогидродинамический генератор)*

Примеры сложных терминов:

*обществоведение*

*биосфера*

Примеры сложносокращенных и многословных терминов:

*канвложения*

*мениск суставной*

*нерв глазной*

*внебалансовый счет*

### **1.4.1. ПЕРЕВОД ТЕРМИНОВ**

Перевод терминов всегда влечет за собой осложнения. Правильный и адекватный перевод обусловлен тремя шагами:

Во-первых, „необходимо обеспечить адекватный перевод отдельно взятых терминов определенного текста“ (Vychodilová 2013: 66).

Во-вторых, каждый переводимый термин должен проверяться с точки зрения терминосистем, служащих для спецификации и обозначения терминов на обоих языках (Vychodilová 2013: 66).

В-третьих, „должны быть учтены различия терминов, определяемые спецификой передачи мысли на каждом из этих языков“ (Vychodilová 2013: 66).

Существует несколько способов перевода терминов:

1. Часто используемым способом перевода терминов является так наз. **субституция**, т.е. подбор соответствующих аналогов на переводимом языке. Конечно же ее употребляют в том случае, если термин имеет полный эквивалент на переводимом языке (Vychodilová 2013: 66).

Например:

*интерфейс*

=

*rozhraní*

*спутниковое соединение* = *satelitní připojení*

2. „Новый термин в переводимом языке может быть создан путем **придания** существующему в этом языке слову или словосочетанию **нового значения** под воздействием термина исходного языка“ (Vychodilová 2013: 66).

Ср.: *тепловой шум* = *basic noise*

*зародышеобразование* = *nucleation*

3. Следующим способом перевода терминов является **семантическое калькирование**. При его использовании „структура термина, создаваемого в исходном языке, соответствует нормам исходного языка, а структура термина, создаваемого в переводимом языке, соответствует нормам переводимого языка“ (Vychodilová 2013: 66). Общей остается только семантика.

Посмотрите примеры семантического калькирования (Vychodilová 2013: 67):

*теория пограничного слоя* = *boundary-layer*

*theory*

*computer family* = *rodina počítačů*

4. Выходилова (Vychodilová 2013) объясняет способ перевода терминов, называющийся **заимствованием**. „При этом следует четко различать заимствования, зависящие от непосредственных контактов двух языков, и интернационализмы, состоящие главным образом из греко-латинских элементов и определяемые традиционными особенностями европейской культуры, основанной на классическом образовании“ (Vychodilová 2013: 67).

Ср. примеры:

*плазмотрон* = *plasmatron*

*displej* = *display*

5. Термины переводятся с английского языка прежде всего **описательной конструкцией**. Данный способ применяется для безэквивалентных

терминов. Выходилова (Vychodilová 2013: 67) утверждает, приводя примеры:

<i>электронно-вычислительная машина</i>	=	<i>computer</i>
<i>newsroom</i>	=	<i>studio určené k vysílání zpráv</i>

6. Термины могут переводиться также при помощи **генерализации** или **конкретизации** (Vychodilová 2013: 67).

Ср. следующие примеры:

<i>потенциальный барьер</i>	=	<i>potential energy barrier</i> (конкретизация)
<i>гидравлическое сопротивление потоков</i>	=	<i>flow resistance</i> (генерализация)

Слова повседневной речи или разговорный язык тоже могут выступать в качестве терминов.

Например (Vychodilová 2013: 68):

<i>юбка</i>	=	часть цилиндра
<i>собачка, собака</i>	=	значок @
<i>bažant</i>	=	солдат, который только начал службу в армии

Один термин может иметь несколько значений, зависящих от данной отрасли или области, в которой термин используется. Выходилова (Vychodilová 2013: 68) упоминает некоторые примеры:

<i>frame</i>	=	<i>кадр, видеокадр</i> (в кинематографии)
	=	<i>ткацкий станок</i> (в текстильном производстве)
	=	<i>опока</i> (в литейном производстве)

= *станция* (в станкостроении)

Публикации приводят, что в настоящее время уже ведутся работы над системами, с помощью которых облегчится работа переводчиков. По моему мнению, качественные словари и понятие сути переводимого текста помогают переводчикам улучшить их перевод.

## **2. ПРАКТИЧЕСКАЯ ЧАСТЬ**

## 2.1. ПЕРЕВОД ДОГОВОРА

### SMLOUVA č.

#### o poskytování skladovacích prostor a služeb

Gribki, Mytishchinskiy rayon Moskevské oblasti

20. března 2014

**Společnost s ručením omezeným „IMCoPharma“**, dále jako Zákazník, zastoupená **Generálním ředitelem** \_\_\_\_\_, působícím na základě stanov, na straně jedné a **Společnost s ručením omezeným** „\_\_\_\_\_“, dále jako **Vykonavatel**, zastoupená **Generálním ředitelem** \_\_\_\_\_, působícím na základě stanov, na straně druhé, dále Strany, a samostatně Strana, uzavřeli tuto smlouvu.

### 1. Předmět smlouvy

1.1. Během platnosti této smlouvy se Vykonavatel zavazuje podle požadavku Zákazníka řádně

a za podmínek této smlouvy provádět následující:

- obdržet pomocné látky pro farmaceutickou výrobu (dále jen Zboží);
- evidenci, kontrolu, skladování a výdej Zboží;
- služby spojené s označením zboží etiketami a další služby odsouhlasené stranami, které jsou uvedeny v této smlouvě, přílohách a dodatcích ke smlouvě.

1.2. Podle jednotlivého požadavku Zákazníka se vystavuje žádanka, ve které jsou uvedeny nezbytné služby pro Zákazníka, podmínky jejich splnění, lhůty atd. Žádanku vypisuje Zákazník na svůj firemní formulář s povinným stvrzením razítkem a podpisem odpovědné osoby. Poté, co Vykonavatel písemně potvrdí obdržení žádanky, je jí přiřazeno číslo a tím se stává nedílnou částí této smlouvy. Předloha žádanky je zobrazena v Příloze č. 2. Strany se dohodly, že kopie žádanky zasláná faxem nebo elektronicky, má stejnou právní sílu jako originál a na jejím základě bude vystavena faktura za poskytnutou službu.

- 1.3. Skladování Zboží bude realizováno na skladě Vykonavatele, jenž se nachází na adrese: \_\_\_\_\_ . Sklad je otevřen od 09:00 do 18:00 od pondělí do pátku kromě státních svátků. Na základě vzájemné dohody stran může sklad přijímat Zboží k uskladnění nebo vydávat Zboží ze skladu o víkendech, svátcích a v jinou dobu, která je předem odsouhlasena oběma stranami.
- 1.4. Zákazník je povinen zaplatit Vykonavateli za poskytnuté služby ve stanovené výši, řádným způsobem a za podmínek, které jsou obsaženy v této smlouvě, přílohách a dodatcích ke smlouvě.

## **2. Práva a povinnosti stran**

- 2.1. Vykonavatel je povinen:
- 2.1.1. Poskytovat kvalitní služby podle této smlouvy v dohodnutých termínech.
- 2.1.2. Poskytnout prostory speciálně vybavené ke skladování Zboží podle požadavků uvedených v přílohách k této smlouvě, podle zákonů Ruské federace, a skladovat Zboží v souladu s doporučeními Zákazníka.
- 2.1.3. Při poskytnutí služeb podle této smlouvy zajistit dodržování standardů a rovněž zvláštních přání a potřeb Zákazníka.
- 2.1.4. Vlastními silami zajišťovat provádění nakládacích a vykládacích prací, jak při přejímce Zboží, tak při jeho vrácení.
- 2.1.5. Při poskytnutí služeb podle této smlouvy, a u každé konkrétní zásilky se Zbožím, dodržovat podle dohody se Zákazníkem následující:
- požadavky ohledně zacházení se Zbožím,
  - instrukce k vyplnění dokumentů.
- 2.1.6. Seznámit své zaměstnance, kteří budou vykonávat práce podle této smlouvy, s požadavky a instrukcemi Zákazníka.
- 2.1.7. Používat dokumenty, informace, Zboží poskytnuté Zákazníkem pouze za účelem poskytnout služby na základě této smlouvy a nezneužívat jemu předané dokumenty, informace, Zboží pro svou vlastní potřebu a jako výhodu pro třetí strany.
- 2.1.8. Přesně evidovat množství Zboží.
- 2.1.9. Informovat Zákazníka o všech okolnostech, které znemožňují vykonání služeb, a také o okolnostech, které mají vliv na poskytnutí služeb.
- 2.1.10. Na požadavek Zákazníka Zboží vrátit.

- 2.1.11. Nést plnou hmotnou odpovědnost za Zboží přijaté k uskladnění od doby jeho přijetí.
- 2.1.12. Nepoužívat a nerozhodovat o Zboží bez souhlasu Zákazníka a rovněž nedovolovat přístup třetím osobám k uskladněnému Zboží.
- 2.1.13. Vlastnické právo na Zboží, které je uskladněno v souladu s touto smlouvou, neustále náleží Zákazníkovi. Vykonavatel nemá právo skladovat Zboží, které bylo odosobněno, a zároveň nebude zaměňovat Zboží se svým majetkem stejného typu a kvality nebo s podobným Zbožím třetích osob. Zboží Zákazníka na skladě nebude užíváno k uspokojení reklamací třetích osob, které byly vůči Vykonavateli vzneseny. Vykonavatel nemá právo držet Zboží Zákazníka jako záruku za nedodržení daných závazků Zákazníkem.
- 2.1.14. Zajistit dvacetičtyřhodinovou ochranu skladovacích prostor a Zboží Zákazníka, nezbytné protipožární zařízení a dodržovat náležitou požární bezpečnost ve skladě a na území poblíž skladu.
- 2.1.15. Na písemný příkaz Zákazníka vydávat Zboží, které se nachází ve skladu, třetím osobám za podmínek, že zástupce třetích osob přijel na sklad a je schopen předložit plnou moc podepsanou nakupujícím. Jako příkaz může být předložen expediční nákladní list (TORG-12), kde je jako prodávající uveden Zákazník a odesílajícím je Vykonavatel.
- 2.1.16. Přímou vydávat Zboží Zákazníkovi ze skladu nebo třetím osobám, které Zákazník určí.
- 2.1.17. Provádět vrácení přijatého Zboží na sklad výhradně podle písemného nařízení Zákazníka, či osobou, kterou Zákazník k tomuto zplnomocnil. Vykonavatel nemá právo přijímat Zboží k uskladnění od společností, jenž jsou klienty Zákazníka, a kterým bylo vydáno Zboží, bez písemného nařízení Zákazníka.
- 2.2. Vykonavatel má právo:
- 2.2.1. Poté, co Zákazník vydá písemný souhlas, smí Vykonavatel najímat třetí osoby ke splnění závazků podle této smlouvy, přičemž zůstane osobně odpovědný za služby poskytnuté těmito osobami.
- 2.2.2. Požadovat od Zákazníka informace, které jsou nezbytné ke splnění služeb podle této smlouvy. Poskytnutím dokumentů, materiálů, Zboží nebo jiných informací Vykonavateli v rámci prokázání služeb podle této smlouvy nepřechází vlastnické právo těchto náležitostí na Vykonavatele.
- 2.3. Zákazník je povinen:

- 2.3.1. Poskytnout veškeré požadavky týkající se Zboží (včetně, ovšem bez omezení), a to podmínky skladování, teplotní režim, správu skladování, dokumentaci, požadavky k převážení, likvidaci a další požadavky, které se vztahují ke službám poskytnutým na základě této smlouvy.
  - 2.3.2. V případě nezbytnosti proškolit personál Vykonavatele, jenž bude vykonávat služby dle této smlouvy.
  - 2.3.3. Včas zaplatit Vykonavateli honorář za poskytnuté služby v souladu s touto smlouvou. Úhrada dodatečných nákladů se předem písemně odsouhlasí stranami v průběhu vykonávání služeb. Poté, co jsou skutečně splněna nařízení Zákazníka, je Vykonavatel povinen dodat dokumentaci potvrzující veškeré vzniklé dodatečné náklady, a rovněž další nezbytné dokumenty včetně dokumentů, které potvrzují výši nákladů Vykonavatele v souvislosti se splněním žádanky zaslané Zákazníkem a faktické uhrazení těchto nákladů Vykonavatelem.
- 2.4. Zákazník má právo:
- 2.4.1. Kdykoliv zkontrolovat průběh a kvalitu poskytovaných služeb.
  - 2.4.2. Podle potřeby požadovat od Vykonavatele odevzdání výkazů o poskytnutých službách.

### **3. Cena služeb a způsob platby**

- 3.1. Cena poskytnutých služeb se určuje na základě Ceníku (Příloha č. 1), který je přílohou a nedílnou částí této smlouvy.
- 3.2. Poté, co jsou fakticky služby poskytnuty, Vykonavatel do 5 (pěti) pracovních dnů dodá Zákazníkovi podepsaný Akt o poskytnutí služeb (vystavený ve dvou vyhotoveních), fakturu a účtenku s detaily poskytnutých služeb. Zároveň s Aktem Vykonavatel poskytne Zákazníkovi veškeré dokumenty potvrzující skutečné náklady spojené s celními poplatky.
- 3.3. Zákazník do 5 (pěti) pracovních dnů poté, co obdržel uvedené dokumenty od Vykonavatele, buď podepíše Akt o poskytnutí služeb a jedno vyhotovení zašle Vykonavateli, anebo ve stejném termínu odešle Vykonavateli zdůvodnění svého odmítnutí.
- 3.4. Zákazník zaplatí Vykonavateli za služby v rublech do 5 (pěti) pracovních dnů od podepsání Aktu o poskytnutí služeb oběma stranami za odpovídající období. Za minimální období se považuje kalendářní měsíc. Zákazník uhradí Vykonavateli

poskytnuté služby převodem peněžních prostředků na běžný účet Vykonavatele na základě vystavené faktury.

- 3.5. Vykonavatel má právo měnit ceny svých služeb, avšak maximálně 1x (jedenkrát) za rok. Zákazník musí být informován o nadcházející změně cen za služby 30 (třicet) kalendářních dnů před vstoupením těchto změn v platnost.
- 3.6. V případě zrušení nebo pozastavení platnosti této smlouvy z jakéhokoliv důvodu vystaví strany do 3 (třech) pracovních dnů akt s určením množství a hodnoty za fakticky vykonané práce, a rovněž Akt o kontrole vzájemného vyčíslení nákladů s uvedením způsobu a lhůty splacení dluhů.
- 3.7. Závazky Zákazníka vůči Vykonavateli týkající se úhrady za vykonané práce jsou považovány za splněné od okamžiku odeslání peněžních prostředků z běžného účtu Zákazníka. Za dobu odeslání peněžních prostředků je považováno datum uvedené na platebním příkazu banky Zákazníka.
- 3.8. Veškeré výdaje a poplatky spojené s bankou Zákazníka hradí Zákazník a výdaje a poplatky spojené s bankou Vykonavatele hradí Vykonavatel.

#### **4. Zachování mlčenlivosti**

- 4.1. Podmínky této smlouvy, přílohy a rovněž další informace spojené se smlouvou jsou důvěrné a nesmí být zveřejněny.
- 4.2. Závazky k dodržení mlčenlivosti budou platné i po uplynutí doby platnosti této smlouvy nebo jejího předčasného zrušení po dobu 3 (tří) let.
- 4.3. Vykonavatel se zaručuje dodržet mlčenlivost ohledně veškerých materiálů a dokumentů získaných od Zákazníka, které se týkají Zboží v této smlouvě.
- 4.4. Poté, co budou poskytnuty služby uvedené v této smlouvě, musí Vykonavatel vrátit Zákazníkovi, z důvodu nezveřejnění důvěrné informace, veškerou dokumentaci a další materiály včetně Zboží, které zbyde po splnění úkolů.

#### **5. Odpovědnost stran a způsob řešení sporů**

- 5.1. Strana, jejíž práva byla porušena v důsledku nesplnění nebo nepatřičného splnění závazků druhou stranou podle této smlouvy, má právo požadovat plnou náhradu vzniklých škod.
- 5.2. Každá ze smluvních stran, která nesplnila závazky dle smlouvy nebo je nesplnila řádným způsobem, nese majetkovou zodpovědnost, pokud toto zavinila (úmyslně nebo neúmyslně, z nedbalosti a neprozřetelnosti).

- 5.3. Nevinu za nesplnění nebo nepatřičné splnění závazků na základě této smlouvy dokazuje strana, která závazky porušila.
- 5.4. Za nesplnění nebo nepatřičné splnění podmínek této smlouvy obě strany materiálně odpovídají:
- 5.4.1. Za nedodržení termínů k poskytnutí služeb stanovených v této smlouvě a Přílohách ke smlouvě Vykonavatel vyplácí Zákazníkovi pokutu ve výši 0,1 % (nula celá jedna desetina procenta) z ceny těchto služeb uvedených v Příloze č. 1 této smlouvy za každý den prodlení, avšak maximálně 10 % (deset procent) z ceny služeb.
- 5.4.2. Za zpožděnou plnou nebo částečnou úhradu ceny služeb uvedenou v Příloze č. 1 této smlouvy vyplácí v termínech stanovených v bodě 3.5 této smlouvy Zákazník Vykonavateli pokutu ve výši 0,1 % (nula celá jedna desetina procenta) z celkové částky dlužné platby za každý den prodlení, avšak maximálně 10 % (deset procent) z ceny dané služby.
- 5.4.3. Uhrazení pokuty neosvobozuje strany od splnění závazků dle této smlouvy a odpovědnosti mezi stranami.
- 5.5. Za nedodržení nebo nepatřičné dodržení podmínek a závazků dle této smlouvy škody, které utrpěla jedna ze stran, budou vybírány nad uplatňované sankce dané tímto článkem smlouvy v plné výši v souladu s ustanoveními v bodě 5.1 smlouvy.
- 5.6. Náhrada škod neosvobozuje strany od splnění závazků dle této smlouvy.
- 5.7. Veškeré spory a neshody, které vznikly mezi stranami na základě této smlouvy, budou řešeny cestou jednání.
- 5.8. Strany se dohodly dodržovat reklamační postup řešení sporů a neshod, které vznikly při plnění závazků podle této smlouvy. Strany budou posuzovat reklamace předložené mezi sebou do 10 (deseti) pracovních dnů od doby obdržení. Jako potvrzení jim bude zasláno vyrozumění o doručení doporučeného dopisu s reklamací.
- 5.9. V případě, že strany nevyřeší spor cestou jednání, podléhají posouzení v Arbitrážním soudě města Moskvy.

## **6. Okolnosti vyšší moci**

- 6.1. Strany budou zbaveny odpovědnosti za částečné či úplné nesplnění závazků podle této smlouvy, jestliže k tomuto nesplnění vedly okolnosti vyšší moci, a to války, stávky, požár, povodně, zemětřesení, embarga, zákaz vydaný vládou

Ruské federace a jinými státními orgány, a rovněž pokud tyto okolnosti vyšší moci bezprostředně ovlivnily vykonání závazků.

- 6.2. Okolnostmi vyšší moci se rozumí okolnosti, které vznikly po uzavření této smlouvy v důsledku mimořádných, nepředvídaných a nevyhnutelných událostí. V takových případech se lhůta splnění závazků dle této smlouvy oddaluje úměrně době, během které trvají dané okolnosti a jejich následky.
- 6.3. Strana, která není schopna následkem vzniku okolností vyšší moci splnit závazky, musí okamžitě tuto skutečnost písemně sdělit druhé straně, avšak nejpozději do 10 (deseti) kalendářních dnů ode dne vzniku daných okolností. Sdělení musí obsahovat údaje o vzniku a charakteru okolností a jejich možných následcích a musí být ověřeno místní Obchodní a průmyslovou komorou Ruské federace. Taktéž musí strana okamžitě, avšak nejpozději do 10 (deseti) kalendářních dnů písemně sdělit druhé straně, že tyto okolnosti skončily. Pokud strana, která není schopna splnit závazky na základě této smlouvy, nesdělí nebo včas neuvědomí druhou stranu o vzniku okolností, jež ji osvobozují od odpovědnosti, ztrácí právo odvolávat se na tyto okolnosti vyšší moci.
- 6.4. V případě, že doba trvání zmíněných událostí překročí 30 (třicet) kalendářních dnů, strany odsouhlasí své další kroky a sepiší odpovídající Dodatkovou dohodu k této smlouvě. Avšak pokud není dosaženo žádné dohody během následujících 30 (třiceti) kalendářních dnů, v platnost vstoupí opatření stanovená článkem 8 této smlouvy.

## **7. Doba platnosti, změna a/nebo dodatek ke smlouvě**

- 7.1. Tato smlouva vstupuje v platnost od doby jejího podepsání oběma stranami a platí do 31. prosince 2014. Po vypršení lhůty platnosti této smlouvy se smlouva automaticky prodlouží na stejnou dobu za stejných podmínek. Jestliže jedna ze stran odmítá automatické prodloužení této smlouvy, musí o tom informovat druhou stranu 30 (třicet) kalendářních dnů před skončením lhůty platnosti smlouvy.
- 7.2. Tato smlouva může být změněna a/nebo doplněna stranami během její platnosti na základě vzájemného souhlasu stran.
- 7.3. Jestliže se strany na základě této smlouvy nedohodly na uznání smlouvy v souladu s okolnostmi, které se změnilo (změna nebo doplnění podmínek smlouvy), může být smlouva na žádost zainteresované strany změněna a/nebo

doplněna z rozhodnutí soudu pouze za podmínek, jež jsou stanoveny platnou legislativou.

- 7.4. Následky spojené se změnou a/nebo doplněním této smlouvy se určí vzájemnou dohodou stran nebo soudem na žádost jedné ze stran.
- 7.5. Všechny přílohy a dodatkové dohody k této smlouvě jsou její nedílnou částí, jestliže je toto uvedeno ve smlouvě nebo v přílohách a dodatcích ke smlouvě, pod podmínkou, že jsou tyto dokumenty podepsané a stvrzené razítky stran řádným způsobem.

## **8. Výpověď smlouvy**

- 8.1. Tato smlouva může být vypovězena po dohodě stran.
- 8.2. V případě vypovězení této smlouvy po dohodě stran končí platnost smlouvy od doby podepsání dohody o vypovězení smlouvy.
- 8.3. Tato smlouva může být vypovězena soudem na žádost jedné ze stran pouze při podstatném porušení podmínek smlouvy jednou ze stran, nebo v dalších případech, které jsou stanoveny touto smlouvou či platnou legislativou.
- Porušení podmínek smlouvy bude uznáno za podstatné, pokud se jedna ze stran dopustila činnosti (nečinnosti), která má za následek takovou škodu pro druhou stranu, že další působení smlouvy ztrácí smysl, protože daná strana ztrácí výhody, se kterými počítala při uzavření smlouvy.
- 8.4. Zákazník má právo vypovědět tuto smlouvu jednostranným mimosoudním způsobem, přičemž odešle Vykonavateli písemné vyrozumění v případě zdržení zahájení poskytnutí služeb vinou Vykonavatele, jenž trvalo déle než 10 (deset) pracovních dnů. Rovněž bude Zákazník požadovat od Vykonavatele úplné vrácení peněžních prostředků za neposkytnutí služeb. Tato smlouva bude považována za zrušenou poté, co Vykonavatel obdrží od Zákazníka výše zmíněné vyrozumění.
- 8.5. V případě, že nebude možné poskytnout služby z důvodu příčin, které nezávisí na Zákazníkovi, Vykonavatel tuto skutečnost do 3 (třech) pracovních dnů od doby zjištění daných příčin písemně sdělí Zákazníkovi. V takovém případě Vykonavatel do 5 (pěti) bankovních dnů vrátí Zákazníkovi celou částku peněžních prostředků za neposkytnuté služby.
- 8.6. Vykonavatel má právo vypovědět tuto smlouvu jednostranným mimosoudním způsobem, přičemž odešle Zákazníkovi písemné vyrozumění v případě, že ten

porušil způsob a termíny platby, nebo v případě neúplné úhrady služeb, jenž je uvedena v článku 3 této smlouvy. Taktéž pokud toto trvalo déle než 10 (deset) po sobě následujících pracovních dnů z důvodu příčin, které nezávisí na Vykonavateli.

8.7. Strany mají právo jednostranně odmítnout dodržení smlouvy a vypovědět ji mimosoudním způsobem poté, co jedna strana obdrží písemné vyrozumění od druhé strany, tedy v případech:

- vzniku okolností uvedených v článku 6 této smlouvy, které nezávisí na vůli stran a které vylučují možnost splnění závazků podle smlouvy;
- vzniklých na základě jiných skutečností, jenž jsou stanoveny legislativou Ruské federace.

8.8. Písemné vyrozumění o jednostranném předčasném vypovězení této smlouvy si strany v souladu s tímto článkem smlouvy zašlou navzájem nejpozději do 30 (třiceti) kalendářních dnů před předpokládaným datem vypovězení smlouvy. Tato smlouva je považována za vypovězenou od doby obdržení vyrozumění.

8.9. Zaslání vyrozumění stanovených tímto článkem smlouvy je povinné a dostačující k vypovězení této smlouvy. Uzavření dohod o vypovězení smlouvy není v těchto případech nutné.

8.10. V případě jednostranného vypovězení této smlouvy zadluženou stranou, má právo druhá strana na náhradu veškerých nákladů v souladu s bodem 3.7 této smlouvy a rovněž s platnou legislativou.

8.11. Do 5 (pěti) pracovních dnů ode dne, kdy strany podepíší Akt o kontrole vzájemného vyčíslení nákladů a Akt o poskytnutí služeb, Vykonavatel předává a Zákazník přijímá:

- dokumenty od Zákazníka ke splnění smlouvy;
- vykonané práce, jenž nebyly předány k datu výpovědi smlouvy.

8.12. Strany do 5 (pěti) bankovních dnů od doby, kdy Vykonavatel splní závazky uvedené v bodě 8.11 této smlouvy, provedou vzájemné vyúčtování na základě vystavených faktur.

8.13. Následky vypovězení této smlouvy určí vzájemná dohoda mezi stranami nebo soud na žádost jedné ze smluvních stran.

8.14. Zrušení doby platnosti této smlouvy má za následek zrušení závazků stran dle smlouvy, avšak nezabývá strany odpovědnosti za její porušení, jestliže takováto porušení vznikla při plnění podmínek této smlouvy.

## **9. Závěrečná ustanovení**

9.1. Tato smlouva byla vyhotovena ve 2 (dvou) originálech, jež mají stejnou právní sílu, jedno vyhotovení pro každou stranu.

9.2. Strany odsouhlasily možnost používat ve svých právních vztazích faxové spojení a elektronickou poštu (Internet) a uznávají právní sílu faxové a elektronické kopie podpisu a razítka pod podmínkou, že budou zaslány originály dokumentů k podepsání do 10 (deseti) pracovních dnů od jejich zaslání faxem nebo e-mailem.

9.3. V případě změny adres, telefonních čísel nebo bankovních spojení jedné ze stran, musí strana toto písemně oznámit druhé straně nejpozději do 2 (dvou) pracovních dnů od doby vstoupení těchto změn v platnost.

9.4. Žádná ze stran nemá právo přenechávat své povinnosti podle této smlouvy třetím osobám bez písemného souhlasu druhé strany.

9.5. Kontaktní osoby:

- Na straně Zákazníka: \_\_\_\_\_,  
e-mailová adresa: \_\_\_\_\_,  
tel.: \_\_\_\_\_
- Na straně Vykonavatele: \_\_\_\_\_,  
e-mailová adresa: \_\_\_\_\_,  
tel.: \_\_\_\_\_

9.6. Ve všech otázkách, které nebyly vyřešeny na základě ustanovení této smlouvy, avšak přímo nebo nepřímo vyplývají ze vztahů stran, a které zasahují do majetkových zájmů a obchodní pověsti, se budou strany této smlouvy řídit platnou legislativou Ruské federace.

### 10. Adresy a náležitosti stran

Zákazník	Vykonavatel
<p style="text-align: center;"><b>IMCoPharma s.r.o.</b></p> <p>Adresa: 117292, Rusko, Moskva, _____</p> <p>IČO DIČ KPP v Raiffeisenbank, uavřené akciové společnosti BIC Běžný účet: Korespondenční účet banky: Tel.: E-mailová adresa:</p> <p style="text-align: center;"><b>Generální ředitel</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>razítko</p>	<p style="text-align: center;">_____ <b>s.r.o.</b></p> <p>Adresa: 141705, Rusko, Moskevská oblast, _____</p> <p>IČO DIČ KPP Pobočka č. 01761 moskevské banky Sberbank Ruska, veřejné akciové společnosti BIC Běžný účet: Korespondenční účet banky: Tel.: E-mailová adresa:</p> <p style="text-align: center;"><b>Generální ředitel</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>razítko</p>

**CENÍK**

<b>Č.</b>	<b>Druh služeb</b>	<b>Měřicí jednotka</b>	<b>Cena/ rubl</b>	<b>Poznámka</b>
1.	Skladování (+2°C - +8°C)	m <sup>3</sup> /den	40	- potvrzení o obdržení - počáteční kontrola dokumentace - uložení údajů do programu - umístění, uskladnění, udržování potřebné teploty a vlhkosti - vedení požadované dokumentace - archivování informací na papírové a elektronické nosiče dat
2.	Skladování (+15°C - +25°C) za den	Paleta/den	35	- potvrzení o obdržení - počáteční kontrola dokumentace - uložení údajů do programu - umístění, uskladnění, udržování potřebné teploty a vlhkosti - vedení požadované dokumentace - archivování informací na papírové a elektronické nosiče dat
3.	Kompletace objednávek po krabicích	Krabice	8	-
4.	Kompletace objednávek po paletách	Paleta	34	-

Doručení po Moskvě a okolí se odsouhlasí jednotlivě.

**ŽÁDANKA**  
**k provedení práce (poskytnutí služeb)**

č. \_\_\_\_ z \_\_\_\_\_ 2014

1	Seznam služeb	Skladování
2	Název a adresa Zákazníka	
3	Název zboží, druh, série	
4	Balení, množství	

## 2.2.ВЫБОРОЧНЫЙ ГЛОССАРИЙ

### 2.2.1. ОБЩИЕ ПОНЯТИЯ В ДОГОВОРЕ

Русский язык	Чешский язык	Английский язык
<b>бланк, -а, м.</b>	formulář	blank
фирменный бланк	firemní formulář	company blank
<b>вознаграждение, -я, с.</b>	honorář	retainer
<b>воронка, -и, ж.</b>	trychtýř	funnel
<b>доверенность, -и, ж.</b>	plná moc	power of attorney
<b>договор, -а, м.</b>	smlouva	contract
<b>дополнение, -я, с.</b>	dodatek	supplement
<b>затрагивать</b>	dotýkat se, zasahovat	meddle
<b>заявка, -и, ж.</b>	žádanka	request form
<b>институт, -а, м.</b>	institut, ústav	institute
Государственный институт по контролю за оборотом лекарственных средств	Státní ústav pro kontrolu léčiv	State Institute for Drug Control
<b>код, -а, м.</b>	kód	code
Банковский идентификационный код (БИК)	BIC kód (SWIFT)	Bank Identifier Code (SWIFT)
Код причины постановки на учёт (КПП)	Speciální kód pro daňovou správu (KPP)	-
<b>конфиденциальность, -и, ж.</b>	konfidence, důvěrnost, mlčenlivost	confidentiality
<b>масса, -ы, ж.</b>	hmota, látka, hmotnost	matter, material, weight
молекулярная масса	molekulová hmotnost	molecular weight

<b>номер, -а, м.</b>	číslo	number
Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Daňové identifikační číslo (DIČ)	VAT identification number
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Identifikační číslo organizace (IČO)	Taxpayer Identification Number
<b>общество, -а, с.</b>	společnost	company
акционерное общество (АО)	akciová společnost	joint-stock company
закрытое акционерное общество (ЗАО)	uzavřená akciová společnost	closed joint-stock company
общество с ограниченной ответственностью (ООО)	společnost s ručením omezeným	limited liability company
открытое акционерное общество (ОАО)	veřejná akciová společnost	public limited company
<b>пени, -и, жс.</b>	penále, pokuta	penalty, fine
<b>перевозка, -и, жс.</b>	převážení, převoz	transport
<b>печать, -и, жс.</b>	razítko	stamp
место печати	razítko	stamp
<b>плотность, -и, жс.</b>	pevnost, hustota, hmotnost	density, strength
насыпная плотность	objemová hmotnost	bulk density
<b>подпись, -и, жс.</b>	podpis	signature
<b>поручение, -я, с.</b>	požadavek, příkaz	requirement
<b>порядок, -а, м.</b>	způsob, forma	form, way
внесудебный порядок	mimosoudní způsob	extrajudicial procedure
досудебный порядок	cesta jednání	pre-trial procedure
односторонний порядок	jednostranně	unilateral order
<b>право, -а, с.</b>	právo	right

право собственности	vlastnické právo	property right
<b>прайс-лист, -а, м.</b>	ceník	price list
<b>прессуемость, -и, жс.</b>	stlačitelnost	compressibility
индекс прессуемости	index stlačitelnosti	index of compressibility
<b>приложение, -я, с.</b>	příloha	appendix
<b>приостановить</b>	pozastavit, přerušit	suspend
<b>производство, -а, с.</b>	výroba	production
фармацевтическое производство	farmaceutická výroba	pharmaceutical production
<b>работа, -ы, жс.</b>	práce	work
погрузочно-разгрузочные работы	nakládací a vykládací práce	loading and unloading work
<b>разбавитель, -я, м.</b>	ředidlo	solvent
<b>распыление, -я, с.</b>	rozprašení	spraying
<b>расторжение, -я, с.</b>	zrušení, anulování	cancellation
досрочное расторжение договора	předčasné vypovězení smlouvy	early termination of contract
расторжение договора	výpověď, zrušení smlouvy	termination of the contract
<b>режим, -а, м.</b>	režim	regime
температурный режим	teplotní režim	temperature regime
<b>реквизит, -а, м.</b>	náležitosti, údaje, rekvizity	requirement
банковские реквизиты	bankovní spojení	bank connection
<b>сила, -ы, жс.</b>	síla, moc	strength, power
непреодолимая сила	vyšší moc, vis maior	force majeure
<b>спор, -а/-у, м.</b>	spor, pře	dispute, argument
порядок урегулирования споров	způsob řešení sporů	settle disputes

<b>средство, -а, с.</b>	prostředek	detergent, product
моющие и чистящие средства	mycí a čisticí prostředky	detergents and cleaning products
<b>сыпучесть, -и, жс.</b>	sypkost	powderiness
<b>ценность, -и, жс.</b>	hodnota, cena	value
товарно-материальные ценности (ТМЦ)	položky zásob, zboží, tržní a materiální hodnoty	inventory items, goods
<b>угол, угла, м.</b>	úhel	angle
угол откоса	úhel sklonu	angle of inclination
<b>уплотнение, -я, с.</b>	těsnění	packing
плотность уплотнения	hustota těsnění	packing density
<b>услуга, -и, жс.</b>	služba	service
возмездное оказание услуг	poskytnutí placených služeb	paid services
оказание услуг	poskytnutí služeb	provision of services
<b>устав, -а, м.</b>	stanovy	regulations
<b>форс-мажор</b>	vyšší moc, vis maior	force majeure
<b>форсунка, -и, жс.</b>	tryska, rozprašovač	spray
<b>хищение, -я, с.</b>	krádež	theft
<b>хранение, -я, с.</b>	skladování	warehousing
условия хранения	podmínky skladování	storage conditions
<b>часть, -и, жс.</b>	část, součást	part
неотъемлемая часть	nedílná součást	inseparable part

## 2.2.2. ФАРМАЦЕВТИЧЕСКИЕ ПОНЯТИЯ

Русский язык	Чешский язык	Английский язык
<b>аминокислота, -ы, жс.</b>	aminokyselina	amino acid

<b>анестезия, -и, жс.</b>	anestezie, znečitlivění	anesthesia
местная анестезия	lokální, místní anestezie	local anesthesia
<b>вещество, -а, с.</b>	látka	agent
активное вещество	aktivní látka	active substance
вспомогательное вещество	pomocná látka	excipient
<b>влажность, -и, жс.</b>	vlhkost	humidity
<b>волокно, -а, с.</b>	vlákno	fibre
<b>воск, -а/-у, м.</b>	vosk	wax
<b>вязкость, -и, жс.</b>	viskozita, vazkost	viscosity
вязкость крови	viskozita krve	viscosity of blood
<b>глюкоза, -ы, жс.</b>	glukóza	glucose
<b>грануляция, -и, жс.</b>	granulace, zrnitost	granulation
<b>добавка, -и, жс.</b>	doplňěk	supplement
пищевая добавка	potravinový doplňěk	dietary supplement
<b>дозировка, -и, жс.</b>	dávkování	dosage
<b>драже, нескл., с.</b>	dražě	sugar-coated pills
<b>загуститель, -я, м.</b>	zahušťovadlo	thickener
<b>заменитель, -я, м.</b>	náhradní látka, náhrada	substitute
кровезаменитель	krevní náhrada	blood substitute
<b>инертность, -и, жс.</b>	inertnost	inactivity
<b>калорийность, -и, жс.</b>	kalorická hodnota	caloric value
<b>капсула, -ы, жс.</b>	kapsle	capsule
твёрдые желатиновые капсулы	tvrdé želatinové kapsle	tough gelatin capsules
<b>категория, -и, жс.</b>	kategorie, skupina	category
терапевтическая категория	terapeutická, léčebná kategorie	therapeutic category

<b>качество, -а, с.</b>	kvalita	grade
фармацевтическое качество	farmaceutická kvalita	pharma grade
пищевое качество	potravinová kvalita	food grade
<b>крахмал, -а, м.</b>	škrob	starch
картофельный крахмал	bramborový škrob	potato starch
кукурузный крахмал	kukuřičný škrob	maize starch
пшеничный крахмал	pšeničný škrob	wheat starch
<b>крем, -а, м.</b>	krém	cream
<b>лубрикант, -а, м.</b>	mazadlo, lubrikant	lubricant
<b>мазь, -и, жс.</b>	mast	ointment
<b>модифицированный</b>	modifikovaný	modified
<b>наполнитель, -я, м.</b>	plnivo	filling
<b>пастила, -ы, жс.</b>	želé	jelly
<b>подсластитель, -я, м.</b>	náhradní sladidlo	sweetener
<b>полимер, -а, м.</b>	polymer	polymer
полимерные покрытия	obal z polymerů	film forming and coating polymers
<b>порошок, -а, м.</b>	prášek	powder
<b>препарат, -а, м.</b>	přípravek, preparát	preparation
лекарственные препараты	léčivé přípravky	medicinal preparation
противоязвенные лекарственные препараты	antiulcerózní preparáty	anti-ulcer preparation
орфанные лекарственные препараты	léčivé přípravky pro vzácná onemocnění	orphan preparation
<b>прессование, -я, с.</b>	lisování	pressing
<b>продукт, -а, м.</b>	produkt	product

<b>разрыхлитель, -я, м.</b>	kypricí prášek	baking powder
<b>раствор, -а, м.</b>	roztok	solution
раствор для коррекции электролитного баланса	roztok pro řešení korekce elektrolytové rovnováhy	the solution for the correction of electrolyte balance
раствор для коррекции нарушений электролитного баланса	roztok pro řešení korekce nerovnováhy elektrolytů	the solution for the correction of electrolyte imbalance
<b>свеча, -и, ж.</b>	čípek	suppository
ректальные свечи	rektální čípky	rectal suppositories
<b>субстанция, -и, ж.</b>	substance	substance
<b>таблетка, -ы, ж.</b>	tabletká	tablet
<b>усилитель вкуса и аромата</b>	zvýrazňovač chuti a vůně	highlighter of taste and smell
<b>фармакопея, -еи, ж.</b>	lékopis, farmakopéa	pharmacopeia
Государственная фармакопея Российской Федерации	Státní lékopis Ruské federace	Russian Federation Pharmacopeia
европейская фармакопея	evropský lékopis	European Pharmacopeia
фармакопея США	Lékopis Spojených států amerických	United States Pharmacopeia
<b>фермент, -а, м.</b>	ferment, enzym	enzyme
<b>эмульгатор, -а, м.</b>	emulgátor	emulsifier

### 2.2.3. ПОНЯТИЯ ПОСТАВЩИКОВ

Русский язык	Чешский язык	Английский язык
<b>аванс, -а, м.</b>	záloha	prepayment
авансовая плата	záloha, dřívější platba	advance payment
<b>артикул, -а, м.</b>	artikl, druh výrobku	article
<b>валюта, -ы, ж.</b>	měna	currency
<b>вывоз, -а, м.</b>	vyvážení, vývoz, export	export, exporting
беспошлинный вывоз	bezcelní vývoz	duty-free export
самовывоз	osobní vyzvednutí	personal collect
<b>выпуск, -а, м.</b>	výroba, vydání	production
показатели выпуска	výrobní čísla	product figures
<b>грузоотправитель, -я, м.</b>	odesílatel	sender
<b>декларация, -и, ж.</b>	deklarace	declaration
таможенная декларация	celní deklarace	customs declaration
<b>документ, -а, м.</b>	dokument, doklad	document
список сопровождающих документов	seznam průvodních dokumentů	list of accompanying documents
<b>заказ, -а, м.</b>	objednávka	order
заказы клиентов	objednávky klientů	customers orders
<b>заключение, -я, с.</b>	rozhodnutí, potvrzení	decision
заключение СЭС (санитарно-эпидемиологической станции)	potvrzení HES (hygienicko-epidemiologické stanice)	HES decision
<b>заявление водителя</b>	prohlášení řidiče	driver confirmation
<b>инвойс, -а, м.</b>	faktura	invoice
<b>коробка, -и, ж.</b>	krabice	box

<b>лист, -а, м.</b>	stvrzující list	note
лист безопасности	bezpečnostní list	material safety data sheet
упаковочный лист	dodací list	bill of delivery
<b>мешок, -а, м.</b>	pytel	bag
<b>накладная, -ой, ж.</b>	nákladní list, průvodka	bill of lading
отгрузочная накладная	expediční nákladní list	shipping waybill
товарно-грузовая накладная	nákladní list	bill of lading
транспортная накладная	nákladní list	bill of lading
<b>оплата, -ы, ж.</b>	uhrazení, platba	payment
напоминание об оплате	urgování platby	reminder payment
<b>отгрузка, -и, ж.</b>	expedice, odvoz	shipment
распоряжение на отгрузку	příkaz k dodání	order for shipment
<b>паллета, -ы, ж.</b>	paleta	pallet
приход паллет	celkový počet palet	total number of pallets
приход паллет	doručení palet	delivery pallets
<b>партия, -и, ж.</b>	zásilka	consignment
<b>письмо, -а, с.</b>	dopis	letter
отказное письмо	odmítací dopis	refusal letter
<b>платёж, -а, м.</b>	placení, platba	payment
отсрочка платежа	odklad platby	deferment of payment
условия платежа	platební podmínky	payment terms
<b>получатель, -я, м.</b>	příjemce	receiver
<b>получать</b>	dostávat, získávat	get
<b>поставка, -и, ж.</b>	dodávka, dodání	delivery
адрес поставки	doručovací adresa	delivery address

условия поставки	podmínky dodání	delivery terms
поручитель, -я, м.	ručitel	garant
потребитель, -я, м.	spotřebitel	consumer
претензия, -и, ж.	nárok, pohledávka	debt
растаможка, -и, ж.	proclení	clearance
растаможить	proclít	clear customs
расчёт, -а, м.	propočet, výpočet	calculation
безналичный расчёт	bezhotovostní platba	cashless payment
наличный расчёт	platba v hotovosti	cash payment
регистрация, -и, ж.	registrace	registration
Свидетельство о государственной регистрации	Osvědčení o registraci	State Registration Certificate
серия, -и, ж.	šarže	batch
сертификат, -а, м.	certifikát, osvědčení	certificate
сертификат анализа	osvědčení jakosti	certificate of analysis
сертификат качества	osvědčení jakosti	certificate of analysis
сертификат происхождения	osvědčení původu	certificate of origin
спецификация, -и, ж.	příloha, specifikace	appendix
срок, -а, м.	termín	term
страна, -ы, ж.	země	country
страна происхождения	země původu	country of origin
товар, -а, м.	zboží	goods
приход товара	celková hmotnost zboží	total weight of goods
приход товара	doručení zboží	delivery goods
производитель товара	výrobce zboží	manufacturer of goods
транспорт, -а, м.	přeprava, doprava	transport, shipment

вид транспорта	typ přepravy	mode of shipment
<b>упаковка, -и, ж.</b>	balení	packing
<b>счёт, -а, м.</b>	účet, účtenka, faktura	account, check, bill
корреспондентский счёт (к/с)	korespondenční účet banky	correspondent account
расчётный счёт (р/с)	běžný účet	bank account
счёт-фактура	faktura, účetní doklad	invoice, bill

## 2.3. ТРАНСЛАТОЛОГИЧЕСКИЙ КОММЕНТАРИЙ К ДОГОВОРУ

В данной части мы будем рассматривать вышеуказанный Договор хранения и оказания услуг. В соответствии с договором хранения одна сторона (т.е. Исполнитель) обязуется хранить Товарно-материальные ценности, переданные ей другой стороной (Заказчиком), и вернуть эти ценности в сохранности. Профессиональным хранителем является коммерческая организация, одной из целей профессиональной деятельности которой является хранение. В нашем случае Исполнитель - общество с ограниченной ответственностью („это учрежденное одним или несколькими лицами хозяйственное общество, учредительный капитал которого разделен на доли определенных учредительными документами размеров и число участников которого ограничено по Закону об обществах с ограниченной ответственностью“) (8), и Заказчиком тоже является общество с ограниченной ответственностью, оба в лицах Генеральных директоров. Настоящий договор хранения содержит указание на то, что хранитель, в данном случае Исполнитель, должен принять ценности на хранение в определённый срок.

В договоре приобретает особое значение его форма, которая обязательно должна быть письменной. Несоблюдение этого условия влечет недействительность данного вида договора. Настоящий договор написан литературным языком с применением терминологии. Договор тоже имеет стандартную форму, где мысль выражена единым образом. Как мы указываем в теоретической части, договор заключает в себе почти все языковые средства официально-делового стиля. В оригинале и последующем переводе договора на чешский язык, с точки зрения лексики, мы можем найти точность и полноту изложения, местоименные слова и другие явления. К тому еще, в тексте мы сталкиваемся с устойчивыми оборотами и словосочетаниями, напр., *нести ответственность, стоимость определяется, оплатить услуги в размере, обстоятельства непреодолимой силы* и другие. В тексте появляются местоименные слова, которые тоже можно называть канцеляризмом, напр., *настоящий, надлежащим образом, вышеуказанный, данный*. Что касается морфологического уровня, в тексте мы сталкиваемся с так наз. ситуативным названием лиц, глагольно-именными сочетаниями, сложными

союзами и предлогами, а также с употреблением инфинитивов и директивных выражений и т.д. И, наконец, мы укажем некоторые явления, появляющиеся в договоре с точки зрения стилистики, это конкретность, официальность, безэмоциональность, обязательность формы и отсутствие эмоционально-экспрессивных средств.

Надо сказать, что на наш перевод оказывал большое влияние язык оригинала. С маленькими интерференциями в словах на русском и чешском языках мы сталкивались практически постоянно. Язык оригинала всегда отражается в языке перевода. Повейшил (Povejšil 1994: 78) сказал, что „tlak se projevuje v různých rovinách, ale v zásadě lze snad rozlišit dvě oblasti: odraz gramatické struktury výchozího jazyka a jejího fungování v textu, a odraz konkrétního překládaného textu.“

## 2.3.1. ЛЕКСИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ ТЕКСТА ПЕРЕВОДА

### 2.3.1.1. Перевод местных названий/топонимов

С переводом местных названий мы можем столкнуться в тексте Договора довольно часто. Перевод некоторых названий является очень сложным. Как намекает Выходилова (Vychodilová 2012), целью каждого переводчика является стремление к достижению максимальной меры эквивалентности и адекватности перевода. Поэтому и мы стремимся к как можно лучшему переводу названий, указанных в договоре. Итак, мы применили следующие переводческие приемы:

1. транслитерацию – как замечает Выходилова (Vychodilová 2011: 9), данный метод передает графический вид иностранного слова, т.е. как слово пишется в исходной языке, так и пишется в языке перевода. Настоящие слова мы искали прямо в карте, где указаны названия нижеуказанных мест в переводе на чешский и английский языки (11).

Примеры в нашем договоре:

<i>Грибки</i>	=	<i>Gribki</i>
<i>Москва</i>	=	<i>Moskva</i>
<i>Московская область</i>	=	<i>Moskovskaya oblast'</i>

*Мытищинский район* = *Mytishchinskiy rayon*

Сравните перевод примеров Жажи (Žaža 1999: 55-56):

*Нитра* = *Nitra*

*Острава* = *Ostrava*

*Женева* = *Ženeva*

2. транскрипцию – Выходилова (Vychodilová 2011: 9) указывает, что данный метод передает звуковую форму слова. Транскрипция осуществляется по произношению. Больше всего этот метод используется для перевода имен и названий.

Примеры в нашем договоре:

*ИМКоФарма* = *IMCoPharma*

*Райффайзенбанк* = *Raiffeisenbank*

Также посмотрите перевод примеров (Vychodilová 2011: 9, 12):

*менеджмент* = *management*

*Уолл-стрит* = *Wall Street*

### **2.3.1.2. Перевод сокращений**

Как Капитанова (Kapitánová 2013: 43) намекает, „на протяжении текста сокращения обыкновенно появляются анафорично – в качестве «вторичной номинации», т.е. после применения в тексте исходного словосочетания в целью экономить языковые средства.“ Однако, ссылаясь на наш текст, некоторые сокращения выступают самостоятельно. Речь идет главным образом о названиях банковских реквизитов Заказчика и Исполнителя, появляющихся в договоре и глоссарии.

Как известно, в договоре мы столкнулись с сокращениями, связанными с банковской системой Российской Федерации. Данные сокращения мы расшифровали и искали надлежащий эквивалент на чешском и английском языках. Надо еще отметить, что некоторые сокращения сложно было найти, так как они не существуют на английском языке. Информацию, касающуюся сокращений на английском языке, мы нашли в интернете (7).

Жажа (Žaža 1999) добавляет, что „nacházíme v současnosti řadu zkratk různých nových institucí, podniků, komerčních a průmyslových firem i mnoha jiných zařízení a stále častěji se také zde setkáváme s transplantací latinky do azbuky, například, СНГ (Содружество независимых государств), АО (Акционерное общество) и другие“ (Žaža 1999: 27).

Сравните примеры из нашего договора:

*БИК (Банковский идентификационный код)*

- на чешском языке: *BIC (SWIFT)*
- на английском языке: *BIC (Bank Identifier Code - SWIFT)*

*ИНН (Идентификационный номер налогоплательщика)*

- на чешском языке: *DIČ (Daňové identifikační číslo)*
- на английском языке: *VATIN (VAT identification number)*

*КПП (Код причины постановки на учёт)*

- на чешском языке: *KPP (Speciální kód pro daňovou správu)*
- на английском языке: *термин на английском языке не существует*

*к/с (корреспондентский счёт)*

- на чешском языке: *korespondenční účet banky*
- на английском языке: *correspondent account*

*ОГРН (Основной государственный регистрационный номер)*

- *на чешском языке: IČO (Identifikační číslo organizace)*
- *на английском языке: TIN (Taxpayer Identification Number)*

*р/с (расчётный счёт)*

- *на чешском языке: běžný účet*
- *на английском языке: bank account*

Вышеприведенные сокращения мы перевели с помощью переводческой трансформации – субституции. Почти у всех сокращений мы нашли соответствующие эквиваленты на чешском и английском языках, появляющиеся в банковских системах Чешской Республики и англоязычных стран.

При помощи транслитерации мы перевели тоже сокращения, появляющиеся в договоре.

*KPP* = *КПП*

*TORG-12* = *ТОРГ-12*

Абревиатуру КПП (Код причины постановки на учёт) в русском языке мы определили как КРР в чешском языке, так как его так и указывает банк СБЕРБАНК, располагающийся на нашей территории. Так как в нашей банковской системе данный код не существует, мы искали в банковской системе банка СБЕРБАНК, находящегося в Чешской Республике. На основании их материалов мы назвали КПП Специальным кодом для налогового управления. В процессе перевода данного сокращения мы использовали переводческую трансформацию, т.е. целостное преобразование, чтобы соблюсти адекватное и сохраняющее смысл название. Одинаковым способом мы перевели сокращение ТОРГ-12 (Унифицированная форма товарной накладной).

### 2.3.1.3. Перевод терминов

В каждом тексте мы столкнемся с терминами характерными для данной сферы. Термин представляет слово или словосочетание, являющееся названием специального понятия данной сферы. Термин отличается своей однозначностью, краткостью и тем, что он без экспрессивно-эмоциональной окраски. В договоре и глоссарии мы встретимся с терминами, употребляемыми в фармацевтическом производстве.

В качестве иллюстрации мы приводим некоторые примеры на русском и английском языках:

<i>индекс прессуемости</i>	=	<i>index stlačiteľnosti</i>	=	<i>index of compressibility</i>
<i>инертность</i>	=	<i>inertnost</i>	=	<i>inactivity</i>
<i>молекулярная масса</i>	=	<i>molekulová hmotnost</i>	=	<i>molecular weight</i>

Настоящие понятия мы перевели с помощью субституции. Применение этого способа перевода допустимо в тех случаях, когда исходный и переводящий языки достигли того же уровня общественного развития, развития науки или знания какого-то периода своей истории.

### 2.3.1.4. ИНОЯЗЫЧНЫЕ ЭЛЕМЕНТЫ В РУССКОМ ДОГОВОРЕ

#### 2.3.1.4.1. Англицизмы в тексте

Со второй половины 20 века русская речь и культура подвергаются англотизации, т.е. влиянию речи и культуры англоязычных стран. Многие ученые считают данное влияние обогащающим, о чем свидетельствует больше и больше английских слов, используемых в русском языке (Kapitánová 2013: 85).

Ср. примеры англицизмов (Kapitánová 2013: 85-87):

<i>Медиа холдинг</i>	=	<i>Media holding</i>
<i>менеджер</i>	=	<i>manager</i>

*плиз и сорри* = *please and sorry*

В нашем договоре и глоссарии мы тоже столкнулись с англицизмами. В их происхождении мы хотели убедиться в Этимологическом онлайн словаре на английском языке (1).

Ср.: *инвойс (русс.)* = *invoice (česky)*

*прайс-лист (русс.)* = *ceník (česky)*

При переводе данных слов мы применили переводческие приемы: в первом случае транскрипцию, благодаря которой мы перевели слово с русского языка на чешский язык, причем слово *invoice* употребляется в английском и чешском языках.

Во втором случае мы нашли полную эквивалентность, „т.е. полное совпадение лексических единиц разных языков“, которые также включают в себя некоторые научные и технические термины (Vychodilová 2013: 52). В нашем договоре речь идет о понятиях поставщиков.

#### **2.3.1.4.2. Латинизмы в тексте**

Латынь существует с VII века до н. э. Она относится к индоевропейским языкам, но она стала так называемым мертвым языком. Однако, в настоящее время ее используют в специальной терминологии, например, биологии, медицины, права, философии, филологии, теологии и в других областях.

С течением времени разговорная латынь развилась в сегодняшние романские языки, напр., французский, итальянский, испанский, португальский и другие. Также посредством французского языка она повлияла на английский язык. У нас в договоре и глоссарии тоже найдем латинизмы – языковые средства, заимствованные в другой язык из латыни или созданные на базе латинского языка (6).

Смотрите следующие примеры из нашего текста:

*артикул (русс.)* = *articulus (lat.)*

*форс-мажор (русс.)* = *vis maior (lat.)*

Для сравнения латинизмов мы приводим примеры Жажи (Žaža 1999: 52):

<i>президиум (русс.)</i>	=	<i>praesidium (lat.)</i>
<i>вакуум (русс.)</i>	=	<i>vacuus (lat.)</i>
<i>корпус (русс.)</i>	=	<i>corpus (lat.)</i>

Для перевода примеров из нашего договора мы употребили два наиболее распространенных способа:

Слово *артикул* мы перевели с помощью заимствования, так как „в процессе перевода заимствуются и семантика, и структура, и форма термина“ (Vychodilová 2013: 67). Во втором случае, перевод слова *форс-мажор* представлял для нас большую проблему. Наконец мы определили способ перевода – субституцию, „т.е. подбор соответствующих аналогов на переводимом языке“ (Vychodilová 2013: 66).

Конечно же, существует ряд способов перевода терминов и ими мы занимались в четвертой главе теоретической части (1.4.2.).

## **2.3.2. МОРФОЛОГИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ В ПРОЦЕССЕ ПЕРЕВОДА**

### **2.3.2.1. Род имен существительных**

Балгар (Balgar 1984: 17) замечает, что у большинства имен существительных мы не можем выбрать их род, так как они уже присвоены к одному грамматическому роду и к образцу по склонению.

Названия людей по их признаку пишутся с прописной буквы, как *Заказчик*, *Исполнитель*, *Генеральный директор*. Наше мнение совпадает с утверждением Страковой (Straková 1979: 328), которая пишет, что в русском языке употребление мужского рода бывает по отношению к женским существам нейтральное. С тем связано официальное название лиц в мужском роде. В договоре не ясно, является ли Генеральным директором женщина или мужчина. Но такое название принято в официально-деловом стиле (Касьянова 2013).

С одной стороны, в русском и чешском текстах мы найдем слова с тождественным родом, например:

<i>Заказчик (м. р.)</i>	=	<i>Zákazník (м. р.)</i>
<i>Исполнитель (м. р.)</i>	=	<i>Vykonavatel (м. р.)</i>
<i>Генеральный директор (м. р.)</i>	=	<i>Generální ředitel (м. р.)</i>
<i>склад (м. р.)</i>	=	<i>sklad (м. р.)</i>
<i>стандарт (м. р.)</i>	=	<i>standard (м. р.)</i>

Однако, с другой стороны, в нашем переводе тоже появилось много отличий. Стракова (Straková 1989) добавляет, что „při stylizaci ruských textů je třeba mít na paměti, že vedle značných shod (mezi češtinou a ruštinou) v rodovém značení podstatných jmen je i celá řada rozdílů“ (Straková 1989: 204). Смотрите примеры из нашего текста:

<i>общество (с. р.)</i>	=	<i>společnost (ж. р.)</i>
<i>договор (м. р.)</i>	=	<i>smlouva (ж. р.)</i>
<i>вещество (с. р.)</i>	=	<i>látka (ж. р.)</i>
<i>производство (с. р.)</i>	=	<i>výroba (ж. р.)</i>
<i>выдача (ж. р.)</i>	=	<i>výdej (м. р.)</i>

#### **2.3.2.2. Время глагола**

Как Стракова (Straková 1979: 175) указывает, „функциональная структура форм настоящего времени несовершенного и совершенного вида в русском и чешском языках не обнаруживает принципиальных расхождений.“

Проблема с переводом формы глагольного времени очень часто появляется в связи с тем, как мы его понимаем и воспринимаем в родном языке. В официально-деловом стиле применяется настоящее время. Время у некоторых глаголов мы

соблюдали, однако мы столкнулись с такими глаголами, где согласно контексту надо было поставить в чешском языке будущее время.

Расхождения появились у следующих примеров:

*Стороны освобождаются от ответственности .....*

*Strany budou zbaveny odpovědnosti .....*

*Настоящий договор считается прекращенным с момента .....*

*Tato smlouva bude považována za zrušenou poté, co .....*

*..... на основании выставленных счетов производят взаимные расчеты .....*

*.... provedou vzájemné vyúčtování na základě vystavených faktur.*

### 2.3.2.3. Вид глагола

Жажа (Žaža 1999) говорит, что русский язык по сравнению с чешским языком употребляет несовершенный вид чаще. Несовершенный вид иногда обозначает категоричность поручения в официально-деловом и публицистическом стилях (Žaža 1999: 61).

В качестве иллюстрации мы приводим примеры из нашего договора:

*Исполнитель предоставляет* = *Vykonavatel dodá*

*Стороны составляют* = *strany vystaví*

*Договор продлевается* = *smlouva se prodlouží*

В договоре мы еще сталкиваемся с другими глаголами в несовершенном виде, например: *обязаться, осуществлять, уплачивать* и т.д. Глаголы в официально-деловом стиле часто употребляются в инфинитиве, это так называемая директивность, напр., *Сторона должна известить, Заказчик обязуется предоставить* и другие.

#### 2.3.2.4. Страдательный залог

Как автор Стракова (Straková 1979: 277) пишет в своей публикации, формы страдательного залога, „образованные от кратких причастий совершенного вида, в отличие от других аналитических страдательных форм функционируют в контексте двояким образом: ими выражается страдательное действие, то есть процессуальный пассив и пассивное состояние как результат предыдущего действия, то есть статальный пассив.“

Выслоужилова (Vysloužilová 1994: 7) добавляет, что „užití trpného rodu v ruštině má důležité místo především v odborném textu. Je-li činitelem děje osoba nebo kolektivní činitel, je v ruštině trpná konstrukce, kdežto čeština dává přednost činnému vyjádření.“

Выслоужилова (Vysloužilová 1994: 7) приводит следующий пример:

*Окончательное же доказательство существования нейтрона было дано английским ученым Джеймсом Чедвиком.*

*Avšak definitivní důkaz o existenci neutronu **podal** anglický vědec James Chadwick.*

Ср. пример из нашего договора:

*Заявка **составляется** Заказчиком, ...*

*Žádanku **vypisuje** Zákazník...*

#### 2.3.2.5. Прием универбизации в переводе на чешский

По словам Чеховой (Čechová 2003: 130), „i ve spisovném jazyku vlastním se vyskytují univerbizační tendence, některá univerbizovaná pojmenování patří i k odborným názvům.“

Текст на русском языке отличается от чешского тем, что в нем появляются сложные словосочетания и сложные предложения. В случае перевода текста на чешский язык мы сталкиваемся с универбизацией. Универбизация является процессом, с помощью которого многословные названия заменяются одним словом (Čechová 2003: 129).

Примеры универбизации из нашего текста:

<i>Товарно-материальные ценности</i>	=	<i>zboží</i>
<i>факсимильная связь</i>	=	<i>fax</i>
<i>по электронной почте</i>	=	<i>elektronicky</i>
<i>обеспечить ознакомление</i>	=	<i>seznámit</i>
<i>вести учет</i>	=	<i> evidovat</i>

### 2.3.2.6. Местоименные слова в тексте договора

Стракова (Straková 1979: 350) напоминает, что „местоименность представляет собой своеобразный вид грамматического значения, заключающегося в следующем: в отличие от полнознаменательных частей речи, выполняющих по отношению к внеязыковой действительности функцию наименований (т.е. представляющих собой названия разного рода субстанций, признаков, процессов, обстоятельств и т.п.), относящиеся к местоимениям слова лишены назывной функции в узком смысле слова, а лишь указывают на нее, выражая в самых общих чертах те признаки, которые положены в основу выделения полнознаменательных частей речи, создавая таким образом своеобразные категориальные рамки, конкретное наполнение которых предоставлено отдельным автосемантическим словам.“

В нашем договоре мы столкнулись с местоименными словами, именами прилагательными и причастиями, которые в русском тексте выполняют функцию местоимений и которые мы перевели на чешский язык при помощи примарных местоимений.

В качестве иллюстрации мы приводим примеры из нашего договора:

*...вместе именуемые «Стороны», а индивидуально «Сторона», заключили **настоящий** Договор о нижеследующем.*

*...dále Strany, a samostatně Strana, uzavřeli **tuto** smlouvu.*

*После письменного подтверждения заявки Исполнителем, **последней** присваивается номер,...*

*Poté, co Vykonavatel písemně potvrdí obdržení žádanky, je **jí** přiřazeno číslo...*

### **2.3.3. СИНТАКСИЧЕСКИЙ УРОВЕНЬ В ПРОЦЕССЕ ПЕРЕВОДА**

#### **2.3.3.1. Порядок слов**

Розенталь (1974: 206) придерживается мнения, что в русском языке не существует строго закрепленное место в предложении за тем или иным членом предложения. По его словам, в русском языке порядок слов считается «свободным».

В русском языке существует много специфических правил порядка слов в предложении. Частейшим случаем порядка слов является обмыкание или интерпозиционный порядок слов, при котором между определением и определяемым вкладываются слова, развивающие первое слово (Kubová 2013). Это существенное отличие русского языка от чешского.

Ср. примеры из нашего договора:

*...указываются **необходимые** Заказчику **услуги**, условия их выполнения,...*

*...jsou uvedeny **nezbytné služby** pro Zákazníka, podmínky jejich splnění,...*

*...оплатить **оказываемые** Исполнителем **услуги** в размере,...*

*...zaplatit Vykonavateli za **poskytnuté služby** v dané výši,...*

*...не использовать **переданные** ему **документы**, информацию,...*

*...nezneužívat jemu **předané dokumenty**, informace,...*

#### **2.3.3.2. Синтаксическая конденсация**

„Синтаксическая конденсация (т.е. применение конденсаторов – специальных глагольных форм: деепричастия, причастия, инфинитива и отглагольного

существительного), встречается в качестве языковой универсалии во всех языках“ (Karitánová 2013: 69).

С синтаксической конденсацией мы можем столкнуться прежде всего у официально-делового, публицистического и научного стилей. В тексте часто появляются деепричастия, причастия и отглагольные существительные, например, *соблюдение, выполнение, оказание, заявка* и другие. Ср. примеры:

#### Деепричастие:

В первом случае речь идет о несовершенном виде деепричастия в функции обособленного обстоятельства условия:

*Исполнитель вправе после письменного согласия с Заказчиком привлечь третьих лиц для выполнения принятых им обязательств по настоящему Договору, **оставаясь** при этом персонально ответственным...  
Vykonavateľ má právo poté, čo Zákazník vydá písomný súhlas, najímať tretí osoby ke splnení záväzků podľa tejto zmlouvy, **pričomž** zůstane osobně odpovědný...*

В нижеуказанном случае мы переводим деепричастие в совершенном виде в функции обособленного обстоятельства условия:

*Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, **направив** Заказчику письменное уведомление...  
Vykonavateľ má právo vypovedať túto zmlovu jednostranným mimosúdňím spôsobom, **pričomž** odešle Zákazníkovi písomné vyrozumění...*

#### Причастие:

В данном случае речь идет о причастии, у которого мы определим категорию прошедшего времени, действительного залога и функцию обособленного согласованного определения.

*Все споры и разногласия, **возникшие** между Сторонами по настоящему Договору,...*  
*Veškeré spory a neshody, **ktelé vznikly** mezi stranami na základě této smlouvy,...*

В этом предложении мы можем видеть причастие прошедшего времени, страдательного залога в функции обособленного согласованного определения.

*...в силу вступают меры, **предусмотренные** разделом 8 настоящего Договора.*

*...v platnost vstoupí opatření **stanovená** článkem 8 této smlouvy.*

Следующее предложение содержит причастия, отличающиеся прошедшим временем, действительным залогом и функцией обособленного согласованного определения.

*Любая из Сторон настоящего Договора, **не исполнившая** обязательства по Договору или **исполнившая их ненадлежащим образом**, несёт имущественную ответственность при наличии вины (умысла или неосторожности, небрежности, неосмотрительности).*

*Každá ze smluvních stran, **kteřá nesplnila** závazky dle smlouvy nebo **je nesplnila řádným způsobem**, nese majetkovou zodpovědnost, pokud toto zavinila (úmyslně nebo neúmyslně, z nedbalosti a neprozřetelnosti).*

Отглагольное существительное:

***Не** извещение или несвоевременное извещение другой Стороны, Стороной, для которой невозможно **исполнение** обязательств по настоящему Договору, о **наступлении** обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой **утрату** права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.*

*Pokud strana, která není schopna **splnit** závazky na základě této smlouvy, **nesdělí** nebo **včas neuvědomí** druhou stranu o vzniku okolností, jež ji osvobozují od odpovědnosti, **ztrácí** právo odvolávat se na tyto okolnosti vyšší moci.*

## 2.4. ОЦЕНКА СЛОВАРЕЙ И ГЛОССАРИЯ ПРИ ПЕРЕВОДЕ ДОГОВОРА

### 2.4.1. ОЦЕНКА СЛОВАРЕЙ

Словари стали очень полезными для создания бакалаврской работы. Мы использовали словари электронные и печатные. Электронные словари мы выбрали для перевода общих понятий, часто употребляемых слов, и для того, чтобы убедиться в ударениях (*www.seznam.cz*). Также мы предполагали, что печатные словари содержат проверенную информацию. Словари, избранные нами для перевода специальных терминов, касались экономической сферы (*Hrdlička, M., Rudincová, B., Vavrečka, M., Rusko-český a česko-ruský slovník pro hospodářskou sféru: 1999*). Также чтобы избежать ошибок, касающихся правовой сферы, мы применили правовой словарь (*Šišková, N., Šiška, J., Nový rusko-český právní slovník: 2002*). Вместе с тем мы решили воспользоваться словарем, который дает нам утверждение при переводе слов медицинской и фармацевтической сферы (*Hejk, O., Man, O. a kol., Rusko-český lékařský slovník: 1966*), так как мы не хотели совершать ошибки в этой области. Вышеуказанный словарь нам понадобился для раздела по фармацевтическим понятиям в нашем глоссарии. Данные словари нам очень помогли при определении более употребляемых терминов, поскольку найти эквивалент на чешском языке явилось не таким простым.

При переводе делового договора с русского языка на чешский нам тоже понадобилось пособие по орфографии чешского языка (*Lingea s.r.o., Pravidla českého pravopisu: 2008*). В тексте на чешском языке мы хотели сохранять правильные формы слов, их склонение и спряжение глаголов. Что касается перевода слов на английский язык, мы использовали словарь *Řešetka, M., Anglicko-český, česko-anglický slovník: 2007*, и материалы, применяемые во время зарубежной стажировки.

## 2.4.2. ОЦЕНКА ГЛОССАРИЯ

Глоссарий всегда связан с переводимым текстом. Наш глоссарий содержит несколько выборочных разделов – общие понятия, появляющиеся в договоре, фармацевтические понятия и понятия поставщиков. Все слова и словосочетания мы переводили с помощью словарей и, как было уже сказано, материалов, применяемых во время стажировки в компании ООО ИМКоФарма. Глоссарий с разделами создает терминологию по нашему деловому договору. В каждом разделе жирным шрифтом выделено слово с основным значением и под ним следуют выражения, связанные с данным словом. Почти со всеми словами и понятиями я встретилась или с ними работала на стажировке в компании ООО ИМКоФарма в Москве и Киеве. Хотя у меня нет фармацевтического образования, благодаря данному глоссарию, я понимала содержание моей работы. Одновременно на стажировке я почти все консультировала со своими коллегами, которые окончили фармацевтический институт на Украине.

Надо подчеркнуть, что при переводе очень важно работать с большим количеством источников, проверять правильность переводимого слова или словосочетания и, по возможности, консультировать это со специалистами по данной отрасли.

## ЗАКЛЮЧЕНИЕ

В данной работе мы занимались переводом делового договора, созданием глоссария, а также транслатологическим комментарием к переводу и глоссарию. И, наконец, наряду с тем мы стремились показать, что деловой договор – это не только перевод правового документа, но и много явлений, переводческих трансформаций и связанных с ним различий в русском и чешском языках.

Настоящая работа разделена на две части – теоретическую и практическую. Результатом теоретической части является обнаружение, что в административном стиле на обоих языках появляются те же самые явления и правила. Также мы установили, что благодаря трансформациям, употребляющим при переводе специальных текстов, переводчики могут избежать огромного количества ошибок. Надо подчеркнуть, что несмотря на то, что русский и чешский языки очень похожи друг на друга и они входят в славянские языки, постоянно появляются важные различия в терминологии. Мы убедились в том, русский язык довольно сложный, что подтверждают явления, напр., страдательный залог, синтаксическая конденсация, транслитерация, транскрипция и другие.

Вторая часть – практическая, содержащая самый перевод договора на чешском языке с комментариями. В них мы стремились показать проблематические и сомнительные места при переводе. Мы пришли к заключению, что к частейшим лексическим трансформациям принадлежат транслитерация (напр. *Москва* - *Moskva*, *Грибки* – *Gribki*) и транскрипция (*ИМКоФарма* – *IMCoPharma*), к грамматическим трансформациям принадлежат универбизация (*Товарно-материальные ценности* - *zboží*, *факсимильная связь* – *fax*) и замена грамматических категорий, напр., рода имен существительных, глагольного времени и вида глагола. Однако, к самым появляющимся явлениям относятся изменение порядка слов, особенно обмыкание, дальше синтаксическая деконденсация при переводе на чешский язык и замены формы глагола, т.е. употребление страдательного залога на русском языке. Также мы обнаружили, что на русский язык оказывают влияние и другие иностранные языки. В нашем тексте мы нашли слова, которые происходят из английского языка (*прайс-лист* – *ceník*) и латыни (*артикул* – *articulus*). Но самую большую проблему при переводе представляли сокращения кодов и банковских реквизитов обоих обществ.

Некоторые коды и сокращения, существующие в Российской Федерации, не имеют эквивалентов в банковских системах Чешской Республики и англоязычных стран. Лучшим решением в данном случае стал поиск сокращений в интернете и словарях экономической сферы, чтобы мы получили точнейший эквивалент на обоих переводимых языках. Мы предполагаем, что, благодаря вышеуказанным источникам, нам удалось для всех сокращений, исключая одного, найти подходящие эквиваленты, чтобы текст был вполне понятен при условии сохранения полного смысла.

На основании перевода делового договора с русского на чешский язык мы подвели итоги, что для выражения обоими языками тождественного смысла нужны разные языковые средства. Поэтому для выполнения качественного перевода всегда нужны проверенные источники, большой словарный запас, качественные правовые словари и соблюдение правил русского и чешского языков.

## RESUMÉ

Pro naši bakalářskou práci jsme si vybrali překlad obchodní smlouvy s komentáři a glosářem. Zvolili jsme toto téma z důvodu absolvování zahraniční pracovní stáže ve farmaceutické společnosti IMCoPharma s.r.o. v Moskvě a Kyjevě. Během stáže jsem měla možnost seznámit se s dokumenty, jež jsou nezbytné k převozu zboží z jedné země do jiné. Rovněž jsme mohli čerpat z materiálů a zdrojů, které jsem obdržela na pobočkách dané společnosti. Díky konzultacím s pracovníky daných poboček jsem si rozšířila obzor a znalosti potřebné k uplatnění se ve svém oboru v praxi. Cílem naší práce není jen snaha o co nejpřesnější překlad obchodní smlouvy z ruského jazyka do českého, ale zároveň chceme poukázat na odlišnosti a chyby v překladu, které mohly vzniknout v důsledku rozdílů ruského a českého jazyka.

Naše bakalářská práce je rozdělena do dvou částí – teoretické a praktické. První část, teoretická, obsahuje čtyři kapitoly. V první kapitole jsme se věnovali administrativnímu stylu jako takovému a jeho zvláštnostem, charakteristickým vlastnostem a žánrům v ruské stylistice. Současně jsme do této kapitoly zahrnuli administrativní styl v české stylistice. Hlavním cílem administrativního stylu, ať už v ruském nebo českém jazyce, je sdělení a řízení. Administrativní styl se vyznačuje abstraktní slovní zásobou, právními termíny, mezinárodními slovy a zkratkami. V tomto stylu dále najdeme ustálená slovní spojení, verbonominální spojení a pronominální slova. Administrativní styl se od ostatních stylů liší častým užíváním klišé, složitých syntaktických konstrukcí, konkrétním pojmenováním věcí a absencí jakýchkoliv emocí. Tento styl se dále dělí na tři podstyly. Prvním podstylem je legislativní podstyl. Ten zajišťuje koordinaci činností lidí, kteří sestavují normativní právní akty. Druhým podstylem je podstyl jurisdikční zabezpečující koordinaci činností lidí ve vykládání zákonů při jednání justičních orgánů. Dalším a zároveň posledním podstylem je administrativní podstyl, jenž obstarává koordinaci činností lidí ve správě včetně finanční správy, správy majetku atd.

Druhá kapitola se zabývá smlouvami. V této kapitole jsme se opírali hned o několik publikací, například, V. E. Rezepovové – „Шпаргалка по договорному праву“ (Резепова 2010) či V. V. Kaleminy, E. A. Rjabčenkové – „Договорное право: учебное пособие“ (Калемина, Рябченко 2014). Podle slov V. V. Kaleminy a E. A. Rjabčenkové se za smlouvu považuje dohoda dvou nebo několika osob o ustanovení, změně nebo

zániku občanských práv a povinností. V. E. Rezepovová zastává názor, že smlouva jako právní fakt je základem vzniku práva jako právního vztahu nebo smluvního právního vztahu. Také dodává, že smlouva jako právní fakt a právní vztah jsou samostatné aspekty smlouvy a odlišné strany týkající se vývoje této smlouvy. Každá smlouva musí obsahovat určité náležitosti. Ani obchodní smlouvy nejsou výjimkou. V ruském smluvním právu by měla každá smlouva dodržet následující náležitosti, jako např. předmět smlouvy, práva a povinnosti stran, cenu a podmínky platby, podmínky dodání, odpovědnost stran, okolnosti vyšší moci, způsob vyřešení sporů, lhůtu platnosti smlouvy či výpověď smlouvy. Stejně jako v českém právu i v ruském se rozlišují typy smluv. Zmínit můžeme například pracovní smlouvu, mezinárodní smlouvu, svatební smlouvu, nájemní smlouvu, smlouvu o díle a další. Ve druhé kapitole jsme se také dotkli rozdílu mezi obchodem a smlouvou. Jak uvádí Rezepovová, „obchod je činností občanů a právnických osob, jenž jsou zaměřeny na ustanovení, změnu nebo zánik občanských práv a povinností“ (Rezepova 2010: 7). Naopak autorky Kalemína a Rjabčenkova jsou přesvědčeny, že „smlouva je nejrozšířenější typ obchodů. U smluv dodržují pravidla týkající se dvoustranných a mnohostranných obchodů“ (Калемина, Рябченко 2014: 9, překlad M. B.). Abychom plně pochopili rozdíl mezi smlouvami v ruském a českém právu, zahrnuli jsme do této kapitoly podkapitoly zabývající se právě podstatou českých smluv. Díky publikaci, kterou jsme získali od právníka, jsme mohli naprosto přesně vymezit pojem «smlouva», jenž je obsažen v českém občanském zákoníku. Nejenže je smlouva základem projevu vůle osob, které ji chtějí uzavřít, zároveň je výrazně převažujícím právním důvodem vzniku obchodních závazkových vztahů. Proto umožňuje úpravu práv a povinností osob podle jejich zájmu a vůle (Bartošíková 1998: 242).

Ve třetí kapitole uvádíme překladatelské transformace, které se dále dělí na tři typy, a to na lexikální, gramatické a lexikálně-gramatické transformace. Překladatelské transformace výrazně pomáhají překladatelům dopustit se co nejméně chyb při překladech a zároveň jim práci ulehčují. Lexikální transformace se zabývají vnitřním obsahem překládaného textu. Vztahují se tedy jak k pojmové, tak i významové stránce lexikálních jednotek. Existuje několik typů těchto transformací, například, transliterace, transkripce, transplantace, kalkování, konkretizace a generalizace. Při gramatických transformacích se nemění lexikální struktura, mění se jen gramatické kategorie. A právě různá jazyková struktura má za následek užití gramatických transformací. Mezi základní

gramatické transformace patří záměna gramatických kategorií, slovnědruhov<sup>á</sup> záměna, větnečlenská záměna, multiverbizace a univerbizace, záměna pořádku slov ve větě, syntaktická kondenzace (komprese) a další. Ve srovnání s výše uvedenými transformacemi se zřídka kdy setkáme s transformacemi lexikálně-gramatickými, neboť ty patří k méně častým a méně užívaným. K těmto transformacím se řadí antonymický překlad, explikace (také opisný překlad), celkové přehodnocení a kompenzace.

V poslední kapitole teoretické části jsme se zmínili o termínech a jejich překladu. Slovo «termín» vzniklo z latinského slova «terminus», což v českém jazyce znamená «hranice». Jedná se o výrazy označující slovo nebo sousloví, které mají v určitém oboru či povolání specifický, přesně vymezený význam. Pomocí termínů se označují speciální pojmy, které jsou specifické pro danou oblast, např., medicínu, biologii, právo, vědu, techniku apod. Každá oblast má svou terminologii, např., lékařská terminologie, právníká terminologie, technická terminologie a další. Všechny termíny jsou jednoznačné, stručné, bez emocionálních odstínů a jsou stylisticky neutrální, což dokládá ve své publikaci Zdeňka Vychodilová – „Введение в теорию перевода для русистов, 2013“. Existuje několik typů termínů, např., jednoduché, složité, víceslovné a jiné. Zjistili jsme, že překlad termínů není jednoduchá záležitost. Termíny je třeba překládat samostatně, aby byl zaručen adekvátní překlad určitého textu. Rovněž musí termíny při překladu odpovídat terminologii jak výchozího jazyka, tak i cílového. V této kapitole jsme uvedli několik způsobů překladu termínů, mezi něž patří, např., substituce, která se užívá v případě, když v jazyce překladu existuje plnohodnotný ekvivalent. Dalšími metodami překladu jsou, např., sémantické kalkování, při němž struktura termínů vytvářených ve výchozím jazyce odpovídá normám výchozího jazyka, a struktura termínů vytvářených v cílovém jazyce odpovídá normám cílového jazyka, dále konkretizace, generalizace či přejímání.

Druhou částí naší bakalářské práce je část praktická, která je rozdělena do čtyř kapitol. První kapitola obsahuje samotný překlad obchodní smlouvy společnosti IMCoPharma s.r.o. v Moskvě. Jedná se o Smlouvu o poskytování skladovacích prostor a služeb. Podle této smlouvy se jedna strana (Vykonavatel) zavazuje skladovat Zboží, které jí předala druhá strana (Zákazník), a vrátit toto Zboží nepoškozené. V našem případě je profesionálním správcem obchodní organizace, jenž se zabývá skladováním a poskytováním skladovacích prostor. Jak Vykonavatel, tak i Zákazník jsou společností s ručením omezeným zastoupené generálním ředitelem. Důležitým poznatkem je fakt, že

smlouva musí být v písemné formě, neboť nedodržení této podmínky by mělo za následek její neplatnost. Smlouva o poskytování skladovacích prostor a služeb obsahuje následující články: předmět smlouvy, práva a povinnosti stran, cena služeb a způsob platby, zachování mlčenlivosti, odpovědnost stran a způsob řešení sporů, okolnosti vyšší moci, doba platnosti, změna a/nebo dodatek ke smlouvě, výpověď smlouvy, závěrečná ustanovení, adresy a náležitosti stran. K naší smlouvě dále náleží dvě přílohy – Ceník a Žádanka k provedení práce.

Druhá kapitola se skládá ze tří výběrových slovníků. První slovník obsahuje obecné pojmy vyskytující se ve smlouvě či slova, se kterými jsem se setkala během zahraniční pracovní stáže v dané společnosti. Druhý slovník představuje speciální terminologii z farmaceutického prostředí. Třetí slovník je ukázkou nejčastějších pojmů, kterých dodavatelé užívají při své práci. Se všemi slovy v těchto slovnících se můžeme setkat nejen v naší smlouvě, ale také jsem měla tu možnost pracovat s nimi během zahraniční stáže ve společnosti IMCoPharma s.r.o. Proto jsme se pokusili vytvořit celkový přehled zmíněných pojmů. Abychom mohli přeložit veškeré pojmy a termíny do českého jazyka a anglického jazyka co nejpřesněji a zároveň, aby co nejvíce odpovídaly významu ve výchozím jazyce, použili jsme elektronické a knižní slovníky. Samozřejmě jsme se nechtěli dopouštět chyb v odborných oblastech, jako je právo či medicína a farmacie, proto jsme použili zdroje zabývající se přímo těmito oblastmi. Musíme podotknout, že díky slovníkům jsme velmi přesně určili nejčastěji se vyskytující termíny, jelikož ne vždy bylo snadné najít ekvivalenty slov, jak v českém, tak i anglickém jazyce. Rádi bychom připomněli, že i bez farmaceutického vzdělání se díky našim výběrovým slovníkům budete velmi dobře orientovat v dané oblasti. Během stáže jsem taktéž mohla veškeré své pochybnosti konzultovat se svými kolegy, kteří vystudovali farmaceutický institut na Ukrajině. Předpokládáme, že díky uvedeným zdrojům se nám podařilo najít odpovídající ekvivalenty termínů v českém jazyce a ty pak v textu dávají plný smysl.

Ve třetí kapitole naší práce se seznámíme s translatologickým komentářem ke smlouvě. V této kapitole jsme poukázali na problematická a sporná místa, jež se vyskytla při překladu. Tato místa jsme rozdělili do tří rovin – lexikální, morfologické a syntaktické roviny. Co se týče lexikální roviny překládaného textu, vyskytly se zde problémy s překladem místních názvů. V naší smlouvě jsme přeložili místní názvy s pomocí překladatelských transformací – transliterace a transkripce. Největší problém pro nás představoval název regionu, se kterým se setkáváme ve smlouvě. Jelikož daný

název obsahuje písmeno «ИИ», museli jsme název vyhledat na mapě. Další závažnější komplikací byl překlad zkratk, které jsou uvedeny v posledním článku Smlouvy o poskytování skladovacích prostor a služeb. Jedná se o zkratky užívané v ruském bankovním systému. Jak jsme zjistili, zkratka *KPP* nemá ekvivalent v českém jazyce, proto jsme jej přeložili s pomocí překladatelské transformace, tedy celkového přehodnocení. Díky němu jsme získali srozumitelný a plnohodnotný překlad do českého jazyka se zachováním významu ve výchozím jazyce. Bohužel, ani s užitím celkového přehodnocení jsme nebyli schopni přeložit zkratku *KPP* do anglického jazyka, neboť takovýto kód se v bankovních systémech anglojazyčných zemí nevyskytuje. Kromě celkového přehodnocení jsme také aplikovali substituci při překládání zkratk z výchozího jazyka, neboť ty mají plný ekvivalent jak v českém, tak i v anglickém jazyce. V souvislosti s lexikální rovinou je třeba také zmínit překlad termínů, se kterými jsme se setkali ve smlouvě. Všechny termíny patří do terminologie z oblasti farmacie a lékařství. Díky slovníku, do kterého jsme při jejich překladu nahlíželi, jsme byli schopni termíny přeložit bez větších potíží. Termíny jsme přeložili pomocí substituce, která je přípustná v případech, kdy výchozí i cílový jazyk dosáhli stejné úrovně společenského rozvoje, rozvoje vědy a znalostí některého období jejich historie. V naší Smlouvě o poskytování skladovacích prostor a služeb jsme se rovněž setkali s anglicismy a latinismy. Při překladu anglicismů a latinismů jsme použili následující překladatelské transformace – transkripce, přejímání a substituci. Díky nim se nám podařilo termíny plnohodnotně přeložit do českého jazyka se zachováním významu.

Při překladu textu jsme se z hlediska morfologické roviny zabývali chybami a rozdíly především v gramatických kategoriích - v rodě podstatných jmen, ve slovesném čase, ve slovesném vidu, v trpném rodě, v užití univerbizace a zájmených slov. V rodě podstatných jmen existuje celá řada slov, které se vyznačují stejným rodem jak v českém jazyce, tak v ruském. Samozřejmě jsme se v naší smlouvě setkali s případy, kdy se rody rozcházejí, např., slovo «společnost» je v ruském jazyce středního rodu a naopak v českém jazyce je rodu ženského, dále slovo «smlouva» je v ruském jazyce rodu mužského a v českém jazyce rodu ženského atd. Problémy se slovesným časem souvisí s tím, jak jej chápeme v rodném jazyce. V administrativním stylu v ruském jazyce se užívá přítomný čas. Při překladu do českého jazyka jsme však respektovali zaběhnutá pravidla ve smlouvách a zachovali jsme v českém jazyce čas budoucí. Kromě slovesného času jsme se také zabývali užitím slovesného vidu. Ruština užívá nedokonavý

vid častěji ve srovnání s českým jazykem. Zjistili jsme, že nedokonavý vid vyjadřuje kategoričnost příkazu nejen v administrativním stylu, ale také ve stylu publicistickém. Dalším problematickým místem z hlediska morfologické roviny byl trpný rod, který se kvůli své formálnosti užívá v administrativním stylu v ruském jazyce daleko častěji než v českém jazyce. Posledními jevy byly užití univerbizace a zájmných slov při překladu z ruštiny do češtiny. Text v ruském jazyce se od českého textu liší svými složitými souslovími a souvětími. Jak uvádí Čechová (Čechová 2003: 129), univerbizace je proces, s pomocí kterého se víceslovné názvy nahrazují jedním slovem.

Poslední komentovanou rovinou je rovina syntaktická. V naší smlouvě jsme se setkali se dvěma jevy – pořádkem slov ve větě a různou mírou syntaktické kondenzace. V ruském jazyce existuje mnoho specifických pravidel pořádku slov ve větě. K nejčastějším případům změny pořádku slov se řadí obmykání neboli tzv. interpoziční slovosled, který se vyskytuje v rámci shodného nebo neshodného přívlastku. Co se týče syntaktické kondenzace, užívají se tzv. kondenzátory – přechodníky, přídavná jména slovesná a deverbativa, se kterými se setkáváme ve všech jazycích. Na syntaktickou kondenzaci můžeme rovněž narazit jak v administrativním stylu, tak i v publicistickém a vědeckém stylu. Smlouva o poskytování skladovacích prostor a služeb obsahovala několik přechodníků, u kterých jsme určovali slovesný vid a příslovečné určení. U přídavných jmen slovesných jsme taktéž určovali slovesný čas, slovesný rod a typ přívlastku. Český jazyk přechodníky a přídavná jména slovesná téměř nepoužívá, proto se zmíněné kondenzátory překládají následujícími čtyřmi způsoby: předložkovou substantivní konstrukcí, slovesným predikátem v hlavní větě, slovesným predikátem ve vedlejší větě a přechodníkem (tzv. okrajový způsob).

Čtvrtá, a poslední, kapitola se věnuje komentáři ke slovníkům a glosáři. Slovníky, které jsme použili při psaní bakalářské práce, nám velmi pomohly. Snažili jsme se nehledat všechna slova jen v jednom slovníku, ale použili jsme slovníky jak knižní, tak i elektronické. Díky nim jsme byli schopni určit nejčastěji užívané termíny a výrazy. Ve slovnících z právní, lékařské a farmaceutické oblasti jsme našli přesný ekvivalent ruského výrazu v českém jazyce. Samozřejmě se vyskytla i slova, která jsme ve slovnících nenašli. V tu chvíli jsme hledali dané slovo či termín na internetových stránkách či jsme se excerpčí z materiálů získaných během stáže snažili určit co nejpřesnější ekvivalent slova v českém jazyce. Z termínů a slov, se kterými jsem se setkala během zahraniční stáže a které jsou obsaženy v naší smlouvě, jsme vytvořili

výběrový slovník skládající se ze tří oddílů – obecné pojmy vyskytující se ve smlouvě, farmaceutické pojmy a pojmy, které užívají dodavatelé. Velkou podporu a pomoc mi také poskytli mí spolupracovníci z daných poboček společnosti IMCoPharma s.r.o., díky kterým jsem si rozšířila obzor a znalosti, a také jsem byla schopna vykonávat svou práci kvalitně a na odpovídající úrovni.

Ze všech poznatků vyzorovaných během překladu smlouvy a excerpce získaných materiálů musíme zmínit skutečnost, že ačkoliv jsme pracovali se dvěma slovanskými jazyky, které jsou si velice blízké, vyskytla se celá řada rozdílů. Abychom byli schopni přeložit text správně se zachováním plného smyslu, museli jsme použít překladatelské transformace a řídit se pravidly obou těchto jazyků.

K bakalářské práci také přikládáme originál Smlouvy o poskytování skladovacích prostor a služeb společnosti IMCoPharma s.r.o. v Moskvě se dvěma přílohami.

## БИБЛИОГРАФИЯ

### ЛИТЕРАТУРА:

1. BALHAR, J. a kol. *O češtině každodenní*. 1. vyd. Brno: Nakladatelství Blok, 1984. 288 s.
2. BARTOŠÍKOVÁ, M. a kol. *Základy obchodního práva*. 2. přeprac. a dopl. vyd. Praha: PROSPEKTRUM spol. s r. o., 1998. 416 s. ISBN 80-7175-066-2.
3. BEJČEK, J., HAJN, P. *Jak uzavírat obchodní smlouvy*. 2. vyd. Praha: Linde Praha, a. s., 2003. 284 s. ISBN 80-7201-415-3.
4. ČECHOVÁ, M. a kol. *Současná česká stylistika*. 1. vyd. Praha: ISV nakladatelství, 2003. 342 s. ISBN 80-86642-00-3.
5. KAPITÁNOVÁ, J. *Antologie textů ke srovnávací stylistice. Komentáře a analýzy*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2013. 129 s. Skripta. ISBN 978-80-244-3350-9.
6. KAPITÁNOVÁ, J. *Stylistika*. Přednášky z předmětu KSR/STYL, ZS 2013, Katedra slavistiky FF UPOL.
7. KUBOVÁ, N. *Analýza odborného textu*. Přednášky z předmětu KSR/AOT, ZS 2013, Katedra slavistiky FF UPOL.
8. MINÁŘOVÁ, E. *Základy stylistiky češtiny*. Brno: Masarykova univerzita, 1996. 82 s. ISBN 80-210-1436-9.
9. NEDOMOVÁ, Z. *Funkční stylistika ruského jazyka/ Функциональная стилистика русского языка*. 1. vyd. Ostrava: Ostravská univerzita v Ostravě, 2010. 172 s. ISBN 978-80-7368-793-9.
10. POVEJŠIL, J. *Jak se jazyk originálu odráží v jazyce překladu*. In: *Překládání a čeština*. Eds. KUFNEROVÁ, Z., SKOUMALOVÁ, Z. 1. vyd. Jinočany: H & H, 1994. 260 s. ISBN 80-85787-14-8.
11. STRAKOVÁ, V. a kol. *Русская грамматика. [Том] I*. Praha: Československá akademie věd, 1979. 664 s.
12. STRAKOVÁ, V. *Referujeme rusky. Příručka ruského odborného vyjadřování*. 1. vyd. Praha: Československá akademie věd, 1989. 256 s. ISBN 80-200-0119-0.

13. STRAKOVÁ, V. *Termín jako překladatelský problém*. In: *Překládání a čeština*. Eds. KUFNEROVÁ, Z., SKOUMALOVÁ, Z. 1. vyd. Jinočany: H & H, 1994. 260 s. ISBN 80-85787-14-8.
14. VYCHODILOVÁ, Z. *Translatologický úvod*. In: *Cvičebnice překladu pro rusisty. [I. díl], Politika, ekonomika*. Eds. VYSLOUŽILOVÁ, E., MACHALOVÁ, M. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2011. 7-15 s. Učebnice. ISBN 978-80-244-2854-3.
15. VYCHODILOVÁ, Z. *Úvod do teorie překladu*. Přednášky z předmětu KSR/UTP, ZS 2012, Katedra slavistiky FF UPOL.
16. VYCHODILOVÁ, Z. *Введение в теорию перевода для русистов*. 1. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 2013. 83 s. Skripta. ISBN 978-80-244-3417-9.
17. VYSLOUŽILOVÁ, E. a kol. *Cvičebnice překladatelství a tlumočnictví pro ruštináře*. Olomouc: Univerzita Palackého v Olomouci, 1994. 210 s. ISBN 80-7067-323-0.
18. ŽAŽA, S. *Ruština a čeština v porovnávacím pohledu*. 2. přeprac. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1999. 122 s. ISBN 80-210-2058-X.
19. ŽVÁČEK, D. *Kapitoly z teorie překladu. [Díl] I, (Odborný překlad)*. 1. vyd. Olomouc: Vydavatelství Univerzity Palackého, 1995. 51 s. ISBN 80-7067-489-X.
20. ГОЛУБ И.Б. *Стилистика русского языка*. Москва: Московский государственный университет печати, 2001. 448 с. Учебное пособие.
21. ДУСКАЕВА, Л.Р., ПРОТОПОПОВА, О.В. *Официально-деловой стиль*. В: *Стилистический энциклопедический словарь русского языка*. Под ред. КОЖИНОЙ, М.Н. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Флинта: Наука, 2006, с. 273-277. ISBN 5-89349-342-7.
22. КАЛЕМИНА, В.В., РЯБЧЕНКО, Е.А. *Договорное право: учебное пособие*. 8-е изд., испр. Москва: Издательство „Омега-Л“, 2014. 256 с. ISBN 978-5-370-03225-7.
23. КАСЬЯНОВА, Г.Ю. *1000 и один договор*. 12-е изд. Москва: АБАК, 2013. 368 с. ISBN 978-5-9748-0372-7.
24. КОЖИНА, М.Н. *Стилистический энциклопедический словарь русского языка*. 2-е изд., испр. и доп. Москва: Флинта: Наука, 2006. 696 с. ISBN 5-89349-342-7.

25. РЕЗЕПОВА, В.Е. *Шпаргалка по договорному праву*. Москва: Издательство „Окей-книга“, 2010. 40 с. ISBN 978-5-409-00012-7.
26. РОЗЕНТАЛЬ, Д.Э. *Практическая стилистика русского языка*. 3-е изд., испр. и доп. Москва: «Высшая школа», 1974. 352 с. Учебное пособие для вузов.

#### СЛОВАРИ:

1. HEJK, O., MAN, O. a kol. *Rusko-český lékařský slovník*. 1. vyd. Praha: Státní zdravotnické nakladatelství, n. p., 1966. 1000 s.
2. HRDLIČKA, M., RUDINCOVÁ, B., VAVREČKA, M. *Česko-ruský slovník pro hospodářskou sféru = Чешско-русский экономический словарь*. 1. vyd. Praha: Nakladatelství „Centr Evropy“, 1999. 622 s. ISBN 80-902758-0-X.
3. HRDLIČKA, M., RUDINCOVÁ, B., VAVREČKA, M. *Rusko-český slovník pro hospodářskou sféru = Русско-чешский экономический словарь*. 1. vyd. Praha: Nakladatelství „Centr Evropy“, 1999. 600 s. ISBN 80-902758-1-8.
4. *PRAVIDLA ČESKÉHO PRAVOPISU*. 1. vyd. Brno: Lingea s.r.o., 2008. 896 s. ISBN 978-80-87062-47-0.
5. ŠIŠKOVÁ, N., ŠIŠKA, J. *Nový rusko-český právní slovník*. 1. vyd. Praha: ASPI Publishing, s.r.o., 2002. 176 s. ISBN 80-86395-26-X.
6. ŠROUFKOVÁ, M., POHLEI, P. *PRAKTICKÝ SLOVNÍK RUSKO-ČESKÝ A ČESKO-RUSKÝ*. 1. vyd. Praha: LEDA spol. s r.o., 2003. 816 s. ISBN 80-7335-030-0.
7. ŘEŠETKA, M. a kol. *Anglicko-český, česko-anglický slovník*. 3. doplněné vyd. Praha: FIN PUBLISHING, 2007. 1181 s. ISBN 80-86002-62-4.
8. *VELKÝ SLOVNÍK RUSKO-ČESKÝ A ČESKO-RUSKÝ*. 1. vyd. Brno: Lingea s.r.o., 2009. 1360 s. ISBN 978-80-87062-65-4 (Váz.).

#### ИНТЕРНЕТ-СЛОВАРИ:

1. <http://etymonline.com> [online]. 2015. Dostupné na [www: http://www.etymonline.com/index.php?allowed\\_in\\_frame=0&search=price+list&searchmode=none](http://www.etymonline.com/index.php?allowed_in_frame=0&search=price+list&searchmode=none) (1)

2. <http://google.cz> [online]. 2015. Dostupné na [www: http://www.translate.google.cz](http://www.translate.google.cz) (2)
3. <http://seznam.cz> [online]. 2015. Dostupné na [www: http://www.slovník.seznam.cz](http://www.slovník.seznam.cz) (3)
4. <http://slovník-cizich-slov.abz.cz> [online]. 2015. Dostupné na [www: http://slovník-cizich-slov.abz.cz](http://www.slovník-cizich-slov.abz.cz) (4)
5. *Lingea Lexikon 5. Velký slovník rusko-český a česko-ruský*. Lingea 2009 (5)
6. <http://wikipedia.org> [online]. 2015. [cit. 2015-02-21]. Dostupné na [www: http://cs.wikipedia.org/wiki/Latina](http://cs.wikipedia.org/wiki/Latina) (6)
7. <http://bankovníkod.cz> [online]. 2015. [cit. 2015-02-10]. Dostupné na [www: http://www.bankovníkod.cz](http://www.bankovníkod.cz) (7)
8. <http://grandars.ru> [online]. 2015. [cit. 2015-02-01]. Dostupné na [www: http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/ooo.html](http://www.grandars.ru/college/pravovedenie/ooo.html) (8)
9. <http://kobzew.ru> [online]. 2015. [cit. 2015-02-24]. Dostupné na [www: http://www.kobzew.ru](http://www.kobzew.ru) (9)
10. <http://bibliotekar.ru> [online]. 2015. [cit. 2015-03-05]. Dostupné na [www: http://www.bibliotekar.ru/delovoe-obschenie/44.htm](http://www.bibliotekar.ru/delovoe-obschenie/44.htm) (10)
11. <http://google.cz> [online]. 2015. [cit. 2015-02-01]. Dostupné na [www: https://www.google.cz/maps/search/Mytishchinskiy+rayon,+Rusko/@55.9938895,37.6614745,10z/data=!3m1!4b1?hl=cs](https://www.google.cz/maps/search/Mytishchinskiy+rayon,+Rusko/@55.9938895,37.6614745,10z/data=!3m1!4b1?hl=cs) (11)

# ПРИЛОЖЕНИЕ - ОРИГИНАЛ ДОГОВОРА КОМПАНИИ ООО ИМКоФарма НА РУССКОМ ЯЗЫКЕ

## ДОГОВОР №

### хранения и оказания услуг

д. Грибки Мытищинского района МО

20 марта 2014 года

**Общество с ограниченной ответственностью «ИМКоФарма»,** именуемое в дальнейшем «Заказчик», в лице **Генерального директора** \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с одной стороны, и **Общество с ограниченной ответственностью «\_\_\_\_\_»,** именуемое в дальнейшем «Исполнитель», в лице **Генерального директора** \_\_\_\_\_, действующего на основании Устава, с другой стороны, вместе именуемые «Стороны», а индивидуально «Сторона», заключили настоящий Договор о нижеследующем.

### 1. Предмет договора

1.1. В период действия настоящего договора Исполнитель обязуется по поручению Заказчика в порядке и на условиях настоящего Договора осуществлять:

- получение вспомогательных веществ для фармацевтического производства (далее по тексту Товарно-материальные ценности ТМЦ);
- учет, контроль, хранение и выдачу ТМЦ;
- услуги по этикированию и прочие, согласованные сторонами услуги, указанные в настоящем Договоре, приложениях и дополнениях к нему.

1.2. На каждое отдельное поручение Заказчиком оформляется заявка, в которой указываются необходимые Заказчику услуги, условия их выполнения, сроки и т.д. Заявка составляется Заказчиком, на его фирменном бланке, с обязательным заверением печатью и подписью ответственного лица. После письменного подтверждения заявки Исполнителем, последней присваивается номер, и она становится неотъемлемой частью настоящего Договора. Форма заявки представлена в Приложении № 2. Стороны признают, что копия заявки, переданная посредством факсимильной связи или электронной почты, имеет юридическую силу оригинала и является основанием для выставления счёта за оказанную услугу.

1.3. Хранение ТМЦ осуществляется на складе Исполнителя, расположенному по адресу: \_\_\_\_\_.  
Склад осуществляет работу с 09:00 до 18:00 с понедельника по пятницу, исключая праздники. По взаимному согласованию сторон, склад может осуществить приемку ТМЦ на хранение или выдачу ТМЦ со склада в выходные, праздники и в иное, заранее согласованное Сторонами время.

1.4. Заказчик обязуется оплатить оказываемые Исполнителем услуги в размере, порядке и на условиях, предусмотренных настоящим Договором, приложениями и дополнениями к нему.

## **2. Права и обязанности Сторон**

2.1. Исполнитель обязуется:

2.1.1. Оказывать услуги по настоящему Договору качественно и в оговоренные сроки.

2.1.2. Выделить (предоставить) помещения специально оборудованные для хранения ТМЦ, согласно требованиям, описанным в соответствующих Приложениях к настоящему Договору, требованиям законодательства РФ и хранить ТМЦ в соответствии с рекомендациями Заказчика.

2.1.3. При оказании услуг по настоящему Договору, обеспечить соблюдение требованиям стандартов, а также особым пожеланиям Заказчика и потребностям Заказчика

2.1.4. Собственными силами обеспечивать выполнение погрузочно-разгрузочных работ как при приемке ТМЦ, так и при их возврате.

2.1.5. При оказании услуг по настоящему Договору, для каждой конкретной партии ТМЦ, соблюдать предоставленные Заказчиком в отношении именно этого ТМЦ:

- требования к обращению ТМЦ;
- инструкции по заполнению документов.

2.1.6. Обеспечить ознакомление своих сотрудников, привлеченных к исполнению по настоящему Договору, с предоставленными Заказчиком требованиями и инструкциями.

2.1.7. Использовать предоставленные Заказчиком документы, информацию, ТМЦ, только в целях оказания услуг по настоящему Договору и не использовать

переданные ему документы, информацию, ТМЦ для собственных нужд и в пользу третьих лиц.

2.1.8. Вести точный учет количества ТМЦ.

2.1.9. Информировать Заказчика обо всех обстоятельствах, препятствующих оказанию услуг, а также обстоятельствах, влияющих на оказание услуг.

2.1.10. По требованию Заказчика вернуть ТМЦ.

2.1.11. Нести полную материальную ответственность за принятые на хранение ТМЦ с момента принятия.

2.1.12. Не пользоваться и не распоряжаться ТМЦ без согласия Заказчика, а равно не допускать третьих лиц к хранимым ТМЦ.

2.1.13. Право собственности на ТМЦ, складированные в соответствии с данным Договором, постоянно принадлежит Заказчику. Исполнитель не вправе производить хранение ТМЦ с обезличиванием, смешивая ТМЦ Заказчика со своим имуществом того же рода и качества или аналогичными ТМЦ третьих лиц. ТМЦ Заказчика, переданный на склад, не может быть использован для удовлетворения претензий третьих лиц, предъявленных к Исполнителю. Исполнитель не вправе удерживать ТМЦ Заказчика в качестве обеспечения каких-либо обязательств Заказчика перед Исполнителем.

2.1.14. Обеспечить круглосуточную охрану помещений склада и ТМЦ Заказчика, наличие необходимого противопожарного оборудования и поддерживать надлежащую пожарную безопасность на складе и прилегающей к складу территории.

2.1.15. По письменному поручению Заказчика ТМЦ, сданные им на хранение отпускать третьим лицам при условии прибытия представителей третьих лиц на склад и наличия у них доверенности на представительство покупателя. В качестве поручения может выступать отгрузочная накладная (ТОРГ-12), где продавцом указан Заказчик, а в качестве грузоотправителя – Исполнитель.

2.1.16. Выдавать ТМЦ непосредственно Заказчику или указанным им третьим лицам со склада Исполнителя.

2.1.17. Возврат полученных ТМЦ на склад осуществлять исключительно по письменному распоряжению Заказчика, лицом, уполномоченным на это Заказчиком. Исполнитель не имеет права принимать ТМЦ на склад от компаний – покупателей ТМЦ Заказчика, которым были выданы ТМЦ, без письменного распоряжения об этом Заказчика.

## 2.2. Исполнитель вправе:

2.2.1. После письменного согласования с Заказчиком привлекать третьих лиц для выполнения принятых им обязательств по настоящему Договору, оставаясь при этом персонально ответственным перед Заказчиком за оказанные этими лицами услуги.

2.2.2. Запрашивать у Заказчика информацию, которая необходима для выполнения услуг по настоящему Договору. Предоставление любых документов, материалов, ТМЦ или любой другой информации Исполнителю в рамках оказания услуг по настоящему Договору не влечет за собой перехода права собственности на них к Исполнителю.

## 2.3. Заказчик обязуется:

2.3.1. Предоставить в отношении ТМЦ все требования к (включая, но не ограничиваясь) условиями хранения, температурному режиму, администрированию хранения, документации, перевозке, уничтожению и др. требования, применяемые к услугам, предоставляемым по настоящему Договору.

2.3.2. В случае необходимости провести инструктаж персонала Исполнителя, занятого оказанием услуг по настоящему Договору.

2.3.3. Своевременно уплачивать Исполнителю вознаграждение за оказываемые в соответствии с настоящим Договором услуги. Оплата дополнительных расходов заблаговременно согласовывается Сторонами в письменной форме в процессе выполнения услуг. По факту выполнения поручений Заказчика Исполнитель обязан предоставить документацию, подтверждающую все возникшие дополнительные расходы, а также иные необходимые документы, в том числе, документы, подтверждающие размер расходов Исполнителя в связи с исполнением Заявки Заказчика и фактическое несение Исполнителем этих расходов.

## 2.4. Заказчик вправе:

2.4.1. В любое время проверять ход и качество оказываемых услуг.

2.4.2. По мере необходимости требовать от Исполнителя предоставление отчетов об оказанных услугах.

### **3. Стоимость услуг и порядок расчетов**

3.1. Стоимость оказываемых услуг определяется на основании Прайс-листа (Приложение 1), являющимся приложением и неотъемлемой частью настоящего Договора.

3.2. По факту оказания услуг Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней предоставляет Заказчику подписанный со своей стороны Акт об оказании услуг (в 2-х экземплярах), счет-фактуру и счет с детализацией оказанных услуг. Исполнитель, одновременно с Актом предоставляет Заказчику все документы, подтверждающие понесенные затраты по оплате таможенных платежей и сборов.

3.3. Заказчиком в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения указанных документов от Исполнителя, либо подписывается Акт об оказании услуг и один его экземпляр возвращается Исполнителю, либо в тот же срок направляется Исполнителю мотивированный отказ.

3.4. Оплата услуг Исполнителя производится Заказчиком в рублях в течение 5 (пяти) рабочих дней после подписания Сторонами Акта об оказании услуг за соответствующий период. Минимальным периодом считается календарный месяц. Оплата оказанных Исполнителем услуг производится Заказчиком перечислением денежных средств на расчётный счёт Исполнителя на основании выставленного им счета.

3.5. Исполнитель вправе изменять цены на свои услуги, но не более чем 1 (один) раз в год. Информация о предстоящем изменении цен на услуги доводится до сведения Заказчика за 30 (тридцать) календарных дней до вступления таких изменений в силу.

3.6. В случае прекращения или приостановления действия настоящего Договора по любому основанию, Стороны в течение 3 (трех) рабочих дней составляют акт с определением объемов и стоимости, фактически выполненных работ, а также акт сверки взаиморасчетов с указанием порядка и сроков погашения выявленных задолженностей.

3.7. Обязательства Заказчика перед Исполнителем по оплате выполненных работ считаются исполненными с момента списания денежных средств с расчётного счёта Заказчика. Моментом списания денежных средств является дата, проставляемая на платёжном поручении Заказчика обслуживающим его банком.

3.8. Все расходы и выплаты, связанные с банком Заказчика, несёт Заказчик, а расходы и выплаты, связанные с банком Исполнителя, несёт Исполнитель.

#### **4. Конфиденциальность**

4.1. Условия настоящего Договора, приложения к нему, а также иная связанная с ним информация, конфиденциальны и не подлежат разглашению.

4.2. Обязательства по сохранению конфиденциальности сохраняют свою силу, и после истечения срока действия настоящего Договора или его досрочного расторжения в течение 3 (трех) лет.

4.3. Исполнитель гарантирует соблюдение конфиденциальности в отношении всех получаемых от Заказчика материалов и документов, относящихся к ТМЦ к настоящему Договору.

4.4. После оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором, в целях соблюдения конфиденциальности, Исполнитель должен вернуть Заказчику всю документацию, и другие материалы, включая ТМЦ, оставшиеся после выполнения задания.

#### **5. Ответственность сторон и порядок урегулирования споров**

5.1. Сторона Договора, права которой нарушены в результате неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств по настоящему Договору другой Стороной, вправе требовать полного возмещения причинённых ей убытков.

5.2. Любая из Сторон настоящего Договора, не исполнившая обязательства по Договору или исполнившая их ненадлежащим образом, несёт имущественную ответственность при наличии вины (умысла или неосторожности, небрежности, неосмотрительности).

5.3. Отсутствие вины за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по настоящему Договору доказывается Стороной, нарушившей обязательства.

5.4. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего Договора Стороны несут взаимную материальную ответственность:

5.4.1. За нарушение сроков оказания услуг, предусмотренных настоящим Договором и Приложениями к нему, Исполнитель уплачивает Заказчику пени в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от стоимости данных услуг, указанной в Приложении № 1 к Договору, за каждый день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от их стоимости.

5.4.2. За несвоевременную полную или частичную оплату стоимости услуг, указанной в Приложении № 1 к Договору, в сроки, установленные пунктом 3.5 настоящего Договора, Заказчик уплачивает Исполнителю пени в размере 0,1 % (ноль целых одна десятая процента) от суммы просроченного платежа за каждый день просрочки, но не более 10 % (десяти процентов) от стоимости данной услуги.

5.4.3. Выплата пени не освобождает Стороны от выполнения обязательств по настоящему Договору и ответственности друг перед другом.

5.5. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий и обязательств по настоящему Договору, убытки, понесённые любой из Сторон, взыскиваются сверх применяемых санкций, предусмотренных настоящим разделом Договора, в полной сумме в соответствии с положениями пункта 5.1 Договора.

5.6. Возмещение убытков не освобождает Стороны от исполнения обязательств по настоящему Договору.

5.7. Все споры и разногласия, возникшие между Сторонами по настоящему Договору, разрешаются путём переговоров.

5.8. Стороны договорились соблюдать претензионный порядок урегулирования споров и разногласий, возникающих при исполнении ими обязательств по настоящему Договору. Стороны рассматривают претензии, предъявляемые друг к другу, в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня их получения, что подтверждается уведомлением о вручении заказного письма с претензией.

5.9. В случае если Стороны не урегулируют спор в досудебном порядке, он подлежит рассмотрению в Арбитражном суде города Москвы.

## **6. Обстоятельства непреодолимой силы**

6.1. Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему Договору, если оно явилось следствием наступления обстоятельств непреодолимой силы, а именно войны, забастовки, пожара, наводнения, землетрясения, эмбарго, запретных действий Правительства РФ и иных государственных органов, и если эти обстоятельства непреодолимой силы непосредственно повлияли на его исполнение.

6.2. Под обстоятельствами непреодолимой силы понимаются обстоятельства, возникшие после заключения настоящего Договора в результате

чрезвычайных, непредвиденных и неотвратимых событий. В этих случаях срок выполнения Сторонами обязательств по настоящему Договору отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства и их последствия.

6.3. Сторона, для которой невозможно исполнение обязательств вследствие наступления обстоятельств непреодолимой силы, должна незамедлительно известить в письменном виде другую Сторону о наступлении этих обстоятельств, но не позднее 10 (десяти) календарных дней со дня их наступления. Извещение должно содержать данные о наступлении и характере обстоятельств и возможных их последствиях, а также должно быть удостоверено региональной Торгово-промышленной палатой Российской Федерации. При этом Сторона также незамедлительно, но не позднее 10 (десяти) календарных дней, должна известить другую Сторону в письменном виде, о прекращении этих обстоятельств. Не извещение или несвоевременное извещение другой Стороны, Стороной, для которой невозможно исполнение обязательств по настоящему Договору, о наступлении обстоятельств, освобождающих ее от ответственности, влечет за собой утрату права для этой Стороны ссылаться на эти обстоятельства.

6.4. В случае если продолжительность указанных событий превысит 30 (тридцать) календарных дней, Стороны согласовывают свои дальнейшие действия и оформляют соответствующее Дополнительное соглашение к настоящему Договору. Однако если никакое соглашение не достигнуто в течение последующих 30 (тридцати) календарных дней, в силу вступают меры, предусмотренные разделом 8 настоящего Договора.

## **7. Срок действия, изменение и/или дополнение договора**

7.1. Настоящий Договор вступает в силу с момента подписания его Сторонами, и действует до 31 декабря 2014 года. По истечении срока действия настоящего Договора, он автоматически продлевается на такой же срок на тех же условиях. Если одна из Сторон отказывается от автоматического продления настоящего Договора, то она информирует другую Сторону за 30 (тридцать) календарных дней до окончания срока действия Договора.

7.2. Настоящий Договор может быть изменён и/или дополнен Сторонами в период его действия, на основании взаимного согласия Сторон.

7.3. Если Стороны по настоящему Договору не достигли согласия о приведении Договора в соответствие с изменившимися обстоятельствами (изменение или дополнение условий Договора), по требованию заинтересованной Стороны, Договор может быть изменён и/или дополнен по решению суда только при наличии условий, предусмотренных действующим законодательством.

7.4. Последствия изменения и/или дополнения настоящего Договора определяются взаимным соглашением Сторон или судом по требованию любой из Сторон.

7.5. Все приложения и дополнительные соглашения к настоящему Договору являются его неотъемлемой частью, если это прямо оговорено в самом Договоре или в приложениях и дополнениях к нему, при условии, что данные документы подписаны и скреплены печатями Сторон в установленном порядке.

## **8. Расторжение договора**

8.1. Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон.

8.2. В случае расторжения настоящего Договора по соглашению Сторон, Договор прекращает своё действие с момента подписания соглашения о расторжении Договора.

8.3. Настоящий Договор может быть расторгнут судом по требованию одной из Сторон только при существенном нарушении условий Договора одной из Сторон, или в иных случаях, предусмотренных настоящим Договором или действующим законодательством.

Нарушение условий Договора признаётся существенным, когда одна из Сторон допустила действие (бездействие), которое влечёт для другой Стороны такой ущерб, что дальнейшее действие Договора теряет смысл, поскольку эта Сторона лишается того, на что рассчитывала при заключении Договора.

8.4. Заказчик вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив Исполнителю письменное уведомление в случае задержки Исполнителем по его вине начала оказания услуг более чем на 10 (десять) рабочих дней, и потребовав полного возврата полученных денежных средств за неоказанные Исполнителем услуги. Настоящий Договор считается прекращенным с момента получения Исполнителем вышеуказанного уведомления, направленного Заказчиком.

8.5. При невозможности оказания услуг по причинам, независящим от Заказчика, Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней, с момента выявления указанных причин, письменно уведомляет Заказчика. В этом случае в течение 5 (пяти) банковских дней, Исполнитель возвращает Заказчику всю сумму полученных денежных средств за неоказанные Исполнителем услуги.

8.6. Исполнитель вправе расторгнуть настоящий Договор в одностороннем внесудебном порядке, направив Заказчику письменное уведомление в случае нарушения Заказчиком порядка и сроков оплаты, или не полной оплаты стоимости услуг, указанной в разделе 3 настоящего Договора, в течение более чем 10 (десяти) рабочих дней подряд по причинам, независящим от Исполнителя.

8.7. Стороны вправе в одностороннем порядке отказаться от исполнения Договора и расторгнуть его во внесудебном порядке после получения письменного уведомления одной Стороны от другой, в случаях:

- наступления обстоятельств, не зависящих от воли Сторон, указанных в разделе 6 настоящего Договора, и исключающих возможность исполнения обязательств по Договору;
- по другим основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

8.8. Письменное уведомление о досрочном расторжении настоящего Договора в одностороннем порядке, в соответствии с настоящим разделом Договора должно быть направлено Сторонами друг другу не позднее, чем за 30 (тридцать) календарных дней до предполагаемой даты расторжения Договора. Настоящий Договор считается расторгнутым с момента получения уведомления.

8.9. Направление уведомлений, предусмотренных настоящим разделом Договора, является обязательным и достаточным для расторжения настоящего Договора. Заключение соглашений о расторжении Договора в этих случаях не требуется.

8.10. В случае одностороннего расторжения настоящего Договора Стороной, имеющей задолженность, другая Сторона имеет право на возмещение всех расходов, в соответствии с пунктом 3.7 настоящего Договора, а также действующим законодательством.

8.11. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания Сторонами Акта сверки взаиморасчетов и Акта об оказании услуг Исполнитель передает, а Заказчик принимает:

- документы, полученные от Заказчика для исполнения Договора;
- выполненные работы, не переданные к моменту расторжения Договора.

8.12. Стороны в течение 5 (пяти) банковских дней с момента выполнения Исполнителем обязательств, указанных в пункте 8.11 настоящего Договора, на основании выставленных счетов производят взаимные расчеты друг с другом.

8.13. Последствия расторжения настоящего Договора определяются взаимным соглашением Сторон или судом по требованию любой из Сторон Договора.

8.14. Прекращение срока действия настоящего Договора влечёт за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушения, если таковые имели место при исполнении условий настоящего Договора.

## **9. Заключительные положения**

9.1. Настоящий Договор составлен в 2 (двух) подлинных экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному экземпляру для каждой из Сторон.

9.2. Стороны согласовали возможность использования в своих правоотношениях факсимильной связи и электронной почты (Интернет), и признают юридическую силу факсимильного и электронного воспроизведения подписи и печати, при условии последующего подписания и передачи оригиналов документов, в течение 10 (десяти) рабочих дней после их направления по факсу или электронной почте.

9.3. В случае изменения адресов, номеров контактных телефонов или банковских реквизитов у одной из Сторон, она извещает письменно другую Сторону не позднее 2 (двух) рабочих дней с момента вступления в силу указанных изменений.

9.4. Ни одна из Сторон не вправе передавать свои обязательства по настоящему Договору третьим лицам без письменного согласия другой Стороны.

9.5. Контактные лица:

- Со Стороны Заказчика: \_\_\_\_\_, адрес  
эл. почты: \_\_\_\_\_, тел.:  
\_\_\_\_\_

- Со стороны Исполнителя: \_\_\_\_\_, адрес  
эл. почты: \_\_\_\_\_, тел.:  
\_\_\_\_\_

9.6. По всем вопросам, не нашедшим своего решения в условиях настоящего Договора, но прямо или косвенно вытекающим из отношений Сторон по нему, затрагивающих их имущественные интересы и деловую репутацию, Стороны настоящего Договора будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации.

### 10. Адреса и реквизиты сторон

Заказчик	Исполнитель
<p style="text-align: center;"><b>ООО «ИМКоФарма»</b></p> <p>Адрес: 117292, Россия, г. Москва, _____</p> <p>ОГРН ИНН КПП в ЗАО «Райффайзенбанк» БИК р/с к/с Тел.: Адрес эл. почты:</p> <p style="text-align: center;"><b>Генеральный Директор</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>М.П.</p>	<p style="text-align: center;"><b>ООО «_____»</b></p> <p>Адрес: 141705, Россия, Московская область, _____</p> <p style="text-align: right;">ОГРН ИНН КПП</p> <p style="text-align: center;">Универсальный доп. офис № 01761 Московского банка ОАО «Сбербанк России» БИК р/с к/с Тел.: Адрес эл. почты:</p> <p style="text-align: center;"><b>Генеральный Директор</b></p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p>М.П.</p>

### ПРАЙС-ЛИСТ

№	Тип услуг	Ед. измерения	Цена (Рубль)	Примечание
1.	Хранение (+2 ° +8°C)	м <sup>3</sup> /сутки	40	- подтверждение получения - первоначальная проверка документанции - внесение данных в внутреннюю программу - размещение, хранение, поддержание необходимой температуры и влажности, - ведение требуемой документации, - хранение информации на бумажных и электронных носителях
2.	Хранение (+15 ° +25°C) за сутки	Паллета/сутки	35	- подтверждение получения - первоначальная проверка документанции - внесение данных в внутреннюю программу - размещение, хранение, поддержание необходимой температуры и влажности, - ведение требуемой документации, - хранение информации на бумажных и электронных носителях
3.	Комплектация заказов по коробкам	Коробка	8	-
4.	Комплектация заказов по паллетам	Паллета	34	-

Доставка по Москве и ближайшим областям согласовывается отдельно.

Приложение № 2  
к Договору возмездного оказания услуг  
от «20» марта 2014 г.

**ЗАЯВКА**  
**на выполнение работ (оказание услуг)**

№ \_\_\_\_ от «    »            2014 г.

1	Перечень услуг	Услуги по хранению
2	Наименование и адрес Заказчика	
3	Наименование ТМЦ, артикул, серия	
4	Упаковка, количество	

## ANOTACE

**Jméno a příjmení autora:** Markéta Bittnerová

**Název katedry a fakulty:** Katedra slavistiky, Filozofická fakulta Univerzity Palackého v Olomouci

**Vedoucí bakalářské práce:** Mgr. Jindřiška Kapitánová, Ph.D.

**Název bakalářské práce:** Komentovaný překlad obchodní smlouvy z ruštiny do češtiny (s přihlédnutím k angličtině)

**Počet znaků:** 139 326

**Počet příloh:** 1

**Klíčová slova:** administrativní styl, smlouvy v ruském a českém právu, překladatelské transformace, česká a ruská terminologie, slovníky v českém, ruském a anglickém jazyce

### **Anotace:**

Tématem bakalářské práce je Komentovaný překlad obchodní smlouvy z ruštiny do češtiny (s přihlédnutím k angličtině). Cílem práce byl nejen správný a adekvátní překlad obchodní smlouvy z ruštiny do češtiny. Zároveň jsme se snažili vysvětlit, co je to smlouva a jak je chápána v ruském právním systému. Během překladu smlouvy jsme zaznamenali mnoho jevů a odlišností, které jsou spojeny s ruským a českým jazykem.

Práce je rozdělena do dvou částí – teoretické a praktické. V teoretické části jsme se zabývali charakteristikou administrativního stylu obecně, poukázali jsme na výklad smluv v ruském a českém právu, vysvětlili jsme typy překladatelských transformací a nakonec jsme se věnovali termínům a jejich překladu do českého jazyka. Praktickou část tvoří samotný překlad obchodní smlouvy, na jejímž základě a na základě absolvování zahraniční pracovní stáže jsme vytvořili tři výběrové slovníky. S pomocí znalostí z teoretické části jsme analyzovali překlad smlouvy a určili jsme nejčastěji užívané překladatelské transformace a rozdíly při překladu z ruského do českého jazyka.

## ANNOTATION

**Author's name and surname:** Markéta Bittnerová

**Name of department and faculty:** Department of Slavonic studies, Philosophical faculty of Palacký University Olomouc

**Head of bachelor's thesis:** Mgr. Jindřiška Kapitánová, Ph.D.

**Name of bachelor's thesis:** The Annotated Translation of Business Contract from Russian into Czech (with regards to English)

**Number of symbols:** 139 326

**Number of supplements:** 1

**Key words:** administrative style, contracts in Russian and Czech legal systems, translation transformations, Czech and Russian terminology, dictionaries in Czech, Russian and English languages

### **Annotation:**

The subject of the Bachelor's thesis is The Annotated Translation of the Business Contract from Russian into Czech (with regards to English). The aim of the thesis is not only the correct and adequate translation of the business contract from Russian into Czech. It also explains what the contract is and how it is understood in the Russian legal system. During the translation of the contract, many effects and differences were recorded, that are associated with Russian and Czech languages.

The thesis is divided into two parts – theoretical and practical. The theoretical part examines the characteristic administrative style in general, points to the interpretation of contracts in the Russian and Czech law, explains the types of translation transformations and finally deals with the terms and their translation into Czech. In the practical part, three selective dictionaries were made, based on the translation of the business contract and internship abroad. With the aid of the theoretical knowledge the translation of the contract has been analyzed and the most commonly used translations and differences in the translation from Russian into Czech have been identified.