

Szanowni Państwo,

Ze względu na niską jakość angielskich tłumaczeń Zarysów Projektów rekomendowanych do dalszej procedury oceny, występujące w nich błędy i wynikający brak pełnej zgodności obu wersji językowych, Instytucja Pośrednicząca opracowała niniejszy przewodnik dot. zasad poprawnego tłumaczenia.

Uwzględnienie zaleceń w nim zawartych zmniejszy ryzyko cofnięcia Państwa wniosku/załączników do ponownego tłumaczenia, skróci czas weryfikacji oraz przyspieszy przekazanie Kompletnej Propozycji Projektu stronie szwajcarskiej. Poniżej przedstawiamy Państwu angielską terminologię stosowaną w Programie oraz najczęściej popełniane błędy występujące w tłumaczeniach. Przypominam, iż są Państwo zobowiązani do złożenia tłumaczeń tożsamyh z polskimi wersjami dokumentów. Z tego względu kwestia ich kompletności jest traktowana priorytetowo.

Proszę zatem tłumaczyć każde zdanie, każdy fragment tekstu, każde wyrażenie, każdy skrót. W odniesieniu do nazw własnych możecie Państwo używając po raz pierwszy pełnej nazwy dokumentu/instytucji dodać na jej końcu odpowiedni angielski skrót, aby w kolejnych częściach wniosku móc stosować nazwę skrótową np. the National Strategic Reference Framework (NSRF). Zalecamy korzystanie z usług profesjonalnych tłumaczy/tłumaczy przysięgłych.

Niekompletne/niezrozumiałe/błędne tłumaczenia będą kierowane do wnioskodawcy w celu ponownej weryfikacji aż do osiągnięcia pełnej zgodności obu wersji językowych

Terminologia stosowana w dokumentach programowych
Szwajcarno – Polskiego Programu Współpracy

1. Beneficjenci ostateczni – final beneficiaries
2. Fundusz na Przygotowanie Projektów (FPP) – the Project Preparation Facility (PPF)
3. Instytucja Realizująca (wnioskodawca) – the Executing Agency (the applicant)
4. Instytucja Pośrednicząca – the Intermediate Body
5. Jednostka samorządu terytorialnego – local administrative unit
6. Kompletna Propozycja Projektu (KPP) – the Final Project Proposal (FPP)
7. Krajowa Instytucja Koordynująca (KIK) – the National Coordination Unit (NCU)
8. Ocena oddziaływania na środowisko (OOS) – environmental impact assessment (EIA)
9. Partner/partnerstwo – partner/partnership
10. Studium wykonalności - feasibility study
11. Szwajcarno – Polski Program Współpracy (SPPW): the Swiss – Polish Cooperation Programme (SPCP)
12. Trwałość Projektu – Project's sustainability
13. Wkład własny – own contribution
14. Współfinansowany – co-financed
15. Zarys Projektu (wniosek) – the Project Outline (the application)
16. Za zgodność z oryginałem (przykładowo) – certified to be the exact copy of the original

Najczęściej popełniane błędy i sposoby ich uniknięcia:

1. w p. 1.9 „Rodzaj kwalifikowalnego Projektu” i dalszych proszę uwzględniać tłumaczenie nazw rodzajów kwalifikowalnych projektów zgodne z angielską terminologią stosowaną dla danego obszaru tematycznego (dot. również specjalistycznego słownictwa), dostępną na angielskojęzycznych stronach internetowych Krajowej Instytucji Koordynującej www.programszwajcarski.gov.pl (ścieżka dostępu: English/ PrioritySectors/ SecurityStabilitySupportForReforms/ regional_development) w sekcji ”Documents”/ ”Annexes” (dolna część strony internetowej)
2. w p. 2.1 „Pełna Nazwa Instytucji Realizującej” i dalszych proszę wpisywać nazwy Instytucji Realizującej w języku angielskim np.:
 - a. gmina – Commune of (polska nazwa) /lub/ (polska nazwa) Commune
 - b. powiat – Powiat of (polska nazwa) /lub/ (polska nazwa) Powiat
 - c. urząd marszałkowski – Marshal’s Office of (polska nazwa) Voivodeship
3. w p. 2.6 „Informacje o Instytucji Realizującej” i dalszych proszę nie stosować polskich skrótów nazw własnych instytucji/organizacji/programów pomocowych tj. UE, RPO WŚ – należy te skróty przetłumaczyć i/lub rozwinąć (w przypadku mniej znanych programów wsparcia/instytucji) i wpisać odpowiednio: the EU, the Regional Operational Programme for Śląskie Voivodeship
4. w p. 2.6 „Informacje o Instytucji Realizującej” i dalszych proszę stosować międzynarodowy symbol polskiej waluty przy podawaniu wartości pieniężnych np. 2,000,000 PLN
5. w p. 3.4 „Uzasadnienie potrzeby realizacji Projektu” i dalszych proszę stosować właściwe nazwy dokumentów strategicznych i organizacji (dostępne na oficjalnych stronach właściwych instytucji) np. Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia (Narodowa Strategia Spójności) – the National Strategic Reference Framework (the National Cohesion Strategy), Główny Urząd Statystyczny (GUS) – the Central Statistical Office (CSO)
6. w p. 3.6 „Szczegółowy harmonogram działań i kosztów związanych” i dalszych proszę zwracać uwagę na konieczność tłumaczenia wskazanych działań oraz kategorii kosztów kwalifikowalnych. Proszę również weryfikować poprawność dat w kolumnach „Czas realizacji od” oraz „Czas realizacji do”
7. **bardzo proszę o tłumaczenie wszystkich dokumentów stanowiących załączniki:** dotyczy to również np.: herbu lub mapy miasta, które mogą stanowić załączniki do statutu miasta (wyłącznie w sytuacji, gdy na ww. dokumentach jest np. ich tytuł (Herb Miasta – Coat of Arms) lub data sporządzenia (20 lutego 2008 r. – 20th of February 2008)
8. proszę, aby nazwy załączników (uwzględnionych w cz. VII ZAŁĄCZNIKI i dołączonych do wniosku) były tożsame i adekwatnie ponumerowane (zgodnie z tabelą cz. VII)
9. proszę, aby w tłumaczonych dokumentach statutowych oraz angielskiej wersji projektu stosowana była identyczna nazwa Instytucji Realizującej
10. w cz. VIII OŚWIADCZENIE INSTYTUCJI REALIZUJĄCEJ proszę tłumaczyć pola w kolumnie „Stanowisko” i pamiętać o złożeniu podpisu/podpisów
11. po zapisie dokumentów na nośniku cyfrowym proszę ponownie sprawdzić możliwość ich odczytu (dotyczy w szczególności możliwości wczytania pliku XML wniosku do generatora wniosków /proszę nie otwierać pliku XML poza generatorem/)

Kompletną Propozycję Projektu należy złożyć w języku angielskim w trzech (podpisanych) papierowych egzemplarzach wraz z załącznikami w języku polskim i angielskim, uwzględniając wersję elektroniczną dokumentów. Wersja elektroniczna KPP w trzech egzemplarzach obejmuje format PDF i XML wniosku (o zgodnych sumach kontrolnych) oraz załączniki (w obu wersjach językowych). Wersja papierowa i elektroniczna wniosku oraz załączników musi być tożsama.