

§ 8. 1. Zadania egzaminacyjne przygotowują, wyznaczeni przez Przewodniczącego Komisji, jeden lub więcej członków zespołu egzaminacyjnego.

2. Przewodniczący Komisji zatwierdza zadania egzaminacyjne, mając na uwadze zapewnienie porównywalnego poziomu egzaminów z określonego języka.

3. Zadania egzaminacyjne są przygotowywane, przechowywane oraz przekazywane w sposób i warunkach uniemożliwiających ich nieuprawnione ujawnienie.

§ 9. 1. Przewodniczącemu Komisji przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości 2 000 zł.

2. Zastępcy Przewodniczącego Komisji przysługuje wynagrodzenie miesięczne w wysokości 1 300 zł.

3. Członkom Komisji, w tym Przewodniczącemu Komisji oraz jego zastępcy, a także konsultantom przysługuje wynagrodzenie za udział w pracach zespołu egzaminacyjnego przeprowadzającego egzamin na tłumacza przysięgłego w wysokości 1 800 zł.

§ 10. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2005 r.

Minister Sprawiedliwości: *A. Kalwas*

128

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 24 stycznia 2005 r.

w sprawie wysokości opłaty egzaminacyjnej ponoszonej przez kandydata na tłumacza przysięgłego

Na podstawie art. 4 ust. 6 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702) zarządza się, co następuje:

§ 1. Opłata egzaminacyjna ponoszona przez kandydata na tłumacza przysięgłego wynosi 800 zł.

§ 2. Opłatę, o której mowa w § 1, należy wnieść na konto bankowe Ministerstwa Sprawiedliwości, w ter-

minie 7 dni od dnia doręczenia kandydatowi na tłumacza przysięgłego zawiadomienia o terminie egzaminu.

§ 3. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2005 r.

Minister Sprawiedliwości: *A. Kalwas*

129

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 24 stycznia 2005 r.

w sprawie szczegółowego sposobu przeprowadzenia egzaminu na tłumacza przysięgłego

Na podstawie art. 4 ust. 7 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702) zarządza się, co następuje:

§ 1. Egzamin na tłumacza przysięgłego, zwany dalej „egzaminem”, jest przeprowadzany przez zespół egzaminacyjny wyznaczony przez Przewodniczącego Państwowej Komisji Egzaminacyjnej, zwanego dalej „Przewodniczącym Komisji”, zgodnie z przepisami o trybie działania Państwowej Komisji Egzaminacyjnej.

§ 2. 1. Termin i miejsce egzaminu wyznacza Przewodniczący Komisji.

2. Przewodniczący Komisji powiadamia kandydata na tłumacza przysięgłego, zwanego dalej „kandyda-

tem”, o terminie i miejscu egzaminu nie później niż na 21 dni przed dniem egzaminu.

§ 3. 1. W czasie egzaminu niedozwolone jest korzystanie przez egzaminowanego z materiałów pomocniczych, a w szczególności ze słowników, podręczników i innych opracowań, a także pomocy innych kandydatów, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. W czasie egzaminu pisemnego kandydat może korzystać z przyniesionych przez siebie słowników.

§ 4. 1. Członkowie zespołu egzaminacyjnego sprawują nadzór nad prawidłowym przebiegiem egzaminu.

2. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego może wykluczyć z egzaminu osobę, która w trakcie jego

trwania korzysta z niedozwolonej pomocy, pomaga innym uczestnikom egzaminu lub w inny sposób zakłóca przebieg egzaminu.

3. Wykluczenie zostaje odnotowane w protokole, o którym mowa w § 12 ust. 1.

§ 5. 1. Część pisemną egzaminu przeprowadza się w wydzielonej sali, w warunkach zapewniających samodzielną pracę osób, które do niego przystąpiły.

2. Przed wejściem na salę egzaminacyjną osoba przystępująca do egzaminu jest obowiązana do okazania zawierającego zdjęcie dokumentu potwierdzającego tożsamość kandydata oraz dowodu uiszczenia opłaty egzaminacyjnej.

3. W trakcie egzaminu osoba, która do niego przystąpiła, może opuścić salę egzaminacyjną po uzyskaniu zgody członka zespołu egzaminacyjnego. Przed opuszczeniem sali osoba wychodząca przekazuje pracę przewodniczącemu lub, w razie jego nieobecności, innemu członkowi zespołu egzaminacyjnego, który odnotowuje godzinę przekazania i zwrotu tej pracy.

§ 6. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego powiadamia osoby przystępujące do egzaminu o treści przepisów § 3, § 4 ust. 2 oraz § 5 ust. 3.

§ 7. 1. Część pisemną egzaminu wszyscy kandydaci zdają tego samego dnia w tych samych godzinach.

2. Część pisemna egzaminu polega na tłumaczeniu 4 tekstów:

- 1) dwóch z języka polskiego na język obcy, w tym jednego, który jest pismem sądowym, urzędowym albo tekstem prawniczym;
- 2) dwóch z języka obcego na język polski, w tym jednego, który jest pismem sądowym, urzędowym albo tekstem prawniczym.

3. Część pisemna egzaminu trwa 4 godziny.

4. Pisemna praca egzaminacyjna zostaje opatrzona kodem cyfrowym. Praca zostaje odkodowana dopiero po ocenie pisemnych prac egzaminacyjnych wszystkich kandydatów.

5. Na pracy pisemnej kandydatowi nie wolno umieszczać swojego nazwiska ani żadnych innych danych pozwalających ustalić jego tożsamość.

§ 8. 1. Po przeprowadzeniu części pisemnej egzaminu zespół egzaminacyjny ustala jego wynik, stanowiący sumę punktów przyznawanych za następujące elementy oceny, osobno, każdego z 4 tekstów:

- 1) do 10 punktów za zgodność treści przekazanej w tłumaczeniu z treścią oryginału;
- 2) do 15 punktów za terminologię i frazeologię subjęzyka specjalistycznego;
- 3) do 10 punktów za poprawność gramatyczną, ortograficzną i leksykalną (leksyka niespecjalistyczna);
- 4) do 10 punktów za zastosowanie rejestru (stylu funkcjonalnego) języka właściwego dla danego rodzaju tekstu;

5) do 5 punktów za znajomość formalnych zasad wykonywania tłumaczeń uwierzytelnionych.

2. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata z części pisemnej egzaminu wynosi 200 punktów.

3. Ocenę pozytywną z części pisemnej egzaminu otrzymuje kandydat, który uzyskał co najmniej 150 punktów.

§ 9. 1. Część ustna egzaminu jest przeprowadzana w terminach wyznaczonych przez Przewodniczącego Komisji, nie wcześniej jednak niż po upływie 7 dni od dnia zakończenia części pisemnej egzaminu, z zastrzeżeniem ust. 3.

2. Do części ustnej egzaminu dopuszcza się kandydatów, którzy uzyskali ocenę pozytywną z części pisemnej egzaminu.

3. Przewodniczący Komisji może w wyjątkowych wypadkach wyznaczyć termin części ustnej egzaminu w terminie krótszym niż określony w ust. 1.

§ 10. 1. Część ustna egzaminu polega na tłumaczeniu:

- 1) konsekwentnym (egzaminator odczytuje lub odtwarza tekst z przerwami na tłumaczenie) z języka polskiego na język obcy dwóch tekstów, w tym jednego, który jest pismem sądowym, urzędowym albo tekstem prawniczym;
- 2) a vista (kandydat otrzymuje do tłumaczenia tekst w formie pisemnej) z języka obcego na język polski dwóch tekstów, w tym jednego, który jest pismem sądowym, urzędowym albo tekstem prawniczym.

2. Teksty do tłumaczenia a vista wręczane są kandydatowi bezpośrednio przed tłumaczeniem.

3. Część ustna egzaminu jest utrwalana za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk.

§ 11. 1. Po przeprowadzeniu części ustnej egzaminu zespół egzaminacyjny ustala jego wynik, stanowiący sumę punktów przyznawanych za następujące elementy oceny, osobno, każdego z 4 tekstów:

- 1) do 10 punktów za zgodność treści przekazanej w tłumaczeniu z treścią oryginału;
- 2) do 15 punktów za terminologię i frazeologię subjęzyka specjalistycznego;
- 3) do 10 punktów za poprawność gramatyczną, ortograficzną i leksykalną (leksyka niespecjalistyczna);
- 4) do 10 punktów za zastosowanie rejestru (stylu funkcjonalnego) języka właściwego dla danego rodzaju tekstu;
- 5) do 5 punktów za poprawność fonetyczno-intonacyjną, dykcję i płynność wypowiedzi.

2. Maksymalna liczba punktów możliwa do uzyskania przez kandydata z części pisemnej egzaminu wynosi 200 punktów.

3. Ocenę pozytywną części ustnej otrzymuje kandydat, który uzyskał co najmniej 150 punktów.

§ 12. 1. Z przebiegu egzaminu sporządza się protokół.

2. Protokół podpisują przewodniczący i wszyscy członkowie zespołu egzaminacyjnego, którzy brali udział w przeprowadzeniu egzaminu.

3. Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego przekazuje protokół oraz utrwalony za pomocą urządzeń rejestrujących dźwięk zapis części ustnej egzaminu Przewodniczącemu Komisji, który jest obowiązany do ich przechowywania przez okres 5 lat od dnia podpisania

protokołu przez ostatniego członka zespołu egzaminacyjnego.

4. Kopia protokołu jest przekazywana Ministrowi Sprawiedliwości, który na jego podstawie wydaje niezwłocznie świadectwa potwierdzające nabycie uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2005 r.

Minister Sprawiedliwości: *A. Kalwas*

130

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 24 stycznia 2005 r.

w sprawie wzoru świadectwa potwierdzającego uprawnienia do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego oraz sposobu prowadzenia listy tłumaczy przysięgłych

Na podstawie art. 6 ust. 3 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702) zarządza się, co następuje:

§ 1. Wzór świadectwa potwierdzającego nabycie uprawnień do wykonywania zawodu tłumacza przysięgłego określa załącznik nr 1 do rozporządzenia.

§ 2. Minister Sprawiedliwości prowadzi listę tłumaczy przysięgłych w postaci zbioru kart rejestrowych.

§ 3. 1. Jedna karta rejestrowa jest przeznaczona do dokonywania wpisów dotyczących jednego tłumacza przysięgłego. Jeżeli wpisy nie mieszczą się na jednej stronie karty rejestrowej, dokonuje się dalszych wpisów na kolejnej stronie karty.

2. Wzór karty rejestrowej określa załącznik nr 2 do rozporządzenia.

§ 4. 1. Wpisy dokonywane w poszczególnych rubrykach karty rejestrowej otrzymują kolejną numerację i oddziela się je od siebie linią poziomą.

2. Zmiany i wykreślenia wpisów w kartach rejestrowych umieszcza się w tej samej rubryce, w której dokonano wpisu zmienionego lub wykreślonego.

3. Wpisy dotyczące kar, o których mowa w art. 8 ust. 1 pkt 9 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego, powinny być zamieszczane w sposób umożliwiający ich usunięcie po zatarcu kary.

4. Błędy pisarskie oraz inne oczywiste omyłki we wpisach przekreśla się linią w sposób umożliwiający odczytanie pierwotnego tekstu.

5. Osoba dokonująca wpisu, zmiany lub wykreślenia w karcie rejestrowej zamieszcza datę wpisu i składa swój podpis.

§ 5. 1. Karty rejestrowe przechowywane są w segregatorach według poszczególnych języków, a w ramach języków w kolejności alfabetycznej.

2. W przypadku gdy tłumacz przysięgły posiada uprawnienia w zakresie więcej niż jednego języka, prowadzi się jedną kartę rejestrową, która jest przechowywana w segregatorze obejmującym tłumaczy pierwszego języka, dla którego tłumacz przysięgły uzyskał uprawnienia zawodowe. W segregatorze lub segregatorach obejmujących karty tłumaczy innych języków zamieszcza się odpowiednią adnotację o miejscu karty rejestrowej tłumacza.

§ 6. 1. Ponownego wpisu na listę tłumaczy przysięgłych osoby, która została uprzednio skreślona z tej listy, dokonuje się na odrębnej karcie rejestrowej pod nowym numerem wpisu.

2. W przypadku, o którym mowa w ust. 1, na poprzedniej i nowej karcie rejestrowej zamieszcza się odpowiednio wzmiankę o aktualnym i poprzednim numerze wpisu.

§ 7. Minister Sprawiedliwości przechowuje w odrębnych teczkach akta osobowe tłumacza przysięgłego, obejmujące dokumenty stanowiące podstawę wpisu do karty rejestrowej oraz dokumenty dotyczące postępowania o wpis na listę tłumaczy przysięgłych.

§ 8. Lista tłumaczy przysięgłych może być prowadzona także w formie elektronicznej.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 27 stycznia 2005 r.

Minister Sprawiedliwości: *A. Kalwas*