



Informacija o izvajanju projekta sistematičnega prevajanja pomembnejše slovenske zakonodaje v angleščino

1. Uvod

Vlada Republike Slovenije je s sklepom št. 02500-3/2014/5 z dne 17. 12. 2014 odobrila projekt »Prevajanje in redakcija pomembnejše slovenske zakonodaje v angleščino« (v nadaljnjem besedilu: projekt) in za njegovo izvajanje zadolžila Službo Vlade Republike Slovenije za zakonodajo (v nadaljnjem besedilu: služba za zakonodajo) na način, da slednja:

- do konca leta 2015 izvede prvo fazo projekta,
- po zaključku prve faze projekta, vendar najpozneje do konca decembra 2015, poroča Vladi Republike Slovenije o rezultatih izvedbe prve faze projekta ter pripravi vsebino in oceno potrebnih sredstev za izvedbo druge in tretje faze projekta.

Predmetna informacija je pripravljena v skladu z zgoraj navedenim sklepom.

2. Izvedba prve faze projekta

Prva faza projekta je zajemala t. i. pripravljalne naloge, ki omogočajo pristop k dejanskemu prevajanju in redigiranju sklopa sistemsko pomembnih predpisov Republike Slovenije. V okviru te faze so bile zato izvedene naloge, opisane v naslednjih točkah.

2.1. *Imenovanje kontaktnih oseb po resornih organih*

Služba za zakonodajo je dne 6. 1. 2015 in ponovno dne 28. 1. 2015 ministrstva in vladne službe pozvala, naj ji sporočijo ime in priimek osebe, skupaj z njenimi kontaktnimi podatki, ki bo v času trajanja projekta odgovorna za sodelovanje s službo za zakonodajo ter koordinacijo in izvedbo projektnih nalog na ravni ministrstva oziroma vladne službe.

Koordinatorje so imenovali praktično vsi resorni organi (z izjemo dveh).

2.2. *Ustanovitev projektne skupine*

Dne 24. 1. 2015 je bila znotraj službe za zakonodajo ustanovljena projektna skupina, ki skrbi za nemoteno izvajanje projekta in je zadolžena za izvedbo vseh pripravljalnih nalog v okviru prve faze projekta ter za pripravo predmetne informacije, na kateri temelji odločitve o izvajanju naslednjih faz projekta.

2.3. Pregled obstoječega stanja in določitev obsega prevajanja

Služba za zakonodajo je z namenom pregleda stanja pripravila vprašalnik, ki ga je dne 12. 3. 2015 poslala koordinatorem z zaprosilom, da do 3. 4. 2015 zagotovijo odgovore na postavljena vprašanja, in sicer na podlagi evidenc znotraj posameznega organa. Hkrati so bili naprošeni, naj znotraj organa preverijo interes javnih uslužbencev za sodelovanje v delovni skupini, odgovorni za pripravo pravil prevajanja in redigiranja, in do istega roka sporočijo kontaktne podatke zainteresiranih kandidatov.

Služba za zakonodajo je na podlagi izpolnjenih vprašalnikov pripravila podroben seznam sistemsko pomembnih predpisov oziroma predpisov, za katere ministrstva in vladne službe na podlagi lastnih izkušenj ali povpraševanja javnosti ocenjujejo, da bi morali biti na voljo v angleščini, vključno z informacijami o obstoju, kakovosti in dostopnosti njihovih prevodov (seznam je na voljo v službi za zakonodajo). Iz tako pripravljene seznama izhaja naslednje:

Skupno število predpisov ¹ ,	356
od tega	
- neprevedeni predpisi	151
- predpisi, kjer manjkajo prevodi nadaljnjih sprememb in dopolnitev, in prevodi, ki zaradi odsotnosti strokovno-terminološke redakcije niso primerni za objavo na spletu	147
- predpisi, ki so prevedeni v zadnji različici ² in strokovno-terminološko pregledani (potrebujejo zgolj uskladitev z novimi pravili in angleško lekturo)	58

2.4. Oblikovanje pravil za prevajanje in redigiranje

Zaradi terminološke in oblikovne enotnosti besedil je treba pred začetkom prevajanja in redigiranja oblikovati jasna in nedvoumna pravila, ki bodo prevajalce, strokovnjake za terminologijo s posameznega področja in redaktorje vodila pri oblikovanju prevoda predpisa.

Ker je treba pravila oblikovati na strokovni ravni v okviru služb, pristojnih za prevajanje, pravno terminologijo in vprašanja nomotehnike, je bila maja 2015 na podlagi četrtega odstavka 5. člena Akta o ustanovitvi projektne skupine za izvedbo projekta »Prevajanje in redakcija pomembnejše slovenske zakonodaje v angleščino« št. 024-14/2014/29 z dne 23. 1. 2015 oblikovana delovna skupina za oblikovanje pravil, ki bodo podlaga za delo prevajalcev in redaktorjev pri pripravi angleških besedil slovenske zakonodaje. Pravila morajo vsebovati najmanj:

- podrobna navodila, kako pristopiti k oblikovanju enakovrednega (ciljnega) angleškega besedila, ki prinaša isto sporočilo kot izvorno slovensko besedilo;
- temeljna slovnična pravila in dogovorjena pisna pravila ciljnega jezika;

¹ Na seznamu so predpisi, ki so jih kot sistemsko pomembne določila ministrstva in vladne službe, vključno s službo za zakonodajo. Poleg zakonov so na seznamu tudi podzakonski predpisi.

² Stanje predpisov, ki vključuje tudi podatek o zadnjem neuradnem prečiščenem besedilu (prevajalo, redigiralo oz. lektoriralo bi se izključno tisto neuradno prečiščeno besedilo, ki obstaja na dan odreditve besedila v prevajanje oziroma redakcijo), je ažurirano na dan 10. 7. 2015. Po tem datumu uveljavljene spremembe in dopolnitve predpisov, ki lahko bistveno vplivajo na strošek prevajanja, redigiranja oz. lektoriranja posameznega predpisa, niso zajete.

- angleški prevod stalnih besednih zvez in stavkov, ki so uporabljeni v vseh slovenskih predpisih (npr. prehodne in končne določbe, uveljavitvena določba, podpisnik);
- osnovne napotke glede posebnosti pravnega izražanja in uporabe ustrezne pravne terminologije;
- strokovne vire in povezave do terminoloških in zakonodajnih zbirk;
- obrazec (*template*) z vnaprej določenimi slogi delov prevedenega besedila, s katerim se zagotovijo enotni izgled in strukturiranost prevoda ter pravilnost in enotnost prikazovanja prevodov na spletni strani PIS.

V delovno skupino je bilo imenovanih 10 članov, in sicer predstavniki službe za zakonodajo, Ministrstva za notranje zadeve, Generalnega sekretariata Vlade RS, Ministrstva za izobraževanje, znanost in šport, Protokola RS, Ministrstva za finance in Ministrstva za zunanje zadeve.

Delovna skupina je s svojim delom zaključila maja 2016. Priročnik kot rezultat njenega dela je priložen (glej Dodatek 1).

2.5. Vzpostavitev zbirke prevodov

Koordinatorji na posameznih organih so bili pozvani, naj na poseben poštni naslov (prevodi.svz@gov.si) najpozneje do 27. 5. 2016 posredujejo vse prevode predpisov, ki so jih organi uvrstili na seznam in s katerimi razpolagajo interno oziroma ki niso javno dostopni.

Osnovni namen zbiranja teh prevodov je bil oblikovati enotno zbirko prevodov, ki bodo morda lahko služili kot podlaga za nadaljnje delo, v vsakem primeru pa bo služba za zakonodajo (ob prehodu v nadaljnji fazi projekta) za vse relevantne predpise preverila, na kakšen način in s kakšno dinamiko se lahko obstoječi prevodi preoblikujejo v novo obliko (v skladu z navodili iz priročnika), ki bi ustrezala tehničnim zahtevam za javno objavo na spletni strani PIS v prihodnosti, in ugotovila, v kolikšni meri se lahko (strojno) identificirajo manjkajoči (še neprevedeni ali spremenjeni) deli predpisov, kjer posamezne novele predpisov v obstoječih prevodih niso upoštevane. Treba je poudariti, da prejeti prevodi ne bodo posredovani osebam, ki niso vključene v projekt, niti ne bodo javno dostopni; razpolaganje z njimi je omejeno na namen njihovega zbiranja.

Vsi prevodi, potrjeni v okviru projekta, se morajo vnašati v zbirko prevodov, ki se integrira v PIS. S tem se omogoči sprotno objavlanje prevodov na angleški strani PIS. Poleg tega se organom omogoči vpogled v to zbirko in posredovanje prevodov iz centraliziranega vira morebitnim drugim uporabnikom.

V skladu z 8. členom uredbe o PIS je skrbnik zbirke prevodov služba vlade, pristojna za prevajanje. Na ravni projektne skupine se ugotovi, ali ta določba glede na tehnične, kadrovske in finančne zmožnosti ustreza realnosti ali bi jo bilo treba spremeniti.

2.6. Postavitev angleške spletne strani PIS

Posebna podstran spletne strani PIS, na kateri bodo dostopni angleški prevodi sistemsko pomembnih predpisov, bo vzpostavljena takoj, ko bodo na voljo prvi prevodi, primerni za objavo. Služba za zakonodajo ocenjuje, da bosta vzpostavitev podstrani in integracija zbirke v PIS terjali približno 15 delovnih dni.

Na podlagi izkušenj s prevajalnikom Google Translate, ki ga spletna stran PIS trenutno uporablja³, in ker vsi predpisi niti ostale vsebine PIS ne bodo predmet prevajanja, je bilo sklenjeno, da se na spletni strani PIS za potrebe zagotavljanja angleških prevodov sistemsko pomembnih slovenskih predpisov vzpostavi posebna podstran in ne angleška različica celotne spletne strani. To pomeni, da bo v vodoravni navigaciji znotraj pravnega reda RS na voljo nov zavihek, na katerem bodo prevodi dostopni po dogovorjenih parametrih (pristojni organ, področje, seznam vseh prevodov⁴ ipd.). Dodatno k temu bo na strokovnem pregledu predpisa desno od njegovega angleškega naslova dodana povezava na angleški prevod besedila.

2.7. Vzpostavitev organizacije in metodologije dela

2.7.1. Organizacijska struktura

Organizacijska struktura mora biti taka, da se zagotovijo dobra koordinacija dela, ustrezno narekovanje tempa dela, odpravljanje morebitnih težav, sklicevanje terminoloških in drugih sestankov, sprejemanje odločitev v primeru dvomov in spornih rešitev, potrjevanje končnih besedil prevodov, nadzor nad potekom dela in kakovostjo rezultatov, poročanje o napredku projekta itd.

Projektna skupina

Služba za zakonodajo, ki je za namen izvedbe vseh pripravljalnih nalog v okviru prve faze projekta ter za pripravo predmetne informacije ustanovila projektno skupino, predlaga, da se naloge že vzpostavljene projektne skupine razširijo, in sicer tako, da bo projektna skupina zadolžena in odgovorna tudi za izvedbo druge in tretje faze, kar med drugim vključuje:

- pripravo dokumentacije, sklepov in drugih aktov, ki so potrebni za izvajanje projektnih nalog v drugi in tretji fazi projekta,
- koordinacijo nalog ter vodenje evidence vseh sodelujočih v projektu in njihovo obveščanje in komunikacijo z njimi,
- obravnavanje predlogov za spremembo obsega korpusa predpisov, ki jih je treba prevesti,
- potrditev tehničnih navodil, ki jih za potrebe projekta pripravi tehnično-administrativna skupina,
- sklicevanje sestankov, reševanje zapletov, nadzor nad izvajanjem nalog ipd.

Tehnično-administrativna skupina

Ta skupina zagotavlja tehnično in administrativno podporo projektu. Organizira se v okviru službe za zakonodajo in je odgovorna za evidentiranje in spremljanje postopkov, od oddaje v prevajanje do objave potrjenih prevodov na spletu. Ta skupina tudi vzpostavi in ureja zbirko prevodov in določi navodila za vnašanje podatkov in besedil v zbirko ter omogoči prenos podatkov in besedil prevodov na spletno stran PIS. Skupina tudi poskrbi za posredovanje potrjenih prevodov drugim uporabnikom za objavo na njihovih spletnih straneh.

³ Ta funkcionalnost je bila uvedena izključno z namenom, da se tujejezičnim uporabnikom omogoči razumevanje strukture PIS in objavljenih vsebin v izbranem jeziku. Če uporabnik izbere enega od ponujenih jezikov, se vse podstrani PIS avtomatično prevedejo v izbrani jezik.

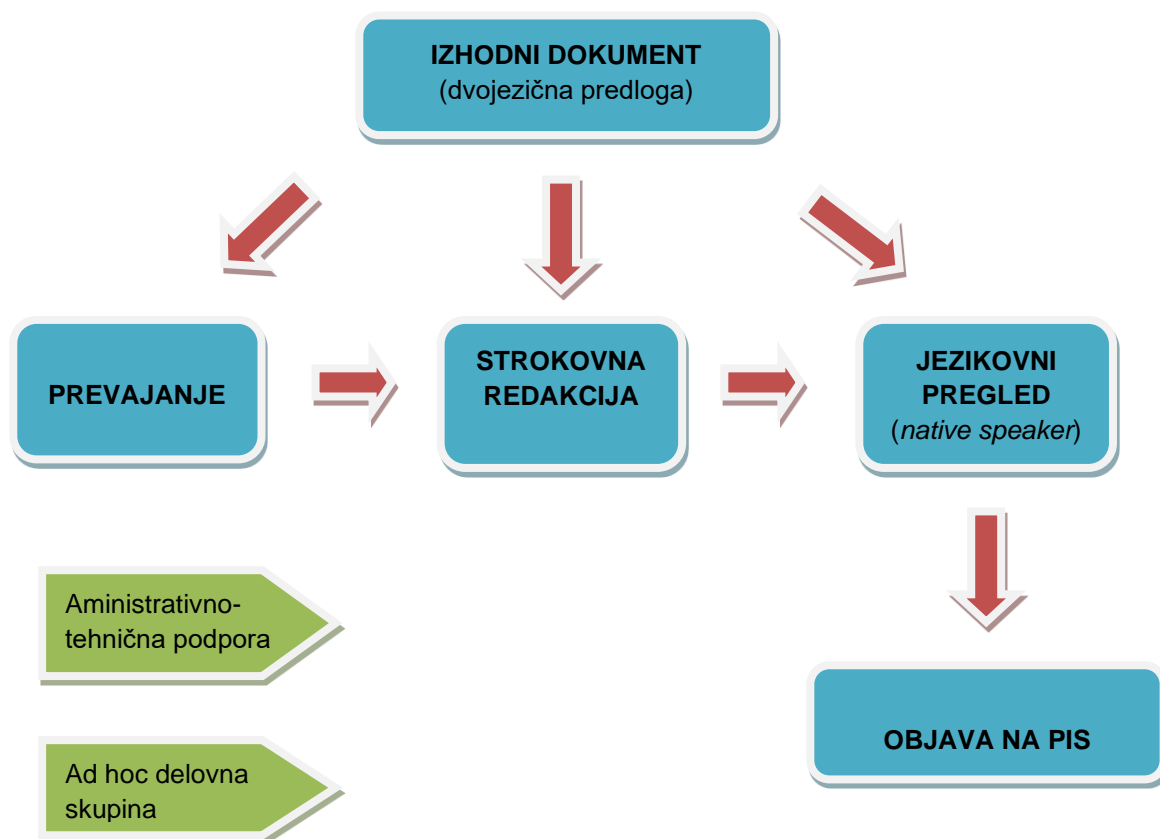
⁴ Podoben sistem poznajo v Republiki Avstriji, kjer je na voljo iskalnik in seznam prevodov po abecednem vrstnem redu. Glej <https://www.ris.bka.gv.at/defaultEn.aspx>.

2.7.2. Metodologija dela

Predlagana metodologija dela obsega naslednje korake:

- priprava izhodnega dokumenta za prevajanje ali redakcijo;
- prevajanje (v primerih, kadar je prevod potreben);
- strokovna redakcija (v primerih, kadar je strokovna redakcija potrebna),
- jezikovni pregled, ki ga opravi *native speaker*,
- priprava dokumenta za objavo (tj. končni pregled upoštevanja oblikovnih elementov in tehničnih pravil, ki so pomembna za objavo na spletu).

Shematski prikaz:



Priprava izhodnega dokumenta obsega pripravo dokumenta, ki vsebuje dvojezično predlogo (slovenščina – angleščina) v skladu s priročnikom, kar pomeni, da je na levi strani predloge vsebovano zadnje neuradno prečiščeno besedilo predpisa v slovenščini, ki ga je treba prevesti/redigirati/jezikovno pregledati, na desni strani predloge pa je vsebovan:

- kadar obstaja (delni) prevod predpisa: obstoječi prevod, skupaj z identifikacijo delov predpisa, ki zaradi novel ali drugih posegov v predpis še niso prevedeni ali pa so iz istega razloga spremenjeni in dopolnjeni ter je treba obstoječi prevod uskladiti s slovenskim besedilom (tj. na novo prevesti ali zgolj redigirati);

b) kadar ni prevoda: prazen stolpič za besedilo prevoda.

Za pripravo take dvojezične predloge so ključne naslednje naloge:

- umestitev zadnjega neuradnega prečiščenega besedila predpisov v predlogo;
- vse obstoječe prevode, ki so jih zagotovila ministrstva in vladne službe, je treba postilirati na enak način, kot so postilirana neuradna prečiščena besedila predpisov v slovenščini;
- uparjanje postiliranega slovenskega in angleškega besedila, skupaj z identifikacijo manjkajočih oziroma spremenjenih delov;
- v primeru, da prevod predpisa še ne obstaja, se v stolpič, namenjen angleškemu besedilu, na ustrezna mesta vnaprej vnese angleški prevod vseh strukturnih delov predpisa ter pogosto uporabljenih izrazov in stalnih besednih zvez.

Na opisani način pripravljen izhodni dokument, ki vsebuje dvojezično predlogo, se posreduje v prevajanje, redakcijo oziroma jezikovni pregled. Prevajalci, redaktorji in izvajalci jezikovnega pregleda so na tak način razbremenjeni ugotavljanja, ali se prevaja/redigira relevantno slovensko besedilo, prav tako se jim ni treba ukvarjati z oblikovnimi elementi in izgledom besedila, saj za strukturo poskrbi že služba za zakonodajo.

Vse nadaljnje spremembe se v dvojezični predlogi poočitijo s funkcijo »sledi spremembam«, oblikovni elementi (stili strukturnih delov) pa ves čas ostajajo enaki. S tem se zagotovi, da so od vsega začetka že izpolnjene tehnične in oblikovne zahteve za objavo dokončnega prevoda na spletni strani PIS.

Prevajanje obsega pripravo kakovostnega prevoda slovenskega predpisa v angleščino. Osnovna ideja in želja sta, da bi prevode pripravljali pravniki–jezikoslovci. Ker je ljudi takega profila izjemno težko najti, bi bilo primerno, da prevode pripravljajo tudi in predvsem prevajalci, ki že imajo izkušnje s prevajanjem slovenske zakonodaje v angleščino.

Strokovna redakcija pomeni, da strokovnjak s področja, na katero predpis spada (oseba s pristojnega ministrstva), preveri, ali so v besedilu uporabljeni ustrezni angleški strokovni izrazi oziroma ali prevod predpisa odraža vsebino slovenskega predpisa. To nalogo lahko kakovostno opravijo samo osebe z izjemnim znanjem angleške strokovne terminologije in literature z zadevnega področja, ki to znanje uporabljajo tudi v praksi. V ta okvir lahko spada tudi sodelovanje pravnika, ki pokriva določeno zakonodajno področje, saj lahko s svojim poznavanjem slovenskega predpisa prispeva k razjasnitvi pomena in posledično ustrezni prevedbi tega pomena v angleščino.

Jezikovna redakcija pomeni, da oseba, katere materni jezik je angleščina (*native speaker*), preveri, ali je prevod ustrezen z vidika angleške slovnice in skladnje. Zaželeno je, da redaktorji poznajo nomotehnična pravila in posebnosti priprave slovenskih predpisov in imajo izkušnje z redigiranjem pravnih besedil.

Razreševanje morebitnih dilem, vprašanj in različnih mnenj ter oblikovanje končne rešitve

Vprašanja, vezana na posamezen prevod, se med udeleženi subjekti razrešujejo primarno dopisno (preko in s pomočjo administrativne podpore, ki jo zagotovi služba za zakonodajo). V primeru, da težav ni možno rešiti na tak način, se skliče ad hoc delovna skupina, v katero so vključeni vsi, ki so sodelovali pri oblikovanju posameznega prevoda (prevajalec, strokovnjak s posameznega področja, po potrebi pravnik, ki pokriva zadevno zakonodajno področje, *native speaker*). Delovno skupino skliče in vodi vodja projektne skupine.

2.7.3. Potrebni kadri in finančna sredstva za izvedbo posameznih nalog

Izvajalci nalog

Glede na vsebino projektnih nalog, opisanih v točki 2.7.2, ocenjujemo, da je za njihovo izvedbo potreben strokoven in izkušen kader, torej ljudje, ki že imajo izkušnje na področju dela, ki se zahteva, oziroma v določenem (manjšem) delu ljudje, ki bi se bili pripravljene dodatno izobraževati.

Predlaga se, da se naloga priprave izhodnih dokumentov izvede v okviru službe za zakonodajo. Za to nalogo se angažirajo javni uslužbenci, ki so za potrebe objave neuradnih prečiščenih besedil predpisov na spletišču PIS že stilirali besedila in njihovo usposabljanje v ta namen ni več potrebno, za uparjanje besedil pa javne uslužbenke, ki poleg orodja za formatiranje in pripravo dvojezičnih predlog (npr. TransTools za MS Word) obvladajo tudi angleški jezik.

Zlasti za prevajanje, redakcijo in jezikovni pregled velja, da morajo to delo opravljati osebe z vrhunskim poznavanjem jezika, kamor spadajo prevajalci, ki že imajo izkušnje s prevajanjem pravnih besedil, ter s temeljitim in poglobljenim poznavanjem strokovne in pravne terminologije, kamor spadajo strokovnjaki z ministrstev, ki predpise pripravljajo in jih izvajajo v praksi, pa tudi za pravnike, ki poznajo sistemsko ureditev posameznih področij, ker redno sodelujejo pri pripravi zakonov in drugih predpisov, poleg tega pa so zaradi lažjega poznavanja področja, ki ga pokrivajo, primorani poznati angleško strokovno in pravno terminologijo (uporabljeno v sodbah Sodišča za človekove pravice in Sodišča Evropske unije, v pravnih in drugih aktih Evropske unije ipd.). S tega vidika zaposlovanje ljudi brez izkušenj ali ljudi, ki bi za pridobitev potrebnih znanj in veščin potrebovali precej časa, ni primerno. Poleg tega je zaposlovanje v državni upravi zadnja leta strogo omejeno in bi torej tudi s tega vidika ta možnost nasprotovala kadrovske politike v državni upravi.

Na podlagi zgoraj navedenega se predlaga izbor ustreznega kadra znotraj državne uprave in delno (v manjkajočem delu) zunaj nje. V vsakem primeru je treba zagotoviti take pogoje delovanja, ki bi bili po eni strani s strokovnega in finančnega vidika zanimivi za strokovnjake, po drugi strani pa bi nosilec projekta imel možnost preverjati kakovost njihovega dela in narekovati tak tempo dela, ki bi sledil terminskemu načrtu projekta. Samo na tak način bi bilo tveganje v zvezi z zamudami in nekakovostnimi izdelki zmanjšano na najnižjo raven.

Predlaga se, da se k iskanju ustreznega kadra in ugotavljanju njegove razpoložljivosti oziroma pripravljenosti za sodelovanje v projektu pristopi primarno z javnim pozivom, s katerim se javne uslužbenke pozove k prijavi interesa za sodelovanje v projektu. V primeru, da se na tak način ne bi pridobilo ustreznega kadra ali vsaj ne zadostnega števila, se izvajalci poiščejo še v sodelovanju s službo, pristojno za prevajanje, pri Generalnem sekretariatu Vlade RS oziroma s prevajalskimi oddelki znotraj ministrstev.

Pri tem je ključnega pomena, da se natančno opredeli način sodelovanja in stimulativnega plačila za kader, ki bi ga identificirali za primerne. V zvezi s plačilom je treba upoštevati, da so javni uslužbenci uvrščeni v različne plačilne razrede in podvrženi različnim stopnjam obdavčitve. Iz tega razloga bi bili v primeru, če bi kot osnovo za plačilo vzeli bruto znesek, strokovnjaki za enako delo različno plačani. Ker se lahko enako plačilo za enako delo najlažje zagotovi ob jasno vzpostavljenem merilu plačila, se predlaga, da se kot osnova za plačilo vzame neto znesek (merilo za plačilo je cena na obračunsko stran dokumenta) in v ta namen sklenejo podjemne pogodbe.

Za pomoč pri izvajanju projekta se predlaga, da se službi za zakonodajo odobri ena nova zaposlitev za čas trajanja projekta, in sicer 1 x DM višji svetovalec. Naloge na projektnem delovnem mestu bodo zajemale pripravo dokumentov in vodenje postopkov oziroma posameznih projektnih nalog, vključno z vodenjem evidenc, dokumentalistike, usklajevanja izvajalcev in podporo projektni skupini, ter tehnično podporo pri rednem objavljanju prevodov predpisov na spletišču PIS. Služba za zakonodajo dodatnih nalog ne more v celoti zagotoviti skozi redne delovne procese, tako da je za čas projekta treba zaposliti osebo, ki ob opravljanju omenjenih nalog in s tem prispevala k nemotenemu in pravočasnemu izvajanju projektnih nalog.

Ocena finančnih sredstev

Finančna sredstva so ocenjena za vsako nalogo posebej, ob upoštevanju cene na obračunsko stran⁵.

1. Priprava izhodnih dokumentov (dvojezične predloge)

Cena stiliranja normativnega dela znaša 0,50 EUR/obračunsko stran obstoječega prevoda.

Cena stiliranja priloge znaša 6,00 EUR/obračunsko stran obstoječega prevoda.

Cena uparjanja in identifikacije manjkajočih/spremenjenih delov znaša 4,40 EUR/obračunsko stran obstoječega prevoda.

Cena priprave formatiranja in vnosa zadnjega neuradnega prečiščenega besedila v predlogo znaša 1 EUR/predpis.

Status predpisa	Število predpisov	Priprava izhodnih dokumentov (zneski so izraženi v EUR)		
		Cena formatiranja	Cena stiliranja in uparjanja skupaj (4,9 x število obračunskih strani)	Skupaj
- Neprevedeni predpisi	151	151,00	/	151,00
- Predpisi, kjer manjkajo prevodi nadaljnjih sprememb in dopolnitev, in prevodi, ki zaradi odsotnosti strokovno-terminološke redakcije niso primerni za objavo na spletu, ter prevodi, ki potrebujejo	205	205,00	60.725,46 (obstoječih prevodov je skupno 12.392,95 obračunskih strani)	60.930,46

⁵ Obračunska stran dokumenta obsega 1500 znakov brez presledkov.

uskladitev z novimi pravili in angleško lekturo				
SKUPAJ				61.081,46

2. Prevajanje

Cena prevajanja znaša 27,45 EUR/obračunsko stran.

	Prevajanje (zneski so izraženi v EUR)			
	Število predpisov	Število obračunskih strani	Cena za prevod	Skupaj
- Neprevedeni predpisi	151	5.768,22	27,45	158.337,73
SKUPAJ				158.337,73

3. Redakcija

Cena strokovne redakcije znaša 13,72 EUR/obračunsko stran.

	Redakcija (zneski so izraženi v EUR)			
	Število predpisov	Število obračunskih strani	Cena za strokovno redakcijo	Skupaj
- Prevodi predpisov, potrebni strokovne redakcije	147	10.223,20	13,72	140.262,30
SKUPAJ				140.262,30

4. Jezikovni pregled (angleška lektura)

Cena jezikovnega pregleda (angleške lekture) znaša 9,76 EUR/obračunsko stran.

	Jezikovni pregled (zneski so izraženi v EUR)			
	Število predpisov	Število obračunskih strani	Cena za angleško lekturo	Skupaj

- Prevodi predpisov, potrebni angleške lekture	356	18.129,029	9,76	176.939,32
- od tega prevodi, ki potrebujejo samo angleško lekturo (ne pa tudi prevajanja in redakcije)	(58)	(2.144,97)	(9,76)	(20.934,96)
SKUPAJ				176.939,32

Vse naloge skupaj				536.620,81
--------------------------	--	--	--	-------------------

5. Dodatna zaposlitev za čas trajanja projekta

1 zaposleni (višji svetovalec)	1.789,67 (bruto) /mesec	Sredstva zagotovljena (2017/2018)
--------------------------------	-------------------------	--

Sredstva za dodatno zaposlitev so za leti 2017 in 2018 zagotovljena v finančnem načrtu službe za zakonodajo.

3. Časovnica izvedbe druge faze projekta

Druga faza pomeni izvedbo vseh nalog, ki so potrebne za zagotovitev prevodov vnaprej znanega korpusa predpisov (enkratna naloga).

2016		
Avgust	- Priprava izhodnih dokumentov (stiliranje obstoječih prevodov)	Služba za zakonodajo
September	- Priprava izhodnih dokumentov (stiliranje obstoječih prevodov in uparjanje besedil) - Javni poziv k prijavi interesa za prevajalce in strokovne redaktorje	Služba za zakonodajo
Oktober	- Priprava izhodnih dokumentov (stiliranje obstoječih prevodov in uparjanje besedil) - Pregled prijav na podlagi javnega poziva in ugotovitev stanja (po potrebi: iskanje kadra s pomočjo prevajalskih služb in oddelkov)	Služba za zakonodajo
November	- Uvodno srečanje z izvajalci in izvedba osnovnega izobraževanja (predstavitev projekta, navodil oz. priročnika in ureditev vseh formalnosti)	Služba za zakonodajo v sodelovanju z Generalnim sekretariatom Vlade RS
December	- Vključitev angleških lektorjev (<i>native speakers</i>)	Služba za zakonodajo v sodelovanju z

	- Priprava testne strani na spletišču PIS, namenjene objavi prevodov predpisov	Generalnim sekretariatom Vlade RS
2017		
Januar	- Odreditev prevodov predpisov, ki ne potrebujejo prevajanja in redakcije, v angleško lekturo	Služba za zakonodajo
Februar	- Testna objava prevodov predpisov na spletišču PIS (odprava morebitnih pomanjkljivosti) - Odreditev prvih predpisov v prevajanje in strokovno redakcijo	Služba za zakonodajo
Marec – do zaključka izvedbe vseh nalog	- Prevajanje - Strokovna redakcija - Jezikovni pregled - Administrativno tehnična podpora	Sodelujoči v projektu Služba za zakonodajo