

Rafael Guzmán Tirado  
Granada  
Galina Verba  
Kijów

## TRUDNOŚCI W TŁUMACZENIU DOKUMENTÓW PRAWNO- -ADMINISTRACYJNYCH

---

**Zarys treści:** Język urzędowy to język komunikowania się na poziomie oficjalnym, język dokumentów prawnych i pism handlowych, z którymi spotykamy się na co dzień. Ten szczególny kod językowy staje się, w dobie poszerzania Unii Europejskiej, coraz ważniejszym środkiem porozumiewania się interpersonalnego i międzykulturowego. Artykuł przedstawia problemy związane z przekładem oficjalnych dokumentów z języka rosyjskiego na język hiszpański (i odwrotnie), wynikające z różnic natury lingwistycznej, kulturowej i referencyjnej. Szczególną uwagę poświęcono metodologii nauczania przekładu tekstów prawno-administracyjnych.

**Słowa kluczowe:** tłumaczenie, tłumaczenie dokumentów, trudności w tłumaczeniu

---

Obecnie język urzędowy odgrywa coraz bardziej zasadniczą rolę w komunikacji interpersonalnej. Oficjalna korespondencja pomiędzy firmami, organizacjami, kontakty profesjonalne, dokumenty, które codziennie redagujemy, zwracając się oficjalnie do instytucji, a także zasady, kody i prawa, które powinniśmy znać, stały się nieodłączną częścią naszego codziennego życia zawodowego, politycznego i społeczno-kulturalnego. W języku urzędowym tworzone są wszystkie oficjalne dokumenty (ordynacje, akta, dekrety, porozumienia, jak i również listy handlowe, podania bądź inne dokumenty o charakterze prawnym, które jesteśmy zobligowani redagować, czytać i poznawać każdego dnia).

W ostatnich latach mamy do czynienia z jednej strony z coraz większym natężeniem kontaktów międzynarodowych w powiększającej się wielokulturowej Unii Europejskiej, z drugiej zaś – z silnymi tendencjami migracyjnymi na całym świecie. Czynniki te sprawiają, że język biurokratyczny staje się coraz ważniejszym pomostem komunikacyjnym pomiędzy różnymi kulturami i środowiskami, co powoduje, między innymi, wzrost zapotrzebowania na tłumaczenia dokumentów oficjalnych, a to z kolei przyczynia się do uproszczenia i unifikacji tradycyjnych schematów tychże dokumentów. Proces ten nie przebiega równie szybko i dogłębnie we wszystkich krajach. Nie dociera on również do każdej z dziedzin, która wymaga języka oficjalnego. Ze względu na fakt, że wiele z wymienionych tu dokumentów (przede wszystkim administracyjnych i prawnych) redaguje się w tradycyjny sposób, możemy napotkać problemy natury kulturowej związane z ich przekładem. Niniejszy artykuł opisuje trudności w tłumaczeniu rosyjskich i hiszpańskich dokumentów administracyjno-prawnych, przy czym uwzględnione zostaną zarówno reguły językowe, jak i czynniki referencyjne i kulturowe. Największe trudności pojawiają się, gdy tłumaczenie dotyczy dokumentów o specyficznym charakterze lingwistycznym, prezentujących szczególnie styl, bądź referencyjnym, w których pojawiają się terminy niemające odpowiedników w innym języku. Styl urzędowy w każdym kraju kształtuje się przez długi czas w zależności od uwarunkowań historycznych i społecznych. Fakt ten wpływa na konieczność zgłębienia przez tłumacza funkcjonalnego stylu obu języków. Możliwe rodzaje tłumaczeń, które tutaj omawiamy, są zależne od wielu czynników: rodzaju tłumaczonego dokumentu, jednostki zamawiającej tłumaczenie, istnienia, bądź nie, odpowiedniego schematu językowego. Szczególną uwagę zwróciliśmy na zagadnienia metodologiczne związane z odpowiednimi poziomami referencyjnymi, składniowymi i leksykalnymi przy nauce przekładu dokumentów administracyjno-prawnych.

Oficjalne dokumenty administracyjne charakteryzują się specyficzną dla każdego języka terminologią. Różnice te są widoczne szczególnie przy porównywaniu tak różnych (ze względów historyczno-geograficznych, jak i kulturowych) języków, jak rosyjski i hiszpański. Niewątpliwie oficjalne dokumenty rosyjskie i hiszpańskie odzwierciedlają historyczny proces rozwoju struktury administracyjnej tych państw. Typowe teksty administracyjne są bardzo różne: oficjalne listy, akta, zaświadczenia, umowy etc. Analiza porównawcza wykazuje często brak formalnych i semantycznych odpowiedników.

Zestawiając nawet najbardziej typowe dokumenty, znaleźć można wyraźne różnice pomiędzy schematem strukturalnym i stylistycznym właściwym dla każdego z języków, począwszy od samego faktu obecności, bądź nieobecności,

niektórych dokumentów w omawianych systemach czy częściowej jedynie odpowiedniości.

Przy tłumaczeniu prawnych i administracyjnych tekstów z języka rosyjskiego na hiszpański (bądź *vice versa*) powstaje pytanie, czy ważniejsze jest literalne, dosłowne tłumaczenie tekstu przy zachowaniu wszystkich typowych wyznaczników językowych dokumentu (syntaktycznych, leksykalnych, a nawet ortograficznych), czy też poświęcenie niektórych z nich w celu uzyskania bardziej zadowalającego przekład sensu i logiki tekstu oryginalnego.

Nauka przekładu na poziomie uniwersyteckim zawiera teoretyczne i praktyczne zagadnienia, które powinny przyczynić się, przynajmniej w minimalnym stopniu, do skierowania przyszłych tłumaczy i niepozostawienia ich samych wobec licznych teorii wysuwanych obecnie przez traduktologię (teorię tłumaczeń). My, uczący przekładu, powinniśmy nie tylko zwracać uwagę na techniki, procedury i metody konieczne do wykonania przez studentów ich obowiązków, lecz również przygotować ich do podejmowania decyzji, jaki typ tłumaczenia należy wybrać.

Teoria tłumaczeń wraz z praktyką nieustannie potwierdzają fakt, że tekst oryginalny można przetłumaczyć na kilka (kilkanaście) sposobów, które ukazywać będą jednocześnie możliwości wyrażenia tego samego sensu za pomocą różnych, synonimicznych form. Praktyka tłumaczeń oficjalnych dokumentów administracyjnych w języku rosyjskim i hiszpańskim jest zróżnicowana; istnieją zarówno formalnie dosłowne tłumaczenia (syntaktycznie i leksykalnie), bardzo bliskie językowi oryginału, jak i tłumaczenia wolne, usiłujące odzwierciedlić schematy oficjalnego tekstu administracyjnego, zachowując jego styl i dopasowując go do odpowiednich norm i reguł języka, na który dany tekst jest tłumaczony.

Wolny przekład powinien być dopasowany językowo do modeli komunikacyjnych w kulturze, jak również powinien być odebrany jako tekst oryginalny, który „imituje dokładne, kontekstualne znaczenie w taki sposób, żeby zarówno treść, jak i sam język były łatwe w odbiorze dla czytelnika” (Newmark 1992: 70–71).

Przekład dosłowny (kalki, zapożyczenia) jest możliwy w przypadkach, kiedy w języku, na który wykonujemy tłumaczenie, nie ma analogii i co więcej, gdy utrzymane są wszystkie typowo prawnicze i oficjalne formuły językowe w taki sposób, aby przekład odpowiadał normom stylu, do którego należy. Zastosowanie tychże zasad umożliwia odpowiednie użycie i interpretację przetłumaczonego tekstu.

Mówiąc o możliwościach modyfikacji, oczywiście nie mamy na myśli przypadków, w których zachodzą jakiegokolwiek zmiany sensu treści tekstu ory-

ginalnego, i podtrzymujemy ideę, że wierność tłumaczenia powinna stanowić jeden z najbardziej zasadniczych wymogów przy wykonywaniu przekładu.

W zależności od tego, czy uczymy się tłumaczyć, czy też uczyliśmy przekładu, powinniśmy ustanowić założenia programowe, jakie chcielibyśmy osiągnąć w trakcie tych procesów.

Plan studiów na Wydziale Tłumaczeń na Uniwersytecie w Granadzie oparty jest na kilkunastu przedmiotach związanych z tłumaczeniami ogólnymi i specjalistycznymi (rosyjsko-hiszpańskimi i hiszpańsko-rosyjskimi). Podczas gdy przekład ogólny ma za zadanie ogólnie zorientować studenta w tematyce warsztatu, nauczyć go odróżnienia trudności o charakterze językowym i referencyjnym (poza językowym), pokazać, jak i gdzie należy szukać niezbędnych materiałów etc., przed przekładem specjalistycznym postawiono trudniejsze cele, takie jak np.: nauka odpowiednich wymogów, które są niezbędne w przypadku tekstów przeznaczonych do legalizacji, specyfikacja tłumaczeń według tematyki (prawniczej w naszym przypadku), ćwiczenia przekładu, które pozwalałyby na interlingwistyczne praktyki poznawcze w obrębie paronimii, jak również te uzupełniające wiedzę instytucjonalno-prawną i innego typu referencje.

W celu stworzenia korpusu prawno-administracyjnego tekstów analizowanych podczas zajęć dydaktycznych z Tłumaczeń Specjalistycznych (dokumentów prawnych i administracyjnych) zostało wybranych wiele zróżnicowanych tekstów, co prawdopodobnie stanowi klucz do sukcesu nauczania przekładu. Kryteria, jakimi kierowano się przy wyborze materiałów na te zajęcia, z jednej strony przewidują zwiększenie przewidzianych uprzednio w programie godzin dydaktycznych przeznaczonych na ten rodzaj przekładu, z drugiej – doboru dokumentów takich jak np.: oficjalna korespondencja, zaświadczenia, tytuły, podania, dyplomy, apelacje etc., z którymi nasi studenci będą mieli do czynienia w przyszłości już jako tłumacze przysięgli. Tego typu dokumenty dotyczą zazwyczaj legislacji państwowej i są redagowane w specyficznym dla każdego kraju stylu. Inne, często tłumaczone dokumenty, to życiorysy, porozumienia, umowy oraz deklaracje.

Naszym zdaniem naukę przekładu dokumentów administracyjnych i oficjalnych należy rozpocząć od analizy charakterystycznego stylu w korespondencji oficjalnej, ponieważ stanowi ona najbardziej popularny sposób komunikacji na wszystkich szczeblach urzędowych procedur administracyjnych.

Mimo że istnieje wiele analogii pomiędzy dwoma omawianymi językami, spotykamy się również z zasadniczymi różnicami, na które powinniśmy zwrócić szczególną uwagę. Pierwsza trudność pojawia się już w momencie, gdy nie ma właściwych odpowiedników nazw dokumentów w obu językach. Rosyjski i hiszpański różnią się od siebie formalnie (dotyczy to szczególnie takich do-

kumentów, jak: wypowiedzenia, zawiadomienia, korespondencja wewnętrzna, zażalenia etc.), jednakże w języku rosyjskim dokumenty te nie mają odrębnych nazw, mimo że odpowiadają poszczególnym dokumentom w języku hiszpańskim. Przynależność dokumentu do danego typu determinuje jego umowną strukturę w wersji hiszpańskiej. Zatem, jeśli np. mamy do czynienia z notyfikacją podjętej uchwały, która ma wejść w życie, dokument taki zawiera paragraf informujący o możliwości złożenia odwołania. Klauzula ta pojawia się nawet wówczas, gdy notyfikacja zastosowanej ustawy jest w pełni korzystna dla osób zainteresowanych. W języku hiszpańskim takie dokumenty powinny zawierać również prawne dyspozycje, na podstawie których została podjęta uchwała, co w języku rosyjskim jest rzadkim zjawiskiem.

Kolejne różnice w korespondencji oficjalnej w obu językach związane są z formułami grzecznościowymi, pożegnalnymi, interpunkcją i szykiem strukturalnym tekstów. W języku rosyjskim istnieje zwyczaj umieszczania imienia i nazwiska odbiorcy listu na początku całej formuły adresowej. W przypadku gdy adresat listu jest nieznany bądź łączy nas z nim stosunki formalne, używamy zwrotu „*Господин* + nazwisko adresata”, co stanowi bardzo oficjalny sposób zwracania się. Jeśli mamy do czynienia z oficjalną korespondencją w języku hiszpańskim, spotykamy się z o wiele większym zróżnicowaniem formuł grzecznościowych, które zależą od pozycji zawodowej lub społecznej adresata: *Estimado...*, *Señor...*, *Muy señor mío...*, *Distinguido Sr. ...*, *Excelentísimo...*, *Ilustrísimo...*, *Vuestra excelencia...* W języku rosyjskim możemy spotkać jedynie: *Уважаемый...*, *Господин/госпожа...*, *Многоуважаемый...*, *Глубокоуважаемый...*

Również inne jest zastosowanie znaków interpunkcyjnych w hiszpańskich i rosyjskich listach. Podczas gdy przy hiszpańskich formułach grzecznościowych w listach stawiamy dwukropek, w języku rosyjskim używamy wykrzyknika. W hiszpańskich listach formuły te znajdują się po stronie lewego marginesu, podczas gdy w wersji rosyjskiej są umieszczane pośrodku.

Każda korespondencja zawiera umowne formy dokumentu i różne warianty w danych językach, które powinien znać tłumacz. Po zapoznaniu się z tego typu regułami problem przekładu specjalistycznego zostaje w znacznej mierze rozwiązany, gdyż omawiane teksty administracyjne i ich różne typy zazwyczaj znacznie odbiegają w swojej strukturze od zwyczajnych form epistolarnych w komunikacji międzyludzkiej.

Kolejnym przykładem dokumentów o ewidentnie różnych formułach graficznych (co sprawia trudności w poprawnym tłumaczeniu) są dokumenty, które odzwierciedlają rzeczywistość kulturową i tradycje danego kraju. Największe problemy związane są tu z kolejnością umieszczania informacji. W języku ro-

syjskim dokument posiada tytuł, który umieszczony jest na początku, np.: *Справка*, następnie pojawia się zdanie: *выдана (кому? + celownik) в том, что...*, a poniżej umieszczona jest nazwa instancji wydającej dany dokument. W języku hiszpańskim na początku widnieje imię, nazwisko i stanowisko osoby, która sporządziła dokument jako jednostka prawna wystawiająca zaświadczenie poniżej przez nią podpisane, po czym zazwyczaj pojawia się kluczowe słowo *CERTIFICA que...*

Niektóre hiszpańskie dokumenty posiadają czysto formalne elementy, które nie istnieją w języku rosyjskim. Elementy te zawierają najczęściej następujące człony: na początku widnieje jednostka, która wystawiła dokument, z wyszczególnieniem imienia, nazwiska i stanowiska danej osoby, oddzielone przecinkiem; główna część dokumentu rozpoczyna się słowem *CERTIFICO* lub *CERTIFICA* – zawsze wielkimi literami, po którym następuje spójnik łączący *que*, dalej fakty bądź okoliczności będące przedmiotem zaświadczenia; dokument kończą formuły: *Y para que conste y tenga (surta) efectos donde proceda* lub *a efectos de...* itp. Zdania te mogłyby być uznane za czysto konwencjonalne bądź puste znaczeniowo w przypadku, gdy dokumenty wystawiane są „do celów...” (*surta los efectos donde proceda*). Rosyjska korespondencja nie zawiera tego typu sformułowań, a ich przekład jest bardzo trudny z powodu braku adekwatnych odpowiedników i pojawiających się redundancji. Kolejną regułą w hiszpańskiej korespondencji jest imię i nazwisko osoby, która wystawia zaświadczenie bądź posiada moc prawną do podpisania go. Czasami skróty *Vº Bº* w przypadku instytucji edukacyjnych (Dyrektor, Dziekan etc.) są umieszczane na dole. W języku rosyjskim obowiązek wystawiania wszelkiego rodzaju dokumentów należy do personelu administracyjnego (*секретарь*), który najpierw podpisuje dany dokument, a następnie przekazuje go osobie wyższej rangą, odpowiadającej w pewnym stopniu hiszpańskiej funkcji *Vº Bº*. Po raz kolejny spotykamy się z brakiem odpowiedniego terminu w przypadku podpisywania dokumentów przez hiszpańskich przełożonych, gdyż w rosyjskich dokumentach procedura ta zachodzi w zupełnie innych okolicznościach, np. gdy średniego stopnia przełożeni rosyjscy podejmują decyzje (polecenia służbowe, dyspozycje, postanowienia etc.), których realizacja musi zostać zatwierdzona przez przełożonych wyższych od nich rangą (*Vº Bº* po hiszpańsku, *Утверждают* po rosyjsku). Dosłowne tłumaczenie w dokumencie terminu *Vº Bº* może się wydać co najmniej dziwne.

Mając na uwadze przedstawione wyżej problemy, przy przekładzie dokumentów powinno się zwracać szczególną uwagę na następujące czynniki: dla kogo dane tłumaczenie jest wykonywane (dla instytucji państwowej, osób na wysokich stanowiskach, prywatnych firm, nieznaney osoby etc.), czy dokument

zostanie zalegalizowany, czy też nie, czy istnieje odpowiednik danego dokumentu w danym języku etc.

Porównując dokumenty w języku rosyjskim i hiszpańskim, a także biorąc pod uwagę ewidentne różnice w ich strukturze, możemy stwierdzić, że są możliwe dwa typy przekładu: 1) wolny przekład, w którym wprowadzamy szeroko pojęte zmiany strukturalne, a przetłumaczony dokument odpowiada konwencji obowiązującej w języku, na który został on przełożony, i 2) semantyczny, dosłowny przekład, w którym staramy się zachować jak najwięcej cech charakterystycznych tekstu oryginalnego. Wybór odpowiedniej opcji przekładu zależy w każdym przypadku, jak już zostało powiedziane, od osoby bądź instytucji, która zleciła tłumaczenie: zazwyczaj przy legalizacji dokumentów wymagane jest tłumaczenie dosłowne, mamy jednak nadzieję, że w przyszłości tłumaczenia wolne będą również akceptowane.

Nieumiejętnie dobrane odpowiedniki w stylu instytucjonalnym, administracyjnym bądź prawniczym, charakterystycznym dla każdego języka, mogą spowodować błędy, które nie zawsze są tylko tzw. „fałszywymi przyjaciółmi tłumacza”. Zdarza się, że tłumacząc bezpośrednio nieznanne terminy, tłumacz tworzy nowe definicje, które mogą nawet nie istnieć w danym języku lub być przyczyną licznych pomyłek. Jest tak np. przy próbach tłumaczenia terminu *государственный университет*, który jest często kojarzony z państwową uczelnią i tłumaczony jako *universidad estatal*, mimo że jego dokładny odpowiednik w języku hiszpańskim brzmi *universidad pública*. Wśród terminów, które są prawdziwymi „pułapkami”, możemy wymienić hiszpańskie słowo *instituto*, które w większości przypadków jest tłumaczone jako *вторая, третья ступень средней школы*, podczas gdy rosyjski termin *институт* zazwyczaj jest nazwą szkoły wyższej. Przedstawiliśmy jedynie kilka przykładów lingwistycznej paronomimii, choć lista ta mogłaby być znacznie dłuższa.

Jak widać, podczas tłumaczenia dokumentów prawnych i administracyjnych oraz uczenia tego typu przekładu pojawiają się, często wciąż nierozwiązane, a zasadnicze kwestie nie tylko natury *stricte* lingwistycznej, ale również konceptualnej: czy w tłumaczeniu należy pozostawiać wszystkie informacje pomimo ich bezprzedmiotowości i redundancji z punktu widzenia innej kultury? Czy konieczne jest utrzymanie w tłumaczeniu struktury tekstu oryginalnego, czy też może on być zmieniony i dopasowany do konwencji językowo-stylistycznej języka, na który dokonuje się przekładu?

Powszechnie znana jest opinia, że każda epoka ma własne preferencje uznające dane tłumaczenie za idealne, poprawne, wiarygodne. Ogromne zróżnicowanie modeli komunikacyjnych nie pozwala, jak dotąd, na stworzenie schematu spełniającego jednocześnie wymogi przekładu wolnego i dosłownego. Opcja

wyboru zależy głównie od czynników, które powinny być uznane za najistotniejsze: odbiorcy tłumaczenia, przeznaczenia dokumentu oraz istnienia lub braku analogicznego tekstu w języku przekładu.

Jesteśmy przekonani, że przy nauczaniu przekładu dokumentów prawno-administracyjnych najważniejsze jest zapoznanie przyszłych tłumaczy z możliwościami wyboru odpowiedniego typu tłumaczenia bez potrzeby zmieniania tekstu na poziomie formalnym, jak również ciągłe doskonalenie tłumaczenia wolnego, które z pewnością wkrótce zastąpi inne typy przekładu i będzie akceptowane przy legalizacji dokumentów. Jednocześnie zdajemy sobie sprawę, że poprawne dokonanie przekładu tekstu prawno-administracyjnego wymaga dogłębnej znajomości właściwych dla danego języka odpowiedników terminologicznych. Używając adekwatnego nazewnictwa, tłumacz może pozwolić sobie na pewne zmiany w przekładzie bez przekształceń tekstu na poziomie informacyjnym. Przekład dosłowny, który jest obecnie akceptowany przy legalizacji dokumentów, nie pozwala tłumaczom na żadną dowolność i zmusza do tłumaczenia „słowo w słowo” w celu uniknięcia błędów i niepoprawnych przekształceń tekstu oryginalnego. Praktyka pokazuje nam, że tego typu błędy są popełniane dosyć często, co z jednej strony powoduje trudności w zrozumieniu tekstu, z drugiej może być przyczyną dezorientacji czytelnika, a nawet błędnej interpretacji dokumentu.

## Literatura

- Reiss, K., Vermeer, H. J. 1996, *Fundamentos para una teoría funcional de la traducción*, Madrid.
- Verba, G., Guzmán Tirado, R., *Curso de traducción jurídico-administrativa*, Centro de Lingüística Aplicada Atenea, w druku.
- Verba, G., Guzmán Tirado, R., Ryzvianiuk, S. O. 2001, *El ruso a través de la traducción*, Granada.
- Балли, Ш. 1961, *Французская стилистика*, Москва.
- Виноградов, В. В. 1963, *Стилистика, Теория поэтической речи*, Москва.
- Рецкер, Я. 1974, *Теория перевода и переводческая практика*, Международные отношения, Москва.



## Difficulties in translation of official documents

### Summary

Official style is the language of communication in which official documents are written (laws, acts, decrees, agreements but also commercial letters, applications or any other documents of juridical character which we are daily obliged to edit, read and fulfill). With the increase in international contacts and constructing multicultural European Union this language becomes more and more a language of communication among different peoples and cultures, which generates an increasing need for translation of official documents. The present article focuses on the difficulties in translation of Russian and Spanish legal-administrative documents, due to the conventions of linguistic presentation in both languages on the one hand, and referential and cultural reasons on the other. The possible types of translation are analyzed here, depending on several factors such as the type of document to be translated, the person commissioning the translation and the existence or non-existence of these documents in the language of the translation. Special attention is paid to methodological questions of teaching translation of legal-administrative documents.

**Keywords:** translation, official documents translation, difficulties in translation