

**Рекомендації для службовців відповідних органів міграційної служби України щодо роботи із залученням перекладачів (розроблено в рамках проекту «Ініціатива якості систем надання притулку» УВКБ ООН, Київ, жовтень 2014 року)**

У більшості випадків, коли заявник приходить до органу міграційної служби з метою подати необхідні документи для вирішення питання щодо надання йому захисту, він не володіє мовою, яка є державною чи мовою загального вживу (в нашому випадку – українською чи російською). І заявник, і спеціаліст, який спілкуватиметься із заявником з боку міграційної служби, може володіти англійською мовою, визнаною мовою міжнародного спілкування, у достатньому для елементарного спілкування обсязі. Принаймні заявник зможе пояснити, для чого він прийшов, а спеціаліст зможе його зрозуміти та надати базові пояснення про процедуру подання клопотання щодо отримання захисту.

Проте процедура визначення статусу біженця чи особи, яка потребує додаткового чи тимчасового захисту, є складною та вимагає якнайбільш повного розуміння усіх етапів та деталей обома сторонами. Таким чином, залучення перекладачів у процесі прийняття рішення щодо надання захисту особі, яка не володіє мовою країни, в якій перебуває та звертається до відповідних органів за захистом, є вкрай необхідним.

Відсутність професійно підготовлених перекладачів у більшості регіонів України ставить спеціаліста органу міграційної служби в умови, коли єдиним виходом є залучення іншого іноземця, який володіє необхідними мовами у достатньому для спілкування обсязі та перебуває легально на території країни. Здебільшого, йдеться про представників спільноти країни походження заявника, які проживають на території України. Зазвичай, такі особи, на жаль, не мають спеціальної підготовки для того, щоб виступати у ролі перекладача й спеціаліст змушений у кожному окремому випадку пояснювати роль перекладача та права й обов'язки особі, яка погодилася виступити в ролі перекладача.

Під час пошуку особи, яка не має професійної підготовки для надання перекладацьких послуг, але яка могла б бути залученою у якості перекладача, спеціалісту органу міграційної служби рекомендується зважати на таке:

1. Чи ця особа вже залучалася в якості перекладача спеціалістом, адже за такої умови спеціаліст може передбачити можливі труднощі у процесі перекладу. Якщо ця особа вже залучалася кимось із колег, можна поцікавитися їхніми враженнями.
2. Якщо особа не залучалася раніше у якості перекладача, слід заздалегідь перевірити рівень знання мови, на яку здійснюватиметься переклад, за умови,

що особа має ту ж саму мову за рідну, якою володіє заявник, чи походить з країни, де мова заявника є поширеною й ми можемо припустити, що наш перекладач розумітиме заявника у повному обсязі.

3. Перед проведенням співбесіди спеціалісту слід з'ясувати, чи є з боку заявника побажання до залучення перекладача певної статі, належності до певної соціальної, релігійної чи етнічної групи. Якщо заявник та перекладач належать до різних соціальних груп, є ризик того, що один не зможе зрозуміти іншого через відсутність певного рівня освіти чи обізнаності в деяких питаннях.

4. Чи є підозри про те, що ця особа має певну роль у спільноті та може виникнути серйозний конфлікт інтересів.

5. Чи є підозри про те, що окремі представники спільноти можуть тиснути на неї, переслідуючи свої інтереси, що може так чи інакше зашкодити перекладачеві чи утворити певні ризики для нього. Якщо така інформація наявна, слід розглянути можливість уникнення залучення цієї особи в якості перекладача з метою унебезпечити її.

6. Спеціалісту слід спробувати залучити того ж самого перекладача під час співбесіди із тим самим заявником, хоча на практиці це складно.

Під час проведення інструктажу особи, яка не має відповідної професійної підготовки, проте залученої у якості перекладача, спеціалісту органу міграційної служби рекомендується пам'ятати про таке:

1. Перед співбесідою спеціаліст повинен повідомити перекладача, що йому буде надано змогу перевірити, чи добре вони із заявником розуміють один одного. Для цього на початку співбесіди спеціаліст вдається до нетривалого діалогу не нейтральну тему. По-перше, таким чином спеціаліст зможе принаймні спробувати налаштувати заявника на плідну співбесіду й налаштувати контакт. По-друге, це надасть можливості з'ясувати, як добре розуміються перекладач та заявник. Спеціаліст також з'ясує для себе, як добре він розуміє перекладача.

2. Принцип конфіденційності. Слід нагадати перекладачеві про те, що все, про що йтиметься під час співбесіди між спеціалістом та заявником повинно залишатися конфіденційним та в жодному разі не повинно розголошуватися іншим особам. Свою згоду дотримуватися принципу конфіденційності перекладач підтверджує відповідною розпискою, яку долучають до матеріалів справи.

3. Конфлікт інтересів. Перекладач повинен повідомити спеціаліста, якщо він знаходиться у родинних чи інших стосунках із заявником.

4. Манера перекладу. Спеціаліст та перекладач повинні домовитися про темп перекладу та обсяг одиниці мовлення, після якої слідує її переклад. Також спеціаліст повинен пояснити про таку домовленість заявникові, щоб той був готовий робити паузи у мовленні та надавати змогу перекладачу донести інформацію до спеціаліста.

5. Спеціаліст повинен пояснити перекладачу, що він є нейтральною фігурою у процесі й не повинен втручатися, робити зауваження чи радити заявникові, що говорити й як говорити.

6. Точність переданої інформації. Спеціаліст повинен пояснити перекладачу, що у разі, якщо перекладач не зрозумів спеціаліста, він про це повинен повідомити спеціаліста й спеціаліст повинен надати роз'яснень. Також перекладача слід повідомити про те, що він перекладає все, що говорить заявник, в точності й не намагається перефразувати чи прикрашати сказане, навіть якщо йому – перекладачеві – здається, що заявник говорить нелогічно тощо. Всі оцінки повинен робити спеціаліст під час підготовки мотивувальної частини рішення по справі.

7. Нотатки. Спеціаліст повинен запропонувати перекладачу робити нотатки разом із заявником, якщо йдеться про імена, роки, географічні назви. Такі нотатки слід додавати до матеріалів справи у вигляді запису заявником його мовою й поруч з перекладом, зробленим перекладачем.

8. Спеціаліст повинен попередити перекладача про необхідність уникнення бесіди із заявником без участі спеціаліста, тобто у разі, коли перекладач й заявник щось обговорюють, але переклад не надається спеціалісту й він не розуміє, про що йдеться. Якщо під час співбесіди перекладач та заявник, попри попередження, вдаються до таких обговорень, спеціаліст повинен втрутитися.

9. Спеціаліст повинен попередити перекладача про те, що перекладач не повинен вигадувати чи опускати інформацію, якщо він не знає, як перекладається те чи інше слово чи вираз; проте спеціаліст може запропонувати перекладачу скористатися словниковими ресурсами, наприклад, мережі Інтернет. Адже реалії інших країн можуть суттєво відрізнятись від наших, й певні предмети чи явища можуть не мати відображення у мові. Можна також попросити перекладача вимовити чітко слово чи вираз, який важко перекласти, та занотувати, а згодом проконсультуватися із компетентною особою.

10. Слід обов'язково повідомити перекладачу, що спеціаліст готовий зробити перерву під час співбесіди, якщо перекладачу потрібно відпочити.

11. Спеціаліст повинен контролювати перебіг співбесіди й у разі, якщо спеціалістові здається, що заявник говорив явно більше, ніж було перекладено, слід попросити перекладача надати пояснень.

12. Спеціаліст повинен, для більшої ясності, попросити перекладача вживати займенник «я» чи «ми» так само, як його вживає заявник, з метою уникнення перевантаження мовлення займенниками «він» чи «вона», маючи на увазі заявника, вживаючи зворот «він каже» чи «вона каже». Якщо перекладач має повідомити спеціаліста про щось, що стосується перекладача, наприклад, про необхідність зробити перерву чи повернутися до запитання або вже сказаного з метою уточнення, перекладач повинен говорити про себе у третій особі. Наприклад: «Перекладач не зрозумів» або «перекладач не розчув» тощо.

На початку співбесіди, спеціаліст повинен надати певних пояснень заявникові щодо залучення перекладача, адже багато хто з заявників не стикалися із роботою перекладача, й можуть не розуміти його ролі та не знати як відбувається розмова через перекладача на практиці.

1. Спеціаліст повинен з'ясувати, наскільки це можливо, чи погоджується заявник із залученням саме цієї особи в якості перекладача; чи розуміє його заявник та чи немає між заявником та перекладачем напруженості, яка може створюватися іншими факторами, ніж факт розмови із незнайомою людиною (спеціаліст) через іншу незнайому людину (перекладач).

2. Спеціаліст повинен пояснити заявникові про принцип конфіденційності, якого дотримуватиметься перекладач.

3. Спеціаліст повинен звернути увагу заявника на те, що його слова перекладатимуться, що потребує більше часу ніж під час розмови напряму; крім того, спеціаліст вестиме протокол, тому обидва – заявник й перекладач – повинні зважати на швидкість мовлення.

4. Спеціаліст повинен повідомити заявника, що у разі, якщо він не зрозуміє перекладача або спеціаліста, він (заявник) повинен зупинитися й повідомити про це.

5. Спеціаліст повинен обом, перекладачу та заявнику, повідомити про те, що у разі, якщо заявник не хоче відповідати на певне запитання, він про це скаже відверто через перекладача, й перекладач не повинен вигадувати відповідь, щоб «не засмутити» спеціаліста.

6. Наприкінці співбесіди спеціаліст повинен перечитати протокол співбесіди й дочекатися, що перекладач перекладе все заявникові, щоб зрозуміти, чи не було пропущено щось через те, що розмова була не на пряму.