

## Sprawozdanie Prezesa Zarządu Bałtyckiego Stowarzyszenia Tłumaczy

1 kwietnia 2010 – 31 marca 2011

Okres, którego dotyczy obecne sprawozdanie, obejmuje drugi rok kadencji drugiego zarządu stowarzyszenia. W okresie tym do stowarzyszenia wstąpiło 17 osób, a 18 osób zrezygnowało z członkostwa, lub ich członkostwo ustało w wyniku niepłacenia składek. Liczba członków Bałtyckiego Stowarzyszenia Tłumaczy na dzień sporządzenia sprawozdania (15 marca 2011) wynosiła 149.

Dzięki zeszłorocznym zmianom w statucie BST nie mamy już problemu z „martwymi duszami” i ściągalnością składek: osoby niepłacące automatycznie tracą status członka, więc podana liczba 149 osób to członkowie aktywni.

Zarząd odbył w ciągu minionego roku pięć zebrań, z czego dwa w formie telekonferencji skype, a ponadto był w stałym kontakcie poprzez odrębną listę dyskusyjną. Wiele dyskusji i głosowań przeprowadzaliśmy w formie elektronicznej.

W okresie sprawozdawczym zorganizowaliśmy 4 szkolenia, w tym 2 w formie wykładu i 2 w formie warsztatowej dla mniejszych grup. Dla naszych członków wszystkie szkolenia były dofinansowywane w celu promowania doskonalenia zawodowego. Ponadto w roku akademickim 2010-2011 odbywa się cykl wykładów otwartych podyplomowych studiów UG „Translatoryka” (do dnia sprawozdania łącznie 11), do uczestnictwa w których zachęceni są wszyscy tłumacze zrzeszeni w BST.

Po raz czwarty przystąpiliśmy do grupowego ubezpieczenia OC dla osób wykonujących zawód tłumacza, w łącznej liczbie 42 osoby, w trzech wariantach:

1. suma ubezpieczenia 100.000 zł, Polska, przy składce 350 zł – 3 osoby
2. suma ubezpieczenia 100.000 zł, cały świat bez USA i Kanady, przy składce 370 zł – 37 osób
3. suma ubezpieczenia 200.000 zł, cały świat bez USA i Kanady, przy składce 590 zł – 2 osoby.

Zgodnie z zaleceniami Komisji Rewizyjnej podjęliśmy działania mające na celu wypromowanie BST za granicą:

- ✓ przygotowanie do przystąpienia do Europejskiego Stowarzyszenia Tłumaczy Sądowych EULITA: przetłumaczenie statutu i karty członka BST
- ✓ przystosowanie techniczne do rozbudowy o inne języki (w toku) i związane z tym planowane przetłumaczenie elementów witryny służących promocji naszych

tłumaczy – czyli zdobywania klientów – w innych krajach (opis stowarzyszenia, wyszukiwarka tłumaczy) – termin realizacji części technicznej 25.03.2011.

Dalsza rozbudowa naszej witryny objęła:

- ✓ poszerzenie części tekstowej w celu dostosowania jej do coraz powszechniejszych monitorów panoramicznych
- ✓ usprawnienie komponentu „wyszukaj tłumacza” i dodanie kryterium wyszukiwania „miasto” – termin realizacji 25.03.2011.

### **Podsumowanie pracy poszczególnych członków zarządu**

Dorota Górak-Łuba, prezes

- ✓ zwoływanie i prowadzenie zebrań zarządu
- ✓ prowadzenie i rozwój witryny, we współpracy z Magdaleną Dziubińską-Jurczak i Katarzyną Warecką, bieżące kontakty z firmą Optinet – wykonawcą naszej strony internetowej
- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ wysyłanie informacji składkowych i rejestracyjnych do nowych członków, zamieszczanie ich nazwisk na stronie internetowej i dopisywanie do internetowej listy wysyłkowej, publikacja tabeli płatności składek
- ✓ rozsyłanie bieżących komunikatów do członków BST i osób niezrzeszonych
- ✓ kontakty z Ministerstwem Edukacji w sprawie wytycznych tłumaczenia dokumentów związanych ze szkolnictwem wyższym
- ✓ współpraca z Ministerstwem Sprawiedliwości – przekazanie rozporządzenia w sprawie stażu adaptacyjnego i testu umiejętności dla tłumaczy przysięgłych do konsultacji BST
- ✓ kontakt ze stowarzyszeniem Eulita w sprawie członkostwa BST
- ✓ przygotowanie szkolenia na temat tłumaczenia dokumentów związanych ze szkolnictwem wyższym
- ✓ udział w obchodach 20-lecia PT Tepis w Warszawie z ramienia BST
- ✓ zorganizowanie stojaka reprezentacyjnego

Małgorzata Grabarczyk, wiceprezes

- ✓ udział w konsultacjach nowego kodeksu tłumacza przysięgłego
- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ zorganizowanie spaceru sopockiego
- ✓ zorganizowanie szkolenia Wordfast Pro
- ✓ zorganizowanie szkolenia z interpunkcji dla anglistów
- ✓ pomoc przy spotkaniu z kulturą Japonii

Marcin Mach, wiceprezes

- ✓ bieżące administrowanie grupą dyskusyjną ogólną, pięcioma podgrupami językowymi oraz grupą dyskusyjną Zarządu
- ✓ pomoc praktyczna we wdrożeniu niektórych kolegów i koleżanek do posługiwania się tymi narzędziami
- ✓ odpisywanie osobom chcącym się zalogować na witrynie BST, a nie będącym naszymi członkami
- ✓ przyjmowanie deklaracji w siedzibie BST (rzadko się zdarza, ale się zdarza) oraz od czasu do czasu obsługa korespondencji
- ✓ prowadzenie archiwum deklaracji członkowskich
- ✓ inicjowanie konsultacji i opiniowanie kandydatów w ramach Zarządu
- ✓ podtrzymywanie relacji z p. Bolesławem Cieślikiem z Ministerstwa Sprawiedliwości
- ✓ uczestnictwo w przygotowaniu szkolenia z zarządzania czasem

Tadeusz Szeffler, skarbnik

- ✓ czynności związane z finansami stowarzyszenia:
  - ✓ codzienne monitorowanie konta
  - ✓ weryfikacja na bieżąco napływających dokumentów finansowych
  - ✓ dopilnowanie realizacji i udokumentowania wszelkich płatności wykonywanych samemu lub przez innych członków BST (w 2010 r. wykonanych zostało łącznie 426 operacji bankowych i kasowych)
  - ✓ prowadzenie kasy (wpłaty i wypłaty gotówkowe i ich udokumentowanie)
  - ✓ wykonywanie przelewów
  - ✓ sporządzanie list wpłat, nanoszenie poszczególnych wpłat na listy (składki członkowskie, opłaty za szkolenia, składki ubezpieczenia OC)
  - ✓ wystawianie rachunków za szkolenia
  - ✓ bieżąca współpraca z księgowością i bankiem
  - ✓ przesyłanie zarządowi sprawozdań miesięcznych
  - ✓ sporządzenie i zawarcie 1 umowy o dzieło oraz wykonanie związanych z tym formalności
  - ✓ zebranie składek i danych poszczególnych osób do ubezpieczenia OC, sporządzenie zestawienia dla Hestii
  - ✓ dowożenie dokumentów do księgowości
  - ✓ przesyłanie komunikatów do prezesa w celu uaktualnienia stanu składek na witrynie
  - ✓ udzielanie informacji dot. finansów (np. odpowiadanie na zapytania członków BST o wysokość należności)
  - ✓ sporządzanie raportu rocznego

- ✓ dopilnowanie procedury zamknięcia roku finansowego, sygnowanie dokumentów sprawozdawczych
- ✓ przechowywanie dokumentacji.
- ✓ przygotowywanie materiałów na zebrania, szkolenia, walne zebrania (listy wpłat, listy obecności, karty do głosowania).
- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ sporządzanie protokołów zebrań Zarządu BST

Marzena Pakuła–Piaścik, sekretarz

- ✓ działania wspomagające organizację szkoleń dla członków BST
  - ✓ wynajem sal (Dom Nauczyciela , Wydział Humanistyczny UG)
  - ✓ organizacja cateringu
  - ✓ wynajem miejsc noclegowych w hotelu dla prelegentów
  - ✓ przywóz prelegenta z lotniska
- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ pomoc w zorganizowaniu zakładowej wigilii – zakup i przywóz napojów

Jacek Kaczmarek, członek zarządu

- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ uzyskanie odpisu KRS z sądu
- ✓ ewidencjonowanie zgłoszeń na spotkanie kolędowe BST

Małgorzata Ścibiwołk

- ✓ opiniowanie kandydatur osób wstępujących do BST
- ✓ pomoc w zorganizowaniu sali na szkolenie w dniu 23.10.2010

Sprawozdanie finansowe skarbnika BST oraz projekt budżetu przedstawiam do wglądu w osobnych plikach.

*Dorota Górak-Łuba*  
*prezes BST*