

Warszawa, 17 września 2018 r.



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-II.431.1.2018

**Pani
Agnieszka Ostaszewska
tłumacz przysięgły języka angielskiego
ul. Lęborska 8/10 m. 58
03-443 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹ [REDACTED]
– inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziła 13 sierpnia 2018 r. kontrolę w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium oraz pobierania wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego, wykonane na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj. sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej.

Kontrolą objęto okres od 1 stycznia 2017 r. do 13 sierpnia 2018 r. – w zakresie kompletności prowadzonego repertorium i prawidłowości pobierania wynagrodzenia oraz okres od daty ostatniej czynności odnotowanej w repertorium do dnia kontroli – w celu określenia 3-letniej przerwy w wykonywaniu czynności tłumacza przysięgłego.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 16 sierpnia 2018 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie elektronicznej i obejmowało 232 wpisy, w tym 2 tłumaczenia wykonane na żądanie sądu. Kontroli poddano wszystkie wpisy – w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium, w tym 2 wpisy – w zakresie wysokości pobranego wynagrodzenia na rzecz sądu.

¹ Ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1505).

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego, w okresie objętym kontrolą nie miały miejsca przypadki odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej. W badanych przypadkach wysokość pobranego wynagrodzenia została wyliczona zgodnie ze stawką określoną w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego².

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata³ oraz spełnił ustawowy obowiązek złożenia Wojewodzie Mazowieckiemu wzoru podpisu i odcisku pieczęci tłumacza przysięgłego, o którym mowa w art. 19 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

W wyniku kontroli stwierdzono nieprawidłowości polegające na braku odnotowania w repertorium niektórych ustawowo wymaganych danych, tj.:

- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie⁴ – w 9 wpisach (z 2018 r. lp.: 27, 28, 29, 30, 32, 33, 41, 42, 43);
- uwag o formie dokumentu⁵ – w 1 wpisie (z 2018 r. lp. 10);
- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument⁶ – w 1 wpisie (z 2017 r. lp. 26);
- języka tłumaczenia⁷ – w 10 wpisach (z 2017 r. lp.: 47, 139, 149; z 2018 r. lp.: 2, 3, 40, 59, 63, 80, 81),

czym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

² Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 15, poz. 131, z późn. zm.).

³ Zgodnie z interpretacją przedstawioną w piśmie Ministerstwa Sprawiedliwości z dnia 8 lipca 2013 r., znak DZP-V-670-391/13, trzyletnią przerwę w wykonywaniu czynności tłumacza przysięgłego można stwierdzić wówczas, gdy od ostatniej czynności odnotowanej w repertorium tłumacza przysięgłego upłynęły ponad 3 lata. Stanowisko dostępne na stronie www.mazowieckie.pl, w zakładce *Ogłoszenia – Archiwalne Ogłoszenia*, podzakładce *Informacje dla tłumaczy przysięgłych*.

⁴ Zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości (dalej Stanowisko), przedstawionym w piśmie z 10 grudnia 2012 r., udostępnionym na stronie internetowej www.mazowieckie.pl, w zakładce *Ogłoszenia – Ogłoszenia Archiwalne*, podzakładce *Informacje dla tłumaczy przysięgłych*, że (...) zamiast „oznaczenie dokumentu” pojawia się błędny element w nazwie tej rubryki: „numer dokumentu”. Oczywiście numer dokumentu może być w tej rubryce wpisany jako oznaczenie dokumentu, jeśli dokument jest opatrzony numerem, jeśli jednak dokument nie ma swojego numeru - należy wpisać każde inne oznaczenie, na przykład składające się z samych liter lub cyfr. W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”.

⁵ W myśl ww. Stanowiska: „Jeśli rodzaj dokumentu nie jest podany w jego nazwie (patrz rubryka „data, nazwa i oznaczenie dokumentu”), na przykład dyplom, świadectwo, zaświadczenie, akt notarialny itp., zaś jego stan wykazuje zniszczenie lub ogólną nieczytelność wynikającą np. ze sporządzenia go pismem odręcznym, należy w tej rubryce te dane podać, np. „dyplom, nieczytelne wpisy odręczne”. Brak uwagi na temat stanu dokumentu oznacza, że dokument jest w dobrym stanie, nie nasuwającym żadnych zastrzeżeń. **Zawsze jednak należy w tej rubryce stwierdzić, czy dokument jest w formie oryginału lub tekstu niesygnowanego (kopii, wydruku, faksu, skanu itp.).** Natomiast rubryka ta nie wymaga oczywiście wpisu w przypadku tłumaczenia ustnego”.

⁶ Zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości: „(...) poprawny wpis w tę rubrykę nie wymaga odnotowania adresu ww. osoby lub instytucji. W przypadku występowania kilku osób lub instytucji sporządzających dokument wystarczy wymienić jeden z nich, najlepiej merytorycznie najważniejszy”.

⁷ W myśl ww. Stanowiska: „Rubryka „Rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia”. Wpis do tej rubryki ma określić czynność wykonaną przez tłumacza przysięgłego, a więc jedną z następujących czynności: tłumaczenie pisemne na język (...), **tłumaczenie ustne (zawsze na język [...] i z języka [...] na język polski)**, poświadczenie dostarczonego tłumaczenia pisemnego na język (...), odpis dokumentu w języku (...)”.

Jednocześnie w wyniku kontroli stwierdzono uchybienie w przypadku 11 wpisów (z 2017 r. lp.: 79, 80, 81, 82, 83 ,84, 85, 86, 87, 88, 89), w których data przyjęcia zlecenia była późniejsza niż data zwrotu dokumentu. Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego z 13 sierpnia 2018 r. *„W programie wybieram daty z „kalendarza” (...) Ponieważ wpisu dokonuje względem daty zwrotu dokumentu, wprowadzając datę przyjęcia najprawdopodobniej nie przestawiłam okienka z kalendarzem na czerwiec i zamiast 21 czerwca (kiedy dokumenty wpłynęły) zaznaczyłam 21 lipca. Data wydania (3 lipca) się zgadza (...).”*

Z uwagi na prawidłowe pobieranie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego, przy jednoczesnych przypadkach braku odnotowywania w repertorium niektórych ustawowo wymaganych danych, prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium oraz pobierania wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego wykonane na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj. sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej – ocenia się **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**.

Przedstawiając powyższe ustalenia zobowiązuję Panią do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, a w szczególności do odnotowywania w repertorium informacji, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 3 i 4 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie;
- uwag o formie dokumentu;
- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument;
- języka tłumaczenia.

Ponadto wskazuję na konieczność odnotowywania prawidłowej daty przyjęcia zlecenia.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie realizacji zalecenia oraz wniosku pokontrolnego.

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Jarosław Szajner

Dyrektor Generalny

Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie