



WOJEWODA MAZOWIECKI

Warszawa, 7 lutego 2020 r.

WK-II.431.35.2019

**Pani
Dorota Niewulis
tłumacz przysięgły języka francuskiego
ul. Twarda 56A/113
00-818 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹ Dominika Nobis – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziła 30 grudnia 2019 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 2018 r. do 14 listopada 2019 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 15 stycznia 2020 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

Zgodnie z informacją przekazaną za pośrednictwem poczty elektronicznej 8 listopada 2019 r. *„(...) w 2018 roku wykonałam 250 tłumaczeń przysięgłych (ostatni nr w Repertorium 250/18*

¹ Ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

z 21.12.2018), zaś w bieżącym roku, to jest do dnia dzisiejszego, wykonałam 150 pisemnych tłumaczeń przysięgłych (ostatni nr w Rep. 150/2019 z 8.11.2019) - w latach 2018-2019 nie wykonałam żadnego tłumaczenia ustnego ani pisemnego na rzecz sądów, Prokuratury ani Policji”.

W dniu 23 grudnia 2019 r. przekazano jedynie repertorium za 2019 r. zawierające 154 wpisy. Pomimo wezwania nie przedstawiono do kontroli repertorium za 2018 r. Należy zauważyć, że zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych² przy Ministrze Sprawiedliwości, przedstawionym w piśmie z 10 grudnia 2012 r. „(...) tłumacz prowadząc repertorium niezależnie w jakiej formie (papierowej lub elektronicznej), powinien uczynić zadość obowiązkowi wynikającemu z art. 17 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego i podjąć takie działania w zakresie jego prowadzenia, które umożliwią uprawnionemu organowi dokonanie w każdym czasie kontroli jego repertorium”.

Kontroli poddano wszystkie wpisy za 2019 r. W repertorium nie odnotowano czynności na rzecz podmiotów określonych w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

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. Ponadto tłumacz przysięgły wyjaśnił, że „(...) nie wykonywałam ustnych tłumaczeń przysięgłych na rzecz sądów, Prokuratury, Policji, organów administracji publicznej czy też w Kancelariach Notarialnych”.

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.:

- daty przyjęcia zlecenia – w 2 wpisach (z 2019 r., lp. 128 i 129). Zgodnie ze ww. stanowiskiem „Zarówno data zlecenia, jak i data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem, powinny być podane cyframi arabskimi w pełnej formie, tj. z uwzględnieniem dnia, miesiąca i roku (...)”,

² Udostępnionym na stronie internetowej www.bip.mazowieckie.pl, w zakładce – *Urząd Wojewódzki*, podzakładce *Informacje wydziałów i biur* -> Wydział Kontroli -> Tłumacze przysięgli

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.bip.mazowieckie.pl, w zakładce – *Urząd Wojewódzki*, podzakładce *Informacje wydziałów i biur* -> Wydział Kontroli -> Tłumacze przysięgli

- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem – w 2 wpisach (z 2019 r., lp. 128 i 129),
 - oznaczenia zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - nazwy dokumentu – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie – w 21 wpisach (z 2019 r., lp.: 4, 5, 18, 23, 39, 40, 51, 81, 84, 85, 102-104, 123, 128, 138, 139, 141, 144, 148, 150). Zgodnie z ww. stanowiskiem: *„Data dokumentu, podobnie jak w innych rubrykach, powinna być pełna, tj. podająca cyframi arabskimi dzień, miesiąc i rok (...) W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”,*
 - oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie – w 22 wpisach (z 2019 r., lp.: 9, 23, 41, 52, 63, 64, 82, 99, 107, 108, 112, 113, 123, 128, 133, 136-139, 144, 146, 148). W myśl ww. stanowiska: *„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 liter i cyfr. W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”,*
 - języka, w którym sporządzono dokument – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - osoby lub instytucji, która sporządziła dokument – w 2 wpisach (z 2019 r., lp.: 41, 128),
 - uwag o formie tłumaczonego dokumentu – we wszystkich wpisach. W myśl ww. stanowiska rubryka uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu: *„(...) 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”,*
 - rodzaju wykonanej czynności – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - języka tłumaczenia – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - liczby stron tłumaczenia – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - liczby sporządzonych egzemplarzy – w 1 wpisie (z 2019 r., lp. 128),
 - wysokości pobranego wynagrodzenia – w 2 wpisach (z 2019 r., lp. 15, 129),
- czym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 1-4, 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Ponadto ustalono, że repertorium nie zawierało rubryk przeznaczonych do odnotowywania informacji określonych w art. 17 ust. 2 pkt 5 i 7 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- opisu tłumaczenia ustnego wskazującego datę, miejsce, zakres i czas trwania tłumaczenia,
- informacji o odmowie wykonania tłumaczenia na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 zawierającej datę odmowy, określenie organu żądającego tłumaczenia oraz przyczynę odmowy tłumaczenia.

Przedstawiając powyższe ustalenia informuję, że prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium za 2019 r. ocenia się **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**. Natomiast w związku z niedostarczeniem repertorium za rok 2018, jego ocena w ww. zakresie nie była możliwa. Ponadto z uwagi na brak tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, prawidłowość pobierania wynagrodzenia nie była przedmiotem oceny.

Wobec przedstawionych ustaleń zobowiązuję Panią do podjęcia działań w celu wyeliminowania stwierdzonych w trakcie kontroli nieprawidłowości, w szczególności do odnotowywania w repertorium informacji, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 1-4, 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty przyjęcia zlecenia,
- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
- oznaczenia zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,
- nazwy dokumentu,
- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie,
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie,
- języka, w którym sporządzono dokument,
- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument,
- uwag o formie tłumaczonego dokumentu,
- rodzaju wykonanej czynności,
- języka tłumaczenia,
- liczby stron tłumaczenia,
- liczby sporządzonych egzemplarzy,
- wysokości pobranego wynagrodzenia.

Ponadto wskazuję na zasadność prowadzenia repertorium w szczególności pozwalającej na odnotowywanie wszystkich informacji określonych w art. 17 ust. 2 ww. ustawy.

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

Z up. Wojewody Mazowieckiego

Artur Subda

Dyrektor Wydziału Kontroli