

Warszawa, 18 sierpnia 2020 r.



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-II.431.7.2020

**Pani
Izabela Syskowska
tłumacz przysięgły języka angielskiego
ul. Saperska 1/14
01-735 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹ Ewa Pawłowska – starszy inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziła 3 lipca 2020 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 2019 r. do 3 lipca 2020 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 9 lipca 2020 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie papierowej i obejmowało 559 wpisów, w tym 13 wpisów na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego. Kontroli poddano co czwartą stronę

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

repertorium, tj. 148 wpisów – w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium oraz wszystkie wpisy – w zakresie wysokości pobranego wynagrodzenia na rzecz ww. organów.

Zgodnie z wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego, w okresie objętym kontrolą nie miały miejsca przypadki pisemnej odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej. W badanych przypadkach² wysokość pobranego wynagrodzenia została wyliczona zgodnie ze stawką określoną w rozporządzeniu Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego³.

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata⁴ 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 zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem – w 134 wpisach (z 2019 r. lp.: 1-2, 4-10, 41-50, 81-90, 121-130, 161-170, 201-208, 241-248, 250, 281-290, 322-330, 361-370, 401-410, 442-448; z 2020 r. lp.: 21, 23-30, 61-63, 65-66, 68, 70, 101, 103-106, 108).

Zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych⁵ przy Ministrze Sprawiedliwości, przedstawionym w piśmie z 10 grudnia 2012 r.: *„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 (...)”*,

- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie – w 58 wpisach (z 2019 r. lp.: 4, 46, 47, 83, 87, 125, 129, 162, 201, 202, 203, 244, 245, 246, 247, 248, 281, 282, 286, 287, 288, 289, 290, 323, 325, 326, 329, 330, 362, 363, 366, 367, 370, 404, 405, 406, 407, 408, 409, 410, 442, 447, 448; z 2020 r. lp.: 21, 24, 25, 26, 27, 29, 30, 63, 65, 66, 68, 70, 103, 104, 108).

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*

² Dotyczy wpisów z 2019 r. lp.: 36, 37, 38, 74, 107, 115, 172, 368, 369, 390, 391, 392, 393.

³ 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.).

⁴ 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

⁵ Udostępnionym na stronie internetowej www.bip.mazowieckie.pl, w zakładce – *Urząd Wojewódzki*, podzakładce *Informacje wydziałów i biur* -> Wydział Kontroli -> Tłumacze przysięgli

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 82 wpisach (z 2019 r. lp.: 1, 2, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 41, 42, 43, 44, 45, 48, 49, 50, 81, 83, 84, 86, 88, 89, 90, 121, 122, 124, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 161, 162, 163, 164, 167, 168, 169, 170, 201, 202, 203, 204, 205, 206, 207, 208, 241, 242, 243, 323, 325, 361, 363, 364, 365, 368, 369, 370, 402, 404, 406, 410, 442, 444, 445, 446, 447, 448; z 2020 r. lp.: 23, 27, 29, 30, 61, 62, 63, 70, 103, 105, 106, 108).

Zgodnie z ww. Stanowiskiem „(...) Numer dokumentu może być w tej rubryce wpisany jako oznaczenie dokumentu, jeśli dokument jest opatrzony numerem (...). W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”.

- oznaczenia zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia – w 1 wpisie (z 2020 r. lp. 107).

W myśl ww. Stanowiska: „(...) oznaczenie należy rozumieć wyłącznie jako imię i nazwisko osoby fizycznej lub nazwę osoby prawnej lub firmy”,

- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument – w 2 wpisach (z 2019 r. lp. 203; z 2020 r. lp. 103).

Zgodnie z ww. Stanowiskiem: „(...) 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”.

- uwag o formie tłumaczonego dokumentu – w 134 wpisach (z 2019 r. lp.: 1-2, 4-10, 41-50, 81-90, 121-130, 161-170, 201-208, 241-248, 250, 281-290, 322-330, 361-370, 401-410, 442-448; z 2020 r. lp.: 21, 23-30, 61-63, 65-66, 68, 70, 101, 103-106, 108).

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 15 wpisach (z 2019 r. lp.: 3, 88, 209, 210, 249, 321, 441, 449, 450; z 2020 r. lp. 22, 64, 67, 69, 102, 107).

Zgodnie z ww. Stanowiskiem: „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 (...)”,

- języka tłumaczenia – w 17 wpisach (z 2019 r. lp.: 3, 88, 209, 210, 249, 321, 441, 449, 450; z 2020 r. lp.: 22, 27, 29, 64, 67, 69, 102, 107)

Zgodnie z ww. Stanowiskiem „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 (...)”.

- liczby sporządzonych egzemplarzy – w 134 wpisach (z 2019 r. lp.: 1-2, 4-10, 41-50, 81-90, 121-130, 161-170, 201-208, 241-248, 250, 281-290, 322-330, 361-370, 401-410, 442-448; z 2020 r. lp.: 21, 23-30, 61-63, 65-66, 68, 70, 101, 103-106, 108).

Zgodnie z wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego z 7 lipca 2020 r. „Odnotowuję tylko informację, że wydałam więcej niż jeden egzemplarz. Nie pamiętam, żebym np. w tym roku sporządzała więcej niż jeden egzemplarz. Z uwagi na to że zwykle sporządzam tylko jeden egzemplarz, nie zaznaczam tego w rubryce o egzemplarzach. Dodatkowy egzemplarz jest zaznaczony np. w pozycji 151/2019. A jeżeli nic nie ma w tej rubryce, to znaczy, że wydałam jeden egzemplarz.

Jednakże w myśl ww. Stanowiska: „Liczba ta ma obejmować wszystkie egzemplarze pod jednym numerem wpisu, obejmującym również pierwszy egzemplarz (kiedyś traktowany jako oryginał) (...). Sporządzanie i wydanie dodatkowych egzemplarzy tłumaczenia w innym dniu niż dzień wydania pierwszego egzemplarza wymaga odnotowania tej czynności we wpisie pod oddzielnym numerem”,

- daty wykonania tłumaczenia ustnego – w 2 wpisach (z 2019 r. lp.: 209, 210).

Zgodnie z ww. Stanowiskiem „Opis tłumaczenia ustnego wskazujący datę, miejsce, zakres i czas trwania tłumaczenia”. Wpis w tej rubryce obejmuje określenie daty, miejsca i czasu trwania tłumaczenia ustnego, co nie powinno budzić wątpliwość, np. „07.08.12, Sąd Rej. dla dzielnicy Warszawa-Wola, 2 godz.” Zakres tłumaczenia: tłumaczenie aktu notarialnego, przebiegu rozprawy sądowej lub przesłuchania itp.”,

czym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 5 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Ponadto w przypadku wpisów z 2019 r. lp. 161 i 163 oraz z 2020 r. lp. 63 odnotowano taki sam język tłumaczenia pisemnego, co język, w którym sporządzono dokument. Zgodnie z wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego z 7 lipca 2020 r. *„to moja pomyłka, w pozycjach 161 i 163 tłumaczenia były z polskiego na angielski, a w pozycji 63 tłumaczenie na polski, to wynika z rubryki „osoba, która sporządziła dokument”, a tej rubryki raczej pilnuję”*.

W przypadku wszystkich 148 wpisów poddanych kontroli odnotowano niepełną datę przyjęcia zlecenia. Zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości, przedstawionym w piśmie z 10 grudnia 2012 r.: *„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 (...)”*.

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 pobieranie 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**.

Z uwagi na 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 1, 2, 3, 4 i 5 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie,
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie
- oznaczenia zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,
- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument,
- uwag o formie tłumaczonego dokumentu,
- rodzaju wykonanej czynności,
- języka tłumaczenia,
- liczby sporządzonych egzemplarzy,
- daty wykonania tłumaczenia ustnego.

Ponadto, wskazuje na konieczność:

- odnotowywania właściwego języka, w którym sporządzono dokument oraz języka tłumaczenia,
- wpisywania do repertorium daty przyjęcia zlecenia w pełnej formie, tj. z uwzględnieniem dnia, miesiąca i roku.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie realizacji zaleceń i wniosków pokontrolnych.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda

Dyrektor Wydziału Kontroli