



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-V.431.1.2016

Warszawa, 16 stycznia 2017 r.

**Pani
Ewa Czosnyka
tłumacz przysięgły języka angielskiego
ul. Afrykańska 8 m. 58
03-966 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹ Ewa Pawłowska – inspektor wojewódzki w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziła w dniu 14 listopada 2016 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 2015 r. do 26 października 2016 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 30 listopada 2016 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

¹ Ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1222, z późn. zm.).

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie elektronicznej i obejmowało 99 wpisów. Kontroli poddano wszystkie wpisy. W repertorium nie odnotowano czynności na rzecz podmiotów określonych w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

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.

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata² 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 zlecenia³ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- oznaczenia zlecniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia – w 1 wpisie (z 2015 r. lp. 32),
- nazwy dokumentu – w 1 wpisie (z 2015 r. lp. 32),
- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie⁴ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie⁴ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- języka, w którym sporządzono dokument⁵ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- osoby lub instytucji, która sporządziła dokument⁶ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- uwag o formie dokumentu⁷ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,

² 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-Ogłoszenia Archiwalne*, podzakładce *Informacje dla tłumaczy przysięgłych*.

³ Zgodnie ze Stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości (dalej Stanowisko), przedstawionym w piśmie z dnia 10 grudnia 2012 r., udostępnionym na stronie internetowej www.mazowieckie.pl, w zakładce *Ogłoszenia-Ogłoszenia Archiwalne*, podzakładce *Informacje dla tłumaczy przysięgłych*, rubryka data przyjęcia zlecenia: „(...) powinny być podane cyframi arabskimi w pełnej formie, tj., z uwzględnieniem dnia, miesiąca i roku”.

⁴ W myśl Stanowiska: „Data dokumentu”, podobnie jak w innych rubrykach, powinna być pełna, tj. podająca cyframi arabskimi dzień, miesiąc i rok. Natomiast zamiast „oznaczenie dokumentu” pojawia się błędny element w nazwie tej rubryce: „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 liter i cyfr. W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”.

⁵ Zgodnie ze Stanowiskiem: „Poprawny wpis w tej rubryce powinien zawierać każdorazowo co najmniej skróconą nazwę danego języka, nawet jeśli tłumacz ma uprawnienia do tłumaczenia tylko na jeden język obcy i z tego języka”.

⁶ W Stanowisku wskazano: „(...) poprawny wpis w tej 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”.

- rodzaju wykonanej czynności⁸ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
 - języka tłumaczenia⁸ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
 - liczby stron tłumaczenia⁹ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
 - liczby sporządzonych egzemplarzy¹⁰ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
 - wysokości pobranego wynagrodzenia¹¹ – we wszystkich poddanych kontroli wpisach,
- czym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 1, 2, 3, 4 i 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Ponadto repertorium tłumacza przysięgłego nie zawierało rubryk przeznaczonych do odnotowania informacji określonych w art. 17 ust. 2 pkt 1, 3, 4, 5, 6 i 7 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty przyjęcia zlecenia,
- opisu tłumaczonego dokumentu wskazującego datę i oznaczenie dokumentu, języka, w którym go sporządzono, osoby lub instytucji, która sporządziła dokument oraz uwag o rodzaju, formie i stanie dokumentu,
- wskazania rodzaju wykonywanej czynności, języka tłumaczenia, liczby stron tłumaczenia oraz sporządzonych egzemplarzy,
- opisu tłumaczenia ustnego wskazującego datę, miejsce, zakres i czas trwania tłumaczenia¹²,
- wysokości pobranego wynagrodzenia,
- informacji o odmowie wykonania tłumaczenia na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ww. ustawy, zawierającej datę odmowy, określenie organu żądającego tłumaczenia oraz przyczynę odmowy tłumaczenia.

Ustalenia kontroli wskazują na nieprowadzenie repertorium w szczególowości pozwalającej na odnotowywanie wszystkich informacji określonych w art. 17 ust. 2 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, a tym samym niezachowanie należytej staranności przy odnotowywaniu ustawowo

⁷ Zgodnie ze Stanowiskiem: „ (...) Brak uwag 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.) ”.

⁸ Zgodnie ze 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 język [...] na język polski), poświadczenie dostarczonego tłumaczenia pisemnego na język (...), odpis dokumentu w języku (...)”.

⁹ Zgodnie ze Stanowiskiem: Rubryka „Liczba stron tłumaczenia”. Wpis ma określić cyframi arabskimi wyłącznie liczbę stron tłumaczenia pisemnego bez podawania liczby znaków na stronie obliczeniowej, ponieważ objętość strony nie podlega kontroli wojewody ze względu na brak dostępu do wykonanych i tłumaczeń, których TP nie ma obowiązku przechowywania i okazywania”.

¹⁰ W myśl Stanowiska: Rubryka „Liczba sporządzonych egzemplarzy, liczba ta ma obejmować wszystkie egzemplarze pod jednym numerem wpisu, obejmującym również pierwszy egzemplarz (kiedyś traktowany jako oryginał) (...)”.

¹¹ W Stanowisku wskazano, że w rubryce pobrane wynagrodzenie: „(...) jest bezwzględny obowiązek odnotowania w tej rubryce repertorium wysokości faktycznie pobranego wynagrodzenia. Nieprawidłowością, jest wpisanie w tym miejscu numeru faktury w przypadku prowadzenia przez tłumacza przysięgłego działalności gospodarczej, ponieważ wojewoda nie musi mieć wglądu do ksiąg i prowadzącego taką działalność, więc odsyłanie osoby kontrolującej tłumacza, uniemożliwia sprawne przeprowadzenie kontroli”.

¹² Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem tłumacza przysięgłego z 14 listopada 2016 r. „nie wykonuje tłumaczeń ustnych”.

wymaganych danych, w związku z czym prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium ocenia się **negatywnie**. 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.

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 1, 2, 3, 4 i 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty przyjęcia zlecenia,
- 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 dokumentu,
- rodzaju wykonanej czynności,
- języka tłumaczenia,
- liczby stron tłumaczenia,
- liczby sporządzonych egzemplarzy,
- wysokości pobranego wynagrodzenia.

Ponadto wskazuję na zasadność prowadzenia repertorium w szczególowości pozwalającej na odnotowywanie wszystkich informacji określonych w art. 17 ust. 2 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

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

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Jarosław Szajner

Dyrektor Wydziału Kontroli