

Warszawa, 21 lutego 2017 r.



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-V.431.1.2017

**Pani
Małgorzata Czyżewska
tłumacz przysięgły języka angielskiego
ul. Ciupagi 2B m. 18
03-016 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹, Ewa Pawłowska – inspektor wojewódzki oraz Maciej Sukiennik – inspektor w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadzili 17 i 24 stycznia 2017 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 2016 r. do 17 stycznia 2017 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 25 stycznia 2017 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 papierowej i obejmowało 166 wpisów, przy czym nie stwierdzono tłumaczeń wykonanych na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego. Kontroli poddano wszystkie wpisy.

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem tłumacza, w okresie objętym kontrolą nie odmawiano wykonania tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata². Spełniony został 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 dokumentu albo adnotacji o jej braku³ – w 132 wpisach (z 2016 r. lp. 1-11, 13-21, 23-31, 37, 38, 40-49, 59, 61, 62, 65, 67, 68, 70-78, 80-82, 85-93, 97-100, 102-142, 144-151, 153, 155-160; z 2017 r. lp.: 1-4);
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie⁴ – w 101 wpisach (z 2016 r. lp.: 2-21, 24-31, 33-46, 48-62, 67, 68, 70-74, 79-82, 85-88, 90, 91, 93, 96, 98-101, 140-142, 144-151, 153, 155-159; z 2017 r. lp.: 1-4);
- uwag o formie dokumentu⁵ - w 133 wpisach (z 2016 r. lp.: 1-27, 29-31, 33-37, 43-45, 57-59, 61-65, 67, 68, 70-82, 85-93, 96-142, 144-148, 151, 153, 155-160; z 2017 r. lp.: 1, 2, 4),

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

W związku z powyższym informuję, że wyniki kontroli wskazują na niezachowanie należytej staranności przy odnotowywaniu w repertorium ustawowo wymaganych danych,

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 *Informacja 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, – *Ogłoszenia Archiwalne*, podzakładce *Informacja dla tłumaczy przysięgłych*: „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.”

⁴ W myśl ww. Stanowiska: „(...) 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 z ww. Stanowiskiem: „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”.

w związku z czym prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium ocenia się **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**. 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, w szczególności do odnotowywania w repertorium informacji, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie,
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie,
- uwag o formie dokumentu.

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