

Warszawa, 26 czerwca 2017 r.



WOJEWODA MAZOWIECKI

WK-V.431.17.2017

**Pani
Maria Puternicka
tłumacz przysięgły języka węgierskiego
ul. Kasprowicza 15 m. 24
01-859 Warszawa**

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego¹, Maciej Sukiennik – inspektor w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadził 17 maja 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 maja 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 ww. czynności.

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie papierowej i obejmowało 87 wpisów, które poddano kontroli w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium. W badanym okresie odnotowano 2 tłumaczenia na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, które poddano kontroli w zakresie wysokości pobranego wynagrodzenia na rzecz ww. podmiotów.

Zgodnie z pisemnym wyjaśnieniem tłumacza z 17 maja 2017 r., w okresie objętym kontrolą nie odmawiano wykonania tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ww. ustawy.

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 następujące nieprawidłowości:

- 1) Brak odnotowania w repertorium niektórych ustawowo wymaganych danych, tj.:
 - daty przyjęcia zlecenia³ – w 1 wpisie (z 2016 r. lp. 50),
 - daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem – w 11 wpisach (z 2016 r. lp.: 1, 3, 12-14, 38, 40-42; z 2017 r. lp.: 1, 2),
 - daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie⁴ – w 5 wpisach (z 2016 r. lp.: 1, 26, 32, 50; z 2017 r. lp. 5),
 - oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie⁵ – w 5 wpisach (z 2016 r. lp.: 1, 26, 50; z 2017 r. lp.: 12, 13),
 - języka, w którym sporządzono dokument⁶ – w 14 wpisach (z 2016 r. lp.: 7, 11-14, 19, 21, 25, 28, 31, 41-43, 50),
 - uwag o formie⁷ – w 67 wpisach (z 2016 r. lp.: 1-18, 20, 22, 24, 26-48, 50-59; z 2017 r. lp.: 3-11, 14, 21, 27, 29),
 - wysokości pobranego wynagrodzenia⁸ – w 1 wpisie (z 2016 r. lp. 17).

czym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 1, 3, 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Ponadto w wyniku kontroli stwierdzono następujące uchybienia:

- 1) Brak rubryk przeznaczonych do odnotowania 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 ww. ustawy, zawierającej datę odmowy, określenie organu żądającego tłumaczenia oraz przyczynę odmowy tłumaczenia.
- 2) Niezachowanie chronologii w przypadku 2 wpisów z 2016 r. lp.: 32, 33.
- 3) Niekompletne odnotowanie informacji określonych w art. 17 ust. 2 pkt 3 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, w zakresie daty zlecenia (we wpisach z 2016 r. lp.: 12, 13, 18-32, 36-38, 40-48, 51-59; z 2017 r. lp.: 1-14, 16-29) oraz daty zwrotu (we wpisach z 2016 r. lp. 57; z 2017 r. lp. 21), w których nie podano roku.

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, 3, 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty przyjęcia zlecenia,
- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie,
- 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,
- uwag o formie dokumentu,
- wysokości pobranego wynagrodzenia.

Ponadto wskazuje na konieczność:

- prowadzenia repertorium w szczególowości pozwalającej na odnotowywanie wszystkich informacji określonych w art. 17 ust. 2 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.
- zachowywania chronologii wpisów w prowadzonym repertorium.

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

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

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*, podzakładce *Informacja dla tłumaczy przysięgłych*.

³ 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, – *Ogłoszenia Archiwalne*, podzakładka *Informacje dla tłumaczy przysięgłych*: „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, przy czym data zwrotu nie musi być zgodnie z ustawą poświadczona podpisem zlecniodawcy”.

⁴ Zgodnie ze 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.”.

⁵ W myśl 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.”.

⁶ Zgodnie z ww. 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”.

⁷ W przywołanym Stanowisku, stwierdza się, iż: „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 usznego”.

⁸ Zgodnie z ww. Stanowiskiem: „(...) jest bezwzględny obowiązek odnotowania w tej rubryce repertorium wysokości faktycznie pobranego wynagrodzenia.”.