

Lubuski Urząd Wojewódzki  
ul. Jagiellończyka 8  
66-400 Gorzów Wlkp.

NK-II.431.1.20.2012.JJęd

Gorzów Wlkp., 19 lipca 2012r.

**Pan**

**Janusz Sławiński**

**ul. Osadników Wojskowych 38**

**68-200 Żary**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE.**

W dniu 5 kwietnia 2012r. zespół kontrolny w składzie:

- Justyna Jędrzejewska – starszy inspektor w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp. – kierownik zespołu kontrolnego,
- Hanna Kamińska – inspektor wojewódzki w Wydziale Nadzoru i Kontroli Lubuskiego Urzędu Wojewódzkiego w Gorzowie Wlkp.

przeprowadził kontrolę działalności Pana jako tłumacza przysięgłego języka niemieckiego.

W związku z nie wniesieniem przez Pana zastrzeżeń do projektu wystąpienia pokontrolnego przesyłam poniższe wystąpienie pokontrolne.

Kontrola dotyczyła legalności i rzetelności prowadzenia repertorium oraz pobierania wynagrodzenia za tłumaczenia przysięgłe dokonywane na rzecz administracji publicznej.

Czynności kontrolne potwierdziły, iż został Pan wpisany na listę tłumaczy przysięgłych języka niemieckiego pod nr TP/3505/05.

W okresie objętym kontrolą w 2009r. odnotował Pan w repertorium 1306 tłumaczeń, w 2010r. – 1835, w 2011 - 2396 a do 2 kwietnia 2012 – 735 co potwierdza ciągłość wykonywania pracy tłumacza przysięgłego w ciągu ostatnich trzech lat.

W myśl art.17 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 2004r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702 ze zm.) tłumacz przysięgły prowadzi repertorium. Repertorium to rodzaj księgi biurowej z zarejestrowanym w niej wykazem spraw bądź dokumentów. Przepis nie przesądza, czy repertorium na być prowadzone w postaci tradycyjnej (papierowej) czy też w postaci elektronicznej. Ważne jest by było prowadzone i zawierało informacje określone w ust. 2. Katalog informacji wskazany we wskazanym przepisie ma charakter zamknięty. Tłumacz przysięgły jest zobligowany zamieszczać w repertorium wszystkie wskazane w art. 17 ust. 2 informacje.

Kontrola prowadzonego przez Pana repertorium wykazała, iż prowadzone jest ono w formie elektronicznej od 2009r., jednakże przyjmowane do tłumaczenia dokumenty nie są w pełni opisane. Zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 3) repertorium zawiera „opis tłumaczonego dokumentu, wskazujący nazwę, datę, i oznaczenie dokumentu, język w którym go sporządzono, osobę lub instytucję, która sporządziła dokument, oraz uwagi o jego rodzaju, formie i stanie”.

Ustawodawca za istotne uznał informacje o rodzaju, formie i stanie tłumaczonego dokumentu. W repertorium winny więc znajdować się informacje czy dokument napisany jest pismem maszynowym czy odręcznie, czy jest uszkodzony, zniszczony lub częściowo nieczytelny.

Ponadto nie wpisuje Pan w repertorium kwoty pobranego wynagrodzenia za dokonane tłumaczenie lecz nr wystawionego rachunku, co jest naruszeniem art. 17 ust. 2 pkt 6 cytowanej powyżej ustawy. Brak jest również zapisów dotyczących dat zwrotu tłumaczonych dokumentów, oznaczenia zleceniodawcy, nazwy, daty i oznaczenia dokumentu przyjmowanego do tłumaczenia, wskazania osoby bądź instytucji, która sporządziła dokument, podanego języka, z którego dokonywano tłumaczenie, podanego czasu trwania tłumaczenia ustnego.

Niezależnie od powyższego, w trakcie czynności kontrolnych ujawniono, iż w 2009r. pod pozycjami 5714 i 5715 odnotował Pan w repertorium dokonanie tłumaczeń z języka niderlandzkiego na język polski do czego nie posiada Pan uprawnień.

Obowiązek wynikający z zapisów w art. 19 ustawy z dnia 25 listopada 2004r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 273, poz. 2702 ze zm.) dopełnił Pan poprzez złożenie wzoru podpisu i odciski pieczęci Ministrowi Sprawiedliwości, ministrowi właściwemu do spraw zagranicznych oraz Wojewodzie Lubuskiemu.

Podczas kontroli ustalono, iż nie odmawiał Pan wykonania tłumaczeń na rzecz sądów, Policji, prokuratora i administracji publicznej a za wykonane tłumaczenia pobierał Pan wynagrodzenie zgodne z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005r. (Dz. U. Nr 15, poz. 131 ze zm.).

W związku z powyższym Pana działalność jako tłumacza przysięgłego oceniam:

**NEGATYWNIE.**

W związku z powyższym zalecam:

- szczegółowo opisywać w repertorium dokumenty przyjmowane do tłumaczenia, m.in. co do ich nazwy, daty, osoby lub instytucji, która go sporządziła, uwag o ich rodzaju, formie i stanie, dat zwrotu tłumaczonych dokumentów,
- wpisywać w repertorium rodzaj wykonanego tłumaczenia ustnego,
- uzupełnić w repertorium kwoty pobranego wynagrodzenia za dokonane tłumaczenia,
- w repertorium wpisywać tylko i wyłącznie dokonanie tłumaczeń przysięgłych dokumentów sporządzonych w języku niemieckim do czego posiada Pan uprawnienia.

Jednocześnie zobowiązuję Pana do przekazania informacji o sposobie wykorzystania uwag i wniosków oraz wykonania zaleceń, a także o działaniach podjętych w celu realizacji wniosków lub przyczynach niepodjęcia tych działań w terminie 30 dni liczonym od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

Z up. WOJEWODY LUBUSKIEGO

Waldemar Gredka  
Zastępca Dyrektora  
Wydziału Nadzoru i Kontrol