



WOJEWODA ŚWIĘTOKRZYSKI

Znak: PNK.III.431.19.2016

Kielce, dnia 19-07-2016

**Pan
Varuzhan Chobanyan
Os. Barwinek 8/68
25-150 Kielce**

Wystąpienie pokontrolne

| | |
|---|--|
| Podmiot kontrolowany | Pan Varuzhan Chobanyan - tłumacz przysięgły języka ormiańskiego |
| Nazwa i adres organu kontrolnego | Wojewoda Świętokrzyski, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce |
| Kontrolerzy | Edyta Adamczyk - inspektor wojewódzki (kierownik zespołu kontrolnego) oraz Katarzyna Rabajczyk – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego) - Oddział Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach |
| Nr upoważnień | Nr 486/2016 oraz Nr 487/2016 z dnia 13 czerwca 2016 roku, wydanych z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach. |
| Termin kontroli | 15 czerwca 2016 roku |
| Miejsce przeprowadzenia kontroli | Świętokrzyski Urząd Wojewódzki, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce |
| | |

| | |
|--|--|
| Zakres kontroli | Sprawdzenie prawidłowości i rzetelności prowadzenia przez Pana repertorium, zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (t.j. Dz. U. z 2015 r., poz. 487 ze zm.). Kontroli poddano: - w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium 2015 r. - 15% tj. 31 wpisów 2016 r. – 25 % tj. 15 wpisów - w zakresie prawidłowości pobierania wynagrodzenia za czynności wykonane na żądanie podmiotów określonych w art. 15 Ustawy 2015 r. – 25 % tj. 16 wpisów 2016 r. – 100% wpisów |
| Okres objęty kontrolą | Od dnia 1 stycznia 2015 roku do dnia przesłania informacji od tłumacza. |
| Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli | Ustawa z dnia 25 listopada 2004r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (t.j. Dz. U. z 2015r., poz. 487 ze zm.) – zwana dalej <i>Ustawą</i> , Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (Dz. U. Nr 15, poz. 131 ze zm.) – zwane dalej <i>Rozporządzeniem</i> |

USTALENIA KONTROLI

| | |
|---|---|
| Ustalenia, na podstawie których sformułowano oceny (zakres i skutki stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości) | <ol style="list-style-type: none"> 1. jest Pan tłumaczem przysięgłym języka ormiańskiego wpisanym na listę tłumaczy przysięgłych prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości pod Nr TP/71/11, 2. wykonując zawód tłumacza przysięgłego realizuje Pan obowiązek określony w art. 17 ust. 1 Ustawy, 3. analiza ilości wpisów w prowadzonym repertorium świadczy o Pana stałej działalności, 4. prowadzone przez Pana repertorium w formie papierowej, pozwala na odnotowywanie wszystkich elementów wymaganych zgodnie z art. 17 ust. 2 ww. ustawy. 5. na podstawie okazanego repertorium stwierdzono, że w kontrolowanym okresie nie wystąpił przypadek odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie podmiotów określonych w art. 15 Ustawy, 6. w kontrolowanym okresie przeprowadził Pan tłumaczenia ustne, 7. wpisy w repertorium dokonywał Pan czytelnie. Uchybienia stanowią: <ol style="list-style-type: none"> a) nie wpisanie oznaczenia tłumaczonego dokumentu lub odnotowania faktu braku daty zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótem „b.o” (poz. 1-10, 104, 106-108, 199-207/2015, 1, 5, 21, 25, 29, 41, 45, 49, 53, 57), b) nie wpisanie daty tłumaczonego dokumentu lub odnotowania faktu braku daty zwrotem „bez daty” lub skrótem „b.d” (poz. 1- |
|---|---|

10, 100-108, 199-207/2015, 1,5, 13, 21, 25, 29, 41, 45, 49, 53, 57/2016).

Zgodnie z zasadami oceny poprawności prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego opracowanymi przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych, data dokumentu powinna być wpisywana w postaci pełnej tj. podająca cyframi arabskimi dzień, miesiąc i rok, zaś oznaczenie dokumentu może być wpisane jako numer dokumentu, a jeśli 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.”,

- c) nie wpisanie nazwy tłumaczonego dokumentu (poz. 100-103/2015, 13/2016). Zgodnie z zasadami Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych jeśli nazwa dokumentu w ogóle nie występuje, należy wpisać rodzaj dokumentu, określając go według własnego uznania (np. świadectwo szkolne, zaświadczenie).
- d) nie wpisywanie chronologicznie zleceń (np. poz. 108 – data przyjęcia zlecenia: 05.06.2015 r., poz. 109 – data przyjęcia zlecenia: 27.05.2015 r.),
- e) w przypadku osoby lub instytucji, która zleciła do przetłumaczenia w tym samym dniu kilka dokumentów, wypełniano tylko jedną rubrykę odnoszącą się do wszystkich tłumaczonych dokumentów (połączono poz. 1-4, 6-8, 100-103, 106-107, 203-204, 205-206/2015, 25-26, 41-44, 49-50, 53-55, 56-58/2016).

Art. 17 ust. 2 Ustawy określa, że wpis w repertorium dotyczy zawsze jednego dokumentu, który powinien być tak opisany w repertorium, aby zawierał wszystkie wymagane informacje, w tym oznaczenie zleceniodawcy, datę zlecenia, osobę lub instytucję, która sporządziła dokument, wysokość pobranego wynagrodzenia oraz datę zwrotu dokumentu.

8. przeprowadził Pan tłumaczenia pochodzące od podmiotów wymienionych w art. 15 Ustawy. W zakresie kontroli wysokości wynagrodzenia pobranego za czynności tłumacza przysięgłego wykonane na żądanie organów wymienionych w art. 15 Ustawy, na podstawie wpisów w repertorium oraz złożonych przez Pana wyjaśnień odnotowano następujące **nieprawidłowości**:

- a) w przypadku wszystkich zbadanych tłumaczeń pisemnych w rubryce „liczba stron dokumentu” wpisywano faktyczną liczbę stron otrzymanego dokumentu, natomiast jak wyjaśnił tłumacz, wynagrodzenie pobierał za liczbę stron wykonanego tłumaczenia, zgodnie z § 8 ust. 2 Rozporządzenia,
- b) w przypadku tłumaczeń ustnych wynagrodzenie było wpisywane łącznie z pobraną dietą (poz. 20, 81/2015, 3/2016),

| | |
|-------------------------|--|
| | <p>c) w przypadku osoby lub instytucji, która zleciła do przetłumaczenia w tym samym dniu kilka dokumentów, wpisywano wynagrodzenie odnoszące się do wszystkich tłumaczonych dokumentów (poz. 95, 101, 128, 146, 152, 192, 14, 15, 59, 60).</p> |
| <p>Oceny</p> | <ul style="list-style-type: none"> • w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium działalność Pana – oceniam pozytywnie z uchybieniami • w zakresie prawidłowości pobierania wynagrodzenia określonego w przepisach Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości – pozytywnie z nieprawidłowościami |
| <p>Zalecenia</p> | <p>Mając na uwadze wskazane powyżej uchybienia, wnoszę o:</p> <ol style="list-style-type: none"> a) wpisywanie każdorazowo oznaczenia tłumaczonego dokumentu lub odnotowywanie faktu braku oznaczenia zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótem „b.o”, b) wpisywanie każdorazowo daty tłumaczonego dokumentu lub odnotowywanie faktu braku daty zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótem „b.d”, c) wpisywanie każdorazowo nazwy tłumaczonego dokumentu, d) wpisywanie zleceń chronologicznie, e) w przypadku osoby lub instytucji, która zleciła do przetłumaczenia w tym samym dniu kilka dokumentów, wypełnianie wszystkich rubryk odnoszących się do poszczególnych tłumaczonych dokumentów, f) w rubryce „liczba stron dokumentu” wpisywanie liczby stron wykonanego tłumaczenia zamiast liczby stron otrzymanego dokumentu, g) w przypadku tłumaczeń ustnych wpisywanie wyłącznie pobranego wynagrodzenia za wykonane tłumaczenie (bez uwzględniania diety czy podatku), h) w przypadku osoby lub instytucji, która zleciła do przetłumaczenia w tym samym dniu kilka dokumentów wpisywanie wynagrodzenia odnoszącego się do poszczególnych przetłumaczonych dokumentów. <p>Informując o powyższym, uprzejmie proszę o podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie w przyszłości stwierdzonych uchybień.</p> <p>Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag i wniosków oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach lub przyczynach niepodjęcia działań.</p> |

z up. Wojewody Świętokrzyskiego
Lech Hamera
Z-ca Dyrektora
Wydział Prawny, Nadzoru i Kontroli

Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:

| | |
|-------------------------|--|
| Identyfikator dokumentu | 631455.1410511.1210947 |
| Nazwa dokumentu | wystąpienie pokontrolne.pdf |
| Tytuł dokumentu | wystąpienie pokontrolne |
| Sygnatura dokumentu | PNK.III.431.19.2016 |
| Data dokumentu | 2016-07-19 |
| Skrót dokumentu | AD8FF0BA207A4275040A5C8A70AB5BA6D673F32D |
| Wersja dokumentu | 1.4 |
| Data podpisu | 2016-07-19 08:10:59 |
| Podpisane przez | Lech Jan Hamera Z-ca Dyrektora |

EZD 3.17.1457.1936.3664

Data wydruku: 2016-07-21

Autor wydruku: Sekretariat WPNiK w zastępstwie za Furmańska Dorota (Agnieszka Sztefko - Inspektor)