



WOJEWODA ŁÓDZKI

PNIK-III.431.11.2025

Łódź, 26 listopada 2025 r.

Pani

Aleksandra Kaczmarek

TP/72/17

NAUCZANIE JĘZYKA ANGIELSKIEGO,

TŁUMACZENIA PRZYSIĘGŁE MGR

ALEKSANDRA KACZMAREK

ul. Piękna 27 m. 11

93-558 Łódź

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego¹ przeprowadzona została planowana kontrola², której przedmiotem była prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium oraz pobierania wynagrodzenia za czynności wykonane na rzecz podmiotów określonych w art. 15 uztp, w okresie od 1 stycznia 2024 r. do 31 grudnia 2024 r.

Kontrolę przeprowadzili – zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 15 października 2025 r.³, wydanymi na podstawie art. 49 ust. 7 ustawy z dnia 6 marca 2018 r. Prawo przedsiębiorców⁴ – pracownicy oddziału kontroli Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi:

- Adam Niezgodzki – Specjalista, kierownik zespołu kontrolerów,
- Tomasz Kubera – Starszy Inspektor Wojewódzki, członek zespołu kontrolerów.

Czynności kontrolne z udziałem tłumacza przysięgłego i za jego zgodą⁵, zostały przeprowadzone w siedzibie Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi⁶, w okresie 20 - 27 października 2025 r.

Kontrola została odnotowana w książce kontroli pod poz. 1/2025.

1 Dz. U. z 2019 r. poz. 1326. Publikator aktualny także na okres objęty kontrolą; dalej: uztp.

2 Akta kontroli w formie elektronicznej w systemie EZD.

3 Upoważnienia z 2024 r., nr: 83 i 84.

4 Dz. U. z 2024 r. poz. 236 ze zm.; dalej: ustawa Prawo przedsiębiorców.

5 Zgodnie z art. 51 ust. 3 ustawy Prawo przedsiębiorców.

6 90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104.

ŁÓDZKI URZĄD WOJEWÓDZKI W ŁÓDZI

90-926 Łódź, ul. Piotrkowska 104, tel.: (+48) 42 664 10 00, fax: (+48) 42 664 10 40 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /lodzuw/SkrytkaESP
<https://www.gov.pl/web/uw-lodzki>

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Łódzki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie <https://www.gov.pl/web/uw-lodzki> w zakładce ochrona danych osobowych.

Tłumacz przysięgły w zakresie spraw będących przedmiotem kontroli działa na podstawie:

- Ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego,
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego⁷,
- Zasad Oceny Poprawności Prowadzenia Repertorium Czynności Tłumacza Przysięgłego stosowanych przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości⁸,
- Kodeksu Zawodowego Tłumacza Przysięgłego⁹.

W zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium kontroli poddano 55 wpisów (ok. 43,4% populacji). 47 wpisów dotyczyło tłumaczeń pisemnych, zaś 8 wpisów – tłumaczeń ustnych. Z podanej wyżej puli wpisów, 32 wpisy (24 dotyczące tłumaczeń pisemnych i 8 dotyczących tłumaczeń ustnych) zbadano pod względem prawidłowości kwot pobranego wynagrodzenia, zgodnie z Rozporządzeniem – czynności wykonane na rzecz podmiotów z art. 15 uztp.

Na podstawie dokonanych ustaleń skontrolowaną działalność tłumacza przysięgłego oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**¹⁰.

Powyższa ocena oparta została, m.in. na wskazanych w dalszej części niniejszego dokumentu, nieprawidłowościach¹¹ i uchybieniach¹², które dotyczą niewypełnienia albo niewystarczającego wypełnienia wymogów wskazanych w art. 17 ust. 2 uztp oraz w Rozporządzeniu, przy uwzględnieniu wytycznych określonych w Zasadach i Kodeksie.

7 Dz. U. z 2025 r. poz. 312. W okresie objętym kontrolą obowiązywał publikator: Dz. U. z 2021 r. poz. 261 ze zm. Dalej: Rozporządzenie.

8 <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/komisja-odpowiedzialnosci-zawodowej-tlumaczy-przysieglych-koz>. Dalej: Zasady.

9 Opracowany przez Polskie Towarzystwo Tłumaczy Przysięgłych i Specjalistycznych TEPIS, Warszawa 2019. Dalej: Kodeks.

10 Skala ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna. Zgodnie z definicją zawartą w Standardach kontroli w administracji rządowej z 31 sierpnia 2017 r. wydanych przez Prezesa Rady Ministrów: Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań. Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.

11 *Za nieprawidłowość należy uznać działanie lub zaniechanie, które z punktu widzenia kryteriów kontroli jest nielegalne, niegospodarne, niecelowe lub nierzetelne, a w przypadku kontroli wykonania zadań – nieskuteczne, niewydajne lub nieoszczędne.* Zob. Standardy kontroli w administracji rządowej wydane przez Prezesa Rady Ministrów 31 sierpnia 2017 r.

12 *Za uchybienie należy uznać odstępstwo od stanu pożądanego o charakterze wyłącznie formalnym, nie powodujące następstw dla kontrolowanej działalności, zarówno w aspekcie finansowym, jak i wykonania zadań.* Zob. Standardy kontroli w administracji rządowej wydane przez Prezesa Rady Ministrów 31 sierpnia 2017 r.

W toku kontroli tłumacz przysięgły udzielił ustnych wyjaśnień, w tym odnoszących się do stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień¹³.

W okresie objętym kontrolą tłumacz przysięgły prowadził repertorium w postaci tradycyjnej (papierowej). Wpisy ponumerowane zostały w sposób ciągły, oddzielnie dla każdego tłumaczonego dokumentu oraz tłumaczenia ustnego.

1. Odnosząc się do spełnienia wymogów określonych w przepisach art. 17 ust. 2 pkt 1-4 i 6 uztp, dotyczących wpisów o tłumaczeniach pisemnych, stwierdzono, że we wpisach widnieją:

- a) data przyjęcia zlecenia,
- b) data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem oraz oznaczenie zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,
- c) 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, przy czym w:

- 1 pozycji¹⁴ nie odnotowano daty dokumentu / adnotacji o braku daty dokumentu.

W toku kontroli ustalono, że tłumaczony dokument był opatrzony datą, a jej nieodnotowanie wyjaśniono niedopatrzeniem.

Nieodnotowanie daty jaką opatrzony był tłumaczony dokument, ocenia się jako nieprawidłowość, bowiem zgodnie z art. 17 ust. 2 pkt 3 uztp, tłumacz przysięgły w repertorium odnotowuje datę dokumentu,

- 1 pozycji¹⁵ w kolumnie pn. *Uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu*, nie odnotowano informacji o formie dokumentu. Podano bowiem: *dokument elektroniczny pdf*. Brak informacji o formie dokumentu wyjaśniono niedopatrzeniem oraz wskazano, że przeoczono słowo „kopia”.

W tym miejscu zwraca się uwagę na treść Zasad w zakresie omawianej części wpisu: *Jeśli rodzaj dokumentu nie jest podany w jego nazwie (...) 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 dany dokument jest formie oryginału lub tekstu

13 Protokoły przyjęcia ustnych wyjaśnień z: 20 i 24 października 2025 r.

14 Poz. 20.

15 Poz. 91.

niesygnowanego (kopii, wydruku, faksu, skanu itp.). Natomiast rubryka ta nie wymaga oczywiście wpisu w przypadku wykonywania tłumaczenia ustnego.

Nieodnotowanie w omawianym wpisie formy tłumaczonego dokumentu uznaje się jako nieprawidłowość. Jak wynika bowiem z art. 17 ust. 2 pkt 3 uztp, oraz z ww. fragmentu Zasad, informacja taka w treści wpisu jest wymagana,

d) wskazanie rodzaju wykonanej czynności, języka tłumaczenia, liczby stron tłumaczenia oraz sporządzonych egzemplarzy, przy czym:

- rodzaj wykonanej czynności¹⁶ był zapisywany niezgodnie z Zasadami, tj. nie wskazano pełnej informacji określającej wykonaną czynność.

Zgodnie z Zasadami: Wpis do tej rubryki¹⁷ ma określić czynność wykonaną przez tłumacza przysięgłego, do wykonania której pozostaje uprawniony mocą art. 13 ww. ustawy, a więc jedną z następujących czynności: tłumaczenie pisemne z języka (...) na język (...), tłumaczenie ustne (zawsze na język [...] i z języka [...] na język polski), poświadczenie dostarczonego tłumaczenia pisemnego z języka (...) na język (...), odpis dokumentu w języku (...), poświadczenie dostarczonego odpisu dokumentu w języku (...).

Na wskazaną powyżej okoliczność tłumacz przysięgły podał: *Zasugerowałam się opisem rubryki „Rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia” zawartej w prowadzonym przeze mnie repertorium papierowym.*

Wskazany stan faktyczny uznać należy za uchybienie,

e) wysokość pobranego wynagrodzenia.

Dodatkowo wskazuje się, że w przypadku:

- 1 pozycji¹⁸, stwierdzono wykonanie czynności tłumaczenia pisemnego dokumentu opisanego jako: *Dokumentacja poczty elektronicznej*, co sugerowało możliwość wystąpienia sytuacji dokonania tłumaczenia większej liczby dokumentów i nieodnotowania oddzielnie dokonanych tłumaczeń, jako kolejne pozycje wpisów w repertorium, względem każdego z tłumaczonych dokumentów. Na tę okoliczność pozyskano wyjaśnienia: *To był wydruk z korespondencji mailowej. To były maile następujące po sobie, godzinowo i datowo – strony pisały do siebie. Dla mnie to był jeden dokument. Gdybym podzieliła je na osobne maile to tłumaczenie straciłoby logikę i utrudniłoby analizę tego dokumentu przez policję.*

¹⁶ Przykładowe nr poz.: 43, 116, 119.

¹⁷ Tj. Rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia.

¹⁸ Poz. 119.

Mając na uwadze wyjaśnienia oraz informację wpisaną w kolumnie pn. *Uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu*, gdzie podano: *elektroniczna kopia PDF*, nie stwierdza się stanu nieprawidłowego, przyjmując, iż dokonano prawidłowo wpisu, dotyczącego tłumaczenia pisemnego jednego dokumentu,

- w 2 pozycjach¹⁹ z uwagi na tożsamość odnotowanych informacji w treści wpisów, zwrócono się do tłumacza przysięgłego o wskazanie, czy ww. pozycje dotyczą tłumaczenia tego samego dokumentu. Powyższe wyjaśniono: *Wydaje mi się, że tłumaczone dokumenty dotyczyły dwóch różnych osób w tej samej sprawie. Powinnam była wpisać nazwiska tych osób do kolumny pn. Uwagi.*

Odnosząc się do stwierdzonego stanu faktycznego oraz wyjaśnienia tłumacza przysięgłego, nie stwierdza się stanu nieprawidłowego, jednak z uwagi na tożsamość wpisanych danych warto rozważyć w takich przypadkach, np. w kolumnie pn. *Uwagi*, zamieszczanie informacji o cechach wyróżniających tłumaczone dokumenty;

2. Odnosząc się do spełnienia wymogów określonych w art. 17 ust. 2 pkt 1-2 oraz 4-6 uztp, dotyczących wpisów o tłumaczeniach ustnych, stwierdzono, że we wpisach widnieją:

- a) data przyjęcia zlecenia,
- b) oznaczenie zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,
- c) opis tłumaczenia ustnego wskazujący datę, miejsce, zakres i czas trwania tłumaczenia, przy czym:

- w 1 pozycji²⁰ nie wskazano czasu trwania tłumaczenia.

Tłumacz przysięgły podał: *Nie zanotowałam czasu trwania tłumaczenia, gdyż nie miało ono miejsca. Tuż po rozpoczęciu rozprawy sędzia podziękował mi za moje stawienie, podziękował mi i zwolnił mnie z czynności. Stosowana informacja została zawarta w repertorium w pozycji Zakres tłumaczenia.*

W przywołanej części repertorium podano: *Przybycie biegłego do sądu i nieskorzystanie z jego usług (...²¹).*

W tym miejscu kontrola zauważyła, że doszło do stawienia tłumacza przysięgłego na rozprawie, na którą została wezwana celem świadczenia tłumaczenia ustnego. W myśl § 6 ust. 2 Rozporządzenia, godziny obecności oblicza się od godziny, na którą tłumacz został wezwany, do godziny zwolnienia go od udziału w czynności.

19 Poz.: 19 i 20.

20 Poz. 120.

21 Sygnatura sprawy.

W omawianym przypadku, przyjmuje się udzielone wyjaśnienia, jednakże tłumacz przysięgły powinien określić w repertorium czas stawiennictwa w sądzie, tj. od momentu stawienia się do chwili zwolnienia z czynności przez sąd, np. 15 minut, 0,5 h.

Dodatkowo, informacja podana w części repertorium *Zakres tłumaczenia*, nie odnosi się do zakresu tłumaczenia, gdyż zgodnie z wyjaśnieniami, nie doszło do wykonania czynności. Zgodnie z Zasadami, (...) „Zakres” tłumaczenia to tłumaczenie przebiegu rozprawy sądowej, przesłuchania lub aktu notarialnego itp.

Zatem, informacja wpisana w *Zakresie tłumaczenia*, odnosząca się do obecności tłumacza przysięgłego w sądzie, winna zostać odnotowana w rubryce, przeznaczonej na odnotowanie informacji o czasie trwania tłumaczenia bądź w kolumnie pn. Uwagi.

Mając na uwadze opisane ustalenia w niniejszym tiret, ustalony stan faktyczny ocenia się jako uchybienie.

d) wysokość pobranego wynagrodzenia, przy czym:

- w 7 pozycjach²² w kolumnie pn. *Wysokość pobranego wynagrodzenia*, wpisano błędnie obliczone wynagrodzenie²³ z uwagi na zastosowaną nieprawidłową stawkę za każdą rozpoczętą godzinę tłumaczenia. We wskazanych wpisach, tłumacz przysięgły zastosował stawkę 74,96 zł, gdzie prawidłowa stawka za każdą rozpoczętą godzinę wynosi 74,94 zł.

Powyższe wynika z § 6 ust.1 Rozporządzenia, zgodnie z którym wynagrodzenie za tłumaczenie ustne za każdą rozpoczętą godzinę obecności tłumacza jest równe stawce za stronę tłumaczenia określonej w § 2 ust. 1 pkt 2 podwyższonej o 30 %, tj. w omawianych przypadkach 57,65 zł²⁴. Dodatkowo wskazuje się, iż w przypadku konieczności zaokrąglenia stawki wynagrodzenia do pełnych groszy, to w myśl § 7 Rozporządzenia, stawki podlegają zaokrągleniu do pełnych groszy w górę, jeżeli końcówka jest wyższa od 0,50 grosza lub w dół, jeżeli jest równa lub niższa od 0,50 grosza.

Tym samym, zgodnie z zasadami określonymi w Rozporządzeniu, w skontrolowanych przypadkach, prawidłowa stawka, jaką powinien zastosować tłumacz przysięgły wynosi 74,94 zł.

²² Poz.: 8, 57, 58, 63, 74, 117, 118.

²³ W treści omawianej części wpisów, tłumacz przysięgły wpisała działanie matematyczne (mnożenie) wg wzoru: liczba godzin tłumaczenia x (razy) stawka = iloczyn, tj. wysokość pobranego wynagrodzenia.

²⁴ § 2 ust.1 pkt 2 lit. a Rozporządzenia.

W omawianym zakresie, tłumacz przysięgły podał: *Za każdym razem gdy wpisuję stawkę opieram się na dokumencie otrzymanym od TEPIS, który w oparciu o Ustawę (ustawa o zawodzie tłumacza przysięgłego) wyliczył stawki.*

W tym miejscu kontrola stwierdza, że to na tłumaczu przysięgłym ciąży obowiązek zgodnego z prawem określania wysokości należnego wynagrodzenia, tj. zastosowania odpowiedniej stawki za wykonaną czynność i obliczenie wysokości wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem, przysługującemu tłumaczowi przysięgłemu.

Mając na uwadze powyższe, nieprawidłowe pobranie wynagrodzenia za czynności wykonane na rzecz podmiotów określonych w art. 15 uztp, o których mowa w omawianych wpisach, uznaje się jako nieprawidłowość,

- w 1 pozycji²⁵ w kolumnie pn. *Wysokość pobranego wynagrodzenia*, wpisano błędnie obliczone wynagrodzenie z uwagi na zastosowaną nieprawidłową stawkę za każdą rozpoczętą godzinę tłumaczenia. Wpisano bowiem: 82,31 zł, co wyjaśniono następująco: *Skorzystałam ze stałej stawki obowiązującej dla biegłych za przybycie do sądu i nieskorzystanie z ich usług.*

Mając na uwadze ustalenia opisane w ppkt c) niniejszej części dokumentu oraz w powyższym tiret, w opisywanym przypadku, prawidłowo obliczone wynagrodzenie powinno wynosić 74,94 zł (tj. za 1 rozpoczętą godzinę obecności tłumacza przysięgłego na tłumaczeniu ustnym). W omawianym przypadku, nie zachodzą inne zasady obliczania należnego wynagrodzenia niż te wskazane w przywołanej wyżej części niniejszego dokumentu.

Mając na uwadze powyższe, nieprawidłowe pobranie wynagrodzenia za czynność wykonaną na rzecz jednego z podmiotów określonych w art. 15 uztp, uznaje się jako nieprawidłowość.

Wskazuje się również, że we wszystkich 8 skontrolowanych wpisach²⁶:

- nie wskazano rodzaju wykonanej czynności i języka tłumaczenia i pozostawiono w tych pozycjach, pustą rubrykę przeznaczoną na te informacje. Powyższy stan faktyczny został wyjaśniony niedopatrzaniem.

Brak odnotowania rodzaju wykonanej czynności i języka tłumaczenia i pozostawienie pustej rubryki dedykowanej tym danym, ocenia się jako nieprawidłowość, bowiem jak wynika z art.

25 Poz. 120.

26 Poz.: 8, 57, 58, 63, 74, 117, 118, 120.

17 ust. 2 pkt 4 uztp, odnotowanie przez tłumacza przysięgłego w repertorium ww. danych jest wymagane,

- podano informacje w części repertorium: *Zwrot dokumentu wraz z tłumaczeniem*, przeznaczonej na informacje w zakresie tłumaczenia pisemnego. Powyższe wyjaśniono: *Odnutowałam te informacje dla siebie żebym mogła w przyszłości to zlokalizować i również dla celów rozliczeniowych.*

Odnutowywanie przez tłumacza przysięgłego określonych dodatkowych informacji w repertorium jest możliwe. Informacje o charakterze pomocniczym / pobocznym, umieszczać można w dedykowanej takim danym części repertorium, np. w kolumnie pn. *Uwagi*.

Zamieszczenie we wpisach odnoszących się do tłumaczeń ustnych informacji przeznaczonych dla wpisów dotyczących tłumaczeń pisemnych, uznaje się jako uchybienie;

3. Ustalenia kontroli nie obejmują rzetelności zapisów dotyczących odmowy wykonania czynności na żądanie podmiotów, o których mowa w art. 15 uztp, bowiem w kontrolowanym okresie nie zaistniała taka okoliczność.

Podsumowanie

Mając na uwadze opisane w niniejszym dokumencie ustalenia kontroli, zauważa się konieczność po stronie tłumacza przysięgłego dołożenia należytej staranności w odnotowywaniu wpisów zgodnie z Zasadami oraz w dochowaniu wymogom z art. 17 ust. 2 uztp, a także określania wysokości należnego wynagrodzenia zgodnie z Rozporządzeniem.

Jednocześnie stwierdza się, że repertorium było prowadzone w sposób uporządkowany, jednolity, chronologiczny pod względem dat przyjęcia zlecenia, wykonane czynności zostały odnotowane oddzielenie, a treści wpisów są czytelne.

Mając na względzie dokonane ustalenia i ocenę, **zobowiązuję Panią do:**

1. Odnotowywania w repertorium czynności tłumacza przysięgłego w sposób zgodny z art. 17 ust. 2 uztp, z uwzględnieniem wymogów Zasad;
2. Pobierania wynagrodzenia za wykonane czynności tłumacza przysięgłego na rzecz podmiotów określonych w art. 15 uztp, zgodnie z stawkami i wymogami Rozporządzenia;
3. Dołożenia należytej staranności w dokonywaniu wpisów w repertorium.

Informuję, że na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi²⁷, kierownik jednostki kontrolowanej, w wyznaczonym terminie informuje zarządzającego kontrolę o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości. Zarządzający kontrolę ma prawo żądania w każdym czasie informacji o stanie realizacji zaleceń pokontrolnych lub innych działaniach podjętych w wyniku kontroli, w szczególności w celu usunięcia nieprawidłowości i wykonania wniosków.

Wobec powyższego oczekuję stosownej informacji w terminie **20 dni** od dnia doręczenia wystąpienia pokontrolnego.

Z up. WOJEWODY ŁÓDZKIEGO

Justyna Szymańska-Chłódzyńska
Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru
i Kontroli
(podpisano elektronicznie)

²⁷ Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 5 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.