



WOJEWODA ŁÓDZKI

PNIK-III.431.1.2025

Łódź, 7 marca 2025 r.

Pan

Andrzej Knapp

TP/703/05

Andrzej Knapp Tłumaczenia

ul. Poselska 12 lok. 4

95-070 Aleksandrów Łódzki

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.

Czynności kontrolne na wniosek tłumacza przysięgłego zostały przeprowadzone w formie korespondencyjnej/zdalnej z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej, w okresie od 31 stycznia do 14 lutego 2025 r.

Kontrolę przeprowadzili – zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 28 stycznia 2025 r.³, wydany 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:

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

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

1 Dz. U. z 2019 r. poz. 1326. Publikator aktualny na dzień wystosowania zawiadomienia o kontroli; dalej: uztp.

2 Akta kontroli w formie elektronicznej w systemie EZD.

3 Upoważnienia z 2025 r., nr: 7 i 8.

4 Dz. U. z 2024 r. poz. 236. Publikator aktualny na dzień wystosowania zawiadomienia o kontroli; dalej: Prawo przedsiębiorców.

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.

- Ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego,
- Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego⁵,
- Zasad Oceny Poprawności Prowadzenia Repertorium Czynności Tłumacza Przysięgłego stosowanych przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości⁶.

W zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium kontroli poddano 78 wpisów (ok. 50,3% populacji) – wszystkie wpisy dotyczyły tłumaczeń pisemnych. W okresie objętym kontrolą tłumacz przysięgły nie odnotował czynności polegających na tłumaczeniu ustnym. Pod względem kwot pobranego wynagrodzenia zbadano 38 wpisów.

Na podstawie dokonanych ustaleń skontrolowaną działalność tłumacza przysięgłego oceniono **pozytywnie z uchybieniami**⁷.

Powyższa ocena oparta została, m.in. na wskazanych w dalszej części niniejszego dokumentu uchybieniach, które dotyczą niewystarczającego wypełnienia wymogów wskazanych w art. 17 ust. 2 uztp, przy uwzględnieniu wytycznych określonych w Zasadach.

W toku kontroli tłumacz przysięgły udzielił pisemnych wyjaśnień odnoszących się do stwierdzonych uchybień⁸.

1. W okresie objętym kontrolą tłumacz przysięgły prowadził repertorium w formie elektronicznej. Wpisy ponumerowane zostały w sposób ciągły, oddzielnie dla każdego tłumaczonego dokumentu. Nie występowały przypadki zaburzenia numeracji wpisów;
2. Odnosząc się do spełnienia wymogów określonych w przepisach art. 17 ust. 2 pkt 1-4 i pkt 6 uztp, stwierdzono, że we wpisach widnieją:
 - a) data przyjęcia zlecenia oraz data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
 - b) oznaczenie zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,

5 Dz. U. z 2021 r. poz. 261. Publikator aktualny na dzień kontroli; dalej: Rozporządzenie.

6 <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/komisja-odpowiedzialnosc-zawodowej-tlumaczy-przysieglych-koz>; dalej: Zasady. W wyjaśnieniach wskazano, że tłumacz przysięgły zna aktualne Zasady.

7 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.

8 Wyjaśnienia z: 4.02.2025 r. oraz 11.02.2025 r.

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 10 pozycjach⁹ w kolumnie, pn.: *Nazwa, data i oznaczenie dokumentu*, stosowano skrót: *Bnr*, co wyjaśniono następująco: *Skrót „bnr” i „bdaty” wydał mi się czytelny i niewzbudzający wątpliwości, co się pod nim kryje*. Zwraca się uwagę, że zgodnie z Zasadami¹⁰: *W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”*. Stwierdzony w repertorium stan faktyczny ocenia się jako uchybienie;
- w 2 pozycjach¹¹ w kolumnie, pn.: *Nazwa, data i oznaczenie dokumentu*, podano informację o treści: *pomoc prawna*. Zgodnie z wyjaśnieniami: *Oba dokumenty odnoszą się do pomocy prawnej w celu realizacji (...). W opisie dodatkowo umieściłem w jednym przypadku nr protokołu, w drugim nr sprawy*. Organ kontroli przyjmuje wyjaśnienia w powyższym zakresie i nie stwierdza stanu nieprawidłowego;
- stwierdzono pary wpisów¹², w których w kolumnie pod nazwą: *Nazwa, data i oznaczenie dokumentu* powielano informacje. Powyższe wyjaśniono następująco:

Oba dokumenty sporządzone są przez tę samą osobę i oznaczone tą samą datą. Oba posiadają tę samą sygnaturę. Pierwsze jest skierowane do (...), drugie do (...). Jedyne, co mogłem zrobić, to zaznaczyć do kogo każde z nich zostało skierowane. Uznałem, że takie uszczegółowienie w repertorium nie jest konieczne, a formularz „Repertorium” nie posiada dodatkowej kolumny na zamieszczanie uwag/adnotacji;

oba dokumenty sporządzone są przez tę samą osobę i oznaczone tą samą datą, a także: oba dokumenty są niemal identyczne. Jeden jest świadectwem pracy męża, drugi – żony. Uznałem, że takie uszczegółowienie w repertorium nie jest konieczne.

Oba dokumenty sporządzone są przez tę samą osobę i oznaczone tą samą datą. Są to protokoły oznaczone tym samym numerem 00339. Przyznaję jednak, że oba dokumenty posiadają rubrykę „oznaczenie dokumentu”,

9 Poz.: 5, 7, 8, 40-45, 114.

10 *Zasady oceny poprawności prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego*, opracowane przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości. Link: <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/komisja-odpowiedzialnosc-zawodowej-tlumaczy-przysieglych-koz>.

11 Poz.: 85 i 121.

12 Poz.: 17 i 18; 43 i 45; 49 i 51; 86 i 88.

w której jeden nosi nr 02, a drugi 04, co przeoczyłem w repertorium w fazie opisu tych dokumentów.

Oba dokumenty sporządzone są przez tę samą osobę i oznaczone tą samą datą. Oba posiadają tę samą sygnaturę. Pierwsze jest skierowane do (...), drugie do (...). Jedyne, co mogłem zrobić, to zaznaczyć do kogo każde z nich zostało skierowane. Uznałem, że takie uszczegółowienie w repertorium nie jest konieczne, a formularz „Repertorium” nie posiada dodatkowej kolumny na zamieszczanie uwag/adnotacji.

Tłumaczenie dokumentu, które zostało wpisane do repertorium pod nr 119 powinno zostać opisane w repertorium jako „protokół nr 2024/953/02”. Błąd wynika z przeoczenia.

Zatem z udzielonych wyjaśnień wynika, że w każdym z analizowanych przypadków kontrolowany dokonał tłumaczenia w istocie różnych dokumentów. Zasadnym jest więc stwierdzenie o zamieszczaniu informacji rozróżniających dokumenty (np. w dodatkowej kolumnie, która byłaby przeznaczona na wpisywanie uwag / dodatkowych adnotacji).

W analizowanych przypadkach stwierdzony stan faktyczny uznaje się jako uchybienia,

- w 1 pozycji¹³, odnośnie do oznaczenia dokumentu: m.in.: „protokół nr 2024/953/01”, tłumacz przysięgły wskazał, że: *Tłumaczenie dokumentu, które zostało wpisane do repertorium pod nr 119 powinno zostać opisane w repertorium jako „protokół nr 2024/953/02”. Błąd wynika z przeoczenia.*

Błąd w oznaczeniu tłumaczonego dokumentu uznaje się jako uchybienie;

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

- we wszystkich skontrolowanych wpisach¹⁴ podano niepełną informację określającą wykonaną czynność, tj. *tłumaczenie pisemne z języka (...) na język (...)*. Wyjaśniono: *w repertorium znajduje się rubryka Opis tłumaczenia ustnego odnosząca się bezpośrednio do tłumaczeń ustnych. Jeśli nie została wypełniona, to oznacza, że wykonane tłumaczenia są tłumaczeniami pisemnymi. To logiczne. Takie uszczegółowienie, jakie proponują „Zasady...”, wydało mi się zbędne.*

¹³ Poz. 119.

¹⁴ Np. poz.: 1-10, 48-54, 85-91, 143-152.

Ta drobna polemika z „Zasadami...” nie wyklucza rzecz jasna braku respektowania przeze mnie tej wskazówki w kolejnym i kolejnych repertoriach.

Opisany stan faktyczny uznać należy za uchybienie z uwagi na wymogi Zasad oraz opisany stan faktyczny.

Wedle Zasad: **Rubryka „Rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia”.**

Wpis do tej rubryki 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 (...);

- w 2 pozycjach¹⁵ w kolumnie, pn. *Język, w którym sporządzono dokument*, zawarto informację o języku francuskim, zaś w kolumnie pn.: *Rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia*, określono, że dokonano tłumaczenia na język francuski.

Powyższe wyjaśniono pomyłką: *Wpisy nr 130 i 131 dotyczą tłumaczeń z języka francuskiego na język polski. W kolumnie Język, w którym sporządzono dokument wpisy są błędne i wynikają z mojej pomyłki. Kwota wynagrodzenia została pobrana prawidłowo jak za tłumaczenie na język polski tj. w pozycji 130 - 132,21 zł. za 3 str. rozl., a w pozycji 131 - 88,14 zł. za 2 str. rozl.”.* Mając na uwadze wyjaśnienia, błąd w odnotowaniu dokonanej czynności w zakresie języka tłumaczenia, uznaje się jako uchybienie;

- e) wysokość pobranego wynagrodzenia, przy czym nie odnotowywano waluty. Kontrolowany wyjaśnił, że pobierał kwoty wynagrodzenia w PLN. Warto zatem nadmienić, że w celach porządkowych powinna być odnotowywana waluta pobranego wynagrodzenia.

We wszystkich przypadkach czynności wykonanych na rzecz podmiotów określonych w art. 15 uztp kwota pobranego wynagrodzenia była zgodna ze stawkami określonymi powszechnie obowiązującymi przepisami prawa.

15 Poz.: 130 i 131.

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

Jednocześnie organ kontroli, poza powyższymi ustaleniami, stwierdza, że prowadzone przez tłumacza przysięgłego repertorium zawierało rubryki z poszczególnymi danymi, wymaganymi art. 17 ust. 2 uztp, a zawarte w nich zapisy były uporządkowane i zrozumiałe.

W kontroli wydano ocenę pozytywną z uchybieniami z uwagi na fakt, że w repertorium ujawnione zostały dane wymagane uztp, przy czym – jak scharakteryzowano – niektóre z informacji były błędne.

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

1. Odnotowywania w repertorium czynności tłumacza przysięgłego w sposób zgodny z art. 17 ust. 2 uztp, z uwzględnieniem wymogów *Zasad*;
2. Dołożenia należytej staranności w dokonywaniu wpisów w repertorium.

Informuję, że na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi¹⁶, 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-Chłodzińska
Dyrektor Wydziału Prawnego, Nadzoru
i Kontroli
(podpisano elektronicznie)

¹⁶ Załącznik do Zarządzenia Nr 125/2024 Wojewody Łódzkiego z dnia 5 czerwca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.