



**WOJEWODA MAZOWIECKI**

Warszawa, 8 stycznia 2024 r.

WK-II.431.15.2023

**Pani**

**Anna Tomasik**

**tłumacz przysięgły języka rosyjskiego**

**ul. Obrońców Tobruku 18 C m. 33**

**01-494 Warszawa**

### **WYSTĄPIENIE POKONTROLNE**

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego<sup>1</sup> Ewa Pawłowska – główny specjalista w Wydziale Kontroli Mazowieckiego Urzędu Wojewódzkiego w Warszawie przeprowadziła 7 grudnia 2023 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 2022 r. do 24 listopada 2023 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 czynności tłumacza przysięgłego.

Nawiązując do projektu wystąpienia pokontrolnego z 8 grudnia 2023 r., do którego nie wniesiono zastrzeżeń, przekazuję Pani wystąpienie pokontrolne.

---

<sup>1</sup> Ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (Dz. U. z 2019 r. poz. 1326).

Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie

00-950 Warszawa, Plac Bankowy 3/5, tel.: (+48) 22 695 69 95 Elektroniczna Skrzynka Podawcza ePUAP: /t6j4ljd68r/skrytka

[www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki)

Administratorem danych osobowych jest Wojewoda Mazowiecki. Dane przetwarzane są w celu realizacji czynności urzędowych. Masz prawo do dostępu, sprostowania, ograniczenia przetwarzania danych. Więcej informacji znajdziesz na stronie [www.gov.pl/web/uw-mazowiecki](http://www.gov.pl/web/uw-mazowiecki) w zakładce ochrona danych osobowych.

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie papierowej i obejmowało 7 wpisów<sup>2</sup>. W badanym okresie nie odnotowano tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego. Kontroli poddano wszystkie wpisy.

Zgodnie z oświadczeniem tłumacza przysięgłego, w okresie objętym kontrolą nie miały miejsca przypadki pisemnej odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej.

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata<sup>3</sup> 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 nieprawidłowości polegające na braku odnotowania ustawowo wymaganych danych<sup>4</sup>, tj.:

- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem – we wszystkich 7 wpisach objętych kontrolą (z 2022 r. lp.: 74/1, 75/2, 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7).

Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych<sup>5</sup> przy Ministrze Sprawiedliwości *„Zarówno data zlecenia, jak i data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem, powinny być w pełnej formie (...)”*,

- nazwy dokumentu – w 1 wpisie (z 2022 r. lp.: 74/1),

Zgodnie z ww. stanowiskiem *„rubryka „Nazwa, data i oznaczenie dokumentu”: Jeśli nazwa dokumentu (np. skrócony odpis aktu urodzenia, dyplom ukończenia studiów wyższych) w ogóle nie występuje, co ma miejsce zwłaszcza w dokumentach obcojęzycznych, należy wpisać rodzaj dokumentu, określając go według własnego uznania (np. świadectwo szkolne, zaświadczenie).*

- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie – w 5 wpisach (z 2022 r. lp.: 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7).

---

<sup>2</sup> Wpisy z 2022 r. lp.: 74/1, 75/2, 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7.

<sup>3</sup> 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.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl), w zakładce – *Urząd Wojewódzki*, podzakładce *Informacje wydziałów i biur* -> Wydział Kontroli -> Tłumacze przysięgli.

<sup>4</sup> Zgodnie z wyjaśnieniami dotyczącymi wpisu 1 z 2022 r. – pod tym numerem widnieją te same dane co we wszystkich kolumnach powyżej.

<sup>5</sup> Udostępnionym na stronie internetowej [www.bip.mazowieckie.pl](http://www.bip.mazowieckie.pl), w zakładce – *Urząd Wojewódzki*, podzakładce *Informacje wydziałów i biur* -> Wydział Kontroli -> Tłumacze przysięgli. Zaktualizowane stanowisko dostępne jest na stronie głównej Ministerstwa Sprawiedliwości, w zakładce *Co robimy*, podzakładce *Tłumacze przysięgli*.

Zgodnie z ww. stanowiskiem „(...) *W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”,*

- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie
  - we wszystkich 7 wpisach objętych kontrolą (z 2022 r. lp.: 74/1, 75/2, 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7).

W myśl ww. stanowiska „(...) *Numer dokumentu może być w tej rubryce wpisany jako oznaczenie dokumentu, jeśli dokument jest opatrzony numerem (...). W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótami „b.d.” albo „b.o.”,*

- uwag o formie dokumentu – we wszystkich 7 wpisach objętych kontrolą (z 2022 r. lp.: 74/1, 75/2, 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7).

Zgodnie z ww. stanowiskiem rubryka uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu: „*Zawsze jednak należy w tej rubryce stwierdzić, czy dokument jest w formie oryginału lub tekstu niesygnowanego. Natomiast rubryka ta nie wymaga oczywiście wpisu w przypadku wykonywania tłumaczenia ustnego*”,

- rodzaju wykonanej czynności – w 1 wpisie (z 2022 r. lp. 74/1).

W myśl ww. stanowiska „(...) *Wpis do tej rubryki ma określić czynność wykonaną przez tłumacza przysięgłego, 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 (...)”,*

- wysokości pobranego wynagrodzenia – w 2 wpisach (z 2022 r. lp.: 75/2, 76/3).

Zgodnie z ww. stanowiskiem „(...) *jest bezwzględny obowiązek odnotowania w tej rubryce repertorium wysokości faktycznie pobranego wynagrodzenia. Nieprawidłowością, jest wpisanie w tym miejscu numeru faktury w przypadku prowadzenia przez tłumacza przysięgłego działalności gospodarczej, ponieważ wojewoda nie musi mieć wglądu do ksiąg i prowadzącego taką działalność, więc odsyłanie osoby kontrolującej tłumacza, uniemożliwia sprawne przeprowadzenie kontroli*”, powyższym naruszono wymogi art. 17 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Ponadto, repertorium tłumacza przysięgłego:

1. Nie zawierało kolumn przeznaczonych do odnotowania informacji określonych w art. 17 ust. 2 pkt. 5 i 7 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego dotyczących:
  - 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 zawierającej datę odmowy, określenie organu żądającego tłumaczenia oraz przyczynę odmowy tłumaczenia.
2. Stosowano ciągłą numerację wpisów, tj. nie rozpoczynano nowej numeracji przy nadawaniu numerów wpisom odnotowywanym w kolejnym roku. Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości *„liczbą porządkową „(...) oznacza się wpisy dokonywane od pierwszego do ostatniego dnia danego roku, dla każdego roku oddzielnie.”*
  3. Odnotowywano niepełną datę przyjęcia zlecenia – we wpisach z 2022 r. lp.: 76/3, 77/4, 77/5, 78/6; z 2023 r. lp. 79/7. Zgodnie ze stanowiskiem Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych *„Zarówno data zlecenia, jak i data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem, powinny być pełne (...)”*.

Biorąc pod uwagę powyższe ustalenia, prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium – ocenia się **pozytywnie pomimo nieprawidłowości**. Z uwagi na brak tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, prawidłowość pobierania wynagrodzenia nie była przedmiotem oceny.

Mając na uwadze powyższe ustalenia zobowiązuję Panią do każdorazowego odnotowywania w repertorium informacji, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 1, 3, 4 i 6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:

- daty zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
- nazwy dokumentu,
- daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie,
- oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie,
- uwag o formie dokumentu,
- rodzaju wykonanej czynności,
- wysokości pobranego wynagrodzenia.

Ponadto, wskazuję na konieczność:

1. Prowadzenia repertorium zawierającego wszystkie kolumny przeznaczone do odnotowania informacji określonych w art. 17 ust. 2 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, w szczególności dotyczących kolumn określonych w pkt 5 i 7 ww. ustawy, których brakowało w poddanym badaniu repertorium, 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 zawierającej datę odmowy, określenie organu żądającego tłumaczenia oraz przyczynę odmowy tłumaczenia.
2. Nadawania wpisom liczby porządkowej zgodnie z wytycznymi zawartymi w stanowisku Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości *„liczbą porządkową „(...) oznacza się wpisy dokonywane od pierwszego do ostatniego dnia danego roku, dla każdego roku oddzielnie.”*
3. Odnotowywania we wszystkich wpisach pełnej daty przyjęcia zlecenia.

Jednocześnie zobowiązuję Panią do przekazania, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego, pisemnej informacji o sposobie realizacji zalecenia oraz wniosku pokontrolnego.

z up. WOJEWODY MAZOWIECKIEGO

Artur Subda  
Dyrektor Wydziału Kontroli