



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, dnia 8 marca 2022r.

PN.I.431.2.2.2022.EK

**Pani  
Aneta Bojarska  
tłumacz przysięgły  
języka angielskiego  
ul. Lawendowa 61  
45-470 Opole  
e-mail: aneta.bojarska@gmail.com**

### SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli

**1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:** Aneta Bojarska – tłumacz przysięgły języka angielskiego, ul. Lawendowa 61, 45-470 Opole.

**2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:** art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (tj. Dz.U. z 2019 r., poz. 1326)<sup>1</sup>

#### **3. Zakres kontroli:**

**a) Przedmiot kontroli:** Prawidłowość i rzetelność 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,

**b) Okres objęty kontrolą:** 1 stycznia 2021 r. – 31 grudnia 2021 r.

**4. Rodzaj kontroli:** problemowa

**5. Tryb kontroli:** uproszczony

**6. Termin kontroli:** 2-16 lutego 2022 r.

**7. Skład zespołu kontrolnego:**

---

<sup>1</sup> Dalej: ustawa o zawodzie tłumacza przysięgłego

- a) Estera Kołodziej – Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego,
- b) Katarzyna Piasecka – Kierownik Oddziału Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego.

**8. Kierownik podmiotu kontrolowanego:** Aneta Bojarska – tłumacz przysięgły języka angielskiego. Uprawnienia do wykonywania czynności tłumacza przysięgłego języka angielskiego nabyła z dniem 10 grudnia 1999 r. Na listę tłumaczy przysięgłych, prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości, została wpisana pod Nr TP/36/07<sup>2</sup>.

**9. Nie dokonano wpisu o kontroli w książce kontroli z uwagi na jej brak.**

## **II. Ocena działalności podmiotu kontrolowanego i opis ustalonego stanu faktycznego.**

Prawidłowość i rzetelność 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, oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**.

### **Ustalenia kontroli:**

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie papierowej i obejmowało 8 wpisów, z czego 6 wpisów stanowiły tłumaczenia na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Kontroli - w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium – poddano, zgodnie z założeniami do kontroli z dnia 11 stycznia 2022 r. – wszystkie 8 wpisów, natomiast w zakresie wysokości pobieranych wynagrodzeń na rzecz ww. podmiotów określonych w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego - 6 wpisów (wpisy o lp.: 1-6).

[Dowód: akta kontroli, str. 2-5]

---

<sup>2</sup> Zgodnie z informacją podaną na stronie <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/tlumacze-przysiegli> w zakładce Znajdź tłumacza przysięgłego.

Zgodnie z treścią przedłożonego repertorium, w okresie objętym kontrolą nie miały miejsca przypadki odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej.

[Dowód: akta kontroli, str. 2-5]

Od dnia ostatniego wpisu tłumacz przysięgły nie przerywał wykonywania czynności na okres dłuższy niż 3 lata<sup>3</sup>.

Tłumacz przysięgły nie spełnił ustawowego obowiązku złożenia Wojewodzie Opolskiemu wzoru podpisu i odcisku pieczęci, o którym mowa w art. 19 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

[Dowód: akta kontroli, str. 6]

W zakresie prawidłowości pobierania wynagrodzeń za czynności tłumacza przysięgłego na rzecz podmiotów określonych w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, skontrolowano 6 wpisów (lp. 1-6): 3 wpisy stanowiące tłumaczenia ustne i 3 wpisy stanowiące tłumaczenia pisemne.

W przypadku dwóch wpisów o lp. 4 i 6 nie odnotowano pobranych kwot za tłumaczenie. We wpisie o lp. 4 nie podano konkretnej, pełnej kwoty pobranego wynagrodzenia, wpisano jedynie „3 godz. x 58,64”.

W przypadku wpisu o lp. 1 (tłumaczenie ustne), pobrana, powiększona o 30% kwota wynagrodzenia nie została zaokrąglona zgodnie z wytycznymi określonymi w § 7 w związku z § 6 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego<sup>4</sup> (zamiast kwoty 58,64 zł powinno być 58,60 zł). Ta sama sytuacja dotyczy również stawki za 3 godz. tłumaczenia, podanej we wpisie o lp. 4

Nieprawidłowo – niezgodnie z treścią § 7 w związku z § 2 ust. 1 pkt 2 lit. a i § 3 ww. Rozporządzenia – zaokrąglono również stawkę wynagrodzenia we wpisie o lp. 3 (tłumaczenie pisemne). Należna kwota wynagrodzenia powinna - zamiast kwoty 169,17 zł – wynosić 169,20 zł.

---

<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> Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (tj. Dz.U. z 2021 r., poz. 261). Dalej: Rozporządzenie.

Prawidłowo zaokrąglono kwotę wynagrodzenia - za ten sam rodzaj tłumaczenia - we wpisie o lp. 5. Nie pobrano jednak – stosownie do treści § 2 ust. 3 ww. Rozporządzenia – dodatkowej opłaty za sporządzenie dodatkowego egzemplarza tłumaczenia, które wynosi 50 gr za każdą dodatkową stronę tłumaczenia.

W zakresie poprawności prowadzenia repertorium stwierdzono następujące nieprawidłowości:

1. Brak odnotowania w repertorium niektórych ustawowo wymaganych danych, tj.:

1) nazwy dokumentu – w 3 wpisach (lp.: 3, 5, 7);

W myśl stanowiska KOZTP: „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).

2) daty dokumentu albo adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie – w 2 wpisach poddanych kontroli (lp.: 3 i 5);

Zgodnie z ww. stanowiskiem „data dokumentu podobnie jak w innych rubrykach, powinna być pełna i podana zgodnie ze zwyczajem zapisu dat w Polsce (...). W razie braku daty lub oznaczenia dokumentu, należy ten fakt odnotować zwrotem ‘bez oznaczenia’ lub skrótami ‘b.d.’ lub ‘b.o.’”.

3) oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie – w jednym wpisie o lp.: 7;

W myśl ww. stanowiska KOZTP: „(...) 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.’”

4) osoby lub instytucji, która sporządziła dokument – w 3 wpisach (lp.: 2, 3, 5);

W przedmiotowej rubryce, zgodnie ze stanowiskiem KOZTP: „podobnie jak w rubryce ‘oznaczenie zlecniodawcy’ poprawny wpis w tą rubrykę nie wymaga odnotowania adresu ww. osoby lub instytucji. W przypadku występowania kilku osób lub instytucji sporządzających dokument wystarczy wymienić jedną z nich, najlepiej merytorycznie najważniejszą”.

5) uwag o rodzaju, formie i stanie dokumentu – w 4 wpisach (lp.: 2, 3, 5 i 7);

Stosownie do stanowiska KOZTP: „Jeśli rodzaj dokumentu nie jest podany w jego nazwie, np. dyplom, świadectwo, zaświadczenie, akt notarialny itp. , zaś jego stan wykazuje zniszczenie lub ogólną nieczytelność, wynikającą np. ze sporządzenie 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 dokument jest w formie oryginału lub tekstu niesygnowanego (kopii, wydruku faksu, skanu, itp.) Natomiast rubryka ta nie wymaga oczywiście wpisu w przypadku wykonywania tłumaczenia ustnego.

6) rodzaju wykonanej czynności – w 4 wpisach (lp.: 2, 3, 5 i 7);

W myśl ww. stanowiska „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 (...).

7) zakresu tłumaczenia ustnego – w 4 wpisach (lp.: 1, 4, 6 i 8),

Zgodnie z interpretacją KOZTP: „Zakres’ tłumaczenia to tłumaczenie przebiegu rozprawy sądowej, przesłuchania lub aktu notarialnego itp.”

2. Odnotowywanie dwóch różnych tłumaczeń dla jednego zleceniodawcy/ zamawiającego w jednym wpisie (lp. 3).

Zgodnie ze stanowiskiem KOZTP: „Liczba porządkowa wpisu dotyczy zawsze jednego dokumentu, wpisywanie kilku dokumentów pod jednym numerem nie jest praktyką właściwą”.

3. Nieprawidłowe wypełnianie rubryk repertorium – w przypadku wpisów dotyczących tłumaczeń ustnych wypełnianie również rubryk zarezerwowanych wyłącznie dla tłumaczeń pisemnych.

### **III. Zakres, przyczyny i skutki stwierdzonych nieprawidłowości oraz osoby odpowiedzialne za nieprawidłowości.**

W wyniku kontroli ujawniono nieprawidłowości w prowadzeniu repertorium w zakresie stosowania art. 17 ust. 2 pkt 2-6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego oraz nieprawidłowości w zakresie wyliczania wynagrodzenia za czynności dokonane na rzecz podmiotów określonych w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj. naruszenie zasad określonych w § 2 ust. 3 i § 7 Rozporządzenia.

Za przyczynę stwierdzonych nieprawidłowości uznano niezachowanie należytej staranności przy odnotowywaniu wymaganych danych w prowadzonym repertorium oraz przy wyliczaniu wynagrodzenia.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości jest odstępstwo od stanu pożądanego w postaci nieprawidłowego i nierzetelnego prowadzenia części wpisów w repertorium oraz nieprawidłowego wyliczania stawek wynagrodzenia.

#### **IV. Zalecenia lub wnioski dotyczące usunięcia nieprawidłowości lub usprawnienia funkcjonowania podmiotu kontrolowanego.**

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

- 1) ) Ustalać wysokość wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego, wykonywane na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, zgodnie ze stawkami określonymi w Rozporządzeniu w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (w szczególności stawki określone w § 2 ust. 3 i § 7 ww. Rozporządzenia).
- 2) Odnotowywać w repertorium informacje, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 2-6 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:
  - a) nazwę dokumentu;
  - b) datę dokumentu albo adnotację o jej braku na tłumaczonym dokumencie;
  - c) oznaczenie dokumentu albo adnotację o jego braku na tłumaczonym dokumencie;
  - d) osobę lub instytucję, która sporządziła dokument;
  - e) uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu;
  - f) rodzaj wykonanej czynności;
  - g) zakres tłumaczenia ustnego;
  - h) wysokość pobranego wynagrodzenia;

- 3) Każde tłumaczenie odnotowywać oddzielnie, i oznaczać odrębną liczbą porządkową
- 4) Tłumaczenia ustne wpisywać wyłącznie w rubrykach repertorium to tego przeznaczonych.

**V. Na podstawie art. 49 oraz art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (tj. Dz.U. z 2020 r., poz. 224), proszę o przekazanie pisemnej informacji o sposobie wykonania zaleceń, wykorzystaniu wniosków lub przyczynach ich niewykorzystania, o podjętych działaniach lub przyczynach ich niepodjęcia, albo o innym sposobie usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości (uchybień), w terminie 14 dni od dnia otrzymania niniejszego dokumentu.**

**VI. Zgodnie z art. 52 ust. 5 ustawy o kontroli w administracji rządowej, kierownik jednostki kontrolowanej w terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania sprawozdania ma prawo przedstawić do niego stanowisko. Przedstawienie stanowiska nie wstrzymuje realizacji ustaleń kontroli.**

**Z up. Wojewody Opolskiego**

Barbara Zwierzewicz  
Dyrektor Wydziału  
Prawnego i Nadzoru