



## WOJEWODA OPOLSKI

Opole, 2 grudnia 2024 r.

PN.I.431.2.18.2024.EK

**Pani  
Beata Jarczewska - Walania  
tłumacz przysięgły  
języka angielskiego  
ul. Michałowskiego 5  
46-203 Kluczbork**

### SPRAWOZDANIE Z KONTROLI

#### I. Dane identyfikacyjne kontroli

**1. Nazwa i adres podmiotu kontrolowanego:** Beata Jarczewska - Walania – tłumacz przysięgły języka angielskiego (TP/6626/05), ul. Michałowskiego 5, 46-203 Kluczbork

**2. Podstawa prawna podjęcia kontroli:** art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (t.j. 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:** od 1 stycznia 2024 r. do dnia kontroli (tłumacz przysięgły stawił się w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu w dniu 31 października 2024 r.)

**4. Rodzaj kontroli:** problemowa

**5. Tryb kontroli:** uproszczony

---

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

**6. Termin kontroli:** od 30 października 2024 r. do 6 listopada 2024 r.

**7. Skład zespołu kontrolnego:**

- a) Estera Kołodziej – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Kierownik zespołu kontrolnego;
- b) Marzena Janiszewska – Starszy Inspektor Wojewódzki w Oddziale Organizacji, Kontroli i Skarg Wydziału Prawnego i Nadzoru – Członek zespołu kontrolnego.

**8. Kierownik podmiotu kontrolowanego:** Beata Jarczewska - Walania – tłumacz przysięgły języka angielskiego. Uprawnienia do wykonywania czynności tłumacza przysięgłego języka angielskiego nabyła z dniem 6 lutego 1996 r. Na listę tłumaczy przysięgłych, prowadzoną przez Ministra Sprawiedliwości, została wpisana pod Nr TP/6626/05<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 oceniono **pozytywnie z nieprawidłowościami**. Z uwagi na brak w kontrolowanym okresie tłumaczeń na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj. sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej, prawidłowość pobierania wynagrodzenia nie była przedmiotem oceny.

Szczegóły w dalszej części sprawozdania z kontroli.

**Ustalenia kontroli:**

Zgodnie z pisemną prośbą tłumacza przysięgłego o zmianę terminu osobistego stawiennictwa w Opolskim Urzędzie Wojewódzkim w Opolu, zespół kontrolny przychylił się do przedmiotowej prośby i przesunął termin przybycia z dnia 30 października 2024 r. na dzień 31 października 2024 r.

[Dowód: akta kontroli, str. 2]

W okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie papierowej i obejmowało 412 wpisów.

---

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

Kontroli – w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium – poddano, zgodnie z założeniami do kontroli z dnia 22 października 2024 r. – ostatnie 50 wpisów, tj.: wpisy o lp. 363-412.

Zgodnie z informacją przesłaną przez tłumacza przysięgłego w dniu 27 października 2024 r. oraz treścią przedłożonego oświadczenia w dniu 31 października 2024 r., 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>.

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

[Dowód: akta kontroli, str. 3-13]

W wyniku kontroli stwierdzono, że repertorium jest prowadzone w sposób nierzetelny oraz niezgodnie z wymogami zawartymi w art. 17 ust. 2 pkt 1-4 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Przedmiotową ocenę oparto o zapisy powyższej ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego oraz pomocniczo – w oparciu o rekomendacje zawarte w stanowisku Komisji Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości z dnia 21 listopada 2019 r.<sup>4</sup>.

Zespół kontrolny stwierdził następujące nieprawidłowości i uchybienia:

1. Nieprawidłowość polegającą na braku odnotowania niektórych ustawowo wymaganych danych, tj.:
  - 1) daty dokumentu albo adnotacji o jego braku – w 2 wpisach objętych kontrolą (lp. 411, 412);

---

<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, pod zakładce Informacje wydziałów i biur » Wydział Kontroli » Tłumacze przysięgli.

<sup>4</sup> Udostępnionym na stronie internetowej [www.gov.pl/web/sprawiedliwosc](http://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc), w zakładce – Co robimy, pod zakładce Dla obywateli » Tłumacze przysięgli » Komisja Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych. Dalej: KOZ.

Stosownie do stanowiska KOZ: „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.'.

- 2) oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku – w 3 wpisach objętych kontrolą (lp. 364, 411, 412);

Zgodnie ze stanowiskiem KOZ: „(...) numer dokumentu może być w tej rubryce wpisany jako oznaczenie dokumentu, jeśli dokument jest opatrzony numerem, jeśli jednak 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."

- 3) języka, w którym sporządzono dokument – w pojedynczym wpisie o lp. 403;

Stosownie do stanowiska KOZ: „Poprawny wpis w tej rubryce powinien zawierać każdorazowo co najmniej skróconą nazwę danego języka, nawet jeśli tłumacz ma uprawnienia do tłumaczenia tylko na jeden język obcy i z tego języka”.

- 4) uwag o rodzaju, formie i stanie dokumentu – we wszystkich 50 wpisach objętych kontrolą (lp. 363-412),

W myśl stanowiska KOZ: „Jeśli rodzaj dokumentu nie jest podany w jego nazwie (patrz rubryka 'data, nazwa i oznaczenie dokumentu') na przykład dyplom, świadectwo, zaświadczenie, akt notarialny itp., zaś jego stan wskazuje 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 dokument jest w formie oryginału lub tekstu niesygnowanego (kopii, wydruku faksu, skanu itp.)”.

- 5) rodzaju wykonanej czynności i języka tłumaczenia – w pojedynczym wpisie o lp. 403.

Stosownie do stanowiska KOZ: „Wpis do tej rubryki ma określić czynność wykonaną przez tłumacza przysięgłego, do wykonania której pozostaje uprawniony mocą art. 13 ustawy (...), a więc jedną z następujących czynności: tłumaczenie

pisemne z języka (...) na język (...), (...), poświadczenie dostarczonego tłumaczenia pisemnego z języka (...) na język (...), odpis dokumentu w języku (...), poświadczenie dostarczonego odpisu dokumentu w języku (...)."

2. Uchybienie polegające na stosowaniu znaków wskazujących na powtórzenia:

1) w 2 przypadkach w rubryce „data przyjęcia zlecenia” (wpisy o lp. 378, 379);

Zgodnie ze stanowiskiem KOZ: „Zarówno ‘data zlecenia’ jak i ‘data zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem, powinny być pełne i podane zgodnie ze zwyczajem zapisu dat w Polsce.”

2) w 36 przypadkach w rubryce „oznaczenie zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia” (wpisy o lp. 363, 364, 366-368, 370-372, 374-380, 382-387, 390, 393-396, 401, 403-404, 406-412);

W myśl stanowiska KOZ: „(...) termin ‘oznaczenie’ należy rozumieć wyłącznie jako imię i nazwisko osoby fizycznej lub nazwę osoby prawnej lub podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej. Można podać imię i nazwisko osoby będącej przedstawicielem osoby prawnej lub podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej”.

3) w 18 przypadkach w rubryce „osoba lub instytucja, która sporządziła dokument” (wpisy o lp. 368, 370, 375, 377, 379, 383, 386-387, 390, 393, 396, 401, 403, 408-412);

Zgodnie z rekomendacją KOZ: „Podobnie jak w rubryce ‘oznaczenie zleceniodawcy’ poprawny wpis w tę 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”.

4) w pojedynczym przypadku w rubryce „nazwa, data i oznaczenie dokumentu” (wpis o lp. 403);

Zgodnie ze stanowiskiem KOZ: „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)”.

- 5) w 41 przypadkach w rubryce „język, w którym dokument sporządzono” (wpisy o lp. 363, 364, 366-368, 370-372, 374-380, 383-388, 390-396, 398-402, 404, 406-412);
- 6) w 41 przypadkach w rubryce „rodzaj wykonanej czynności i język tłumaczenia” (wpisy o lp. 363, 364, 366-368, 370-372, 374-380, 383-388, 390-396, 398-402, 404, 406-412).

Ponadto, ustalono, iż w przypadku dwóch wpisów o lp. 369 i 402 w kolumnach „opis tłumaczenia ustnego” oraz „pobrane wynagrodzenie” tłumacz przysięgły zapisał notatkę „dokument wycofany przez klienta”.

W zakresie wpisu o lp. 369 tłumacz przysięgły dodatkowo odnotował datę w rubryce „data tłumaczenia ustnego”, natomiast w zakresie wpisu o lp. 402 zanotował dane w rubrykach: „oznaczenie zleceńodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia”, „osoba lub instytucja, która sporządziła dokument”, „nazwa, data i oznaczenie dokumentu”, „ilość stron tłumaczenia”, „ilość egzemplarzy” oraz zastosował znak powtórzenia w rubrykach: „język, w którym dokument sporządzono” i „rodzaj czynności, język tłumaczenia lub odpisu”.

W ocenie zespołu kontrolnego, w przypadku wycofania danego dokumentu z tłumaczenia, informacja o tym powinna zostać zapisana przez tłumacza przysięgłego w rubryce „uwagi i podpis klienta”. Niemniej, rubryki repertorium powinny zostać odpowiednio wypełnione.

Podsumowując, stwierdzone w trakcie kontroli uchybienia i nieprawidłowości nie miały znaczącego wpływu na kontrolowaną działalność, dlatego też zespół kontrolny sformułował ocenę pozytywną z nieprawidłowościami.

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

W wyniku kontroli ujawniono nieprawidłowości i uchybienia w prowadzeniu repertorium w zakresie stosowania art. 17 ust. 2 pkt 1-4 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego.

Za przyczynę stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień uznano niezachowanie należytej staranności przy odnotowywaniu wymaganych danych w prowadzonym repertorium.

Skutkiem stwierdzonych nieprawidłowości i uchybień jest odstępstwo od stanu pożądanego w postaci nierzetelnego prowadzenia części wpisów w repertorium.

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

W związku z ustaleniami kontroli zalecam:

- 1) Każdorazowo odnotowywać w repertorium informacje, o których mowa w art. 17 ust. 2 pkt 1- 4 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego, tj.:
  - a) daty przyjęcia zlecenia;
  - b) oznaczenia zleceniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia;
  - c) nazwy dokumentu;
  - d) daty dokumentu albo adnotacji o jego braku;
  - e) oznaczenia dokumentu albo adnotacji o jego braku;
  - f) osoby lub instytucji, która sporządziła dokument;
  - g) języka, w którym sporządzono dokument;
  - h) uwag o rodzaju, formie i stanie dokumentu;
  - i) rodzaju wykonanej czynności i języka tłumaczenia.
- 2) Rzetelnie prowadzić repertorium dla każdego wykonanych czynności, wymienionych w art. 13 ustawy o zawodzie tłumacza przysięgłego poprzez wypełnianie każdej rubryki repertorium (nie stosować znaków wskazujących na powtórzenia).

**V. Na podstawie art. 49 oraz art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej (t. j. 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 i 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**

**Joanna Sachanbińska  
radca prawny  
Dyrektor Wydziału  
Prawnego i Nadzoru**



**Potwierdzam zgodność kopii wydruku z dokumentem elektronicznym:**

Identyfikator dokumentu	2484026.6351394.7894764
Nazwa dokumentu	Sprawozdanie z kontroli - Beata Jarczewska - Walania (j . ang.).pdf
Tytuł dokumentu	Sprawozdanie z kontroli - Beata Jarczewska - Walania (j . ang.)
Sygnatura dokumentu	PN.I.431.2.18.2024
Data dokumentu	02.12.2024
Skrót dokumentu	0461EBE087021394CACA01443F933873B9AC5F31
Wersja dokumentu	1.7
Data podpisu	02.12.2024 07:58:15
Podpisane przez	Joanna Agnieszka Sachanbińska Dyrektor
Rodzaj certyfikatu	Certyfikat kwalifikowany podpisu elektronicznego

EZD 3.124.86.85.

Data wydruku: 04.12.2024

Autor wydruku: Janiszewska Marzena (Starszy inspektor wojewódzki)