



WOJEWODA ŁÓDZKI

PNIK-III.431.5.2022

Łódź, 17 czerwca 2022 r.

Pani

Anna Adamowska

TP/3409/05

ul. Spokojna 12

99-300 Kutno

WYSTĄPIENIE POKONTROLNE

Na podstawie art. 20 ust. 1 ustawy z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego¹, przeprowadzona została planowana kontrola, której przedmiotem była prawidłowość i rzetelność prowadzenia repertorium oraz pobierania wynagrodzenia za czynności wykonane na rzecz podmiotów określonych w art. 15 uztzp, w okresie od 24 października 2020 r. do dnia kontroli.

Czynności kontrolne zostały zrealizowane korespondencyjnie za pośrednictwem operatora pocztowego oraz z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej² w dniach 26 kwietnia i 5 maja 2022 r.

Kontrolę przeprowadzili – zgodnie z upoważnieniami Wojewody Łódzkiego z 20 kwietnia 2022 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:

1. Izabela Pękośławska – Młodszy Specjalista, kierownik zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 22/2022;
2. Paweł Remisz – p.o. Kierownika w oddziale kontroli, członek zespołu kontrolerów, upoważnienie nr 23/2022.

Kontrola odnotowana została w książce kontroli pod poz. 2/2022⁵.

¹ Dz. U. z 2019 r. poz. 1326., dalej: uztzp.

² Akta kontroli, str. 13, pismo z 19.04.2022 nr PNIK-III.431.5.2022 (EZD).

³ Akta kontroli, str. 11, 12 (EZD).

⁴ Dz. U z 2021 r. poz. 162 ze zm. Publikator aktualny na dzień kontroli.

⁵ Skan wpisu z książki kontroli, akta kontroli str. 44 (oraz EZD).

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 przysięgłego⁶.

W zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium kontroli poddano 101 wpisów (30% odnotowanych), przy czym wszystkie wpisy dotyczyły tłumaczeń pisemnych.

Pod względem kwot pobranego wynagrodzenia zbadano 3 wpisy (100% w ramach próby), dotyczące czynności wykonanych na żądanie podmiotów, o których mowa w art. 15 uztp).

Na podstawie dokonanych ustaleń skontrolowaną działalność tłumacza przysięgłego należy ocenić **pozytywnie z nieprawidłowościami**⁷.

W toku kontroli tłumacz przysięgły udzieliła wyjaśnień odnoszących się do stwierdzonych nieprawidłowości⁸.

Ustalenia kontroli

1. Informacje ogólne:
 - a) w okresie objętym kontrolą tłumacz przysięgły prowadziła repertorium w formie elektronicznej, wpisy ponumerowane zostały w sposób ciągły, oddzielnie dla każdego tłumaczonego dokumentu oraz odrębnie w poszczególnych latach,
 - b) wpisy zawierały informacje odnotowane w sposób czytelny i niebudzący wątpliwości co do ich treści.
2. Odnosząc się do spełnienia wymogów określonych w art. 17 ust. 2 pkt 1-4 uztp dla wpisów dotyczących tłumaczeń pisemnych, stwierdzono, że w repertorium widnieje:
 - a) data przyjęcia zlecenia oraz zwrotu dokumentu wraz z tłumaczeniem,
 - b) oznaczenie zlecniodawcy albo zamawiającego wykonanie oznaczonego tłumaczenia,

⁶ Dz. U. z 2021 r., poz. 261 ze zm. Publikator aktualny na dzień kontroli. Dalej: rozporządzenie.

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.*

⁸ Wyjaśnienia z 5 maja 2022 r., akta kontroli, str. 55 (oraz EZD).

- c) opis tłumaczonego dokumentu, wskazujący nazwę, datę i oznaczenie dokumentu, język, w którym go sporządzono, osobę lub instytucję, która sporządziła dokument,
- d) wskazanie rodzaju wykonanej czynności, języka tłumaczenia, liczby stron tłumaczenia oraz liczby sporządzonych egzemplarzy,
- e) natomiast w odniesieniu do elementów wymaganych art. 17 ust. 2 pkt 3 uztp, tj. uwag o rodzaju, formie i stanie dokumentów przedłożonych do tłumaczenia, ustalono co do wszystkich zbadanych pozycji⁹, że wymóg prawa częściowo nie był wypełniany. Kontrolowana podała: *Rodzaj dokumentu precyzuję w rubryce „Opis tłumaczonego dokumentu” - najczęściej jest to wpis o treści „dowód rejestracyjny”, „dyplom ukończenia uczelni wyższej”, „akt notarialny” itp. Jeśli stan dokumentu budzi wątpliwość (dokument jest częściowo nieczytelny, zniszczony lub sporządzony mało dbałym pismem odręcznym) to zamieszczam taką uwagę w repertorium. Ale takie dokumenty są nieliczne. (...) W objętym kontrolą okresie tłumaczone przeze mnie dokumenty nie budziły zastrzeżeń pod względem ich stanu. W tym miejscu warto powołać zapisy *Zasad oceny poprawności prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego stosowanych przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości*¹⁰:*
- Rubryka „Uwagi o rodzaju, formie i stanie dokumentu”.* 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 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 dokument jest w formie oryginału lub tekstu niesygnowanego (kopii, wydruku faksu, skanu itp.).
- Odnosząc się do stanu faktycznego, udzielonych wyjaśnień i powołanych norm, zauważa się, co następuje:
- jak wynika z *Zasad*, rodzaj dokumentu może się zawierać w nazwie dokumentu, którą odnotowywano,

⁹ Poz. 270-300/2020, poz. 1-20/2021, poz. 8-57/2022, akta kontroli str. 19-43 (EZD).

¹⁰ [Komisja Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych \(KOZ\) - Ministerstwo Sprawiedliwości - Portal Gov.pl \(www.gov.pl\)](http://www.gov.pl)

- w świetle *Zasad*, jeżeli brak jest uwag w zakresie stanu dokumentu, można domniemywać, że dokument był w dobrym stanie; jednak przepis uztp wymaga podania stosownej informacji,

- przepis prawa wymaga określenia formy dokumentu, zaś *Zasady* doprecyzowują, że konieczny jest zapis, czy przedłożony dokument stanowił oryginał, czy tekst niesygnowany. Tego rodzaju informacje nie zostały odnotowane, co dotyczy 100% zbadanych wpisów. W tym miejscu zauważa się także, że tłumacz przysięgły został już poddany kontroli, w wyniku której wydano stosowne zalecenie pokontrolne (*vide*: pkt 6). Uwzględniając opisane okoliczności, stwierdzony stan faktyczny ocenia się jako nieprawidłowość, przy czym zauważenia wymaga, że w weryfikowanej działalności wystąpił wyłącznie 1 rodzaj nieprawidłowości.

3. W kontrolowanym okresie nie występowały tłumaczenia ustne.
4. W odniesieniu do obowiązku odnotowywania w repertorium pobranego wynagrodzenia i jego wysokości ustalono, że:
 - a) kwoty pobranego wynagrodzenia zostały zapisane,
 - b) w aspekcie wysokości pobranego wynagrodzenia stwierdzono, że we wszystkich pozycjach¹¹ dotyczących czynności wykonanych na rzecz podmiotów, o których mowa w art. 15 uztp, stawki wynagrodzenia odnotowano zgodnie z rozporządzeniem.
5. 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.
6. Dodatkowo zauważa się, że podmiot był kontrolowany przez Wojewodę Łódzkiego w 2009 r.

W wystąpieniu pokontrolnym z 8 września 2009 r., sygn. PNK.IV.0932-1-77/09, zalecono:

- pobieranie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego wykonane na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej zgodnie z rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości,

¹¹ 55-57/2022.

- odnotowywanie w repertorium pełnych wpisów wymaganych art. 17 ust. 1 i 2 uztp.

Ustalenia niniejszej kontroli prowadzą do wniosku, że tłumacz przysięgły w znacznej mierze wypełniła przywołane zalecenia pokontrolne – zastrzeżenia dotyczą wyłącznie realizacji obowiązku wskazanego w art. 17 ust. 2 pkt 3 uztp.

Przedstawiając powyższe ustalenia i ocenę **zobowiązuję Panią do** odnotowywania w repertorium czynności tłumacza przysięgłego w sposób zgodny z art. 17 ust. 2 pkt 3 uztp, z uwzględnieniem wymogów *Zasad*.

Informuję, że na podstawie § 49 ust. 1 i 2 Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi¹², 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-Chłędzińska
Zastępca Dyrektora Wydziału
Prawnego, Nadzoru i Kontroli

¹² Załącznik do Zarządzenia Nr 3/2018 Wojewody Łódzkiego z dnia 12 stycznia 2018 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu Kontroli Łódzkiego Urzędu Wojewódzkiego w Łodzi.