



**WOJEWODA
ŚWIĘTOKRZYSKI**

Kielce, dnia 28 października 2025 roku

Znak sprawy:PNK.III.431.34.2025

Wystąpienie pokontrolne

Podmiot kontrolowany	tłumacz przysięgły języka niemieckiego
Nazwa i adres organu kontrolnego	Wojewoda Świętokrzyski, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
Kontrolerzy	Edyta Adamczyk – inspektor wojewódzki (kierownik zespołu kontrolnego) oraz Katarzyna Rabajczyk – inspektor wojewódzki (członek zespołu kontrolnego) – inspektorzy Oddziału Kontroli w Wydziale Prawnym, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Nr upoważnień	Nr 609/2025 oraz Nr 610/2025 z dnia 4 sierpnia 2025 r., wydane z upoważnienia Wojewody Świętokrzyskiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego, Nadzoru i Kontroli Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach
Termin kontroli	23 września 2025 r.
Miejsce przeprowadzenia kontroli	Świętokrzyski Urząd Wojewódzki, al. IX Wieków Kielc 3, 25-516 Kielce
Podstawa prawna do przeprowadzenia kontroli	Ustawa z dnia 25 listopada 2004 r. o zawodzie tłumacza przysięgłego (t. j. Dz. U. z 2019 r., poz. 1326) – zwana dalej „ustawą”. Rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 stycznia 2005 r. w sprawie wynagrodzenia za czynności tłumacza przysięgłego (t. j. Dz. U. z 2025 r., poz. 312).

Okres objęty kontrolą	Od 1 stycznia 2024 r. do 25 lipca 2025 r.
Zakres kontroli	Sprawdzenie prawidłowości i rzetelności prowadzenia przez Panią repertorium, zgodnie z wymogami zawartymi w ustawie oraz sprawdzenie prawidłowości pobierania wynagrodzenia za czynności wykonane na żądanie podmiotów określonych w art. 15 ustawy. W okresie objętym kontrolą, zgodnie z Pani informacją¹ w repertorium odnotowano 2 wpisy w 2024 r. i 3 wpisy w 2025 r., które poddano kontroli w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium (akta kontroli nr 11). W zakresie prawidłowości pobierania wynagrodzenia za czynności wykonane na żądanie podmiotów określonych w art. 15 ustawy odstąpiono od kontroli ze względu na brak takich tłumaczeń.

USTALENIA KONTROLI

Ustalenia, na podstawie których sformułowano oceny (zakres stwierdzonych uchybień lub nieprawidłowości)	- spełniła Pani ustawowy obowiązek złożenia Wojewodzie Świętokrzyskiemu wzoru podpisu i odcisku pieczęci tłumacza przysięgłego, zgodnie z art. 19 ustawy; - od dnia ostatniego wpisu nie przerwała Pani wykonywania czynności tłumacza przysięgłego na okres dłuższy niż 3 lata; - wykonując zawód tłumacza przysięgłego prowadzi Pani repertorium zgodnie z art. 17 ust. 1 ustawy; - w okresie objętym kontrolą repertorium prowadzone było w formie elektronicznej; - zgodnie z Pani pisemną informacją, jak również na podstawie przesłanych kopii stron repertorium stwierdzono, że w okresie objętym kontrolą nie wykonywała Pani tłumaczeń ustnych; nie miały miejsca przypadki odmowy wykonania tłumaczenia na żądanie sądu, prokuratora, Policji oraz organów administracji publicznej; - w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium stwierdzono następujące <i>uchybień</i>: - brak oznaczenia dokumentu lub adnotacji o jego braku na tłumaczonym dokumencie², - brak daty dokumentu lub adnotacji o jej braku na tłumaczonym dokumencie³. Jak podają Zasady oceny poprawności prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego opracowane przez Komisję Odpowiedzialności
--	---

¹ Pismo z dnia 25.07.2025 r.

² Poz. 01/02 i 01/07 z 2025 r.

³ Poz. 01/01 i 01/03 z 2024 r.

	Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości⁴ - zwane dalej „Zasadami”, zamiast „oznaczenie dokumentu” pojawia się błędny element w nazwie tej rubryki: „numer dokumentu”. Oczywiście 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.”. - brak odnotowania nazwy dokumentu⁵. Jak wskazują Zasady, 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). - numerowanie wpisów dla każdego miesiąca oddzielnie (np. 01/01, 01/03). Zgodnie z Zasadami, zaleca się, aby liczba porządkowa była pisana cyframi arabskimi, którymi oznacza się wpisy dokonywane od <u>pierwszego do ostatniego dnia danego roku</u>, dla każdego roku oddzielnie. (Rubrykę można opatrzyć skrótem „Lp.”, zamiast „Numer/”).
Oceny	Mając na uwadze wskazane powyżej ustalenia, działalność Pani oceniam⁶: • w zakresie prawidłowości i rzetelności prowadzenia repertorium – pozytywnie z uchybieniami • w zakresie prawidłowości pobierania wynagrodzenia – odstąpiono od oceny ze względu na brak takich tłumaczeń.
Zalecenia	Uwzględniając przedstawioną powyżej ocenę i uwagi proszę o podjęcie działań mających na celu wyeliminowanie w przyszłości stwierdzonych podczas kontroli uchybień poprzez: – wpisywanie oznaczenia tłumaczonego dokumentu lub odnotowywanie faktu braku oznaczenia zwrotem „bez oznaczenia” lub skrótem „b.o”, – wpisywanie daty tłumaczonego dokumentu lub odnotowywanie faktu braku daty zwrotem „bez daty” lub skrótem „b.d”, – wpisywanie nazwy tłumaczonego dokumentu,

⁴ Zasady oceny poprawności prowadzenia repertorium czynności tłumacza przysięgłego opracowane przez Komisję Odpowiedzialności Zawodowej Tłumaczy Przysięgłych przy Ministrze Sprawiedliwości, dostępne pod adresem <https://www.gov.pl/web/sprawiedliwosc/komisja-odpowiedzialnosc-zawodowej-tlumaczy-przysieglych-koz> - zwane dalej Zasadami

⁵ Poz. 01/01 z 2024 r.

⁶ Wojewoda Świętokrzyski stosuje, zgodnie z Zarządzeniem Nr 132/2019 Wojewody Świętokrzyskiego z dnia 8 listopada 2019 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu przeprowadzania kontroli zewnętrznej przez pracowników Świętokrzyskiego Urzędu Wojewódzkiego w Kielcach, 4-stopniową skalę ocen: pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami i negatywna

	– numerowanie wpisów od pierwszego do ostatniego dnia danego roku, dla każdego roku oddzielnie (w rubryce oznaczonej skrótem „Lp”). Jednocześnie proszę poinformować Wojewodę Świętokrzyskiego, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego o sposobie wykorzystania ww. uwag oraz o wykonaniu zaleceń, a także o podjętych działaniach (lub przyczynach niepodjęcia działań).
--	--

Józef Bryk
Wojewoda Świętokrzyski