



WOJEWODA PODKARPACKI

ul. Grunwaldzka 15, 35-959 Rzeszów

P-I.431.2.2026

Rzeszów, 21 kwietnia 2026 r.

Pan

Grzegorz Pólchłopek

Wójt Gminy Korczyna

Na podstawie art. 46 ust. 1 ustawy z dnia 15 lipca 2011 r. o kontroli w administracji rządowej, w związku ze zrealizowaną w dniach 13, 17 i 20 marca 2026 r. kontrolą problemową Wójta Gminy Korczyna (Urząd Gminy Korczyna, ul. Rynek 18A 38-420 Korczyna) której przedmiotem była ocena prawidłowości organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej - przekazuję niniejsze wystąpienie pokontrolne.

Kontrolę przeprowadził Damian Pasierb – inspektor wojewódzki w Oddziale Kontroli w Wydziale Prawnym i Nadzoru Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie, na podstawie imiennego upoważnienia do kontroli, udzielonego z upoważnienia Wojewody Podkarpackiego przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie (pismo z dnia 3 marca 2026 r., znak: P-I.431.2.2026).

Kontrolą - stosownie do zatwierdzonego przez Wojewodę Podkarpackiego w dniu 7 stycznia 2026 r. „Planu zewnętrznej działalności kontrolnej Podkarpackiego Urzędu Wojewódzkiego w Rzeszowie na 2026 rok” – objęto prawidłowość organizacji przyjmowania, rozpatrywania i załatwiania skarg i wniosków oraz prowadzenia spraw związanych z ewidencją działalności gospodarczej w okresie od dnia 2 stycznia 2023 r. do dnia rozpoczęcia czynności kontrolnych, tj. 13 marca 2026 r. Szczegółowe zagadnienia objęte badaniami kontrolnymi określił „Program kontroli problemowej Wójta Gminy Korczyna” (pismo znak: P-I.431.2.2026), zatwierdzony w dniu 3 marca 2026 r. przez Zastępcę Dyrektora Wydziału Prawnego i Nadzoru PUW w Rzeszowie.

Na podstawie poczynionych ustaleń, stosownie do skali ocen przyjętej w „Programie kontroli problemowej Wójta Gminy Korczyna”, działalność w ww. zakresie objętym kontrolą należy ocenić pozytywnie z uchybieniami¹.

W toku kontroli (na podstawie dokumentów objętych kontrolą) ustalono, iż Wójt Gminy Korczyna w większości prawidłowo realizował swoje zadania. Stwierdzone uchybienia² w swych skutkach nie miały charakteru kluczowego (strategicznego) dla funkcjonowania jednostki, nie powodowały też negatywnych następstw w aspekcie finansowym. Kontrola nie wykazała okoliczności wskazujących na popełnienie przestępstwa, wykroczenia lub wykroczenia skarbowego, naruszenia dyscypliny finansów publicznych lub innych czynów, za które ustawowo przewidziana jest odpowiedzialność prawna.

W trakcie prowadzonej kontroli wyjaśnień udzielała i uczestniczyła w prowadzonych czynnościach Pani Wioletta Prajzner – Sekretarz Gminy Korczyna.

W Urzędzie Gminy Korczyna organizacja pracy w zakresie objętym kontrolą określona została w zarządzeniu nr 144/2019 Wójta Gminy Korczyna z dnia 16 września 2019 r. w sprawie nadania regulaminu organizacyjnego Urzędu Gminy Korczyna, zwanego dalej „Regulaminem”.

Zgodnie z § 38 pkt 8 Regulaminu, przyjmowanie mieszkańców w sprawach skarg i wniosków należało do zadań Wójta Gminy Korczyna, a w przypadku nieobecności Wójta - Zastępcy Wójta. W § 19 pkt 7 Regulaminu wpisano, iż współdziałanie przy rozpatrywaniu skarg i wniosków było zadaniem wspólnym wydziału, referatów i samodzielnych stanowisk pracy. Rejestr skarg i wniosków wpływających do Urzędu prowadził pracownik obsługi

¹ Stosownie do § 37 ust. 2 zarządzenia Nr 1/14 Wojewody Podkarpackiego z dnia 2 stycznia 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków i trybu prowadzenia kontroli (ze zm.), w ramach realizacji czynności kontrolnych stosowana była 4-stopniowa skala ocen dotycząca działalności w kontrolowanym obszarze, tj.: ocena pozytywna, pozytywna z uchybieniami, pozytywna z nieprawidłowościami, negatywna.

² Uchybienie związane z brakiem podpisu na wniosku do CEIDG oraz uchybienia związane z prowadzeniem ewidencji działalności gospodarczej polegające na niedotrzymaniu terminów, o których mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

administracyjnej, jak wskazano w § 38 pkt 9 Regulaminu³. Sekretarz Gminy sprawował nadzór nad prowadzeniem rejestru skarg i wniosków - § 14 pkt 9 Regulaminu. Zapisy ww. zarządzenia i zakresu czynności wypełniały wymogi § 3 ust. 1 rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 8 stycznia 2002 r. w sprawie organizacji przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków.

Jak wynika z wyjaśnień Sekretarza Gminy⁴, pisma do kategorii skarg i wniosków kwalifikował Sekretarz Gminy, dekretując pocztę wpływającą do Urzędu. Skarga/wniosek była rejestrowana w rejestrze skarg i wniosków, a następnie przekazywana do realizacji pracownikowi. Właściwy pracownik przygotowywał zawiadomienie o sposobie załatwienia skargi/wniosku i przedkładał je Sekretarzowi Gminy. Odpowiedzi na skargi i wnioski podpisywał Wójt Gminy Korczyna.

Zgodnie z art. 253 ust. 1- 4 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego, jak i § 3 ust. 2 ww. rozporządzenia, organy samorządu terytorialnego obowiązane są, co najmniej raz w tygodniu, przyjmować obywateli w sprawach skarg i wniosków w ustalonych przez siebie dniach i godzinach. Ponadto dni i godziny przyjęć powinny być dostosowane do potrzeb ludności, przy czym przynajmniej raz w tygodniu przyjęcia powinny się odbywać w ustalonym dniu po godzinach pracy, a informacja o dniach i godzinach przyjęć powinna być wywieszona na widocznym miejscu w siedzibie danej jednostki organizacyjnej oraz w podporządkowanych jej jednostkach organizacyjnych.

W budynku Urzędu na tablicy informacyjnej znajdował się komunikat o poniższej treści⁵:

„Wójt Gminy Korczyna lub Zastępca Wójta Gminy przyjmuje mieszkańców w tym w sprawach skarg i wniosków w poniedziałki każdego tygodnia w godzinach od 12⁰⁰ do 16⁰⁰”⁶.

³ Prowadzenie rejestru skarg i wniosków zapisano w zakresie obowiązków pracownika zatrudnionego na ww. stanowisku.

⁴ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 1 znak P-I.431.2.2026 z dnia 20 marca 2026 r.

⁵ Informacja o dniu i godzinie przyjmowania przez Wójta Gminy Korczyna mieszkańców w sprawach skarg i wniosków umieszczona była w budynkach jednostek organizacyjnych Urzędu, tj. w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Korczynie, w Gminnym Ośrodku Kultury w Korczynie.

⁶ Informacja dot. godzin pracy Urzędu: poniedziałek, od 7.30 do 16.30, wtorek, środa, czwartek od 7.30 do 15.30, piątek od 7.30 do 14.30.

Rejestr skarg i wniosków prowadzony był w formie papierowej. Forma rejestru pozwalała w pełni na kompleksowe i szybkie określenie sposobów i terminu załatwienia skarg i wniosków. W okresie objętym kontrolą (od 2 stycznia 2023 r. do 13 marca 2026 r.) w rejestrze odnotowano 2 wpisy.

Dokonana analiza dokumentacji poddanej kontroli - m.in. pod względem procedury wszczęcia oraz prowadzenia postępowania skargowego, obiegu dokumentów, zawiadamiania skarżącego o sposobie załatwienia skargi/wniosku, sposobu załatwienia, terminowości i innych elementów proceduralnych z przedmiotowego zakresu – nie wykazała uchybień.

Dokumentacja dotycząca skarg i wniosków przechowywana była na stanowisku pracy pracownika obsługi kancelaryjnej.

W okresie objętym czynnościami kontrolnymi do Wójta Gminy Korczyna nie kierowano skarg i wniosków anonimowych (nie zawierających imienia i nazwiska, nazwy oraz adresu wnoszącego). Posłowie na Sejm, senatorowie, radni nie kierowali skarg i wniosków w ww. okresie.

Prowadzenie spraw z zakresu ewidencji działalności gospodarczej przypisane było, zgodnie z § 20 ust. 71 pkt 2 Regulaminu, do zadań Wydziału Rozwoju, było również zapisane w zakresie czynności pracownika ds. promocji i informacji⁷.

W Urzędzie wnioski o wpis do CEIDG można było składać osobiście lub przez pełnomocnika. Istniała możliwość złożenia wniosku za pośrednictwem poczty – przesyłając przez wnioskodawcę wniosek listem poleconym. W takim przypadku wniosek musiał posiadać podpis wnioskodawcy potwierdzony notarialnie. W okresie kontroli nie odnotowano wniosków przesłanych do Urzędu za pośrednictwem poczty.

Wnioski do CEIDG przyjmowane były w Urzędzie Gminy Korczyna w formie papierowej przez pracownika, który posiadał upoważnienie do przyjmowania, przekształcania wniosku na postać elektroniczną i podpisywania wniosków do CEIDG podpisem elektronicznym/profilem zaufanym⁸. Wnioski dostępne były w budynku Urzędu Gminy w pokoju nr 6, jak również na stronie internetowej Urzędu. Przedsiębiorcy wypełniali

⁷ Zgodnie z „Raportem CEIDG: R024 RZ Użytkownicy w danej organizacji” zgłoszonych, do obsługi Systemu CEIDG, było 3 pracowników.

⁸ Zapis art. 8 ust. 5 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dot. niezwłocznego przekazania do CEIDG imion i nazwisk pracowników, którym powierzono przekształcanie wniosków o wpis do CEIDG na elektroniczną formę dokumentu, został zrealizowany.

wniosek osobiście przy uprawnionym pracowniku. Pracownik potwierdzał tożsamość składającego wniosek na podstawie dokumentu tożsamości, bądź paszportu za pokwitowaniem przyjęcia wniosku oraz przekształcał wniosek na postać dokumentu elektronicznego i opatrywał kwalifikowanym podpisem elektronicznym/profilem zaufanym – jak wynika z wyjaśnień Sekretarza Gminy Korczyna⁹ - tego samego dnia lub najpóźniej dnia następnego, w którym przedsiębiorcy składali wnioski. Przed podpisaniem podpisem kwalifikowanym przedsiębiorca miał możliwość sprawdzenia wniosku.

Wnioski o wpis do CEIDG i dokumentacja z tym związana archiwizowane były w teczkach aktowych. Wnioski z roku 2023 i do września 2024 r. były dołączane do teczek przedsiębiorców prowadzonych przez Urząd. Wnioski od września 2024 r. umieszczane były w segregatorach, zgodnie z kolejnością wpływu. Wnioski przechowywane były na stanowisku pracy.

W okresie od 2 stycznia 2023 r. do dnia 13 marca 2026 r. do Urzędu wpłynęło 489 wniosków¹⁰.

W wyniku dokonanych oględzin (przy zastosowaniu metody statystycznej) dokumentacji dotyczącej składania wniosków o wpis, zmianę wpisu, zawieszenie, wznowienie i zakończenie działalności gospodarczej (uwzględniając sposób przyjmowania wniosków, terminy przekazywania wniosków do CEIDG, sposób ich przechowywania, sposób przyjmowania i weryfikowania wniosków, system podpisywania) - ustalono, iż jeden wniosek nie było podpisany przez przedsiębiorcę (wniosek ten nie spełniał wymogów ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy). Zgodnie z art. 10 ust. 6 ww. ustawy, Wójt Gminy Korczyna powinien wezwać wnioskodawcę do uzupełnienia wniosku w terminie 7 dni roboczych, pod rygorem pozostawienia wniosku bez rozpoznania. W dokumentacji przedłożonej do kontroli nie stwierdzono ww. wezwania, a mimo to wniosek został wprowadzony do systemu CEIDG.

⁹ Protokół przyjęcia ustnych wyjaśnień/ustnego oświadczenia nr 2 znak P-I.431.2.2026 z dnia 20 marca 2026 r.

¹⁰ W tym:

- 66 wniosków o założenie działalności gospodarczej,
- 218 wniosków dot. zmian w działalności gospodarczej,
- 92 wnioski o zawieszenie działalności gospodarczej,
- 50 wniosków o wznowienie działalności gospodarczej,
- 63 wnioski o zakończenie działalności gospodarczej.

Ww. dokumentację zweryfikowano w systemie CEIDG pod względem terminów wprowadzania do systemu - uchybień nie stwierdzono.

W celu sprawdzenia realizacji zapisów art. 44 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dotyczących przekazywania do CEIDG informacji związanych z koncesjami, licencjami i zezwoleniami, kontroli poddano 8 zezwoleń na sprzedaż alkoholu. Stwierdzono, iż nie dochowano terminu, o którym mowa w art. 44 ust 3 ww. ustawy, dotyczącego przekazania informacji do CEIDG¹¹:

1. Zezwolenie Nr II/A/4/2023 z dnia 28.09.2023 r. – zezwolenie od dnia 1.10.2023 r. do 30.09.2028 r. – data wprowadzenia do CEIDG 27.10.2023 r.
2. Zezwolenie Nr II/A/3/2023 z dnia 25.08.2023 r. – zezwolenie od dnia 1.09.2023 r. do 31.08.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 26.10.2023 r.
3. Zezwolenie Nr I/A/12/2023 z dnia 25.08.2023 r. – zezwolenie od dnia 1.09.2023 r. do 31.08.2027 r. - data wprowadzenia do CEIDG 26.10.2023 r.
4. Zezwolenie Nr I/C/10/2024 z dnia 30.12.2024 r. – zezwolenie od dnia 1.01.2025 r. do 28.02.2029 r. - data wprowadzenia do CEIDG 10.04.2025 r.
5. Zezwolenie Nr I/A/6/2024 z dnia 29.08.2024 r. – zezwolenie od dnia 1.09.2024 r. do 31.08.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 5.09.2024 r.
6. Zezwolenie Nr I/A/4/2024 z dnia 29.08.2024 r. – zezwolenie od dnia 1.09.2024 r. do 31.08.2028 r. - data wprowadzenia do CEIDG 5.09.2024 r.
7. Zezwolenie Nr I/B/2/2025 z dnia 22.08.2025 r. – zezwolenie od dnia 1.09.2025 r. do 30.04.2029 r. – data wprowadzenia do CEIDG 20.03.2026 r.
8. Zezwolenie Nr I/IA/1/2025 z dnia 9.04.2025 r. – zezwolenie od dnia 9.04.2025 r. do 31.08.2029 r. – data wprowadzenia do CEIDG 20.03.2026 r.

Ww. ustalenia, w tym ocena kontrolowanej działalności, zostały udokumentowane w aktach kontroli, na które składają się wyjaśnienia oraz inne np. kopie dokumentów, protokoły oględzin itp.

¹¹ Informacje są przekazywane do CEIDG nie później niż w dniu roboczym następującym po dniu uzyskania informacji o prawomocnym rozstrzygnięciu sprawy, której dotyczy.

Do ww. ustaleń kontrolnych (przekazanych do wiadomości w dniu 2 kwietnia 2026 r.) przysługiwało Panu, na podstawie ww. ustawy o kontroli w administracji rządowej, prawo zgłoszenia umotywowanych pisemnych zastrzeżeń, z którego Pan nie skorzystał. W ramach ww. uprawnienia nie skorzystał Pan również z prawa skierowania wniosku o przedłużenie terminu do złożenia zastrzeżeń.

W związku z powyższym, stosownie do art. 46 ust. 1 ustawy o kontroli w administracji rządowej, sporządzono niniejsze wystąpienie pokontrolne, obejmujące m.in. treść projektu wystąpienia pokontrolnego.

Przedstawiając powyższe oceny, dokonane m.in. w oparciu o projekt wystąpienia pokontrolnego oraz ww. akta kontroli, w celu wyeliminowania stwierdzonych uchybień, przekazuję Panu następujące zalecenia pokontrolne:

- dochowywać terminów, o którym mowa w art. 44 ust. 3 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy, dotyczących przekazania informacji do CEIDG.
- dochowywać staranności przy przyjmowaniu wniosków do CEIDG, tj.: wzywać wnioskodawców do usunięcia uchybień we wnioskach, zgodnie z art. 10 ust. 6 ustawy o Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej i Punkcie Informacji dla Przedsiębiorcy.

O sposobie wykonania powyższych zaleceń pokontrolnych, bądź działaniach podjętych w celu ich realizacji, oczekuję od Pana odpowiedzi na piśmie, w terminie 14 dni od daty otrzymania niniejszego wystąpienia pokontrolnego.

WOJEWODA PODKARPACKI

(-)

Teresa Kubas-Hul

(Podpisane bezpiecznym podpisem elektronicznym)