

**UCHWAŁA NR .../XXXV/2021**

**RADY GMINY ŻABIA WOLA**

z dnia 31 marca 2021 r.

**w sprawie: zlecenia Wójtowi Gminy wykonania pisemnych raportów i sprawozdań dotyczących następujących spraw:**

- 1. Raportu dotyczącego rozliczenia inwestycji budowy Żłobka w Żabiej Woli, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 1 do uchwały.**
- 2. Raportu dotyczącego przebiegu procesu przetargowego na wywóz śmieci, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 2 do uchwały;**
- 3. Raportu dotyczącego zmiany firmy transportowej, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 3 do uchwały**
- 4. Raportu dotyczącego rozbudowy szkoły w Skułach, uwzględniającego informacje i format zawarty w załączniku nr 4 do Uchwały.**

Na podstawie art. 41a Ustawy z dnia 8 marca 1990 o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.), grupa mieszkańców Gminy Żabia Wola wystąpiła z inicjatywą uchwałodawczą w sprawie przygotowania przez wójta 4 raportów jak powyżej. W związku z powyższym, zgodnie z art. 18 ust 1, oraz art. 18 ust 2 pkt 15 Ustawy o samorządzie gminnym (t. j. Dz. U. z 2020 r. poz. 713 ze zm.) Rada Gminy uchwała, co następuje:

**§ 1.** Zleca się Wójtowi Gminy Żabia Wola przygotowanie następujących raportów:

- 1) Raportu dotyczącego rozliczenia inwestycji budowy Żłobka w Żabiej Woli, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 1 do uchwały.
- 2) Raportu dotyczącego przebiegu procesu przetargowego na wywóz śmieci, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 2 do uchwały.
- 3) Raportu dotyczącego zmiany firmy transportowej, uwzględniającego informacje i format jak w załączniku nr 3 do uchwały
- 4) Raportu dotyczącego rozbudowy szkoły w Skułach, uwzględniającego informacje i format zawarty w załączniku nr 4 do Uchwały.

**§ 2.** Ostateczny termin wykonania raportów ustala się dzień poprzedzający następne posiedzenie Rady Gminy, lecz nie później niż 30 kwietnia 2021. Do tego dnia raporty powinny zostać przygotowane, zweryfikowane, podpisane przez Wójta za zgodność ze stanem faktycznym, dostarczone do radnych gminy oraz wysłane do sołtysów w Gminie Żabia Wola, jako przedstawicieli mieszkańców.

**§ 3.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Żabia Wola.

**§ 4.** Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

## **UZASADNIENIE**

Wielu mieszkańców Gminy Żabia Wola jest zaniepokojonych tym, co dzieje się w Gminie Żabia Wola. W szczególności:

1. Martwi nas szereg spraw związanych z codziennym działaniem urzędu, m.in:

- opóźnianie się z zadaniami wyznaczonymi Wójtowi przez Radę (przykładem może być brak umowy na wywóz śmieci i działań w tym zakresie od 12 maja 2020; innym przykładem jest notoryczne dostarczanie dokumentacji na posiedzenia komisji w ostatnim momencie, czy nawet zmiany wprowadzane w ostatnim momencie przed posiedzeniami rady);

- niejasności przy wyborze kontrahentów (przykładem jest umowa na transport podpisana z nowopowstałą, nieznaną nikomu firmą);

- brak rzetelnej obsługi prawnej (urzędnicy cytują stare przepisy w swoich pismach do mieszkańców, tak jakby nie wiedzieli, że nastąpiła zmiana w uregulowaniach prawnych);

- brak poczucia, że urząd reprezentuje mieszkańców w sprawach ważnych dla całej społeczności (przykładem jest brak działania lub bierne stanowisko urzędu i Wójta w kwestii CPK pomimo faktu, że 75% mieszkańców opowiedziało się przeciwko tej inwestycji, postawa wójta zmieniła się dopiero po interwencji mieszkańców w tej sprawie),

- problem z jakością danych finansowych dostarczanych radnym (budżet zmieniany jest bardzo często w ciągu roku, zmiany dostarczane są w ostatnim momencie przed posiedzeniem, nie ma założeń do budżetu na 2021, brak założeń do planów finansowych na następne lata);

2. Dodatkowo na listę kwestii zarządczych nakładają się problemy z brakiem transparentności w działaniu gminy i Wójta czy wręcz nierespektowanie prawa:

- mieszkańcy nie mogą się doprosić o informacje publiczne, do których mają prawo, a pretekstem do odmowy są stare orzeczenia sprzed zmiany prawa w tym zakresie;

- niedostarczanie radnym odpowiedzi na ich pytania

- uchylanie się od odpowiedzi na szereg pytań na sesjach rady, brak pisemnych raportów dla radnych, odpowiadanie radnym w sposób wymijający i niepełny;

- brak rozliczenia budowy żłobka podniesiony przez komisję rewizyjną;

- brak transparentności przy wyborze kontrahentów (sprawa transportu gminnego, sprawa wywozu śmieci);

- wymuszanie decyzji na radnych w sprawach inwestycji i zaciągania zadłużenia (emisja obligacji, modernizacja szkoły w Skułach);

- brak bieżącej informacji o stanie finansów gminy i pracach w gminie (według mieszkańców takie informacje powinny być przygotowywane co miesiąc jako część pisemnego sprawozdania wójta z wykonanych zadań);

- dane finansowe są mało czytelne i brakuje w nich założeń do planów finansowych – sprawozdania przygotowywane są w formacie urzędowym, który jest mało zrozumiały dla przeciętnego obywatela, ale też dla radnych. Brak przedstawienia założeń do budżetu lub planów

finansowych - to już brak formalny uniemożliwiający zarówno radnym jak i mieszkańcom na dogłębną weryfikację budżetu i planów.

- według oceny mieszkańców obsługa prawna radnych pozostawia wiele do życzenia  
- brak odpowiedzi prawnika na pytania radnych podczas sesji, wymijające odpowiedzi, które nie przedstawiają pełnego obrazu sytuacji, w tym praw i obowiązków radnych czy też konsekwencji prawnych i terminów podejmowanych przez nich decyzji (przykładem jest posiedzenie komisji, na którym Pani Mecenasa Palińska po pytaniu prowadzącej posiedzenie, próbowała ustawić radnych tak, aby myśleli, że nie mogą wpłynąć na warunki przetargu na firmę transportową. To Radny Marczewski zwrócił uwagę pani prawnik, że radni uchwałami wydają polecenia i zadania wójtowi a on ma obowiązek się do nich dostosować, co pani mecenasa musiała skwapliwie przyznać). Urząd ma obowiązek zapewnić rzetelną i obiektywną obsługę prawną Radzie, a prawnik obsługujący radnych nie może reprezentować interesów Wójta tylko rzetelnie przedstawiać sytuację i możliwości rozwiązania problemów zgodnie z prawem tak, aby były zgodne z intencją rady, a nie partykularnymi interesami Wójta.

3. Martwią nas także konflikty na linii Wójt i Rada Gminy.

- Jaskrawym przykładem tego jest sprawa pana Radnego Marczewskiego. Mieszkańcy oceniają sytuację bardzo jednoznacznie - że Wójt próbuje się pozbyć niewygodnego radnego pomimo faktu, że pan Marczewski cieszy się wielkim poparciem mieszkańców i jest wysoko ocenianym radnym (zgodnie z sondażem przeprowadzonym na FB).

- Część mieszkańców zaniepokoiła bardzo również prezentacja kolejnego już projektu modernizacji szkoły w Skułach zorganizowana przez Wójta bez obecności radnych i bez akceptacji Rady, co zinterpretowane zostało, jako próba wymuszenia na radnych decyzji w tej sprawie.

- Inny przykład to rozpoczęcie przez Wójta rozmów ze Starostwem na temat przejęcia centrum Żabiej Woli i drogi na Kaleń bez jakiegokolwiek uchwały rady czy nawet jakiegokolwiek dyskusji w tej sprawie z radą. Jest to już kolejna próba obejścia radnych i część mieszkańców jednoznacznie ocenia to, jako samowolę Wójta. Według naszej opinii może to być wstęp do forsowania projektu budowy wiat w centrum Żabiej Woli zgodnie z projektem Pana Bieleckiego, który to projekt mieszkańcy Żabiej Woli jednoznacznie odrzucili. W takim przypadku byłoby to nie tylko działanie za plecami rady, ale także działanie sprzeczne z wolą większości mieszkańców Żabiej Woli.

Podsumowując, wielu mieszkańców próbowało kilkakrotnie interweniować w kilku sprawach, niestety bezskutecznie. Nie ma też spotkań z Wójtem oraz radnymi, gdzie mieszkańcy mogliby dowiedzieć się, co się dzieje w Gminie, o co prosimy już od ponad 4 miesięcy. Dlatego też mając na względzie powyższe uwagi, mieszkańcy podjęli inicjatywę i przygotowali powyższą uchwałę, która ma na celu poprawę współpracy i odbudowania wzajemnego zaufania dzięki wniesieniu większej transparentności we wzajemnych relacjach i w działaniu.

**Załącznik nr 1 do Projektu uchwały**

Informacje i format raportu dotyczącego rozliczenia inwestycji budowy Żłobka w Żabiej Woli.

Wymagane informacje\*:

\*Prosimy o ograniczenie do minimum kwestii opisowych i skupieniu się na zestawieniach jak poniżej.

1. Chronologiczny spis działań i wydatków gminy obejmujący pełen okres inwestycyjny od pierwszych prac planistycznych i projektowych po zamknięcie budowy i oddanie żłobka do wykorzystania. Spis działań poprosimy w następującym formacie:
  - Faza pracy (np. faza projektowa, budowa, inspekcja, itd.)
    - Poszczególne umowy podpisane na prace w ramach danej fazy lub zakup towaru – nazwa firmy lub osoby świadczącej usługi, zakres prac, towar, kwota umowy, informacja czy był przetarg czy umowa podpisana bez przetargu;
    - §Faktury wystawione w ramach takiej umowy – kwota, zakres prac / towar zakupiony, status – czy praca została odebrana, jako prawidłowo wykonana, jeśli tak to przez kogo (wskazanie pracownika, inspektora nadzoru, itd.), status płatności – zapłacona w całości czy nie (jeśli nie to podanie kwoty zapłaconej / kwoty do zapłaty);
2. Jeśli są dodatkowe faktury, które gmina otrzymała (zapłacone lub nie), które nie stanowią faktur wystawionych przez kontrahentów zgodnie z umowami jak wyżej, prosimy o wskazanie ich w odrębnym zestawieniu wraz ze wskazaniem kwoty, zakresu prac lub towaru zakupionego, informacji czy praca / towar został odebrany pod względem jakościowym, przez kogo (jw.) oraz statusu płatności – czy faktura jest opłacona w całości, czy nie (jeśli nie to podanie kwoty zapłaconej / kwoty do zapłaty). Przy każdej z takich faktur prosimy o wyjaśnienie dlaczego nie została objęta umową i czego dotyczy i podmiotu wystawiającego fakturę.
3. W przypadku dodatkowych kosztów wynikających z umów z osobami fizycznymi (np. umów o pracę : dotyczy pracowników zatrudnionych przez gminę dodatkowo - poza normalnym personelem gminy - do wykonania prac związanych z budowa żłobka; umów zlecenia lub umów o dzieło) prosimy o wykaz takich umów w formacie jak powyżej i z informacjami jak powyżej dla umów zlecenia + informacją czy osoba taka była w tym okresie pracownikiem gminy, radnym lub osoba powiązaną z kimś z radnych lub osoba mieszkającą pod jednym dachem z radnym (zgodnie z wymogami ustawy). Z uwagi na RODO zamiast imienia i nazwiska prosimy o nadanie numerów anonimizujących poszczególne osoby i przygotowanie zestawienia w oparciu o te numery (zawsze takie same dla danej osoby).
4. Podsumowanie wszystkich faktur otrzymanych w ramach umów podpisanych na wykonanie inwestycji wskazanych jak powyżej w punkcie 1 oraz faktur jak w punkcie 2 powyżej oraz prac wykonanych zgodnie z punktem 3 powyżej:

**PROJEKT**

Ad 1. Umowa - kontrahent	Faktura nr	Usługa / towar	kwota	Wartość pozostała do zapłaty
Ad 2. Faktury Bez umów – wystawca faktury	Faktura nr	Usługa/ towar	kwota	Wartość pozostała do zapłaty
Ad 3. Osoba fizyczna	Typ umowy	Zakres prac	kwota	Wartość pozostała do zapłaty
Suma			Kwota	Kwota pozostała do zapłaty

5. Prosimy o załączenie do raportu kopii następujących dokumentów:

- a. kopii wszystkich umów zgodnie z punktem 1
- b. kopii faktur wymienionych w punkcie 2
- c. kopii dokumentów odbioru poszczególnych etapów umowy oraz odbioru ostatecznego budynku;

**Załącznik nr 2 do Projektu uchwały**

Informacje i format raportu dotyczącego dotyczący przebiegu procesu przetargowego na wywóz śmieci.

Wymagane informacje:

1. Przedstawienie umów na wywóz śmieci obowiązujących w 2018 i 2019 roku w formacie:

Umowa / kontrahent	Okres obowiązywania	Forma rozliczenia / warunki	Kwota miesięczna / kwota z umowy	Faktura / numer faktury i kwota z faktury
Suma				

Podsumowanie opłat miesięcznych zgodnie z umowami dla 2018 i 2019 roku.

Dodatkowe koszty ponoszone przez gminę w związku z wywozem śmieci w 2018 oraz 2019.

2. Zestawienie jak w punkcie 1 dla umów oraz faktur wystawionych poza umowami dotyczących wszelkich opłat i kosztów związanych z wywozem śmieci w 2020. Prosimy o podanie warunków na jakich wystawiane były faktury bez umów i procesu weryfikacji zgodności wystawionych umów.
3. Działania podjęte w celu negocjacji umowy na 2020 oraz 2021 w porządku chronologicznym, w przypadku przetargów prosimy o podanie warunków przetargów i wskazanie do kogo i w jakim trybie było wysłane zaproszenie do wzięcia udziału w przetargu. Prosimy o wskazanie wszelkich rozmów prowadzonych w tej sprawie – spotkania, rozmowy telefoniczne, z kim, kto z gminy rozmawiał, kiedy i co uzgodniono.
4. Planowane podpisanie umowy na wywóz śmieci na 2021 – warunki odbioru śmieci, cena za wywóz, czas obowiązywania umowy.
5. Wskazanie kosztów wywozu śmieci w okolicznych gminach, ze wskazaniem firmy, z która mają podpisaną umowę.
6. Prosimy o załączenie do raportu:
  - kopii umów na wywóz śmieci obowiązujących w 2018, 2019 i 2020,
  - kopii treści przetargów ogłoszonych przez Gminę,
  - kopii ofert nadesłanych przez kontrahentów;
  - kopii wszelkiej korespondencji z potencjalnymi kontrahentami w tej sprawie.

**Załącznik nr 3 do Projektu uchwały**

Informacje i format raportu dotyczącego zmiany firmy transportowej.

Wymagane informacje:

1. Przedstawienie umów na transport gminny obowiązujących w 2018 i 2019 roku w formacie:

Umowa / kontrahent	Okres obowiązania	Forma rozliczenia / warunki	Kwota miesięczna / kwota z umowy	Faktura / numer faktury i kwota z faktury	Istotne warunki świadczenia usług
Suma					

Podsumowanie opłat miesięcznych zgodnie z umowami dla 2018 i 2019 roku.

Dodatkowe koszty związane z transportem gminnym ponoszone przez gminę w 2018 oraz 2019.

2. Zestawienie jak w punkcie 1 dla umów oraz faktur wystawionych poza umowami dotyczących wszelkich opłat i kosztów związanych z transportem w 2020. Prosimy o podanie warunków, na jakich wystawiane były faktury bez umów i procesu weryfikacji zgodności wystawionych umów.
3. Działania podjęte w celu negocjacji umowy na 2020 oraz 2021 w porządku chronologicznym. W tym działania związane z wypowiedzeniem umowy dotychczasowemu kontrahentowi. W przypadku przetargów prosimy o podanie warunków przetargów i wskazanie, do kogo i w jakim trybie było wysłane zaproszenie do wzięcia udziału w przetargu. Prosimy o wskazanie wszelkich rozmów prowadzonych w tej sprawie – spotkania, rozmowy telefoniczne, z kim, kto z gminy rozmawiał, kiedy i co uzgodniono. W przypadku umów podpisanych poza trybem przetargowym prosimy o podanie kryteriów, jakimi kierował się Urząd Gminy i trybu weryfikacji kontrahenta.
4. Wskazanie kosztów transportu gminnego w okolicznych gminach, ze wskazaniem firmy, z którą mają podpisaną umowę i warunków świadczenia usługi.
5. Prosimy o załączenie do raportu kopii umów na transport gminny obowiązujących w 2018, 2019 i 2020, treści przetargów ogłoszonych przez Gminę, kopii ofert nadesłanych przez kontrahentów i kopii wszelkiej korespondencji z potencjalnymi kontrahentami w tej sprawie.

**Załącznik nr 4 do Projektu uchwały**

Informacje i format raportu dotyczącego rozbudowy szkoły w Skułach.

Wymagane informacje:

1. Prosimy o wskazanie na jakim etapie znajdował się projekt rozbudowy / modernizacji szkoły w Skułach pod koniec 2018, w dniu przejścia obowiązków Wójta przez Pana Piotra Rybkę. W tym prosimy o informację dotyczącą wszelkich zatwierdzonych już prac, projektów, kosztów, wypłaconych pieniędzy, kwot zabezpieczonych w budżecie na modernizację szkoły, itd.
2. Prosimy o wskazanie w porządku chronologicznym wszelkich działań podjętych przez wójta w zakresie zadania modernizacji szkoły, w tym zabezpieczenie środków w budżecie, podjęcie rozmów z kontrahentami, zlecenie prac projektowych, budowlanych, itd. Prosimy o listę wszelkich kosztów związanych z projektem i samą modernizacją szkoły poniesionych przez gminę w następującym formacie:

Faktura / umowa	Zakres prac	Odebrane / zatwierdzone	Kwota z faktury	Pozostało do zapłaty
Suma				

Prosimy o załączenie do raportu wszelkich planów rozbudowy, umów zawartych przez urząd gminy, uchwał Rady gminy dotyczących tematu