

**UCHWAŁA NR III/6/II/2015
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO**

z dnia 22 kwietnia 2015 r.

URZĄD MIASTA POZNANIA		
Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych		
Oddział Wspierania Jednostek Pomocniczych		
VE MIASTO		
WPLYNĘŁO DNIA	2015 -04- 23	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		
znak sprawy _____		

w sprawie przyjęcia regulaminu Rady Osiedla.

Na podstawie § 24 ust. 3 uchwały nr LXXVI/1151/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, uchwala się, co następuje:

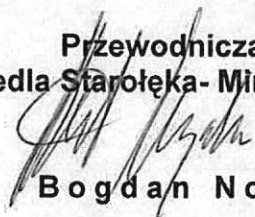
§ 1

Uchwala się regulamin Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, stanowiący załącznik do niniejszej uchwały.

§ 2

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

**Przewodniczący
Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo**

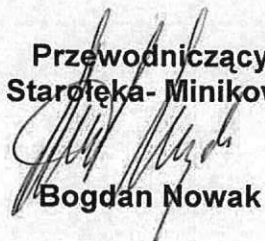

Bogdan Nowak

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

w sprawie **przyjęcia regulaminu Rady Osiedla.**

Zgodnie z § 24 ust. 3 Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, szczegółowy tryb pracy Rady i jej komisji Rada może określić w odrębnym regulaminie, w związku z powyższym, w celu zapewnienia sprawnego przebiegu obrad, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący
Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo


Bogdan Nowak

REGULAMIN RADY OSIEDLA STAROŁĘKA-MINIKOWO-MARLEWO

Rozdział I „Postanowienia ogólne”

§ 1

Regulamin Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo określa zasady i tryb pracy Rady i jej komisji.

§ 2

Ilekcroć w Regulaminie mowa jest o:

- | | |
|----------------------|---|
| 1) „Radzie” | -należy przez to rozumieć Radę Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 2) „Zarządzie” | -należy przez to rozumieć Zarząd Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 3) „Przewodniczącym” | -należy przez to rozumieć Przewodniczącego Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 4) „radnym” | -należy przez to rozumieć członka Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 5) „komisji” | -należy przez to rozumieć stałą lub doraźną komisję Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 6) „Statucie” | -należy przez to rozumieć Statut Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, |
| 7) „Ustawie” | -należy przez to rozumieć ustawę z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 ze zmianami), |
| 8) „Radzie Miasta” | -należy przez to rozumieć Radę Miasta Poznania, |
| 9) „WJPM” | -należy przez to rozumieć Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych Miasta. |

Rozdział II „Sesje”

§ 3

Sesje odbywają się w trybie i na zasadach określonych w § 23-31 Statutu.

§ 4

Radny potwierdza swą obecność na sesji podpisem na liście obecności.

§ 5

1. O zwołaniu sesji zawiadamia się elektronicznie na 7 dni przed jej terminem.
2. W zawiadomieniu o zwołaniu sesji podaje się termin, miejsce i proponowany porządek obrad.
3. Projekty uchwał wykładane są do wiadomości radnych w siedzibie Oddziału Nowe Miasto WJPM, w siedzibie Rady, wysyłane e-mailem lub wysyłane pocztą tradycyjną.

§ 6

1. Na sesję poza radnymi zapraszany jest Zarząd, a także inne osoby, których obecność jest pożądana ze względu na problematykę obrad.
2. Obrady Rady są jawne.
3. Sesję otwiera, prowadzi, zamyka, przerywa i wznowia Przewodniczący.
4. Otwierając lub wznowiając sesję Przewodniczący informuje o liczbie radnych uczestniczących w sesji.
5. Przewodniczący przedstawia porządek obrad. Każdy z radnych, a także członkowie Zarządu mogą wystąpić z wnioskiem o jego zmianę.
6. Rada może wprowadzić zmiany w porządku obrad bezwzględną większością głosów ustawowego składu.

§ 7

1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń, z zastrzeżeniem ust. 2-4.
2. W przypadku rozpatrywania projektu uchwały Przewodniczący najpierw udziela głosu referującemu dany projekt, a następnie przedstawicielom Zarządu, pozostałym radnym oraz innym osobom zaproszonym do udziału w sesji.
3. Poza kolejnością Przewodniczący udziela głosu w celu zgłoszenia wniosków dotyczących:
 - 1) sprawdzenia listy obecności;
 - 2) zmiany porządku obrad;
 - 3) zamknięcia listy mówców;
 - 4) odroczenia rozpatrywania punktu porządku obrad;
 - 5) przerwania sesji;
 - 6) wycofania projektu lub wniosku przez autora;
 - 7) przedłużenia czasu trwania sesji lub przerwania i wyznaczenia nowego terminu.

Chęć zgłoszenia wniosku w sprawach, o których mowa w punktach 1 do 7, radny zgłasza przez podniesienie ręki.

4. Przewodniczący może poza kolejnością udzielić głosu członkom Zarządu i innym osobom w celu udzielenia wyjaśnień w sprawach będących przedmiotem dyskusji.
5. Wnioski określone w ust. 3 pkt. 1 i 6 przyjmowane są bez głosowania. O pozostałych wnioskach, o których mowa w ust. 3, rozstrzyga Rada po wysłuchaniu wnioskodawcy oraz, w razie zgłoszenia, jednego przeciwnika wniosku – nie dotyczy to wniosku o przerwanie sesji z przyczyn, o których mowa w § 9 ust. 2, co należy do kompetencji Przewodniczącego.
6. W przypadku zamknięcia dyskusji albo zamknięcia listy mówców, osoba biorąca udział w sesji może złożyć swój głos w formie pisemnej do protokołu.

§ 8

Dla zapewnienia sprawności i porządku obrad Przewodniczący może:

- 1) zwrócić mówcy uwagę w sprawach dotyczących formy, czasu i treści wypowiedzi, szczególnie w przypadku powtarzania zgłoszonych wcześniej argumentów;
- 2) odebrać mówcy głos po dwukrotnym, bezskutecznym przywoływaniu go do porządku,
- 3) zarządzić odnotowanie w protokole niewłaściwe zachowanie się uczestnika sesji.

§ 9

1. W przypadku stwierdzenia braku quorum w momencie głosowania Przewodniczący przerywa sesję.
2. Przewodniczący może przerwać sesję w razie zakłócenia porządku na sali obrad.

§ 10

1. Dzienny czas trwania sesji, wraz z przerwami, wynosi maksymalnie 3 godziny.
2. Rada może przedłużyć czas trwania sesji lub odroczyć sesję i wyznaczyć nowy termin.

§ 11

Radny jest obowiązany brać udział w pracach Rady i jej komisji oraz ciał, do których został delegowany.

Rozdział III „Uchwały”

§ 12

Rada podejmuje uchwały na zasadach określonych w Statucie.

§ 13

1. Inicjatywę uchwałodawczą posiada każdy radny, komisje oraz Zarząd.
2. Wnoszący projekt uchwały wskazuje osobę referującą upoważnioną do reprezentowania go w pracach nad tym projektem.

§ 14

1. Projekt uchwały, wraz z uzasadnieniem w formie pisemnej, składa się Przewodniczącemu.
2. Przewodniczący na sesji informuje o projektach uchwał, które wpłynęły oraz o nadanym im biegu.
3. Przewodniczący decyduje o umieszczeniu projektu uchwały w proponowanym porządku obrad sesji.
4. Projekt uchwały winien być przedłożony Radzie nie później niż w ciągu trzech miesięcy od daty jego złożenia.

§ 15

1. Rozpatrywanie projektu uchwały odbywa się w dwóch czytaniach.
2. Pierwsze czytanie projektu uchwały obejmuje uzasadnienie projektu przez wnioskodawcę lub osobę przez niego upoważnioną bądź odczytanie projektu przez Przewodniczącego, dyskusję nad projektem i zgłaszanie propozycji poprawek.
3. Propozycje poprawek i autopoprawek składa się pisemnie do czasu zakończenia dyskusji nad projektem na ręce Przewodniczącego.
4. Autor poprawki może ją wycofać do czasu rozpoczęcia głosowania nad tą poprawką.
5. Drugie czytanie obejmuje przedstawienie projektu uchwały wraz z ewentualnie naniesionymi poprawkami i autopoprawkami oraz głosowanie nad nimi i całością uchwały.
6. Wnoszący projekt uchwały może – do czasu rozpoczęcia głosowania nad całością projektu – wycofać wniesiony przez siebie projekt.

§ 16

Przewodniczący przekazuje uchwały Zarządowi w terminie 7 dni od daty ich uchwalenia.

Rozdział IV „Głosowania”

§ 17

Po zarządzeniu głosowania można zabrać głos tylko dla złożenia wniosków, o których mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 i 4, lub zapytania o treść wniosku bądź projektu będącego przedmiotem głosowania. Głos może być udzielony jedynie przed rozpoczęciem głosowania.

§ 18

1. Głosowanie nad projektem uchwały odbywa się w następującej kolejności:
 - 1) poprawki, których przyjęcie rozstrzyga o poddaniu pod głosowanie innych poprawek;
 - 2) pozostałe poprawki;
 - 3) projekt uchwały w całości, wraz z przyjętymi uprzednio poprawkami.
2. Kolejność głosowania, zgodnie z zasadą o której mowa w ust. 1, określa Przewodniczący.

§ 19

Głosowanie może być:

- 1) jawne,
- 2) imienne,
- 3) tajne.

§ 20

1. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki. W przypadku wątpliwości co do wyniku głosowania zgłoszonej przez radnego, Przewodniczący zarządza powtórne głosowanie. W przypadku ponownych wątpliwości, Przewodniczący zarządza głosowanie imienne.
2. Po głosowaniu Przewodniczący ogłasza jego wyniki.

§ 21

1. Głosowanie imienne odbywa się w ten sposób, że Przewodniczący wyczytuje nazwiska radnych w kolejności alfabetycznej, a wyczytani odpowiadają: „za”, „przeciw” albo „wstrzymuję się”.
2. Odpowiedzi radnych odnotowuje się w protokole głosowania.

§ 22

1. Głosowanie tajne odbywa się w przypadkach przewidzianych w Statucie, w formie pisemnej.
2. Na karcie do głosowania umieszcza się:
 - 1) treść wniosku, którego dotyczy głosowanie oraz słowa: „za”, „przeciw”, „wstrzymuję się”,
 - a/ postawienie znaku „x”:
 - przy słowie „za”, oznacza głos za,
 - przy słowie „przeciw”, oznacza głos przeciw,
 - przy słowie „wstrzymuję się”, oznacza wstrzymanie się od głosowania,
 - b/ nie postawienie znaku „x” albo postawienie znaku „x” przy więcej niż jednym słowie oznacza głos nieważny.

lub

- 2) w kolejności alfabetycznej nazwiska i imiona osób, których dotyczy głosowanie;
 - a/ radny głosuje stawiając znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwiska osoby, na którą głosuje,
 - b/ za nieważny uznaje się głos, jeżeli na karcie do głosowania postawiono znak „x” w kratce z lewej strony obok nazwisk większej liczby osób niż wynosi liczba miejsc do obsadzenia.

§ 23

1. Dla przeprowadzenia głosowań tajnych powołuje się, na czas trwania sesji, komisję skrutacyjną w składzie minimum 3 radnych. Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego.
2. Komisja skrutacyjna oblicza głosy, sporządza protokół i przekazuje wyniki Przewodniczącemu.
3. Przewodniczący komisji ogłasza wyniki głosowania.

Rozdział V „Komisje Rady”

§ 24

1. Komisja wybiera i odwołuje spośród swoich członków przewodniczącego i wiceprzewodniczącego.
 2. Przewodniczący komisji reprezentuje komisję, organizuje jej pracę oraz przewodniczy jej obradom.
 3. Posiedzenia komisji zwołuje przewodniczący komisji z własnej inicjatywy, na wniosek Przewodniczącego lub 1/3 składu komisji.
 4. Komisja przyjmuje stanowiska zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu.
 5. Pisemne sprawozdanie z działalności komisji składają Radzie raz w roku.
-

UCHWAŁA NR III/7/II/2015
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA-MINIKOWO-MARLEWO
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

w sprawie powołania stałych komisji Rady oraz określenia przedmiotu i zakresu ich działania.

URZĄD MIASTA POZNANIA		
Wydział Wspierania Jednostek i Pomocy Społecznej		
Oddział Wspierania Jednostek Pomocy Społecznej		
NOWE MIASTO		
WPLYNĘŁO DNIA	2015 -04- 23	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		

Na podstawie § 28 ust. 3 pkt 5 oraz § 29 ust. 1 uchwały nr LXXVI/1151/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo-Marlewo, uchwala się, co następuje:

§ 1

Powołuje się następujące stałe komisje Rady:

1. Komisję Porządku, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska- do spraw porządku, bezpieczeństwa i ochrony środowiska.
2. Komisję Inwestycji i Remontów- do spraw inwestycji i remontów.
3. Komisję Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji- do spraw oświaty, kultury, sportu i rekreacji.

§ 2

1. Do składu Komisji Porządku, Bezpieczeństwa i Ochrony Środowiska powołuje się:

- 1) Brylską Mariolę
- 2) Duszyńskiego Tadeusza
- 3) Kupkę Marcina
- 4) Szpak Katarzynę
- 5) Waberską Annę
- 6) Wieczorek- Kistowską Alinę

2. Do składu Komisji Inwestycji i Remontów powołuje się:

- 1) Adamczyk Dorotę
- 2) Borowicza Aleksandra
- 3) Kupkę Marcina
- 4) Przybyła Witolda
- 5) Wieczorek- Kistowską Alinę

3. Do składu Komisji Oświaty, Kultury, Sportu i Rekreacji powołuje się:

- 1) Andrzejewską Małgorzatę
- 2) Szpak Katarzynę
- 3) Waberską Alinę

§ 3

Poszczególne komisje na swoich pierwszych posiedzeniach dokonają podziału pełnionych w komisjach funkcji.

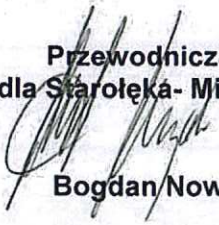
§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo

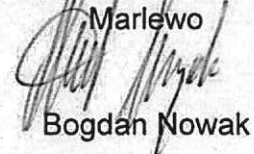

Bogdan Nowak

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY
RADY OSIEDLA STAROLEKA- MINIKOWO- MARLEWO

w sprawie powołania stałych komisji Rady oraz określenia przedmiotu i zakresu ich działania

W związku z § 29 ust. 1 Statutu Osiedla Staroleka- Minikowo- Marlewo, stanowiącym, że Rada może powołać ze swego grona stałe komisje problemowe dla wykonywania zadań Osiedla, określając przedmiot i zakres ich działania, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Przewodniczący
Rady Osiedla Staroleka- Minikowo-
Marlewo



Bogdan Nowak

UCHWAŁA NR III/8/III/2015
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

URZĄD MIASTA POZNANIA		
Wydział Wspierania Jednostek Promocji Zehn		
Oddział Wspierania Jednostek Pomocniczych		
OWE MIASTO		
WPLYNEŁO DNIA	2015 -04- 23	WPLYNEŁO DNIA
Lp. GZ. _____ zał. _____		
znak sprawy _____		

w sprawie **ustalenia harmonogramu sesji Rady oraz harmonogramu dyżurów radnych osiedlowych w roku 2015.**

Na podstawie § 24 ust. 1 uchwały nr LXXVII/1151/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Osiedla Starołęka-Minikowo- Marlewo., uchwala się, co następuje:

§ 1

Ustala się następujący harmonogram sesji Rady Osiedla w 2015 r.:

- 5 maja
- 2 czerwca
- 30 czerwca
- 1 września
- 3 listopada
- 8 grudnia

§ 2

Ustala się następujący harmonogram dyżurów radnych osiedlowych w roku 2015 r.:

- 19 maja w SP nr 59 oraz w salce parafialnej przy ul. Fortecznej 53, od godz. 17,30 do godz. 18,30
- 16 czerwca w SP nr 59 oraz w salce parafialnej przy ul. Fortecznej 53, od godz. 17,30 do godz. 18,30.

§ 3

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Rady

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo

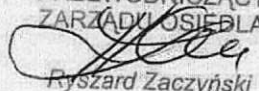

Bogdan Nowak

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO

w sprawie ustalenia harmonogramu sesji Rady oraz harmonogramu dyżurów radnych osiedlowych w roku 2015.

W związku z § 24 ust. 1 Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, stanowiącym, że Rada obraduje podczas sesji zwoływanych przez Przewodniczącego Rady w miarę potrzeby, nie rzadziej jednak niż raz na kwartał oraz w celu usprawnienia pracy rady i radnych osiedlowych, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Wnioskodawca

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDKU OSIEDLA

Ryszard Zaczynski

UCHWAŁA NR III/9/II/2015
RADY OSIEDLA STAROLEKA- MINIKOWO- MALEWO
z dnia 22 kwietnia 2015 roku

URZĄD MIASTA POZNANIA		
Wydział Wspierania Jednostek Pomocniczych		
Oddział Wspierania Jednostek Pomocniczych		
NOWE MIASTO 00		
WPLYNĘŁO DNIA	2015 -04- 23	WPLYNĘŁO DNIA
L. dz. _____ zał. _____		

w sprawie **wydawania czasopisma osiedlowego.**

Na podstawie § 28 ust. 1, w powiązaniu z § 8 ust. 1 uchwały nr LXXVI/1151/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Osiedla Staroleka- Minikowo- Marlewo, uchwała się, co następuje:

§ 1

1. Postanawia się, że ze środków będących w dyspozycji Osiedla wydawane będzie bezpłatne czasopismo o tytule „Nasza Staroleka”
2. Ustala się częstotliwość wydawania na 4 numery w roku.
3. Czasopismo będzie ukazywało się *zarówno w formie drukowanej i formie elektronicznej pod adresem internetowym www.staroleka.org.pl.*

§ 2

1. Wnioskuję się do Prezydenta Miasta Poznania o powołanie redakcji w składzie:
 - 1) KUPKA Marcin- Redaktor Naczelny
 - 2) SZPAK Katarzyna
 - 3) WABERSKA Anna
 - 4) WUJESKA Agata.
2. Redaktor Naczelny będzie realizował zadania związane z przygotowaniem materiałów do druku i odpowiadał za treść przygotowywanych materiałów prasowych. Zgoda na pełnienie funkcji Redaktora Naczelnego stanowi załącznik Nr 1 do uchwały.
3. Zadaniem redakcji będzie organizacja procesu przygotowania (zbieranie, opracowywanie, ocenianie) materiałów do publikacji.
4. Osoby powołane w skład redakcji będą realizowały zadania związane z przygotowaniem materiałów do publikacji zgodnie z oświadczeniami stanowiącymi załączniki nr 2 do uchwały).

§ 3

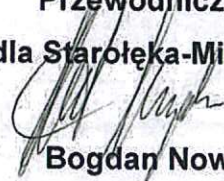
Traci moc uchwała Nr XIX/78/II/2012 Rady Osiedla Staroleka- Minikowo- Marlewo z dnia 4 grudnia 2012 r. w sprawie gazetki osiedlowej oraz powołania redaktora naczelnego i redakcji gazetki.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Przewodniczącemu Zarządu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

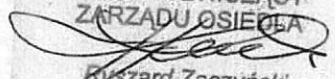
Przewodniczący
Rady Osiedla Staroleka-Minikowo- Marlewo

Bogdan Nowak

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO

w sprawie wydawania czasopisma osiedlowego.

W związku z § 8 pkt. 1 Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, stanowiącym, że do zadań Osiedla należą działania w zakresie tworzenia więzi lokalnych, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Wnioskodawca

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU OSIEDLA

Ryszard Zaczynski

UCHWAŁA NR III/10/III/2015
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO
z dnia 22 kwietnia 2015 r.

URZĄD MIASTA POZNANIA	
Wydział Wspierania Jednostek Pomocy Społecznej	
Oddział Wspierania Jednostek Pomocy Społecznej	
NOWE MIASTO	
DZIA	2015-04-23 WPLYNEŁO
DZIA	
Lp. dz. _____ zał. _____	
znak sprawy _____	

w sprawie **wyznaczenia przedstawiciela Osiedla na kandydata do Miejskiej Rady Seniorów III Kadencji.**

Na podstawie § 28 ust. 1, w powiązaniu z § 9 ust. 1 pkt 14 uchwały nr LXXVI/1151/V/2010 Rady Miasta Poznania z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie uchwalenia statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo, uchwala się, co następuje:

§ 1

Na kandydata do Miejskiej Rady Seniorów III Kadencji wyznacza się przedstawiciela Osiedla, p. Bogdana NOWAKA.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się osobie wymienionej w § 1.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Rady Osiedla Starołęka- Minikowo-
Marlewo

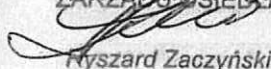

Bogdan Nowak

UZASADNIENIE
DO PROJEKTU UCHWAŁY
RADY OSIEDLA STAROŁĘKA- MINIKOWO- MARLEWO

w sprawie **wyznaczenia przedstawiciela Osiedla na kandydata do Miejskiej Rady Seniorów III Kadencji.**

W związku z pismem Wydziału Zdrowia i Spraw Społecznych nr ZSS-III.8120.10.1.2015 z dnia 9 kwietnia 2015 r., oraz w świetle zapisu § 9 ust. 1 pkt 14 Statutu Osiedla Starołęka- Minikowo- Marlewo stanowiącym, że Osiedle realizuje zadania w szczególności poprzez współdziałanie z organizacjami społecznymi, zawodowymi, stowarzyszeniami, spółdzielniami i innymi podmiotami w zakresie dotyczącym realizacji zadań Osiedla, podjęcie niniejszej uchwały jest uzasadnione.

Wnioskodawca

PRZEWODNICZĄCY
ZARZĄDU OSIEDLA.....

Ryszard Zaczynski