



RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

Uchwała Nr 14 / 05 / 2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 r.

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

11-03-2025

Biuro Aktywności Miejskiej

L.dz. 483

podpis

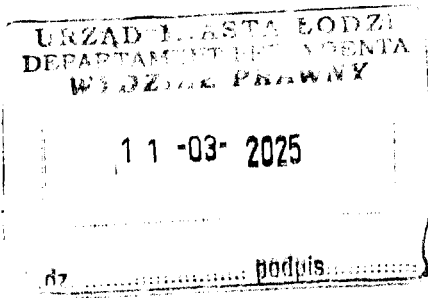
w sprawie przyjęcia planu pracy Komisji Rewizyjnej

Na podstawie § 13 ust. 2 pkt i 4 Statutu jednostki pomocniczej Miasta Łodzi – Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/ 1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r., w sprawie nadania statutu Osiedla Bałuty Zachodnie z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

Uchwała, co następuje

- § 1. Przyjmuje się plan pracy Komisji Rewizyjnej stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



11-03-2025
Urząd Miasta Łódź
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców
Ewa Brana
Ewa Brana

Kon. Jarosław
Kor. Jarosław

Prez. Rada Osiedla
Ewa Brana

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

balutyzachodnie@uml.lodz.pl



RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

Załącznik do Uchwały Nr

14/05/2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 r.

Plan pracy Komisji Rewizyjnej

na okres od 02 grudnia 2024 r. do 31 grudnia 2025 r.

1. Kontrola realizacji gospodarki finansowej i majątku Osiedla Bałuty Zachodnie w roku 2025 r.
2. Zaopiniowanie rocznego sprawozdania z działalności Zarządu Osiedla Bałuty Zachodnie za rok 2024 r.
3. Inne kontrole zlecone Komisji przez Radę Osiedla Bałuty Zachodnie .
4. Wyniki pracy Komisja Rewizyjna przedkłada Radzie Osiedla Bałuty Zachodnie w postaci: sprawozdania, protokołu z kontroli lub stanowiska.
5. W razie stwierdzenia nieprawidłowości w zarządzaniu finansami bądź majątkiem Osiedla lub niezgodności z przepisami prawa, Komisja niezwłocznie informuje o tym Radę Osiedla Bałuty Zachodnie, Radę Miejską w Łodzi i Prezydenta Miasta Łodzi.

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl



RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

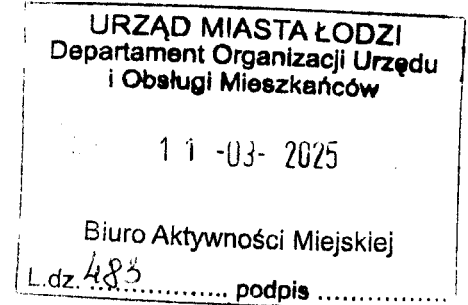
RDU/146 29712025
DOM - BAM - IV.0021.A.3 2025

Uchwała Nr 15 / 05 / 2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 roku

w sprawie: przeznaczenia środków finansowych.

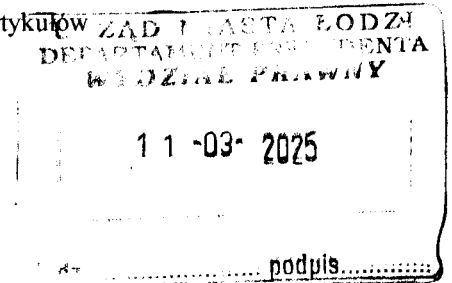


Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r. w sprawie nadania statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje,

§1 Przeznacza się środki finansowe w wysokości 600,00 zł z § 4210 na zakup artykułów biurowych na potrzeby Rady Osiedla Bałuty Zachodnie, zgodnie z załącznikiem do uchwały.



§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Ewa Kijewska
Przewodnicząca Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

Jank
Opuszczyński
Jank
KŁOWNIK
15.03.25

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl

Beata Skrzeczkowska
17.03.2025

Administratorem danych osobowych jest Rada Osiedla Bałuty Zachodnie. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Rady. Odbiorcą niniejszej informacji może być dostawca i sprostowanie danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wyłączenia odpowiedzialności wyrażonej zgodą, na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Klasyfikacja informacji jest dostępna na stronie: <https://bip.uml.lodz.pl/samorzad/radyosiedli/baluty/osiedlebaalutyzachodnie/>

**Załącznik do uchwały Nr 15/05/2025
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie
z dnia 10 marca 2025**

LP.	ASORTYMENT	JEDNOSTKA	CENA JEDNOSTKOWA BRUTTO	Ilość	RAZEM
1	Antyrama do oprawy plakatów, zdjęć i reprodukcji o wymiarach 210 mm x 300 mm (+/- 1 mm) składająca się z pleców wykonanych z płyty HDF o grubości minimum 4 mm, front stanowi bezpieczna plexa o grubości minimum 1 mm. Płyta HDF i plexa łączone za pomocą metalowych klipsów.	szt.	8,67 zł		- zł
2	Baterie alkaliczne LR6 AA, napięcie 1,5 V, pojemność min. 2900 mAh, w opak. 10 szt.	opak.	12,30 zł		- zł
3	Blok do Flipchart, biały, gładki, 65 cm x 100 cm, 50 kart	szt.	45,50 zł		- zł
4	Blok listowy A4 (kratka) 100-kartk., klejony krótszy bok, okładka z kartonu, papier biały, gramatura nie mniej niż 70 g/m ²	szt.	4,80 zł	18	86,40 zł
5	Blok listowy A5 (kratka) 100-kartk., klejony krótszy bok, okładka z kartonu, papier biały, gramatura nie mniej niż 70 g/m ²	szt.	2,71 zł	20	54,20 zł
6	Blok rysunkowy A4, biały, 20 kartek, papier biały, gramatura nie mniej niż 80 g/m ²	szt.	2,41 zł	3	7,23 zł
7	Brystol formatu A-3, gramatura 150±2 g/m ² , 20 szt. w opak., kolor ecru	opak.	21,89 zł		- zł
8	Cienkopis, tusz odporny na wysychanie, plastikowa końcówka oprawiona w metal, wentylowana skuwka, grubość linii 0,4 mm, w różnych kolorach	szt.	0,54 zł	22	11,88 zł
9	Długopis automatyczny z wymiennym wkładem i gumowym uchwytem, grubość linii 0,5 mm, długość linii pisania pow. 4000 m, Spoko lub produkt równoważny	szt.	1,97 zł	15	29,55 zł
10	Długopis jednorazowy, grubość linii 0,3-0,7 mm, w różnych kolorach	szt.	0,37 zł		- zł
11	Farby akwarelowe z pędzelkiem 12 kolorów w opak.	opak.	5,47 zł		- zł
12	Farby plakatowe 20 ml 12 kolorów w opak.	opak.	12,36 zł		- zł
13	Flamaster czarny uniwersalny z końcówką stożkową	opak.	0,25 zł		- zł
14	Flipchart typu ecoBoards TF01 ECO lub produkt równoważny. Wyposażony w powierzchnię suchościerną o właściwościach magnetycznych, półkę na akcesoria na całej szerokości oraz unoszony uchwyt na arkusze papieru. Trójnożny o regulowanej wysokości (max 186 cm). Wymiary tablicy 70x100 cm.	szt.	306,27 zł		- zł
15	Folia do laminacji, rozmiar A4, grubość 80 mic., 100 arkuszy w opak.	szt.	23,23 zł		- zł
16	Gumka do ścierania, przeznaczona do stosowania na papierze, nie uszkadzająca powierzchni papieru, nie brudząca wycieranej powierzchni, wymiary min. 65 x 25 x 14 mm.	opak.	1,40 zł		- zł
17	Gumki recepturki, min. 40 dag w opak.	szt.	5,44 zł		- zł
18	Gumki recepturki, opak. 1kg	szt.	18,19 zł		- zł
19	Kalendarz trójdzielny 3-miesięczny z główką płaską na 2025 r.	opak.	13,39 zł		- zł
20	Kalendarz tygodniowy/planner typu Moleskine XL (min. 19x25 cm) lub produkt równoważny, miękka oprawa w kolorze czarnym, papier w kolorze kości słoniowej, 70 g/m ² , przydatne narzędzia: kalendarz, planowanie podróży, pomysły i cele, linijki na notatki, układ stron: jedna strona podział na dni tygodnia (nie miesiące), druga strona notatki.	opak.	183,27 zł		- zł

21	Kalka ołówkowa formatu A-4, kolor masy piszącej fiolet, gramatura: 18-19gsm kalka, 10gsm tusz, opak. 50 arkuszy	szt.	9,41 zł		- zł
22	Klej w szyfcie, min. 8 ml, bezbarwny, bezwonny, nietoksyczny, zmywalny, do papieru, zdjęć itp.	szt.	0,68 zł		- zł
23	Koperta A-4, biała, samoklejąca, 50 sztuk w opak.	opak.	14,62 zł		- zł
24	Koperta C-6 biała, samoklejąca, 50 sztuk w opak.	szt.	3,94 zł		- zł
25	Koperta foliowa (koszulka) A4 do segregatora, krystaliczna, otwarta na górze, wzmocniona perforacją brzegu, wykonana z gładkiej folii polipropylenowej o grubości 100 mic., 100 sztuk w opak.	opak.	39,36 zł		- zł
26	Korektor chemiczny, szybko schnący, w pisaku, z cienką metalową końcówką, poj. min. 12ml	opak.	2,32 zł	7	16,24 zł
27	Kredki ołówkowe 12-kolorowe	opak.	3,26 zł		- zł
28	Marker permanentny z okrągłą końcówką, grubość linii min 2 mm, odporny na wysychanie, w różnych kolorach (czarny, niebieski)	szt.	0,69 zł		- zł
29	Marker suchościerny do tablicy Flipchart, kolor zielony, niebieski, czarny, czerwony	opak.	1,33 zł		- zł
30	Masa mocująca, samoprzylepna, biała, opak. min. 50 g, typu UHU Patafix lub produkt równoważny	szt.	5,94 zł		- zł
31	Notatnik (bloczek) z paskiem samoprzylepnym pozwalającym na wielokrotne przyklejanie i odklejanie karteczki, 76mmx76mm - 100 kartk.	szt.	0,91 zł		- zł
32	Nożyczki biurowe, ostre, wykonane ze stali nierdzewnej, z ergonomiczną rączką z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego, długość nie mniej niż 15 cm	opak.	2,32 zł		- zł
33	Nożyczki biurowe, ostre, wykonane ze stali nierdzewnej, z ergonomiczną rączką z odpornego na pęknięcia tworzywa sztucznego, długość nie mniej niż 25 cm	szt.	2,77 zł		- zł
34	Nożyk do otwierania kopert z wymiennym ostrzem o szerokości 18 mm	szt.	3,05 zł		- zł
35	Ołówek zwykły z gumką, twardość HB	szt.	0,34 zł		- zł
36	Papier kolorowy do wycinania A5, 10 arkuszy, gramatura nie mniej niż 100 g/m2	szt.	1,33 zł		- zł
37	Papier kserograficzny formatu A-4, gramatura 80±2 g/m2, białość 161±2 CIE, przeznaczony do kopii dwustronnych, 500 arkuszy w ryzie	szt.	16,72 zł	16	267,52 zł
38	Papier kserograficzny formatu A-4, gramatura 80±2 g/m2, w różnych pastelowych kolorach, przeznaczony do kopii dwustronnych, 500 arkuszy w ryzie	szt.	36,89 zł		- zł
39	Papier ozdobny formatu A-4, gramatura: 200±2 g/m2, 250 arkuszy w ryzie, kolor ecru	ryza	41,14 zł		- zł
40	Pędzelek szkolny do farb i kleju 6 szt. w opak.	ryza	6,52 zł		- zł
41	Pinezki niklowane, min. 50 szt. w opakowaniu	ryza	1,09 zł		- zł
42	Plastelina szkolna, 8-kolorowa	ryza	2,73 zł		- zł
43	Pudło archiwizacyjne z pokrywą, A4 zbiorcze, kolor szary)	opak.	6,14 zł		- zł
44	Rozszywacz biurowy, do każdego rodzaju zszywek	opak.	1,89 zł		- zł
45	Rzepy samoprzylepne do mocowania, 4 pary w opakowaniu, udźwik min. 6 kg, typu Command lub produkt równoważny	szt.	18,40 zł		- zł
46	Segregator na dokumenty A4 w twardej okładce z wewnętrzną i zewnętrzną wykleiną papierową, z dźwignią, dociskaczem, metalowymi kantami, okutym otworem na palec, w różnych kolorach, szerokość grzbietu 75 mm	opak.	7,56 zł		- zł

47	Segregator na dokumenty A4 w twardej okładce z wewnętrzną i zewnętrzną wykleiną papierową, z dźwignią, dociskaczem, metalowymi kantami, okutym otworem na palec, w różnych kolorach, szerokość grzbietu 45 mm	opak.	7,56 zł		- zł
48	Spinacze biurowe metalowe o dł. 28 mm, min. 100 szt. w opak.	szt.	0,59 zł		- zł
49	Spinacze biurowe metalowe o dł. 50 mm, min. 100 szt. w opak.	szt.	1,93 zł		- zł
50	Sznurek jutowy, motek, 15 mb, min. 3 dag	szt.	4,31 zł		- zł
51	Taśma klejąca, biurowa, polipropylenowa, dwustronna, min. 50 mm x 25 m	opak.	11,18 zł		- zł
52	Taśma klejąca, biurowa, polipropylenowa, uniwersalna, min. 18 mm x 30 m	szt.	4,72 zł	2	9,44 zł
53	Taśma klejąca, biurowa, polipropylenowa, uniwersalna, min. 50 mm x 30 m	szt.	2,02 zł	10	20,20 zł
54	Teczka wiązana, A4, biała, wykonana z tektury o gramaturze min. 275 g/m ²	opak.	1,24 zł	20	24,80 zł
55	Temperówka z plastikowym pojemnikiem w różnych kolorach, ze stalowym ostrzem mocowanym wkrętem, z otworem dla typowych średnic ołówków	opak.	0,65 zł		- zł
56	Tusz do pieczętek automatycznych i ręcznych z gumową i polimerową płytką stemplującą, wodny, różne kolory, min. 25 ml	szt.	2,20 zł		- zł
57	Wkład do długopisu automatycznego, grubość linii 0,5 mm, długość linii pisania pow. 4000 m, zaproponowanego w poz. 10.	szt.	0,54 zł		- zł
58	Wkład do długopisu typu "Zenith" metalowy, wielkopojemny, w kolorach: niebieski, zielony, czerwony, czarny	szt.	0,48 zł	40	19,20 zł
59	Zakreślacz tekstu ze ściętą końcówką o grubości linii 2-5 mm, do pisania na wszystkich rodzajach papieru w tym samokopiującym i faksowym, we fluorescencyjnych jasnych kolorach, typu Stabilo lub produkt równoważny	szt.	0,80 zł		- zł
60	Zeszyt A-5, 60-kartk. w kratkę	szt.	1,33 zł	40	53,20 zł
61	Znaczniki foliowe, kolorowe, samoprzylepne na podkładce, lekko transparentne, 100 szt. w opak.	szt.	1,65 zł		- zł
62	Zszywacz na zszywki wielkości 24/6, metalowy, o długości podstawy przekraczającej 10 cm, zszywający co najmniej 30 kartek	szt.	5,20 zł		- zł
63	Zszywki wielkości 24/6, w opak. 1000 szt.	szt.	0,73 zł		- zł
			SUMA		599,86 zł



RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

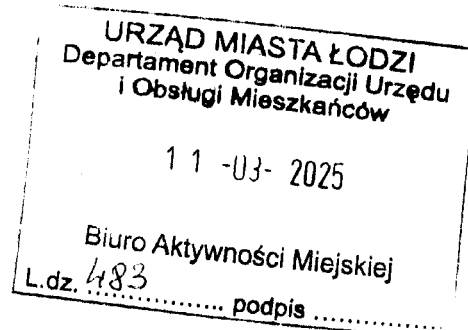
RPW/146313/2025
DOM-BAM-IV.0021.1.4.2025

Uchwała nr 16/05/2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 r.

w sprawie: przekazania środków finansowych do Wydziału Edukacji.

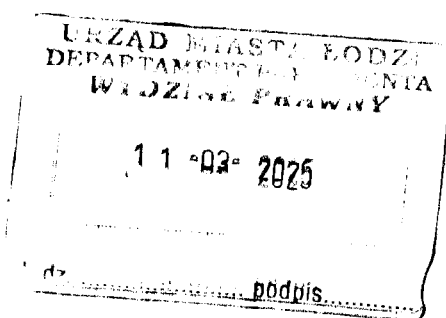


Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje:

- § 1. Przekazać środki finansowe w wysokości 1.000 zł, z § 4210 do Wydziału Edukacji z przeznaczeniem na organizację imprezy środowiskowej – turnieju piłkarskiego dla dzieci z Osiedla Bałuty Zachodnie, która odbędzie się w Młodzieżowym Ośrodku Socjoterapii Nr 2 przy ul. Spadkowej 11 w dniu 17 maja 2025.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Ewa Binińska
Ewa Binińska

Konrad Jurek

Gajda

KLÓWNY OTOWALISIA
Ewa Binińska
Data Skonstowienia
25.03.2025

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl

Administratorem danych osobowych jest Rada Osiedla Bałuty Zachodnie. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Rady. Odbiorca niniejszej wiadomości ma prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wniesienia sprzeciwu i wyrażenia zgody, na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Kluczowa informacja jest dostępna na stronie: <https://bip.uml.lodz.pl/samorzad/radyosiedli/baluty/serwisochrony danych>



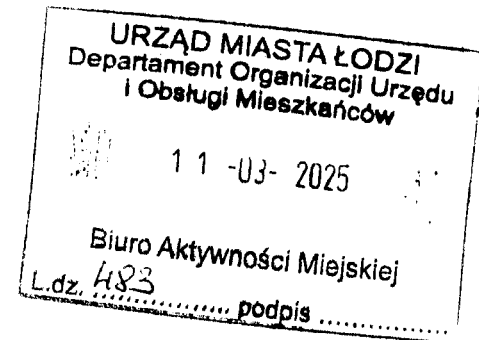
RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

RPWI.14633017025
DOM - B.A.M. - IV. 0021. A. 5.2025

Uchwała nr 17/05/2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 r.



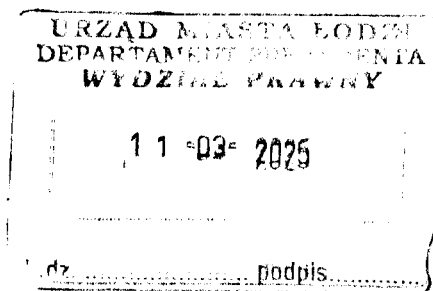
w sprawie przekazania środków finansowych do Wydziału Edukacji

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwala, co następuje:

- § 1. Przekazuje się środki finansowe w kwocie 12.000 zł z § 4300 do Wydziału Edukacji z przeznaczeniem na organizację imprezy środowiskowej z okazji Dnia Dziecka dla dzieci z terenu Osiedla Bałuty Zachodnie, realizowanej przez Młodzieżowy Ośrodek Socjoterapii Nr 2 w Łodzi, w dniu 7 czerwca 2025 roku.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.



Przewodnicząca Rady Osiedla
Bałuty Zachodnie
Ewa Biniś
Główna Księżka

INWESTYTOR
Konrad...

[Signature]

GŁÓWNY SPECJALISTA
[Signature]
Beata Skrzeczkowska
25.03.2025

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

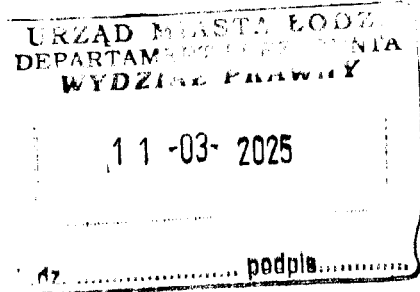
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl

Administratorem danych osobowych jest Rada Osiedla Bałuty Zachodnie. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Rady. Odbiorca niniejszej wiadomości ma prawo do dostępu i sprostowania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wliczenia sprzeciwu i cofnięcia wyrażonej zgody, na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Kluczowa informacja jest dostępna na stronie: <https://bip.uml.lodz.pl/samorzad/radynosiedl/balutyzachodnie/balutyzachodnie-intel>

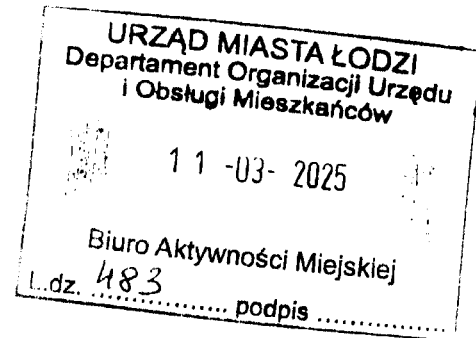


RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

RPW 1.146340/2025
DUM- BAM- W. 0021.1.6.2025



Uchwała nr 18/05/2025
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie
z dnia 10 marca 2025 r.



w sprawie przekazania środków finansowych do Wydziału Edukacji

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje:

- § 1. Przekazać środki finansowe w kwocie 2.000 zł z § 4210 do Wydziału Edukacji z przeznaczeniem na zakup nagród dla najbardziej kreatywnych uczniów z XV Liceum Ogólnokształcącego w Łodzi przy ul. Traktorowej 77.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący Rady Osiedla
Ewa Binińska
Ewa Binińska

IR...
K...
K...

RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie
Ewa Binińska

BEZPIECZNIK
S...
Beata Szumowska
25.03.2025

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl

Administratorem danych osobowych jest Rada Osiedla Bałuty Zachodnie. Dane przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Rady. Odbiorcą niniejszej wiadomości, na prośbę o korektę i sprostowanie danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, wycofania zgody i dotknięcia wyraźnej zgody, na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Formularz informacyjny jest dostępny na stronie: <https://bip.uml.lodz.pl/samorzad/radyosiedla/balutyzachodnie>



RADA OSIEDLA

Bałuty Zachodnie

~~URZĄD MIASTA ŁODZI~~
~~DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU~~
~~WYDZIAŁ PRAWNY~~

11-03-2025

dz. podpis

Uchwała nr 19/05/2025

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

z dnia 10 marca 2025 r.

URZĄD MIASTA ŁODZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców

11-03-2025

Biuro Aktywności Miejskiej

L.dz. 483 podpis

w sprawie przekazania środków finansowych do Wydziału Edukacji

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie, stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje:

- § 1. Przekazać środki finansowe w kwocie 2.000 zł z § 4210 do Wydziału Edukacji z przeznaczeniem na zakup nagród dla najlepszych uczniów z Zespołu Szkół Edukacji Technicznej w Łodzi przy ul. Wareckiej 41.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Osiedla
Bałuty Zachodnie
Ewa Binińska
Ewa Binińska

IN
Kontrola
Kontrola

WZAI
Kontrola
Kontrola

SŁOWNY SPECJALISTA
Dagata Strzeżkowska
25-03-2025

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

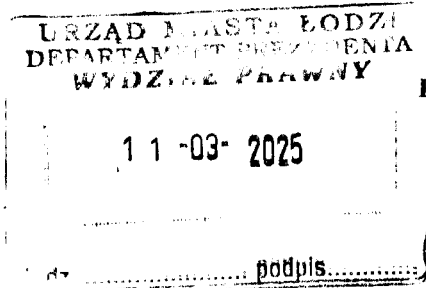
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

balutyzachodnie@uml.lodz.pl

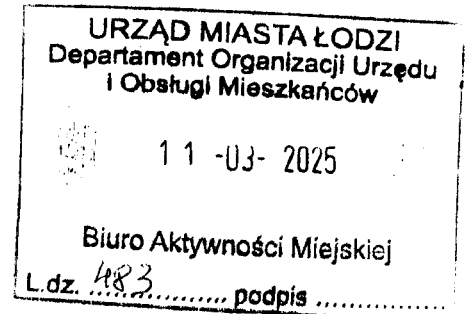


RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

RPU/146 349/2025
DOM-BAM-IV-002A-A.8.2025



Uchwała Nr 20 / 05 / 2025
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie
z dnia 10 marca 2025 r.



w sprawie przyjęcia projektu Regulaminu pracy Rady Osiedla

Na podstawie § 12 ust. 11 Statutu jednostki pomocniczej Miasta Łódź – Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/ 1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 r., w sprawie nadania statutu Osiedla Bałuty Zachodnie z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

Uchwała, co następuje

- § 1. Przyjmuje się projekt Regulaminu pracy Rady Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiący załącznik do uchwały.
- § 2. Regulamin wejdzie w życie po uzyskaniu opinii Komisji Jednostek Pomocniczych Miasta.
- § 3. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.
- § 4. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Osiedla
Bałuty Zachodnie
Ewa Binińska
Ewa Binińska

Krzysztof Karoch

[Signature]

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl



RADA OSIEDLA

Bałuty Zachodnie

REGULAMIN PRACY RADY OSIEDLA BAŁUTY ZACHODNIE

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1. Regulamin Rady Osiedla, zwany dalej Regulaminem, określa organizację wewnętrzną oraz tryb pracy Rady.

§ 2. 1. Rada Osiedla, zwana dalej Radą, obraduje na posiedzeniach.

2. Posiedzenia zwołuje i przewodniczy im przewodniczący Rady, zwany dalej przewodniczącym.

3. Do form działania Rady należą także posiedzenia komisji.

4. Rada prowadzi rejestr korespondencji.

Rozdział 2. Posiedzenia Rady

§ 3. 1. Posiedzenia Rady odbywają się stacjonarnie. Zwoływanie i odbywanie posiedzeń, a także podejmowanie uchwał z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość lub korespondencyjnie jest dopuszczalne wyłącznie w przypadkach, gdy powszechnie obowiązujące przepisy prawa przewidują taką możliwość.

2. Posiedzenia pod względem organizacyjnym przygotowuje przewodniczący.

3. Projekty porządku posiedzeń sporządza przewodniczący po zasięgnięciu opinii Zarządu oraz przewodniczących komisji.

4. Porządek posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

1) przyjęcie protokołu z poprzedniego posiedzenia;

2) sprawozdanie z wykonania uchwał Rady i z działalności Zarządu w okresie między posiedzeniami;

3) sprawy różne i wolne wnioski.

§ 4. 1. O posiedzeniu Rady powiadamia się pisemnie lub w inny skuteczny sposób na 5 dni przed jego terminem. Członkowie Rady otrzymują informację o miejscu, dniu i godzinie rozpoczęcia posiedzenia.

2. Do powiadomienia dołącza się projekty uchwał i inne niezbędne materiały związane z przedmiotem obrad.

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

balutyzachodnie@uml.lodz.pl



RADA OSIEDLA

Bałuty Zachodnie

3. Projekty uchwał i inne materiały związane z przedmiotem obrad i pracami Rady przekazuje się członkom Rady drogą elektroniczną z wykorzystaniem Internetu. Uznaje się, że materiały przesłane drogą elektroniczną są dostarczone z dniem wysłania.

4. W szczególnych przypadkach dopuszcza się przekazanie projektów uchwał i innych materiałów w formie papierowej na wniosek członka Rady.

5. W przypadku uchybienia przepisom ust.1 i ust.2, Rada może zadecydować o odroczeniu posiedzenia, wyznaczając jego nowy termin. Osoby obecne uznaje się za powiadomione, a pozostałe zawiadamia się w skuteczny sposób.

6. W przypadku dodatkowych posiedzeń, zwoływanych na wniosek Zarządu, lub co najmniej ¼ statutowego składu Rady, zawiadomienia o posiedzeniu dokonuje się w skuteczny, przyjęty w Radzie sposób.

7. Powiadomienie o posiedzeniu Rady powinno być podane do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie na stronie internetowej www.bip.uml.lodz.pl/samorzad/rady-osiedli.

§ 5. 1. W przypadku niemożności rozpatrzenia całości spraw porządku obrad podczas jednego posiedzenia lub z powodu zaistnienia niespodziewanych przeszkód uniemożliwiających właściwe obradowanie, Rada może zadecydować o przerwaniu posiedzenia i kontynuować je w innym, określonym na posiedzeniu Rady terminie.

2. W przypadku braku quorum, przewodniczący Rady przerywa posiedzenie wskazując termin i miejsce jego kontynuowania - nie później niż w ciągu 14 dni.

§ 6. Posiedzenia Rady są protokołowane przez sekretarza Osiedla, a w przypadku jego nieobecności przewodniczący wyznacza protokolanta.

§ 7. Posiedzenia Rady są jawne, chyba że Rada postanowi, iż ze względu na konieczność ochrony dóbr osobistych, posiedzenie lub obrady nad danym punktem porządku obrad odbędą się przy drzwiach zamkniętych, tzn. wyłącznie z udziałem członków Rady.

§ 8. 1. Członkowie Rady obowiązani są:

- 1) przybywać na posiedzenia punktualnie i brać w nich udział do końca;
- 2) powiadomić przewodniczącego o planowanej nieobecności na posiedzeniu.

2. Członkowie Rady stwierdzają swoją obecność na posiedzeniach podpisem na liście obecności.

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

balutyzachodnie@uml.lodz.pl



Rozdział 3. **Przebieg posiedzenia**

§ 9. 1. Przewodniczący otwiera posiedzenie, na podstawie listy obecności członków Rady stwierdza quorum, a w przypadku jego braku wyznacza nowy termin posiedzenia zgodnie z zapisami § 5 ust. 2 i zamyka obrady. O nowym terminie posiedzenia zawiadamia się zgodnie z § 4 ust. 1.

2. Po stwierdzeniu quorum przewodniczący przedstawia projekt porządku posiedzenia do przyjęcia lub zgłoszenia wniosków o jego zmianę lub uzupełnienie.

3. Po rozpatrzeniu wniosków określonych w ust. 2, Rada przyjmuje porządek posiedzenia.

4. W każdym momencie posiedzenia może być zgłoszony wniosek o jego odroczenie.

5. Rada może zdecydować o łącznym rozpatrywaniu kolejnych punktów porządku obrad, jeśli usprawni to przebieg posiedzenia.

§ 10. 1. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń. Poza kolejnością udziela głosu dla zgłoszenia wniosku formalnego oraz zaproszonym na posiedzenie osobom.

2. Do wniosków formalnych należą wnioski o:

- 1) stwierdzenie quorum;
- 2) przerwanie posiedzenia;
- 3) zamknięcie posiedzenia;
- 4) obradowanie przy drzwiach zamkniętych;
- 5) przejście do porządku obrad;
- 6) zmianę porządku obrad;
- 7) ograniczenie czasu wystąpień;
- 8) zamknięcie listy mówców;
- 9) zamknięcie dyskusji;
- 10) głosowanie bez dyskusji;
- 11) zmianę sposobu głosowania.

3. W sprawach dotyczących sposobu prowadzenia posiedzenia, nieunormowanych w Regulaminie, rozstrzyga przewodniczący lub w przypadku jego nieobecności zastępca przewodniczącego.



4. Przewodniczący czuwa nad sprawnym przebiegiem posiedzenia i zachowaniem porządku.

5. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek lub uchybiają powadze posiedzenia.

Rozdział 4. Projekty uchwał

§ 11. 1. Z inicjatywą podjęcia uchwały przez Radę mogą występować członkowie Rady oraz Zarząd Osiedla.

2. Projekt uchwały powinien zawierać:

- 1) projektodawcę;
- 2) datę i tytuł uchwały;
- 3) podstawę prawną podjęcia uchwały;
- 4) merytoryczną regulację sprawy będącej przedmiotem uchwały;
- 5) w przypadku uchwał finansowych - źródła finansowania związane z jej realizacją;
- 6) określenie organu odpowiedzialnego za wykonanie uchwały;
- 7) rozstrzygnięcie dotyczące daty wejścia w życie uchwały;
- 8) uzasadnienie.

Rozdział 5. Uchwały

§ 12. 1. Uchwały mają postać odrębnych dokumentów z wyjątkiem uchwał o charakterze proceduralnym i organizacyjnym, które mogą być tylko odnotowane w protokole z posiedzenia.

2. Uchwały numeruje się według kolejności ich podjęcia, wskazując numer porządkowy posiedzenia Rady w kadencji, stosując cyfry arabskie.

3. Uchwały podpisuje przewodniczący i w ciągu 14 dni od ich podjęcia przekazuje je przewodniczącemu Rady Miejskiej w Łodzi za pośrednictwem komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

4. Uchwały muszą zawierać akceptację formalnoprawną radcy prawnego w Urzędzie Miasta Łodzi.



5. Podjęte uchwały ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem z posiedzenia, w siedzibie komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

6. Uchylenie lub zmiana podjętej uchwały może nastąpić wyłącznie w trybie odrębnej uchwały, nie wcześniej niż na następnym posiedzeniu Rady.

Rozdział 6. **Głosowanie**

§ 13. 1. W głosowaniu biorą udział wyłącznie członkowie Rady.

2. Przewodniczący zarządza imienne sprawdzenie quorum przed mającym nastąpić głosowaniem, jeśli zachodzi przypuszczenie, że w posiedzeniu uczestniczy mniejsza liczba członków Rady, niż wynika to z liczby podpisów na liście obecności.

3. Uchwały Rady zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy statutowego składu Rady w głosowaniu jawnym, chyba że statut osiedla stanowi inaczej.

4. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki lub w formie głosowania imiennego, które odbywa się poprzez wywoływanie z listy obecności nazwisk członków Rady i protokołowanie ich odpowiedzi.

5. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący.

6. Głosowanie tajne odbywa się na kartach ustalonych dla danego głosowania. Głosowanie tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana spośród obecnych na posiedzeniu członków Rady.

7. Wyniki głosowania ogłasza się niezwłocznie.

Rozdział 7. **Protokół z posiedzenia**

§ 14. 1. Z każdego posiedzenia Rady sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się listę obecności uczestników posiedzenia oraz teksty podjętych przez Radę uchwał.

2. Protokół z posiedzenia powinien w szczególności zawierać:

- 1) numer i datę posiedzenia;
- 2) uchwalony porządek posiedzenia;
- 3) odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniego posiedzenia;
- 4) wniesione poprawki do projektów uchwał;
- 5) przebieg głosowania z wyszczególnieniem liczby oddanych głosów;



6) stwierdzenie prawomocności podjętych uchwał.

3. W sporządzonym protokole nie mogą znaleźć się dane osobowe oraz inne informacje umożliwiające bezpośrednią lub pośrednią identyfikację osoby fizycznej.

4. Protokół podpisuje przewodniczący, sekretarz Osiedla bądź protokolant.

5. Wnioski w sprawie poprawek i uzupełnień protokołu z poprzedniego posiedzenia można wносить do przewodniczącego w okresie między posiedzeniami lub na następnym posiedzeniu Rady.

6. Kopie protokołów z posiedzeń przechowywane są w siedzibie Rady.

7. Każdy mieszkaniec Osiedla ma prawo wglądu do uchwał Rady oraz robienia z nich notatek i odpisów. Dotyczy to także uchwał podjętych przy drzwiach zamkniętych.

Rozdział 8.

Komisje

§ 15. 1. Stałą komisją Rady jest Komisja Rewizyjna, powołana zgodnie ze statutem Osiedla.

2. Rada może powołać komisje problemowe.

3. Składy osobowe komisji problemowych oraz zakres i tryb działania określa Rada w odrębnych uchwałach.

§ 16. 1. Przewodniczącemu komisji, wybierają ze swego grona i odwołują członkowie danej komisji.

2. Przewodniczący komisji kieruje jej pracami z uwzględnieniem potrzeb wynikających z bieżącej działalności Rady i Zarządu oraz wniosków zgłaszanych przez mieszkańców.

3. W posiedzeniach komisji mogą uczestniczyć osoby zaproszone ze względu na przedmiot rozpatrywanej sprawy. Obecność osób spoza Rady wymaga uzgodnienia z przewodniczącym komisji.

4. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

5. W przypadku uchylenia się członka komisji od udziału w jej pracach, przewodniczący komisji zgłasza na posiedzeniu Rady wniosek o odwołanie go ze składu komisji.

6. Przewodniczący komisji zwołuje posiedzenie na wniosek co najmniej $\frac{1}{4}$ członków komisji lub przewodniczącego Rady.

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91 212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
bałutyzachodnie@uml.lodz.pl



Rozdział 9. **Obieg dokumentów**

§ 17. 1. Korespondencja wpływająca od mieszkańców do Rady powinna być odbierana na bieżąco.

2. Korespondencja powinna być rejestrowana w rejestrze wpływów – chronologicznie według daty wpływu, zgodnie z następującymi kryteriami:

- a) symbol rady osiedla/nr kolejny w rejestrze/rok;
- b) po zarejestrowaniu dokument umieszczony zostaje w teczce.

3. Po zakończeniu kadencji dokumentację ułożoną chronologicznie i podzieloną na lata przekazuje się do komórki merytorycznej zapewniającej obsługę jednostek pomocniczych.

Rozdział 10. **Dane osobowe**

§ 18. 1. Przetwarzanie danych osobowych odbywa się na zasadach przewidzianych w rozporządzeniu Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych, w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) w zakresie określonym statutem jednostki pomocniczej, a w szczególności za:

- a) stosowanie niezbędnych środków zapewniających ochronę przetwarzanych danych osobowych, w tym zabezpieczenie tych danych przed udostępnieniem osobom nieupoważnionym, zabraniam przez osobę nieuprawnioną bądź przetwarzaniem z naruszeniem przepisów prawa. Dane osobowe muszą być zabezpieczone i przechowywane w sposób uniemożliwiający dostęp osobom nieupoważnionym, chronione przed ich utratą, uszkodzeniem lub zniszczeniem,
- b) zbieranie tylko tych danych, które są niezbędne do realizacji celów wynikających ze statutu Osiedla, adekwatne, stosowne oraz ograniczone do tego co niezbędne do celów, dla których są przetwarzane, przetwarzanie ich zgodnie z prawem i celem, do którego zostały zebrane. Zebrane dane osobowe nie mogą być wykorzystane dla celów prywatnych i niezwiązanych z działalnością statutową jednostki,
- c) przechowywanie danych w formie umożliwiającej identyfikację osoby, której dane dotyczą, przez okres nie dłuższy niż jest to niezbędne do celów, w których dane te są przetwarzane,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl



- d) podejmowanie działań, aby dane osobowe, które są nieprawidłowe w świetle celów ich przetwarzania, zostały niezwłocznie usunięte lub sprostowane,
- e) używanie tylko tych sprzętów i oprogramowania, które zostały zainstalowane lub udostępnione przez służby informatyczne Urzędu Miasta Łodzi oraz prawidłowe eksploataowanie powierzonego sprzętu i oprogramowania oraz niewprowadzanie samodzielnych zmian w konfiguracji sprzętowej,
- f) ochronę zasobów informatycznych przed dostępem do nich osób nieupoważnionych oraz zabezpieczenie stanowiska komputerowego przed wglądem przez te osoby,
- g) zachowanie środków ostrożności podczas transportu, przechowywania i użytkowania urządzenia przenośnego, w którym przetwarzane są dane osobowe oraz stosowanie środków ochrony kryptograficznej w przypadku jego transportu, przechowywania oraz użytkowania poza wyznaczonym obszarem przetwarzania danych,
- h) zachowanie w tajemnicy informacji oraz sposobu ich zabezpieczenia również po wygaśnięciu mandatu lub zakończeniu realizacji powierzonych zadań.

2. W celu realizacji zadań statutowych Osiedle przetwarza następujące kategorie osób, których dane dotyczą oraz zakres danych osobowych:

- a) kategoria osób których dane dotyczą: mieszkańcy osiedla, uczestnicy spotkań organizowanych przez Radę;
- b) zakres danych przetwarzanych przez Osiedle: imię i nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, adres mailowy, telefon oraz inne dane przekazane z inicjatywy osoby, której dane dotyczą, a także kontent o potencjalnej zawartości danych osobowych.

3. Osiedle, w celu realizacji zadań statutowych, wykonuje następujące operacje przetwarzania danych: zbieranie, utrwalanie, przechowywanie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnienie przez przesłanie, usuwanie lub niszczenie.

Rozdział 11. **Postanowienia końcowe**

§ 19. W sprawach dotyczących pracy Rady, nieunormowanych w Regulaminie, stosuje się odpowiednio postanowienia Regulaminu Pracy Rady Miejskiej w Łodzi, stanowiącego załącznik do Statutu Miasta Łodzi (Dz. Urz. Woj. Łódzkiego z 23 grudnia 2019 r., poz. 727).

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

ul. Warecka 41, 91-212 Łódź

Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego

balutyzachodnie@uml.lodz.pl



RADA OSIEDLA
Bałuty Zachodnie

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
DEPARTAMENT ORGANIZACJI URZĘDU
I OBSŁUGI MIESZKAŃCÓW
WYDZIAŁ PRAWNY
11-03-2025
..... podpis.....

Uchwała nr 21/05/2025
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie
z dnia 10 marca 2025 r.

URZĄD MIASTA ŁÓDZI
Departament Organizacji Urzędu
i Obsługi Mieszkańców
11-03-2025
Biuro Aktywności Miejskiej
L.dz. 483 podpis

w sprawie zmian w planie finansowym Osiedla na 2025 rok.

Na podstawie § 23 ust. 2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami,

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje:

- § 1. Postanawia się przekazać z § 3030 planu finansowego Osiedla na 2025 r. środki finansowe w kwocie zł 2.000 /słownie: dwa tysiące złotych/ do Wydziału Edukacji w Urzędzie Miasta Łodzi z przeznaczeniem na zakup nagród dla najlepszych uczniów w Szkole Podstawowej Nr 116 w Łodzi przy ul. Ratajskiej 2/4.
- § 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla .
- § 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Uzasadnienie:

W związku ze zmniejszoną obsadą Zarządu Osiedla i uzyskanymi stąd oszczędnościami Rada Osiedla postanowiła ich część w w/w kwocie przeznaczyć na powyższy cel.

Ewa Marzec
Wiceprezesa

[Signature]
Przewodnicząca

[Signature]
Konferencja

Rada Osiedla Bałuty Zachodnie
ul. Warecka 41, 91-212 Łódź
Zespół Szkół Edukacji Technicznej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
balutyzachodnie@uml.lodz.pl

Administratorem danych osobowych jest Rada Osiedla Bałuty Zachodnie. Nie przetwarzane są w celu realizacji zadań statutowych Rady. Ombiorca niniejszej wiadomości ma prawo do: dostępu i przetwarzania danych, ograniczenia przetwarzania danych, usunięcia danych, walenienia sprzeciwu i wyłączenia danych, na zasadach określonych w ogólnym rozporządzeniu. Klasyfikacja informacyjna jest dostępna na stronie: <https://bip.uml.lodz.pl/samarzad/radyosiedli/balutyzachodnie/balutyzachodnie/>

Osiedle Bałuty Zachodnie
RADA OSIEDLA
ul. Włocławskiego 17
tel. 42 632 11 11

Uchwała nr 22/05/2025
Rady Osiedla Bałuty Zachodnie
z dnia 10 marca 2025 r.

W sprawie: wykonania pieczętek

Na podstawie § 23 ust.2 Statutu Osiedla Bałuty Zachodnie stanowiącego załącznik do uchwały Nr XCII/1660/10 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 25 sierpnia 2010 roku w sprawie nadania Statutu Osiedlu Bałuty Zachodnie, z późniejszymi zmianami, Rada Osiedla Bałuty Zachodnie

uchwała, co następuje:

§ 1. Postanawia się przeznaczyć z § 4300 kwotę 120,00 zł / słownie sto dwadzieścia zł / na wykonanie pieczętek imiennych /automatycznych/ dla członków funkcyjnych Rady Osiedla Bałuty Zachodnie :

PRZEWODNICZĄCA

Rady Osiedla Bałuty Zachodnie

Ewa Binińska

PRZEWODNICZĄCY

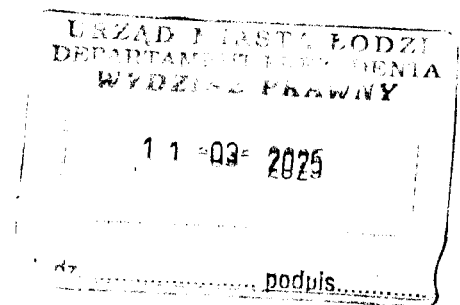
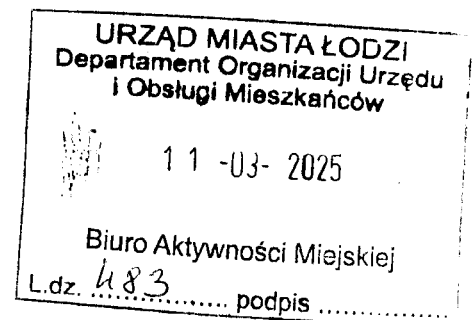
Zarządu Osiedla Bałuty Zachodnie

Paweł Jaworski

Z-CA PRZEWODNICZĄCEGO

Zarządu Osiedla Bałuty Zachodnie

Janina Jędrzejczyk



§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Osiedla.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodnicząca Rady Osiedla
Bałuty Zachodnie
Ewa Binińska
Ewa Binińska

INSPEKTOR
Kontrola

[Signature]

GŁÓWNY SPECJALISTA

[Signature]
Beata Szydzekowska
19.03.2025

PRZEWODNICZĄCY

[Signature]
18.03.2025