

**UCHWAŁA NR X/238/2015  
RADY MIASTA GLIWICE**

**z dnia 8 października 2015 r.**

**w sprawie utworzenia Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej oraz nadania mu statutu  
i zatwierdzenia Regulaminu Aktywności Zawodowej**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 9 lit. h ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2013 r. poz. 594) oraz art. 29 ustawy z dnia 27 sierpnia 1997 r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (Dz. U. z 2011 r. nr 127, poz 721) oraz art. 9 ust. 3, art. 11 ust. 1 i ust. 2 oraz art. 12 ust. 1 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 885), § 16 ust. 1 rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 17 lipca 2012 r. w sprawie zakładów aktywności zawodowej (Dz.U. z 2012 r., poz. 850), na wniosek Prezydenta Miasta

**Rada Miasta Gliwice  
uchwala, co następuje:**

**§ 1.** Z dniem 1 grudnia 2015 r. tworzy się samorządową jednostkę budżetową o nazwie Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej, zwany dalej Zakładem.

**§ 2.** Zakład działa w oparciu o statut stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

**§ 3.** Zatwierdza się Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej stanowiący Załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

**§ 4.** 1. Przeznacza się do oddania w trwały zarząd Gliwickiemu Zakładowi Aktywności Zawodowej część działki nr 140, o powierzchni 255 m<sup>2</sup> obręb Wójtowa Wieś w Gliwicach, zabudowanej budynkiem o powierzchni zabudowy 255 m<sup>2</sup>.

2. Zakładowi przekazuje się mienie określone w Załączniku nr 3 do uchwały.

**§ 5.** Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Gliwice.

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

Przewodniczący Rady Miasta  
Gliwice

**Marek Pszonak**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr X/238/2015  
Rady Miasta Gliwice  
z dnia 8 października 2015 r.

### **Statut Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej**

**§ 1.** Jednostka działa pod nazwą Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej, dalej GZAZ.

**§ 2.** Siedziba GZAZ mieści się w Gliwicach przy ul. Dolnej Wsi 74.

**§ 3.** Za gospodarkę finansową GZAZ odpowiada Dyrektor Zakładu.

**§ 4.** Celem działalności GZAZ jest:

1. Prowadzenie rehabilitacji zawodowej i społecznej osób niepełnosprawnych poprzez:

- kształtowanie kompetencji pracowniczych,
- wzmacnianie motywacji oraz wiary we własne siły i umiejętności,
- naukę punktualności, obowiązkowości i sumienności,
- nabywania umiejętności pracy zespołowej,
- naukę planowania zadań z uwzględnieniem właściwego wykorzystania czasu pracy i materiałów,
- rozwijanie odpowiedzialności za własną pracę oraz za pracę zespołu i całego GZAZ-u, ze szczególnym poszanowaniem pracy innych pracowników,
- nabywanie kompetencji społecznych,
- kształtowanie zaradności życiowej,
- nabywanie umiejętności poruszania się po otwartym rynku pracy.

2. Zatrudnianie osób niepełnosprawnych.

3. Prowadzenie działalności gospodarczo - usługowej.

**§ 5.** Przedmiotem działalności GZAZ-u będzie świadczenie usług w zakresie poligrafii, introligatorstwa i sprzątnia.

**§ 6.** W przypadku likwidacji GZAZ-u jego dokumentacja przekazywana jest dyrektorowi Zespołu Szkół Specjalnych w Gliwicach.

**§ 7. 1.** Gliwickim Zakładem Aktywności Zawodowej kieruje Dyrektor zatrudniany i zwalniany przez Prezydenta Miasta Gliwice.

2. Dyrektor kieruje całokształtem zagadnień związanych z działalnością GZAZ-u.

3. Dyrektor odpowiedzialny jest za całokształt funkcjonowania GZAZ, reprezentuje go na zewnątrz i sprawuje nadzór nad działalnością wszystkich komórek organizacyjnych.

4. Do wyłącznej kompetencji Dyrektora GZAZ należą wszelkie sprawy z zakresu:

- polityki kadrowej prowadzonej przez GZAZ,
- ustalania organizacji wewnętrznej i programowania pracy GZAZ,
- nadzorowania działalności finansowo - księgowej prowadzonej przez GZAZ.

**§ 8.** GZAZ działa w oparciu o wprowadzone przez Dyrektora GZAZ:

1. Regulamin Pracy.

2. Regulamin Organizacyjny zatwierdzony przez Prezydenta Miasta Gliwice.

**§ 9.** W sprawach nieuregulowanych w niniejszym statucie mają zastosowanie powszechnie obowiązujące przepisy.

**§ 10.** Zmiana statutu następuje w trybie przewidzianym dla jego nadania.

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr X/238/2015

Rady Miasta Gliwice

z dnia 8 października 2015 r.

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Aktywności w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej**

### **CZEŚĆ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1.** Regulamin określa zasady wykorzystania środków Zakładowego Funduszu Aktywności zwanego dalej ZFA w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej, którego organizatorem jest Miasto Gliwice zwane dalej "Organizatorem".

**§ 2.** 1. ZFA tworzony jest na bieżąco.

2. Niewykorzystane w danym roku środki ZFA przechodzą na rok następny.

3. Środki ZFA są gromadzone na wyodrębnionym rachunku bankowym i ewidencjonowane przez Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej.

**§ 3.** Środki ZFA przeznaczone są na finansowanie rehabilitacji zawodowej i społecznej, przygotowanie do życia w otwartym środowisku oraz na pomoc w realizacji pełnego, niezależnego, samodzielnego i aktywnego życia na miarę indywidualnych możliwości osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego i umiarkowanego stopnia niepełnosprawności, u których stwierdzono autyzm, upośledzenie umysłowe lub chorobę psychiczną:

1. Zatrudnionych w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej w ramach stosunku pracy.

2. Przebywających na urloпах bezpłatnych oraz urloпах wychowawczych.

3. Będących uczniami odbywającymi praktyczną naukę zawodu w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej.

**§ 4.** Środki ZFA przeznaczone są na następujące rodzaje wydatków:

1. Pomoc w przygotowaniu, budowie, remoncie i wyposażeniu indywidualnych i zbiorowych form mieszkalnictwa chronionego dla osób niepełnosprawnych, które nie znajdują oparcia we własnej rodzinie lub podejmują świadome decyzje dotyczące samodzielnego życia.

2. Usprawnienie i dodatkowe oprzyrządowanie stanowisk pracy, wspomagające samodzielne funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej.

3. Zakup sprzętu i wyposażenia pomagającego osobie niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w samodzielnym życiu i uczestnictwie w życiu społecznym w lokalnym środowisku.

4. Pomoc w przygotowaniu osób niepełnosprawnych zaliczanych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności do pracy poza Gliwickim Zakładem Aktywności Zawodowej i wyrównaniu ich szans w nowym miejscu pracy.

5. Rekreację i uczestnictwo osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności w życiu kulturalnym w szczególności poprzez organizację wycieczek sportowo – rekreacyjnych.

6. Poprawę warunków pracy osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

7. Doksztalcanie, przekwalifikowanie i szkolenie osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności.

8. Pomoc w zaspakajaniu potrzeb socjalnych i związanych z rehabilitacją społeczną zatrudnionych osób niepełnosprawnych zaliczonych do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności realizowaną poprzez dofinansowanie do:

- a. turnusów rehabilitacyjnych;
- b. zaopatrzenia w sprzęt rehabilitacyjny, przedmioty ortopedyczne i środki pomocnicze;
- c. kursów i szkoleń mających na celu likwidację barier transportowych, w komunikowaniu się i dostępie do informacji;
- d. inwestycji mających na celu likwidację barier architektonicznych i technicznych;
- e. zakupu leków i materiałów diagnostyczno – medycznych niezbędnych do stosowania stale lub okresowo przez osoby niepełnosprawne.

## **CZĘŚĆ 2.**

### **SZCZEGÓŁOWE ZASADY WYKORZYSTANIA ŚRODKÓW ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU AKTYWNOŚCI**

**§ 5.** Wydatki, określone w §4 są finansowane ze środków ZFA w całości lub części na zasadach przewidzianych w niniejszym regulaminie.

**§ 6. 1.** Pomoc, o której mowa w § 4 ust. 1, 3, 5, 7, 8 może być udzielana osobom niepełnosprawnym w formie pożyczki bezzwrotnej lub w formie nieoprocentowanej pożyczki lub zakupów bezpośrednich.

2. Nieoprocentowana pożyczka, o której mowa w ust. 1 może być na wniosek osoby niepełnosprawnej zaliczonej do znacznego lub umiarkowanego stopnia niepełnosprawności częściowo lub całkowicie umorzona, jeżeli została wykorzystana zgodnie z przeznaczeniem.

**§ 7.** Okres czasu, na jaki zostają udzielone pożyczki, o których mowa w niniejszym regulaminie nie może być dłuższy niż 36 miesięcy.

**§ 8.** Niespłacona kwota pożyczki, otrzymana na cel o którym mowa w § 4 ust. 1, 3, 5, 7, 8 staje się natychmiast wymagalna w przypadku przeznaczenia jej na inny cel niż została udzielona.

**§ 9. 1.** Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 ust. 8 lit. a może być udzielona raz w roku.

2. Pomoc na wydatki, o których mowa w § 4 ust. 8 lit. b, c, d, e, może być udzielona każdorazowo w przypadku ich poniesienia.

## **CZĘŚĆ 3.**

### **TRYB SKŁADANIA I ROZPATRYWANIA WNIOSKÓW ORAZ PRZYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ**

**§ 10. 1.** Dyrektor Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej powołuje Komisję Rehabilitacyjną, zwaną dalej Komisją, do rozpatrywania wniosków o przyznanie świadczeń, określonych w § 4 regulaminu.

2. Komisja Rehabilitacyjna składa się z 5 członków, w tym z Przewodniczącego i Wiceprzewodniczącego wybieranych spośród pracowników GZAZ.

3. W skład Komisji wchodzi :

- a. osoba wyznaczona przez Dyrektora Gliwickiego Zakładu Aktywności Zawodowej jako pełniąca funkcję przewodniczącego;
- b. przewodniczący Zespołu Programowego lub jego zastępca;
- c. dwóch przedstawicieli pracowników niepełnosprawnych;
- d. pracownik Wydziału Rehabilitacji lub inna osoba wyznaczona przez Dyrektora Zakładu.

4. Posiedzenia Komisji będą zwoływane w miarę potrzeb nie rzadziej jednak niż 2 razy w roku kalendarzowym.

5. Decyzję o przyznaniu pomocy określonej w § 4 regulaminu podejmuje Dyrektor GZAZ po zapoznaniu się z opinią Komisji.

6. Opinia Komisji zawiera uzasadnienie przyznania pomocy, jej formę oraz wysokość ustalone na zasadach określonych w regulaminie.

7. Podstawą udzielenia pomocy indywidualnej z ZFA jest wniosek pracownika niepełnosprawnego (załącznik nr 1), natomiast w przypadkach określonych w § 4 ust. 5 i 6, podstawą udzielenia pomocy jest wniosek co najmniej 20 % pracowników niepełnosprawnych (załącznik nr 2 i 3), złożony najpóźniej 7 dni przed posiedzeniem Komisji w celu ich sprawdzenia pod względem merytorycznym i formalnym.

8. Do wniosku należy dołączyć następujące dokumenty

a. opinię lekarza sprawującego opiekę nad osobą wnioskującą, uzasadniającą konieczność udzielenia pomocy z ZFA w przypadku świadczeń określonych w § 4 ust. 3, 8 lit. b, d;

b. opinię opiekuna przedstawiającą sytuację socjalno – bytową i materialną osoby niepełnosprawnej, w przypadku określonym w § 4 ust. 1;

c. dowody poniesionych wydatków lub dokumenty potwierdzające konieczność takich wydatków w przypadku świadczeń określonych w § 4 ust. 1 – 5 i 7 – 8;

d. kopię skierowania na turnus rehabilitacyjny, zaświadczenie potwierdzające odbycie turnusu rehabilitacyjnego oraz informację o wysokości przyznanego dofinansowania ze środków PFRON w przypadku świadczenia z § 4 ust. 8 lit. a;

e. kopię recepty lekarskiej oraz rachunek potwierdzający zakup przy sfinansowaniu zakupu leków i materiałów diagnostyczno – medycznych;

f. zaświadczenia o podjęciu nauki w szkole lub rozpoczęciu szkolenia w uprawnionej jednostce szkolącej, w przypadku pomocy określonej w § 4 ust. 7 i 8 lit. c;

g. opinia Inspektora BHP w przypadku sfinansowania wydatków na cel określony w § 4 ust. 2 i 6;

9. Osoba niepełnosprawna, która uzyskała świadczenie określone w § 4 ust. 1 zobowiązana jest przedłożyć Komisji, w terminie 90 dni od dnia otrzymania pożyczki zwrotnej, dokumenty potwierdzające wydatkowanie środków z ZFA zgodnie z celem określonym we wniosku.

10. Organizator wycieczki zakładowej dla osób niepełnosprawnych ma obowiązek, w terminie 14 dni od zakończenia wycieczki, udokumentować wydatki poniesione na ten cel oraz przedstawić sprawozdanie z wyjazdu (załącznik nr 4).

11. Wzór umowy o udzielenie pożyczki z ZFA stanowi załącznik nr 5.

#### **CZĘŚĆ 4. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11.** Regulamin ZFA podaje się do wiadomości pracowników poprzez jego wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

**WNIOSEK**

Nazwisko i imię wnioskodawcy .....

Miejsce zamieszkania .....

Miejsce pracy.....

Data podjęcia zatrudnienia oraz rodzaj zawartej umowy .....

Zajmowane stanowisko .....

Cel, forma oraz kwota wnioskowanej pomocy:

.....

Uzasadnienie udzielenia pomocy:

.....

**Oświadczenie wnioskodawcy:**

Niniejszym oświadczam, że średni miesięczny dochód brutto z 3 ostatnich miesięcy wynosi:

- wnioskodawca .....zł

- współmałżonek .....zł

- inne dochody (renta, alimenty) .....zł

łącznie średni miesięczny dochód brutto z 3 m-cy wynosi: .....zł

co w przeliczeniu na ... członków rodziny (współmałżonek oraz pozostające na utrzymaniu dzieci do czasu ukończenia nauki nie dłużej jednak niż do ukończenia 25 roku życia), wynosi na jedną osobę.....zł brutto.

**Oświadczam, że z podobnej usługi (świadczenia) korzystałem(am)/ nie korzystałem(am) w roku .....**

**Inne informacje uzupełniające: .....**

.....

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnym podpisem

.....

(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje podjętej decyzji Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia i dofinansowanie z ZFA .....

.....

.....

.....

.....

Podpisy Komisji Rehabilitacyjnej:

a) .....

b) .....

c) .....

d) .....

e) .....

**Decyzja Dyrektora Zakładu z dnia ....., z uwzględnieniem opinii Komisji Rehabilitacyjnej..... przyznano/ nie przyznano\*  
dofinansowanie/pożyczkę w wysokości.....zł.**

**Zatwierdzam:**

.....

(podpis pracodawcy)

\_\_\_\_\_

\*niepotrzebne skreślić



**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Aktywności  
na poprawę warunków pracy w Zakładzie.**

Na podstawie § 4 ust. 6 Regulaminu ZFA wnoskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

.....  
.....  
.....  
.....

(charakterystyka przedsięwzięcia, inwestycji)

**Uzasadnienie konieczności wprowadzonych zmian:**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Opinia Inspektora BHP:**

.....  
.....  
.....  
.....

**Lista pracowników wnoszących o przyznanie świadczenia z ZFA na poprawę warunków pracy.**

- 1 .....
- 2 .....
- 3 .....
- 4 .....
- 5 .....
- 6 .....
- 7 .....
- 8 .....
- 9 .....
- 10 .....
- 11 .....
- 12 .....

Adnotacje Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:

.....  
.....  
.....

**Podpisy Komisji Rehabilitacyjnej:**

- 1 .....

2.....

3.....

4.....

5.....

Decyzją Dyrektora Zakładu z dnia....., z uwzględnieniem opinii Komisji Rehabilitacyjnej wyrażono zgodę/nie wyrażono zgody na sfinansowanie inwestycji na poprawę warunków pracy w Zakładzie Aktywności Zawodowej.

Zatwierdzam

Załącznik Nr 3 do Załącznika Nr 2

**Wniosek o przyznanie świadczenia z Zakładowego Funduszu Aktywności na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.**

Na podstawie §4 ust. 5 Regulaminu ZFA wnoskujemy o przyznanie świadczenia na sfinansowanie:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

(Cel wycieczki)

Data:

.....

Liczba uczestników:

.....

Liczba opiekunów:

.....

Planowane koszty organizacji wycieczki:

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....

**Lista pracowników wnoszących o przyznanie świadczenia z ZFA na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

Adnotacje Komisji Rehabilitacyjnej opiniującej przyznanie świadczenia z ZFA:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Podpisy Komisji Rehabilitacyjnej:

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....
- 5.....

Decyzją Dyrektora Zakładu z dnia....., z uwzględnieniem opinii Komisji Rehabilitacyjnej wyrażono zgodę/nie wyrażono zgody na sfinansowanie wycieczki sportowo-rekreacyjnej.

Zatwierdzam:

Załącznik Nr 4 do Załącznika Nr 2

**Sprawozdanie z organizacji wycieczki sportowo-rekreacyjnej, sfinansowanego ze środków Zakładowego Funduszu Aktywności**

1. Zrealizowane cele wycieczki;

.....  
.....  
.....  
.....

2. Data:

.....

3. Liczba uczestników:

.....

4. Liczba opiekunów:

.....

5. Poniesione koszty wycieczki:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Lista uczestników wycieczki:**

1. ....
2. ....
3. ....
4. ....
5. ....
6. ....
7. ....
8. ....
9. ....
10. ....
11. ....
12. ....

.....  
.....  
.....

.....  
Do sprawozdania dołączam następujące dokumenty:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Organizator wycieczki:

.....

Podpisy opiekunów:

.....

.....

.....

:

Załącznik Nr 5 do Załącznika Nr 2

**Umowa NR .../.....**

Umowa zawarta w dniu ..... między Gliwickim Zakładem Aktywności Zawodowej, zwanym dalej pracodawcą reprezentowanym przez ..... a Panem/Panią..... zatrudnionym/zatrudnioną w Gliwickim Zakładzie Aktywności Zawodowej na stanowisku.....

Wymienione wyżej strony zawierają umowę następującej treści:

§ 1. Decyzją z dnia ..... została przyznana Panu/Pani pożyczka z Zakładowego Funduszu Aktywności Zawodowej przeznaczona na .....  
w wysokości:..... słownie zł.....

§ 2. 1. Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w ciągu..... m-cy

2. Spłata pożyczki następuje od dnia ..... w miesięcznych ratach po.....zł., ostatnia rata wynosi .....zł.

3. Pożyczka jest oprocentowana w wysokości .....% w stosunku rocznym.

§ 3. Pożyczkobiorca upoważnia pracodawcę do potrącania rat pożyczki z należnego mu wynagrodzenia za pracę

§ 4. 1. Nie spłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w przypadku:

- a) sprzedaży przez pożyczkobiorcę domu jednorodzinnego lub mieszkania, na którego remont lub budowę pożyczka została udzielona,
- b) rozwiązanie z pracownikiem stosunku pracy w trybie art. 52 k.p.,
- c) rozwiązanie stosunku pracy przez pracownika,
- d) porzucenie pracy,
- e) wygaśnięcie stosunku pracy,
- f) przeznaczenia jej na inny cel niż została udzielona

2. W przypadku rozwiązania stosunku pracy w trybie innym niż wskazany w ust. 1 ust. b-e, pożyczkobiorca ustali z pożyczkodawcą sposób spłaty i zabezpieczenie pożyczki.

§ 5. Poręczyciele wyrażają zgodę na solidarne przejęcie sposobu spłat pożyczki z ich miesięcznych wynagrodzeń, w przypadku nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez Panią/Pana.....z Zakładowego Funduszu Aktywności.

§ 6. W przypadku likwidacji pracodawcy spłata pożyczki następuje według zasad określonych w niniejszej umowie na wskazany przez likwidatora rachunek bankowy.

§ 7. Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8. Niniejsza umowa została sporządzona w ..... jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują pożyczkobiorca i pożyczkodawca.

.....  
(pieczęć zakładu pracy)

1. .... adres:.....  
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis) .....

nr dow. osob.: .....

2. .... adres:.....  
(nazwisko i imię poręczyciela) (podpis) .....

nr dow. osob.: .....

.....  
(data i podpis pożyczkobiorcy)

**(Dyrektor Zakładu)**



Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr X/238/2015

Rady Miasta Gliwice

z dnia 8 października 2015 r.

Wykaz środków trwałych przekazywanych nowotworzonej jednostce organizacyjnej pod nazwą Gliwicki Zakład Aktywności Zawodowej w Gliwicach

(\*wartość środków trwałych określona na podstawie kosztorysu ofertowego)

Nazwa urządzenia	Ilość	Wartość netto*	Wartość brutto*
Falcerka kasetonowo – nożowa	1	198 000, 00	243 540,00
Maszyna drukująca	1	85 000,00	104 550,00
Sztancygiel	1	50 500, 00	62 115,00
Bigówka	1	30 000, 00	36 900,00
Krajarka jednonożowa	1	30 000, 00	36 900,00
Zszywarka drutem	1	24 900,00	30 627,00
Laminarka	1	7500, 00	9 225,00
Nożyce introligatorskie ręczne	1	5000,00	6 150,00
Druciarko – bindownica	1	2000,00	2 460,00
<b>Łącznie</b>		<b>432 900,00</b>	<b>532 467,00</b>