

# ZARZĄDZENIE Nr 16.2017

## Wójta Gminy Wąsewo

z dnia 30 marca 2017 r.

### w sprawie wprowadzenia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Na podstawie art. 8 ust. 2 ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 poz. 800 ze zm.) oraz umowy na prowadzenie wspólnej działalności socjalnej zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych dla Urzędu Gminy Wąsewo, Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąsewie, Dziennego Domu Pobytu „Senior-WIGOR” w Wąsewie, którego treść określa załącznik do niniejszego zarządzenia

§ 2. 1. Powołuje się Komisję Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, jako organ konsultacyjno – doradczy Wójta Gminy – administratora środków ZFŚS, w następującym składzie:

- 1) Godlewska Teresa – przewodnicząca komisji,
- 2) Kalupa Danuta – członek,
- 3) Szuflińska Halina – członek.

2. Zakres działania Komisji Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych określa regulamin, o którym mowa w § 1.

§ 3. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 12/2012 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 29 marca 2012r. w sprawie określenia regulaminu świadczeń socjalnych w Urzędzie Gminy Wąsewo zmienione zarządzeniem nr 75/2014 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 5 grudnia 2014 r. oraz zarządzeniem nr 11.2016 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 29 lutego 2016 r.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2017 r.

WÓJTA  
*Rafał Kowalczyk*

## **Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

### **I. PRZEPISY WSTĘPNE**

1. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych zwany dalej „Funduszem” tworzy się na podstawie przepisów :
  - 1) ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2016 poz. 800 ze zm.),
  - 2) rozporządzenia Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 9 marca 2009r. w sprawie sposobu ustalania przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczania odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz. U. Nr 43, poz. 349).
2. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych jest wspólny dla:
  - 1) Urzędu Gminy Wąsewo,
  - 2) Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Wąsewie,
  - 3) Dziennego Domu Pobytu „Senior-WIGOR” w Wąsewie, zwanego dalej „Zakładem pracy”.
3. Zasady tworzenia funduszu określa ustawa, o której mowa w dziale I ust. 1 pkt 1.
4. Środki niewykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.
5. Środki Funduszu są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym.
6. Organizowaniem zakładowej działalności socjalnej zajmuje się Komisja ZFŚS, do której zakresu działania należy w szczególności:
  - 1) przyjmowanie, rejestrowanie i rozpatrywanie złożonych wniosków i podań zgodnie z postanowieniami regulaminu,
  - 2) sporządzanie protokołów z posiedzeń,
  - 3) zgłaszanie propozycji podziału dostępnych środków,
  - 4) przedstawianie propozycji zmian w dotychczasowej polityce socjalnej.
7. Spotkania Komisji odbywają się w zależności od potrzeb.
8. Decyzje dotyczące podziału środków Funduszu na poszczególne cele oraz decyzje o przyznaniu świadczeń z Funduszu podejmuje Wójt Gminy w porozumieniu z Komisją ZFŚS, Skarbnikiem Gminy, Kierownikiem GOPS i Kierownikiem Dziennego Domu Pobytu „Senior-WIGOR”.
9. Decyzję w sprawie przyznania świadczeń z Funduszu Wójtowi Gminy podejmuje Sekretarz Gminy.

## **II. PRZEZNACZENIE ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Środki Funduszu przeznacza się na finansowanie działalności socjalnej organizowanej na rzecz osób uprawnionych do korzystania z Funduszu w szczególności:
  - a) dofinansowanie wypoczynku urlopowego organizowanego we własnym zakresie, jeden raz w roku,
  - b) dofinansowanie zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży,
  - c) wycieczki turystyczne, spotkania integracyjne organizowane przez pracodawcę,
  - d) imprezy okolicznościowe połączone z zakupem drobnych upominków min. z okazji Dnia Dziecka, Dnia Kobiet, choinki świąteczno-noworocznej,
  - e) pomoc materialna rzeczowa lub finansowa przyznawaną osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej (zdarzenia losowe, długotrwała choroba),
  - f) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby) w okresie świąt,
  - g) pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach można udzielić innych świadczeń socjalnych, niż wymienione w pkt 1.

## **III. OSOBY UPRAWNIONE DO KORZYSTANIA Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH**

1. Ze świadczeń Funduszu mają prawo korzystać :
  - 1) pracownicy zatrudnieni na podstawie wyboru, powołania oraz umowy o pracę w Urzędzie Gminy Wąsewo, Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wąsewie oraz Dziennym Domu Pobytu „Senior-WIGOR” w Wąsewie, niezależnie od rodzaju umowy o pracę oraz od wymiaru czasu pracy,
  - 2) emeryci i renciści - byli pracownicy, którzy rozwiązali umowę o pracę w związku z przejściem na emeryturę lub rentę,
  - 3) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt 1 i 2,
2. Członkami rodzin, o których mowa w ust. 1 pkt 3 są:
  - 1) współmałżonkowie,
  - 2) dzieci własne, dzieci przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w ramach rodziny zastępczej, dzieci współmałżonka, wnuki i rodzeństwo pozostające na utrzymaniu osoby uprawnionej w wieku do ukończenia 18 lat, jeżeli kształcą się w szkole - do ukończenia nauki,
  - 3) członkowie rodzin po pracownikach zmarłych w czasie zatrudnienia.

#### IV. ZASADY I WARUNKI PRYZNAWANIA ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

1. Zasady i warunki przyznawania świadczeń socjalnych oraz ich dofinansowania z funduszu odnoszą się do ogółu uprawnionych.
2. Przyznanie i wysokość pomocy (dopłat, dofinansowania) ze środków Funduszu uzależniona jest od sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej, a w przypadku pomocy mieszkaniowej również od sytuacji mieszkaniowej.
3. Podstawą określenia sytuacji życiowej, rodzinnej i materialnej uprawnionego jest przedłożenie Oświadczenia o łącznych dochodach netto swoich oraz członków rodziny pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym w przeliczeniu na jednego członka rodziny w roku poprzednim w stosunku do tego, w którym następuje udzielenie świadczeń.

Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 1** do regulaminu.

Dochód powinien być ustalony z uwzględnieniem następujących zasad:

- a) do ustalenia średniego dochodu przypadającego na jednego członka rodziny wlicza się łączne dochody netto wszystkich osób pozostających we wspólnym gospodarstwie domowym uprawnionego z roku poprzedniego w stosunku do tego, w którym złożono wniosek, w szczególności: wynagrodzenia ze stosunku pracy, emerytury i renty, alimenty, świadczenia alimentacyjne, zasiłki dla bezrobotnych, świadczenia przedemerytalne, stypendia socjalne i naukowe, w tym zagraniczne,
  - b) dla osób prowadzących działalność gospodarczą i z nimi współpracujących, przyjmuje się zasadę określania wysokości dochodu nie niższego niż wysokość dochodu zadeklarowanego do podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne, tj. 60% przeciętnego miesięcznego wynagrodzenia w roku poprzedzającym, podanego przez GUS, stanowiącego minimalną podstawę wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne,
  - c) dla osób prowadzących gospodarstwa rolne, przyjmuje się zasadę, że z jednego hektara przeliczeniowego (na podstawie zaświadczenia z gminy lub nakazu płatniczego) uzyskuje się dochód ogłoszony przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego,
  - d) dochód netto ustala się pomniejszając przychód o:
    - zaliczki na podatek dochodowy od osób fizycznych i składki na ubezpieczenie społeczne, zdrowotne, koszty uzyskania przychodu,
    - zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne,
    - płacone alimenty.
4. Świadczenia udzielane są na wniosek osób uprawnionych i mają charakter uznaniowy.
  5. Pomoc z Funduszu przyznawana będzie do wysokości posiadanych środków według następujących kryteriów:
    - 1) podstawą do dopłaty do wypoczynku urlopowego zorganizowanego przez pracownika we własnym zakresie jest korzystanie przez niego z urlopu wypoczynkowego w wymiarze co najmniej 14 kolejnych dni kalendarzowych i złożenie oświadczenia o zorganizowaniu wypoczynku we własnym zakresie. Dofinansowanie przysługuje raz w roku. Wzór wniosku określa **załącznik nr 2** do regulaminu.

- 2) dopłata do zorganizowanego wypoczynku dzieci i młodzieży (obozy, zimowiska, kolonie, wycieczki) – jeden raz w roku w wysokości 50% kosztów, nie więcej niż 500 zł. Wzór wniosku określa **załącznik nr 3** do regulaminu.
- 3) pomoc finansowa w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby) w okresie świąt. Wzór wniosku określa **załącznik nr 4** do regulaminu.
- 4) pomoc materialna, rzeczowa lub finansowa osobom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji życiowej przyznawana będzie w wysokości do 2.000 zł.
6. Kwota bazowa dla świadczeń socjalnych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 i 3 ustalana będzie corocznie w zależności od zgromadzonych środków Funduszu a kwota dofinansowania ustalana będzie zgodnie z **załącznikiem nr 5** do regulaminu.
7. Pożyczki zwrotne na cele mieszkaniowe mogą być udzielane na:
  - 1) budowę domu, nadbudowę i rozbudowę budynku mieszkalnego,
  - 2) zakup lokalu, mieszkania, domu mieszkalnego,
  - 3) remont i modernizację, inne formy z zakresu potrzeb mieszkaniowych.
8. Warunkiem przyznania pożyczki na cele mieszkaniowe przeznaczonej na remont i modernizację mieszkania lub domu jest posiadanie własnego mieszkania lub domu bez względu na tytuł prawny do zajmowanego lokalu lub domu. Wzór wniosku określa **załącznik nr 6** do regulaminu.
9. Jako zabezpieczenie spłaty pożyczki wymagane jest udzielenie poręczenia przez dwóch pracowników Urzędu Gminy.
10. Oprocentowanie pożyczki wynosi **1%** w stosunku rocznym,
11. Okresy spłaty pożyczek ustalają strony zawierając umowę, której wzór stanowi **załącznik nr 7** do regulaminu.
12. Spłata pożyczek odbywa się w miesięcznych ratach i rozpoczyna się w terminie określonym umową, nie później jednak niż po upływie 3 m-cy od daty udzielenia pożyczki.
13. W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed upływem terminu spłaty pożyczki, lub sprzedaży przez pożyczkobiorcę obiektu, na którego budowę lub remont została udzielona pożyczka, kwota niespłaconej pożyczki wraz odsetkami staje się natychmiast wymagalna. Warunki i zasady tej spłaty ustala Wójt Gminy.

## V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych został uzgodniony z pracownikami Zakładów pracy w dniu 30 marca 2017 r.
2. W sprawach nieuregulowanych w Regulaminie stosuje się powszechnie obowiązujące przepisy prawa.

.....  
Nazwisko i imię

.....  
stanowisko

### OŚWIADCZENIE O DOCHODACH

Ja niżej podpisany/a oświadczam, że w roku ubiegłym dochody netto wszystkich członków rodziny wspólnie zamieszkujących i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe w liczbie ..... osób wyniosły w przeliczeniu na 1 członka rodziny ..... złotych miesięcznie.

Podstawowym dokumentem przy ustalaniu rocznego dochodu jest roczne zeznanie o wysokości uzyskanego dochodu (PIT), składane przez wypełniającego oświadczenie. Z tytułu prowadzenia działalności gospodarczej kwota stanowiąca podstawę wymiaru składek na ubezpieczenia społeczne, a jeżeli z tytułu tej działalności nie istnieje obowiązek ubezpieczenia społecznego – kwota nie niższa od podstawy wymiaru składek na ubezpieczenie społeczne obowiązujące osoby prowadzące działalność gospodarczą.

Prawdziwość wyżej przedstawionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 §1 kk.

Wąsewo, dnia .....

.....

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnych do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

.....  
podpis wnioskodawcy

Wąsewo, dnia .....

.....  
( nazwisko i imię pracownika)

.....  
(stanowisko)

KOMISJA ZAKŁADOWEGO  
FUNDUSZU ŚWIADCZEN SOCJALNYCH

WNIOSEK  
o dofinansowanie wypoczynku urlopowego

Na podstawie Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych, stanowiącego załącznik do Zarządzenia Nr 16.2017 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 30 marca 2017 r., proszę o dofinansowanie wypoczynku urlopowego, zorganizowanego we własnym zakresie za rok bieżący.

Oświadczam, że:

1. wykorzystam urlop wypoczynkowy w wymiarze co najmniej 14 dni kalendarzowych tj. w okresie .....  
oraz zorganizuję wypoczynek we własnym zakresie;
2. znane są mi przepisy o odpowiedzialności za składanie fałszywych oświadczeń;

.....  
(podpis wnioskodawcy)

Adnotacje Komisji ZFŚS

Po rozpatrzeniu wniosku – świadczenie zostało przyznane zgodnie z tabelą dopłat:

1. Przyznane w kwocie .....  
( słownie złotych:
2. Nie przyznane z uwagi na .....  
.....

Wąsewo, dnia .....

podpisy Komisji ZFŚS

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

ZATWIERDZAM

.....  
(Podpis Wójta Gminy)

**WNIOSEK  
O DOFINANSOWANIE ZORGANIZOWANEGO WYPOCZYNKU DZIECI  
I MŁODZIEŻY**

Nazwisko i imię pracownika.....

Adres zamieszkania.....

Zatrudniony/a w .....

na stanowisku .....

Proszę dla niżej wymienionych dzieci o dofinansowanie do wycieczki.....

.....

w okresie.....

Koszt wycieczki.....

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Stopień pokrewieństwa	Rok urodzenia	Potwierdzenie uczestnictwa i poniesionych kosztów

Prawdziwość wyżej wymienionych danych potwierdzam własnoręcznym podpisem pod rygorem odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 kk.

Wąsewo, dnia .....

.....

Podpis wnioskodawcy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych w zakresie niezbędnych do przyznania świadczeń socjalnych z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych

.....

Podpis wnioskodawcy



.....

Nazwisko i imię

.....

stanowisko

Wąsewo, dnia .....

Do

Wójta Gminy Wąsewo

**WNIOSEK O WYPŁATĘ ŚWIADCZEŃ PIENIĘŻNYCH**

Proszę o wypłatę świadczenia pieniężnego ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w związku ze zwiększonymi wydatkami rodziny (osoby) w okresie świąt.

.....

Podpis wnioskodawcy

Załącznik nr 5 do Regulaminu ZFŚS

**Kryteria oraz wysokość dofinansowania wypoczynku zorganizowanego we własnym zakresie oraz pomocy finansowej w związku ze zwiększonymi wydatkami w okresie świąt dla osób uprawnionych do korzystania z pomocy ze środków Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych**

Grupa	Wysokość dochodu netto miesięcznie przypadająca na członka rodziny	wskaźnik % kwoty bazowej ustalonej każdorazowo w zależności od zgromadzonych środków.
I	do 500 zł	120 %
II	od 500 zł- 1 000 zł	100 %
III	od 1 000 zł do 2 000 zł	95 %
IV	od 2 000 zł. do 3 000 zł	90 %
V	Powyżej 3 000 zł	85 %

.....  
(imię i nazwisko pracownika)

.....  
(adres)

.....  
(miejsce pracy)

.....  
(stanowisko)

Do  
Wójta Gminy Wasewo

**WNIOSEK**  
**o przyznanie pożyczki**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Proszę o przyznanie mi ze środków zakładowego funduszu świadczeń socjalnych  
pożyczki w wysokości : .....zł – słownie zł:.....

z przeznaczeniem na: .....

ilość członków rodziny na utrzymaniu: .....

zarobek miesięczny współmałżonka:.....

dochód miesięczny na 1 członka rodziny:.....

jako poręczycieli proponuję: 1. ....

2. ....

.....  
(podpis wnioskodawcy)

**Potwierdzenie zatrudnienia.**

Zaświadcza się, że wnioskodawca jest pracownikiem: stałym – sezonowym-  
na okresie próbnym – w trakcie wypowiedzenia.

stanowisko służbowe wnioskodawcy:.....

staż pracy: ogółem - .....lat, w tym: w zakładzie pracy ..... lat

Wynagrodzenie miesięczne brutto: .....zł – słownie zł:.....

Miesięczne potrącenia z tytułu innych zadłużeń:.....zł.

.....  
pieczęć i podpis

**U M O W A**  
**w sprawie udzielenia pożyczki**  
**z zakładowego funduszu świadczeń socjalnych**

Dnia ..... pomiędzy Urzędem Gminy Wąsewo  
zwanym dalej „zakładem pracy” w którym imieniu działa Wójt Gminy  
a Panem(nią).....  
zamieszkałym(łą).....  
zwanym(ną) dalej „pożyczkobiorcą” została zawarta umowa następującej treści:

§ 1.

Po rozpatrzeniu wniosku przez Zakładową Komisję Świadczeń Socjalnych, decyzją  
Wójta Gminy Wąsewo, na podstawie regulaminu zakładowego funduszu świadczeń  
socjalnych została przyznana  
Panu(i).....  
pożyczka w wysokości .....zł – słownie zł:.....  
.....  
oprocentowana w wysokości 1 % w stosunku rocznym, ze środków zakładowego  
funduszu świadczeń socjalnych; z przeznaczeniem na:.....  
.....  
.....

§ 2.

Kwota przyznanej pożyczki wraz z odsetkami podlega spłacie w ..... miesięcznych  
ratach począwszy od dnia: .....  
w wysokości ..... zł /słownie złotych ..... /  
.....

§ 3.

Pożyczkobiorca upoważnia zakład pracy do potrącania z przysługującego wynagrodzenia za  
pracę należnych rat z odsetkami zgodnie z § 2 niniejszej umowy.  
Jednocześnie oświadcza, że znane są mu postanowienia regulaminu zakładowego funduszu  
świadczeń socjalnych i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

§ 4.

W przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia stosunku pracy z pożyczkobiorcą przed  
upływem okresu spłaty pożyczki, lub sprzedażą przez pożyczkobiorcę obiektu,  
na którego budowę – remont została udzielona pożyczka, kwota nie spłaconej  
pożyczki wraz z należnymi odsetkami podlega natychmiastowej spłacie w całości.

§ 5.

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

§ 6.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową mają zastosowanie:

1. Postanowienia regulaminu zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
2. Przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 7.

Niniejszą umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:  
Księgowość U.G., pożyczkobiorca i a/a.

.....  
(pożyczkobiorca)

.....  
(zakład pracy)

P o r ę c z y c i e l e:

1. ....zam. ....  
.....dowód osobisty nr .....
2. ....zam. ....  
.....dowód osobisty nr .....

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez pożyczkobiorcę, wyrażamy zgodę jako solidarnie współodpowiedzialni na pokrycie należnej kwoty wraz z odsetkami z naszych wynagrodzeń.

1. ....

Stwierdzam własnoręcznie  
podpisów poręczycieli

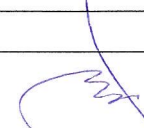

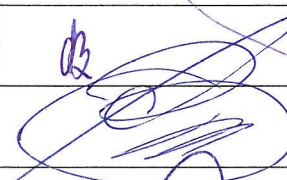
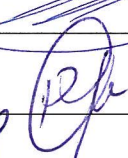



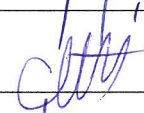

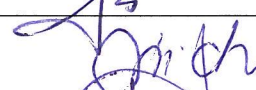
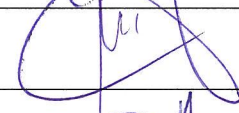


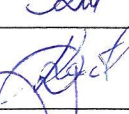
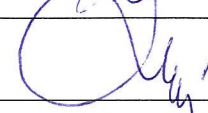

2. ....

.....  
(pieczęć i podpis)

## POTWIERDZENIE

zapoznania pracowników Urzędu Gminy z Zarządzeniem Nr 16.2017 Wójta Gminy Wąsewo z dnia 30 marca 2017 r., w sprawie wprowadzenia wspólnego Regulaminu udzielania świadczeń z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych

Przyjmuję do wiadomości ustalenia zawarte w wymienionym zarządzeniu, co potwierdzam własnoręcznym podpisem w dniu.....*30 marca 2017 r.*

Lp.	Imię i Nazwisko pracownika	Podpis
1.	Trojanowska Barbara	
2.	Budniak Anna	
3.	Bartczak Cecylia	
4.	Gordziejczyk Renata	
5.	Jasińska Anna	
6.	Kania Marcin	
7.	Skrzecz Leszek	<i>Skrzecz L.</i>
8.	Godlewska Teresa	
9.	Marszał Anna	
10.	Skarzyńska Krystyna	
11.	Michalska Aneta	
12.	Wardaszko Elżbieta	
13.	Szczechura Halina	
14.	Szczucińska Halina	
15.	Kalupa Danuta	
16.	Wójcik Marta	
17.	Walczak Ewa	

18.	Anna Nowacka	<i>AN</i>
19.	Krystosik Urszula	<i>UK</i>
20.	Ewelina Tyszka	<i>Tyszka Ewelina</i>
21.	Teresa Kira	<i>Teresa Kira</i>
22.	Skarzyński Stanisław	<i>Skarzyński Stanisław</i>
23.	Kisiel Andrzej	<i>Kisiel Andrzej</i>
24.	Kośnik Adam	<i>Kośnik Adam</i>
25.	Czartoryski Piotr	<i>Czartoryski Piotr</i>
26.	Rychlik Jan	<i>Rychlik Jan</i>
27.	Pazik Hanna	<i>Pazik Hanna</i>
28.	Szczucińska Hanna	<i>Szczucińska Hanna</i>
29.	Kośnik Katarzyna	<i>Kośnik K.</i>
30.	Michalak Małgorzata	<i>Michalak</i>