

**UCHWAŁA NR LXIV/1128/2023**  
**RADY MIEJSKIEJ W STARYM SĄCZU**

z dnia 30 sierpnia 2023 r.

**w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 oraz art. 40 ust. 1 i art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40, z późn. zm.), art. 81 w związku z art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840, z późn. zm.) Rada Miejska w Starym Sączu uchwała, co następuje:

**§ 1. 1.** Z budżetu Gminy Stary Sącz mogą być udzielone dotacje celowe na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, zlokalizowanych na terenie Gminy Stary Sącz, jeżeli:

- 1) obiekt znajduje się w złym stanie technicznym;
- 2) obiekt posiada istotne znaczenie historyczne, artystyczne lub naukowe dla Gminy Stary Sącz.

2. Celem dotacji jest ochrona dziedzictwa historycznego, artystycznego i naukowego Gminy Stary Sącz oraz wspieranie i uzupełnianie działań, które zapewnią właściwą opiekę i konserwację wartościowych elementów substancji zabytkowej.

**§ 2.** Użyte w uchwale określenia oznaczają:

- 1) zabytek - w rozumieniu przepisów art. 3 pkt 1 ustawa z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami obiekt wpisany do rejestru zabytków lub znajdujący się w gminnej ewidencji zabytków, położony na terenie Gminy Stary Sącz;
- 2) wniosek - wniosek o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz;
- 3) wnioskodawca - podmiot, który ubiega się o dotację celową na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 4) dotacja - dofinansowanie udzielone na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz. Może być udzielona na prace określone przepisami art. 77 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami;
- 5) prace lub roboty przy zabytku - należy przez to rozumieć czynności konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane prowadzone przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków lub znajdującym się w gminnej ewidencji zabytków;
- 6) komisja - komisja powołana przez Burmistrza Starego Sącza w celu opiniowania wniosków o udzielenie dotacji celowej na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz;
- 7) pomoc de minimis - pomoc w rozumieniu przepisów art. 2 pkt 10 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 702);
- 8) pomoc de minimis w rybołówstwie - pomoc w rozumieniu przepisów art. 2 pkt. 10a ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 r. o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej.

**§ 3. 1.** Dotacja może być udzielona każdemu, kto posiada tytuł prawny do zabytku, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego albo stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku, o których mowa w § 1 ust. 1, ustalonych na podstawie kosztorysu zgodnego z zaakceptowanym przez Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków programem prac, których przeprowadzenie planowane jest w roku następującym po roku złożenia wniosku.

**§ 4.** Dotacja na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane może obejmować nakłady konieczne na przeprowadzenie poniższych prac i robót:

- 1) sporządzenie ekspertyz technicznych i konserwatorskich;
- 2) przeprowadzenie badań konserwatorskich lub architektonicznych;
- 3) wykonanie dokumentacji konserwatorskiej;
- 4) opracowanie programu prac konserwatorskich i restauratorskich;
- 5) wykonanie projektu budowlanego zgodnie z przepisami Prawa budowlanego;
- 6) sporządzenie projektu odtworzenia kompozycji wnętrza;
- 7) zabezpieczenie, zachowanie i utrwalenie substancji zabytku;
- 8) stabilizację konstrukcyjną części składowych zabytku lub ich odtworzenie w zakresie niezbędnym dla zachowania tego zabytku;
- 9) odnowienie lub uzupełnienie tynków i okładzin architektonicznych albo ich całkowite odtworzenie, z uwzględnieniem charakterystycznej dla tego zabytku kolorystyki;
- 10) odtworzenie zniszczonej przynależności zabytku, jeżeli odtworzenie to nie przekracza 50% oryginalnej substancji tej przynależności;
- 11) odnowienie lub całkowite odtworzenie okien, w tym ościeżnic i okiennic, zewnętrznych drzwi i drzwi, więźby dachowej, pokrycia dachowego, rynien i rur spustowych;
- 12) modernizację instalacji elektrycznej w zabytkach drewnianych lub w zabytkach, które posiadają oryginalne, wykonane z drewna części składowe i przynależności;
- 13) wykonanie izolacji przeciwwilgociowej;
- 14) uzupełnianie narysów ziemnych dzieł architektury obronnej oraz zabytków archeologicznych nieruchomości o własnych formach krajobrazowych;
- 15) działania zmierzające do wyeksponowania istniejących, oryginalnych elementów zabytkowego układu parku lub ogrodu;
- 16) zakup materiałów konserwatorskich i budowlanych, niezbędnych do wykonania prac i robót przy zabytku wpisanym do rejestru, o których mowa w pkt 7-15;
- 17) zakup i montaż instalacji przeciwwłamaniowej oraz przeciwpożarowej i odgromowej.

**§ 5. 1.** Dotacja może być udzielona w wysokości do 80% nakładów koniecznych na wykonanie prac przy zabytku.

2. Jeżeli zabytek posiada wyjątkową wartość historyczną, artystyczną lub naukową albo wymaga przeprowadzenia złożonych pod względem technologicznym prac, dotacja może być udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych. Jeżeli stan zachowania zabytku wymaga niezwłocznego podjęcia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych, dotacja może być również udzielona w wysokości 100% nakładów koniecznych.

3. Dotacji na dofinansowanie prac przy zabytku udziela się na podstawie kryteriów określonych w Regulaminie pracy komisji, stanowiącym załącznik nr 1 do uchwały.

4. Dotacja na dofinansowanie prac przy zabytku nie może zostać udzielona, jeżeli nakłady konieczne na te prace lub roboty w całości finansowane są z dotacji pochodzących z innych źródeł.

**§ 6.** Ubiegający się o przyznanie dotacji zobowiązany jest złożyć wniosek, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do uchwały, wraz z następującymi załącznikami:

- 1) decyzją o wpisie do rejestru zabytków;

- 2) dokumentem potwierdzającym tytuł prawny do zabytku;
- 3) programem prac konserwatorskich lub programem robót budowlanych, na które ma być udzielona dotacja oraz kosztorysem przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania;
- 4) decyzję właściwego organu ochrony zabytków, zezwalającą na przeprowadzenie prac lub robót oraz projektem ich finansowania w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub położonych w obszarze założenia urbanistycznego miasta;
- 5) zalecenia konserwatorskie w przypadku obiektu wpisanego do gminnej ewidencji zabytków;
- 6) informację o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów;
- 7) pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika;
- 8) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku;
- 9) oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowania dotyczące wpisu do rejestru zabytków;
- 10) oświadczenie o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały.

§ 7. 1. Jeżeli o dotację ubiega się podmiot prowadzący działalność gospodarczą w rozumieniu Unijnego Prawa Konkurencji, dotacja - w zakresie w jakim dotyczy tej działalności - stanowi pomoc de minimis w rolnictwie i rybołówstwie. Dotacja ta udzielana jest na zasadach określonych w:

- 1) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. U. UE L 352/1 z 24.12.2013 r. z późn. zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.;
- 2) Rozporządzeniu Komisji (UE) nr 1408/2013 z dnia 18 grudnia 2013 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rolnym (Dz. U. UE L352/9 z 24.12.2013 r. z późn. zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2028 r.;
- 3) Rozporządzeniu Komisji (UE) Nr 717/2014 z dnia 27 czerwca 2014 r. w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis w sektorze rybołówstwa i akwakultury (Dz. U. UE L 190 z 28.06.2014 r. z późn. zm.); w takim przypadku na podstawie niniejszej uchwały pomoc de minimis może być udzielona do dnia 30 czerwca 2024 r.

2. Podmiot ubiegający się o pomoc de minimis będzie zobowiązany do przedstawienia podmiotowi udzielającemu pomocy, przed podpisaniem umowy o udzielenie dotacji:

- 1) wszystkich zaświadczeń o pomoc de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, jakie otrzymał w roku, w którym ubiega się o pomoc oraz w ciągu 2 poprzedzających go lat podatkowych, albo oświadczenia o wielkości tej pomocy otrzymanej w tym okresie, albo oświadczenia o nieotrzymaniu takiej pomocy w tym okresie;
- 2) informacji określonych w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 29 marca 2010 r. w sprawie zakresu informacji przedstawianych przez podmiot ubiegający się o pomoc de minimis (Dz. U. z 2010 r. Nr 53, poz. 311 z późn. zm.) albo w rozporządzeniu Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810).

§ 8. 1. Wnioski o udzielenie dotacji składa się do Burmistrza Starego Sącza w terminie do 31 października każdego roku.

2. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1, podlegają rozpatrzeniu w kolejnym roku kalendarzowym.

3. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje komisja powołana przez Burmistrza Starego Sącza, o której mowa w § 2 pkt 6.

4. Wnioski niekompletne nie podlegają rozpatrzeniu.

§ 9. 1. Dotację przyznaje Rada Miejska w Starym Sączu.

2. W uchwale Rady Miejskiej w Starym Sączu określa się podmiot otrzymujący dotację, prace lub roboty, na wykonanie których przyznano dotację oraz kwotę przyznanej dotacji.

**§ 10.** 1. Traci moc uchwała Nr XXXVII/413/05 Rady Miejskiej w Starym Sączu z dnia 22 sierpnia 2005 r. w sprawie zasad udzielania dotacji na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

2. Wnioski o udzielenie dotacji nierozstrzygnięte do dnia wejścia w życie niniejszej uchwały podlegają rozpoznaniu na dotychczasowych zasadach.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Starego Sącza.

**§ 12.** Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

**REGULAMIN PRACY KOMISJI  
opiniującej wnioski o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty  
budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji  
zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz**

§ 1. Komisja jest organem doradczym Burmistrza Starego Sącza, powołanym w celu weryfikacji i opiniowania wniosków o udzielenie dotacji celowej na prowadzenie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz.

§ 2. Do zadań Komisji należy weryfikacja i opiniowanie wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków lub znajdujących się w gminnej ewidencji zabytków, położonych na terenie Gminy Stary Sącz.

§ 3. Burmistrz Starego Sącza może zasięgać opinii Komisji w sprawach innych niż wymienione w § 2.

§ 4. Komisja działa na zasadach i w trybie określonym zgodnie z niniejszym Regulaminem.

§ 5. 1. Komisja składa się z minimum trzech i maksimum sześciu członków, spośród których na pierwszym posiedzeniu wyznacza się we własnym zakresie Przewodniczącego i Zastępcę Przewodniczącego.

2. Odwołanie Przewodniczącego, Zastępcy Przewodniczącego, jak i członka Komisji może nastąpić przez Burmistrza Starego Sącza.

3. Przewodniczący, Zastępca Przewodniczącego, jak i członek Komisji może na swój wniosek w każdym czasie złożyć rezygnację z udziału w pracach Komisji.

4. W przypadku zmniejszenia liczebności członków Komisji, uniemożliwiającej jej statutowe działania, Burmistrz Starego Sącza niezwłocznie powołuje dodatkowych członków.

§ 6. Członek Komisji, będący równocześnie wnioskodawcą, podlega wyłączeniu od udziału w jej pracach.

§ 7. 1. Wnioski wraz z załącznikami, będące przedmiotem opiniowania, Burmistrz Starego Sącza przekazuje Przewodniczącemu Komisji.

2. Przewodniczący Komisji w terminie nie dłuższym niż 14 dni od daty otrzymania dokumentów, będących przedmiotem opiniowania, wyznacza termin posiedzenia Komisji o czym zawiadamia Burmistrza Starego Sącza.

3. Burmistrz Starego Sącza po otrzymaniu od Przewodniczącego informacji o terminie posiedzenia Komisji powiadamia o powyższym członków Komisji najpóźniej 7 dni przed terminem planowanego posiedzenia.

§ 8. Obecni na posiedzeniu członkowie Komisji podpisują listę obecności.

§ 9. Komisja opiniuje jedynie wnioski spełniające wszystkie wymogi formalne.

§ 10. Komisja weryfikuje i opiniuje wnioski na podstawie poniższych kryteriów:

- 1) stan zachowania zabytku;
- 2) konieczność przeprowadzenia prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych;
- 3) znaczenie historyczne, artystyczne i naukowe dla Gminy Stary Sącz;
- 4) dostępność zabytku dla społeczności mieszkaniowej Gminy Stary Sącz oraz dla turystów;
- 5) zaangażowanie finansowe wnioskodawcy.

§ 11. Komisja podejmuje decyzje w głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy członków. W przypadku równej liczby głosów, decyduje głos Przewodniczącego Komisji, a w przypadku jego nieobecności - głos jego Zastępcy.

**§ 12.** 1. Komisja sporządza protokół z posiedzenia wraz z wykazem zawierającym pozytywnie zaopiniowane wnioski o udzielenie dotacji oraz wnioski, które większością głosów zostały odrzucone.

2. Protokół z posiedzenia Komisji zostaje podpisany przez wszystkich obecnych członków Komisji.

3. Przewodniczący Komisji przedkłada Burmistrzowi Starego Sącza protokół z posiedzenia wraz z załącznikami.

4. Każdy członek Komisji może załączyć do protokołu swoje uwagi, niezależnie od opinii wypracowanej wspólnie na posiedzeniach Komisji.

**§ 13.** 1. Obsługę administracyjno-biurową Komisji oraz właściwe warunki lokalowe dla posiedzeń Komisji sprawuje Referat Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.

2. Cała dokumentacja, o której mowa wyżej, jest przechowywana w Referacie Geodezji i Planowania Przestrzennego Urzędu Miejskiego w Starym Sączu.

**§ 14.** Zmiany Regulaminu wymagają zmiany niniejszej uchwały.

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE  
KONSERWATORSKIE, RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY  
BUDOWLANE PRZY ZABYTKU**

*Prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku*

---

**I. DANE WNIOSKODAWCY:**

Imię i nazwisko lub nazwa.....  
.....  
Kraj: .....Województwo:.....  
Powiat: .....Gmina:.....  
Ulica: .....Nr domu:..... Nr lokalu:.....  
Miejscowość: ..... Kod pocztowy:.....  
E-mail: ..... Nr tel.:.....  
Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych: .....  
Konto bankowe wnioskodawcy: (nazwa banku i adres, numer konta).....  
.....  
.....

**II. DANE PEŁNOMOCNIKA:**

Imię i nazwisko lub nazwa.....  
.....  
Kraj: .....Województwo:.....  
Powiat: .....Gmina:.....  
Ulica: .....Nr domu:..... Nr lokalu:.....  
Miejscowość: ..... Kod pocztowy:.....  
E-mail: ..... Nr tel.:.....

Adres skrytki ePUAP lub adres do doręczeń elektronicznych:

.....

**III. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK:**

1. Określenie zabytku (w przypadku zabytku ruchomego miejsce przechowywania):

.....  
.....

2. Lokalizacja zabytku:

Ulica:.....Nr budynku:.....

Miejscowość:.....Kod pocztowy:.....

Gmina:.....Powiat:.....

Województwo:.....Obręb:.....

Nr działki ewid:.....

Inne.....

3. Forma ochrony konserwatorskiej.

Wpis do rejestru zabytków

Wpis do gminnej ewidencji zabytków

Inna forma ochrony.....

**IV. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM**

1. Określić stan prawny wnioskodawcy do nieruchomości:.....

.....  
.....

2. Numer księgi wieczystej prowadzonej przez Sąd Rejonowy

.....

**V. OPIS INWESTYCJI**

1. Nazwa zadania, na które ma być udzielona dotacja celowa:.....

.....

2. Miejsce wykonania inwestycji (adres, numer działki ewidencyjnej):.....

.....

3. Informacja o zabytku (historia, opis obiektu).....

.....

.....

.....





Brutto.....słownie.....  
.....

**VII. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW  
UDZIELAJĄCYCH DOTACJI TEGO SAMEGO OBIEKTU ZABYTKOWEGO:**

1. Wnioski o udzielenie dotacji na prace konserwatorskie skierowane do innych organów:  
.....  
.....  
.....
2. Uzyskane dotacje na prace konserwatorskie tego samego obiektu zabytkowego:  
.....  
.....

**VIII. DODATKOWE WYJAŚNIENIA:**

.....  
.....

**IX. ZAŁĄCZNIKI:**

- Dokument potwierdzający wpis do rejestru zabytków,
- Aktualny dokument potwierdzający prawo do władania zabytkiem (odpis z księgi wieczystej, wypis z rejestru gruntów),
- Program prac konserwatorskich lub program robót budowlanych, na które ma być udzielona dotacja oraz kosztorys przewidywanych lub wykonanych prac lub robót ze wskazaniem źródeł ich finansowania,
- Decyzja właściwego organu ochrony zabytków, zezwalająca na przeprowadzenie prac lub robót wraz z projektem ich finansowania w przypadku obiektów wpisanych do rejestru zabytków lub położonych w obszarze założenia urbanistycznego miasta,
- Zalecenia konserwatorskie w przypadku obiektu wpisanego do gminnej ewidencji zabytków,
- Informacja o wnioskach o udzielenie dotacji skierowanych do innych organów,
- Wykaz prac lub robót wykonanych w okresie poprzedzającym dzień złożenia wniosku,
- Pełnomocnictwo, jeżeli wnioskodawca reprezentowany jest przez pełnomocnika,
- Dokumentacja fotograficzna stanu zachowania zabytku (minimum 5 zdjęć),
- Oświadczenie wnioskodawcy, że co do zabytku objętego wnioskiem nie toczy się postępowania dotyczące wpisu do rejestru zabytków,

Oświadczenie o pomocy de minimis oraz pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do uchwały,

Inne.....  
.....

**X. PODPIS WNIOSKODAWCY/PEŁNOMOCNIKA I DATA PODPISU:**

Podpis:.....Data:.....

.....  
*Imię i nazwisko/nazwa Wnioskodawcy*

### OŚWIADCZENIE

W związku z ubieganiem się o udzielenie pomocy de minimis (zakreślić właściwy punkt):

1) Oświadczam, że podmiot, który reprezentuję w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący otrzymał:

a) pomoc de minimis o łącznej wartości brutto .....zł, stanowiącej równowartość .....euro,

b) pomoc de minimis w rolnictwie o łącznej wartości brutto..... zł, stanowiącej równowartość.....euro,

c) pomoc de minimis w rybołówstwie o łącznej wartości brutto ..... zł, stanowiącej równowartość..... euro;

2) Oświadczam, że w okresie bieżącego roku podatkowego oraz dwóch lat poprzedzających rok bieżący podmiot, który reprezentuję nie otrzymał pomocy de minimis i pomocy de minimis w rolnictwie i rybołówstwie\*;

3) Oświadczam, że poinformuję niezwłocznie o otrzymaniu pomocy de minimis lub pomocy de minimis w rolnictwie lub rybołówstwie oraz o każdej innej pomocy publicznej na pokrycie tych samych kosztów kwalifikowanych, o których mowa we wniosku o przyznanie dotacji w trakcie toczącego się postępowania tj. od dnia przekazania informacji na etapie ubiegania się o pomoc do dnia zawarcia umowy.

.....  
*data*

.....  
*podpis Wnioskodawcy*

\* nie dotyczy w przypadku twierdzącej odpowiedzi na pkt 1