

**UCHWAŁA NR XXXVIII/272/2023**  
**RADY GMINY W NOWYM KAWĘCZYNIE**

z dnia 28 lutego 2023 r.

**w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Gminy Nowy Kawęczyn**

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 9, art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2023 r. poz. 40) oraz art. 81 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. z 2022 r. poz. 840), Rada Gminy w Nowym Kawęczynie uchwala, co następuje:

**§ 1.** Z budżetu Gminy Nowy Kawęczyn może być udzielona dotacja celowa na dofinansowanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Gminy Nowy Kawęczyn.

**§ 2.** Celem dotacji jest wspieranie i uzupełnianie działań zapewniających właściwą opiekę nad wartościowymi elementami substancji zabytkowej, ze szczególnym uwzględnieniem elewacji z uwagi na ich szczególne znaczenie w kreowaniu wizerunku Gminy.

**§ 3. 1.** Dotacja może być udzielona osobom fizycznym, prawnym i jednostkom organizacyjnym, które posiadają tytuł prawny do zabytku, o którym mowa w § 1, wynikający z prawa własności, użytkowania wieczystego, trwałego zarządu, ograniczonego prawa rzeczowego lub stosunku zobowiązaniowego.

2. Dotacja może być udzielona na dofinansowanie nakładów koniecznych na wykonanie prac konserwatorskich, restauratorskich lub robót budowlanych przy zabytkach określonych w §1, których przeprowadzenie planowane jest w roku złożenia wniosku.

**§ 4.** Dotacja może obejmować nakłady konieczne na:

- 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 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 nieruchomych 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.** Podmiot uprawniony jest zobowiązany oświadczyć we wniosku, że zapewni udział własny na realizację zgłaszanego zadania inwestycyjnego, pochodzącego ze środków innych niż środki z udzielonej dotacji w wysokości nie mniejszej niż 2% wartości zadania inwestycyjnego.

**§ 6. 1.** Dotację celową przyznaje Rada Gminy w Nowym Kawęczynie.

2. Pomoc de minimis przewidziana w niniejszej uchwale może być udzielona podmiotom, dla których wartość dotacji stanowiącej pomoc de minimis udzielonej na podstawie niniejszej uchwały, łącznie z wartością pomocy de minimis uzyskanej przez dany podmiot w różnych formach i z różnych źródeł, w roku podatkowym, w którym podmiot ubiega się o dotację oraz w dwóch poprzednich latach podatkowych, nie przekroczy kwoty stanowiącej równowartość 200 000 EUR, a w przypadku pomocy udzielanej podmiotowi działającemu w sektorze drogowego transportu towarów kwoty stanowiącej równowartość 100 000EUR.

**§ 7. 1.** Podmioty ubiegające się o udzielenie dotacji składają wnioski w tej sprawie do Urzędu Gminy w Nowym Kawęczynie w terminie wyznaczony przez Wójta Gminy Nowy Kawęczyn poprzez zamieszczenie informacji w Biuletynie Informacji Publicznej <http://ugkaweczyn.bip.eur.pl/public/> oraz na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy w Nowym Kawęczynie.

2. Jeżeli wniosek o udzielenie dotacji nie spełnia wymogów, o których mowa w § 8, Wójt wzywa w formie pisemnej wnioskodawcę do jego uzupełnienia w terminie 14 dni od dnia otrzymania wezwania. Wnioski niekompletne, po bezskutecznym upływie terminu wyznaczonego do usunięcia braków podlegają odrzuceniu.

3. Wnioski złożone po terminie określonym w ust. 1 nie podlegają rozpatrzeniu.
4. Wnioski o przyznanie dotacji opiniuje Komisja powołana przez Wójta Gminy Nowy Kawęczyn.
5. Zaopiniowane wnioski wraz z opinią zostają przekazane Radzie Gminy w Nowym Kawęczynie.
6. O udzieleniu dotacji decyduje Rada Gminy w Nowym Kawęczynie w formie uchwały.

**§ 8. 1.** Wzór wniosku o udzielenie dotacji stanowi załącznik do niniejszej uchwały.

2. Do wniosku o udzielenie dotacji winny być dołączone następujące dokumenty:

- 1) dokument potwierdzający wpis obiektu do rejestru zabytków;
- 2) dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku (np. wypis z rejestru gruntów i budynków lub aktualny odpis z księgi wieczystej, a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- 3) pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy, do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- 4) zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na przeprowadzenie prac lub robót będących przedmiotem wniosku o udzielenie dotacji, w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- 5) obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- 6) projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- 7) kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- 8) program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- 9) wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich).

3. Do wniosku o przyznanie dotacji złożonego przez podmiot, dla którego udzielona dotacja stanowić będzie pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie, należy dołączyć dokumenty i informacje zawarte w art. 37 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 ze zm.) oraz 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 ze zm.) a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. Nr 121, poz. 810).

**§ 9.** 1. W przypadku ubiegania się o dotację przez podmioty prowadzące działalność gospodarczą do zabytku, który jest wykorzystywany do prowadzonej działalności, stanowić ona będzie odpowiednio:

- 1) pomoc de minimis w rozumieniu rozporządzenia Komisji (UE) nr 1407/2013 z dnia 18 grudnia 2013 roku w sprawie stosowania art. 107 i 108 Traktatu o funkcjonowaniu Unii Europejskiej do pomocy de minimis (Dz. Urz. UE L 352 z 24.12.2013 r.) lub
- 2) pomoc de minimis w rolnictwie, w rozumieniu rozporządzenia 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. Urz. UE L 352 z 24.12.2013, str. 9 z późn. zm.).

2. Dotacje stanowiące pomoc de minimis powinny być rozliczone w okresie do dnia 30 czerwca 2024 r.

**§ 10.** 1. Przekazanie dotacji następuje na podstawie umowy zawartej pomiędzy wnioskodawcą a Wójtem Gminy Nowy Kawęczyn.

2. Dofinansowaniem są objęte nakłady konieczne poniesione od dnia zawarcia umowy o dofinansowanie do dnia zakończenia prac i odbioru konserwatorskiego pomiędzy wnioskodawcą a Wójtem Gminy Nowy Kawęczyn.

3. Dotacja udzielona z budżetu gminy wykorzystana niezgodnie z przeznaczeniem, pobrana nienależnie lub w nadmiernej wysokości – podlega zwrotowi do budżetu na zasadach określonych w ustawie o finansach publicznych.

**§ 11.** Wykonanie uchwały powierza się Wójtowi Gminy Nowy Kawęczyn.

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

Przewodniczący Rady Gminy

**Paweł Nowakowski**

**WNIOSEK O UDZIELENIE DOTACJI CELOWEJ NA PRACE KONSERWATORSKIE,  
RESTAURATORSKIE LUB ROBOTY BUDOWLANE PRZY ZABYTKU WPISANYM DO REJESTRU  
ZABYTEKÓW POŁOŻONYM NA OBSZARZE GMINY NOWY KAWĘCZYN**

|   |
|---|
| <b>A. WNIOSKODAWCA</b>                            |
| 1. Imię i nazwisko/Siedziba                       |
| .....   |
| .....   |
| 2. Adres zamieszkania/Siedziba                    |
| .....   |
| .....   |
| 3. Numer telefonu kontaktowego wnioskodawcy:..... |
| 4. NIP: .....                                     |
| <b>B. DANE O ZABYTKU, KTÓREGO DOTYCZY WNIOSEK</b> |
| 1. Określenie zabytku (nazwa, adres):             |
| .....   |
| .....   |
| 2. Numer w rejestrze zabytków:                    |
| .....   |
| 3. Informacja o zabytku:                          |
| .....   |
| .....   |
| .....   |
| .....   |

**C. TYTUŁ PRAWNY DO WŁADANIA ZABYTKIEM**

1. Właściciele (należy wymienić wszystkich)

.....  
.....

2. Numer księgi wieczystej

.....

3. Prowadzonej przez Sąd Rejonowy

.....

**D. NAZWA ZADANIA**

1. Proponowana nazwa zadania, na które ma być udzielona dotacja celowa (zgodna z kosztorysem lub wyciągiem z kosztorysu stanowiącym załącznik do wniosku):

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

2. Uzasadnienie celowości wykonania prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja:

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

**E. OKREŚLENIE WYSOKOŚCI DOTACJI, O KTÓRĄ UBIEGA SIĘ WNIOSKODAWCA**

1. Ogólny koszt prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja:

brutto: .....

słownie złotych: .....

2. Wnioskowana kwota dotacji:

brutto: .....

słownie złotych: .....

3. Udział środków własnych:

Oświadczam, że zapewnię udział własny w realizacji Inwestycji nie mniejszy niż 2% Inwestycji

.....

podpis

**F. HARMONOGRAM PRAC LUB ROBÓT, NA KTÓRE MA BYĆ UDZIELONA DOTACJA (OKREŚLENIE TERMINÓW REALIZACJI POSZCZEGÓLNYCH ETAPÓW PRAC)**

| Lp. | Nazwa etapu/zakres planowanych prac lub robót | Rozpoczęcie | Zakończenie |
|-----|---|-------------|-------------|
|     |   |             |             |
|     |   |             |             |
|     |   |             |             |
|     |   |             |             |

**G. INFORMACJA O WNIOSKACH SKIEROWANYCH DO INNYCH ORGANÓW UDZIELAJĄCYCH DOTACJI NA DOFINANSOWANIE TEGO SAMEGO ZADANIA LUB UZYSKANYM DOFINANSOWANIU:**

.....

.....

.....

.....

**H. UZYSKANE DECYZJE ADMINISTRACYJNE, OPINIE, POSTANOWIENIA I POZWOLENIA NA PRACE LUB ROBOTY BĘDĄCE PRZEDMIOTEM DOTACJI**

1. Służby konserwatorskie:

Sygnatura/Nr .....

Data wydania.....

Wydane przez:.....

Ważne do .....

2. Pozwolenie budowlane:

Sygnatura/Nr .....

Wydane przez:.....

Data wydania.....

Ważne do .....

**I. WYKAZ PRAC LUB ROBÓT WYKONANYCH PRZY ZABYTKU W OKRESIE OSTATNICH TRZECH LAT**

| Rok | Zakres wykonywanych prac lub robót | Poniesione wydatki (brutto) | Dotacje ze środków publicznych |                |
|-----|------------------------------------|-----------------------------|--------------------------------|----------------|
|     |                                    |                             | Wysokość dotacji               | Źródło dotacji |
|     |                                    |                             |                                |                |
|     |                                    |                             |                                |                |
|     |                                    |                             |                                |                |
|     |                                    |                             |                                |                |
|     |                                    |                             |                                |                |

**J. DODATKOWE WYJAŚNIENIA WNIOSKODAWCY:**

.....

.....

.....

.....

**K. WYKAZ WYMAGANYCH DOKUMENTÓW (dołączonych do wniosku)\***

- kopia decyzji o wpisie do rejestru zabytków;
- dokument potwierdzający tytuł prawny wnioskodawcy do zabytku (np. wypis z rejestru gruntów i budynków lub aktualny odpis z księgi wieczystej, a w odniesieniu do wnioskodawców nie będących właścicielami bądź użytkownikami wieczystymi zabytku – dokumenty potwierdzające prawo do dysponowania zabytkiem);
- pełnomocnictwo do reprezentowania wnioskodawcy do składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych;
- zgoda właściciela (współwłaścicieli) zabytku na prowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja, w przypadku, gdy to nie oni są wnioskodawcami;
- obowiązujący dokument właściwego organu ochrony zabytków informujący o wyrażeniu  zgody na przeprowadzenie prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja lub pisemną informację, że nie jest on wymagany przepisami prawa;
- projekt i obowiązujące pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia lub pisemną informację, że nie są one wymagane przepisami prawa;
- kosztorys inwestorski wraz z informacją uwzględniającą stawkę i kwotę podatku VAT;
- program prac konserwatorskich (jeżeli wymagany jest przepisami prawa) lub specyfikację planowanych prac lub robót, na które ma być udzielona dotacja;
- wydruk dokumentacji fotograficznej stanu zachowania zabytku (jeżeli brak w programie prac konserwatorskich);

□ dokumenty i informacje zawarte w art. 37 ust. 1 i ust.2 ustawy z dnia 30 kwietnia 2004 roku o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej (Dz. U. z 2021 r. poz. 743 z późn. zm.) oraz 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.) a także rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2010 r. w sprawie informacji składanych przez podmioty ubiegające się o pomoc w rolnictwie i rybołówstwie (Dz. U. z 2010 r. Nr 121, poz. 810) w przypadku wniosku złożonego przez podmiot, dla którego udzielona dotacja stanowić będzie pomoc de minimis lub pomoc de minimis w rolnictwie.

**\*zaznaczyć dokument dołączony do wniosku**

**Uwagi:**

1. Do wniosku powinny być dołączone załączniki oryginalne lub w formie kserokopii potwierdzonych za zgodność z oryginałem. Kserokopie wszystkich załączników powinny być potwierdzone za zgodność z oryginałem w sposób czytelny przez osobę lub osoby uprawnione do złożenia wniosku i podpisania umowy oraz opatrzone pieczęcią wnioskodawcy (w przypadku braku pieczęci imiennych wymagane jest złożenie czytelnych podpisów. Wójt Gminy może żądać przedstawienia oryginału lub notarialnie poświadczonej kopii dokumentów lub oświadczeń, o których mowa we wniosku, wyłącznie wtedy, gdy złożona kopia jest nieczytelna lub budzi wątpliwości co do jej prawdziwości).

2. Konieczne jest wypełnienie wszystkich pól formularza. W przypadku braku danych nie należy zostawiać pustych miejsc, należy wpisać „brak” lub „nie dotyczy”.

**OŚWIADCZENIA**

Przez złożenie podpisu pod niniejszym wnioskiem:

1. Przyjmuję do wiadomości, że wniosek niniejszy zostanie rozpatrzony jedynie w przypadku jego poprawnego wypełnienia i podania w nim danych zgodnych ze stanem faktycznym oraz załączenia wszystkich wymaganych dokumentów;

2. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią obowiązującej uchwały Rady Gminy w Nowym Kawęczynie w sprawie określenia zasad udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytkach wpisanych do rejestru zabytków położonych na obszarze Gminy Nowy Kawęczyn, nie stanowiących jej wyłącznej własności;

3. W przypadku otrzymania dotacji zobowiązuje się do wydatkowania przyznanych środków zgodnie z umową.

Nowy Kawęczyn, dnia .....

.....  
podpis



### Klauzula informacyjna z art. 13 RODO

W związku z obowiązującym od 25 maja 2018 r. Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) 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, dalej RODO):

|   |   |
|---|---|
| <b>ADMINISTRATOR DANYCH</b>                               | Administratorem danych osobowych jest Gmina Nowy Kawęczyn reprezentowana przez Wójta, Nowy Kawęczyn 32; 96-115 Nowy Kawęczyn, tel. 46/831 42 89   |
| <b>INSPEKTOR OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH</b>                 | Kontakt pod adresem e-mail: <a href="mailto:iodo@ugkaweczyn.pl">iodo@ugkaweczyn.pl</a> lub pisemnie na adres administratora.  |
| <b>CELE PRZETWARZANIA I PODSTAWA PRAWNA</b>               | Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu przeprowadzenia naboru wniosków o udzielenie dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków położonym na obszarze Gminy Nowy Kawęczyn, na podstawie uchwały nr XXXVIII/272/2023 Rady Gminy w Nowym Kawęczynie oraz w związku z art. 6 ust. 1 lit. b, c RODO.   |
| <b>ODBIORCY DANYCH</b>                                    | Administrator przetwarza Państwa dane osobowe w ściśle określonym, minimalnym zakresie niezbędnym do osiągnięcia celu, o którym mowa powyżej. W szczególnych sytuacjach Administrator może przekazać/powierzyć Państwa dane innym podmiotom publicznym na podstawie przepisów prawa lub podmiotom na podstawie umów powierzenia danych, zapewniających bezpieczeństwo danym osobowym, umowy powierzenia danych do przetwarzania.  |
| <b>PRZYSŁUGUJĄCE PRAWA</b>                                | W związku z przetwarzaniem Pani/Pana danych osobowych przysługują Pani/Panu, z wyjątkami zastrzeżonymi przepisami prawa, następujące uprawnienia: <ul style="list-style-type: none"> <li>·prawa dostępu do danych osobowych;</li> <li>·prawo do żądania sprostowania danych osobowych;</li> <li>·prawo do usunięcia danych osobowych - w przypadku, gdy ustała podstawa do ich przetwarzania, dane osobowe przetwarzane są niezgodnie z prawem, dane osobowe muszą być usunięte w celu wywiązania się z obowiązku wynikającego z przepisów prawa;</li> <li>·prawo do żądania ograniczenia przetwarzania danych osobowych - w przypadku, gdy: osoba, której dane dotyczą kwestionuje prawidłowość danych osobowych, przetwarzanie danych jest niezgodne z prawem, a osoba, której dane dotyczą, sprzeciwia się usunięciu danych, żądając w zamian ich ograniczenia, Administrator nie potrzebuje już danych dla swoich celów.</li> </ul> |
| <b>PRAWO WNIESIENIA SKARGI DO ORGANU NADZORCZEGO</b>      | Przysługuje Państwu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego właściwego w sprawach ochrony danych osobowych na niezgodne z RODO przetwarzanie Państwa danych osobowych przez Administratora. Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.  |
| <b>PRZEKAZANIE DANYCH</b>                                 | Pani/Pana dane nie są przekazywane do Państwa trzeciego, organizacji międzynarodowej.   |
| <b>ZAUTOMATYZOWANE PODEJMOWANIE DECYZJI, PROFILOWANIE</b> | W trakcie przetwarzania Pani/Pana danych osobowych nie dochodzi do zautomatyzowanego podejmowania decyzji ani do profilowania.  |
| <b>OKRES ARCHIWIZACJI</b>                                 | Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane przez okres niezbędny do realizacji celu dla którego zostały zebrane oraz zgodnie z terminami archiwizacji określonymi przez ustawę z dnia 14 lipca 1983r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz.U.2020.164 t.j.) oraz przez ustawy kompetencyjne tzn. nie dłużej niż jest to konieczne do osiągnięcia celu oraz przez okres wymagany kategorią archiwalną. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane zgodnie z kategorią archiwalna – A tj. wieczyście.  |