

Republika Węgierska	18 stycznia 1973 r.	Republika Liberii	8 lutego 1996 r.
Zjednoczone Królestwo Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej	24 stycznia 1965 r.	Księstwo Liechtensteinu	17 września 1972 r.
Republika Włoska	11 lutego 1978 r.	Republika Malawi	2 grudnia 1967 r.
Państwa niebędące członkami Haskiej Konferencji Prawa Prywatnego Międzynarodowego:		Republika Wysp Marshalla	14 sierpnia 1992 r.
Księstwo Andory	31 grudnia 1996 r.	Republika Mauritiusu	12 marca 1968 r.
Antigua i Barbuda	1 listopada 1981 r.	Republika Namibii	30 stycznia 2001 r.
Republika Armenii	14 sierpnia 1994 r.	Niue	2 marca 1999 r.
Republika Azerbejdżanu	2 marca 2005 r.	Saint Kitts i Nevis	14 grudnia 1994 r.
Wspólnota Bahamów	10 lipca 1973 r.	Saint Lucia	31 lipca 2002 r.
Barbados	30 listopada 1966 r.	Saint Vincent i Grenadyny	27 października 1979 r.
Belize	11 kwietnia 1993 r.	Republika Salwadoru	31 maja 1996 r.
Republika Botswany	30 września 1966 r.	Samoa	13 września 1999 r.
Państwo Brunei Darussalam	3 grudnia 1987 r.	Republika San Marino	13 lutego 1995 r.
Wyspy Cooka	30 kwietnia 2005 r.	Republika Seszeli	31 marca 1979 r.
Wspólnota Dominiki	3 listopada 1978 r.	Królestwo Suazi	6 września 1968 r.
Republika Ekwadoru	2 kwietnia 2005 r.	Królestwo Tonga	4 czerwca 1970 r.
Republika Wysp Fidżi	10 października 1970 r.	Republika Trinidadu i Tobago	14 lipca 2000 r.
Grenada	7 lutego 1974 r.		
Republika Hondurasu	30 września 2004 r.	2. Wykaz stron konwencji, z którymi będzie ona obowiązywać w stosunkach dwustronnych z Rzeczpospolitą Polską, oraz teksty zastrzeżeń i deklaracji złożonych przez strony konwencji zostaną ogłoszone niezwłocznie po upływie terminu do zgłoszenia sprzeciwu wobec przystąpienia Rzeczypospolitej Polskiej do konwencji.	
Republika Kazachstanu	30 stycznia 2001 r.		
Republika Kolumbii	30 stycznia 2001 r.		
Królestwo Lesotho	4 października 1966 r.	Minister Spraw Zagranicznych: <i>A. D. Rotfeld</i>	

## 940

### ROZPORZĄDZENIE MINISTRA KULTURY<sup>1)</sup>

z dnia 6 czerwca 2005 r.

#### w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków

Na podstawie art. 80 ust. 1 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami (Dz. U. Nr 162, poz. 1568 oraz z 2004 r. Nr 96, poz. 959 i Nr 238, poz. 2390) zarządza się, co następuje:

<sup>1)</sup> Minister Kultury kieruje działem administracji rządowej — kultura i ochrona dziedzictwa narodowego, na podstawie § 1 ust. 2 rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 11 czerwca 2004 r. w sprawie szczegółowego zakresu działania Ministra Kultury (Dz. U. Nr 134, poz. 1430).

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowe warunki i tryb udzielania dotacji celowej, zwanej dalej „dotacją”, na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane, zwane dalej „pracami”, przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków.

§ 2. 1. Udzielenie dotacji przez organy, o których mowa w art. 74 ustawy z dnia 23 lipca 2003 r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami, może nastąpić po złożeniu przez właściciela lub posiadacza zabytku wpisanego do rejestru zabytków, zwanego dalej „wnioskodawcą”, wniosku w tej sprawie do:

- 1) urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, zwanego dalej „ministrem”, o dotację udzielaną przez ministra;
- 2) wojewódzkiego urzędu ochrony zabytków, właściwego dla miejsca położenia albo przechowywania zabytku, o dotację udzielaną przez wojewódzkiego konserwatora zabytków.

2. W przypadku dotacji udzielanej przez ministra prace muszą być realizowane w ramach zadań mieszczących się w ogłaszanych przez ministra programach operacyjnych lub priorytetach tych programów, realizujących cele zawarte w Narodowej Strategii Rozwoju Kultury.

§ 3. 1. Z wnioskiem o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, zwanym dalej „wnioskiem”, przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku może wystąpić wnioskodawca, którego działalność nie jest finansowana ze środków publicznych.

#### 2. Wnioski:

- 1) o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1, na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku oraz na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się do dnia 10 listopada roku, w którym dotacja ma być udzielona;
- 2) o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2:
  - a) na dofinansowanie prac przeprowadzonych w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku składa się do dnia 30 czerwca roku, w którym dotacja ma być udzielona,
  - b) na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone, składa się do dnia 28 lutego roku, w którym dotacja ma być udzielona.

3. Prace, na których przeprowadzenie udzielono dotacji, mogą być ponownie dofinansowane, jeżeli istnieje potrzeba ich przeprowadzenia, po upływie 10 lat od roku udzielenia dotacji.

#### § 4. 1. Wniosek zawiera w szczególności:

- 1) imię, nazwisko, miejsce zamieszkania i adres wnioskodawcy lub nazwę, siedzibę i adres jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą;

- 2) określenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o udzielenie dotacji;
- 3) rodzaj prac;
- 4) nazwę programu operacyjnego, jeżeli prace są lub będą realizowane w ramach tego programu;
- 5) określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca;
- 6) harmonogram realizacji prac;
- 7) oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi zapewniającymi prawidłową obsługę wykonanych prac;
- 8) kosztorys całkowitych kosztów prac.

#### 2. Wzór wniosku, o którym mowa:

- 1) w § 2 ust. 1 pkt 1, jest określony w załączniku nr 1 do rozporządzenia;
- 2) w § 2 ust. 1 pkt 2, jest określony w załączniku nr 2 do rozporządzenia.

§ 5. W przypadku udzielania dotacji na przeprowadzenie prac, których wykonawca powinien być wyłoniony na podstawie przepisów o zamówieniach publicznych, wnioskodawca po wyłonieniu wykonawcy tych prac jest obowiązany przekazać organowi udzielającemu dotację:

- 1) pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac, które mają być przedmiotem dotacji;
- 2) pozwolenie na budowę, jeżeli prace wymagają uzyskania takiego pozwolenia;
- 3) kopię najkorzystniejszej oferty w rozumieniu przepisów o zamówieniach publicznych, wybranej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego, zawierającej wyodrębnione ceny zakupów materiałów niezbędnych do wykonania prac.

§ 6. 1. Umowa o udzielenie dotacji na dofinansowanie prac, które zostaną przeprowadzone w roku złożenia wniosku lub w roku następującym po roku złożenia wniosku, zawiera:

- 1) zakres planowanych prac i termin ich realizacji;
- 2) wysokość udzielonej dotacji oraz termin i tryb jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;
- 5) warunki i sposób zwrotu niewykorzystanej dotacji albo dotacji wykorzystanej niezgodnie z przeznaczeniem.

2. Umowa o udzielenie dotacji na prace przeprowadzone w okresie 3 lat poprzedzających rok złożenia wniosku zawiera:

- 1) zakres wykonanych prac i termin ich wykonania;

- 2) wysokość dotacji oraz termin jej płatności;
- 3) tryb kontroli wykonania umowy;
- 4) sposób rozliczenia dotacji;

§ 7. Przekazywanie środków na dofinansowanie odbywa się:

- 1) w terminach zapewniających finansowanie zobowiązań wynikających z realizacji zadania lub jako refundacja poniesionych wydatków;
- 2) na wydzielony rachunek bankowy wnioskodawcy.

§ 8. 1. Organy udzielające dotacji prowadzą dokumentację udzielonych dotacji, która zawiera:

- 1) wniosek;
- 2) umowę o udzielenie dotacji;
- 3) informację o sposobie rozliczenia dotacji.

2. Dokumentacja jest przechowywana w formie pisemnej w urzędzie, który udzielił dotacji.

3. Kierownik urzędu jest odpowiedzialny za stworzenie warunków organizacyjnych i technicznych przechowywania dokumentacji zabezpieczających przed dostępem osób nieupoważnionych, zniszczeniem lub zgubieniem.

4. Dokumentację rozliczonej dotacji przechowuje archiwum urzędu, który udzielił dotacji.

§ 9. Minister i właściwy wojewódzki konserwator zabytków informują się, w terminie:

- 1) do dnia 31 lipca — o dotacjach udzielonych w okresie od dnia 1 stycznia do dnia 30 czerwca w danym roku;
- 2) do dnia 31 stycznia roku następnego — o dotacjach udzielonych w okresie od dnia 1 lipca do dnia 31 grudnia danego roku.

§ 10. 1. Do wniosków złożonych i nierozpatrzonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy niniejszego rozporządzenia.

2. Do dotacji przyznanych i nierozliczonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia stosuje się przepisy dotychczasowe.

§ 11. Traci moc rozporządzenie Ministra Kultury z dnia 10 maja 2004 r. w sprawie udzielania dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie i roboty budowlane przy zabytku wpisanym do rejestru zabytków (Dz. U. Nr 124, poz. 1303).

§ 12. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Kultury: *W. Dąbrowski*

Załączniki do rozporządzenia Ministra Kultury  
z dnia 6 czerwca 2005 r. (poz. 940)

**Załącznik nr 1**

**WZÓR**

Wypełnia Ministerstwo Kultury	
Numer rejestru Ministerstwa Kultury:.....	
Program operacyjny: .....	
Decyzja Ministra Kultury:	
Kwota: ....., data: .....	

(pieczęć wnioskodawcy)

miejsowość, dnia ..... 200.. r.

**Wniosek o dofinansowanie zadania realizowanego ze środków pozostających  
w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa  
narodowego**

**I. Nazwa programu operacyjnego:**

**II. Instytucja upoważniona lub departament wiodący dla programu operacyjnego lub priorytetu:**

-----

**III. Nazwa zadania:** -----

**IV. Rodzaj zadania (określony w programie):** -----

-----

**V. Informacje o wnioskodawcy:**

1. Pełna nazwa wnioskodawcy:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

2. Osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania w jego imieniu zobowiązań finansowych oraz osoba odpowiedzialna za kontakty z Ministerstwem Kultury:

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

- \_\_\_\_\_

3. Adres wnioskodawcy (miejscowość, kod pocztowy, ulica, nr telefonu i faksu, e-mail):

---

---

---

---

4. Forma organizacyjno-prawna:

---

5. Nr NIP oraz nr Regon, (kod jednostki samorządu terytorialnego wg GUS):

---

---

---

6. Nazwa banku i numer rachunku bankowego:

---

---

---

7. Status prawny:

---

---

**8. Wypełniają tylko jednostki samorządu terytorialnego\***

8.1 Nazwa i adres realizatora zadania (instytucji kultury jednostki samorządu terytorialnego):

---

---

---

---

8.2 Wyszczególnienie wniosków (nazwa programu lub zadania, nazwa instytucji i kwota wnioskowana) złożonych do ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego przez jednostkę samorządu terytorialnego o dofinansowanie instytucji kultury w bieżącym roku

---

---

---

---

\* Dotyczy wniosków o dofinansowanie zadań realizowanych przez lub na rzecz samorządowych instytucji kultury.

**VI. Zakres zadania i jego charakterystyka:**

1. Termin, ewentualny cykl i miejsce realizacji zadania:

---

2. Cele zadania, z uwzględnieniem celów programu operacyjnego:

---



---



---

3. Opis i zasięg zadania (liczba uczestników, sposób realizacji zadania, promocja)

---



---



---

**VII. Koszty i harmonogram realizacji zadania:**

1. Całkowity przewidywany koszt realizacji zadania:

--

2. Wnioskowana wysokość dofinansowania ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego .....
3. Minimalna wnioskowana wysokość dofinansowania zadania ze środków ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego warunkująca realizację zadania: .....<sup>1</sup>
4. Deklarowany wkład własny wnioskodawcy .....
5. Przewidywane koszty realizacji zadania z wyszczególnieniem źródeł finansowania:

- a) środki własne:

PLN	Procent całości zadania

- b) z budżetów jednostek samorządu terytorialnego:

Kto	PLN	Procent całości zadania

<sup>1</sup> Wnioskowana kwota dofinansowania określa kwotę minimalną, bez której uzyskania wnioskodawca nie podejmie realizacji zadania.

- c) z budżetu państwa (z wyjątkiem budżetu, którego dysponentem jest minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego):

Kto	PLN	Procent całości zadania

- d) od sponsorów lub innych podmiotów niezaliczanych do sektora finansów publicznych:

Kto	PLN	Procent całości zadania

- e) ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego:

PLN	Procent całości zadania

- f) ze środków zagranicznych, w tym europejskich:

Kraj/fundusz/instytucja	PLN	Procent całości zadania

- g) z przewidywanych dochodów z realizacji zadania

PLN	Procent całości zadania

6. Przewidywane efekty rzeczowe z realizacji zadania:

---



---



---

7. Preliminarz całkowitych kosztów zadania – w załączeniu do wniosku

8. Harmonogram realizacji zadania – w załączeniu do wniosku

9. Czy zadanie, na które składany jest wniosek, jest powiązane z innymi zadaniami, o których dofinansowanie ubiega się wnioskodawca w bieżącym roku ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego, w ramach tego samego bądź innych programów operacyjnych?

Jeżeli tak, proszę podać nazwę zadania, program oraz wnioskowaną kwotę dofinansowania:

---

10. Nazwy zadań i wysokość przyznanego dofinansowania ze środków ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego w ubiegłym roku:

---

11. Kwoty otrzymanych środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego na ww. zadanie w bieżącym i ubiegłym roku (dotyczy zadań wieloletnich):

200... r.: \_\_\_\_\_

200... r.: \_\_\_\_\_

**VIII. Oświadczenie wnioskodawcy o dysponowaniu zasobami rzeczowymi i kadrowymi.**

Oświadczam, iż ..... posiada(m) zasoby rzeczowe  
(nazwa wnioskodawcy)

i kadrowe niezbędne do realizacji zadania

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

**IX. Oświadczenie wnioskodawcy, że nie zalega z płatnościami na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów.\***

Oświadczam, iż ..... nie zalega(m) z płatnościami  
(nazwa wnioskodawcy)

na rzecz podmiotów publicznoprawnych ani nie jest dłużnikiem innych podmiotów.

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

**X. Inne informacje — ważne zdaniem wnioskodawcy dla wykazania celowości zadania:**

---



---

\* *Wniosek podpisują osoby upoważnione do reprezentowania wnioskodawcy, składania oświadczeń woli i zaciągania zobowiązań finansowych:*

Imię i nazwisko	Stanowisko/funkcja	Pieczęć imienna	Podpis



**XI. Obowiązkowe załączniki (określone szczegółowo w programach operacyjnych):****1. Obowiązkowe załączniki dla wszystkich wnioskodawców:**

Lp.	Treść załącznika	Ilość załączników
1	Preliminarz całkowitych kosztów zadania wraz ze źródłami finansowania	
2	Harmonogram realizacji zadania	
3	Opis działalności prowadzonej przez wnioskodawcę w ciągu ostatnich dwóch lat	
4	Wykaz wskaźników rezultatów realizacji zadania	

**2. Załączniki dla wnioskodawców w zależności od formy prawnej:**

Lp.	Treść załącznika	Ilość załączników	Nie dotyczy	Dostarczę do dnia
5	Aktualny wypis z właściwego rejestru albo zaświadczenie o wpisie do ewidencji działalności gospodarczej (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych)			
6	Statut (dotyczy organizacji pozarządowych)			
7	Bilans oraz rachunek zysków i strat za ostatni rok, a w przypadku podmiotów niezobowiązanych do sporządzenia bilansu – informacja określająca obroty, zysk oraz zobowiązania i należności ogółem (dotyczy organizacji pozarządowych, podmiotów gospodarczych, samorządowych instytucji kultury)			
8	Podstawowe informacje o sytuacji finansowej jednostki samorządu terytorialnego (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)			
9	Liczba i rodzaj instytucji kultury i instytucji filmowych prowadzonych przez jednostkę samorządu terytorialnego (dotyczy jednostek samorządu terytorialnego)			
10	Inny (jaki?)			

*Załączniki wymienione w lp. 8 i 9 są obowiązkowe dla wszystkich jednostek samorządu terytorialnego.*

**3. Załączniki w zależności od typu projektu:**

Lp.	Treść załącznika	Ilość załączników	Nie dotyczy	Dostarczę do dnia
11	Plan promocji zadania			
12	Dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do nieruchomości			
13	Decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków			
14	Zalecenia konserwatorskie określające zakres i sposób prowadzenia planowanych przy zabytku prac			
15	Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac			
16	Decyzja o warunkach zabudowy			
17	Pozwolenie na budowę			
18	Kosztorys powykonawczy przeprowadzonych prac inwestycyjnych, z uwzględnieniem kosztów zakupu materiałów			
19	Protokół odbioru prac inwestycyjnych przez organy i podmioty upoważnione			
20	Obmiar przeprowadzonych prac potwierdzony przez organy lub podmioty upoważnione			
21	Potwierdzone za zgodność z oryginałem kopie dokumentów finansowych (rachunki, faktury, KP, KW) dotyczących kosztów pokrywanych ze środków pozostających w dyspozycji ministra właściwego do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego			
22	Opinia właściwej jednostki samorządu terytorialnego dotycząca planowanego zadania			
23	Wypełniony wniosek właściwy dla odpowiedniego programu lub funduszu europejskiego wraz z kopią wymaganych w tym wniosku załączników			

## WZÓR

**WNIOSEK** do .....

(oznaczenie organu, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację)

o udzielenie w roku .....

dotacji celowej na prace konserwatorskie, restauratorskie lub roboty budowlane, zwane dalej „pracami”,  
przy zabytku wpisanym położonym w województwie .....

**Wnioskodawca:**

.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania wnioskodawcy lub nazwa i adres siedziby jednostki organizacyjnej, będącej wnioskodawcą)

**Dane o zabytku:**

miejsowość .....

powiat ..... adres starostwa .....

gmina ..... adres urzędu gminy .....

określenie zabytku  
.....

obiekt został wpisany w księdze rejestru<sup>1</sup> ..... pod numerem .....

dokładny adres obiektu .....

nieruchomość ujawniona w księdze wieczystej KW nr ..... w Sądzie Rejonowym w .....

**Wskazanie tytułu prawnego wnioskodawcy do zabytku:** .....

**Określenie wysokości dotacji, o którą ubiega się wnioskodawca:**

ogólny koszt prac objętych wnioskiem ..... słownie .....

kwota dotacji ..... słownie .....

wysokość dotacji, o jaką ubiega się wnioskodawca, wyrażona w % w stosunku do ogólnych kosztów prac .....

**Zakres prac, które mają być objęte dotacją:**

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

**Termin przeprowadzenia prac objętych wnioskiem:**

.....

**Pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na prowadzenie prac:** z dnia ..... l.dz. ....

**Pozwolenie na budowę:** z dnia ..... l.dz. ....

<sup>1</sup> Jeżeli przedmiotem dotacji mają być prace przy częściach składowych zabytku lub jego przynależnościach, należy podać numer rejestru, pod jakim wpisane zostały te części lub przynależności.

**Wykaz prac przeprowadzonych przy zabytku w okresie ostatnich 5 lat, z podaniem wysokości poniesionych nakładów, w tym ze środków publicznych**

<b>Rok</b>	<b>Zakres przeprowadzonych prac</b>	<b>Poniesione wydatki</b>	<b>Dotacje ze środków publicznych</b> (wysokość, źródło i wskazanie prac, na które zostały przeznaczone)

**Wnioskodawca ubiega się o dotację na prace objęte wnioskiem u innych podmiotów:**

<b>Podmiot, u którego wnioskodawca ubiega się o dotację</b>	<b>Tak/nie<sup>2</sup></b>	<b>Wysokość wnioskowanej dotacji</b>
Minister właściwy do spraw kultury i ochrony dziedzictwa narodowego		
Wojewódzki konserwator zabytków		
Rada powiatu		
Rada gminy		

<sup>2</sup> Jeżeli wnioskodawca ubiega się o dotację, w rubryce przy nazwie właściwego podmiotu wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wpisać wyraz „nie”.

**Wykaz załączników do wniosku<sup>3</sup>:**

- pozwolenie wojewódzkiego konserwatora zabytków na przeprowadzenie prac objętych wnioskiem
- pozwolenie na budowę
- dokument potwierdzający posiadanie przez wnioskodawcę tytułu prawnego do zabytku
- decyzja o wpisie zabytku do rejestru zabytków
- kosztorys ofertowy prac
- kosztorys wstępny prac
- kosztorys powykonawczy prac
- oryginał rachunków lub faktur za przeprowadzone prace
- wykaz rachunków lub faktur, ze wskazaniem wystawcy, daty wystawienia i numeru rachunku lub faktury, wraz z wyszczególnieniem przedmiotu i wysokości wydatków
- protokół odbioru przez wojewódzkiego konserwatora zabytków wykonanych prac
- potwierdzony przez wojewódzkiego konserwatora zabytków obmiar przeprowadzonych prac

**Numer konta bankowego wnioskodawcy** .....

.....  
(miejsowość, data)

.....  
(podpis)

<sup>3</sup> Jeżeli wnioskodawca dołącza do wniosku dany załącznik, w prostokąt przy jego nazwie należy wpisać wyraz „tak”, w przeciwnym przypadku wyraz „nie”.