

Regulamin
udostępniania materiałów archiwalnych
w Narodowym Archiwum Cyfrowym
oraz wykonywania usług i wydawania zaświadczeń i innych dokumentów

§ 1

Ilekróć w regulaminie mowa o:

- 1) Archiwum lub NAC – mowa o Narodowym Archiwum Cyfrowym,
- 2) Dyrektorze – mowa o dyrektorze Narodowego Archiwum Cyfrowego,
- 3) Użytkowniku – mowa o osobie fizycznej, której udostępnione są materiały archiwalne w sposób pośredni lub bezpośredni, działającej we własnym imieniu lub w imieniu podmiotów zainteresowanych,
- 4) Kliencie – mowa o osobie fizycznej, osobie prawnej lub jednostce organizacyjnej nie posiadającej osobowości prawnej zamawiającej usługi lub uzyskującej Licencję;
- 5) unza – mowa ustawie z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach ((Dz.U. 2015 poz. 1446 ze zm.),
- 6) upw – mowa u ustawie z dnia 25 lutego 2016 r. o ponownym wykorzystywaniu informacji sektora publicznego (Dz.U. 2016 poz. 352),
- 7) Zarządzeniu – mowa o zarządzeniu nr 4 Naczelnego Dyrektora Archiwów Państwowych z dnia 1 lutego 2013 r. w sprawie organizacji udostępniania materiałów archiwalnych w archiwach państwowych,
- 8) Regulaminie – mowa o niniejszym regulaminie,
- 9) Rewersie – mowa o zamówieniu na udostępnienie materiałów archiwalnych w sposób bezpośredni, stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu,
- 10) Udostępnianiu – mowa o bezpłatnym korzystaniu z materiałów archiwalnych w sposób pośredni lub bezpośredni oraz online,
- 11) Udostępnianiu bezpośrednim – mowa o korzystaniu z materiałów archiwalnych w BOK NAC, we własnym imieniu lub na podstawie przedstawionego pełnomocnictwa,
- 12) Udostępnianiu online – mowa o korzystaniu z kopii materiałów archiwalnych dostępnych online w serwisie szukajwarchiwach.pl i audiovis.nac.gov.pl;
- 13) Udostępnianiu pośrednim – mowa o bezpłatnym korzystaniu z kopii materiałów

- archiwalnych otrzymanych po zleceniu usługi (płatnej) wyszukiwania i przygotowania tych materiałów (kwerenda);
- 14) BOK – mowa o Biurze Obsługi Klienta Oddziału Udostępniania Zasobu (BOK OUZ lub BOK Fotografie) oraz Biurze Obsługi Klienta Oddziału Filmów i Nagrań Dźwiękowych (BOK OFiND lub BOK Nagrania),
 - 15) Zgłoszeniu – mowa *Zgłoszeniu użytkownika zasobu archiwalnego*, stanowiącym Załącznik nr 1 niniejszego regulaminu,
 - 16) Cenniku – mowa o cenniku usług oraz wydawania zaświadczeń i innych dokumentów, stanowiącym Załącznik nr 4 do niniejszego regulaminu;
 - 17) Licencji – mowa o licencji na wykorzystanie materiałów archiwalnych z zasobu NAC zgodnie z zasadami wskazanymi w § 17;
 - 18) Domenie publicznej – mowa o zasobie twórczości, z której można korzystać bez ograniczeń wynikających z majątkowych praw autorskich, z uwagi na upływ czasu i wygaśnięcie tych praw lub z uwagi na fakt, iż nigdy nie stanowiła ona przedmiotu prawa autorskiego;
 - 19) Materiałach – mowa o materiałach archiwalnych w rozumieniu art. 1 ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach, stanowiących utwór w rozumieniu ustawy z 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych znajdujących się w zasobie NAC.

§ 2

1. Regulamin znajduje zastosowanie do:
 - a) udostępniania materiałów archiwalnych;
 - b) świadczenia usług przez NAC;
 - c) wydawania zaświadczeń, uwierzytelnionych odpisów, wyciągów i wypisów oraz uwierzytelnionych reprodukcji;
 - d) dostarczania materiałów archiwalnych dla potrzeb postępowania prowadzonego przez organy upoważnione w tym zakresie na mocy odrębnych przepisów;
 - e) ponownego wykorzystywania informacji sektora publicznego w postaci kopii materiałów archiwalnych oraz zawartych w nich treści.
2. Regulamin nie reguluje form korzystania z materiałów archiwalnych nie stanowiących ich udostępniania w rozumieniu unza, w szczególności wypożyczania materiałów archiwalnych do celów wystawienniczych

UDOSTĘPNIANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH

§ 3

1. NAC udostępnia materiały archiwalne w sposób pośredni lub bezpośredni oraz online.
2. Udostępnianie bezpośrednie realizowane jest w BOK NAC w poniedziałki i piątki, w godzinach 9⁰⁰ – 15⁰⁰, środy w godzinach 10⁰⁰ – 18⁰⁰ (BOK OUZ) i 8⁰⁰ – 16⁰⁰ (BOK OFiND)
3. Udostępnienie online realizowane jest za pomocą serwisu szukajwarchiwach.pl i audiovis.nac.gov.pl.
4. Udostępnianie bezpośrednie i online pozbawione jest opłat.
5. Udostępnianie pośrednie odbywa się po zleceniu usługi (płatnej) wyszukiwania i przygotowania materiałów archiwalnych (kwerenda), zgodnie z § 14 Regulaminu.

UDOSTĘPNIANIE BEZPOŚREDNIE

§ 4

1. Użytkownik przystępujący do korzystania w trybie § 3 pkt 2 składa Zgłoszenie (Załącznik nr 1).
2. Materiały archiwalne lub ich reprodukcje udostępniane są na podstawie Rewersu (Załącznik nr 2).
3. NAC prowadzi ewidencję udostępnień materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji, zgodnie z § 5 ust. 4 Zarządzenia, którego wzór stanowi załącznik 7.
4. Każdorazowe udostępnienie materiałów archiwalnych rejestrowane jest przez pracownika NAC w rejestrze, którego wzór stanowi załącznik nr 3.

§ 5

1. Informacje o materiałach niezbędnych do złożenia Rewersu wyszukiwane są przez Użytkownika.
2. NAC zapewnia Użytkownikom dostęp do środków ewidencyjnych własnego zasobu archiwalnego oraz innych archiwalnych pomocy informacyjno-wyszukiwawczych.
3. Dostęp do ewidencji zasobu archiwalnego może być ograniczony tylko ze względu na uregulowania prawne, w szczególności w zakresie ochrony informacji niejawnych, danych osobowych lub dóbr osobistych – w trybie odmowy dostępu do materiałów archiwalnych.
4. Środki ewidencyjne oraz inne archiwalne pomoce informacyjno-wyszukiwawcze mogą być udostępnione przed złożeniem Zgłoszenia.

5. Pracownicy NAC odpowiedzialni za udostępnienie zasobu archiwalnego udzielają Użytkownikom informacji dotyczących zasad udostępniania zasobu archiwalnego NAC, środków ewidencji i innych pomocy informacyjno-wyszukiwawczych.

§ 6

1. Udostępnianiu bezpośredniemu podlegają tylko materiały posiadające ewidencję umożliwiającą identyfikację poszczególnych jednostek archiwalnych, posiadających paginację lub foliację (z wyjątkiem materiałów oprawnych, fotograficznych i audiowizualnych) i będące w stanie fizycznym niemającym przeciwwskazań konserwatorskich do ich użytkowania.
2. Nie udostępnia się oryginalnych materiałów archiwalnych, jeżeli sporządzono ich reprodukcje użytkowe.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, na podstawie pisemnego wniosku, za zgodą Dyrektora, dopuszczalne jest udostępnienie materiałów archiwalnych w oryginale mimo istnienia reprodukcji użytkowych.

§ 7

1. Dyrektor może w drodze decyzji odmówić całkowitego lub częściowego udostępnienia materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji w przypadkach wskazanych w art. 16b unza, a mianowicie, gdy:
 - a) stan fizyczny nie pozwala na udostępnienie,
 - b) udostępnienie naruszałoby przepisy w zakresie ochrony informacji niejawnych i innych tajemnic ustawowo chronionych,
 - c) udostępnienie naruszałoby ochronę dóbr osobistych i danych osobowych.
2. W przypadku materiałów o ograniczonej dostępności, Użytkownik może zostać wezwany do złożenia dodatkowych wyjaśnień i oświadczeń, bądź przedłożenia dowodów szczególnych uprawnień informacyjnych.
3. Materiały pozyskane do zasobu NAC na podstawie umowy zakupu lub przekazania nieodpłatnego udostępnia się zgodnie z klauzulą zawartą w umowie.
4. Dyrektor odmawia w drodze decyzji zgody na ponowne wykorzystanie kopii materiałów archiwalnych, gdy:
 - a) podlegają one ochronie autorskoprawnej i prawa majątkowe nie należą do Skarbu Państwa;
 - b) ponowne wykorzystywanie zostało ograniczone w umowie przekazania

materiałów niepaństwowego zasobu archiwalnego do zasobu Archiwum;

c) podlegają ograniczeniu udostępniania na podstawie 16b unza.

5. Dyrektor może odmówić w drodze decyzji zgody na ponowne wykorzystanie kopii materiałów archiwalnych w przypadku:

a) Materiałów o charakterze martyrologicznym, zawierających godło, barwy i hymn Rzeczypospolitej Polskiej, herby, reprodukcje orderów, odznaczeń, odznak honorowych i wojskowych, jeśli miałyby zostać wykorzystane w sposób uwłaczający godności tych symboli;

b) gdy realizacja wniosku powoduje konieczność podjęcia nieproporcjonalnych działań przez Archiwum, przekraczających proste czynności.

§ 8

Materiały archiwalne udostępnia się nie wcześniej niż:

a) akta i księgi stanu cywilnego: urodzeń po 100 latach, małżeństw i zgonów po 80 latach,

b) indywidualną dokumentację medyczną – po 100 latach,

c) akty notarialne, księgi wieczyste i związaną z nimi dokumentację – po 70 latach,

d) dokumentację osobową i płacową – po 50 latach,

e) ewidencję ludności – po 30 latach,

f) dokumentację spraw sądowych i postępowań dochodzeniowych – po 70 latach od uprawomocnienia się orzeczenia lub zakończenia postępowania.

§ 9

W przypadku Udostępniania bezpośredniego zamówienie realizuje się bez zbędnej zwłoki, przy czym materiały niewymagające spaginowania i zabiegów konserwatorskich najpóźniej w najbliższym dniu otwarcia BOK, następującym po złożeniu Rewersu lub w terminie uzgodnionym z Użytkownikiem.

§ 10

1. Oryginalne jednostki archiwalne zawierające materiały luźne udostępnia się kolejno, co oznacza, że po zwróceniu wykorzystanej jednostki Użytkownik otrzymuje następną. W przypadkach umotywowanych szczególnymi potrzebami Użytkownika można dopuścić wyjątki od tej zasady.

2. Po zakończeniu pracy Użytkownik każdorazowo zwraca wszystkie materiały

archiwalne lub ich reprodukcje pracownikowi dyżurującemu w BOK, z dyspozycją zwrotu do magazynu lub depozytu podręcznego.

3. W przypadku szczególnie cennych materiałów archiwalnych każde opuszczenie BOK przez Użytkownika wiąże się z deponowaniem tych materiałów u pracownika dyżurującego.
4. Przerwa w korzystaniu z materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji dłuższa niż 14 dni skutkuje przekazaniem ich z depozytu podręcznego do magazynu. Podjęcie prac nad nimi wymaga ponownego złożenia Rewersu.
5. Przerwa w korzystaniu z materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji dłuższa niż 12 miesięcy powoduje wygaśnięciem ważności Zgłoszenia Użytkownika.

§ 11

1. Użytkownicy mogą nieodpłatnie wykonywać własnym sprzętem kopie materiałów oryginalnych lub ich reprodukcji, w miejscu, w którym materiały są udostępnione, z zastrzeżeniem, iż:
 - a) odnośnie Materiałów podlegających ograniczeniom ponownego wykorzystywania dopuszczalne jest kopiowanie tylko w zakresie niekomercyjnego użytku osobistego;
 - b) niedopuszczalne jest wykonywanie kopii w sposób zakłócający pracę innych Użytkowników oraz zagrażający materiałom archiwalnym, w szczególności z użyciem lampy błyskowej;
2. NAC nie tworzy dodatkowych stanowisk pracy ani procedur służących wykonywaniu kopii zgodnie z ust. 1.

§ 12

1. Zabronione jest korzystanie z materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji w sposób:
 - a) ingerujący w ich układ oraz treść lub grożący ich uszkodzeniem,
 - b) zakłócający pracę innych Użytkowników.
2. Zabronione jest wnoszenie przez Użytkownika materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji oraz środków ewidencyjnych i innych pomocy archiwalnych poza BOK.
3. Zabronione jest wnoszenie do BOK teczek i toreb oraz przedmiotów lub substancji mogących uszkodzić materiały archiwalne, jak materiałów barwiących, środków spożywczych, łatwopalnych etc.
4. Korzystanie z materiałów fotograficznych powinno odbywać się w rękawiczkach

ochronnych, dostępnych w BOK.

§ 13

Nieprzestrzeganie zasad niniejszego regulaminu może skutkować decyzją o odmowie Udostępniania bezpośredniego materiałów archiwalnych lub ich reprodukcji w NAC.

ŚWIADCZENIE USŁUG

§ 14

1. Świadczenie usług przez NAC jest odpłatne.
2. Cennik usług stanowi załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.
3. NAC świadczy usługi z zakresu:
 - a) wyszukiwania materiałów archiwalnych w zasobie NAC i przygotowywania ich do Udostępnienia pośredniego (kwerenda);
 - b) reprografii materiałów archiwalnych, w postaci kserokopii, kopii cyfrowej w formie zapisu na nośniku lub transmisji przez sieć teleinformatyczną.
4. Świadczenie usług przez NAC odbywa się na podstawie zamówienia na wykonanie usługi.
5. NAC nie wykonuje kwerend w celach naukowych oraz kwerend o wysokim stopniu złożoności, na zlecenie osób prywatnych bądź instytucji.
6. Dyrektor może odmówić wykonania usługi w przypadku złego stanu zachowania materiału archiwalnego, jak również gdyby jego udostępnienie mogło spowodować naruszenie prawnie chronionych interesów Państwa, jednostek organizacyjnych i obywateli oraz tajemnic ustawowo chronionych.

§ 15

1. W celu złożenia zamówienia wykonania usługi reprografii materiałów archiwalnych z zasobu NAC należy posłużyć się formularzem zamówienia, dostępnym w BOK OUZ i BOK OFiND lub na stronie internetowej NAC.
2. Zamówienie wykonania usługi reprografii składa się osobiście, drogą elektroniczną lub pocztą tradycyjną.
3. Zamówienie na wykonanie usługi reprografii, powinno zawierać w szczególności:
 - a) imię i nazwisko Klienta;
 - b) adres Klienta;

- c) przedmiot zamówienia z podaniem nazw zespołów i sygnatur jednostek archiwalnych lub inwentarzowych;
 - d) parametry techniczne wykonywanych reprodukcji materiałów archiwalnych;
 - e) oczekiwany sposób przekazania wykonanego zamówienia;
 - f) NIP – w przypadku osób prowadzących działalność gospodarczą,
 - g) dane do faktury, jeśli są inne niż dane Klienta.
4. Po otrzymaniu zamówienia osoba dyżurująca w BOK przekaze Klientowi informację o kosztach i warunkach wykonania usługi, ewentualnych kosztach i warunkach udzielenia licencji oraz przybliżonym terminie realizacji.
 5. Realizacja zamówienia następuje po zaksięgowaniu środków na koncie NAC. Na pisemny wniosek Dyrektor może wyrazić zgodę na płatność odroczoną.
 6. Wzór zamówienia wykonania kopii cyfrowych (usługa reprografii) stanowi załącznik nr 5 do Regulaminu.
 7. Wzór zamówienia kwerendy stanowi załącznik nr 6 do Regulaminu.
 8. Z zastrzeżeniem ust. 5, realizacja zamówienia następuje bez zbędnej zwłoki, a w przypadku postępowania wyjaśniającego nie później niż w ciągu miesiąca lub – w przypadku sprawy szczególnie skomplikowanej – w terminie ustalonym indywidualnie z Klientem.

§ 16

1. Samodzielne pobieranie przez Klienta kopii cyfrowych materiałów archiwalnych, publikowanych pod adresem www.szukajwarchiwach.pl i audiovis.nac.gov.pl nie stanowi usługi i opłaty z tego tytułu nie są pobierane.
2. Uzyskanie kopii cyfrowej materiałów archiwalnych o wyższych parametrach technicznych, niż prezentowane pod adresem www.szukajwarchiwach.pl i audiovis.nac.gov.pl, podlega opłacie zgodnie z Cennikiem.

§ 17

1. NAC udziela nieodpłatnej licencji ustawowej na korzystanie z Materiałów, do których prawa autorskie przynależą Skarbowi Państwa, którego reprezentantem jest NAC.
2. Licencja udzielana jest na wszystkich znanych polach eksploatacji, w szczególności na:

- publiczne zwielokrotnienie techniką drukarską lub techniką cyfrową,
 - publiczne wykonanie, wystawienie, odtworzenie, nadanie,
 - publiczne udostępnienie utworu w taki sposób, aby każdy mógł mieć do niego dostęp w miejscu i w czasie przez siebie wybranym (tj. udostępnienie w Internecie) oraz utrwalenie i zwielokrotnienie tego Materiału wyłącznie w celu jego rozpowszechnienia w w/w sposób;
- a) bez ograniczeń terytorialnych;
 - b) bez prawa wyłączności (licencja niewyłączna).
3. NAC zastrzega, iż w szczególnych przypadkach (np. w razie istnienia ograniczeń w wykonywaniu autorskich praw majątkowych przez NAC), możliwa jest odmowa udzielenia licencji, lub NAC może zaproponować Klientowi inne warunki licencji niż wskazane w § 16 ust. 1 i ust. 2. Informację o proponowanych warunkach Licencji lub odmowie jej udzielenia Klient otrzyma najpóźniej po złożeniu zamówienia, zgodnie z § 14 ust. 4.
 4. Uzyskanie przez Klienta Licencji pozostaje bez wpływu na pozostałe prawa, których przedmiot mogą stanowić Materiały, w tym prawa do artystycznych wykonań lub prawa do fonogramów i wideogramów.
 5. Materiały znajdujące się w Domenie Publicznej pozbawione są opłat licencyjnych oraz ograniczeń celu i sposobu wykorzystania.

§ 18

1. W serwisie www.szukajwarchiwach.pl oraz audiovis.gov.pl NAC publikuje jedynie kopie cyfrowe Materiałów, należące do Domeny Publicznej, albo do których autorskie prawa majątkowe posiada Skarb Państwa lub uzyskał stosowną licencję od właściciela autorskich praw majątkowych.
2. Selekcja materiałów wymienionych w ust. 1 prowadzona jest z najwyższą starannością, co jednak nie wyklucza możliwości powstania błędów i opublikowania kopii Materiałów o nieustalonym statusie prawnym. O wszelkich tego rodzaju sytuacjach należy niezwłocznie poinformować NAC, przesyłając e-mail na adres: nac@nac.gov.pl lub w inny sposób, zgodny z zasadami kodeksu postępowania administracyjnego.
3. NAC nie ponosi odpowiedzialności za naruszenie praw osób trzecich poprzez wykorzystanie kopii Materiałów, niezgodne z zasadami wynikającymi z niniejszego Regulaminu lub przepisami prawa autorskiego i praw pokrewnych lub innych regulacji prawnych.

§ 19

Nieprzestrzeganie Regulaminu przez Klienta może spowodować odmowę dalszego świadczenia usług przez NAC bądź odmowę udzielenia Licencji dotyczącej kolejnych Materiałów.

WYDAWANIE ZAŚWIADCZEŃ I INNYCH DOKUMENTÓW ORAZ DOSTARCZANIE MATERIAŁÓW ARCHIWALNYCH DLA POTRZEB POSTĘPOWAŃ

§ 20

1. Archiwum zajmuje się:
 - a) wydawaniem zaświadczeń, uwierzytelnionych reprodukcji, odpisów, wypisów mających w obrocie prawnym rangę zaświadczenia, osobom, które są stronami w postępowaniu administracyjnym, zgodnie z art. 28 k.p.a., w postępowaniu cywilnym zgodnie z kodeksem postępowania cywilnego, w postępowaniu sądowno-administracyjnym zgodnie z ustawą Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi oraz w postępowaniu karnym, zgodnie z kodeksem postępowania karnego, z uwzględnieniem zastrzeżeń § 19 ust. 2 pkt 4 Regulaminu;
 - b) sporządzaniem zaświadczeń, odpisów, wypisów, reprodukcji dokumentów dla potrzeb władz publicznych.
2. Zadania wskazane w ust. 1 są wykonywane pod warunkiem, że:
 - a) strona postępowania lub organ władzy publicznej określi sprawę z zakresu swojej właściwości, do załatwienia której wymienione zaświadczenia, odpisy, wypisy, reprodukcje dokumentów są niezbędne, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem;
lub
 - b) organ władzy publicznej jest ustawowo upoważniony do zbierania określonych kategorii danych bez związku ze sprawami indywidualnymi, a także wskaże konkretne dokumenty objęte zamówieniem.
3. Przy sporządzaniu odpisów, wypisów, reprodukcji dokumentów dla potrzeb władz publicznych oraz mających w obrocie prawnym rangę zaświadczeń obowiązują następujące zasady:

a) odpisy, wypisy, reprodukcje zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy władzy publicznej, wykonywane są nieodpłatnie w odniesieniu do określonej sprawy, w ramach następujących limitów:

- kserokopie 10 stron;
- wykonanie skanów i ich wydruki 3 sztuki (skany);
- odpisy, wypisy 2 dokumentów.

Za dalsze reprodukcje, odpisy, wypisy do tej samej sprawy pobierane są należności według opłat określonych w *Cenniku*;

- a) odpisy, wypisy, reprodukcje zamawiane do własnych celów urzędowych przez organy ścigania, wymiaru sprawiedliwości oraz polskie urzędy konsularne, wykonuje się bez względu na ich liczbę, bezpłatnie;
- b) odpisy, wypisy, reprodukcje zamawiane do własnych celów przez obce przedstawicielstwa w Polsce wykonywane są odpłatnie, na podstawie opłat określonych w *Cenniku* chyba, że umowy międzynarodowe lub ustawy stanowią inaczej;

4. W przypadku, gdy strona postępowania lub organ władzy publicznej nie jest w stanie wskazać wystawcy, przybliżonego, z dokładnością do jednego roku, czasu powstania dokumentu lub innych danych niezbędnych do identyfikacji, a ich ustalenie wymagałoby znacznego nakładu pracy, Archiwum może:

- a) udostępnić materiały archiwalne w BOK, gdzie na miejscu, korzystając z pomocy ewidencyjno-informacyjnych, strona postępowania lub jej pełnomocnik albo upoważniony przez organ władzy publicznej pracownik, samodzielnie i nieodpłatnie przeprowadzi poszukiwania;
- b) wykonać odpłatne poszukiwania (kwerendę), za które pobrana będzie należność według opłat określonych w *Cenniku*.

5. Do spraw załatwianych w całości nieodpłatnie należą sprawy:

- a) ustalenia losu osób zaginionych w wyniku działań wojennych;
- b) kombatanckie w rozumieniu ustawy z dnia 24 stycznia 1991 r. o kombatantach oraz niektórych osobach będących ofiarami represji wojennych i okresu powojennego (tekst jedn. - Dz. U. z 2012 r. poz. 400);
- c) uzyskania rekompensat i odszkodowania za represje ze strony władz hitlerowskich i komunistycznych (nie dotyczy spraw zwrotu i odszkodowania za mienie wywłaszczone);

- d) uzyskania rekompensat i odszkodowania za mienie wywłaszczone, wyłącznie w rozumieniu ustawy z dnia 8 lipca 2005 r. o realizacji prawa do rekompensaty z tytułu pozostawienia nieruchomości poza obecnymi granicami Rzeczypospolitej Polskiej (Dz. U. z 2005 r. Nr 169 poz. 1418 z późn. zm.);
- e) emerytalno - rentowe.