



# DZIENNIK USTAW

## RZECZYPOSPOLITEJ POLSKIEJ

---

Warszawa, dnia 18 lutego 2021 r.

Poz. 309

### OBWIESZCZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 1 lutego 2021 r.

#### **w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia**

1. Na podstawie art. 16 ust. 3 ustawy z dnia 20 lipca 2000 r. o ogłaszaniu aktów normatywnych i niektórych innych aktów prawnych (Dz. U. z 2019 r. poz. 1461) ogłasza się w załączniku do niniejszego obwieszczenia jednolity tekst rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 marca 2004 r. w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. z 2014 r. poz. 991), z uwzględnieniem zmiany wprowadzonej rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 listopada 2019 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. poz. 2396).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 listopada 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. poz. 2396), który stanowi:

„§ 2. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.”.

Minister Sprawiedliwości: *Z. Ziobro*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości  
z dnia 1 lutego 2021 r. (poz. 309)

## **ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 5 marca 2004 r.

### **w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia**

Na podstawie art. 53 § 4 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych (Dz. U. z 2020 r. poz. 2072) zarządza się, co następuje:

#### Rozdział 1

#### **Przepisy ogólne**

**§ 1.** Rozporządzenie określa warunki i zakres przechowywania akt w sądzie przez okres niezbędny ze względu na rodzaj i charakter spraw, terminy przedawnienia, interesy osób biorących udział w postępowaniu i znaczenie materiałów zawartych w aktach jako źródła informacji oraz warunki i tryb przechowywania i przekazywania akt archiwom państwowym, a także warunki i tryb niszczenia akt po upływie okresu ich przechowywania.

**§ 2.** Akta spraw sądowych, zwane dalej „aktami”, dzieli się na akta stanowiące materiały archiwalne zaliczane do kategorii A i akta niestanowiące takich materiałów, zaliczane do kategorii B.

**§ 3.** Akta kategorii A po upływie okresu przechowywania w sądzie przekazuje się do właściwego archiwum państwowego.

**§ 4.** Akta kategorii B po upływie okresu przechowywania w sądzie podlegają zniszczeniu.

**§ 5.** Przepisy dotyczące warunków i trybu przechowywania oraz niszczenia akt stosuje się odpowiednio do ksiąg i urządzeń ewidencyjnych spraw sądowych.

#### Rozdział 2

#### **Okresy przechowywania akt spraw karnych**

**§ 6. 1.** Do kategorii A zalicza się akta spraw:

- 1) o przestępstwa wymienione w rozdziałach XVI, XVII, XXIV, XXXI oraz w art. 140, 226 § 3, art. 254, 256–258, 261 i 265 ustawy z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1444 i 1517);
- 2) o przestępstwa wymienione w art. 46 ust. 1–6, art. 47 ust. 1 i art. 48 ust. 1–4 dekretu z dnia 12 grudnia 1981 r. o stanie wojennym (Dz. U. poz. 154, z 1982 r. poz. 18 oraz z 1989 r. poz. 178);
- 3) o zbrodnie wojenne i zbrodnie przeciwko ludzkości;
- 4) w których wymierzono karę dożywotniego pozbawienia wolności lub karę 25 lat pozbawienia wolności;
- 5) o odszkodowanie za niesłuszne skazanie lub aresztowanie;
- 6) o zgodności oświadczeń w postępowaniu lustracyjnym na podstawie przepisów ustawy z dnia 11 kwietnia 1997 r. o ujawnieniu pracy lub służby w organach bezpieczeństwa państwa lub współpracy z nimi w latach 1944–1990 osób pełniących funkcje publiczne (Dz. U. z 1999 r. poz. 428, z późn. zm.<sup>1)</sup>);
- 7) w których sąd przekazał zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia Sądowi Najwyższemu;
- 8) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w sprawie lub występujące w niej osoby w sprawach niewymienionych w pkt 1–7.

2. Akta niewymienione w ust. 1 zalicza się do kategorii B.

---

<sup>1)</sup> Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 1999 r. poz. 618, 681 i 701, z 2000 r. poz. 488 i 600, z 2002 r. poz. 128, 676, 765, 1271 i 1434, z 2003 r. poz. 390 i 921, z 2004 r. poz. 219, z 2005 r. poz. 1365 oraz z 2006 r. poz. 708, 711, 1218 i 1592.

§ 7. Do kategorii A zalicza się z każdego sądu, poza aktami wymienionymi w § 6 ust. 1, po jednej sprawie typowej z okresu pięcioletniego z każdego rozdziału części szczególnej Kodeksu karnego oraz z ustaw szczególnych.

§ 8. 1. Ustala się następujące okresy przechowywania akt:

- 1) 50 lat – dla akt spraw, w których wymierzono karę dożywotniego pozbawienia wolności lub karę 25 lat pozbawienia wolności;
- 2) 30 lat – dla akt spraw, w których wymierzono karę pozbawienia wolności powyżej 5 lat;
- 3) 20 lat – dla akt spraw, w których wymierzono karę pozbawienia wolności do lat 5 bez warunkowego zawieszenia jej wykonania;
- 4) 10 lat – dla akt spraw, w których wymierzono karę inną niż wymienione w pkt 1–3, wydano wyrok uniewinniający, umorzono postępowanie, uwolniono od kary lub odstąpiono od jej wymierzenia, warunkowo umorzono postępowanie lub darowano karę, oraz dla akt postępowania wykonawczego;
- 5) 3 lata – dla akt spraw niewymienionych w pkt 1–4.

2. Akta nie mogą być przekazane do zniszczenia przed ustaniem karalności przestępstwa, o które toczyło się postępowanie.

### Rozdział 3

#### Okresy przechowywania akt spraw o wykroczenia

§ 9. 1. Do kategorii A zalicza się akta spraw o wykroczenia:

- 1) przewidziane w Kodeksie wykroczeń, w szczególności w art. 49 § 1 i 2, art. 50, art. 51 § 1–3, art. 52 § 1 i 2, art. 52a, art. 90 i art. 99 tego Kodeksu oraz w innych ustawach, jeżeli ze względu na osobę sprawcy lub okoliczności popełnienia czynu mogą mieć znaczenie jako źródło informacji historycznej w rozumieniu ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach (Dz. U. z 2020 r. poz. 164);
- 2) w których sąd przekazał zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia Sądowi Najwyższemu.

2. Akta spraw niewymienionych w ust. 1 zalicza się do kategorii B.

§ 10. Do kategorii A zalicza się z każdego sądu rejonowego, poza aktami wymienionymi w § 9 ust. 1, po jednej sprawie typowej z okresu pięcioletniego z każdego rozdziału Kodeksu wykroczeń oraz z ustaw szczególnych.

§ 11. Ustala się następujące okresy przechowywania akt spraw o wykroczenia:

- 1) 20 lat – dla akt spraw zaliczonych do kategorii A;
- 2) 5 lat – dla spraw o wykroczenia, w których orzeczono karę aresztu lub środka karnego w postaci zakazu prowadzenia pojazdów lub innego zakazu przewidzianego w przepisach szczególnych;
- 3) 3 lata – dla akt spraw niewymienionych w pkt 1 i 2.

### Rozdział 4

#### Okresy przechowywania akt spraw cywilnych i gospodarczych

§ 12. 1. Do kategorii A zalicza się akta spraw:

- 1) o ochronę praw autorskich i wynalazczych;
- 2) z zakresu prawa osobowego dotyczących spraw o uznanie za zmarłego, o stwierdzenie zgonu, o ubezwłasnowolnienie;
- 3) w których sąd przekazał zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia Sądowi Najwyższemu;
- 4) w których wartość przedmiotu sporu w dniu wydania orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie przekracza dwutysięczną krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę, określonego na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w sprawie lub występujące w nim osoby w sprawach niewymienionych w pkt 1–4;
- 6) rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym oraz tytuły wykonawcze obejmujące orzeczenia wydane w tym postępowaniu.

2. Do kategorii A zalicza się rejestry podmiotów wpisanych do:

- 1) rejestru przedsiębiorców;
- 2) rejestru stowarzyszeń, innych organizacji społecznych i zawodowych, fundacji oraz *publicznych zakładów opieki zdrowotnej*<sup>2)</sup>.

<sup>2)</sup> Obecnie zakładów leczniczych podmiotu leczniczego, na podstawie art. 40 ustawy z dnia 10 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o działalności leczniczej oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. poz. 960), która weszła w życie z dniem 15 lipca 2016 r.

3. Akta niewymienione w ust. 1 i 2 zalicza się do kategorii B.

4. Do kategorii B zalicza się dokumenty z pomocniczego zbioru dokumentów, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 41 § 1 ustawy z dnia 27 lipca 2001 r. – Prawo o ustroju sądów powszechnych.

**§ 13.** Do kategorii A zalicza się z każdego sądu, poza aktami wymienionymi w § 12 ust. 1 i 2, po jednej sprawie typowej z okresu pięcioletniego z każdego rodzaju spraw przewidzianych w wykazie symboli spraw cywilnych.

**§ 14.** 1. Przez okres 50 lat przechowuje się akta spraw:

- 1) z zakresu prawa osobowego dotyczących spraw o uznanie za zmarłego, o stwierdzenie zgonu, o ubezwłasnowolnienie;
- 2) z zakresu prawa spadkowego, z tym że o dział spadku tylko, gdy obejmował nieruchomość;
- 3) z zakresu prawa rzeczowego dotyczących prawa własności nieruchomości, wydania nieruchomości, o zasiedzenie nieruchomości i zniesienie współwłasności nieruchomości, rozgraniczenia, użytkowania wieczystego, z wyjątkiem roszczeń wymienionych w art. 243 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2020 r. poz. 1740 i 2320);
- 4) o podział majątku wspólnego obejmującego prawo własności nieruchomości;
- 5) o usunięcie niezgodności między stanem prawnym nieruchomości ujawnionym w księdze wieczystej a rzeczywistym stanem prawnym;
- 6) o egzekucji z nieruchomości.

2. Przez okres 30 lat przechowuje się akta spraw:

- 1) o prawa niemajątkowe, z wyjątkiem akt spraw wymienionych w ust. 1 pkt 1;
- 2) o rentę;
- 3) o rozstrzyganie sporów z zakresu przepisów o przedsiębiorstwach państwowych i samorządzie załogi przedsiębiorstwa państwowego;
- 4) rejestrowych, z zastrzeżeniem ust. 4;
- 5) upadłościowych i układowych;
- 6) o dział spadku lub zniesienie współwłasności, z wyjątkiem spraw wymienionych w ust. 1 pkt 2 i 3;
- 7) o podział majątku wspólnego, z wyjątkiem spraw wymienionych w ust. 1 pkt 4.

2a. Przez okres 20 lat przechowuje się akta spraw rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym oraz tytuły wykonawcze obejmujące orzeczenia wydane w tym postępowaniu.

3. Przez okres 10 lat przechowuje się akta spraw cywilnych i gospodarczych niewymienionych w ust. 1 i 2 oraz spraw rozpoznanych w postępowaniu uproszczonym.

4. Akta spraw z zakresu postępowania o wpis do rejestru zastawów i do rejestru dłużników niewypłacalnych przechowuje się przez okres 2 lat. Okres ten liczy się od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym na mocy prawomocnego orzeczenia nastąpiło wykreślenie zastawu rejestrowego z rejestru zastawów lub dłużnika z rejestru dłużników niewypłacalnych.

5. Przez okres 5 lat przechowuje się dokumenty z pomocniczego zbioru dokumentów, o którym mowa w § 12 ust. 4, z zastrzeżeniem § 29 ust. 2.

**§ 15.** Okresy wymienione w § 14 ust. 1–3 dotyczą także akt spraw rozstrzygniętych przez sądy polubowne, które przechowywane są w sądach.

## Rozdział 5

### Okresy przechowywania akt spraw rozpoznawanych w sądach rodzinnych

**§ 16.** 1. Do kategorii A zalicza się akta spraw:

- 1) o unieważnienie małżeństwa, o ustalenie istnienia lub nieistnienia małżeństwa, o przysposobienie, o rozwiązanie przysposobienia, o ustalenie lub zaprzeczenie pochodzenia dziecka, o uznanie dziecka, o unieważnienie uznania dziecka, o nadanie nazwiska, o ustalenie treści aktu urodzenia dziecka nieznanymi rodzicami, o sporządzenie nowego aktu urodzenia dziecka na podstawie orzeczenia sądu opiekuńczego w razie przysposobienia przez małżonków w sposób określony w art. 121 ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (Dz. U. z 2020 r. poz. 1359);

- 2) w których sąd przekazał zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia Sądowi Najwyższemu;
- 3) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w sprawie lub występujące w niej osoby w sprawach niewymienionych w pkt 1–2.

2. Akta niewymienione w ust. 1 zalicza się do kategorii B.

**§ 17.** Do kategorii A zalicza się z każdego sądu, poza aktami wymienionymi w § 16 ust. 1, po jednej sprawie typowej z okresu pięcioletniego z każdego rodzaju spraw przewidzianych w wykazie symboli spraw cywilnych rozpoznawanych w sądach rodzinnych oraz z zakresu przepisów ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich.

**§ 18. 1.** Przez okres 50 lat przechowuje się akta spraw:

- 1) wymienionych w § 16 ust. 1 pkt 1;
- 2) z zakresu stosunków majątkowych między małżonkami, a także spraw o rozwód i separację, w których dokonano podziału majątku wspólnego obejmującego nieruchomości.

2. Przez okres 30 lat przechowuje się akta spraw:

- 1) o rozwód i separację;
- 2) dotyczących alimentów;
- 3) z zakresu opieki i kurateli;
- 4) z zakresu czynności przekraczających zwykły zarząd majątkiem osoby podlegającej władzy rodzicielskiej.

3. Przez okres 10 lat przechowuje się akta spraw rozpoznawanych w sądach rodzinnych, niewymienionych w ust. 1 i 2.

## Rozdział 6

### **Okresy przechowywania akt spraw z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych**

**§ 19. 1.** Do kategorii A zalicza się akta spraw:

- 1) w których sąd przekazał zagadnienie prawne do rozstrzygnięcia Sądowi Najwyższemu;
- 2) mających znaczenie wyjątkowe ze względu na materiał zebrany w sprawie lub występujące w niej osoby.

2. Akta niewymienione w ust. 1 zalicza się do kategorii B.

**§ 20.** Do kategorii A zalicza się z każdego sądu, poza aktami wymienionymi w § 19 ust. 1, po jednej sprawie typowej z okresu pięcioletniego z każdego rodzaju spraw przewidzianych w wykazie symboli spraw z zakresu prawa pracy i ubezpieczeń społecznych.

**§ 21. 1.** Przez okres 30 lat przechowuje się akta spraw dotyczących emerytur i rent.

2. Przez okres 10 lat przechowuje się akta spraw niewymienionych w ust. 1.

## Rozdział 7

### **Okresy przechowywania ksiąg i urządzeń ewidencyjnych w sprawach sądowych**

**§ 22. 1.** Do kategorii A zalicza się repertoria, wykazy akt przekazanych do archiwum i skorowidze akt sądowych.

2. Do kategorii B zalicza się zbiory wokand, kartoteki, kontrolki, wykazy i inne pomocnicze urządzenia ewidencyjne dotyczące biurowości w sprawach sądowych.

**§ 23. 1.** Przez okres 50 lat przechowuje się repertoria i urządzenia ewidencyjne, o których mowa w § 22 ust. 1.

2. Przez okres 10 lat przechowuje się kartoteki i wykazy.

3. Przez okres 5 lat przechowuje się kontrolki.

4. Przez okres 3 lat przechowuje się urządzenia ewidencyjne niewymienione w ust. 1.

**§ 23a.** Przepisy § 22 i 23 stosuje się do repertoriów i innych urządzeń ewidencyjnych prowadzonych jako odrębny dokument elektroniczny lub raport wygenerowany z systemu teleinformatycznego, zwanych dalej „elektronicznymi repertoriami lub innymi urządzeniami ewidencyjnymi”.

## Rozdział 8

**Warunki i tryb przechowywania, niszczenia oraz przekazywania archiwom państwowym akt spraw sądowych**

**§ 24.** Akta zakończonych spraw sądowych przechowuje się w archiwach zakładowych przez okresy wymienione w rozporządzeniu, stosując właściwe zabezpieczenia przed dostępem osób postronnych, a także spełniając wymogi bezpieczeństwa przed utratą i zniszczeniem.

**§ 24a.** 1. Elektroniczne repertorium lub inne urządzenie ewidencyjne, łącznie z metadanymi, przechowuje się w sposób zapewniający bezpieczeństwo i integralność ich treści oraz możliwość wyodrębnienia metadanych.

2. Przez metadane rozumie się zestaw logicznie powiązanych z elektronicznym repertorium lub innym urządzeniem ewidencyjnym i usystematyzowanych informacji opisujących to repertorium lub urządzenie, ułatwiających jego wyszukiwanie, kontrolę, zrozumienie i długotrwałe przechowywanie oraz zarządzanie nim.

3. Metadanymi będącymi niezbędnymi elementami struktury elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego są:

- 1) identyfikator – jednoznaczny znacznik elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego, który umożliwia jego identyfikację;
- 2) twórca – dane identyfikujące podmiot odpowiedzialny za treść elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego, w szczególności nazwa sądu, wydziału lub sekcji, o ile występuje;
- 3) tytuł – nazwa nadana elektronicznemu repertorium lub innemu urządzeniu ewidencyjnemu, a w przypadku zmiany – ujawniająca jej dokonanie;
- 4) data – rok, którego dotyczy elektroniczne repertorium lub inne urządzenie ewidencyjne;
- 5) format – nazwa formatu albo formatów danych zastosowanych przy tworzeniu elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego;
- 6) dostęp – określenie komu, na jakich zasadach i w jakim zakresie można udostępnić elektroniczne repertorium lub inne urządzenie ewidencyjne;
- 7) typ – określenie podstawowego typu elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego (w szczególności tekst) na podstawie listy typów Dublin Core Metadata Initiative;
- 8) relacja – określenie bezpośredniego powiązania elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego z innym dokumentem i rodzaju tego powiązania;
- 9) grupowanie – wskazanie przynależności elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego do zbioru dokumentów;
- 10) kwalifikacja – kategoria archiwalna, do jakiej należy elektroniczne repertorium lub inne urządzenie ewidencyjne;
- 11) język – kod języka naturalnego zgodnie z normą ISO-639-2 lub inne określenie języka, o ile nie występuje w normie;
- 12) opis – streszczenie, spis treści lub krótki opis treści elektronicznego repertorium lub innego urządzenia ewidencyjnego;
- 13) uprawnienia – wskazanie podmiotu uprawnionego do dysponowania elektronicznym repertorium lub innym urządzeniem ewidencyjnym.

**§ 24b.** System teleinformatyczny, o którym mowa w przepisach ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2020 r. poz. 1575, 1578 i 2320 oraz z 2021 r. poz. 11), spełnia funkcję archiwum zakładowego w odniesieniu do akt spraw rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym oraz tytułów wykonawczych obejmujących orzeczenia wydane w tym postępowaniu.

**§ 24c.** 1. Akta spraw rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym, które na skutek wniesienia sprzeciwu, odmowy wydania nakazu zapłaty lub uchylecia nakazu zostały przekazane do sądu właściwego innego niż sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze, są przechowywane w tym sądzie.

2. Pomocnicze zbiory dokumentów dotyczące spraw sądowych przekazanych z elektronicznego postępowania upominawczego do innego postępowania, które wobec braku żądania właściwego sądu nie zostały włączone do akt, podlegają przekazaniu do archiwum zakładowego po upływie roku od przekazania sprawy do innego sądu.

**§ 25.** 1. Okresy przechowywania akt w sądzie liczy się od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym ukończono czynności sądowe związane z wykonaniem orzeczenia lub zarządzenia kończącego postępowanie w sprawie.

2. Jeżeli nie zachodzi potrzeba wykonywania czynności wymienionych w ust. 1, okres przechowywania akt liczy się od uprawomocnienia się orzeczenia lub zarządzenia.

3. W przypadkach, o których mowa w § 24c ust. 1, okres przechowywania akt w sądzie prowadzącym elektroniczne postępowanie upominawcze liczy się od dnia uprawomocnienia się postanowienia o przekazaniu sprawy.

4. Przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio do pomocniczych zbiorów dokumentów, o których mowa w § 24c ust. 2.

**§ 26.** 1. Po zakończeniu postępowania sądowego przewodniczący rozprawy lub posiedzenia zalicza akta do odpowiedniej kategorii i wskazuje okres ich przechowywania.

1a. Prezes sądu może wyznaczyć do czynności, o których mowa w ust. 1, referendarza sądowego lub asystenta sędziego, a w wyjątkowych przypadkach – kierownika sekretariatu.

2. Zaliczenia do kategorii A akt wymienionych w § 7, 10, 13, 17 i 20 dokonuje co 5 lat sędzia, referendarz sądowy lub asystent sędziego wyznaczony do tej czynności przez prezesa sądu.

3. Akta spraw o uznanie i wykonanie orzeczeń sądów zagranicznych oraz ugód zawartych przed takimi sądami kwalifikuje się, biorąc pod uwagę przedmiot orzeczenia sądu zagranicznego lub ugody zawartej przed takim sądem.

**§ 27.** 1. Zarządzenie o przekazaniu akt do właściwego archiwum lub do zniszczenia wydaje prezes sądu.

2. Przed przekazaniem akt do zniszczenia prezes sądu powołuje komisję w celu przeprowadzenia czynności związanych z brakowaniem akt. Komisji przewodniczy sędzia, referendarz sądowy lub asystent sędziego wyznaczony do tej czynności przez prezesa sądu.

3. Komisja może w uzasadnionych wypadkach dokonać zmiany kwalifikacji akt kategorii B na kategorię A lub przedłużyć ustalony pierwotnie czas przechowywania akt kategorii B. Komisja nie może natomiast dokonać zmiany kwalifikacji akt zaliczonych do kategorii A.

4. Z przeprowadzonych prac komisja sporządza protokół i przedstawia prezesowi do zatwierdzenia.

5. Protokół, o którym mowa w ust. 4, zalicza się do kategorii A.

**§ 28.** Akta spraw, w których nie ukończono wszystkich czynności związanych z wykonaniem orzeczenia, nie mogą być przekazane archiwom państwowym lub do zniszczenia.

**§ 29.** 1. Przekazanie akt do zniszczenia następuje po uzyskaniu zgody dyrektora właściwego archiwum państwowego.

2. Potwierdzenia odbioru z pomocniczego zbioru dokumentów w sprawach rozpoznawanych w elektronicznym postępowaniu upominawczym są przekazywane do zniszczenia bez zgody, o której mowa w ust. 1, po prawomocnym zakończeniu postępowania przez sąd prowadzący elektroniczne postępowanie upominawcze lub po upływie roku od przekazania sprawy przez ten sąd, chyba że zostały włączone do akt sprawy.

3. Jeżeli sporządzono protokół posiedzenia jawnego za pomocą urządzenia rejestrującego obraz i dźwięk, dopuszcza się zniszczenie zapisu obrazu bez zgody, o której mowa w ust. 1, po uprawomocnieniu się orzeczenia kończącego postępowanie w sprawie, a w przypadku sprawy, w której przysługuje skarga kasacyjna, po upływie terminu do jej wniesienia, natomiast jeśli skarga została złożona – po zakończeniu postępowania wywołanego jej wniesieniem. W takim przypadku pozostawia się w systemie teleinformatycznym wyłącznie zapis dźwięku.

4. Do zniszczenia zapisu obrazu przepisy § 27 stosuje się odpowiednio.

5. Jeżeli akta sprawy zaliczono do kategorii A, przepisów ust. 3 i 4 nie stosuje się.

## Rozdział 9

### Przepisy przejściowe i końcowe

**§ 30.** Akta spraw zakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia kwalifikuje się według przepisów dotychczasowych, chyba że przepisy rozporządzenia stanowią inaczej.

**§ 31.** Akta spraw o rozwód zakończonych do dnia 18 czerwca 1989 r. zaliczonych do kategorii A na podstawie przepisów obowiązujących do tego dnia, z wyłączeniem akt spraw zakończonych przed dniem 1 stycznia 1946 r. oraz zakończonych w roku: 1950, 1955 i 1960, zostają zaliczone do kategorii B i przechowywane przez okres 30 lat.

**§ 32.** Akta zakończonych do dnia 18 grudnia 1975 r. spraw: ze stosunków rodzinnych z wyłączeniem spraw o rozwód; spadkowych i o własność nieruchomości i prawa rzeczowe ograniczone na nieruchomościach, niezaliczone do kategorii A na podstawie przepisów obowiązujących po tym dniu, zostają zaliczone do kategorii A i przechowywane przez okres 50 lat.

**§ 33.** Zachowane akta spraw o wykroczenia rozpoznawane przez kolegia do spraw wykroczeń z lat 1990–1998 oraz akta spraw o wykroczenia zakończonych po dniu 17 października 2002 r. przechowuje się i przekazuje archiwom państwowym zgodnie z przepisami rozdziału 3.

**§ 33a.**<sup>3)</sup> Okresy przechowywania w sądzie akt spraw zakończonych prawomocnie po dniu 17 października 1997 r., niezaliczonych do kategorii A, których końcowy termin przechowywania upływa przed dniem 3 kwietnia 2021 r., innych niż akta spraw o wykroczenia i wykroczenia skarbowe, ulegają wydłużeniu do dnia 3 lipca 2021 r.

**§ 34.** Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia<sup>4)</sup>.

---

<sup>3)</sup> Dodany przez § 1 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 29 listopada 2019 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przechowywania akt spraw sądowych oraz ich przekazywania do archiwów państwowych lub do zniszczenia (Dz. U. poz. 2396), które weszło w życie z dniem 27 grudnia 2019 r.

<sup>4)</sup> Rozporządzenie zostało ogłoszone w dniu 22 marca 2004 r.