

**335****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 2 czerwca 1937 r.

**o przechowywaniu i niszczeniu akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej.**

Na podstawie art. 78 § 2 i 298 prawa o ustroju sądów powszechnych z dnia 6 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 102, poz. 863) zarządzam co następuje:

§ 1. Ustala się załączone do rozporządzenia niniejszego przepisy o przechowywaniu i niszczeniu akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej.

§ 2. Rozporządzenie niniejsze wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Jednocześnie tracą moc wszystkie przepisy dotychczasowe w zakresie unormowanym wymienionymi w § 1 przepisami, a w szczególności:

na obszarze b. zaboru austriackiego:

a) dekret nadworny z dnia 16 października 1843 r. (Zb. u. Nr 751) o niszczeniu starszych i od dłuższego czasu nie używanych akt cywilnych i karnych,

paszportowych oraz całkowitego zwalniania od tych opłat w przypadkach określonych w art. 14 ust. (1) pkt 2, 3 i 5 ustawy z dnia 14 lip-

b) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 października 1849 r. (Dz. u. p. Nr 430), zawierające instrukcję co do jednolitego sposobu usuwania akt, które nie mogą być przekazane do archiwów sądów okręgowych lub nowo utworzonych sądów,

c) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 15 lipca 1876 r. L. 2304, o niszczeniu starszych akt karnych w sądach apelacyjnych i prokuraturach apelacyjnych,

d) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 24 października 1896 r. (Dz. U. M. Spr. Nr 34, L. 20687) o niszczeniu akt cywilnych,

e) rozporządzenie Ministerstwa Sprawiedliwości, wydane w porozumieniu z Ministerstwem Skarbu i Najwyższą Izbą Rozrachunkową, z dnia 30 października 1896 r. (Dz. r. M. Spr. Nr 37, L. 2768) o przerachowaniu i niszczeniu załączników dziennika depozytowego w de-

Minister Spraw Wewnętrznych:

*Sławoj Składkowski*

pozytach sądów cywilnych i zbiorowych kasach sierocych,

f) ogólne rozporządzenie z dnia 20 grudnia 1896 r. (Dz. r. M. Spr. str. 396),

g) z rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 5 maja 1897 r. (Dz. u. p. Nr 112) — § 295 — 301 zawierające przepisy o niszczeniu akt sądowych,

h) reskrypt Ministra Sprawiedliwości z dnia 28 października 1897 r. (Dz. r. M. Spr. Nr 42, L. 18932) o sprawdzaniu wydzielonych akt przez archiwa,

i) ogólne rozporządzenie z dnia 6 września 1900 r. (Dz. r. M. Spr., str. 569) o wydzielaniu i niszczeniu akt w urzędach wymiaru sprawiedliwości,

j) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 grudnia 1906 r. (Dz. r. M. Spr. Nr 23) o wydzielaniu i niszczeniu zbędnych akt registratury w sprawach cywilnych i karnych,

k) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 22 sierpnia 1915 r. (Dz. r. M. Spr. Nr 24) o wydzielaniu i niszczeniu akt egzekucyjnych,

l) rozporządzenie Ministra Sprawiedliwości z dnia 19 września 1915 r. (Dz. r. M. Spr. Nr 30) o niszczeniu starszych roczników rejestrów gromadzenia, pomocy prawnej i ksiąg doręczeń;

na obszarze b. zaboru pruskiego — rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 6 września 1900 r.:

l) w sprawie niszczenia akt, rejestrów i dokumentów (Dz. Urz. M. Spr., str. 569) wraz z późniejszymi zmianami z lat: 1903, 1911, 1912 i 1918,

m) w sprawie wysortowania i sprzedaży akt, rejestrów i dokumentów oraz co do zużycia należności, osiągniętych ze sprzedaży (Dz. Urz. M. Spr. str. 575) wraz ze zmianami z r. 1907 i 1918,

n) o przekazaniu akt do archiwum państwowego (Dz. Urz. M. Spr. str. 577) wraz ze zmianami z lat: 1902, 1909 i 1911;

na obszarze b. zaboru rosyjskiego:

o) przepisy o porządkowaniu archiwów sądowych z dnia 13 marca 1885 r. (Zb. pr. i r. Nr 43, poz. 357).

**§ 3.** W przypadkach, gdy przed dniem wejścia w życie rozporządzenia niniejszego nastąpiło już przygotowanie akt do wysłania do Wydziału Archiwów Państwowych Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego (do miejscowych Archiwów Państwowych) bądź do zniszczenia, albo zawarta już została umowa o sprzedaż akt, — stosować należy nadal przepisy dotychczasowe.

Minister Sprawiedliwości: *W. Grabowski*

Załącznik do rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 2 czerwca 1937 r. (poz. 335).

## PRZEPISY

### O PRZECHOWYWANIU I NISZCZENIU AKT I KSIĄG W SPRAWACH SĄDOWYCH I ADMINISTRACJI SĄDOWEJ.

#### I. Zasady ogólne.

##### § 1.

Do akt i ksiąg w sprawach sądowych i administracji sądowej w rozumieniu przepisów niniejszych zalicza się również akta i księgi prowadzone w prokuraturach.

Przepisy niniejsze nie dotyczą:

- ksiąg i dokumentów kasowych i rachunkowych,
- akt osobowych i dyscyplinarnych oraz związanych z nimi ksiąg (repertoriów, skorowidzów, zeszytów itp.),
- akt i ksiąg, prowadzonych w archiwach (wydziałach) hipotecznych i notarialnych tudzież ksiąg gruntowych i innych tego rodzaju ksiąg oraz akt, pism i dokumentów, odnoszących się do tych ksiąg.

##### § 2.

Akta w sprawach sądowych i administracji sądowej dzielą się ze względu na potrzebę trwałego lub czasowego ich przechowywania na 2 kategorie:

Kategoria A — akta o znaczeniu trwałym,

Kategoria B — akta o znaczeniu czasowym.

##### § 3.

Do kategorii A należą akta, pisma i dokumenty, posiadające znaczenie naukowe (historyczne, kulturalne, obyczajowe, społeczne, regionalne itp.) lub polityczne.

Do kategorii A ponadto zalicza się z każdego pięcioletnia po jednej sprawie typowej: ze spraw karnych — z każdego artykułu kodeksu karnego i ustaw szczególnych, ze spraw cywilnych — z każdego rodzaju roszczeń i uprawnień cywilnych z zakresu: prawa osobowego, rodzinnego, zobowiązań, handlowego, czekowego, wekslowego, rzeczowego, przepisów budowlanych, przemysłowych, górniczych, leśnych, łowieckich, ubezpieczeniowych, o ochronie lokatorów, o ochronie wynalazków, wzorów i znaków towarowych, ustawodawstwa pracy, przepisów kredytowych i waloryzacyjnych, o

nieuczciwej konkurencji, reformy rolnej, o świadczeniach rzeczowych i osobistych, o utraczonych tytułach na okaziciela, o nadmiernych wynagrodzeniach, o wyfasczzeniu itd.

Wszystkie pozostałe akta, pisma i dokumenty zalicza się do kategorii B.

## II. Kategoria A.

### Sprawy sądowe.

#### § 4.

W zakresie spraw sądowych z czasów rządów zaborczych do kategorii A, niezależnie od akt wymienionych w § 3, należą:

- a) wszystkie akta sprzed reformy sądowej, przeprowadzonej na obszarze b. zaboru pruskiego w r. 1849, na obszarze b. zaboru austriackiego w latach 1853 — 1855, na obszarze ziem wschodnich w r. 1864 i na obszarze b. Królestwa Kongresowego w r. 1876,
- b) akta spraw karnych b. sądów okupacyjnych, austriacko-węgierskich i niemieckich, z czasów wojny 1914 — 1918 r.,
- c) akta spraw karnych z czasów okupacji bolszewickiej i litewskiej w okresie 1917 — 1921 r. — na obszarze ziem wschodnich,
- d) akta spraw cywilnych na tymże obszarze, oparte na przepisach Statutu Litewskiego,
- e) akta spraw karnych, wytoczonych w interesie ustroju państwowego i panującej religii w b. państwach zaborczych lub wymierzonych przeciw interesom narodu polskiego (zakaz nauczania języka polskiego lub w języku polskim, ustawy „majowe” podczas „Kulturkampfu” w w. b. zaborze pruskim, walka z Kościołem Katolickim, walka o szkoły polskie itp.).

#### § 5.

Ze spraw karnych sądów polskich do kategorii A należą akta o:

- a) zbrodnie stanu,
- b) przestępstwa przeciwko interesom zewnętrznym państwa i stosunkom międzynarodowym,
- c) przestępstwa przeciwko głosowaniu w sprawach publicznych,
- d) przestępstwa, przewidziane w rozporządzeniu Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 16 lutego 1928 r. (Dz. U. R. P. Nr 18, poz. 160) i z dnia 24 października 1934 r. (Dz. U. R. P. Nr 94, poz. 851),
- e) przestępstwa w druku, jeżeli w sprawach tych orzeczono konfiskatę druku.

Z innych spraw karnych zalicza się do kategorii A tylko te, które odpowiadają warunkom § 3 lub posiadają wyjątkowy charakter ze względu na zebrany w sprawie materiał lub osobę oskarżonego albo pokrzywdzonego.

#### § 6.

Ze spraw cywilnych do kategorii A należą:

- a) akta spraw o uznanie lub zaprzeczenie prawego pochodzenia, o ważność lub rozwiązanie małżeństwa, o prawa do nieruchomości, rozporządzenia na wypadek śmierci, akta dotyczące udokumentowania czynności prawnych według rozdz. X niem. ustawy sądownictwa niespornego,
- b) księgi rejestru handlowego oraz rejestru spółdzielni;
- c) akta fideikomisowe, wieczyste - czynszowe, lenne i fundacyjne,
- d) rejestry poboczne i akta stanu cywilnego oraz sprawy o sprostowanie ich, duplikaty ksiąg kościelnych i rejestry stanu osobowego dysydentów i żydów — na obszarze ziem zachodnich,
- e) akta z wyrokami i ugodami, dotyczącymi nieruchomości, zapadłymi lub zawartymi przed sądem polubownym, wraz z zapisami na ten sąd.

Akta innych spraw cywilnych zalicza się do kategorii A, jeżeli odpowiadają warunkom § 3.

#### § 7.

Do kategorii A należą: repertoria i skrowidze spraw karnych (sądowe i prokuratorskie) oraz repertoria i skrowidze spraw cywilnych, — z wyjątkiem wymienionych w § 14, repertoria komorników, dzienniki i skrowidze, prowadzone na obszarze b. zaboru austriackiego co do nieruchomości, nie wpisanych do ksiąg gruntowych, akta i dokumenty, dotyczące tych nieruchomości, wykazy i skrowidze zajętych nieruchomości niehipotekowanych, księgi rejestru zastawowego (drzewne, rolne) wraz ze zbiorami dokumentów, księgi rejestru statków morskich i rzecznych, księgi rejestru stowaryszeń oraz księgi rejestru spraw majątkowych.

### Sprawy administracji sądowej.

#### § 8.

W zakresie spraw administracji sądowej do kategorii A należą:

- a) okólniki, pisma okólne i inne zarządzenia ogólne, dotyczące sądów i prokuratur na obszarze Państwa Polskiego, wy-

- dane przez byłe władze zaborcze i okupacyjne,
- b) także okólniki, pisma i zarządzenia, wydane przez prezesów i prokuratorów sądów polskich, wraz z materiałami, na podstawie których zostały wydane,
  - c) akta tajne i poufne natury ogólnej,
  - d) plany gmachów sądowych i akta spraw budowlanych,
  - e) księgi, repertoria, skorowidze i zeszyty archiwów sądowych,
  - f) akta dotyczące przechowywania i niszczenia akt i ksiąg.

Okólniki, pisma i zarządzenia, wymienione wyżej pod lit. b), należą do kategorii A tylko u tych władz, które je wydały.

### III. Kategoria B.

#### Sprawy sądowe.

##### § 9.

Do kategorii B należą akta, pisma, dokumenty i księgi, nie wymienione w § 4 — 7.

Należy je przechowywać przez okresy ustalone w poniższych paragrafach.

##### § 10.

Ze spraw karnych kategorii B należy przechowywać:

- a) całe akta w sprawach o zbrodnie — przez lat 30;
- b) w sprawach o występki — akty oskarżenia, protokoły rozpraw, prawomocne orzeczenia, kończące postępowanie, i dokumenty, stwierdzające wykonanie lub darowanie kary — przez lat 20;
- c) akta śledztw i dochodzeń, umorzonych lub zawieszonych — do czasu przedawnienia wyrokowania;
- d) akta spraw, w których postępowanie umorzono z powodu amnestii, — przez lat 10;
- e) akta wszystkich pozostałych spraw sądowych — przez lat 5;
- f) akta podręczne prokuratora — do czasu ostatecznego wykonania wyroku skazującego lub prawomocnego zakończenia sprawy sądowej.

##### § 11.

Ze spraw cywilnych kategorii B należy przechowywać:

- a) akta dotyczące praw osobowych i rodzinnych, akta spraw o dożywocie i odprawę, akta spraw o udzielanie pożyczek z kas sierocych, akta spraw upa-

dłościowych, układowych i postępowania o zapobieganiu upadłości — przez lat 50;

- b) z akt egzekucji z nieruchomości lub prowadzonych według przepisów o egzekucji z nieruchomości — protokoły i postanowienia o udzieleniu przybicia i o przyśądzeniu własności oraz plany podziału sum, uzyskanych z egzekucji lub zarządu przymusowego — przez lat 50;
- c) poświadczenia dotyczące wystąpienia z kościoła lub synagogi — przez lat 30;
- d) akta nadania klauzuli wykonalności wyrokom sądów zagranicznych — przez lat 30;
- e) akta opieki i kurateli, z którymi połączony był zarząd majątkiem osoby bezwłasnowolnej, — przez lat 20, pozostałe zaś sprawy — przez lat 10;
- f) akta egzekucji z ruchomości, jeżeli nie udzielono przybicia, — przez lat 5;
- g) wszystkie pozostałe akta — przez lat 30.

##### § 12.

Jeżeli akta w myśl § 10 i 11 można jednocześnie zaliczyć do różnych grup, — należy zaliczyć je do grupy o dłuższym okresie przechowywania.

##### § 13.

Terminy, przewidziane w § 10 i 11, należy liczyć od początku roku kalendarzowego, następującego po roku, w którym akta przekazane zostały do archiwum sądowego.

##### § 14.

Z ksiąg, prowadzonych w związku ze sprawami karnymi i cywilnymi, należy przechowywać:

- a) repertoria pomocy prawnej i zażaleń — przez lat 10,
- b) wspólne protokoły posiedzeń niejawnych — przez lat 20 (w zeszytach rocznych),
- c) księgę przechowywanych przedmiotów (§ 209 reg. k.) i księgę dokumentów prywatnych (§ 99 reg. cyw.) — przez lat 20,
- d) repertoria T i U oraz skorowidz poszukiwanych (§ 161 reg. prok.) — przez lat 5,
- e) odpisy apelacyj i kasacyj (§ 114 reg. prok.) — u prokuratorów apelacyjnych i Sądu Najwyższego — przez lat 3,
- f) kontrole wezwań (§ 87 reg. cyw.) — przez lat 5,
- g) repertoria CA i CZ — przez lat 10,
- h) wykazy osób, obowiązanych do przysięgi wyjawienia (§ 88 reg. cyw.) — przez lat 20.

Powyższe terminy co do poszczególnych ksiąg i zeszytów liczą się od dnia zakończenia w księgach tych (zeszytach) zapisów.

Sprawy administracji sądowej.

#### § 15.

Akta spraw administracji sądowej, należące do kategorii B, należy przechowywać przez lat 10, licząc od dnia przekazania ich do archiwum sądowego.

#### § 16.

Z ksiąg, dzienników, rejestrów, repertoriów, skorowidzów, wykazów i zeszytów, prowadzonych na mocy regulaminów i rozporządzeń, należy przechowywać:

- a) wykaz ekspedycji (§ 95 reg. og.) — przez lat 3,
- b) dzienniki prezydialne — przez lat 10,
- c) skorowidz rzeczowy (§ 148 reg. og.) — przez lat 10,
- d) rejestr egzaminów (§ 150 reg. og.) — przez lat 5,
- e) rejestr legalizacji podpisów — przez lat 5,
- f) kontrole wizytacji — przez lat 10,
- g) wykaz osób, mających zajęcie uboczne — przez lat 10,
- h) sprawozdania z wizytacji, kontroli, konferencji i w sprawach ważniejszych (§ 45 — 49 reg. prok.) — przez lat 10.

Powyższe terminy co do poszczególnych ksiąg i zeszytów liczą się od dnia zakończenia w księgach tych (zeszytach) zapisów. Skorowidze, prowadzone wyłącznie do poszczególnych repertoriów, podlegają przechowywaniu przez takie same okresy czasu, co i repertoria.

#### IV. Kwalifikowanie akt do kategorii i grup.

##### § 17.

Kwalifikowanie akt do kategorii A lub B oraz ustalanie okresu przechowywania w archiwum sądowym akt kategorii B — należy do obowiązków sędziego pierwszej instancji, który w sprawie wyrokował, lub sędziego — sprawozdawcy — w porozumieniu z innymi członkami kompletu wyrokującego.

Akta w sprawach administracji sądowej kwalifikuje kierownik sądu.

Taki sam obowiązek ciąży w stosunku do akt prokuratorskich na właściwym prokuratorze.

Zarządzenie w powyższym przedmiocie sędziego (prokurator) wydaje w formie wypełnienia odpowiednich rubryk napisu na okładce, zamieszczonego u dołu (wzory Nr 1 i Nr 2).

##### § 18.

Jeżeli akta sprawy przeszły w trybie odwoławczym do II instancji, wymienione w § 17 zarządzenie podlega kontroli ze strony sędziego (prokuratora) II instancji, który bądź wyrazi swoją zgodę przez zamieszczenie podpisu obok podpisu sędziego (prokuratora) I instancji, bądź dokona odpowiednich poprawek czerwonym atramentem, jeżeli kwalifikuje akta do wyższej kategorii lub grupy (okresu przechowania). Zakwalifikowanie akt do wyższej kategorii lub grupy ma moc wiążącą.

##### § 19.

Wypełniając rubryki napisu na okładce w myśl § 17 i 18, sędzia (prokurator) jednocześnie ustala, jakie karty akt kategorii B należy wyłączyć na mocy § 3 ust. 1 oraz jakie podlegają przechowywaniu na mocy § 10 pkt b) lub 11 pkt b) przepisów niniejszych.

#### V. Przekazywanie akt i ksiąg do archiwów sądowych.

##### § 20.

Akta spraw, załatwionych ostatecznie w sądach i prokuraturach, należy przekazywać do archiwów sądowych zgodnie z przepisami:

- a) § 197 — 199, 208 — 211 regulaminu ogólnego wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 110, poz. 905),
- b) § 198 i 199 regulaminu wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich w sprawach karnych (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 110, poz. 909),
- c) § 103 regulaminu wewnętrznego urzędowania sądów apelacyjnych, okręgowych i grodzkich w sprawach cywilnych (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 114, poz. 941),
- d) § 96, 97 i 101 instrukcji dla komorników (Dz. U. R. P. z 1932 r. Nr 114, poz. 946, i z 1934 r. Nr 24, poz. 179).

Akta spraw prokuratorskich mogą być przechowywane w archiwum prokuratur.

##### § 21.

Księgi rejestru handlowego i rejestru spółdzielni nie podlegają przekazaniu do archiwów sądowych, lecz pozostają na trwałym przechowaniu w samych sądach.

##### § 22.

Akta spraw należy przekazywać do archiwum sądowego po ich ostatecznym załatwieniu,

księgi zaś — po ich zamknięciu, jeżeli wymienione w § 20 przepisy nie stanowią inaczej; jednak akta spraw, w których przyjęto depozyty, odsyła się do archiwum sądowego nie wcześniej niż po wydaniu depozytu lub przekazaniu go na rzecz Skarbu Państwa, akta zaś, dotyczące najmu lokali sądowych, — dopiero po wygaśnięciu umowy najmu. Akta dochodzeń, umorzonych przez prokuratora lub sąd grodzki (art. 248 i 458 k. p. k.) odsyła się do archiwum po upływie 3 miesięcy od daty prawomocnego umorzenia. Dokumenty prywatne, oddane w myśl § 90—101 reg. cyw. na przechowanie do kasy sądowej a należące do akt kategorii B dołącza się do akt odsyłanych do archiwum sądowego, jeżeli nie zostały uprzednio podjęte przez osoby uprawnione.

#### § 23.

W wykazie spraw, przekazanych do archiwum (wzór do § 197 reg. og.) sekretarz sądu (prokuratury) zaznacza rodzaj kategorii (A, B) w rubryce 4.

### VI. Czynności archiwum sądowego.

#### § 24.

Akta przesłane do archiwum sądowego bez oznaczeń, wymienionych w § 17 i 19, będą zwrócone sądowi (prokuraturze) I instancji celem uzupełnienia braków.

#### § 25.

Okresy czasu, po upływie których akta mają być przesłane do Wydziału Archiwów Państwowych (dział VII przepisów niniejszych) lub zniszczone, zaznacza się w rubryce 11 wykazu spraw, przy czym rodzaj zniszczenia oznacza się skrótami: „S” (sprzedać) lub „Z” (zniszczyć przez spalenie).

### VII. Przekazywanie akt do Archiwów Państwowych.

#### § 26.

Akta, pisma i dokumenty kategorii A podlegają przekazaniu do Wydziału Archiwów Państwowych Ministerstwa Wyznań Religijnych i Oświecenia Publicznego po upływie lat 30 od dnia przejścia ich przez archiwum sądowe.

Nie wydane do tego czasu stronom dokumenty prywatne, przechowywane w kasach sądowych (§ 99 reg. cyw.), dołączane są do akt, wysyłanych do Wydziału Archiwów Państwowych. Wymienione w § 7 oraz w § 8 lit. e) i f) akta, dokumenty i księgi (repertoria, skorowidze, zeszyty) nie podlegają przekazaniu, lecz pozostają w archiwach sądowych. Również pozostają w archiwach sądowych plany gmachów sądowych.

dze, zeszyty) nie podlegają przekazaniu, lecz pozostają w archiwach sądowych. Również pozostają w archiwach sądowych plany gmachów sądowych.

#### § 27.

Przed wysłaniem akt, pism i dokumentów do Wydziału Archiwów Państwowych archiwum sądowe sporządza spis ich w 3 egzemplarzach i przesyła 2 egzemplarze do Wydziału celem zaopiniowania co do wartości archiwalnej poszczególnych akt, pism i dokumentów z punktu widzenia § 3 ust. 1 przepisów niniejszych oraz zwrotu 1 egzemplarza z ewentualnymi uwagami w powyższej materii.

Na żądanie Wydziału należy jego delegatom udostępnić przejrzenie na miejscu akt, pism i dokumentów.

#### § 28.

Po otrzymaniu z Wydziału Archiwów Państwowych zwrotnego egzemplarza spisu archiwista dokona ewentualnych poprawek na trzecim egzemplarzu spisu i dołączy go do akt, pism i dokumentów, przekazywanych do wymienionego Wydziału zgodnie z jego opinią, — celem pokwitowania na nim odbioru i zwrotu do archiwum sądowego.

#### § 29.

Do wyboru spraw typowych (§ 3 ust. 2) kierownik sądu deleguje w pięcioletnich odstępach czasu sędziów lub asesorów sądowych, którzy przy wyborze spraw powinni pierwszeństwo przyznać sprawom najbardziej charakterystycznym lub zawiłym. Dla spraw tych archiwista sporządzi spis specjalny w 3 egzemplarzach, z których 2 przesyła wraz z aktami spraw do Wydziału Archiwów Państwowych — celem pokwitowania na jednym egzemplarzu i zwrotu jego do archiwum sądowego.

#### § 30.

Przekazanie akt do Wydziału Archiwów Państwowych zaznacza się skrótami: „P” w rubryce 10 wykazu spraw oraz „A. P.” — w skorowidzu (§ 200 reg. og.).

#### § 31.

W przypadku zakwalifikowania akt, pism lub dokumentów przez Wydział Archiwów Państwowych (§ 28) do kategorii B — archiwum sądowe poprawi w wykazie spraw w rubryce 4 (§ 23) czerwonym atramentem lit. A na lit. B z dodaniem w nawiasie skrótu: „O. A. P.” [opinia Wydziału Archiwów Państwowych].

## § 32.

Przesyłanie akt, pism i dokumentów do Wydziału Archiwów Państwowych odbywa się na koszt Archiwum sądowego.

## VIII. Niszczenie akt i ksiąg.

## § 33.

Akta i księgi spraw sądowych i administracji sądowej, należące do kategorii B, podlegają zniszczeniu po upływie okresów ich przechowywania. Części akt, wyłączone spod przechowywania na mocy § 10 pkt b) lub § 11 pkt b), mogą być poddane zniszczeniu w każdym czasie, łącznie z aktami podlegającymi zniszczeniu na skutek upływu okresu przechowywania.

## § 34.

Zniszczenie może nastąpić dopiero po zatwierdzeniu spisu zakwalifikowanych do zniszczenia akt i ksiąg przez kierownika sądu (co do spraw sądowych i administracji sądowej) lub prokuratury (co do spraw prokuratorskich i administracji prokuratury) oraz po otrzymaniu opinii ze strony Wydziału Archiwów Państwowych lub — ewentualnie — nienadestania przez Wydział opinii w ciągu miesiąca.

Zatwierdzenie spisu kierownik sądu (prokuratury) może zlecić swemu delegatowi.

## § 35.

Spis, wymieniony w § 34, archiwum sądowe (prokuratury) sporządza w pierwszym kwartale każdego roku w 2 egzemplarzach, z których jeden przesyła kierownikowi sądu (prokuratury), drugi zaś — Wydziałowi Archiwów Państwowych.

Spis będzie prowadzony według kolejności lat i numerów akt oraz powinien zawierać sygnaturę akt i ich przedmiot.

## § 36.

Na żądanie Wydziału Archiwów Państwowych (§ 34) należy jego delegatom udostępnić przejrzanie na miejscu akt, pism, dokumentów i ksiąg — celem dokonania wyboru materiału o znaczeniu trwałym (§ 3 ust. 1) i wyłączenia ich spod zniszczenia.

W przypadku tym termin opinii Wydziału, przewidziany w § 34, przedłuża się po porozumieniu Wydziału z kierownikiem sądu (prokuratury). Wybrany przez delegata Wydziału materiał skreśla się ze spisu i przenosi się do kategorii A, o czym czyni się odpowiednie poprawki w wykazie spraw (§ 23) i w skorowidzu (§ 200 reg. og.).

## § 37.

Przez użyty w przepisach niniejszych wyraz „niszczenie” rozumie się zarówno spalanie, jak i sprzedaż — w celu przerobienia na masę papierową.

## § 38.

Akta tajne i poufne, zakwalifikowane do zniszczenia (nie odpowiadające warunkom § 8 lit. c), nie mogą być objęte umową sprzedaży; należy je natomiast spalić, po uprzednim sporządzeniu ich wykazu na mocy spisu, o którym mowa w § 34.

Spalanie odbywa się w obecności archiwisty i delegata kierownika sądu (prokuratury).

O spaleniu sporządza się protokół, który wraz z wykazem pozostaje w archiwum sądowym (prokuratury) na trwałym przechowaniu.

## § 39.

Po ostatecznym ustaleniu, co podlega sprzedaży, należy poszczególne akta rozpruć, wyłączyć z nich karty, o których mowa w § 19, pomieszczać akta ze sobą, po czym tak zmieszane akta, pisma i dokumenty i księgi powiązać w beły po 50 kg wagi. W II kwartale każdego roku kierownicy sądów (prokuratur) przesyłają do Ministerstwa Sprawiedliwości dane co do ilości makulatury, podlegającej sprzedaży.

## § 40.

Sprzedaż makulatury przedsiębiorstwom papierni zarządzać będzie Ministerstwo Sprawiedliwości na warunkach przez Ministerstwo ustalonych, przy czym zabezpieczony będzie przerób makulatury na masę papierową w warunkach, zapewniających całkowite zniszczenie całego dostarczonego materiału.

Na polecenie Ministerstwa poszczególne archiwa sądowe (prokuratur) przesyłają sprzedane beły (§ 39) według wskazanych przez Ministerstwo adresów.

## § 41.

Z sum, uzyskanych przez Ministerstwo Sprawiedliwości ze sprzedaży, pokryte będą poniesione przez archiwa sądowe (prokuratur) koszty przygotowania beł (§ 39) i przesyłki (§ 40) oraz — ewentualnie — wynagrodzenie, wypłacone — za zgodą Ministerstwa Sprawiedliwości na wniosek prezesa (prokuratora) sądu apelacyjnego — osobom, które zajęte były poza godzinami urzędowymi czynnościami, wymienionymi w § 39.

## IX. Przepisy przejściowe.

## § 42.

Akta i księgi w sprawach sądowych i administracji sądowej, znajdujące się na przechowaniu w archiwach sądowych (prokuratur) w chwili wejścia w życie przepisów niniejszych, będą podzielone na kategorie i grupy w myśl tych przepisów w samych archiwach. Spisy i wykazy tych akt (§ 27, 34, 38) podlegają sprawdzeniu przez komisję, złożoną z sędziego, delegowanego przez kierownika sądu, i wice (pod)-prokuratora, delegowanego przez prokuratora. Ko-

misje sporządzają protokoły, w których zamieszczają postanowienie o zatwierdzeniu spisów lub o dokonanych w nich zmianach.

W myśl postanowień komisji archiwa czynią odpowiednie adnotacje w wykazach spraw i skorowidzach oraz na okładce akt — analogicznie do § 17 i 19.

#### § 43.

Przechowywane w archiwach sądowych akta spraw sądowych, wymienionych w § 4, będą przekazane do Wydziału Archiwów Pań-

stwowych w ciągu lat 3 od daty wejścia w życie przepisów niniejszych.

Dla spraw tych będzie sporządzony spis specjalny, do którego stosowane będą odpowiednio przepisy § 35.

Przepis § 29 będzie zastosowany i do spraw, znajdujących się na przechowaniu w archiwach sądowych w chwili wejścia w życie przepisów niniejszych. Pierwszy wybór tych spraw obejmie ubiegłe pięciolecie.

Do czasu wprowadzenia na samych okładkach akt drukowanych napisów, o których mowa w § 17, używane będą specjalne naklejki.

#### Wzory do § 17.

##### Wzór Nr 1.

Kat. A. Przechowywać w arch. sąd. przez lat 30 po czym przekazać do Wydz. Arch. P.

Sędzia — Prokurator  
(podpis i data).

Złożone do archiwum . . . . .

Nr wykazu . . . . .

Nr porządkowy wykazu . . . . .

Sekretarz (podpis)

##### Wzór Nr 2.

Kat. B. Przechowywać w arch. sąd. przez lat . . . . .

całe akta — karty . . . . .\*)

po czym sprzedać — spalić . . . . .\*)

Przed zniszczeniem wyłączyć karty akt . . . . .

jako należące do kat A.

Sędzia — Prokurator  
(podpis i data).

Złożone do archiwum . . . . .

Nr wykazu . . . . .

Nr porządkowy wykazu . . . . .

Sekretarz (podpis)

\*) Zbędny wyraz wykreslić.