

Warszawa, dnia 5 marca 2026 r.

Poz. 273

**OBWIESZCZENIE
MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI**

z dnia 26 lutego 2026 r.

w sprawie ogłoszenia jednolitego tekstu rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych

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 14 grudnia 2018 r. w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych (Dz. U. poz. 2408), z uwzględnieniem zmian wprowadzonych rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 listopada 2025 r. zmieniającym rozporządzenie w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych (Dz. U. poz. 1627).

2. Podany w załączniku do niniejszego obwieszczenia tekst jednolity rozporządzenia nie obejmuje § 2 i § 3 rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 listopada 2025 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych (Dz. U. poz. 1627), które stanowią:

„§ 2. 1. Do akt spraw komorniczych prawomocnie zakończonych przed dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia, które przed tym dniem nie zostały przekazane do archiwum państwowego, stosuje się przepisy rozporządzenia zmienianego w § 1, w brzmieniu nadanym niniejszym rozporządzeniem. W przypadku akt spraw komorniczych przekazanych Krajowej Radzie Komorniczej Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona dokonuje ponownego zaliczenia ich do odpowiedniej kategorii i wskazuje okres ich przechowywania. Z czynności tych Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona sporządza protokół, który przekazuje prezesowi sądu rejonowego, przy którym działa komornik. Protokół, na wniosek prezesa sądu rejonowego, przy którym działa komornik, podlega zatwierdzeniu przez dyrektora właściwego archiwum państwowego. Protokół ten zalicza się do materiałów archiwalnych.

2. Komisje powołane na podstawie § 11 ust. 1 rozporządzenia zmienianego w § 1, w brzmieniu dotychczasowym, wykonują obowiązki do momentu zatwierdzenia protokołu, o którym mowa w § 11 ust. 4 rozporządzenia zmienianego w § 1.

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

Minister Sprawiedliwości: *W. Żurek*

Załącznik do obwieszczenia Ministra Sprawiedliwości
z dnia 26 lutego 2026 r. (Dz. U. poz. 273)

ROZPORZĄDZENIE MINISTRA SPRAWIEDLIWOŚCI

z dnia 14 grudnia 2018 r.

w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych

Na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1458, z 2025 r. poz. 1018 i 1172 oraz z 2026 r. poz. 26) zarządza się, co następuje:

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Rozporządzenie określa szczegółowy sposób, tryb i terminy przechowywania i przekazywania akt spraw komorniczych, w których postępowanie zostało zakończone, oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych, a także sposób i tryb ich niszczenia po upływie okresu przechowywania.

§ 2. Akta spraw komorniczych, w których postępowanie zostało zakończone, zwane dalej „aktami spraw”, oraz zamknięte urzędzenia ewidencyjne dzieli się na materiały archiwalne oznaczane kategorią A i dokumentację niearchiwalną oznaczaną kategorią B.

§ 3. 1. Do materiałów archiwalnych zalicza się akta spraw:

- 1) o egzekucję z nieruchomości, w której nastąpiło przysądzenie własności nieruchomości;
- 2) o egzekucję w celu zniesienia współwłasności nieruchomości w drodze sprzedaży publicznej, w której nastąpiło przysądzenie własności nieruchomości;
- 3)¹⁾ o egzekucję z udziałem Skarbu Państwa z wyjątkiem spraw o egzekucję należności sądowych oraz o egzekucję innych świadczeń pieniężnych, w których wartość egzekwowanego roszczenia, w dniu złożenia wniosku o egzekucję, nie przekracza dziesięciokrotności minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2024 r. poz. 1773);
- 4) w których wartość egzekwowanego roszczenia, w dniu złożenia wniosku o egzekucję, przekracza dwutysięczną krotność minimalnego wynagrodzenia za pracę określonego na podstawie odrębnych przepisów;
- 5) uznanych przez komornika sądowego, zwanego dalej „komornikiem”, za mające wyjątkowe znaczenie ze względu na:
 - a) materiał zebrany w sprawie,
 - b) występujące w sprawach osoby,
 - c) charakter spraw, zwłaszcza tych o znaczeniu bezprecedensowym,
 - d) oddźwięk społeczny.

2.²⁾ Poza aktami spraw wymienionych w ust. 1 komornik zalicza do materiałów archiwalnych akta co najmniej jednej ze spraw z każdego sposobu egzekucji z danego roku, a w szczególności skutecznej egzekucji ze statków morskich, praw własności przemysłowej oraz z przedmiotów o wartości historycznej, naukowej lub artystycznej.

3. Akta spraw niewymienione w ust. 1 i 2 zalicza się do dokumentacji niearchiwalnej.

§ 4. 1. Do materiałów archiwalnych zalicza się następujące zamknięte urzędzenia ewidencyjne:

- 1) repertoria;
- 2) wykazy akt spraw i urzędzeń ewidencyjnych przekazanych do archiwum państwowego;

¹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. a rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z dnia 18 listopada 2025 r. zmieniającego rozporządzenie w sprawie przechowywania i niszczenia akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych (Dz. U. poz. 1627), które weszło w życie z dniem 10 grudnia 2025 r.

²⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 1 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

- 3) (uchylony);³⁾
- 4) protokoły dotyczące zniszczonych akt spraw i urzędzeń ewidencyjnych, zaliczonych do dokumentacji niearchiwalnej;
- 5) spisy zdawczo-odbiorcze akt spraw i urzędzeń ewidencyjnych przekazanych przez komorników do Krajowej Rady Komorniczej.

2. Do dokumentacji niearchiwalnej zalicza się urzędzenia ewidencyjne niewymienione w ust. 1.

§ 5. Przepisy § 4 stosuje się do urzędzeń ewidencyjnych prowadzonych jako odrębny dokument elektroniczny.

Rozdział 2

Terminy przechowywania akt spraw oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych

§ 6. 1. Okres przechowywania akt spraw oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych liczy się od początku roku kalendarzowego następującego po roku, w którym zakończono postępowanie lub zamknięto urządzenie ewidencyjne.

2. Okres przechowywania akt spraw, w których egzekucję umorzono na podstawie art. 883 § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (Dz. U. z 2024 r. poz. 1568, z późn. zm.⁴⁾), liczy się dopiero po całkowitym rozliczeniu depozytu.

§ 7. 1.⁵⁾ Materiały archiwalne są przechowywane przez okres 6 lat, a dokumentacja niearchiwalna jest przechowywana przez okres 4 lat.

2.⁵⁾ Przez okres 7 lat przechowuje się akta spraw, w których doszło jedynie do częściowego wyegzekwowania świadczenia objętego tytułem wykonawczym.

3. (uchylony).⁶⁾

Rozdział 3

Szczegółowy sposób i tryb przechowywania i przekazywania akt spraw oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych, a także sposób i tryb ich niszczenia

§ 8. 1. Akta spraw oraz zamknięte urzędzenia ewidencyjne są przechowywane przez Krajową Radę Komorniczą przez okresy, o których mowa w § 7, z zastosowaniem zabezpieczeń przed dostępem osób postronnych i przy spełnieniu wymogów bezpieczeństwa przed utratą i zniszczeniem.

2. Do okresów, o których mowa w § 7, wlicza się okresy, o których mowa w § 10 ust. 4.

§ 9. Niezwłocznie po zakończeniu postępowania w sprawie komornik albo upoważniony przez niego asesor komorniczy zalicza akta sprawy do odpowiedniej kategorii i wskazuje okres ich przechowywania.

§ 10. 1. Przed przekazaniem akt spraw Krajowej Radzie Komorniczej komornik albo upoważniony przez niego asesor komorniczy sprawdza, czy w aktach zostały rozliczone opłaty, zaliczki oraz sumy depozytowe. O wynikach sprawdzenia czyni się wzmiankę na okładce akt lub w tytule sprawy.

2. Przed przekazaniem akt spraw komornik albo upoważniony przez niego asesor komorniczy sprawdza, czy w aktach tych znajdują się nośniki danych zawierające zapis obrazu i dźwięku utrwalony w trybie art. 809¹ § 2 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego. W takim przypadku, w odniesieniu do akt prowadzonych w postaci papierowej, komornik dołącza do drugiej strony okładki adnotację, w której wskazuje numery kart, na których znajdują się nośniki danych.

3. Przekazanie akt spraw Krajowej Radzie Komorniczej należy odnotować w repertorium, wpisując w rubryce „uwagi”, przy właściwym numerze sprawy, datę przekazania i pozycję ze spisu zdawczo-odbiorczego.

4. Komornik przekazuje akta spraw Krajowej Radzie Komorniczej najpóźniej w ciągu trzech lat od zakończenia postępowania, a zamknięte urzędzenia ewidencyjne – najpóźniej w ciągu trzech lat od ich zamknięcia.

5. Przekazanie akt spraw oraz zamkniętych urzędzeń ewidencyjnych odbywa się na podstawie spisu zdawczo-odbiorczego.

³⁾ Przez § 1 pkt 2 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁴⁾ Zmiany tekstu jednolitego wymienionej ustawy zostały ogłoszone w Dz. U. z 2024 r. poz. 1841, z 2025 r. poz. 620, 1172, 1302, 1518 i 1661 oraz z 2026 r. poz. 26.

⁵⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 3 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁶⁾ Przez § 1 pkt 3 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

§ 10a.⁷⁾ 1. Czynności związane z przekazaniem materiałów archiwalnych do właściwego archiwum państwowego w wykonaniu zarządzenia prezesa sądu rejonowego, przy którym działa komornik, przeprowadza Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona.

2. Czynności, o których mowa w ust. 1, potwierdza sporządzenie przez Prezesa Krajowej Rady Komorniczej lub osobę przez niego upoważnioną spisu zdawczo-odbiorczego, którego kopię przekazuje się niezwłocznie prezesowi sądu rejonowego, przy którym działa komornik, oraz komornikowi, którego akta spraw podlegały przekazaniu.

3. Dokumentacja powstała w wyniku przekazania materiałów archiwalnych do archiwum państwowego jest przechowywana w archiwum sądu rejonowego, przy którym działa komornik, którego akta spraw podlegały przekazaniu.

§ 11. 1.⁸⁾ Dokumentacja niearchiwalna podlega zniszczeniu w sposób właściwy dla danej technologii zapisu, w szczególności przez jej usunięcie z systemu teleinformatycznego albo zniszczenie dokumentacji prowadzonej w postaci papierowej. Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona powołuje komisję w celu przeprowadzenia czynności związanych z niszczeniem akt spraw oraz urządzeń ewidencyjnych niestanowiących materiałów archiwalnych. Komisji przewodniczy osoba zajmująca stanowisko komornika – w miarę możliwości komornik, w którego kancelarii wytworzono akta spraw. O powołaniu komisji jej przewodniczący zawiadamia prezesa sądu rejonowego, przy którym działa komornik.

2. Komisja może w uzasadnionych przypadkach zaproponować zmianę kwalifikacji akt spraw lub zamkniętych urządzeń ewidencyjnych z dokumentacji niearchiwalnej na materiały archiwalne lub przedłużyć ustalony pierwotnie czas przechowywania akt spraw stanowiących dokumentację niearchiwalną. Komisja nie może dokonać zmiany kwalifikacji akt spraw zaliczonych do materiałów archiwalnych.

3.⁹⁾ Propozycja komisji dotycząca zmiany kwalifikacji akt spraw lub zamkniętych urządzeń ewidencyjnych z dokumentacji niearchiwalnej na materiały archiwalne, na wniosek Prezesa Krajowej Rady Komorniczej lub osoby przez niego upoważnionej, podlega zatwierdzeniu przez dyrektora właściwego archiwum państwowego.

4. Z przeprowadzonych prac przewodniczący komisji sporządza protokół i przedstawia prezesowi sądu rejonowego, przy którym działa komornik, do zatwierdzenia. Protokół ten zalicza się do materiałów archiwalnych.

5.¹⁰⁾ Właściwym do wystąpienia do dyrektora właściwego archiwum państwowego z wnioskiem o wydanie zgody na brakowanie dokumentacji niearchiwalnej, której okres przechowywania upłynął, jest prezes sądu rejonowego, przy którym działa komornik.

6.¹⁰⁾ Czynności zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej przeprowadza Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona po uzyskaniu od dyrektora właściwego archiwum państwowego zgody na brakowanie. Prezes Krajowej Rady Komorniczej lub osoba przez niego upoważniona może zlecić przeprowadzenie czynności zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej podmiotowi zewnętrznemu.

7.¹⁰⁾ Czynności, o których mowa w ust. 6, potwierdza sporządzenie przez Prezesa Krajowej Rady Komorniczej lub osobę przez niego upoważnioną protokołu zniszczenia, a w przypadku zlecenia przeprowadzenia czynności zniszczenia dokumentacji niearchiwalnej podmiotowi zewnętrznemu – sporządzenie certyfikatu zniszczenia, których kopie przekazuje się niezwłocznie prezesowi sądu rejonowego, przy którym działa komornik, oraz komornikowi, którego akta spraw podlegały zniszczeniu.

8.¹⁰⁾ Dokumentacja powstała w wyniku działań komisji oraz wniosków, o którym mowa w ust. 5, są przechowywane w archiwum sądu rejonowego, przy którym działa komornik, którego akta spraw podlegały zniszczeniu.

Rozdział 4

Przepis przejściowy i końcowy

§ 12. Akta spraw prawomocnie zakończonych przed dniem wejścia w życie rozporządzenia kwalifikuje się na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 13. Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 r.¹¹⁾

⁷⁾ Dodany przez § 1 pkt 4 rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁸⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. a rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

⁹⁾ W brzmieniu ustalonym przez § 1 pkt 5 lit. b rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

¹⁰⁾ Dodany przez § 1 pkt 5 lit. c rozporządzenia, o którym mowa w odnośniku 1.

¹¹⁾ Niniejsze rozporządzenie było poprzedzone rozporządzeniem Ministra Sprawiedliwości z dnia 7 października 2011 r. w sprawie przechowywania akt spraw komorniczych oraz zamkniętych urządzeń ewidencyjnych (Dz. U. z 2016 r. poz. 370), które utraciło moc z dniem wejścia w życie niniejszego rozporządzenia na podstawie art. 300 ustawy z dnia 22 marca 2018 r. o komornikach sądowych (Dz. U. poz. 771, 1443, 1669 i 2244).