

УСТАНОВЛЕНО

Приказом Председателя Верховного Суда Республики Беларусь от 21.07.2014 № 60 (с изменениями и дополнениями, внесенными приказами Председателя Верховного Суда Республики Беларусь от 07.04.2016 № 32, от 20.06.2016 № 71, от 26.11.2018 № 89, от 29.05.2019 №38, от 25.11.2020 № 92)

ПЕРЕЧЕНЬ

документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности судов общей юрисдикции Республики Беларусь, с указанием сроков хранения

Номер пункта	Виды и названия документов	Срок хранения документов			Пояснение
		в Верховном Суде Республики Беларусь	в областных (Минском городском) судах, экономических судах областей (города Минска)	в районных (городских) судах	
1	2	3	4	5	6
ГЛАВА 1 РАСПОРЯДИТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
1.	Кодексы, законы, декреты, указы, директивы, распоряжения Президента Республики Беларусь, распоряжения Главы	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
	Администрации Президента Республики Беларусь				
2.	Постановления палат Национального собрания Республики Беларусь, решения Совета Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь, постановления Президиума Совета Республики Национального собрания Республики Беларусь, распоряжения председателей палат Национального собрания Республики Беларусь	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
3.	Постановления Совета Министров Республики Беларусь, распоряжения Премьер–министра Республики Беларусь, постановления государственных органов	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
4.	Решения местных Советов депутатов, исполнительных и распорядительных органов	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
5.	Поручения Президента Республики Беларусь, Главы Администрации Президента Республики Беларусь и его заместителей, председателей палат Национального собрания Республики Беларусь и их заместителей, Премьер–министра Республики Беларусь и его заместителей, руководителей государственных органов и документы об их выполнении (докладные записки, справки, сведения и другие (далее – др.)):				

1	2	3	4	5	6
5.1.	в Верховном Суде Республики Беларусь, областных (Минском городском) судах, экономических судах областей (города Минска) – исполнителях	Постоянно	Постоянно	–	
5.2.	в Верховном Суде Республики Беларусь, областных (Минском городском) судах, экономических судах областей (города Минска), районных (городских) судах (далее – суды) – соисполнителях	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
5.3.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
6.	Нормативные правовые акты, регулирующие деятельность экономических и арбитражных судов иностранных государств (кодексы, законы, постановления и др.)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
7.	Документы Конституционного Суда Республики Беларусь, Экономического Суда Содружества Независимых Государств (далее – СНГ), Суда Евразийского экономического сообщества (решения, постановления, заключения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
8.	Документы государственных органов, поступившие для ознакомления должностных лиц судов (докладные записки, информации, справки, сведения и др.)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
9.	Документы о работе межведомственных комиссий, присланные для сведения (протоколы, проекты протоколов, планы и др.)	До минования надобности	До минования надобности	–	

1	2	3	4	5	6
10.	Проекты нормативных правовых актов и документы по их разработке (заключения, докладные записки, справки, сведения и др.):				
10.1.	по месту разработки	Постоянно	–	–	
10.2.	присланные для согласования	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
11.	Документы о совершенствовании законодательства, представляемые Президенту Республики Беларусь, Национальному собранию Республики Беларусь, Совету Министров Республики Беларусь и иным государственным органам (информации, сведения, справки и др.)	Постоянно	Постоянно	–	
12.	Заключения Верховного Суда Республики Беларусь:				
12.1.	по проектам международных договоров, конвенций, соглашений, договоров между государствами–участниками СНГ и документы к ним	До минования надобности	–	–	
12.2.	по проектам кодексов Республики Беларусь, законов Республики Беларусь и иных нормативных правовых актов и документы к ним	До минования надобности	–	–	
13.	Протоколы заседаний, постановления Пленума и Президиума Верховного Суда Республики Беларусь и документы к ним	Постоянно	–	–	

1	2	3	4	5	6
13. ¹ .	Протоколы заседаний и решения конференций судей областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска)	До минования надобности	Постоянно	–	
14.	Протоколы заседаний Научно–консультативного Совета при Верховном Суде Республики Беларусь и документы к ним	Постоянно	–	–	
15.	Протоколы заседаний президиумов областных (Минского городского) судов и документы к ним	До минования надобности	Постоянно	До минования надобности	
16.	Протоколы оперативных совещаний у руководства судов и документы к ним:				
16.1.	по месту проведения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
16.2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
17.	Приказы, распоряжения, указания председателей судов:				
17.1.	по основной деятельности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
17.2.	по административно–хозяйственным вопросам	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
17.3.	о приеме на работу (назначении на должность), переводе на другую постоянную работу, перемещении, увольнении (освобождении от занимаемой должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), изменении условий трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении надбавок, доплат, временном переводе, отстранении от работы, допуске к работе, установлении (отмене) неполного рабочего времени, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов, повышении тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, предоставлении социальных отпусков, изменении фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) судей, работников судов	75 лет	75 лет	75 лет	
17.4.	о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, наложении дисциплинарных взысканий, досрочном снятии дисциплинарных взысканий, назначении дежурных, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, оказании материальной помощи,	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет.

1	2	3	4	5	6
	направлении на повышение квалификации (переподготовку, стажировку)				Приказы, распоряжения, используемые при определении размеров социальных пособий (пенсий, выплат в рамках государственных систем социального страхования и социального обеспечения и др.), - 75 лет
18.	Проекты приказов, распоряжений, указаний председателей судов	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 1 года
ГЛАВА 2 ОРГАНИЗАЦИОННЫЕ ОСНОВЫ УПРАВЛЕНИЯ					
19.	Документы по основной деятельности, представляемые работниками руководству судов (докладные записки, справки, сводки, сведения):				
19.1.	за год	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
19.2.	за полугодие	5 лет	5 лет	5 лет	
19.3.	за квартал, месяц	3 года	3 года	3 года	
20.	Структуры судов:				
20.1.	по месту разработки и утверждения	Постоянно	Постоянно	–	
20.2.	присланные для руководства	–	–	До минования надобности	
20 ¹ .	Номенклатуры должностей работников судов, подлежащих	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 15 лет

1	2	3	4	5	6
	допуску к государственным секретам				
21.	Положения о структурных подразделениях (коллегиальных органах) судов	Постоянно	Постоянно	–	
22.	Регламенты, инструкции, правила, положения, методические указания и рекомендации:				
22.1.	по месту разработки и утверждения	Постоянно	Постоянно	–	
22.2.	присланные для руководства (сведения)	До замены новыми	До замены новыми	До замены новыми	
22 ¹ .	Инструкции о приеме-сдаче помещений под охрану и документы к ним	1 год	1 год	–	После замены новыми
23.	Проекты регламентов, инструкций, правил, положений, методических указаний и рекомендаций	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
24.	Должностные инструкции(обязанности) работникам судов	50 лет	50 лет	50 лет	После замены новыми. Типовые – постоянно по месту утверждения
25.	Переписка с Президентом Республики Беларусь, Администрацией Президента Республики Беларусь, Национальным собранием Республики Беларусь, Советом Министров Республики Беларусь о судебной деятельности	Постоянно	Постоянно	–	
26.	Переписка с Президентом Республики Беларусь, Администрацией Президента Республики Беларусь по ходатайствам о помиловании осужденных	5 лет ЭПК	–	–	

1	2	3	4	5	6
27.	Переписка с Президентом Республики Беларусь, Администрацией Президента Республики Беларусь и иными государственными органами по судебным делам, рассматриваемым судами	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
28.	Переписка с Администрацией Президента Республики Беларусь, Департаментом исполнения наказаний Министерства внутренних дел Республики Беларусь, областными (Минским городским) судами по исполнению приговоров в отношении лиц, осужденных к исключительной мере наказания – смертной казни	Постоянно	Постоянно	–	
29.	Протоколы заседаний аттестационных комиссий в сфере защиты государственных секретов и применения мер технической защиты государственных секретов и документы к ним (списки, копии аттестационных листов и др.)	До минования надобности	–	–	Не менее 5 лет
29 ¹ .	Перечни сведений, подлежащих засекречиванию:				
29 ¹ .1.	по месту разработки и утверждения	Постоянно	–	–	
29 ¹ .2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	–	
30.	Отчеты о состоянии защиты государственных секретов:				
30.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	–	
30.2.	присланные для сведения	До минования	До минования	До минования	

1	2	3	4	5	6
		надобности	надобности	надобности	
30 ¹ .	Документы о результатах проверок обеспечения защиты государственных секретов (акты, справки, сведения, объяснительные записки, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	При условии проведения следующей проверки соответствующим органом
31.	Переписка с судами по вопросам:				
31.1.	применения законодательства	5 лет	5 лет	5 лет	
31.2.	кадрового обеспечения	3 года	3 года	3 года	
31.3.	оперативного взаимодействия (запросы дел, запросы о судебной практике, информации и др.)	3 года	3 года	3 года	
32.	Переписка с государственными органами, организациями:				
32.1.	по основной деятельности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
32.2.	по правовым вопросам	5 лет	5 лет	5 лет	
32.3.	по вопросам устранения нарушений законодательства, выявленных при рассмотрении дел	5 лет	5 лет	5 лет	
32.4.	о судебной практике	3 года	3 года	3 года	
32.5.	по организационным вопросам	3 года	3 года	3 года	
32.6.	по вопросам организации и проведения совещаний, заседаний, конференций, собраний, семинаров	3 года	3 года	3 года	
33.	Справки об изучении судебной практики и оказании помощи	5 лет	5 лет	–	

1	2	3	4	5	6
	судьям нижестоящих судов по применению законодательства				
34.	Переписка с экономическими судами областей (города Минска) и с государственными органами иностранных государств по вопросам исполнения судебных постановлений экономических судов, направления судебных поручений	3 года	3 года	–	
35.	Документы об организации и проведении торжеств, связанных с юбилейными датами судов (программы, доклады, приветствия и др.)	Постоянно	Постоянно	–	
ГЛАВА 3 КОНТРОЛЬНАЯ (НАДЗОРНАЯ) ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ					
36.	Документы о результатах проведения проверок, мероприятий технического (технологического, поверочного) характера, мониторингов (решения, требования (предписания), предложения, акты (справки), аналитические (информационные) записки, рекомендации, заявления (жалобы), объяснительные записки, информации, сообщения, переписка и др.):	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
36.1.	в контролирующих (надзорных) органах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
36.2.	в проверяемых судах	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	Документы о результатах проведения проверок по

1	2	3	4	5	6
					вопросам, связанным с осуществлением финансово-хозяйственных операций, – выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
37.	Отчеты о контрольной (надзорной) деятельности:				
37.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	–	
37.2.	полугодовые	3 года	3 года	–	При отсутствии годовых – постоянно
38.	Исключен				
39.	Книги учета проверок	5 лет	5 лет	5 лет	После окончания ведения
40.	Книги учета выданных предписаний на проведение проверок	5 лет	5 лет	–	После окончания ведения
ГЛАВА 4 ПЛАНИРОВАНИЕ И ОТЧЕТНОСТЬ					
41.	Планы работы судов:				

1	2	3	4	5	6
41.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
41.2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
42.	Планы работы структурных подразделений (коллегиальных органов) судов	3 года	3 года	–	
42 ¹ .	Оперативные планы по направлениям деятельности судов и их структурных подразделений	До минования надобности	До минования надобности	–	
43.	Переписка по вопросам планирования	5 лет	5 лет	5 лет	
44.	Отчеты о выполнении планов работы судов и документы к ним (пояснительные записки, сведения, справки и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
45.	Отчеты о выполнении планов работы структурных подразделений (коллегиальных органов) судов	3 года	3 года	–	
46.	Документы об итогах работы судов (доклады, аналитические обзоры, справки и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
ГЛАВА 5 ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН И ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ					
47.	Обращения граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы, связанные с их рассмотрением	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения. Предложения по улучшению деятельности

1	2	3	4	5	6
					судов, совершенствованию правового регулирования отношений в государственной и общественной жизни, решению вопросов экономической, политической, социальной и других сфер деятельности государства и общества – постоянно
48.	Обращения, поступившие в Высшую квалификационную коллегия судей Верховного Суда Республики Беларусь, квалификационные коллегии областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска), по вопросам несогласия с действиями судей и документы, связанные с их рассмотрением	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения
48 ¹ .	Обращения судей в Высшую квалификационную коллегия судей Верховного Суда Республики Беларусь, в квалификационные коллегии судей	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения
49.	Обращения граждан по вопросам реабилитации жертв политических репрессий и документы, связанные с их рассмотрением	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	В случае неоднократного обращения – 5 лет ЭПК с даты последнего обращения
50.	Документы о состоянии работы по рассмотрению обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (докладные записки, справки,				

1	2	3	4	5	6
	анализы, обзоры, таблицы, переписка и др.):				
50.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
50.2.	присланные для сведения	5 лет	5 лет	5 лет	
51.	Регистрационно–контрольные формы регистрации обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц	5 лет	5 лет	5 лет	
52.	Книги замечаний и предложений	5 лет	5 лет	5 лет	После окончания ведения и передачи в архив суда
53.	Документы о результатах рассмотрения замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (копии ответов, справки, информации, переписка и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	После окончания ведения и передачи в архив суда книги замечаний и предложений
54.	Документы о состоянии работы по рассмотрению замечаний и (или) предложений, внесенных в книгу замечаний и предложений (справки, сводки, переписка и др.):				
54.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
54.2.	присланные для сведения	5 лет	5 лет	5 лет	
55.	Предписания по вопросам соблюдения порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц и документы к ним	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
56.	Документы о результатах проведения проверок, проводимых в рамках ведомственного контроля, за соблюдением порядка рассмотрения обращений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, и юридических лиц (акты (справки), сведения, объяснительные записки, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	При условии проведения следующей проверки
57.	Документы о результатах проведения проверок соблюдения судами порядка ведения и хранения книги замечаний и предложений (акты (справки), предписания, сведения, объяснительные записки, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	При условии проведения следующей проверки
ГЛАВА 6 ГРАЖДАНСКИЕ ДЕЛА И ДЕЛА, ВЫТЕКАЮЩИЕ ИЗ ПРАВООТНОШЕНИЙ В СФЕРЕ ИНТЕЛЛЕКТУАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, РАССМОТРЕННЫЕ ПО ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ					
58.	О праве наследования	15 лет	15 лет	15 лет	
59.	О праве собственности на строения	15 лет	15 лет	15 лет	
60.	По спорам об авторском праве и смежных правах	30 лет	–	–	
61.	По спорам, возникающим в связи с созданием (выявлением), правовой охраной и использованием объектов промышленной собственности	30 лет	–	–	

1	2	3	4	5	6
62.	По искам о возмещении вреда, причиненного увечьем или смертью гражданина	75 лет	75 лет	75 лет	
63.	О расторжении брака	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	Подлинники решений и последующих определений и постановлений вышестоящих судов, определения о прекращении дел, соглашения о детях, соглашения о разделе имущества, свидетельства о заключении брака на территории иностранных государств, заключения экспертов и документы к ним – постоянно
64.	О взыскании алиментов и об уменьшении размера алиментов	3 года	3 года	3 года	После достижения ребенком совершеннолетия и (или) прекращения права на получение алиментов
64 ¹ .	О взыскании расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся на государственном обеспечении	3 года	3 года	3 года	После утраты права на государственное обеспечение
65.	Об установлении материнства и (или) отцовства	15 лет	15 лет	15 лет	
66.	О лишении родительских прав	15 лет	15 лет	15 лет	
67.	О восстановлении в родительских правах	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
68.	Об усыновлении (удочерении) ребенка	75 лет	75 лет	75 лет	
69.	О разрешении споров между сельскохозяйственными (производственными) кооперативами и членами сельскохозяйственных (производственных) кооперативов	3 года	3 года	3 года	
70.	Об освобождении имущества от ареста и возврате конфискованного имущества	5 лет	5 лет	5 лет	После исполнения решения
71.	О праве пользования и разделе земельных участков	15 лет	15 лет	15 лет	
72.	Трудовые	5 лет	5 лет	5 лет	
73.	Жилищные	5 лет	5 лет	5 лет	
74.	Все другие искового производства	3 года	3 года	3 года	
75.	Категории «О защите прав потребителя»	5 лет	5 лет	5 лет	
76.	Категории «О защите чести и достоинства»	5 лет	5 лет	5 лет	
77.	Дела, возникающие из административно-правовых отношений:				
77.1.	по жалобам на решения Апелляционного совета при патентном органе	30 лет	–	–	
77.2.	по жалобам на действия Центральной комиссии Республики	5 лет	–	–	

1	2	3	4	5	6
	Беларусь по выборам и проведению республиканских референдумов об отказе в регистрации кандидатов в Президенты Республики Беларусь, депутаты Палаты представителей Национального собрания Республики Беларусь				
77.3.	прочие дела, возникающие из административно–правовых отношений	5 лет	3 года	3 года	
78.	Особого производства	3 года	3 года	3 года	
79.	Приказного производства (кроме взыскания алиментов)	3 года	3 года	3 года	
80.	По искам, оставленным без рассмотрения	3 года	3 года	3 года	
81.	Прекращенные производством	3 года	3 года	3 года	
82.	Дела по ходатайствам о признании и разрешении исполнения на территории Республики Беларусь решений судов иностранных государств	До минования надобности	До минования надобности	–	
83.	Копии решений по гражданским делам, а также по делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, рассмотренным по первой инстанции	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
83 ¹ .	Материалы о применении мер по обеспечению исполнения исполнительного документа	3 года	3 года	3 года	
83 ² .	Журналы регистрации материалов о применении мер по обеспечению исполнения исполнительного документа, об отсрочке и рассрочке исполнения решения	3 года	3 года		
ГЛАВА 7 ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ДЕЛА, РАССМОТРЕННЫЕ ПО ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ					
84.	Об экономической несостоятельности (банкротстве)	15 лет	15 лет	–	После вынесения судебного постановления о завершении ликвидационного производства либо прекращении производства по делу
85.	О признании и приведении в исполнение решений иностранных судов и арбитражных судов иностранных государств	5 лет	5 лет	–	После вынесения судебного постановления, окончания переписки по делу
86.	Об обжаловании решений международных арбитражных (третейских) судов, находящихся на территории Республики Беларусь, и о выдаче исполнительного документа	5 лет	5 лет	–	После вынесения судебного постановления, окончания переписки по делу
87.	О ликвидации юридического лица, прекращении деятельности индивидуального предпринимателя	3 года	3 года	–	После поступления документа, подтверждающего исключение

1	2	3	4	5	6
					юридического лица или индивидуального предпринимателя из Единого государственного регистра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей
88.	Дела приказного производства	1 год	1 год	–	После вынесения судебного постановления, окончания переписки по делу
89.	Дела иных категорий, рассмотренные судебной коллегией по экономическим делам Верховного Суда Республики Беларусь, экономическими судами областей (города Минска)	3 года	3 года	–	После вынесения судебного постановления, окончания переписки по делу
ГЛАВА 8 УГОЛОВНЫЕ ДЕЛА, РАССМОТРЕННЫЕ ПО ПЕРВОЙ ИНСТАНЦИИ. ДЕЛА ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ					
90.	О преступлениях против мира и безопасности человечества	Постоянно	Постоянно	–	Статьи 122 – 131
91.	О военных преступлениях и других нарушениях законов и обычаев ведения войны	Постоянно	Постоянно	–	Статьи 132 – 138
92.	На осужденных к смертной казни или пожизненному заключению	Постоянно	Постоянно	–	
93.	О преступлениях против жизни и здоровья:				

1	2	3	4	5	6
93.1.	убийство	25 лет	25 лет	25 лет	Статья 139
93.2.	убийство матерью новорожденного ребенка	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 140
93.3.	убийство, совершенное в состоянии аффекта	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 141
93.4.	убийство при превышении мер, необходимых для задержания лица, совершившего преступление	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 142
93.5.	убийство при превышении пределов необходимой обороны	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 143
93.6.	причинение смерти по неосторожности	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 144
93.7.	доведение до самоубийства; склонение к самоубийству	5 лет	5 лет	5 лет	Статьи 145, 146
93.8.	умышленное причинение тяжкого телесного повреждения	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 147
93.9.	умышленное лишение профессиональной трудоспособности	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 148
93.10.	умышленное причинение менее тяжкого телесного повреждения	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 149
93.11.	умышленное причинение тяжкого или менее тяжкого телесного повреждения в состоянии аффекта	3 года	3 года	3 года	Статья 150

1	2	3	4	5	6
93.12.	умышленное причинение тяжкого или менее тяжкого телесного повреждения при превышении мер, необходимых для задержания лица, совершившего преступление	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 151
93.13.	умышленное причинение тяжкого или менее тяжкого телесного повреждения при превышении пределов необходимой обороны	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 152
93.14.	незаконное производство аборта	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 156
93.15.	заражение вирусом иммунодефицита человека	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 157
93.16.	оставление в опасности; неоказание капитаном судна помощи терпящим бедствие; неоказание медицинской помощи больному лицу	5 лет	5 лет	5 лет	Статьи 159 – 161
93.17.	ненадлежащее исполнение профессиональных обязанностей медицинским работником	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 162
93.18.	принуждение к даче органов или тканей для трансплантации	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 163
93.19.	нарушение порядка проведения трансплантации	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 164
93.20.	прочие преступления против жизни и здоровья	5 лет	5 лет	5 лет	
94.	О преступлениях против половой неприкосновенности или половой свободы:				
94.1.	изнасилование	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 166

1	2	3	4	5	6
94.2.	насильственные действия сексуального характера	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 167
94.3.	половое сношение и иные действия сексуального характера с лицом, не достигшим шестнадцатилетнего возраста; развратные действия; понуждение к действиям сексуального характера; организация и (или) использование занятия проституцией либо создание условий для занятия проституцией; вовлечение в занятие проституцией либо принуждение к продолжению занятия проституцией	7 лет	7 лет	7 лет	Статьи 168 – 171, 171 ¹
95.	О преступлениях против уклада семейных отношений и интересов несовершеннолетних:				
95.1.	вовлечение несовершеннолетнего в совершение преступления	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 172
95.2.	уклонение родителей от содержания детей либо от возмещения расходов, затраченных государством на содержание детей, находящихся или находившихся на государственном обеспечении; уклонение детей от содержания родителей	5 лет	5 лет	5 лет	Статьи 174, 175
95.3.	умышленная подмена ребенка	6 лет	6 лет	6 лет	Статья 180
95.4.	прочие преступления против уклада семейных отношений и интересов несовершеннолетних	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
96.	О преступлениях против личной свободы, чести и достоинства:				
96.1.	торговля людьми	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 181
96.2.	похищение человека	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 182
96.3.	незаконное лишение свободы	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 183
96.4.	незаконное помещение в психиатрический стационар	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 184
96.5.	незаконные действия, направленные на трудоустройство граждан за границей	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 187
96.6.	прочие преступления против личной свободы, чести и достоинства	3 года	3 года	3 года	
97.	О преступлениях против конституционных прав и свобод человека и гражданина	5 лет	5 лет	5 лет	Статьи 190 – 204
98.	О преступлениях против собственности:				
98.1.	хищение, совершенное путем кражи, грабежа, разбоя, вымогательства, мошенничества, путем злоупотребления служебными полномочиями, путем присвоения либо растраты	7 лет	7 лет	7 лет	Статьи 205 – 211
98.2.	хищение путем использования компьютерной техники	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 212

1	2	3	4	5	6
98.3.	угон транспортного средства или водного судна	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 214
98.4.	умышленное уничтожение либо повреждение имущества	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 218
98.5.	прочие преступления против собственности	5 лет	5 лет	5 лет	
99.	О преступлениях против порядка осуществления экономической деятельности:				
99.1.	изготовление, хранение либо сбыт поддельных денег или ценных бумаг	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 221
99.2.	изготовление либо сбыт поддельных платежных средств	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 222
99.3.	нарушение правил о сделках с драгоценными металлами и камнями	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 223
99.4.	контрабанда	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 228
99.5.	невозвращение на территорию Республики Беларусь историко-культурных ценностей	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 230
99.6.	незаконная предпринимательская деятельность	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 233
99.7.	легализация («отмывание») средств, приобретенных преступным путем	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 235
99.8.	приобретение либо сбыт материальных ценностей, заведомо добытых преступным путем	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 236

1	2	3	4	5	6
99.9.	ложная экономическая несостоятельность (банкротство)	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 238
99.10.	уклонение от уплаты сумм налогов, сборов	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 243
99.11.	прочие преступления против порядка осуществления экономической деятельности	5 лет	5 лет	5 лет	
100.	О преступлениях против экологической безопасности и природной среды	5 лет	5 лет	5 лет	Статьи 263 – 284
101.	О преступлениях против общественной безопасности:				
101.1.	создание преступной организации либо участие в ней	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 285
101.2.	бандитизм	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 286
101.3.	создание незаконного вооруженного формирования	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 287
101.4.	угроза совершением акта терроризма	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 290
101.4 ¹ .	содействие террористической деятельности	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 290 ²
101.4 ² .	прохождение обучения или иной подготовки для участия в террористической деятельности	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 290 ³
101.4 ³ .	создание организации для осуществления террористической деятельности либо участие в ней	12 лет	12 лет	12 лет	Статья 290 ⁴

1	2	3	4	5	6
101.4.	организация деятельности террористической организации и участие в деятельности такой организации	15 лет	15 лет	15 лет	Статья 290 ⁵
101.5.	захват заложника	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 291
101.6.	захват зданий и сооружений	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 292
101.7.	массовые беспорядки	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 293
101.8.	хищение огнестрельного оружия, боеприпасов или взрывчатых веществ	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 294
101.9.	незаконные действия в отношении огнестрельного оружия, боеприпасов и взрывчатых веществ	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 295
101.10.	нарушение правил безопасности горных или строительных работ	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 303
101.11.	нарушение правил пожарной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 304
101.12.	нарушение проектов, обязательных для соблюдения требований технических нормативных правовых актов при производстве строительно-монтажных работ	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 305
101.13.	нарушение правил охраны труда	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 306
101.14.	прочие преступления против общественной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	
102.	О преступлениях против безопасности движения и эксплуатации транспорта:				

1	2	3	4	5	6
102.1.	умышленное приведение в негодность транспортного средства или путей сообщения	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 309
102.2.	умышленное блокирование транспортных коммуникаций	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 310
102.3.	угон либо захват с целью угона железнодорожного подвижного состава, воздушного или водного судна	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 311
102.4.	нарушение правил безопасности движения или эксплуатации железнодорожного, воздушного или водного транспорта	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 314
102.5.	нарушение правил дорожного движения или эксплуатации транспортных средств	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 317
102.6.	управление транспортным средством лицом, находящимся в состоянии опьянения, передача управления транспортным средством такому лицу либо отказ от прохождения проверки (освидетельствования)	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 317 ¹
102.7.	прочие преступления против безопасности движения и эксплуатации транспорта	5 лет	5 лет	5 лет	
103.	О преступлениях против здоровья населения:				
103.1.	незаконное приобретение, хранение, использование, сбыт либо разрушение радиоактивных материалов	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 322
103.1 ¹ .	хищение радиоактивных материалов	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 323

1	2	3	4	5	6
103.2.	угроза опасным использованием радиоактивных материалов	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 324
103.3.	хищение наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 327
103.4.	незаконный оборот наркотических средств, психотропных веществ, их прекурсоров и аналогов:				
103.4.1.	без цели сбыта	3 года	3 года	3 года	Часть 1 статьи 328
103.4.2.	с целью сбыта; действия, предусмотренные частью 2 статьи 328, совершенные группой лиц, либо должностным лицом с использованием своих служебных полномочий, либо лицом, ранее совершившим преступления, предусмотренные статьями 327 – 329 или 331, либо в отношении наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов в крупном размере, либо в отношении особо опасных наркотических средств, психотропных веществ, либо сбыт на территории учреждения образования, организации здравоохранения, воинской части, исправительного учреждения, арестного дома, в местах содержания под стражей, лечебно-трудовом профилактории, в месте проведения массового мероприятия	8 лет	8 лет	8 лет	Части 2 – 5 статьи 328

1	2	3	4	5	6
	либо заведомо несовершеннолетнему; действия, предусмотренные частями 2 или 3 статьи 328, совершенные организованной группой либо сопряженные с изготовлением или переработкой наркотических средств, психотропных веществ либо их прекурсоров или аналогов с использованием лабораторной посуды или лабораторного оборудования, предназначенных для химического синтеза; действия, предусмотренные частями 2 – 4 статьи 328, повлекшие по неосторожности смерть человека в результате потребления им наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов				
103.4 ¹ .	потребление наркотических средств, психотропных веществ или их аналогов в общественном месте либо появление в общественном месте или нахождение на работе в состоянии, вызванном потреблением наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов, токсических или других одурманивающих веществ	3 года	3 года	3 года	Статья 328 ²
103.5.	посев или выращивание запрещенных к возделыванию растений и грибов, содержащих наркотические средства или психотропные вещества	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 329
103.6.	склонение к потреблению наркотических средств,	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 331

1	2	3	4	5	6
	психотропных веществ или их аналогов				
103.7.	предоставление помещений, организация либо содержание притонов для изготовления, переработки и (или) потребления наркотических средств, психотропных веществ, их аналогов или других одурманивающих веществ	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 332
103.8.	незаконный оборот сильнодействующих или ядовитых веществ	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 333
103.9.	прочие преступления против здоровья населения	7 лет	7 лет	7 лет	
104.	О преступлениях против общественного порядка и общественной нравственности:				
104.1.	хулиганство	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 339
104.2.	умышленное уничтожение либо повреждение историко–культурных ценностей или материальных объектов, которым может быть присвоен статус историко–культурной ценности	7 лет	7 лет	7 лет	Статья 344
104.3.	прочие преступления против общественного порядка и общественной нравственности	3 года	3 года	3 года	
105.	О преступлениях против информационной безопасности:				

1	2	3	4	5	6
105.1.	несанкционированный доступ к компьютерной информации	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 349
105.2.	модификация компьютерной информации; компьютерный саботаж	7 лет	7 лет	7 лет	Статьи 350, 351
105.3.	разработка, использование либо распространение вредоносных программ	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 354
105.4.	прочие преступления против информационной безопасности	5 лет	5 лет	5 лет	
106.	О преступлениях против государства	25 лет	25 лет	25 лет	Статьи 356 – 361
107.	О преступлениях против порядка управления:				
107.1.	убийство сотрудника органов внутренних дел	25 лет	25 лет	25 лет	Статья 362
107.2.	клевета в отношении Президента Республики Беларусь	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 367
107.3.	оскорбление Президента Республики Беларусь	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 368
107.4.	незаконное пересечение Государственной границы Республики Беларусь	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 371
107.5.	организация незаконной миграции	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 371 ¹
107.6.	незаконное изготовление, приобретение либо сбыт средств для негласного получения информации	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 376

1	2	3	4	5	6
107.7.	принуждение к выполнению обязательств	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 384
107.8.	прочие преступления против порядка управления	5 лет	5 лет	5 лет	
108.	О преступлениях против правосудия:				
108.1.	насилие в отношении судьи или народного заседателя	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 388
108.2.	вмешательство в разрешение судебных дел или производство предварительного расследования	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 390
108.3.	привлечение в качестве обвиняемого заведомо невиновного	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 393
108.4.	принуждение к даче показаний	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 394
108.5.	фальсификация доказательств	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 395
108.6.	незаконное освобождение от уголовной ответственности	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 399
108.7.	действия, дезорганизующие работу исправительного учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы, или арестного дома	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 410
108.8.	побег из исправительного учреждения, исполняющего наказание в виде лишения свободы, арестного дома или из-под стражи	5 лет	5 лет	5 лет	Статья 413

1	2	3	4	5	6
108.9.	прочие преступления против правосудия	5 лет	5 лет	5 лет	
109.	О преступлениях против интересов службы:				
109.1.	злоупотребление властью или служебными полномочиями	10 лет	10 лет	8 лет	Статья 424
109.2.	превышение власти или служебных полномочий	10 лет	10 лет	8 лет	Статья 426
109.3.	получение взятки	10 лет	10 лет	10 лет	Статья 430
109.4.	дача взятки	10 лет	10 лет	8 лет	Статья 431
109.5.	посредничество во взяточничестве	10 лет	10 лет	7 лет	Статья 432
109.6.	принятие незаконного вознаграждения	8 лет	8 лет	8 лет	Статья 433
109.7.	прочие преступления против интересов службы	7 лет	7 лет	7 лет	
110.	О преступлениях призывников, резервистов и военнообязанных:				
110.1.	уклонение от мероприятий призыва по мобилизации; уклонение от мероприятий призыва на воинскую службу	7 лет	7 лет	7 лет	Статьи 434, 435
110.2.	уклонение резервиста или военнообязанного от явки на сборы (занятия); уклонение призывника или военнообязанного от воинского учета	3 года	3 года	3 года	Статьи 436, 437
111.	О воинских преступлениях	10 лет	10 лет	10 лет	Статьи 438 – 465

1	2	3	4	5	6
112.	Дела (материалы) о признании и разрешении исполнения на территории Республики Беларусь приговоров судов иностранных государств	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	–	
113.	Дела (материалы) о признании права на возмещение вреда, причиненного незаконными действиями органа, ведущего уголовный процесс	15 лет	15 лет	15 лет	
114.	Копии приговоров по уголовным делам, рассмотренным по первой инстанции	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
114 ¹ .	Копии приговоров (постановлений) по уголовным делам о преступлениях против государства и документы к ним	Постоянно	Постоянно	–	Подлинники – в материалах уголовных дел
115.	Документы об условно–досрочном освобождении от наказания и замене наказания более мягким (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	3 года	
116.	Документы об отмене отсрочки наказания или условного неприменения наказания и о направлении для отбывания срока лишения свободы, назначенного приговором (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	7 лет	
117.	Документы об изменении условий содержания лиц, осужденных к лишению свободы, во время отбывания наказания (справки,	–	–	3 года	

1	2	3	4	5	6
	представления, заключения, постановления)				
118.	Документы о сокращении или снятии испытательного срока при условном осуждении (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	5 лет	
119.	Документы об установлении превентивного надзора (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	5 лет	
120.	Документы о снятии судимости (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	3 года	
121.	Документы об освобождении от отбывания наказания по болезни (справки, представления, заключения, постановления)	–	–	3 года	
122.	Документы о замене исправительных работ и штрафа другими мерами наказания (справки, представления, заключения, определения)	–	–	1 год	
123.	Дела о лицах, к которым применены принудительные меры безопасности и лечения	10 лет	10 лет	10 лет	
124.	Документы по жалобам на изменение меры пресечения или продление срока содержания под стражей (справки, представления, заключения, определения)	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
125.	Документы по жалобам на постановления об отказе в возбуждении уголовных дел или о прекращении уголовного преследования (справки, представления, заключения, определения)	–	–	3 года	
126.	Документы по жалобам на постановление прокуратуры о выдаче лица иностранному государству (справки, представления, постановления)	3 года	3 года	–	
127.	Дела об административных правонарушениях	–	3 года	3 года	
<p>ГЛАВА 9 СУДОПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛАМ И ЖАЛОБАМ В АПЕЛЛЯЦИОННОЙ, КАССАЦИОННОЙ И НАДЗОРНОЙ ИНСТАНЦИЯХ</p>					
128.	Копии постановлений Пленума, Президиума Верховного Суда Республики Беларусь по гражданским, экономическим и уголовным делам и документы к ним	Постоянно	–	–	
129.	Копии постановлений Пленума, Президиума Верховного Суда Республики Беларусь по уголовным делам о преступлениях против государства и документы к ним	Постоянно	–	–	

1	2	3	4	5	6
129 ¹ .	Копии постановлений президиума областных (Минского городского) судов по уголовным делам о преступлениях против государства и документы к ним	–	Постоянно	–	Подлинники – в материалах уголовных дел
130.	Копии кассационных, апелляционных определений и постановлений, которыми приговоры, решения, определения и постановления областных (Минского городского), районных (городских) судов оставлены без изменения	5 лет	5 лет	–	
131.	Копии кассационных, апелляционных определений и постановлений, которыми изменены или отменены приговоры, решения, определения и постановления областных (Минского городского), районных (городских) судов	10 лет	10 лет	–	
131 ¹ .	Постановления кассационной инстанции судебной коллегии по экономическим делам Верховного Суда Республики Беларусь	До минования надобности	–	–	Подлинники – в материалах судебных дел
131 ² .	Постановления судебной коллегии по экономическим делам Верховного Суда Республики Беларусь по результатам рассмотрения административных жалоб на не вступившие в законную силу судебные постановления	До минования надобности	–	–	Подлинники – в материалах судебных дел
131 ³ .	Постановления судебной коллегии по экономическим делам Верховного Суда Республики	До минования надобности	–	–	Подлинники – в материалах судебных дел

1	2	3	4	5	6
	Беларусь по результатам рассмотрения административных жалоб на вступившие в законную силу судебные постановления				
132.	Копии определений и постановлений, вынесенных надзорной инстанцией, которыми приговоры, решения, определения и постановления судов оставлены без изменения	5 лет	5 лет	–	
133.	Копии определений и постановлений, вынесенных надзорной инстанцией, которыми изменены или отменены приговоры, решения, определения и постановления судов	10 лет	10 лет	–	
134.	Копии определений судебной коллегии по уголовным делам Верховного Суда Республики Беларусь о преступлениях против государства	Постоянно	–	–	
135.	Копии протестов в президиумы областных (Минского городского) судов и копии постановлений президиумов судов по протестам	5 лет	5 лет	–	
136.	Копии частных определений (постановлений) по судебным делам и переписка по их исполнению	5 лет	5 лет	5 лет	
137.	Документы о недостатках и (или) нарушениях, выявленных при рассмотрении судебных дел (сообщения, информации, переписка и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
138.	Надзорные производства по гражданским делам, по которым отказано в пересмотре дела, и переписка по жалобам на судебные постановления по гражданским делам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
139.	Надзорные производства по уголовным делам, по которым отказано в пересмотре дела, и переписка по жалобам на судебные постановления по уголовным делам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
140.	Надзорные производства по делам об административных правонарушениях, по которым отказано в пересмотре дела, и переписка по жалобам на судебные постановления по делам об административных правонарушениях	1 год ЭПК	1 год ЭПК	–	
141.	Надзорные производства по делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, по которым отказано в пересмотре дела, и переписка по жалобам на судебные постановления по делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности	5 лет ЭПК	–	–	
142.	Переписка по вопросам пересмотра судебных постановлений по экономическим делам в апелляционном порядке	3 года	3 года	–	
143.	Переписка по вопросам пересмотра судебных постановлений по экономическим делам в кассационном порядке	3 года	3 года	–	

1	2	3	4	5	6
144.	Переписка по вопросам рассмотрения жалоб по экономическим делам в порядке надзора	3 года	3 года	–	
145.	Переписка по вопросам пересмотра вступивших в законную силу судебных постановлений по экономическим делам по вновь открывшимся обстоятельствам	3 года	3 года	–	
145 ¹ .	Отчеты о количестве рассмотренных в кассационном и надзорном порядке дел судьями	5 лет	5 лет		
ГЛАВА 10 СУДЕБНАЯ СТАТИСТИКА И ОБОБЩЕНИЕ СУДЕБНОЙ ПРАКТИКИ					
146.	Сводные статистические отчеты о работе судов по рассмотрению гражданских, экономических и уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях:				
146.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	–	
146.2.	полугодовые	5 лет	5 лет	–	При отсутствии годовых – постоянно
147.	Первичные статистические отчеты о работе судов по рассмотрению гражданских, экономических и уголовных дел, а также дел об административных правонарушениях:				
147.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
147.2.	полугодовые	5 лет	5 лет	5 лет	При отсутствии годовых – постоянно
148.	Статистические карточки на осужденных; оправданных; лиц,	3 года	3 года	–	В областных (Минском городском) судах

1	2	3	4	5	6
	дела в отношении которых прекращены; лиц, признанных невменяемыми, к которым применены принудительные меры медицинского характера (далее – статистические карточки на обвиняемого)				хранятся статистические карточки на обвиняемого по делам, рассмотренным районными (городскими) судами по первой инстанции
149.	Обобщение судебной практики по гражданским, экономическим, уголовным делам, делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, и делам об административных правонарушениях:				
149.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
149.2.	присланные для сведения	3 года	3 года	3 года	
150.	Переписка по вопросам судебной статистики	5 лет	5 лет	5 лет	
151.	Переписка с государственными органами, судами по вопросам изучения и обобщения судебной практики	10 лет	10 лет	10 лет	
ГЛАВА 11 МЕЖДУНАРОДНОЕ СОТРУДНИЧЕСТВО					
152.	Проекты международных договоров, подготовленные Верховным Судом Республики Беларусь и документы к ним	Постоянно	–	–	
153.	Замечания и предложения по проектам международных договоров Республики Беларусь	До минования надобности	–	–	

1	2	3	4	5	6
154.	Протоколы проведения встреч с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций и документы к ним. Записи бесед с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций	Постоянно	Постоянно	–	
155.	Планы и программы приема представителей организаций иностранных государств и (или) международных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
156.	Переписка с Министерством иностранных дел Республики Беларусь и другими государственными органами Республики Беларусь, посольствами иностранных государств, судебными органами, международными организациями и компетентными органами иностранных государств:				
156.1.	по правовым вопросам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
156.2.	об исполнении судебных постановлений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
156.3.	по организационным вопросам судебной деятельности	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
157.	Переписка о сотрудничестве с организациями иностранных государств и (или) международными организациями	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
158.	Отчеты, информации о встречах с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций	Постоянно	Постоянно	–	

1	2	3	4	5	6
159.	Журналы учета встреч с представителями организаций иностранных государств и (или) международных организаций	Постоянно	Постоянно	–	
ГЛАВА 12 ФИНАНСИРОВАНИЕ. БУХГАЛТЕРСКИЙ УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ					
160.	Штатные расписания судов и изменения к ним	Постоянно	Постоянно	–	
161.	Документы о разработке штатных расписаний и внесении изменений в них (справки, предложения, расчеты, заключения, переписка и др.)	3 года	3 года	–	
162.	Бюджетные сметы получателей бюджетных средств и отчеты об их исполнении	Постоянно	Постоянно	–	
163.	Проекты бюджетных смет получателей бюджетных средств и документы об их разработке (расчеты, таблицы, сведения и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
164.	Переписка о финансировании всех видов деятельности, распределении, регулировании и отпуске средств	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
165.	Сметы доходов и расходов средств принудительного сбора	Постоянно	Постоянно	–	
166.	Сметы на реконструкцию, ремонт объектов	10 лет	10 лет	–	Объектов – памятников истории и архитектуры – постоянно
167.	Отчёты об исполнении смет доходов и расходов средств принудительного сбора	Постоянно	Постоянно	–	
168.	Бухгалтерская и (или) финансовая отчетность:				

1	2	3	4	5	6
168.1.	сводная годовая, годовая	Постоянно	Постоянно	–	
168.2.	промежуточная (квартальная, месячная)	1 год	1 год	–	При отсутствии годовой – постоянно
169.	Передаточные акты, разделительные, ликвидационные балансы и документы к ним	Постоянно	Постоянно	–	
170.	Переписка по вопросам бухгалтерского учёта и бухгалтерской и (или) финансовой отчётности	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
171.	Статистические отчеты по труду:				
171.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	–	
171.2.	месячные	3 года	3 года	–	При отсутствии годовых – постоянно
172.	Отчёты о средствах бюджета государственного внебюджетного фонда социальной защиты населения Республики Беларусь, о средствах по обязательному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваниях, о вводе в эксплуатацию объектов, основных средств и использовании инвестиций в основной капитал, об остатках, поступлении и расходе драгоценных металлов, лома и отходов, их содержащих, «Об использовании зданий, сооружений, изолированных помещений, находящихся в				

1	2	3	4	5	6
	государственной собственности», «Сведения о реализации норм Декрета Президента Республики Беларусь от 26 июля 1999 г. №29 в бюджетных организациях» и др.:				
172.1.	годовые и с большей периодичностью	Постоянно	Постоянно	–	
172.2.	полугодовые	5 лет	5 лет	–	При отсутствии годовых – постоянно; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за второе полугодие – постоянно
172.3.	квартальные	3 года	3 года	–	При отсутствии годовых и полугодовых – постоянно; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за четвертый квартал (или другой квартал, завершающий отчетность за астрономический год) – постоянно
172.4.	месячные	1 год	1 год	–	При отсутствии годовых, полугодовых и квартальных – постоянно; при составлении отчетов (таблиц) с нарастающим итогом отчеты (таблицы) за декабрь (или другой месяц, завершающий отчетность за астрономический год) – постоянно

1	2	3	4	5	6
173.	Документы о переоценке и определении износа основных средств, не завершённых строительством объектов, неустановленного оборудования (протоколы, акты, отчеты и др.)	Постоянно	Постоянно	–	
174.	Документы по учету валютных операций (платежные требования, платежные поручения, распоряжения банков, мемориальные ордера и др.)	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
175.	Документы о социальных налоговых, имущественных налоговых вычетах и других вычетах при удержании подоходного налога (договоры, справки, квитанции и др.)	3 года	3 года	–	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
176.	Первичные учетные документы и приложения к ним (приходные и расходные кассовые ордера, извещения банков, квитанции, накладные, авансовые отчеты, акты сдачи-приемки, списки, описи, инвентарные карточки, книги, журналы и др.)	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового

1	2	3	4	5	6
					законодательства не проводилась - 10 лет
177.	Документы о результатах инвентаризации (протоколы, инвентаризационные описи, сличительные ведомости, акты и др.)	1 год	1 год	–	После ликвидации основных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после ликвидации основных средств
178.	Договоры, контракты по финансово-хозяйственной деятельности и документы к ним	3 года	3 года	–	После окончания срока действия договора, контракта, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора, контракта
179.	Лицевые счета (расчетные листки) по начислению заработной платы работникам судов	75 лет	75 лет	–	
180.	Расчетно-платежные ведомости по заработной плате, ведомости выдачи материальной помощи, списки работников судов на	3 года	3 года	–	При отсутствии лицевых счетов – 75 лет

1	2	3	4	5	6
	перечисление заработной платы и других выплат на счета в банк				
181.	Положение о ежемесячном премировании, выплате единовременного пособия и материальной помощи	3 года	3 года	–	После замены новыми, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после замены новыми
182.	Документы о премировании судей, работников судов (докладные записки, расчеты, списки и др.)	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
183.	Протоколы заседаний комиссий по назначению государственных пособий семьям, воспитывающим детей, и пособий по временной нетрудоспособности и документы к ним	5 лет	5 лет	–	После прекращения выплаты
184.	Документы о выплате пособий, пенсий, об оплате листков нетрудоспособности по государственному социальному страхованию (заявления, списки работников, справки, выписки из протоколов, заключения и др.)	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
185.	Акты приема–передачи документов и дел при смене председателей судов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
186.	Акты приема–передачи документов и дел при переводе, перемещении, увольнении судей, работников судов и материально ответственных лиц	3 года	3 года	3 года	
186 ¹ .	Договоры о материальной ответственности	3 года	3 года	3 года	После увольнения материально ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после увольнения материально ответственного лица
186 ² .	Образцы подписей материально ответственных лиц	3 года	3 года	3 года	После увольнения материально ответственного лица, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после увольнения

1	2	3	4	5	6
					материально ответственного лица
187.	Регистры бухгалтерского учета и приложения к ним (книги журнал-главная, оборотные ведомости, журналы-ордера, книги учета ассигнований и фактических расходов, карточки аналитического учета кассовых расходов и др.)	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
188.	Кассовые книги	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
189.	Корешки чековых книжек	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
190.	Документы об удержаниях из заработной платы (копии решений судов, копии исполнительных листов, ведомости, переписка и др.)	1 год	1 год	–	После исполнения исполнительного листа и проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового

1	2	3	4	5	6
					законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после их исполнения
191.	Документы индивидуального (персонифицированного) учета застрахованных лиц, послужившие основанием для начисления пенсии (сведения о приеме и увольнении, индивидуальные сведения, индивидуальные сведения на профессиональное пенсионное страхование и сопроводительные документы к ним)	5 лет	5 лет	–	
192.	Переписка по вопросам, связанным с осуществлением финансово-хозяйственной деятельности	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
193.	Переписка об организации и внедрении автоматизированных систем бухгалтерского учета и отчетности	3 года	3 года	–	
194.	Оборотные ведомости основных фондов и товарно-материальных ценностей	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если

1	2	3	4	5	6
					налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
195.	Акты проверок кассы	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
196.	Справки о размере заработной платы, справки и представления на оплату отпусков в связи с обучением	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
197.	Гарантийные письма	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
198.	Листки нетрудоспособности	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
199.	Приходно–расходные книги по учету бланков строгой отчетности	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
200.	Журналы регистрации доверенностей, кассовых ордеров, счетов–фактур и др.	1 год	1 год	1 год	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
201.	Книги покупок	5 лет	5 лет	–	С даты последней записи, при условии проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами

1	2	3	4	5	6
					проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет с даты последней записи
202.	Книги учета депозитных сумм судов	15 лет	15 лет	15 лет	
203.	Инвентарные карточки, книги и журналы учета основных средств, отдельных предметов в составе средств в обороте	1 год	1 год	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
ГЛАВА 13 КАДРОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ					
204.	Документы о состоянии работы с кадрами (докладные записки, отчеты, сводки, справки и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
205.	Протоколы заседаний экзаменационной комиссии по приему квалификационных экзаменов у кандидатов на должности судей экономических судов областей (города Минска), районных (городских) судов и документы к ним	15 лет ЭПК	–	–	

1	2	3	4	5	6
206.	Протоколы заседаний аттестационных, квалификационных комиссий, комиссий по присвоению классов государственным служащим, экзаменационных комиссий о проведении квалификационных экзаменов для лиц, впервые поступающих на государственную службу, конкурсных комиссий по формированию резерва руководящих кадров и документы к ним (характеристики, списки и др.)	15 лет ЭПК	15 лет ЭПК	–	
207.	Статистические отчеты о составе и движении работников судов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
208.	Повестки заседания Президиума Верховного Суда Республики Беларусь по кадровым вопросам	1 год	–	–	
209.	Представления в Администрацию Президента Республики Беларусь о назначении и освобождении судей судов	Постоянно	–	–	
210.	Представления в Администрацию Президента Республики Беларусь о присвоении классов судьям судов (справки, заключения и др.)	15 лет ЭПК	–	–	
211.	Списки лиц, состоящих в резерве руководящих кадров, включенных в кадровый реестр Главы государства Республики Беларусь и документы к ним (характеристики, анкеты и др.)	Постоянно	Постоянно	–	

1	2	3	4	5	6
212.	Списки кандидатов на выдвижение по должности и замещение вакантных должностей (резерв кадров) и документы к ним (характеристики, анкеты и др.)	15 лет	15 лет	–	
213.	Документы о прохождении производственной практики председателями и судьями областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска), районных (городских) судов (протоколы, программы, справки, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
214.	Дисциплинарные производства в отношении судей судов (постановления, решения, заключения и др.)	10 лет	10 лет	–	
214 ¹ .	Документы, представляемые в Высшую квалификационную коллегия судей Верховного Суда Республики Беларусь по кадровым вопросам (представления, справки-объективки, характеристики, справки и др.)	5 лет	–	–	
214 ² .	Жалобы судей на решения Высшей квалификационной коллегии судей Верховного Суда Республики Беларусь, квалификационных коллегий судей	5 лет	5 лет	–	
215.	Протоколы заседаний, заключения, решения Высшей квалификационной коллегии судей	Постоянно	–	–	

1	2	3	4	5	6
	Верховного Суда Республики Беларусь и документы к ним				
216.	Протоколы заседаний, заключения квалификационных коллегий судей областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска) и документы к ним	До минования надобности	Постоянно	–	
216 ¹ .	Копии отчетов о работе Высшей квалификационной коллегии судей Верховного Суда Республики Беларусь и документы к ним (справки, сведения о составе квалификационных коллегий)	5 лет	–	–	Подлинники отчетов – в материалах заседаний Пленума Верховного Суда Республики Беларусь
217.	Личные дела, в том числе декларации о доходах и имуществе:				
217.1.	председателей судов и их заместителей, судей, работников судов, которые награждены государственными наградами, которым присуждены государственные премии, ученые степени и (или) присвоены ученые звания	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Декларации о доходах и имуществе хранятся в судах 75 лет после увольнения
217.2.	судей, работников судов	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	После увольнения. Декларации о доходах и имуществе хранятся в судах 75 лет после увольнения
218.	Личные карточки судей, работников судов	75 лет	75 лет	75 лет	После увольнения
218 ¹ .	Документы по вопросам распределения молодых специалистов для дальнейшей работы в судах (справки, переписка и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
218 ² .	Договоры с работниками судов на обучение в учреждениях высшего образования	До минования надобности	До минования надобности	–	
219.	Заявления о несогласии с решениями аттестационных, квалификационных комиссий, комиссий по присвоению классов государственным служащим, экспертно–квалификационных комиссий, экзаменационных комиссий о проведении квалификационных экзаменов для лиц, впервые поступающих на государственную службу и документы об их рассмотрении (справки, заключения, переписка и др.)	3 года	3 года	–	
220.	Документы о представлении к награждению судей и работников судов государственными наградами Республики Беларусь, присвоении и лишении государственных наград Республики Беларусь (представления, справки, наградные листы, характеристики, переписка и др.)	Постоянно	Постоянно	–	
221.	Документы о представлении к награждению, награждении судей, работников судов знаком Верховного Суда Республики Беларусь «За адданасць правасуддзю» (далее – знак) (представления, справки, характеристики, переписка и др.)	Постоянно	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	
222.	Документы о представлении к	Постоянно	75 лет ЭПК	75 лет ЭПК	

1	2	3	4	5	6
	награждению, награждении судей, работников судов Почетной грамотой Верховного Суда Республики Беларусь, о представлении к объявлению благодарности Председателя Верховного Суда Республики Беларусь (представления, ходатайства, справки, характеристики, переписка и др.)				
223.	Трудовые книжки судей, работников судов	До востребования	До востребования	До востребования	Невостребованные – не менее 50 лет
224.	Журналы (книги) учета личных дел, личных карточек судей, работников судов	75 лет	75 лет	75 лет	
225.	Книги учета движения трудовых книжек и вкладышей к ним	50 лет	50 лет	50 лет	
226.	Приходно–расходные книги по учету бланков трудовых книжек и вкладышей к ним	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
227.	Трудовые договоры, контракты	3 года	3 года	3 года	После окончания срока действия трудового договора, контракта; контракты с государственными служащими – 75 лет

1	2	3	4	5	6
228.	Документы по согласованию разрешения на временный выезд за границу судей, работников судов (заявления, справки и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
229.	Журналы инструктажа судей, работников судов, выезжающих за границу	5 лет	5 лет	–	
230.	Документы, послужившие основанием для издания приказов по личному составу и не вошедшие в состав личных дел (заявления, представления, докладные записки, уведомления и др.)	3 года	3 года	3 года	
230 ¹ .	Документы проверок нарушений, допущенных работниками, подлежащими увольнению по дискредитирующим обстоятельствам (акты, докладные записки, записки и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
231.	Документы по фактам чрезвычайных происшествий и событий (сведения, информации, переписка и др.)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	Не менее 3 лет
232.	Документы о предоставлении отпусков (графики, заявления, переписка)	1 год	1 год	1 год	
232 ¹ .	Копии документов, направленных в Администрацию Президента Республики Беларусь и другие государственные органы, по кадровым вопросам	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
233.	Переписка с учреждениями образования «Институт переподготовки и повышения квалификации судей, работников прокуратуры, судов, учреждений	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	

1	2	3	4	5	6
	юстиции» Белорусского государственного университета и «Академия управления при Президенте Республики Беларусь» по вопросам переподготовки, повышения квалификации кадров				
234.	Переписка о ведении воинского учета и бронирования военнообязанных	3 года	3 года	–	
235.	Книги учета передачи бланков специального воинского учета, военных билетов и личных карточек	3 года	3 года	–	
236.	Приходно–расходные книги по учету бланков специального воинского учета	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
237.	Журналы проверок состояния воинского учета и бронирования военнообязанных	3 года	3 года	–	
238.	Документы о служебных командировках (докладные записки, задания, доклады, отчеты, переписка и др.):				
238.1.	в пределах Республики Беларусь	3 года ЭПК	3 года ЭПК	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами

1	2	3	4	5	6
					проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
238.2.	за границу	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	–	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
238 ¹ .	Документы о сдаче, учете, хранении, оценке и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей (заявления, чеки, акты приема-передачи, заключения, отчеты и др.)	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
238 ² .	Журналы регистрации заявлений о получении имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением им своих служебных (трудовых) обязанностей	3 года	3 года	–	
239.	Журналы учета судей, работников	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
	судов, выбывающих в служебные командировки				
240.	Журналы регистрации командировочных удостоверений	3 года	3 года	–	
241.	Журналы учета выдачи справок о стаже, месте работы и др.	3 года	3 года	3 года	
242.	Журналы учета листков нетрудоспособности	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
243.	Журналы регистрации заявлений судей, работников судов	3 года	3 года	3 года	
244.	Журналы учета трудовых отпусков	3 года	3 года	3 года	
245.	Журналы учета отпусков без сохранения заработной платы	3 года	3 года	3 года	
246.	Журналы учета деклараций о доходах и имуществе	10 лет	10 лет	–	
247.	Журналы регистрации заявлений, поступивших от лиц, претендующих на должности судей	3 года	3 года	–	
248.	Журналы учета судей, работников судов, награжденных государственными наградами Республики Беларусь	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
249.	Журналы учета судей, работников судов, награжденных знаком	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
250.	Журналы учета судей, работников судов, награжденных Почетной грамотой Верховного Суда Республики Беларусь, благодарностью Председателя Верховного Суда Республики Беларусь	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
<p>ГЛАВА 14 ГОСУДАРСТВЕННАЯ СИСТЕМА ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ И ЛИКВИДАЦИИ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА</p>					
251.	Планы защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера:				
251.1.	по месту составления	5 лет	5 лет	5 лет	
251.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
252.	Планы гражданской обороны и приложения к ним:				
252.1.	по месту составления	5 лет	5 лет	5 лет	
252.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
253.	Планы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и приложения к ним:				
253.1.	по месту составления	5 лет	5 лет	5 лет	
253.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
254.	Документы об организации функционирования государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны (указания, планы, отчеты, информации и др.):				
254.1.	по месту составления (разработки)	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
254.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
255.	Переписка об организации функционирования государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций и гражданской обороны	5 лет	5 лет	5 лет	
256.	Протоколы заседаний комиссий по чрезвычайным ситуациям:				
256.1.	по месту проведения	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
256.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
257.	Переписка о деятельности комиссий по чрезвычайным ситуациям	5 лет	5 лет	5 лет	
258.	Документы о подготовке председателей судов и их заместителей, судей, работников судов в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	характера (планы, программы, отчеты, переписка и др.)				
259.	Документы об организации и ведении гражданской обороны, состоянии и использовании защитных сооружений (информации, справки, сведения, докладные записки и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
260.	Переписка об организации работы по обеспечению гражданской обороны	5 лет	5 лет	5 лет	
261.	Документы о приеме в эксплуатацию (регистрации) защитных сооружений гражданской обороны (акты, заключения и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
262.	Акты проверки защитных сооружений гражданской обороны	3 года	3 года	3 года	При условии проведения следующей проверки
263.	Документы об обеспечении и использовании специального имущества гражданской обороны (планы, отчеты, сведения и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
264.	Журналы учета специального имущества гражданской обороны	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
265.	Документы о подготовке и готовности формирований гражданской обороны (докладные записки, справки, расписания, графики)	5 лет	5 лет	5 лет	
266.	Журналы учета, списки формирований гражданской обороны	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
267.	Планы рассредоточения и эвакуации судов	5 лет	5 лет	5 лет	
268.	Списки эвакуируемых	1 год	1 год	1 год	
269.	Отчеты о выполнении планов мероприятий по гражданской обороне:				
269.1.	по месту составления	5 лет	5 лет	–	
269.2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
269 ¹ .	Документы о мобилизационной подготовке и мобилизации (положения, планы и приложения к ним и др.):				
269 ¹ .1.	по месту составления (разработки)	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
269 ¹ .2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
269 ² .	Документы о выполнении мероприятий мобилизационной подготовки и мобилизации (рекомендации, указания, переписка и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
269 ³ .	Доклады (отчеты) о мобилизационной подготовке и мобилизации:				
269 ³ .1.	по месту составления	5 лет	5 лет	5 лет	
269 ³ .2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
ГЛАВА 15 СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ. ПЕЧАТНЫЕ ИЗДАНИЯ ВЕРХОВНОГО СУДА РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ					
270.	Документы о взаимодействии со средствами массовой информации и общественностью (планы, обзоры, переписка и др.	5 лет	5 лет	5 лет	
271.	Документы, представляемые для подготовки публикаций на Интернет–портале Верховного Суда Республики Беларусь (докладные записки, информации и др.)	1 год	1 год	1 год	
272.	Протоколы заседаний редакционного совета и редакционной коллегии журналов «Судовы веснік», «Судебный вестник Плюс: экономическое правосудие» (далее – печатные издания Верховного Суда Республики Беларусь)	5 лет	–	–	
273.	Оригиналы–макеты номеров печатных изданий Верховного Суда Республики Беларусь	1 год	–	–	

1	2	3	4	5	6
274.	Авторские материалы, опубликованные в печатных изданиях Верховного Суда Республики Беларусь	3 года	–	–	После издания
275.	Переписка по вопросам издания, подписки и распространения печатных изданий Верховного Суда Республики Беларусь	3 года	–	–	
ГЛАВА 16 МАТЕРИАЛЬНО–ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СУДОВ					
276.	Переписка по вопросам материально–технического обеспечения деятельности судов	5 лет	5 лет	5 лет	
277.	Документы о потребности в материалах и оборудовании (планы, обоснования, расчеты и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
278.	Дела по процедурам закупок товаров (работ, услуг)	5 лет	5 лет	–	Выделяются к уничтожению по прошествии не менее 3 лет после проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
279.	Документы о поставке материалов и оборудования (заявки, заказы, наряды и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	
280.	Паспорта оборудования	3 года	3 года	3 года	После ликвидации основных средств
281.	Доверенности на осуществление представительских функций в ходе решения вопросов поставки сырья, материалов, комплектующих и иных товаров (работ, услуг) (оценка товара, оформление товарно–транспортных накладных и др.)	3 года	3 года	3 года	После прекращения срока действия доверенности
282.	Отчеты об остатках, поступлении и расходовании сырья, материалов, комплектующих и иных товаров	3 года	3 года	–	
283.	Журналы учета проведения профилактического обслуживания приборов	3 года	3 года	3 года	
ГЛАВА 17 АДМИНИСТРАТИВНО–ХОЗЯЙСТВЕННЫЕ ВОПРОСЫ					
284.	Правила внутреннего трудового распорядка	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
285.	Графики дежурств судей, работников судов	1 год	1 год	1 год	
286.	Табели использования рабочего времени, журналы учета рабочего времени	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами

1	2	3	4	5	6
					проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
287.	Документы об оформлении служебных проездных документов (списки, сведения, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	
288.	Переписка об изготовлении и пересылке служебных удостоверений, грамот, знаков, медалей и удостоверений к ним	5 лет	5 лет	5 лет	
289.	Документы о выдаче, утрате (хищении), повреждении служебных удостоверений и пропусков (докладные записки, объяснительные записки, акты, переписка и др.)	1 год	1 год	1 год	
290.	Пропуска, корешки пропусков	1 год	1 год	1 год	
291.	Журналы учета выдачи служебных удостоверений, пропусков	5 лет	5 лет	5 лет	
292.	Акты приема бланков служебных удостоверений, пропусков, акты о выделении к уничтожению служебных удостоверений, пропусков, корешков к ним	1 год	1 год	1 год	
293.	Книги, списки адресов и телефонов	1 год	1 год	1 год	После замены новыми
294.	Переписка о пользовании услугами почтовой связи	3 года	3 года	3 года	
295.	Переписка по вопросам изготовления печатей и штампов	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
296.	Журналы оттисков печатей и штампов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
297.	Журналы учета выдачи печатей и штампов	3 года	3 года	3 года	
298.	Акты уничтожения печатей и штампов	3 года	3 года	3 года	При отсутствии журналов оттисков печатей и штампов – постоянно
299.	Журналы регистрации прихода и ухода работников судов	1 год	1 год	1 год	
300.	Документы о бронировании мест в гостиницах (списки, сведения, переписка и др.)	3 года	3 года	–	
301.	Журналы учета дежурств судей, работников судов	1 год	1 год	1 год	
ГЛАВА 18 СТРОИТЕЛЬСТВО, РЕКОНСТРУКЦИЯ, ЭКСПЛУАТАЦИЯ И РЕМОНТ ОБЪЕКТОВ					
302.	Переписка о технико–экономическом обосновании целесообразности строительства и реконструкции объектов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	
303.	Технические задания на проектирование, строительство и реконструкцию объектов:				
303.1.	по месту разработки и утверждения	Постоянно	–	–	У заказчика – до окончания эксплуатации объекта
303.2.	присланные для руководства (сведения)	До минования надобности	До минования надобности	–	

1	2	3	4	5	6
304.	Проекты объектов строительства и реконструкции	До минования надобности	До минования надобности	–	
305.	Переписка по типовому и индивидуальному проектированию объектов	10 лет	10 лет	–	
306.	Документы о подготовке и проведении подрядных торгов на строительно–монтажные работы (протоколы, акты, информации и др.)	10 лет	10 лет	–	
307.	Переписка по вопросам финансирования строительства и реконструкции объектов	5 лет	5 лет	5 лет	
308.	Переписка об организации и ходе работ по строительству и реконструкции объектов	5 лет	5 лет	5 лет	
309.	Документы о приемке в эксплуатацию законченных строительством, реконструкцией и реставрацией объектов (акты, обзоры, докладные записки, сводки)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
310.	Документы о техническом состоянии зданий (помещений), занимаемых судами (отчеты, справки, сведения, докладные записки и др.)	3 года	3 года	3 года	
311.	Документы о проведении капитального и текущего ремонта (планы, докладные записки, акты, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	
312.	Технические паспорта, акты технических осмотров, карточки	Постоянно	Постоянно	–	

1	2	3	4	5	6
	технического учета состояния объектов				
313.	Журналы технической эксплуатации объектов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
314.	Схемы систем водоснабжения, канализации, тепло-, газо-, электроснабжения, контуров заземления	5 лет	5 лет	5 лет	После ликвидации основных средств
315.	Паспорта котельного и лифтового хозяйства	3 года	3 года	3 года	После ликвидации основных средств
316.	Планы, графики профилактических осмотров и текущего ремонта оборудования и инженерных систем	3 года	3 года	3 года	
317.	Документы по обследованию режимных помещений суда (перечни помещений, акты обследования)	До минования надобности	До минования надобности	–	При условии проведения следующего обследования
318.	Документы о подготовке зданий (помещений) и оборудования к эксплуатации в осенне-зимний период (планы, графики, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	
319.	Договоры о коммунальном обслуживании зданий (сооружений) и документы к ним	3 года	3 года	–	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора

1	2	3	4	5	6
320.	Переписка о коммунальном обслуживании зданий (сооружений)	3 года	3 года	3 года	
321.	Планы мероприятий по экономии тепловой и электрической энергии и отчеты об их выполнении	3 года	3 года	3 года	
322.	Документы о потреблении тепловой и электрической энергии, водопотреблении, водоотведении (отчеты, акты, справки, сведения, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
323.	Журналы учета расхода тепловой энергии, потребления электрической энергии, природного газа, воды	1 год	1 год	1 год	
324.	Документы об организации охраны и противопожарном состоянии зданий (сооружений) (планы, справки, акты, предписания и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
324 ¹ .	Инструкции о неотложных мерах в случае пожара, аварии или стихийного бедствия	1 год	1 год	–	После замены новыми
325.	Акты приемки в эксплуатацию законченных модернизацией, ремонтом объектов	Постоянно	Постоянно	–	

ГЛАВА 19
ТРАНСПОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ

1	2	3	4	5	6
326.	Технические паспорта транспортных средств	1 год	1 год	1 год	После списания транспортных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после списания транспортных средств
327.	Документы об определении потребности в транспортных средствах и их выделении (заявки, расчеты, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	
328.	Документы о вводе в эксплуатацию, техническом состоянии и списании транспортных средств (акты, сведения, переписка и др.)	3 года	3 года	—	После списания транспортных средств, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после списания транспортных средств
329.	Документы по учету расхода горюче-смазочных материалов и запасных частей для транспортных средств (заправочные лимиты и листы, сведения, ведомости, карточки учета, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового

1	2	3	4	5	6
					законодательства не проводилась - 10 лет
330.	Путевые листы и приложения к ним	3 года	3 года	–	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
331.	Журналы учета путевых листов	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
<p>ГЛАВА 20 ОРГАНИЗАЦИЯ ВНУТРЕННЕЙ СВЯЗИ</p>					
332.	Документы об установке, эксплуатации и ремонте средств внутренней связи (заявки, акты, схемы, графики, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет

1	2	3	4	5	6
332 ¹ .	Документы об использовании услуг электросвязи (счета-фактуры, расшифровочные ведомости, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет
333.	Договоры об организации, эксплуатации, аренде и ремонте внутренней связи и документы к ним	3 года	3 года	3 года	После окончания срока действия договора, проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась - 10 лет после окончания срока действия договора
334.	Журналы учета заявлений о повреждении средств внутренней связи	2 года	2 года	2 года	
335.	Журналы, книги учета телефонных разговоров	6 месяцев	6 месяцев	6 месяцев	
ГЛАВА 21 ОХРАНА ТРУДА					
336.	Перечень инструкций по охране труда	1 год	1 год	1 год	После замены новыми

1	2	3	4	5	6
337.	Документы о состоянии условий и охраны труда и мерах по их улучшению (акты, докладные записки, информации, справки, обоснования, рекомендации и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
338.	Документы о выполнении предписаний по охране труда (справки, докладные записки и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
339.	Переписка по вопросам условий и охраны труда	3 года	3 года	3 года	
340.	Документы о расследовании причин аварий, несчастных случаев на производстве, профессиональных заболеваний (акты, планы, схемы, эскизы, технические расчеты, протоколы опросов, объяснения потерпевшего, медицинские заключения и др.)	10 лет	10 лет	10 лет	Аварий, несчастных случаев на производстве (с крупным материальным ущербом, групповых, со смертельным или тяжелым исходом) – постоянно
341.	Журналы регистрации инструктажа по охране труда	3 года	3 года	3 года	После окончания ведения
342.	Журналы регистрации вводного инструктажа по охране труда	3 года	3 года	3 года	После окончания ведения
343.	Журналы регистрации несчастных случаев	45 лет	45 лет	45 лет	После окончания ведения
ГЛАВА 22 ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО					
344.	Номенклатуры дел:				
344.1.	судов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
344.2.	структурных подразделений (общественных организаций, коллегиальных органов) судов	1 год	1 год	1 год	После утверждения номенклатуры дел суда
345.	Выписки из номенклатур дел судов	3 года	3 года	3 года	
346.	Приговоры, определения, постановления и определения, постановления судов по их пересмотру вышестоящими инстанциями, изъятые из уголовных дел, уничтоженных по истечении срока хранения	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
347.	Решения, определения, постановления и определения, постановления судов по их пересмотру вышестоящими инстанциями, изъятые из гражданских дел, дел, вытекающих из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, уничтоженных по истечении срока хранения	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
348.	Решения, определения, постановления и определения, постановления судов по их пересмотру вышестоящими инстанциями, изъятые из экономических дел, уничтоженных по истечении срока хранения	Постоянно	Постоянно	–	Дела приказного производства – 5 лет ЭПК
349.	Определения, вынесенные в порядке приказного производства и определения, постановления судов по их пересмотру вышестоящими инстанциями, изъятые из экономических дел по истечении срока хранения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	–	

1	2	3	4	5	6
350.	Определения об отказе в возбуждении дела, оставлении искового заявления без движения, об отказе в принятии, возвращении искового заявления, оставлении искового заявления (заявления, жалобы) без рассмотрения, о возврате государственной пошлины	3 года	3 года	3 года	
351.	Копии определений по судебным делам, принятым к производству (исковыми заявлениям) и направленным по подсудности	1 год	1 год	–	
352.	Копии постановлений по уголовным делам и переписка по гражданским делам, поступившим для определения подсудности	3 года	3 года	–	
353.	Копии постановлений по материалам об исполнении на территории Республики Беларусь приговоров иностранных государств	До минования надобности	До минования надобности	–	
354.	Документы по ходатайствам Генерального прокурора Республики Беларусь, судов Республики Беларусь о продлении срока содержания под стражей (ходатайства, постановления и др.)	Постоянно	–	–	
355.	Материалы об исполнении судебных поручений (просьб) компетентных органов иностранных государств о совершении отдельных процессуальных действий (постановления, поручения, сообщения, переписка и др.)	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
356.	Копии представлений на решения и приговоры по конкретным делам,	5 лет	5 лет	5 лет	

1	2	3	4	5	6
	вносимые в вышестоящие суды, ответы на них и справки об изучении отдельных дел				
357.	Сводные производства по уголовным делам	3 года	3 года	3 года	После полного взыскания присужденных сумм
358.	Переписка с физическими и юридическими лицами по вопросам об отказе в возбуждении гражданских дел	3 года	3 года	3 года	
359.	Переписка с судами, государственными органами по судебным делам, рассмотренным по первой инстанции	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
360.	Переписка с организациями, субъектами хозяйствования, физическими лицами по судебным делам, в том числе по вопросам уплаты государственной пошлины	3 года	3 года	3 года	
361.	Предписания на выполнение задания	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 15 лет
362.	Личные дела народных заседателей	5 лет	5 лет	5 лет	После прекращения деятельности в качестве народного заседателя
362 ¹ .	Списки народных заседателей	5 лет	5 лет	5 лет	После прекращения деятельности в качестве народного заседателя
363.	Переписка об организации и (или) проведении работы (учебы) с народными заседателями	5 лет	5 лет	5 лет	
364.	Документы по исполнению судебных постановлений (копии исполнительных листов, сопроводительные письма, запросы, информации и др.)	3 года	3 года	3 года	После исполнения судебных постановлений
365.	Документы с грифом «ДСП» (указы, поручения, переписка и др.)	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
366.	Учетно–статистические картотеки на уголовные и гражданские дела,	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
	рассмотренные судами по первой инстанции, алфавитные указатели к уголовным и гражданским делам				
367.	Учетно–статистические картотеки на дела, вытекающие из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, рассмотренные Верховным Судом Республики Беларусь, алфавитные указатели к делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности	Постоянно	–	–	
368.	Учетно–статистические картотеки на дела об административных правонарушениях, алфавитные указатели к делам об административных правонарушениях	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
369.	Учетно–статистические картотеки на уголовные и гражданские дела, рассмотренные кассационной, апелляционной и надзорной инстанциями судов, алфавитные указатели к уголовным и гражданским делам	10 лет	10 лет	–	
370.	Журналы регистрации (реестры) процессуальных документов	3 года	3 года	3 года	
371.	Журналы регистрации просьб (поручений, ходатайств) судов к компетентным органам иностранных государств по вопросам оказания международной правовой помощи по судебным делам	5 лет	5 лет	5 лет	
372.	Картотеки и журналы регистрации жалоб, поступивших в порядке надзора по гражданским делам, и	5 лет	5 лет	–	

1	2	3	4	5	6
	дел, истребованных по жалобам				
373.	Картотеки и журналы регистрации жалоб, поступивших в порядке надзора по уголовным делам, и дел, истребованных по жалобам	5 лет	5 лет	–	
374.	Картотеки и журналы регистрации жалоб, поступивших в порядке надзора по делам об административных правонарушениях, и дел, истребованных по жалобам	1 год	1 год	–	
375.	Картотеки и журналы регистрации жалоб, поступивших в порядке надзора по делам, вытекающим из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, и дел, истребованных по жалобам	5 лет	–	–	
376.	Журналы личного приема граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, их представителей, представителей юридических лиц	5 лет	5 лет	5 лет	
377.	Журналы–алфавиты учета поступления дел о реабилитации граждан	Постоянно	Постоянно	–	Хранятся в судах
378.	Журналы–алфавиты учета поступления заявлений и жалоб по делам о реабилитации граждан	Постоянно	Постоянно	–	Хранятся в судах
379.	Журналы, картотеки учета (регистрации) судебных дел, поступивших для определения подсудности	5 лет	5 лет	–	
380.	Журналы (реестры) регистрации дел, рассмотренных судами, алфавитные указатели к делам	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Хранятся в судах

1	2	3	4	5	6
381.	Журналы регистрации преступлений по уголовным делам частного обвинения, возбуждаемых судом	15 лет	15 лет	15 лет	
381 ¹ .	Книги учета лиц, осужденных к исключительной мере наказания	Постоянно	Постоянно	–	Хранятся в судах
382.	Журналы регистрации административных правонарушений	3 года	3 года	3 года	
383.	Журналы (реестры) учета поступивших дел, истребованных для изучения и обобщения судебной практики	5 лет	5 лет	5 лет	
384.	Журналы учета дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании, выдачи дел судьям	1 год	1 год	1 год	
385.	Списки дел, назначенных к слушанию в судах	1 год	1 год	1 год	
386.	Списки протестов, принесенных в Президиум Верховного Суда Республики Беларусь, президиумы областных (Минского городского) судов	До минования надобности	До минования надобности	–	
387.	Журналы учета изготовления и выдачи мотивировочной части по гражданским делам	–	3 года	3 года	
388.	Журналы учета изготовления и выдачи мотивировочной части по делам об административных правонарушениях	–	3 года	3 года	
389.	Журналы учета выдачи копий	–	–	75 лет	

1	2	3	4	5	6
	решений судов о расторжении брака				
390.	Книги учета работы народных заседателей	5 лет	5 лет	5 лет	
391.	Журналы учета сводных исполнительных производств по уголовным делам	3 года	3 года	3 года	После окончания ведения журнала, полного взыскания присужденных сумм
392.	Журналы (книги) учета исполнительных документов, направленных в органы принудительного исполнения	3 года	3 года	3 года	После исполнения судебных постановлений
393.	Журналы учета вещественных доказательств	5 лет	5 лет	5 лет	
394.	Журналы учета журналов, карточек и законченных производством дел	Постоянно	Постоянно	–	
395.	Журналы учета сейфов, металлических шкафов, спецхранилищ и ключей от них	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 3 лет
396.	Журналы учета утрат секретных документов (изделий) и фактов разглашения секретных сведений	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 3 лет
397.	Журналы учета выдачи справок о допуске к государственным секретам	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 3 лет
398.	Журналы вскрытия режимных помещений, хранилищ, рабочих папок при отсутствии исполнителя	3 года	3 года	–	После проведения проверки наличия документов за истекший год
399.	Журналы вскрытия сейфов и выдачи рабочих папок с секретными документами	3 года	3 года	–	После проведения проверки наличия документов за истекший год
400.	Журналы учета рабочих тетрадей	3 года	3 года	–	

1	2	3	4	5	6
401.	Журналы приема (сдачи) под охрану режимных помещений, спецхранов, сейфов (металлических шкафов) и ключей от них	1 год	1 год	–	После проведения проверки наличия документов за истекший год
402.	Журналы учета карточек о допуске к государственным секретам	5 лет	5 лет	–	После переноса учетных карточек в новый журнал
403.	Журналы учета дел о допуске и доступе к государственным секретам	До минования надобности	До минования надобности	–	
404.	Журналы учета секретных изданий	Постоянно	Постоянно	–	
405.	Журналы инвентарного учета письменных сброшюрованных материалов	Постоянно	Постоянно	–	
406.	Журналы учета подготовленных документов	3 года	3 года	–	
407.	Журналы учета входящих и исходящих шифротелеграмм	3 года	3 года	–	
408.	Журналы учета командированных лиц	5 лет	5 лет	–	
409.	Журналы учета пакетов	1 год	1 год	–	После проведения проверки наличия документов за истекший год
410.	Пакетно–контрольные журналы	1 год	1 год	–	
411.	Регистрационно–контрольные формы регистрации постановлений, приказов, распоряжений, решений, указаний:				

1	2	3	4	5	6
411.1.	по основной деятельности	Постоянно	Постоянно	Постоянно	Подлежат передаче на постоянное хранение в государственный архив, если могут быть использованы в качестве научно–справочного аппарата
411.2.	по административно–хозяйственным вопросам	3 года	3 года	3 года	
411.3.	о приеме на работу (назначении на должность), переводе на другую постоянную работу, перемещении, увольнении (освобождении от занимаемой должности), награждении, поощрении, премировании, продлении трудовых договоров (контрактов), заключении новых трудовых договоров (контрактов), изменении условий трудовых договоров (контрактов), переводе на контрактную форму найма, установлении надбавок, доплат, временном переводе, отстранении от работы, допуске к работе, установлении (отмене) неполного рабочего времени, присвоении квалификационных категорий, разрядов, классов, повышении тарифных ставок (тарифных окладов), окладов, должностных окладов, длительных (более месяца) служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, предоставлении социальных отпусков, изменении фамилии, собственного имени, отчества (если таковое имеется) судей, работников судов	75 лет	75 лет	75 лет	

1	2	3	4	5	6
411.4.	о предоставлении трудовых отпусков, отзыве из трудового отпуска, наложении дисциплинарных взысканий, досрочном снятии дисциплинарных взысканий, назначении дежурных, служебных командировках в пределах Республики Беларусь и за границу, оказании материальной помощи, направлении на повышение квалификации (переподготовку, стажировку)	3 года	3 года	3 года	
412.	Регистрационно–контрольные формы регистрации входящих, исходящих и внутренних документов	3 года	3 года	3 года	
413.	Журналы учета бланков документов с изображением Государственного герба Республики Беларусь	3 года	3 года	3 года	
414.	Разносные книги	1 год	1 год	1 год	После окончания ведения
414 ¹ .	Реестры на отправленную корреспонденцию	1 год	1 год	1 год	
ГЛАВА 23 ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ АРХИВОВ СУДОВ					
415.	Протоколы заседаний Центральной экспертной комиссии Верховного Суда Республики Беларусь и документы к ним	Постоянно	–	–	

1	2	3	4	5	6
416.	Протоколы заседаний экспертных комиссий областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска), районных (городских) судов и документы к ним	–	Постоянно	Постоянно	
417.	Паспорта архивов судов	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
418.	Дела фондов (паспорта архивов судов, историко–архивные справки к фондам, акты проверки наличия и состояния дел фондов, акты приема–передачи дел на постоянное хранение, акты о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению, акты о неисправимых повреждениях дел (документов) и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
418 ¹ .	Акты на уничтожение дел, содержащих сведения, составляющие государственные секреты	Постоянно	Постоянно	–	
418 ² .	Акты на уничтожение документов и других носителей государственных секретов	10 лет	10 лет	–	
419.	Документы по результатам проведения проверок условий обеспечения сохранности документов (акты (справки), жалобы, требования (предписания), сведения, переписка и др.)	5 лет	5 лет	5 лет	При условии проведения следующей проверки
420.	Акты приема–передачи документов и дел при смене руководителей архивов судов (лиц, ответственных за архивы судов)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
421.	Графики приема дел в архивы судов	1 год	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
422.	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) постоянного хранения, справочный аппарат к ним	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
423.	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) по личному составу	75 лет	75 лет	75 лет	
424.	Сводные описи дел (годовые разделы сводной описи дел) временного (свыше 10 лет) хранения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
425.	Описи дел структурных подразделений (общественных организаций, коллегиальных органов) судов	1 год	1 год	1 год	После утверждения сводной описи дел (годового раздела сводной описи дел) или включения дел за соответствующий год в акт о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению
426.	Переписка по методическим и организационным вопросам работы архивов судов с государственными архивами	3 года ЭПК	3 года ЭПК	3 года ЭПК	
427.	Документы о выдаче дел (документов) во временное пользование (запросы, акты, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	После возврата дел и при условии проведения проверки наличия и состояния дел в архивах судов
428.	Книги выдачи дел из архивов судов	3 года	3 года	3 года	После возврата дел и при условии проведения проверки наличия и состояния дел в архивах судов
429.	Журналы (книги) регистрации показаний контрольно-измерительных приборов для	1 год	1 год	1 год	

1	2	3	4	5	6
	измерения температуры и влажности воздуха				
ГЛАВА 24 ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ И ИНФОРМАЦИОННЫЕ РЕСУРСЫ					
430.	Программы информатизации и документы к ним (технические задания, акты приемки, внедрения, протоколы и др.)	Постоянно	Постоянно	–	
431.	Документы о работе автоматизированных систем (рабочие проекты, технические задания)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
432.	Переписка по вопросам внедрения, состояния, развития и использования электронных информационных технологий и ресурсов	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
433.	Переписка с государственными органами и субъектами хозяйствования по вопросам информатизации и информационного обеспечения	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
434.	Программные продукты, техническая и эксплуатационная документация к ним (паспорта, руководства, инструкции, технические условия, договоры и др.)	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
435.	Документы о защите информации при автоматизированной обработке (инструкции, указания, переписка)	10 лет	10 лет	–	
435 ¹ .	Документы по организации технической защиты информации на объектах информатизации (перечни, отчеты, переписка и др.)	До минования надобности	До минования надобности	–	

1	2	3	4	5	6
435 ² .	Документы по категорированию и аттестации объектов информатизации (акты, предписания, протоколы и др.)	5 лет	5 лет	–	После вывода объекта информатизации из эксплуатации
436.	Документы о создании и функционировании информационных сетей (планы, информации, сведения, переписка)	3 года	3 года	3 года	
437.	Информационные ресурсы (банки данных, базы данных, web-сайты и др.):				
437.1.	основные	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
437.2.	вспомогательные	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
438.	Техническая и эксплуатационная документация на компьютеры, периферию, комплектующие	3 года	3 года	3 года	После списания компьютеров, периферии, комплектующих
438 ¹ .	Журналы учета регистрационных данных пользователей объектов «средство вычислительной техники»	До минования надобности	До минования надобности	–	Не менее 1 года после заведения нового журнала и переноса в него всех необходимых учетных данных
438 ² .	Журналы оператора объекта «средство вычислительной техники»	1 год	1 год	–	После вывода объекта информатизации из эксплуатации
438 ³ .	Журналы учета произведенных звукозаписей	3 года	3 года	–	
439.	Электронные версии нормативных правовых актов и методических документов:				
439.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	–	
439.2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	

1	2	3	4	5	6
440.	Журналы учета документов, поступивших от структурных подразделений судов для размещения на Интернет–портале Верховного Суда Республики Беларусь	3 года	–	–	
ГЛАВА 25 ЖИЛИЩНО–БЫТОВЫЕ ВОПРОСЫ					
441.	Протоколы заседаний общественной комиссии по жилищным вопросам	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
442.	Документы о работе общественной комиссии по жилищным вопросам (информации, сведения и др.)	3 года	3 года	3 года	После предоставления жилого помещения
443.	Переписка об организации жилищных кооперативов и вступлении в них	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	После предоставления жилого помещения
444.	Учетные дела судей, работников судов, нуждающихся в улучшении жилищных условий	5 лет	5 лет	5 лет	После предоставления жилого помещения
445.	Книги регистрации заявлений судей, работников судов, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
446.	Журналы учета судей, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
447.	Журналы учета работников судов, нуждающихся в улучшении жилищных условий	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
448.	Журналы учета молодых граждан (до 30 лет), работников судов, состоящих на учете и нуждающихся в улучшении жилищных условий, для строительства квартир в составе жилищно–строительных	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
	кооперативов				
ГЛАВА 26 САНАТОРНО–КУРОРТНОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И ОЗДОРОВЛЕНИЕ					
449.	Документы о выделении путевок на санаторно–курортное лечение и оздоровление (заявки, ведомости накладные и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
450.	Документы о распределении, выдаче и использовании путевок на санаторно–курортное лечение и оздоровление (заявления, отчеты, справки и др.)	3 года	3 года	3 года	После проведения налоговыми органами проверки соблюдения налогового законодательства. Если налоговыми органами проверка соблюдения налогового законодательства не проводилась – 10 лет
451.	Протоколы комиссий по санаторно–курортному лечению и оздоровлению	3 года	3 года	3 года	
452.	Переписка о предоставлении мест в санаторно–курортных и оздоровительных организациях	3 года	3 года	3 года	
453.	Переписка по вопросам медицинского обслуживания	1 год	1 год	–	
454.	Журналы регистрации заявлений на выделение путевок на санаторно–курортное лечение и оздоровление	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
455.	Журналы учета путевок в санаторно–курортные и оздоровительные организации	3 года	3 года	3 года	
ГЛАВА 27 ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОБЩЕСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ					
456.	Учредительные документы общественных организаций (объединений) (уставы, учредительные договоры, программы):				
456.1.	по месту составления	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
456.2.	присланные для сведения	До минования надобности	До минования надобности	До минования надобности	
457.	Протоколы заседаний руководящих органов общественных организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
458.	Протоколы заседаний ревизионных комиссий общественных организаций	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	10 лет ЭПК	
459.	Акты ревизионных комиссий общественных организаций	3 года	3 года	3 года	
460.	Документы о постановке общественных организаций на учет в налоговой инспекции (извещения, заявления, справки и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
461.	Протоколы отчетно–выборных собраний, общих собраний и документы к ним	Постоянно	Постоянно	Постоянно	

1	2	3	4	5	6
462.	Сметы доходов и расходов общественных организаций:				
462.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
462.2.	полугодовые, квартальные	3 года	3 года	3 года	
463.	Финансовые отчеты об исполнении бюджета общественных организаций:				
463.1.	годовые	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
463.2.	полугодовые, квартальные	3 года	3 года	3 года	
464.	Документы о поступлении и расходовании членских взносов (сведения, ведомости, переписка и др.)	3 года	3 года	3 года	
465.	Акты проверок финансово-хозяйственной деятельности общественных организаций	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
466.	Планы проведения общественных мероприятий	3 года	3 года	3 года	
467.	Документы о деятельности общественных организаций (отчеты, справки, сведения, программы и др.)	Постоянно	Постоянно	Постоянно	
468.	Заявления членов общественных организаций об оказании материальной помощи	3 года	3 года	3 года	
469.	Документы об организации, проведении спортивных, культурно-массовых мероприятий (планы, отчеты, информации, заявки, списки и др.)	3 года	3 года	3 года	

1	2	3	4	5	6
470.	Переписка о деятельности общественных организаций	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	5 лет ЭПК	
471.	Заявления о приеме в члены общественных организаций	3 года	3 года	3 года	
472.	Учетные карточки членов общественных организаций	До снятия с учета	До снятия с учета	До снятия с учета	

Примечания:

1. Перечень документов Национального архивного фонда Республики Беларусь, образующихся в процессе деятельности судов общей юрисдикции Республики Беларусь, с указанием сроков хранения (далее – Перечень) используется при составлении номенклатур дел судов, проведении экспертизы ценности документов и отбора их на хранение или для выделения к уничтожению, формированию и описанию дел, формированию архивов, переработке описей дел архивных фондов. Нормы Перечня обязательны к исполнению всеми судами независимо от видов носителей документов, образующихся в делопроизводстве.

2. В графе 1 Перечня указана нумерация его пунктов.

3. В графе 2 указаны виды и названия документов, данные в обобщенной форме. При объединении в одном пункте разных видов документов по одному вопросу и имеющих одинаковый срок хранения используется термин «документы», а в скобках раскрываются все или основные виды документов, включенных в пункт.

4. В графах 3 – 5 указаны сроки хранения документов.

5. В графе 6 указаны особенности приема, дополнительные условия выделения документов к уничтожению или их хранения в течение определенного периода. Для уголовных дел указаны номера статей Уголовного кодекса Республики Беларусь 1999 года. Сроки хранения уголовных дел, рассмотренных на основании Уголовного кодекса БССР 1960 года, определяются в соответствии со сравнительной таблицей номеров статей Уголовного кодекса Республики Беларусь 1999 года (далее – УК 1999) и Уголовного кодекса БССР 1960 года (далее – УК 1960). В графе «УК 1960» выделены статьи иных нормативных правовых актов Республики Беларусь, которые регламентировали соответствующие отношения, являющиеся предметом правового регулирования УК 1999.

УК 1999	УК 1960	УК 1999	УК 1960	УК 1999	УК 1960	УК 1999	УК 1960	УК 1999	УК 1960
1	2	94	–	187	–	280	159	373	72
2	1	95	53, 5 УПК	188	128	281	161	374	73
3	–	96	–	189	129	282	163	375	73 ¹
4	–	97	54	190	71	283	162	376	–
5	4	98	54	191	130, 131 ¹	284	158	377	191, 171 ¹
6	5	99	–	192	130, 131 ¹	285	74 ²	378	191
7	–	100	–	193	222	286	74	379	–
8	–	101	55	194	133	287	213 ³	380	192
9	6	102	56	195	140	288	–	381	–

10	3	103	57	196	–	289	65 ¹	382	–
11	7	104	58	197	136 ¹	290	65 ²	383	196
12	7 ¹	105	58	198	–	291	124 ¹	384	151 ⁶
13	15	106	–	199	134, 136	292	–	385	198
14	15	107	59	200	186 ⁴	293	76	386	195
15	16	108	–	201	138	294	213 ¹	387	197 ¹
16	17	109	–	202	132	295	213	388	–
17	17 ¹	110	–	203	135	296	213	389	172 ²
18	17 ¹	111	–	204	–	297	213 ²	390	172 ¹
19	17 ²	112	–	205	87	298	–	391	172 ³
20	74 ²	113	–	206	88	299	–	392	173
21	3	114	–	207	89	300	214	393	172
22	8	115	–	208	93	301	137	394	175
23	9	116	–	209	90	302	211	395	–
24	–	117	60	210	91	303	209, 210	396	–
25	–	118	60	211	91	304	210 ¹	397	174
26	–	119	52	212	–	305	210	398	132
27	10	120	52	213	94	306	137	399	–
28	11	121	–	214	207 ²	307	–	400	176
29	–	122	–	215	95	308	–	401	177
30	12	123	68	216	92	309	83	402	178
31	–	124	64	217	–	310	–	403	179
32	–	125	–	218	96	311	208 ²	404	179
33	–	126	65 ¹	219	97	312	208 ¹	405	86 ¹ , 185
34	13	127	–	220	98	313	82	406	86, 186
35	–	128	–	221	84	314	82	407	180
36	14, 106 УИК	129	–	222	–	315	81	408	–
37	–	130	71	223	85	316	208	409	181
38	–	131	–	224	85 ²	317	206	410	74 ¹
39	14	132	–	225	–	318	206 ² , 206 ³	411	184 ³
40	226	133	–	226	84 ¹	319	–	412	184 ⁴

41	–	134	–	227	84 ²	320	–	413	184
42	–	135	–	228	75	321	208	414	184 ¹
43	24	136	–	229	75 ¹	322	211 ¹	415	–
44	20	137	–	230	75 ²	323	211 ²	416	28
45	–	138	258	231	160 ²	324	211 ³	417	184 ²
46	–	139	100, 101	232	–	325	211 ⁴	418	181 ¹
47	20	140	–	233	151, 160	326	211 ⁵	419	–
48	21	141	102	234	150 ¹	327	219 ²	420	–
49	–	142	–	235	152 ⁶	328	219 ¹ , 219 ⁵	421	194 ³
50	30	143	103	236	203	329	220, 220 ¹	422	194 ³
51	29	144	104	237	150 ²	330	219 ⁶	423	184 ²
52	27	145	105	238	150 ³	331	219 ⁴	424	166
53	–	146	–	239	150 ⁴	332	219 ³ , 221	425	166 ¹
54	23 ²	147	106	240	–	333	219	426	167
55	23 ¹	148	–	241	150 ⁵	334	219	427	171
56	33	149	107	242	–	335	216	428	168
57	23	150	108	243	160 ¹	336	217	429	–
58	22 ¹	151	–	244	151 ³	337	149, 149 ² , 154	430	169
59	22	152	109	245	151 ⁴	338	–	431	170
60	35	153	110	246	151 ⁶	339	201	432	169 ¹
61	34, 81 УПК	154	111	247	151 ⁵	340	201 ¹	433	–
62	36	155	112	248	152 ¹	341	–	434	78
63	37	156	114	249	152 ²	342	186 ³	435	77
64	38	157	113 ¹	250	152 ³	343	223	436	199
65	–	158	113	251	152 ⁴	344	225	437	200
66	17	159	125	252	152 ⁵	345	225	438	227
67	15	160	127	253	–	346	–	439	228
68	–	161	126	254	–	347	224	440	229
69	37	162	126 ¹	255	–	348	–	441	231
70	42	163	112 ¹	256	150 ⁶	349	–	442	230

71	–	164	216 ¹	257	153	350	–	443	233
72	39	165	–	258	–	351	–	444	232
73	40	166	115	259	–	352	–	445	235, 238
74	40	167	119	260	156 ²	353	–	446	236
75	45	168	117	261	157	354	–	447	238
76	41	169	118	262	157	355	–	448	246
77	44 ¹	170	116	263	–	356	61	449	244
78	43	171	221	264	–	357	61 ¹	450	246
79	48	172	205	265	–	358	62	451	244
80	Закон РБ <*>	173	205	266	–	359	63	452	247
81	–	174	120	267	–	360	65	453	245
82	–	175	121	268	–	361	67	454	247
83	46	176	122	269	218	362	189 ¹	455	249
84	47	177	122 ¹	270	–	363	187 ¹	456	249 ¹
85	–	178	126 ²	271	–	364	189	457	248
86	–	179	–	272	218	365	188 ²	458	248
87	48	180	123	273	–	366	189	459	240
88	–	181	–	274	218	367	–	460	239
89	5, 106 УПК	182	123	275	–	368	–	461	240 ¹
90	51	183	124	276	97	369	188	462	239
91	51	184	124 ²	277	164, 165	370	186 ²	463	240 ¹
92	370 УПК	185	–	278	–	371	80	464	241
93	369 УПК	186	202	279	–	372	194 ²	465	242

<*> Закон Республики Беларусь от 10 февраля 1997 года «Об административном надзоре за лицами, освобожденными из мест лишения свободы».

Исчисление сроков хранения документов производится с 1 января года, следующего за годом окончания их делопроизводством. Например, исчисление сроков хранения дел, законченных делопроизводством в 2013 году, начинается с 1 января 2014 года. Для определения сроков хранения документов необходимо, найдя соответствующий пункт в Перечне,

провести полистный просмотр дел. Отбор документов (дел) на хранение или уничтожение только по заголовкам в описях или на обложках дел не допускается. Организация проведения и оформление отбора документов (дел) на хранение и уничтожение регламентируется законодательством Республики Беларусь.

Сроки хранения гражданских дел, указанных в Перечне, исчисляются:

со дня вступления решения в законную силу;

со дня вынесения определения о прекращении дела или оставления иска без рассмотрения.

Сроки хранения дел об административных правонарушениях исчисляются с момента:

исполнения основного и дополнительного административного взыскания;

вступления в законную силу постановления о прекращении производства по делу.

Сроки хранения уголовных дел, указанных в Перечне, исчисляются:

со дня окончания срока отбытия наказания, определенного приговором, вступившим в законную силу;

со дня вступления в законную силу оправдательного приговора, а также определения или постановления о прекращении дела;

со дня освобождения осужденного от наказания при условно–досрочном освобождении;

со дня истечения испытательного срока при условном осуждении;

после истечения отсрочки исполнения приговора и направления осужденного для отбывания наказания – со дня окончания отбытия срока наказания;

с момента вынесения судом определения о прекращении применения принудительных мер безопасности и лечения к лицам, совершившим общественно опасные деяния в состоянии невменяемости.

Для уголовных дел, по которым заявлен и удовлетворен гражданский иск, а также взыскан материальный и моральный ущерб, причиненный преступлением, учитывается срок исполнения приговора в части гражданского иска и возмещения ущерба.

Хранение экономических дел, указанных в Перечне, осуществляется с учетом даты окончания переписки по делу. Так, например, срок хранения экономического дела истек в 2009 году, но переписка велась по 2011 год включительно, лицо, ответственное за архив суда, хранит его еще 3 года. Выделение к уничтожению данного дела должно быть произведено в 2015 году.

Сроки хранения дел и документов, установленные Перечнем, являются обязательными для всех судов.

6. Документы, для которых Перечнем установлен постоянный срок хранения, подлежат передаче на постоянное хранение в государственные архивы в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

7. Из уголовных, гражданских, экономических дел, отобранных к уничтожению, на постоянное хранение изымаются подлинники приговоров, решений и последующих определений и постановлений вышестоящих судов, из прекращенных дел – определения о прекращении дел. Кроме того, из гражданских дел о расторжении брака, отобранных к уничтожению, на

постоянное хранение изымаются соглашения о детях, соглашения о разделе имущества, свидетельства о заключении брака на территории иностранных государств, заключения экспертов и документы к ним.

Документы, для которых Перечнем установлен временный срок хранения, после истечения этого срока подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Республики Беларусь.

8. Уменьшение сроков хранения, предусмотренных Перечнем, не допускается. Увеличение сроков хранения допускается по решению Центральной экспертной комиссии Верховного Суда Республики Беларусь, экспертных комиссий областных (Минского городского) судов, экономических судов областей (города Минска), районных (городских) судов. Решения об увеличении сроков хранения, принимаемые судами, согласовываются с соответствующими государственными архивами или структурными подразделениями по архивам и делопроизводству областных исполнительных комитетов.

9. Отметка «До минования надобности» означает, что данные документы имеют ограниченное практическое значение. Срок их хранения определяется самостоятельно в судах.

10. Отметка «ЭПК» (экспертно–проверочная комиссия), указанная в Перечне в отношении сроков хранения конкретных видов документов, означает, что срок хранения таких документов после проведения экспертизы их ценности может продлеваться, в том числе такие документы могут иметь историческую, научную, социальную, экономическую, политическую или культурную ценность и подлежат передаче на постоянное хранение в государственные архивы. Дела с отметкой «ЭПК» подлежат обязательному полистному просмотру после истечения срока хранения.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания Центральной
экспертно–методической комиссии
Департамента по архивам и
делопроизводству
Министерства юстиции
Республики Беларусь

17.07.2014 № 4

ОГЛАВЛЕНИЕ

Глава 1.	Распорядительная деятельность	1
Глава 2.	Организационные основы управления	7
Глава 3.	Контрольная (надзорная) деятельность	10
Глава 4.	Планирование и отчетность	11
Глава 5.	Обращение граждан и юридических лиц	12
Глава 6.	Гражданские дела и дела, вытекающие из правоотношений в сфере интеллектуальной собственности, рассмотренные по первой инстанции	15
Глава 7.	Экономические дела, рассмотренные по первой инстанции	18
Глава 8.	Уголовные дела, рассмотренные по первой инстанции. Дела об административных правонарушениях	19
Глава 9.	Судопроизводство по делам и жалобам в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях	35
Глава 10.	Судебная статистика и обобщение судебной практики	38
Глава 11.	Международное сотрудничество	39
Глава 12.	Финансирование. Бухгалтерский учет и отчетность	41
Глава 13.	Кадровое обеспечение	50
Глава 14.	Государственная система предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций. Гражданская оборона	58
Глава 15.	Средства массовой информации. Печатные издания Верховного Суда Республики Беларусь	62
Глава 16.	Материально–техническое обеспечение деятельности судов	63
Глава 17.	Административно–хозяйственные вопросы	64
Глава 18.	Строительство, реконструкция, эксплуатация и ремонт объектов	66
Глава 19.	Транспортное обслуживание	69
Глава 20.	Организация внутренней связи	71
Глава 21.	Охрана труда	72
Глава 22.	Делопроизводство	73
Глава 23.	Организация работы архивов судов	83
Глава 24.	Информационные системы и информационные ресурсы	86
Глава 25.	Жилищно–бытовые вопросы	88
Глава 26.	Санаторно–курортное обслуживание и оздоровление	89
Глава 27.	Деятельность общественных организаций	90
	Примечания	92