**11/2019. (X. 14.) MÜK szabályzat**[[1]](#footnote-1) **az ügyvédi levéltárral kapcsolatos szabályzatmódosításokról**

A Magyar Ügyvédi Kamara küldöttgyűlése

az ügyvédi tevékenységről szóló 2017. évi LXXVIII. törvény (a továbbiakban: Üttv.) 158. § (1) bekezdés 16. pontjában,

a 2.1. és a 2.2. pont tekintetében az Üttv. 158. § (1) bekezdés 12. pontjában,

a 2.3. pont tekintetében a Magyar Ügyvédi Kamara Alapszabálya 42. pontjában

kapott felhatalmazás alapján,

az Üttv. 157. § (2) bekezdés e) pontjában foglalt feladatkörében eljárva

a következő szabályzatot alkotja:

**1. Az ügyvédi tevékenység gyakorlásával összefüggő iratok megőrzéséről szóló 16/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat módosítása**

**1.1.** Az ügyvédi tevékenység gyakorlásával összefüggő iratok megőrzéséről szóló 16/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat (a továbbiakban: Iratőrzési Szabályzat) 1.3. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„1.3. E szabályzat alkalmazásában

a) *irat*: az egy egységként kezelendő rögzített információ, adategyüttes, függetlenül attól, hogy papíron, mikrofilmen, mágneses, elektronikus vagy bármilyen más adathordozón jelenik meg, illetve szöveget, adatot, grafikont, hangot, képet, mozgóképet vagy más formában lévő információt tartalmaz.,

b) *cégirat*: a jogi képviselő által elektronikus formába alakított azon eredeti papír alapú iratok, amelyek elektronikus okiratként cégügyben a cégbíróság részére vagy a civil és egyéb cégnek nem minősülő szervezetek nyilvántartásában nyilvántartott jogi személy bírósági nyilvántartásával összefüggő ügyben a bíróság részére beküldésre kerültek,

c) *megőrzés*: a visszakereshetőség, valamint a jogosulatlan hozzáféréstől, módosítástól, törléstől, megrongálódástól és megsemmisüléstől való védelem, továbbá elektronikus okirat esetében az érvényesség megőrzésének elektronikus archiválás, ismételt elektronikus időbélyegzés útján vagy más módon való biztosítása.”

**1.2.** Az Iratőrzési Szabályzat 2.5. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„2.5. Az ügyvédi tevékenység gyakorlója, illetve a 2.3. pont c) alpontja szerinti esetben az iratot kezelő ügyvéd vagy ügyvédi iroda, továbbá a 2.3. pont d) alpontja szerinti esetben az ügyvédi levéltár a cégbíróság vagy a civil és egyéb cégnek nem minősülő szervezetet nyilvántartó bíróság felhívására nyolc napon belül gondoskodik az eredeti irat bemutatásáról.”

**1.3.** Az Iratőrzési Szabályzat a következő 3/A. ponttal egészül ki:

„3/A. Az ügyvédi levéltár

3/A.1. A köziratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló törvény szerinti levéltárnak nem minősülő ügyvédi levéltárat a Magyar Ügyvédi Kamara önállóan tartja fenn, azonban annak működtetésével megfelelő szakértelemmel és technikai feltételekkel rendelkező harmadik személyt bízhat meg.

3/A.2. Az ügyvédi levéltárban való elhelyezéssel kell teljesíteni az iratőrzési kötelezettséget, ha az ügyvédi tevékenység gyakorlójának kamarai tagsága megszűnése, az ügyvédi kamarai nyilvántartásból való törlése, az ügyvédi tevékenysége gyakorlásának felfüggesztése, illetve az ügyvédi tevékenység szüneteltetése esetén irodagondnoknál, az ügyvédi tevékenység másik gyakorlójánál vagy más módon az iratok megőrzése nem biztosított.

3/A.3. A 3/A.2. pont szerinti iratok ügyvédi levéltárban való elhelyezésének a költségei cégiratok esetében a Magyar Ügyvédi Kamarát, más iratok esetében az iratjegyzéket kezelő területi ügyvédi kamarát terhelik. A 3/A.2. pont szerinti iratok ügyvédi levéltárban való őrzésének a költségei a Magyar Ügyvédi Kamarát terhelik.

3/A.4. Az ügyvédi levéltárban elhelyezni kívánt iratokról ügyfelenkénti bontásban, a cégiratok és az egyéb iratok vonatkozásában külön iratjegyzéket kell készíteni, amelyet a szabályszerű iratjegyzék benyújtásától számított 15 napon belül a területi ügyvédi kamara elnöke hagy jóvá.

3/A.5. Az iratjegyzéken szereplő iratokat – elektronikus irat esetén az iratot tartalmazó adathordozót – az ügyvédi levéltár által rendszeresített irattároló dobozokba kell rendezni, amelyen az irattároló doboz számát, az érintett ügyvédi tevékenységgyakorló nevét és kamarai azonosító számát, ennek hiányában lajstromszámát, az iratjegyzéket kezelő területi kamara nevét, valamint azt az időpontot kell feltüntetni, amely az irattároló dobozban elhelyezett iratok legkésőbbi selejtezési dátuma. Külön irattároló dobozban kell elhelyezni a cégiratokat és más iratokat.

3/A.6. A jóváhagyott iratjegyzéken szereplő iratanyagot az ügyvédi levéltár a levéltárba adást végzővel előzetesen egyeztetett időpontban, az iratőrzés addigi helyén külső megtekintéssel megvizsgálja. Ha az iratanyag az ügyvédi levéltárban való elhelyezésre alkalmas, az irattároló dobozokat az ügyvédi levéltár képviselője és a levéltárba adást végző együttesen úgy zárja le, hogy az állagsérelem nélkül ne legyen felbontható. A lezárt irattároló dobozokat az ügyvédi levéltár a helyszínen az iratjegyzék záradékolása mellett átveszi, majd azt az ügyvédi levéltárba szállítja.

3/A.7. A cégiratokról készült iratjegyzéket az ügyvédi levéltár, az egyéb iratokról készült iratjegyzéket az a területi ügyvédi kamara kezeli, amelynek az ügyvédi levéltárba helyezés szükségessé válásakor vagy azt megelőzően legutoljára az iratot kezelő ügyvédi tevékenység gyakorlója a tagja, illetve a nyilvántartottja volt.

3/A.8. A cégiratokat tartalmazó irattároló dobozt az ügyvédi levéltár, más iratokat tartalmazó dobozt az iratjegyzéket kezelő területi kamara elnöke vagy megbízottja jegyzőkönyv felvétele mellett bonthatja fel, ha az abban tárolt irat kiadása, harmadik személynek való bemutatása vagy arról másolat készítése, illetve a korábban kiemelt irat visszahelyezése szükséges. Az irat kiemelését, illetve visszahelyezését követően a dobozt a felbontására jogosultnak jegyzőkönyv felvétele mellett úgy kell visszazárnia, hogy az állagsérelem nélkül ne legyen felbontható.

3/A.9. Az ügyvédi levéltár az irattároló dobozon feltüntetett selejtezési időpontban az irattároló dobozt a tartalmával együtt, annak felbontása nélkül megsemmisíti, amelyről jegyzőkönyvet vesz fel. A jegyzőkönyvet az ügyvédi levéltár az iratjegyzéket kezelő területi ügyvédi kamarának megküldi, amely gondoskodik a megsemmisítés tényének és időpontjának az iratjegyzéken való feltüntetéséről.”

**2. Módosító rendelkezések**

**2.1.** Az irodagondnokról szóló 7/2017. (XI. 20.) MÜK szabályzat 3.6. pontjában az „a részére” szövegrész helyébe az „a területi ügyvédi kamara részére” szöveg lép.

**2.2.** Az irodagondnokról szóló 7/2017. (XI. 20.) MÜK szabályzat 3.16. pontja helyébe a következő rendelkezés lép:

„3.16. Az irodagondnok a területi ügyvédi kamara elnöksége által meghatározott, a területi ügyvédi kamarát terhelő ellenérték fejében vállalhatja az iratőrzési kötelezettség alá eső iratok szabályszerű megőrzését.”

**2.3.** A kamarai hatósági eljárásokról szóló 12/2017. (XI. 20.) MÜK szabályzat 3.1.3. pontjában a „2020.” szövegrészek helyébe a „2021.” szöveg lép.

**3. Hatályon kívül helyező rendelkezések**

**3.1.** Hatályát veszti

a) a 2012. január 1-je előtt közzétett valamennyi MÜK szabályzat,

b) az okiratszerkesztésről és az elektronikus ügyintézésről szóló 11/2017. (XI. 20.) MÜK szabályzat 3. és 4.1.3. pontja,

c) az ügyvédi tevékenység gyakorlásával összefüggő iratok megőrzéséről szóló 16/2018. (XI. 26.) MÜK szabályzat 4.2. és 4.3. pontja.

**4. Záró rendelkezések**

**4.1.** Ez a szabályzat a Magyar Ügyvédi Kamara honlapján történő közzétételét követő hónap első napján lép hatályba.

Budapest, 2019. október 14.

 *Dr. Bánáti János Dr. Fekete Tamás
 elnök főtitkár*

1. A szabályzatot a Magyar Ügyvédi Kamara Küldöttgyűlése a 2019. október 14-i ülésén fogadta el. [↑](#footnote-ref-1)