

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

приказом

Президиума Арбитражного суда
Костромской области

председателя Арбитражного суда
Костромской области

от «22» декабря 2010 г. № 6

от «19» декабря 2010 г. № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке взаимодействия Арбитражного суда Костромской области со средствами массовой информации

1. Общие положения.

1.1. Положение о порядке взаимодействия Арбитражного суда Костромской области (далее – суда) со средствами массовой информации (далее – СМИ) определяет единый порядок организации деятельности пресс-секретаря суда, предоставления информации о деятельности суда и работы представителей СМИ в здании суда с целью обеспечения и поддержания в обществе авторитета судебной власти и формирования объективного общественного мнения о деятельности суда.

1.2. Положение разработано с учетом норм Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, нормативных актов Верховного Суда и Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, решений органов судейского сообщества Российской Федерации и субъекта Российской Федерации, а также приказов и распоряжений председателя суда.

1.3. Положение распространяется только на взаимодействие со СМИ в Арбитражном суде Костромской области.

2. Основные принципы и формы взаимодействия со СМИ

2.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности суда являются:

- открытость и доступность информации о деятельности суда, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- достоверность информации о деятельности суда и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности суда любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации; соблюдение прав и законных интересов участников судебного процесса при предоставлении информации о деятельности суда;

- невмешательство в осуществление правосудия при предоставлении информации о деятельности суда.

2.2. Взаимодействие суда с редакциями СМИ может предусматривать:

- свободный доступ представителей редакций СМИ в помещения суда, где размещена информация о деятельности суда, а также их присутствие в открытых судебных заседаниях;

- предоставление информации о деятельности суда по запросам редакций СМИ;

- информационное освещение деятельности суда, в том числе вопросов совершенствования законодательства, регулирующего указанную деятельность;

- участие представителей суда в пресс-конференциях и иных совместных с представителями СМИ мероприятиях;

- аккредитацию в суде представителей редакций СМИ;

- иные формы взаимодействия, обеспечивающие информирование пользователей информацией о деятельности суда.

3. Обеспечение взаимодействия со СМИ.

3.1. Взаимодействие со средствами массовой информации в суде обеспечивает пресс-секретарь, который осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством председателя суда.

3.2. Пресс-секретарь:

- устанавливает и поддерживает связи с редакциями газет, журналов, радио, телевидения, интернет-изданий, а также общественными объединениями журналистов;

- взаимодействует с судьями и работниками аппарата суда для получения необходимых сведений о наиболее интересных и значимых делах, находящихся на рассмотрении в суде;

- организует пресс-конференции, брифинги, встречи с журналистами руководителей суда и судей, а также их выступления по радио, телевидению и в печати с освещением проблем деятельности суда, законодательства и судебной практики;

- совместно с подразделениями суда участвует в подготовке материалов для выступлений руководства суда и судей в СМИ;

- готовит пресс-релизы, заявления и сообщения для СМИ, а также фото- и видео материалы, отражающие деятельность суда; распространяет указанные документы;

- по поручению руководства суда выступает в печати, на радио и телевидении с изложенной официальной позиции суда;

- информирует председателя суда о негативных, несоответствующих действительности публикациях в СМИ, касающихся деятельности арбитражного суда, а также предлагает варианты реагирования на подобные публикации;
- осуществляет учет и анализ запросов СМИ; осуществляет переписку со СМИ на основании их запросов;
- ведет фото- и видеоархив суда, исторический архив суда;
- осуществляет сбор и обработку материалов, предназначенных для размещения на официальном сайте суда в сети Интернет.

3.3. Пресс-секретарь вправе:

- принимать участие в работе Президиума суда, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в суде.
- для подготовки порученных вопросов и информационных материалов знакомиться в установленном порядке с делами, а также иной судебной информацией.
- вносить председателю суда предложения по совершенствованию работы по взаимодействию со СМИ.
- поддерживать по вопросам, определенным настоящим Положением, контакты с пресс-службами органов законодательной и исполнительной власти субъекта Федерации, общественными объединениями граждан.
- получать для выполнения возложенных обязанностей необходимое материально-техническое обеспечение. Повышать свои профессиональные знания.

3.4. Свои действия по работе со СМИ, всю предоставляемую представителям СМИ информацию пресс-секретарь заранее согласовывает с председателем суда.

4. Порядок предоставления информации по запросам СМИ.

4.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставлено всем представителям СМИ, независимо от наличия у них аккредитации.

4.2. Запрашиваемую информацию предоставляет пресс-секретарь суда после согласования с председателем суда, в его отсутствие – с заместителем председателя суда, курирующим данное направление деятельности, и руководителем аппарата суда – администратором суда.

4.3. При необходимости в подготовке ответов на запрашиваемую информацию принимают участие руководство суда, председатели судебных составов, судей, руководители структурных подразделений.

4.4. В зависимости от характера информации (информация открытого, ограниченного доступа) она может предоставляться как по инициативе суда, так и по запросу редакции СМИ:

- непосредственно при устном запросе с обязательным предъявлением редакционного удостоверения или иного документа, удостоверяющего личность и полномочия журналиста;
- только на основании письменных запросов, подписанных руководством редакции;
- с использованием средств факсимильной и электронной связи;

- путем проведения пресс-конференций и брифингов, подготовки пресс-релизов;

- путем рассылки справочных и статистических материалов.

4.5. Информация о времени и месте судебного разбирательства, предмете спора, заявителе, истце, ответчике, резолютивной части судебного акта, принятого по делу, предоставляется пресс-секретарем суда в устной форме на основании сведений, полученных у судей и сотрудников аппарата суда.

4.6. На основании информации пресс-секретаря, подготовленной по необходимости совместно с руководством суда, председателями судебных составов, судьями и сотрудниками структурных подразделений суда, предоставляется ответ на письменный запрос в течение 30 дней со дня поступления запроса в арбитражный суд.

4.7. Если представление запрашиваемой информации сопряжено с продолжительными временными затратами на ее подготовку, необходимостью привлечения значительного количества работников суда, компьютерной, множительной, иной техники и т.п., то требуемые сведения могут быть предоставлены по истечении установленного 30-дневного срока.

В этом случае уведомление об отсрочке направляется (вручается) представителю СМИ течение 7 дней со дня получения письменного запроса редакции с указанием причины, по которой запрашиваемая информация не может быть предоставлена в установленный настоящим положением срок, а также с указанием примерного срока представления информации.

4.8. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен в случае, если:

- судебный акт не вступил в законную силу, спор по существу не рассмотрен и дело находится на стадии рассмотрения;

- предоставление запрашиваемой информации может воспрепятствовать осуществлению правосудия, либо лица, участвующие в деле, против распространения сведений в отношении них.

- запрашиваемая информация содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну, служебную информацию.

При невозможности предоставления информации на момент запроса в течение 5 дней со дня его поступления представителю СМИ дается письменный ответ с указанием причин отказа в предоставлении информации.

4.9. Вопрос об ознакомлении представителей СМИ с материалами судебных дел решается в каждом отдельном случае председателем суда после письменного ходатайства руководства редакции СМИ или информационного агентства с учетом мнения лиц, участвующих в деле.

Обязанность по получению письменного подтверждения мнения лиц, участвующих в деле, по вопросу ознакомления представителей СМИ с материалами дела возлагается на редакцию СМИ.

Если лица, участвующие в деле, возражают против допуска журналистов к материалам судебного дела, представителям СМИ должно быть отказано в ознакомлении с материалами данного дела.

4.10. Ознакомление представителей СМИ с материалами нерассмотренных судебных дел не допускается.

4.11. Ознакомление с материалами судебных дел возможно только в здании суда под контролем пресс-секретаря или уполномоченного на то работника суда. При вынесении председателем суда распоряжения о предоставлении возможности ознакомиться с материалами судебного дела предпочтение отдается аккредитованным представителям СМИ.

4.12. При использовании в статье либо сюжете информации, полученной журналистом при ознакомлении с судебными делами, пресс-секретарь в интересах сторон вправе требовать от журналиста замены реальных фамилий и имен на вымышленные.

4.13. При необходимости использования в публикациях и сюжетах названия суда как источника получения информации, обязательной является следующая формулировка «как сообщил пресс-секретарь Арбитражного суда Костромской области».

4.14. В случае ссылки на пресс-секретаря суда текст сообщаемой информации необходимо воспроизводить максимально близко к его источнику.

5. Распространение информации по инициативе суда.

5.1. По инициативе руководства или пресс-секретаря суда для аккредитованных при суде журналистов СМИ предоставляется официальная информация:

- о предстоящих в суде событиях или прошедших мероприятиях;
- о наиболее интересных делах, рассматриваемых арбитражным судом;
- материалы аналитического или справочного характера по вопросам деятельности суда.

Аккредитованным представителям СМИ также могут быть предоставлены сведения о рассмотренных делах.

5.2. Целесообразность предоставления СМИ тех или иных сведений по инициативе суда определяется председателем на основе предложений пресс-секретаря.

5.3. Подготовленная для СМИ информация согласовывается с председателем суда, в его отсутствие – с заместителем председателя суда, курирующим данное направление деятельности, и руководителем аппарата-администратором суда.

5.4. Вся указанная информация может быть представлена в виде пресс-релизов, устных, письменных, электронных, факсимильных сообщений, приглашений на интервью с руководителями суда, судьями, копий судебных актов, отчетов, таблиц и т.д.

Официальная позиция суда доводится до аккредитованных представителей СМИ также путем проведения брифингов, «круглых столов», пресс-конференций, размещения информации на официальном сайте арбитражного суда.

5.5. Подготовка и передача СМИ сведений о деятельности суда возлагается на пресс-секретаря суда.

С этой целью руководители структурных подразделений суда, а также руководство суда оказывают необходимую помощь в подборе соответствующих материалов.

Помощники председателей судебных составов по мере поступления, по согласованию председателями судебных составов, представляют пресс-секретарю суда информацию о наиболее актуальных и значимых делах, рассматриваемых в рамках судебного состава.

5.6. Обзоры судебной практики и другие аналитические материалы после их одобрения Президиумом суда доводятся до сведения судей Арбитражного суда Костромской области. Такие обзоры могут быть опубликованы в СМИ, а также направлены для сведения другим арбитражным судам.

5.7. Передача судебных актов производителям справочно-правовых систем с целью создания электронных баз судебной практики арбитражного суда осуществляется на основании специальных договоров.

6. Порядок пропуска представителей СМИ в здание суда.

6.1. Пропуск неаккредитованных представителей СМИ в здание суда осуществляется судебными приставами при предъявлении ими документа, удостоверяющего личность и редакционного удостоверения.

Пропуск аккредитованных на постоянной основе представителей СМИ – при предъявлении аккредитационной карточки.

Пропуск представителей СМИ по карточке временной аккредитации осуществляется при предъявлении паспорта или редакционного удостоверения.

6.2. Пропуск в здание суда представителей СМИ, прибывших с целью освещения деятельности суда, но не аккредитованных при суде, осуществляется при условии их сопровождения работником аппарата, ответственным за взаимодействие со СМИ, или по согласованию с председателем суда, его заместителями, председателями судебных составов, руководителем аппарата – администратором суда – в сопровождении иного сотрудника суда.

6.3. Представителям СМИ разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

Внос в здание суда кино-, фото- и видеоаппаратуры представителями СМИ осуществляется:

при проходе в открытые судебные заседания – с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании;

во всех остальных случаях – с разрешения председателя суда, руководителя аппарата- администратора суда на основании заявки пресс-секретаря.

6.4. Судебные приставы по УОПДС немедленно доводят до сведения пресс-секретаря информацию о всех представителях СМИ, находящихся на пункте пропуск-контроля в здании суда.

Пресс-секретарь ставит в известность судью, председательствующего в судебном заседании, о присутствии на заседании представителя телевизионного

канала и (или) его компании и его намерении заявить ходатайство по проведении кино-, фотосъемки, видеозаписи для трансляции в телевизионном эфире.

Пресс-секретарь ставит в известность судью, председательствующего в судебном заседании, о присутствии на заседании представителя радиостанции и его намерении заявить ходатайство о проведении трансляции судебного заседания в эфире радиостанции.

6.5. Вход в здание суда по аккредитационной карточке разрешается только в официально установленные часы работы суда.

6.6. Запрещается пропуск представителей СМИ в здание суда в одежде, неприличной для нахождения в суде: спортивной, пляжной, пачкающей, чрезмерно открытой.

7. Присутствие представителей СМИ

7.1. Представители СМИ могут присутствовать в качестве наблюдателей на любом открытом судебном заседании.

7.2. Кино- и фотосъемка, видеозапись (далее - съемка), а также трансляция судебного заседания по радио и телевидению допускаются с разрешения председателя суда или судьи, председательствующего в судебном заседании.

7.3. Представители СМИ, имеющие редакционное задание осуществить съемку судебного заседания, за 2 дня до проведения данного судебного заседания сообщают пресс-секретарю суда о намерении проведения видео- или фотосъемки судебных заседаний.

При этом пресс-секретарь доводит до журналистов содержание части 7 статьи 11 и статьи 154 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, порядок допуска в здание суда съемочной группы.

7.4. Пресс-секретарь сообщает председателю суда или председательствующему по делу судье о намерении представителей СМИ проводить съемку судебного заседания.

7.5. При согласии судьи на проведение съемки пресс-секретарь суда осуществляет временную аккредитацию на судебное заседание съемочной группы в течение одного дня и предоставляет судебным приставам список представителей СМИ, предупредивших о своем намерении проводить съемку судебного заседания.

7.6. При наличии оснований к запрету съемки председатель суда или председательствующий по делу судья принимает мотивированное решение об отказе, которое доводится до сведения СМИ.

В случае отказа в проведении съемки оператор и звукооператор с кино-, видео-, фотоаппаратурой в здание суда не допускаются. Корреспондент, входящий в состав съемочной группы, имеет возможность присутствовать на судебном заседании, делать заметки по ходу судебного заседания, вести звукозапись.

7.7. В залах судебных заседаний допускается фото- или видеосъемка только хода судебного процесса. Фото- или видеосъемка в иных помещениях суда производится только с предварительного разрешения председателя суда.

7.8. В интересах правосудия судья может принять решение о прекращении фото- или видеосъемки и удалении фотографов, операторов и журналистов из зала судебного заседания, а также об ограничении фото- или видеосъемки.

7.9. Пресс-секретарь обеспечивает техническое присутствие представителей СМИ в здании суда и залах судебных заседаний: сопровождает представителей СМИ и съемочные группы в здании суда, вместе с секретарем судебного заседания заранее определяет места расположения представителей СМИ в зале.

7.10. Судебные приставы по ОУПДС сопровождают представителей СМИ в здании суда и обеспечивают соблюдение ими норм настоящего положения.

7.11. Представители СМИ, в т.ч. фотографы и операторы, присутствующие на судебных заседаниях, должны соблюдать общие правила поведения:

- выполнять требования судьи судебных приставов, обеспечивающих порядок судебного заседания;
- не мешать своей работой ходу судебного заседания;
- не ходить по залу, а также не входить и не выходить из зала судебного заседания во время судебного слушания (исключение возможно только в случае получения предварительного разрешения у председательствующего по делу судьи через пресс-секретаря);
- после завершения судебного заседания по распоряжению судебного пристава наряду с другими гражданами сразу выйти из зала.

7.12. В случае нарушения порядка в судебном заседании либо неподчинения законным распоряжениям председательствующего судьи представители СМИ после предупреждения могут быть удалены из судебного процесса, а разрешенная судом съемка, трансляция судебного заседания – запрещены. К ним также могут быть применены иные меры воздействия, предусмотренные Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации. О наличии таких обстоятельств судом делается отметка в протоколе судебного заседания.

8. Реагирование на публикации СМИ

8.1. В случае выявления негативных, несоответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности суда, пресс-секретарь суда предлагает варианты реагирования на подобные публикации.

8.2. Председатель суда может поручить председателю судебного состава, в производстве которого находилось упоминаемое в публикации дело, представить справку по существу изложенных в ней фактов и возможных контраргументах суда для подготовки ответа или опровержения.

8.3. Пресс-секретарь по согласованию с председателем суда, вправе знакомиться с дополнительными материалами, необходимыми для подготовки опровержения или ответа.

8.4. Ответ, опровержение направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда либо лица, его замещающего.

8.5. Редакция СМИ публикует опровержение в соответствии с законодательством Российской Федерации.