

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
Арбитражного суда
Белгородской области
от 16 декабря 2015 г. № 31-47

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке предоставления информации
о деятельности Арбитражного суда Белгородской области
средствам массовой информации

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Положение о порядке предоставления информации (далее - положение) о деятельности Арбитражного суда Белгородской области (далее - суда) средствами массовой информации (далее - СМИ) определяет единый порядок работы с материалами, предназначенными для передачи в СМИ.

1.2. Положение разработано с учетом требований норм Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, иных нормативных актов, а также приказов и распоряжений председателя суда.

2. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ЗАПРОСАМ СМИ

2.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставляется редакциям СМИ.

2.2. Запрашиваемую информацию предоставляет помощник председателя суда, а в случае его отсутствия лицо, на которое возложено временное исполнение обязанностей помощника председателя суда.

Председателем суда может быть определено конкретное лицо, уполномоченное для ответа на поступивший запрос.

2.3. В подготовке ответов на запросы СМИ принимают участие руководство суда, руководители структурных подразделений, а в необходимых случаях иные сотрудники суда.

2.4. Запрос информации и ответ на него возможны как в устной, так и в письменной формах, а также в виде электронного документа.

По устному запросу может быть предоставлена информация о деятельности суда, не требующая специальной проверки и поиска.

2.5. Если запрашиваемая информация опубликована в СМИ и (или) размещена на официальных сайтах Верховного Суда Российской Федерации, федеральных арбитражных судов, Арбитражного суда Белгородской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», суд вправе не предоставлять такую информацию, а ограничиться указанием информации, позволяющей найти запрашиваемые данные.

2.6. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен, если она содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.7. По запросу редакции СМИ журналисту может быть предоставлена копия судебного акта.

3. РАСПРОСТРАНЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ПО ИНИЦИАТИВЕ СУДА

3.1. Информация для СМИ распространяется по инициативе руководства суда и может содержать сведения о деятельности арбитражного суда по разрешению споров, информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, материал справочного характера по вопросам деятельности суда.

Подготовленная для СМИ информация согласовывается помощником председателя суда с председателем суда или лицом, его замещающим.

3.2. Информация предоставляется СМИ в виде сообщений, пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов. Официальная позиция суда может доводиться до СМИ также путем проведения брифингов, «круглых столов», интервью и пресс-конференций.

3.3. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности суда возлагается на помощника председателя суда. С этой целью руководители структурных подразделений, а также руководство суда оказывают необходимую помощь в подборе соответствующих материалов.

3.4. Предназначенные для опубликования обзоры судебной практики суда передаются в СМИ только после утверждения данного обзора Верховным Судом Российской Федерации или Арбитражным судом Центрального округа.

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

4. ПРОВЕДЕНИЕ КИНО-, ФОТОСЪЕМКИ И ВИДЕОЗАПИСИ

4.1. Об аккредитации представителя съемочной группы и его намерении заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки и видеозаписи (далее - съемка) помощник председателя суда ставит в известность судью, председательствующего в заседании.

4.2. Съемка допускается с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании. При этом до журналистов доводится содержание статьи 154 АПК РФ.

4.3. В случае отказа в проведении съемки корреспондент, входящий в состав съемочной группы, имеет возможность присутствовать в зале, если разбирательство дела осуществляется в открытом судебном заседании. В таком случае журналист вправе делать заметки по ходу судебного заседания, вести аудиозапись.

5. РЕАГИРОВАНИЕ НА ПУБЛИКАЦИИ СМИ

5.1. Помощник председателя суда информирует председателя суда о негативных, не соответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности суда.

5.2. Помощник председателя суда готовит ответ или опровержение. При необходимости в подготовке ответа или опровержения принимают участие руководители структурных подразделений, а также руководство суда.

5.3. Ответ или опровержение направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда, либо лица, его замещающего. В отдельных случаях по поручению председателя суда материал может быть подписан иным лицом.