Утверждено
приказом председателя
Арбитражного суда
Иркутской области
от « » 2016 г. №

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке предоставления информации о деятельности Арбитражного суда Иркутской области средствам массовой информации

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

Положение разработано с учетом требований норм Конституции Российской Федерации, Федерального закона Закон РФ от 27.12.1991 N 2124-1 (ред. от 05.04.2016) "О средствах массовой информации, Федерального закона от 22.12.2008 N 262-ФЗ (ред. от 12.03.2014) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации", приказа Высшего Арбитражного Суда РФ от 21.04.2004 № 45

I. Предоставление информации по запросам СМИ

1.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставлено редакциям СМИ.

1.2. Запрашиваемую информацию предоставляет пресс-секретарь суда. При необходимости в подготовке ответов для СМИ принимают участие руководство суда, судьи, офис судьи, руководители структурных подразделений.

1.3. Запрос информации и ответ на него возможны как в устной, так и в письменной формах.

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

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

1.6. Копии определений о введении наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, о прекращении производства по делу о банкротстве, об утверждении, отстранении или освобождении арбитражного управляющего, о принятии решения о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства также подлежат предоставлению СМИ.

II. Распространение информации по инициативе суда

2.1. Информация для СМИ распространяется по инициативе руководства суда, судей или пресс-секретаря и может содержать сведения о деятельности суда по разрешению споров,

информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, материал справочного характера по вопросам деятельности суда.

Подготовленная для СМИ информация согласовывается пресс-секретарем с Председателем суда или лицом, его замещающим.

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

2.3. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности суда возлагается на пресс-секретаря. С этой целью руководство суда, судьи, офисы судей, руководители структурных подразделений оказывают необходимую помощь в подборе соответствующих материалов.

2.4. Предназначенные для опубликования обзоры судебной практики суда передаются в СМИ только после одобрения данного обзора Президиумом Верховного суда РФ.

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

III. Проведение кино-, фотосъемки и видеозаписи

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

3.2. Съемка допускается с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании. При этом пресс-секретарь доводит до журналистов содержание статьи 154 АПК РФ.

3.3. В случае отказа в проведении съемки корреспондент, входящий в состав съемочной группы, имеет возможность присутствовать на судебном заседании, делать заметки по ходу судебного заседания, вести звукозапись.

IV. Реагирование на публикации СМИ

4.1. Пресс-секретарь информирует председателя суда о негативных, несоответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности суда, а также предлагает варианты реагирования на подобные публикации.

4.2. Пресс-секретарь вправе ознакомиться с материалами, необходимыми для подготовки ответа или опровержения.

4.3. 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 пресс-секретарем.