

УТВЕРЖДЕНО
Приказом председателя
Арбитражного суда
Астраханской области
от 29 августа 2008г. № 53 д/с

Положение о пресс-службе Арбитражного суда Астраханской области

1. Общие положения

1.1. Пресс-служба Арбитражного суда Астраханской области (далее - суд), создана для эффективного взаимодействия, укрепления деловых связей суда со средствами массовой информации (далее - СМИ) в целях объективного, профессионального и юридически грамотного освещения ими деятельности суда.

Пресс-служба суда в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Конституционным законом Российской Федерации от 28.04.1995г. № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991г. № 2124-1 «О средствах массовой информации», международными договорами, нормативными актами Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, положениями, регламентирующими порядок взаимодействия со СМИ, а также приказами и распоряжениями председателя суда и другими нормативными правовыми актами, действующими в арбитражном суде.

Деятельность пресс-службы направлена на обеспечение и поддержание в обществе авторитета судебной власти и формирования объективного общественного мнения о деятельности суда.

1.2. Состав пресс-службы суда утверждается приказом Председателя Арбитражного суда Астраханской области (далее - председатель суда).

1.3. Пресс-служба осуществляет свою деятельность при непосредственном руководстве председателя суда.

1.4. Пресс-служба входит в состав секретариата суда. Пресс-служба организует свою работу посредством взаимодействия СМИ с судьями, коллегиями, судебными составами, структурными подразделениями суда.

1.5. Руководство пресс-службой осуществляет руководитель пресс-службы суда, назначаемый приказом председателя суда.

2. Задачи пресс-службы

2.1. Обеспечение открытости, публичности и прозрачности правосудия, поддержание и повышение в обществе авторитета судебной власти, уровня доверия граждан к правосудию, распространение идей правосудия, объективного освещения в СМИ и доведение до граждан и общественности через СМИ наиболее полной и объективной информации о деятельности суда и судебной власти в целом.

2.2. Обеспечение постоянного взаимодействия суда со СМИ, развитие и совершенствование совместной работы.

2.3. Формирование объективного общественного мнения о деятельности арбитражного суда.

2.4. Информирование общественности о рассматриваемых судебных делах, итогах работы суда за определенные периоды, о практике по разрешению отдельных категорий споров, а также иных вопросах, входящих в компетенцию суда.

3. Функции пресс-службы

3.1. Планирование и ведение работы суда по взаимодействию со СМИ, оперативное информирование общественности о деятельности суда, председателя суда о взаимодействии СМИ с пресс-службой суда.

3.2. Установление, поддержание и развитие сотрудничества с редакциями газет, журналов, радио, телевидения, агентств, интернет-изданий, а также с общественными объединениями журналистов и другими СМИ, осуществление редакционной деятельности по подготовке и выпуску продукции в СМИ, аналитических обзоров по материалам выходящих в РФ периодических изданий.

3.3. Подготовка проектов приказов и распоряжений председателя суда, постановлений президиума по вопросам взаимодействия суда со СМИ, а так же пресс-релизы, пресс-конференции, интервью председателя, руководителей структурных подразделений суда, судей с представителями СМИ, информационные сообщения по вопросам, связанным с оперативным информированием общественности и СМИ о деятельности суда.

3.4. Подготовка, предоставление и распространение информации для СМИ в виде заявлений, сообщений, пресс-релизов, информационных листков, отчетов, справочных и статистических материалов и других информационных материалов, содержащих сведения о деятельности суда, информации о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, материалов справочного характера по вопросам работы суда.

3.5. Разработка и реализация системы предварительного информирования представителей СМИ о времени и месте разбирательства по конкретным делам и спорам, проведение мониторингов в печатных, электронных, теле- и радиовещательных СМИ, систематическое отслеживание и анализ публикаций, интернет-изданий (печатных и электронных средств массовой информации) о работе суда, исторического архива, и судебной системы.

3.6. Подготовка и доведение до сведения председателя суда, судей и сотрудников аппарата содержания публикаций СМИ о суде и его деятельности.

3.7. Выступление, по поручению председателя (руководства) суда, в СМИ с изложением официальной позиции суда по интересующим общественность вопросам.

Информационное сопровождение официальных визитов, встреч, церемоний руководства суда.

3.8. Подготовка ответов на запросы СМИ, налаживание тесного взаимодействия с телевидением, организация передач на теле- и радио каналах.

3.9. Подготовка опровержений на публикации в СМИ несоответствующих действительности сведений, касающихся деятельности суда, а также текстов ответов и реплик на публикации, являющихся юридически некомпетентными. Информационное сопровождение официальных визитов и церемоний суда.

3.10. Разработка и проведение мероприятий о деятельности суда, пресс-конференций, брифингов, встреч с журналистами председателя суда и судей по вопросам деятельности суда, обзора и анализа судебной практики, организации и распространения фото-кино-видеосъемок, теле- и радиопередач и программ, изготовление фотопродукции и других информационных материалов, внедрение и проведение Интернет-конференций в суде, архивирование информационных материалов.

3.11. Обеспечение возможности ознакомления журналистов с судебными актами, иными материалами, проведение, фото-кино-видеосъемки в судебных заседаниях и предоставление информации о результатах рассмотрения дела, времени проведения судебных заседаний по конкретным спорам, представляющим интерес для СМИ и по другим вопросам связанным с освещением деятельности суда в СМИ.

Разработка рекомендаций по обеспечению доступа журналистов к информации, порядка ведения записей, фото-кино-видеосъемки в судебных заседаниях и по другим вопросам.

3.12. Осуществление взаимодействия с пресс-службами органов судебной и государственной власти Астраханской области, судейского сообщества, а также другими информационными службами и организациями с целью обеспечения объективного информационного освещения о деятельности суда.

3.13. Организация постоянного взаимодействия со структурными подразделениями суда по вопросам информационного освещения его деятельности, оказание помощи судьям, помощникам, работникам аппарата суда по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы.

3.14. Ведение документации по взаимодействию со СМИ в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной в суде.

4. Структура и организация работы пресс-службы суда

4.1. Структура пресс-службы суда утверждается приказом председателя суда. Руководство пресс-службой осуществляет руководитель пресс-службы суда, назначаемый приказом председателя суда.

В случае необходимости в пресс-службе для осуществления определенных функций на постоянной основе или для выполнения отдельных поручений по представлению руководителя пресс-службы могут быть созданы отдельные группы или привлечены на временной основе рабочие группы, положения о которых утверждаются руководителем пресс-службы после согласования с председателем суда.

4.2. Пресс-служба ведет учет и переписку по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы, запрашивает у других структурных подразделений суда необходимые документы и материалы, пользуется в установленном порядке информационными ресурсами суда, в случае необходимости создает базы данных, в том числе на электронных носителях, использует в установленном порядке государственные, правительственные системы связи и коммуникации, вносит предложения по совершенствованию информационного обеспечения деятельности суда, а так же по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы.

4.3. Пресс-служба ведет переписку и делопроизводство, а также может разрабатывать документацию с наименованием пресс-службы по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы, для контактов со СМИ.

4.4. Материально-техническое, документационное, информационное, транспортное и иное обеспечение деятельности пресс-службы осуществляется в порядке, установленном для деятельности суда.

5. Права и обязанности пресс-службы

Назначенные приказом председателя суда лица отвечают за распространение официальной информации о деятельности суда, о предстоящих или прошедших мероприятиях, организацию контактов председателя суда и судей с прессой, подготовку справочных материалов для встреч с журналистами, организацию интервью, пресс-конференций, пресс-релизов, редактирование, написание, публикацию материалов, проведение анализа (мониторинга) опубликованных материалов, в том числе по телевидению и в электронных СМИ.

Пресс-служба вправе ознакомиться с материалами, необходимыми для подготовки ответов или опровержений, а также должна незамедлительно информировать председателя суда о негативных, несоответствующих действительности и юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности суда, предлагать варианты реагирования на подобные случаи.

5.1. Руководитель пресс-службы:

а) осуществляет непосредственное руководство пресс-службой, ответственен за выполнение возложенных на него функций, контроль и состояние исполнительской дисциплины в пресс-службе;

б) организует выступления председателя суда, судей, сотрудников суда в СМИ, представляет председателю суда материалы по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы, составляет и утверждает план работы суда со СМИ, размещает печатные

публикации в том числе приуроченные к памятным событиям и фактам, осуществляет постоянный мониторинг местных СМИ;

в) подписывает документы и согласовывает (визирует) материалы по другим вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы;

г) вносит председателю суда:

- предложения, связанные с совершенствованием работы по взаимодействию со средствами массовой информации;

- взаимодействует с пресс-службами государственных органов власти субъекта Российской Федерации, а также с общественными объединениями граждан;

- организует и координирует работу совместно с пресс-секретарем, взаимозаменяет его в работе;

- присутствует на заседаниях президиума суда, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в суде, в порядке, определяемом председателем суда и с представителями СМИ;

- предложения о направлении на обучение работников пресс-службы или о необходимости повышения их квалификации;

- предложения о направлении работников пресс-службы в служебные командировки, а также о выделении финансовых средств на оплату работ, связанных с выполнением функций пресс-службы и др.;

- предложения о совершенствовании деятельности пресс-службы;

д) докладывает председателю суда о вопросах, отнесенных к сфере ведения пресс-службы, о выполнении работы, касающейся деятельности пресс-службы;

е) представляет пресс-службу во взаимоотношениях с другими структурными подразделениями суда по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы;

ж) осуществляет рабочие контакты с центральной и региональной прессой, привлекает представителей СМИ для освещения особо значимых событий и дел в суде, взаимодействует с пресс-службами государственных органов власти, органами судебной власти, а так же информационными службами и организациями, общественными объединениями граждан, с целью обеспечения объективного информационного освещения деятельности суда;

з) осуществляет аккредитацию представителей СМИ при арбитражном суде, проводит работу непосредственно с аккредитованными журналистами;

и) отвечает за информационное обеспечение официальных встреч, мероприятий, получает от материально-технического отдела суда необходимое материально-техническое обеспечение;

к) принимает иные решения по вопросам, отнесенным к сфере ведения пресс-службы, по поручению председателя суда подписывает материалы ответов или опровержений и направляет их в редакцию СМИ;

л) выполняет другие функции в соответствии с распоряжениями и поручениями председателя суда.

5.2. Пресс-секретарь суда:

а) выполняет поручения председателя суда, руководителя пресс-службы и имеет право:

- для выполнения обязанностей знакомится с судебными делами и запрашивает у структурных подразделений суда необходимые документы и материалы;

- присутствует на заседаниях президиума суда, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в суде, в порядке, определяемом председателем суда;

- формирует ответы, протоколы, готовит опровержения на публикации СМИ, участвует в редакционных коллегиях, готовит материал для проведения официальных встреч, мероприятий, взаимодействует с представителями СМИ, участвует в брифингах, пресс-конференциях, встречается с журналистами и готовит материал по вопросам освещения проблем деятельности суда и судебной практики;

б) представляет документы и материалы председателю суда, руководителю пресс-службы и информирует о несоответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, знакомится с материалами, необходимыми для подготовки ответа или

опровержения, которые направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда, либо лица, его заменяющего;

в) непосредственно осуществляет подготовку проектов документов и информационных материалов, ведет делопроизводство пресс-службы, готовит публикации в региональные журналы;

г) в случае необъективного освещения работы суда, готовит публикации - опровержения, уточнения, разъяснения, обеспечивает подготовку и своевременную передачу данной ответной информации, архивирует ее по требованию председателя, дает точные данные и статистику опровергнутой информации;

д) ответственен за выполнение возложенных на него функций и ведение делопроизводства в пресс-службе суда;

е) выполняет другие функции в соответствии с распоряжениями и поручениями председателя суда, руководителя пресс-службы, подчиняется непосредственно руководителю пресс-службы.

6. Порядок предоставления информации

6.1. Право запрашивать информацию у пресс-службы о деятельности суда предоставлено всем представителям СМИ, редакциям и агентствам, независимо от наличия у них аккредитации. Запрос информации и ответ на него возможны как в устной, так и в письменной формах.

Информация, запросы и ответы могут предоставляться СМИ как по инициативе суда, так и по запросу редакций как в устной, так и в письменной формах, по следующим основаниям:

- при наличии устного запроса с предъявлением редакционного задания или иного документа удостоверяющего личность и полномочия журналиста;
- на основании письменных запросов, подписанных руководством СМИ;
- через официальные Интернет - сайты судов;
- в виде представляемых пресс-службой сообщений, пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов;
- путем проведения пресс-конференций, интервью, «круглых столов», публикаций в прессе, выступлений по радио и телевидению и др.

6.2. В зависимости от объема запрашиваемой информации, по согласованию пресс-службы с председателем суда, возможно направление запроса и получение ответа как в устной, так и в письменной форме. По письменному запросу редакции СМИ журналисту может быть предоставлена копия судебного акта вступившего в законную силу. При этом может быть ограничено количество возможной к публикации информации содержащейся в судебном акте.

6.3. Если же запрашиваемая информация содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную специально охраняемую законом тайну, в предоставлении такой информации может быть отказано.

6.4. При невозможности предоставления информации в течение семи дней со дня его поступления, представителю СМИ дается письменный ответ с указанием причин и срока предоставления информации.

6.5. Вопрос об ознакомлении представителей СМИ с судебными материалами решается в каждом отдельном случае председателем суда после письменного запроса редакции, с учетом мнения судьи, председательствующего по делу.

Для СМИ по письменному запросу редакции ведущие специалисты соответствующих коллегий суда оказывают содействие в подборе документов, в ознакомлении с материалами дел, предоставлении копий вступившего в законную силу судебного акта, посещение судебных заседаний при рассмотрении интересующих их дел.

6.6. Суд и пресс-служба суда может выдать журналисту судебный акт, вступивший в законную силу, по просьбе руководства редакции или агентства, интересы которых он

представляет. В исключительных случаях с согласия лиц, участвовавших в деле, и при наличии ходатайства руководства редакции или агентства журналист может ознакомиться с иными материалами дела, рассмотренного в судебном заседании. Просьбы СМИ о предоставлении материалов нерассмотренных судебных дел удовлетворению не подлежат.

6.7. Представители СМИ присутствующие в открытом судебном заседании, имеют право делать заметки по ходу судебного заседания, фиксировать его с помощью средств звукозаписи. Кино-фотосъемка, видеосъемка, в зале суда, а также трансляция судебного заседания по радио и телевидению допускается с разрешения судьи - председательствующего по делу, который вправе продлить ранее определенное время съемок или разрешить их проведение непосредственно в ходе заседания. В то же время съемка не должна влиять на объективное ведение заседания и свободу волеизъявления участвующих в деле лиц.

7. Распространение информации по инициативе суда

7.1. Информация для СМИ распространяется по инициативе руководства суда или пресс-службы и может содержать сведения о деятельности суда по разрешению споров, информацию о предстоящих или прошедших событиях или мероприятиях.

7.2. Информация предоставляется в виде информационных сообщений, пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов. СМИ получает информацию и сведения путем проведения пресс-конференций, интервью и др.

7.3. Пресс-служба может передавать судебные акты вступившие в законную силу, в источники справочно-правовых систем с целью создания электронных баз судебной практики суда на основе специально заключенных договоров.

8. Пропуск представителей СМИ в здание суда

8.1. Пропуск представителей СМИ в здание суда осуществляется беспрепятственно судебными приставами по служебному удостоверению и разовым или временным пропускам.

8.2. Пропуск в здание суда лиц-представителей СМИ с фото- или видеозаписывающей аппаратурой, на судебное заседание которое предполагается снимать, осуществляется с разрешения председателя суда (в его отсутствии - заместителем председателя суда) или руководителя пресс-службы.

8.3. Запрещается пропуск представителей СМИ в здание суда в одежде, не соответствующей для нахождения в суде (спортивной, пляжной, неопрятной, чрезмерно открытой, вызывающего вида).

9. Присутствие СМИ на судебных заседаниях

9.1. Представители СМИ в соответствии с процессуальными нормами, могут присутствовать в качестве наблюдателей на любом открытом судебном заседании.

9.2. Представители СМИ, присутствующие на судебных заседаниях, должны соблюдать общие правила поведения в суде:

- выполнять требования и распоряжения судьи, судебных приставов, обеспечивающих порядок судебного заседания;
- не мешать своей работой ходу судебного заседания;
- после завершения заседания по распоряжению судьи, председательствующего по делу, судебного пристава, наряду с другими участниками процесса должны выйти из зала;
- соблюдать иные требования предусмотренные законом.

9.4. О намерении проведения видео- или фотосъемки судебных заседаний представители СМИ сообщают председателю суда, руководителю пресс-службы за сутки до начала заседания, если заявление о намерении представителя СМИ сделано позже указанного срока, пресс-служба может отказать им в его удовлетворении в связи с невозможностью

оперативного разрешения данного вопроса. Проведение съемки допускается с разрешения судьи - председательствующего по делу.

9.5. Руководитель пресс-службы сообщает судье - председательствующему по делу о намерении представителей СМИ проводить съемку судебного разбирательства. При наличии оснований к запрету съемки, судья - председательствующий по делу принимает мотивированное решение об отказе, которое доводится до сведения СМИ.

9.6. 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.

9.7. Кино, фото- или видеосъемка хода судебного процесса, а так же заметки по ходу заседания и звукозапись допускается только в залах судебных заседаний, при этом пресс-служба доводит до журналистов требования ст. 154 АПК РФ и порядок ведения съемки. Фото- или видеосъемка в иных помещениях суда производится только с предварительного разрешения председателя суда.

10. Заключительные положения

10.1. При использования в публикациях и сюжетах СМИ информации предоставленной пресс-службой суда обязательной является ссылка на источник получения информации.

10.2. В случае использования в качестве источника информацию пресс-службы суда, текст представленной информации, во избежании юридических неточностей, необходимо воспроизводить максимально близко к его источнику.