

УТВЕРЖДАЮ:
Председатель Рязанского районного суда
Рязанской области

«31» август 2021г

М.И. Красильников

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке подготовки, представления и размещения на официальном
интернет-сайте информации о деятельности Рязанского районного суда
Рязанской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок организации работы по подготовке, представлению, обработке, согласованию, размещению и обновлению информации о деятельности Рязанского районного суда Рязанской области на официальном интернет-сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также устанавливает обязанности и ответственность работников суда, участвующих в данной работе.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным конституционным законом от 31 декабря 1996 года № 1-ФКЗ «О судебной системе Российской Федерации»;
- Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 года № 1-ФКЗ «О судах общей юрисдикции в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 22 декабря 2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Регламентом размещения информации о деятельности федеральных судов общей юрисдикции, федеральных арбитражных судов, мировых судей и органов судейского сообщества в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 2 ноября 2015 года № 335;
- Положением о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах Верховного Суда Российской Федерации, судов общей юрисдикции и арбитражных судов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 27 сентября 2017 года;
- иными нормативными правовыми актами и организационно-распорядительными документами, регулирующими вопросы обеспечения доступа к информации о деятельности судов.

1.3. Основными задачами размещения информации на официальном интернет-сайте суда являются:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности суда;
- реализация права граждан и организаций на получение информации о деятельности суда;

- обеспечение своевременности, полноты и достоверности размещаемой информации;

- повышение уровня информированности граждан о деятельности суда;

- обеспечение единообразного порядка подготовки и размещения информации;

- защита информации, доступ к которой ограничен законодательством Российской Федерации.

1.4. Общее руководство организацией работы по информационному наполнению официального интернет-сайта осуществляет председатель Рязанского районного суда Рязанской области.

Непосредственное размещение и обновление информации осуществляется работником аппарата суда, назначенным ответственным приказом председателя суда.

2. Информация, подлежащая размещению на официальном интернет-сайте суда

2.1. На официальном интернет-сайте Рязанского районного суда Рязанской области размещается информация, предусмотренная Федеральным законом № 262-ФЗ и иными нормативными правовыми актами.

2.2. На официальном интернет-сайте размещаются, в частности:

- общая информация о суде;
- наименование суда, его территориальная подсудность, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов, режим работы;
- сведения об организационной структуре суда;
- сведения о председателе суда, заместителях председателя суда, судьях и руководящих работниках аппарата суда в объеме, допускаемом законодательством;
- сведения о полномочиях суда;
- информация о порядке и времени приема граждан;
- информация о порядке обращения в суд;
- сведения о находящихся в суде делах;
- информация о времени и месте судебных заседаний;
- тексты судебных актов, подлежащих размещению в сети «Интернет»;
- сведения о порядке ознакомления с материалами судебных дел;
- сведения о порядке получения копий судебных актов и иных документов;
- образцы документов, используемых при обращении в суд, при наличии;
- информация о размере и порядке уплаты государственной пошлины;
- банковские реквизиты в предусмотренных случаях;
- сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы в аппарате суда;

- информация о противодействии коррупции;
- информация о работе приемной суда;
- сведения о взаимодействии со средствами массовой информации;
- новости и иные информационные материалы о деятельности суда;
- иная информация, обязательность размещения которой установлена законодательством Российской Федерации.

2.3. На сайте может размещаться дополнительная информация о деятельности суда, не отнесенная законодательством к информации ограниченного доступа.

3. Порядок подготовки информации

3.1. Подготовка информации для размещения на официальном интернет-сайте осуществляется судьями и работниками аппарата суда в пределах закрепленных за ними направлений деятельности.

3.2. Работники аппарата суда, ответственные за соответствующие направления работы, обязаны своевременно представлять ответственному за ведение официального интернет-сайта:

- вновь созданную информацию;
- сведения об изменении ранее размещенной информации;
- информацию о необходимости исключения сведений, утративших актуальность;

- документы и материалы, подлежащие обязательному опубликованию.

3.3. Представляемая для размещения информация должна быть:

- достоверной;
- актуальной;
- полной;
- объективной;
- соответствующей требованиям законодательства Российской Федерации;
- изложенной с соблюдением норм современного русского литературного языка;

- подготовленной в формате, позволяющем ее размещение на официальном интернет-сайте.

3.4. Работник, подготовивший информацию, несет ответственность в пределах своей компетенции за достоверность, полноту и актуальность представленных сведений.

4. Порядок представления и согласования информации

4.1. Подготовленная информация передается работнику, ответственному за ведение официального интернет-сайта суда.

4.2. Материалы, касающиеся наиболее значимых вопросов деятельности суда, сведения о рассмотрении дел, представляющих общественный интерес, пресс-релизы и иные информационные материалы размещаются после их согласования с председателем суда либо уполномоченным им лицом.

4.3. Ответственный работник перед размещением информации проверяет:

- соответствие материала требованиям законодательства;
- наличие оснований для его размещения;
- отсутствие информации ограниченного доступа;
- отсутствие персональных данных, размещение которых законодательством не допускается;

- правильность оформления материала;
- соответствие материала разделу официального интернет-сайта, в котором предполагается его размещение.

4.4. При выявлении недостатков материал возвращается подготовившему его работнику для устранения замечаний.

5. Требования к защите информации

5.1. При подготовке и размещении информации не допускается разглашение:

- государственной или иной охраняемой законом тайны;
- персональных данных в случаях, когда их распространение не допускается законодательством;
- сведений ограниченного доступа;

- информации, способной нарушить права и законные интересы участников судопроизводства;

- иных сведений, распространение которых запрещено или ограничено законодательством Российской Федерации.

5.2. При размещении текстов судебных актов осуществляется исключение из них сведений, не подлежащих размещению в открытом доступе, в порядке, установленном законодательством и организационно-распорядительными документами.

5.3. Работники суда обязаны принимать необходимые меры по предотвращению размещения информации ограниченного доступа.

6. Порядок размещения и обновления информации

6.1. Информация размещается в соответствующих тематических разделах официального интернет-сайта суда.

6.2. Размещение и обновление информации осуществляется в сроки, установленные Федеральным законом № 262-ФЗ, Регламентом размещения информации в сети «Интернет», иными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Судебного департамента.

6.3. При изменении сведений, ранее размещенных на официальном интернет-сайте, ответственный за соответствующее направление работник обязан своевременно направить актуальную информацию работнику, осуществляющему ведение сайта.

6.4. Информация, утратившая актуальность и не подлежащая дальнейшему размещению, удаляется либо переносится в соответствующий архивный раздел сайта в установленном порядке.

6.5. Ответственный за ведение сайта работник осуществляет систематическую проверку актуальности размещенной информации.

7. Особенности размещения сведений о судебных делах и судебных актов

7.1. Сведения о находящихся в производстве суда делах размещаются в сети «Интернет» в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативными документами Судебного департамента.

7.2. Тексты судебных актов размещаются с учетом требований статьи 15 Федерального закона № 262-ФЗ и Положения о порядке размещения текстов судебных актов на официальных сайтах судов.

7.3. До размещения текста судебного акта осуществляется его обработка в целях исключения сведений, которые в соответствии с законодательством не подлежат размещению в сети «Интернет».

7.4. Ответственные работники обязаны осуществлять контроль полноты и своевременности размещения сведений о судебных делах и текстов судебных актов.

8. Контроль и ответственность

8.1. Контроль за организацией размещения информации о деятельности Рязанского районного суда Рязанской области на официальном интернет-сайте осуществляет председатель суда либо уполномоченное им лицо.

8.2. Работники, ответственные за подготовку и представление информации, несут ответственность за:

- достоверность представленных сведений;
- полноту информации;
- своевременность ее представления;

5

- соблюдение требований законодательства о персональных данных и информации ограниченного доступа.

8.3. Работник, ответственный за ведение официального интернет-сайта, несет ответственность в пределах возложенных обязанностей за:

- своевременное размещение полученной информации;
- правильность выбора раздела сайта;
- соответствие размещенного материала представленному и согласованному материалу;
- своевременное обновление информации;
- соблюдение требований к обработке информации перед ее размещением.

8.4. При выявлении на официальном интернет-сайте недостоверной, неактуальной либо ошибочно размещенной информации ответственным работником незамедлительно принимаются меры по ее исправлению или удалению.