

УТВЕРЖДЕН

И.о. председателя Советского районного  
суда г. Уфы Республики Башкортостан



М.Ф. Ахметов  
25 июня 2010 года

**РЕГЛАМЕНТ ПОДГОТОВКИ, ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ И РАЗМЕЩЕНИЯ  
НА ОФИЦИАЛЬНОМ ИНТЕРНЕТ-САЙТЕ ИНФОРМАЦИИ О  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СОВЕТСКОГО РАЙОННОГО СУДА г. УФЫ  
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН**

**1. Общие положения.**

1.1. Регламент подготовки, предоставления и размещения на официальном Интернет-сайте суда информации о деятельности Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан (далее - Регламент) разработан на основе Федеральных законов от 22 декабря 2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» и от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», «Положения по созданию и сопровождению официальных Интернет-сайтов судов общей юрисдикции Российской Федерации», утвержденного Постановлением Президиума Верховного Суда Российской Федерации от 24.11.2004 года, «Методических рекомендаций по формированию и размещению информации о деятельности судов общей юрисдикции в глобальной системе общего пользования Интернет на официальном Интернет-сайте суда», утвержденных Постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 13.08.2008 года № 162, Регламента размещения информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества, системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сети «Интернет» утвержденного Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 20.04.2009 № 71, Приказа Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 24.02.2010 № 26 «О внесении изменений в Административный регламент Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, утвержденного приказом Судебного департамента от 23 января 2009 г. №3.

Интернет-сайт Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан создан для обеспечения доступа граждан, юридических лиц, органов государственной власти к информации о деятельности суда, реализации механизмов доступа к правосудию в условиях информационного общества, создания механизмов информационного взаимодействия с гражданами и гражданским обществом, а также для решения иных задач в области информационной политики судебной власти России.

Работа Интернет-сайта Советского районного суда г. Уфы строится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2. Настоящий Регламент определяет порядок создания (обновления), подготовки и размещения информации о деятельности суда на официальном Интернет-сайте Советского районного суда г. Уфы.

1.3. Содержание информации, подлежащей размещению (опубликованию), определено Федеральным законом от 22 декабря 2008 г. № 262 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

Может быть размещена и дополнительная информация: о деятельности мировых судей, материалы о совещаниях и конференциях, пресс-обозрения, статьи и интервью в средствах массовой информации.

1.4. Информация о деятельности Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан размещаемая в сети «Интернет», является общедоступным информационным ресурсом, предназначенным для неопределенного круга лиц и предоставляемым на бесплатной основе.

1.5. Официальный Интернет-сайт Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством РФ о СМИ.

## **2. Порядок оформления, учета и хранения информации.**

2.1. Размещение информации о движении судебных дел, а также судебных решений, вступивших в законную силу, осуществляется в режиме автоматического отображения информации из подсистем «Судебное делопроизводство и статистика» и «Банк судебных решений» ГАС «Правосудие».

При отсутствии технической возможности размещения в автоматическом режиме такая информация размещается в ручном режиме.

2.2. Иная информация создается в формате RTF текстового редактора Microsoft Word (версий выпуска после 2000 года) и представляется структурному подразделению (должностному лицу), осуществляющему подготовку материалов к размещению на сайте, в электронном виде и на бумажных носителях.

Графические документы представляются в электронном виде формата JPG или TIFF, с разрешением не более 200 точек на дюйм (DPI), размер одной страницы не более 1240 x 1754 точек.

2.3. Информация, представленная на бумажных носителях, подписывается председателем суда (заместителем председателя), подготовившего информацию, и (или) лицом, им уполномоченным.

Ответственность за идентичность бумажного документа и его электронной копии возлагается на председателя суда (заместителя председателя), подготовивших информацию, или на уполномоченных ими должностных лиц.

2.4. Учет информационных материалов, направленных для размещения на официальном интернет-сайте суда (в том числе в электронном виде), осуществляется должностным лицом, осуществляющим подготовку материалов к размещению на интернет-сайте.

2.5. Публикуемые материалы хранятся в электронном архиве сайта. Ведение электронного архива осуществляется должностным лицом, осуществляющим непосредственное размещение информации на сайте.

### **3. Порядок и сроки размещения (обновления) информации на Интернет-сайте Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан**

3.1. На Интернет-сайте Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан размещается:

На титульной (главной) странице - наименование суда, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера - поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дня.

3.2. В разделе «О суде» информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней:

- «Историческая справка» история возникновения суда;
- «Территориальная подсудность» наименование судебного района, на территорию которого распространяется юрисдикция суда;
- «Организационная структура суда» судебные коллегии, структурные подразделения аппарата суда;
- «Состав суда», «Персоналии» фамилии, имена и отчества председателя суда, заместителей председателя суда, судей, руководителя аппарата суда; основания наделения полномочиями председателя суда, заместителей председателя суда, судей;
- «Сведения о мировых судьях»;
- «Режим работы» информация о порядке и времени приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, порядке рассмотрения обращений по вопросам организации деятельности суда, жалоб на действия (бездействия) судей или работников аппарата суда, не связанные с рассмотрением конкретных дел, обжалованием судебных актов и процессуальных действий суде, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;
- «Полномочия суда».

3.3. В разделе «Нормативные акты» размещаются законы, регламентирующие деятельность суда, инструкция по делопроизводству в суде - информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

3.4. В разделе «Документы суда»:

- «Принятые судебные акты» тексты судебных актов, за исключением приговоров, размещаются на сайте после их принятия в разумный срок, но не позднее месяца со дня вынесения; при размещении текста не вступившего в законную силу судебного акта делается об этом отметка на тексте данного судебного акта.

Тексты приговоров размещаются на сайте суда после вступления их в законную силу в разумный срок, но не позднее месяца со дня вступления в законную силу:

- а) судебные решения по уголовным делам,
- б) судебные решения по гражданским делам,
- в) судебные решения по административным делам,
- г) судебные решения, вынесенные в апелляционном порядке.

- Сведения об обжаловании судебных решений и о результатах такого обжалования, а при опубликовании судебных актов - сведения об источниках опубликования.

- Разъяснения, обобщения и обзоры по вопросам судебной практики рассмотрения судами дел - размещаются в срок, не превышающий 5 рабочих дней ежеквартально;

- Перечень нормативных актов, регламентирующих деятельность суда: регламент суда, положение о приемной суда и иные акты, регулирующие вопросы внутренней деятельности суда - информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней;

В ходе компьютерной обработки судебного акта, подлежащего размещению на Интернет-сайте, лицо, ответственное за размещение информации на Интернет-сайте суда:

сохраняет неизменными фамилию и инициалы судьи, вынесшего судебный акт;

заменяет фамилию, имя и отчество каждого являющегося физическим лицом участника судопроизводства на первую либо иную букву его фамилии, которая позволит отличить его от иных участников;

исключает персональные данные являющихся физическими лицами участников судопроизводства, а также сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни, которые позволяют идентифицировать их личность;

исключает сведения, позволяющие установить характер деятельности, которую осуществляют организации, юридические лица и войсковые части, являющиеся участниками судопроизводства;

исключает иные сведения, отнесенные к категории ограниченного доступа.

В ходе компьютерной обработки извлечения из судебного акта, подлежащего последующему размещению на интернет-сайте, лицо, ответственное за размещение информации на интернет-сайте;

- указывает в заголовке краткую сущность извлечения из судебного акта, подлежащего размещению на интернет-сайте;

- указывает о вступлении в законную силу размещаемого судебного акта.

Лицо, ответственное за размещение информации на интернет-сайте, обязано представить обработанные судебные акты либо извлечения из них на проверку судьям, вынесшим судебный акт, и заместителю председателя суда.

Порядок отбора и формирования судебных актов либо извлечений из них, подлежащих размещению на интернет-сайте, остается на усмотрение председателя суда и может быть изменен по его письменному распоряжению.

3.5. В разделе «Справочная информация»: «Списки дел, назначенные к рассмотрению»:

- сведения о находящихся в суде делах: регистрационные номера дел, их наименование или предмет спора,

- информация о прохождении дел в суде,

- сведения о вынесении судебных актов по результатам рассмотрения дел (назначено к слушанию с указанием даты, времени и места проведения судебного заседания, рассмотрено, отложено, приостановлено, прекращено, заключено мировое соглашение, заявление оставлено без рассмотрения, иное с учетом особенностей соответствующего судопроизводства - информация, публикуемая в обязательном порядке постоянно, по мере поступления сведений, по мере поступления сведений, размещаются в автоматическом режиме - в течение 1 рабочего дня; в ручном режиме - не реже 2 раз в неделю.

«Государственная пошлина»: сведения о размере и порядке уплаты государственной пошлины, по категориям дел, подлежащих рассмотрению в суде.

«Требования, предъявляемые к форме и содержанию документов, используемых при обращении в суд и (или) образцы этих документов, порядок представления указанных документов в суд.

«Сведения о порядке обжалования судебных актов, порядке ознакомления с материалами лиц, участвующих в деле».

«Государственная служба»:

- порядок поступления граждан на государственную службу в аппарат суда,

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы в аппарате суда,

- условия проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы в аппарате суда,

- сведения о доходах государственных гражданских служащих,

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросам замещения вакантной должности судьи, вакантных должностей государственной службы в аппарате суда.

3.6. В разделе «Вакансии» размещается информация о кадровом обеспечении суда, после публикации данных сведений на сайте Управления Судебного департамента в Республике Башкортостан:

- сведения о вакантной должности судьи,

- сведения о вакантных должностях государственной службы в аппарате суда - представляются в срок, обеспечивающий участие в конкурсе, размещаются в срок, не превышающий 2 рабочих дней после объявления вакансии;

- результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы в аппарате суда - представляются по мере поступления сведений, размещаются в срок, не превышающий 2 рабочих дней после проведения конкурса.

3.7. Раздел «Суды субъекта РФ» перечень районных судов, гарнизонных военных судов, мировых судей; почтовые и адресные реквизиты; адрес электронной почты, имя Интернет-сайта - поддерживается в актуальном состоянии, информация обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

3.8. Раздел «Пресс-служба»:

- «Новости» анонс о предстоящих мероприятиях - представляется в срок, обеспечивающий участие в мероприятии, размещается в срок, не превышающий 2 рабочих дней после поступления сведений; сообщения о проведенных мероприятиях, представляется по мере поступления сведений, размещаются в течение 3 рабочих дней.

- «Выступления, статьи, интервью» сообщения о выступлении, интервью руководства в средствах массовой информации представляются по мере поступления сведений, размещаются в течение 3 рабочих дней.

- «Официальные СМИ» наименование учрежденного судом средства массовой информации (при наличии) - поддерживается в актуальном состоянии, размещается в срок, не превышающий 2 рабочих дней.

- «Контактная информация» номера телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера, в том числе о прохождении находящихся в суде дел - поддерживается в актуальном состоянии.

### 3.9. Раздел «Судейское сообщество»:

- перечень органов судейского сообщества, действующих на территории Республики Башкортостан,

- перечень нормативных правовых актов, регламентирующих их полномочия - поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней,

- порядок наделения судей полномочиями,

- требования к кандидатам на должность судьи и порядок их отбора.

3.10. В разделе «Обращения граждан» форма обращения граждан через сеть «Интернет», информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней:

- порядок рассмотрения обращений;

- порядок приема;

- Интернет - приемная.

3.11. В разделе «Информационная система» информация поддерживается в актуальном состоянии, обновляется в срок, не превышающий 2 рабочих дней:

- перечни информационных систем и банков данных, находящихся в ведении суда (при наличии).

3.12. Лица, ответственные за размещение информации на интернет-сайте, могут руководствоваться размещенной на официальном сайте головного исполнителя мероприятий по созданию ГАС «Правосудие» - федерального государственного унитарного предприятия «НИИ «Восход» в папке portal по электронному адресу <ftp://software@ftp.sudrf.ru> Инструкцией по созданию типового сайта и подключению модуля судебного делопроизводства.

## **4. Решение о размещении информации на Интернет-сайте суда.**

4.1. Решение о размещении информации на Интернет-сайте суда принимается председателем суда либо уполномоченным им должностным лицом.

Председатель суда (заместитель председателя) рассматривает представленные для размещения на сайте суда в сети Интернет информационные материалы на предмет

отсутствия в них сведений ограниченного доступа в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При этом председатель суда определяет структурные подразделения и должностных лиц, ответственных за:

подготовку и достоверность информации, отсутствие в ней сведений, содержащих государственную тайну, конфиденциальные сведения;

обработку информации, в том числе: замену в текстах судебных актов персональных данных участников судебного процесса (кроме фамилий и инициалов судьи, прокурора, адвоката) инициалами, псевдонимами или другими обозначениями, не позволяющими идентифицировать участников судебного процесса;

соблюдение в размещаемых материалах норм русского языка;

непосредственное размещение информации в разделах и подразделах сайта, поддержание информации в актуальном состоянии, обеспечение безопасности информации, а также учёт и хранение размещаемой информации.

4.2. Редактирование информационных материалов осуществляется перед их размещением на сайте.

В соответствии с требованиями Федерального закона от 01 июня 2005 г. № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации», постановления Президиума Совета судей Российской Федерации от 25 октября 2007 г. № 125 «О мерах по обеспечению речевой и языковой культуры судей, работников аппаратов судов и претендентов на должности судей» в целях повышения качества размещаемых материалов, рекомендуется контролировать соответствие материалов, размещаемых на Интернет-сайтах нормам русского языка при его использовании в качестве государственного языка Российской Федерации, возложить его проведение на работника, имеющего опыт соответствующей работы и являющегося членом редакционной коллегии сайта.

Редактирование разрешенных к размещению на сайте информационных материалов на предмет отсутствия в них орфографических и пунктуационных ошибок, но без смыслового редактирования самих текстов осуществляется членом редакционной коллегии сайта.

4.3. Размещение на интернет-сайте сведений о дате и времени судебных заседаний

1) Ответственными за предоставление сведений о дате и времени проведения судебных заседаний по судебным делам, находящимся в производстве суда, являются судьи - председательствующие по делам.

2) Необходимые сведения вносятся в соответствующие подсистемы ГАС «Правосудие» в порядке, установленном председателем суда.

Лицо, ответственное за размещение информации на Интернет-сайте, производит выборку необходимых сведений о наименовании дела, дате и времени проведения судебных заседаний, ф.и.о. сторон, месте проведения судебного заседания и размещает их на Интернет-сайте суда.

3) Порядок размещения на Интернет-сайте сведений о дате и времени судебных заседаний, указанный в п.п.2 настоящем Типовом Регламенте, остается на усмотрение председателя суда и может быть изменен по его письменному распоряжению.

4.4. Ответственными за отбор и формирование судебных актов либо извлечений из них, подлежащих размещению на интернет-сайте, являются председатель суда (либо соответствующие заместители председателя суда).

4.5. Судьи - председательствующие по делам, отмечают судебные акты, которые в соответствии со ст. 15 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» подлежат размещению на официальном Интернет-сайте суда, используя данные подсистемы «Судебное делопроизводство и статистика» ГАС «Правосудие».

Окончательное решение о размещении на интернет-сайте судебных актов по делам либо извлечений из них принимает председатель суда.

4.6. О принятом решении, об отборе судебных актов либо извлечений из них заместители председателя суда сообщают лицу, ответственному за размещение информации на интернет-сайте, и дают необходимые в связи с этим указания.

4.7. Председатель суда вправе принять решение вместо полнотекстовой публикации судебного акта на интернет-сайте о размещении краткого сообщения о рассмотренном деле либо извлечении, если оно носит исключительно частный характер.

В этом случае лицо, ответственное за размещение информации на интернет-сайте суда, самостоятельно получает с помощью Инструкции из подсистем ГАС «Правосудие» судебные акты, подлежащие последующей компьютерной обработке.

4.8. На официальном Интернет-сайте Советского районного суда г. Уфы Республики Башкортостан не допускается размещение:

а) текстов судебных актов, вынесенных по делам:

- затрагивающим безопасность государства;
- по делам, разбирательство по которым осуществлялось в закрытых судебных заседаниях;
- по делам, содержащим информацию, отнесенную действующим законодательством к государственной тайне или иной охраняемой федеральным законом тайне;
- возникающим из семейно-правовых отношений, в том числе по делам об усыновлении (удочерении) ребенка; об оспаривании отцовства (материнства), об установлении отцовства, о лишении родительских прав;
- другим делам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних;
- о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности;
- по уголовным делам о преступлениях, совершенных лицами, не достигшими возраста шестнадцати лет;
- об ограничении дееспособности гражданина или о признании его недееспособным;
- о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании, а также по иным делам, требующим сохранения врачебной тайны;
- о внесении исправлений или изменений в запись актов гражданского состояния;
- об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции.
- по делам о расторжении брака и разделе между супругами совместно нажитого имущества при наличии информации конфиденциального характера;
- по гражданским делам, в которых в качестве ответчиков выступают лица, не достигшие возраста шестнадцати лет;

- по делам частного обвинения.

## **5. Организация работы Интернет-сайта**

Контроль за работой Интернет-сайта суда возлагается на председателя суда или его заместителя.

В целях обеспечения информационного наполнения Интернет-сайта суда приказом председателя суда создается редакционная коллегия и назначается лицо, ответственное за подготовку и обновление информации, размещаемой на Интернет-сайте (далее - Ответственный за размещение информации).

Редакционная коллегия:

- проводит заседания по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц;
- определяет разделы и направления развития сайта;
- заслушивает ответственных за работу сайта;
- осуществляет контроль за содержанием сведений, размещенных на сайте.

Ответственный за размещение информации:

- готовит информационный материал для размещения на Интернет-сайте суда в электронном виде в соответствии с требованиями Федерального закона от 22 декабря 2008 г. №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации, Регламента размещения информации о деятельности судов общей юрисдикции, органов судейского сообщества, системы Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации в сети «Интернет» утвержденного Приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 20.04.2009 № 71( приложение № 1).

- вносит предложения по совершенствованию работы Интернет-сайта на утверждение редакционной коллегии;
- организует в установленном порядке регистрацию вопросов, заданных гражданами через Интернет-сайт или электронную почту соответствующим должностным лицам, и публикует ответы на них.

Техническое (аппаратное и программное) обеспечение работы сайта возлагается на лицо, ответственное за информатизацию суда, которое:

- обеспечивает круглосуточную и бесперебойную работу Интернет-сайта;
- техническое размещение информации на Интернет-сайте;
- осуществляет оперативный контроль за содержанием сведений на Интернет-сайте.

## **6. Порядок передачи документов суда для размещения на Интернет-сайте.**

6.1. Информационные материалы (квартальные и тематические обзоры судебной практики, отдельные материалы судебной статистики и иные материалы размещаются на Интернет-сайте суда после подписания их председателем суда (заместителем председателя).

6.2. Все судебные решения, разрешенные для размещения на Интернет-сайте, также другие материалы передаются начальниками соответствующих структурных подразделений суда ответственному лицу, за размещение информации.

6.3. Недопустимо внесение изменений в текст обрабатываемого редактируемого судебного решения, подлежащего размещению на Интернет-сайте, которые могли бы изменить сущность решения, либо исказить изложенный или его извлеченный смысл.

## **7. Представление информационных материалов**

7.1. В случаях сбоев работы каналов связи, информационные материалы, предназначенные для размещения на Интернет-сайте суда, суд должен подготовить и направить в Управление Судебного департамента в Республике Башкортостан на бумажном носителе и в форме электронного документа (CD-диск, флэш-карта) за подписью председателя суда (заместителя председателя), либо в форме электронного документа по электронному адресу: [opo\(@usdvrb.ru](mailto:opo(@usdvrb.ru)