

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением Совета
Судей Мурманской области
«17» ноября 2011г.

ПОЛОЖЕНИЕ
О взаимодействии со средствами массовой информации

I. Общие положения.

- 1.1. Положение о взаимодействии районного суда г. Мурманска/городского суда Мурманской области (далее суда) со средствами массовой информации (далее СМИ) разработано в целях установления системного подхода к информированию общественности о деятельности суда.
- 1.2. Положение определяет формы и порядок работы с представителями СМИ.
- 1.3. Настоящее положение разработано с учетом требований норм Конституции Российской Федерации, Федерального закона от 22.12.2008 года № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», действующего законодательства Российской Федерации в сфере массовой информации.
- 1.4. Взаимодействие суда со СМИ осуществляется на основе принципов гласности, законности, объективности, оперативности и профессионализма.
- 1.5. Основным источником общедоступных сведений о деятельности суда является его официальный Интернет-сайт.
- 1.6. Взаимодействие суда со средствами массовой информации обеспечивает работник аппарата суда, на которого в соответствии с приказом председателя суда возложены такие обязанности (пресс-секретарь).
- 1.7. Мировые судьи осуществляют взаимодействие со средствами массовой информации через пресс-секретаря соответствующего районного (городского) суда и председателя суда.

II. Деятельность пресс-секретаря

- 2.1. Деятельность пресс-секретаря регламентируется настоящим Положением, а также должностными обязанностями пресс-секретаря суда и другими нормативными актами суда.
- 2.2. Свои действия по работе со СМИ, в том числе предоставляемую им информацию, пресс-секретарь заранее согласовывает с председателем суда.
- 2.3. Вся информация, касающаяся деятельности суда, дел, рассматриваемых судом, передается пресс-секретарем средствам массовой информации исключительно после согласования с председателем суда, либо с одним из заместителей (заместителем).
- 2.4. Пресс-секретарь в своей деятельности взаимодействует с судьями и работниками аппарата суда.
- 2.5. Организует взаимодействие со средствами массовой информации в целях объективного освещения хода судебной реформы, деятельности судов общей юрисдикции, предоставляет доступ СМИ к освещению судебных процессов по рассмотрению дел, имеющих резонансное значение в обществе.
- 2.6. Сопровождает представителей СМИ в здании суда; по распоряжению председательствующего судьи определяет места представителей СМИ в зале судебных заседаний.
- 2.7. Формирует через средства массовой информации общественное мнение о деятельности федеральных судов общей юрисдикции и, в частности настоящего суда, повышающее авторитет судебной власти и престиж профессии судьи.

2.8. Организует информационное обеспечение официальных мероприятий, проводимых по планам суда.

Участствует в подготовке и проведении брифингов, пресс-конференций. Подготавливает (совместно с тележурналистами) репортажи, посвященные деятельности суда.

2.11. Проводит мониторинг публикаций, ТВ-репортажей, радиопередач, касающихся деятельности суда; осуществляет оперативное реагирование на выступления СМИ о деятельности суда, не соответствующие действительности или являющиеся юридически некомпетентными, готовит проекты официальных ответов на данные публикации.

2.12. Обеспечивает ведение наряда газетных и журнальных публикаций, фото – и видеоархивов о деятельности суда. Копии газетных и журнальных публикаций о суде пресс-секретарь направляет в Управление Судебного департамента в Мурманской области. Совместно со специалистом по информатизации осуществляет информационное наполнение соответствующего раздела Интернет-сайта суда. Осуществляет взаимодействие с пресс-службами иных судов, Управлением Судебного департамента в Мурманской области, органами государственной власти.

III. Предоставление информации по запросам СМИ

3.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставлено журналистам и СМИ.

3.2. Запрос информации и ответ на него возможны как в устной, так и в письменной форме.

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

Запрос о предоставлении сведений по нерассмотренным судебным делам также не подлежит удовлетворению.

3.4. Уведомление об отказе или отсрочке в предоставлении информации направляется в установленные законом сроки.

3.5. Вопрос об ознакомлении представителей СМИ с материалами уголовных, гражданских дел и дел об административных правонарушениях решается в каждом отдельном случае председателем суда с учетом мнения судьи, председательствующего по интересующему СМИ делу.

3.6. Ознакомление с материалами дел возможно только в здании суда, под контролем работника аппарата суда, ответственного по приказу председателя суда за данное направление работы в присутствии пресс-секретаря.

При необходимости ознакомиться с материалами дела, рассмотренного в судебном заседании, журналист представляет письменное ходатайство руководства редакции.

В случае, если хотя бы один из участников процесса (сторон) возражает против допуска представителей СМИ к материалам дела, суд отказывает редакции в ее просьбе.

3.7. Суд имеет право не предоставлять информацию о своей деятельности, если она размещена на официальном Интернет-сайте суда.

IV. Распространение информации по инициативе суда

4.1. Информация для СМИ распространяется по инициативе руководства суда, пресс-секретаря или иного уполномоченного лица и может содержать сведения о деятельности суда по рассмотрению дел, информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, материал справочного характера по вопросам деятельности суда. Подготовленная для СМИ информация согласовывается с председателем суда.

4.2. Информация может предоставляться СМИ в устной или письменной форме.

К информации, предоставляемой в письменной форме, относятся:

отчеты, справочные и статистические материалы, пресс-релизы, анонсы, иные сообщения справочного или информационного характера. К информации, предоставляемой в устной

форме, относятся публичные выступления должностных лиц суда, интервью, комментарии, участие в теле- и радиопередачах, брифинги, «круглые столы», пресс-конференции возможность и необходимость проведения которых определяется каждый раз председателем суда.

V. Пропуск представителей СМИ в здание суда

5.1. Пропуск представителей СМИ в здание суда осуществляется судебными приставами по документу, удостоверяющему личность.

5.2. Пропуск в здание суда лиц с фото- или видеозаписывающей техникой осуществляется с разрешения председателя суда, а в его отсутствии судьи – председательствующего по делу, судебное заседание по которому предполагается снимать.

5.3. Запрещается пропуск представителей СМИ в здание суда в одежде, неприличной для нахождения в суде.

VI. Присутствие представителей СМИ на судебных заседаниях

6.1. Запрос о проведении съёмки представители СМИ должны направлять пресс-секретарю суда не менее чем за сутки до начала судебного заседания. О намерении проведения кино, – фотосъёмки, звукозаписи и (или) видеозаписи (далее съёмка) пресс-секретарь уведомляет председателя суда и ставит в известность судью, председательствующего в открытом судебном заседании.

6.2. При получении разрешения на проведение съёмки пресс-секретарь предоставляет судебным приставам список представителей СМИ, предупредивших о своем намерении проводить съёмку судебного заседания. В случае отсутствия сообщений от пресс-секретаря судебные приставы не пропускают в суд лица с фото- или видеозаписывающей техникой.

6.3. Съёмка допускается с разрешения судьи, председательствующего в открытом судебном заседании. При этом пресс-секретарь доводит до журналистов содержание статьи 10 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации и статьи 241 Уголовно-процессуального кодекса Российской Федерации.

6.4. В случае если кто-то из участников судебного заседания заявляет возражения против аудио – и (или) видеосъёмки, судья, председательствующий по делу в открытом судебном заседании может принять решение об удалении фотографов и операторов из зала либо обратиться к ним с распоряжением не снимать некоторых участников процесса. Судья может разрешить съёмку только определенной части судебного заседания.

6.5. В случае отказа в проведении съёмки корреспондент, входящий в состав съёмочной группы, имеет возможность присутствовать в открытом судебном заседании, делать заметки по ходу судебного заседания, вести звукозапись.

7. Заключительные положения

При необходимости использования в публикациях и сюжетах названия суда как источника получения информации, обязательной является следующая формулировка «как сообщили в пресс-службе районного (городского) суда Мурманской области».

В случае ссылки на пресс-службу суда текст сообщаемой информации необходимо воспроизводить максимально близко к его источнику.