

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Седьмого кассационного суда
общей юрисдикции
от «21» февраля 2019 г. № 19

ПОЛОЖЕНИЕ

о предоставлении информации
о деятельности Седьмого кассационного суда общей юрисдикции

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления информации (далее - Положение) о деятельности Седьмого кассационного суда общей юрисдикции (далее - суд) средствами массовой информации (далее - СМИ) определяет единый порядок работы с материалами, предназначенными для передачи СМИ.

1.2. Положение разработано с учетом норм Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, устанавливающих порядок судопроизводства, полномочия и порядок деятельности судов, Судебного департамента, органов Судебного департамента, органов судейского сообщества, Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», а также приказов и распоряжений председателя суда в целях установления единого подхода к информированию общественности о деятельности суда, совершенствования порядка предоставления СМИ своевременной и объективной информации об осуществлении судом правосудия.

2. Предоставление информации по запросам СМИ

2.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставлено журналистам и редакциям СМИ.

2.2. Запрашиваемую информацию предоставляет пресс-секретарь суда, либо лицо, его замещающее. В подготовке ответов по запросам СМИ при необходимости принимают участие руководители структурных подразделений, а также руководство суда.

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

2.4. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен, если она содержит персональные данные, а также сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну.

2.5. Информация о деятельности судов не предоставляется в случаях, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности судов;
- 2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- 3) запрашиваемая информация не относится к деятельности суда, Судебного департамента, органа Судебного департамента, органа судейского сообщества, в которые поступил запрос;
- 4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- 5) запрашиваемая информация является вмешательством в осуществление правосудия;
- 6) предоставление запрашиваемой информации не позволяет обеспечивать безопасность участников судебного разбирательства;
- 7) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- 8) в запросе ставится вопрос о толковании нормы права, разъяснении ее применения или правовой оценке судебных актов, выработке правовой позиции по запросу, проведении анализа судебной практики или выполнении по запросу иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

3. Предоставление информации по инициативе суда

3.1. Информация предоставляется СМИ по инициативе руководства суда пресс-секретарем (либо лицом, его замещающим) и может содержать сведения о деятельности суда по пересмотру судебных актов, информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, материал справочного характера по вопросам деятельности суда, информацию научного содержания.

Информация, подготовленная для передачи СМИ, согласовывается пресс-секретарем (либо лицом, его замещающим) с председателем суда или лицом, его замещающим.

3.2. 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. Возможны иные формы доведения информации до СМИ.

3.3. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности суда возлагается на пресс-секретаря (либо лицо, его замещающее). Ввиду этого руководители структурных подразделений суда оказывают необходимую помощь в подборе соответствующих материалов.

3.4. Материалы по обобщению судебной практики и анализу судебной статистики передаются СМИ, если президиумом суда принято решение об их опубликовании.

3.5. Передача судебных актов производителям справочно-правовых систем в целях создания электронных баз судебной практики суда осуществляется на основе договоров.

4. Проведение кино-, фотосъемки и видеозаписи

4.1. Представителям СМИ разрешается проносить в здание суда звукозаписывающую аппаратуру без специального разрешения.

Внос в здание суда кино-, фото-, видеоаппаратуры представителями СМИ осуществляется: при проходе в открытые судебные заседания - с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании; в остальных случаях - с разрешения председателя суда на основании заявок пресс-секретаря суда (либо лица, его замещающего).

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

4.3. Съемка допускается с разрешения судьи, председательствующего в судебном заседании. При этом пресс-секретарь (либо лицо, его замещающее) до начала судебного заседания доводит до журналистов содержание статей 257-258 УПК РФ, 158-159 ГПК РФ. Местом съемки в здании суда определен холл 1 этажа 1 подъезда.

4.4. 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.

4.5. Не подлежат трансляции судебные заседания, связанные с рассмотрением дел: затрагивающим безопасность государства; возникающим из семейно-правовых отношений, в том числе по делам об усыновлении (удочерении) ребенка, другим делам, затрагивающим права и законные интересы несовершеннолетних; о преступлениях против половой неприкосновенности и половой свободы личности; об ограничении дееспособности гражданина или о признании его недееспособным; о принудительной госпитализации гражданина в психиатрический стационар и принудительном психиатрическом освидетельствовании; о внесении исправлений или изменений в запись актов гражданского состояния; об установлении фактов, имеющих юридическое значение, рассматриваемых судами общей юрисдикции; разрешаемым в порядке статьи 126 ГПК РФ, статьи 123.5 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (порядок вынесения судебного приказа); а также закрытые судебные заседания.

5. Реагирование на публикации СМИ

5.1. Пресс-секретарь (лицо, его замещающее) информирует председателя суда о всех публикациях в СМИ, касающихся деятельности суда. Пресс-секретарь (лицо, его замещающее) предлагает варианты реагирования на публикации, которые не соответствуют действительности, имеют негативный характер или являются юридически некомпетентными.

5.2. Пресс-секретарь (лицо, его замещающее) готовит проекты ответа или опровержения в редакцию СМИ с опровержением негативной информации, которая имеется в публикации. При подготовке соответствующего письма пресс-секретарь (лицо, его замещающее) вправе знакомиться с материалами, необходимыми для подготовки ответа или опровержения.

5.3. Ответ или опровержение направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда (лица, его замещающего).