Утверждено
Постановлением
Президиума Верховного Суда
Российской Федерации
от 24 ноября 2004 года

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ПО СОЗДАНИЮ И СОПРОВОЖДЕНИЮ ОФИЦИАЛЬНЫХ ИНТЕРНЕТ-САЙТОВ СУДОВ ОБЩЕЙ ЮРИСДИКЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

## 1. Общие положения

Настоящее Положение разработано в соответствии с Концепцией информационной политики судебной системы, Концепцией информатизации судов общей юрисдикции (государственная автоматизированная система "Правосудие") и устанавливает основные принципы организации работы, задачи и структуру Интернет-сайтов судов.

Интернет-сайты судов общей юрисдикции создаются 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-сайтов судов общей юрисдикции строится в соответствии с законодательством Российской Федерации:

- Конституцией Российской Федерации;

- Федеральным законом "Об информации, информатизации и защите информации" N 24-ФЗ от 20.02.1995;

- Федеральным законом "Об участии в международном информационном обмене" N 85-ФЗ от 04.07.1996;

- Законом Российской Федерации "О государственной тайне" N 5485-1 от 21.07.1993;

- Указом Президента Российской Федерации "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера" N 188 от 06.03.1997;

- Постановлением Совета судей Российской Федерации "О Концепции информационной политики судебной системы" N 60 от 16.11.2001.

Интернет-сайт суда общей юрисдикции не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством РФ о СМИ.

## 2. Размещение информации на Интернет-сайте суда

2.1. Разделы, размещаемые на Интернет-сайте суда, в обязательном порядке:

а) официальное наименование суда и его реквизиты (адрес, телефоны справочной службы, адрес электронной почты);

б) организационная структура суда (руководство, судебные коллегии, подразделения суда, контактные телефоны, адреса электронной почты);

в) нормативные акты, регламентирующие деятельность суда;

г) документы суда, бюллетень (вестник) суда, обзоры судебной практики и т.д.;

д) сведения по судебному делопроизводству: дата рассмотрения дела, участники судебного заседания (истец, ответчик, подсудимый), решение по делу, обжалованные нормативно-правовые акты;

е) справочная информация:

- образцы документов, используемых при обращении в суд, сведения об оплате государственной

пошлины;

- сведения о порядке предъявления исков, заявлений и жалоб в суд;

- правила поведения в здании суда и в залах судебного заседания.

2.2. Разделы, размещаемые на Интернет-сайте суда, в рекомендательном порядке:

а) историческая справка суда;

б) пресс-обозрения о проблемах и достижениях в работе суда и судей, новости о работе суда, органов судейского сообщества данного региона. Интервью руководства суда, судей и ответственных работников аппарата в средствах массовой информации;

в) материалы, относящиеся к деятельности органов судейского сообщества;

г) информация о работе районных и городских судов, управления судебного департамента региона;

д) используемые информационные технологии;

е) интернет-ссылки на информационные ресурсы других судов.

2.3. На сайте суда не допускается размещение:

а) предвыборных агитационных материалов, агитационных материалов при проведении референдумов;

б) рекламы любого рода;

в) информации, не связанной с деятельностью суда и органов судейского сообщества региона;

г) информации, отнесенной к категории конфиденциальной.

К информации конфиденциального характера относятся:

- сведения, составляющие тайну судопроизводства или ставшие известными суду в ходе проведения закрытых судебных разбирательств;

- закрытые наименования организаций и юридических лиц, а также сведения, позволяющие установить характер осуществляемой ими деятельности;

- сведения о фактах, событиях и обстоятельствах частной жизни граждан;

- сведения о коммерческой деятельности организаций и юридических лиц, отнесенные законом к коммерческой тайне;

- сведения, отнесенные законом к служебной тайне.

Не допускаются расхождения между одними и теми же сведениями, размещаемыми в разных разделах Интернет-сайта и элементах его оформления.

## 3. Организация работы Интернет-сайта

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

Непосредственное руководство разработкой и сопровождением Интернет-сайта обеспечивает начальник отдела правовой информатизации или администратор суда.

В целях обеспечения информационного наполнения Интернет-сайта 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, разработанными лицом, ответственным за информатизацию суда и осуществляющим техническое обеспечение работы сайта;

- 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.

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

4.1. Судебные решения, вступившие в законную силу, размещаются на Интернет-сайте с разрешения судьи, докладывавшего дело, и председателя соответствующего судебного состава.

При рассмотрении судебных дел Президиумом решение об их размещении на Интернет-сайте принимается на заседании после рассмотрения дел.

4.2. С учетом обстоятельств дела судья-докладчик может принять решение о замене фамилии, имени и отчества любого участника судопроизводства на первую либо иную букву его фамилии, которая позволит отличить его от иных лиц.

4.3. При положительном решении о размещении судебного решения на Интернет-сайте докладчик по данному делу делает на первой странице соответствующую пометку.

4.4. Квартальные и тематические обзоры судебной практики, отдельные материалы судебной статистики размещаются на Интернет-сайте после утверждения их президиумом суда.

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

4.6. При отборе подлежащих размещению в Интернете судебных решений либо извлечений из них предпочтение отдается тем, которые:

- носят наиболее распространенный характер;

- связаны с вопросами применения нового законодательства;

- формируют судебную практику;

- затрагивают важные социальные проблемы и публичные интересы либо имеют иное общественное, культурное, политическое, хозяйственное, научное и практическое значение.

4.7. Недопустимо внесение каких-либо изменений и сокращений в текст обрабатываемого и редактируемого судебного решения, подлежащего размещению на Интернет-сайте, которые могли бы изменить сущность решения либо исказить изложенный в нем или его извлечениях смысл.

## 5. Сроки обновления информации

5.1. Информация о назначении судебных дел обновляется не реже одного раза в неделю.

5.2. Информация по нормативно-правовым актам обновляется по мере изменения законодательства.

5.3. Новости, пресс-релизы, интервью обновляются не реже одного раза в месяц.

5.4. Раздел "Документы суда" обновляются по мере поступления информации, но не реже одного раза в неделю.