УТВЕРЖДЕНО
приказом Арбитражного суда
Забайкальского края
от 05 декабря 2025 года
№ А78-РА-1/48-25

Положение
о порядке предоставления информации о деятельности Арбитражного суда Забайкальского края средствам массовой информации

I. Общие положения

1.1. Положение о порядке предоставления информации о деятельности Арбитражного суда Забайкальского края[1] средствам массовой информации[2] определяет единый порядок работы с информацией, предназначенной для передачи и получения СМИ.

1.2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», нормативных актов Верховного Суда Российской Федерации, Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, а также локальными актами Суда в целях установления единого подхода к информированию общественности о деятельности Суда, совершенствования порядка предоставления СМИ своевременной и объективной информации об осуществлении судом правосудия.

1.3. Доступ к информации о деятельности суда обеспечивается в соответствии с настоящим Положением путем:

[1] Далее - арбитражный суд, суд.
[2] Далее – СМИ.

- доступа представителей СМИ в занимаемые судом здания и помещения, где размещена информация о деятельности суда;

- присутствия представителей СМИ в открытом судебном заседании по делам, рассматриваемым судом;

- предоставления информации о деятельности суда по запросам СМИ;

- размещения информации на официальном сайте суда в сети Интернет;

- участия представителей суда в пресс-конференциях и иных совместных с представителями редакций СМИ мероприятиях;

- иных форм взаимодействия, обеспечивающих информирование о деятельности суда.

II. Предоставление информации по запросам СМИ

2.1. Право запрашивать информацию о деятельности суда предоставляется редакциям СМИ.

2.2. Ответ на запрашиваемую информацию предоставляет лицо, ответственное за взаимодействие со СМИ[3] после согласования с председателем суда либо с заместителем председателя суда[4].

2.3.В случае, если запрос СМИ содержит вопросы, относящиеся к компетенции судей, структурных подразделений и должностных лиц, курирующих эти направления, председатель суда может поручить такой запрос для исполнения пресс-секретарю суда, судьям, руководителям структурных подразделений суда по существу вопроса.

2.4. Запрос информации СМИ и ответ на него возможны как в устной, так и в письменной форме. Запрос подлежит рассмотрению в семидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Ответ на запрос, поданный в

[3] Далее - пресс-секретарь суда
[4] Далее – Руководство суда

электронном виде, может быть направлен в электронном виде. На устный запрос, ответ предоставляется в устной форме.

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

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности суда;

- 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;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности суда;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация является вмешательством в осуществление правосудия;

- предоставление запрашиваемой информации не позволяет обеспечивать безопасность участников судебного разбирательства;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- 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;

- если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте суда (в ответе указать источник).

2.6. В случае, если имеется одно из оснований, исключающих возможность предоставления информации о деятельности суда, пресс-

секретарем изготавливается Уведомление об отказе в предоставлении информации с указанием причины отказа. Уведомление подписывается председателем суда.

2.7. Уведомление об отказе в предоставлении информации направляется пресс-секретарем суда представителю редакции СМИ в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

2.8. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в срок, указанный в пункте 2.4, в течение семи дней со дня регистрации запроса пресс-секретарем изготавливается Уведомление об отсрочке ответа на запрос с указанием причины и срока предоставления запрашиваемой информации. Уведомление подписывается председателем суда.

2.9. Уведомление об отсрочке ответа на запрос направляется пресс-секретарем суда представителю редакции СМИ.

2.10. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации не может превышать пятнадцать дней сверх установленного срока

2.11. Запросы СМИ о предоставлении информации по нерассмотренным судебным делам удовлетворению не подлежат, за исключением информации по движению дела.

2.12. Пресс-секретарь суда при подготовке ответа вправе обратиться к руководителям структурных подразделений суда, а при необходимости к судьям для оказания необходимой помощи в подборе соответствующих материалов.

2.13. Подготовленная для СМИ информация согласовывается пресс-секретарем суда с председателем суда, при необходимости, с судьей, рассмотревшим дело.

III. Предоставление информации по инициативе суда

3.1. Официальная позиция суда доводится до СМИ путем проведения пресс-конференций, брифингов, «круглых столов», публичных выступлений, интервью, распространения пресс-релизов.

3.2. Также информация о деятельности суда предоставляется путем размещения на сайте суда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в виде сообщений, пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов, в том числе:

- по разрешению споров,
- о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях,
- научного содержания.

3.3. Информация о деятельности суда в СМИ предоставляется по инициативе руководства суда пресс-секретарем.

IV. Проведение кино-, фотосъемки и видеозаписи

4.1. Представитель СМИ, желающий осуществлять съемку судебного заседания, предварительно, не менее чем за 2 часа до начала судебного процесса, извещают об этом пресс-секретаря суда. Пресс-секретарь суда предоставляет необходимую информацию о времени и месте соответствующего судебного заседания, разъясняет порядок допуска в здание съемочной группы, доводит до журналистов содержание статей 11, 154 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации.

4.2. О намерении представителей СМИ в судебном заседании заявить ходатайство о проведении кино-, фотосъемки и видеозаписи пресс-секретарь суда ставит в известность судью, председательствующего в судебном заседании, в случае проведения кино-, фотосъемки или видеозаписи вне судебного заседания в помещении суда – руководство суда. В этих случаях кино-, фотосъемка и видеозапись допускается с разрешения руководства суда, в судебном заседании – судьи, председательствующего по делу.

4.3. Присутствующие в судебном заседании представители СМИ обязаны соблюдать установленный порядок.

4.4. В том случае, если суд отказывает в съемке, корреспондент, входящий в состав съемочной группы, имеет возможность присутствовать на открытом судебном заседании, делать заметки по ходу судебного заседания, вести звукозапись.

V. Реагирование на публикации СМИ

5.1. Пресс-секретарь проводит мониторинг СМИ, осуществляя систематическое отслеживание и анализ публикаций в печати, а также материалов передач телерадиовещания и Интернет-сайтов о деятельности суда.

5.2. Пресс-секретарь информирует председателя суда о негативных, несоответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности арбитражного суда, а также предлагает варианты реагирования на подобные публикации.

5.3. Пресс-секретарь готовит проекты ответа или опровержения в редакцию СМИ с опровержением негативной информации, которая имеется в публикации. При подготовке соответствующего письма пресс-секретарь вправе знакомиться с материалами, необходимыми для подготовки ответа или опровержения, получать консультации судей и иных должностных лиц.

5.4. Ответ или опровержение направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда.