

УТВЕРЖДЕНО
приказом председателя
Арбитражного суда
Смоленской области
от 12 октября 2009 года № 63-А

ПОЛОЖЕНИЕ О ВЗАИМОДЕЙСТВИИ АРБИТРАЖНОГО СУДА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ СО СРЕДСТВАМИ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Вопросы взаимодействия Арбитражного суда Смоленской области (далее - суд) со средствами массовой информации возложены на Секретариат председателя Арбитражного суда Смоленской области (далее - Секретариат), который осуществляет свою деятельность при непосредственном руководстве председателя суда.

1.2. Секретариат в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, нормативными актами Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, а также приказами и распоряжениями председателя суда.

1.3. В целях обеспечения и поддержания в обществе авторитета судебной власти, а также формирования объективного общественного мнения о деятельности арбитражного суда Секретариат организует взаимодействие со средствами массовой информации путем:

- доведения до граждан наиболее полной информации о деятельности судебной власти в целом, арбитражного суда, в частности, пониманию ими роли и функций, которые играет судебная система в обществе;

- информирования общественности о судебных делах, итогах работы суда за определенный период, о практике по разрешению отдельных категорий споров, а также иных вопросах, входящих в компетенцию суда.

1.4. Секретариат организует свою работу на плановой основе во взаимодействии с коллегиями, судебными составами и структурными подразделениями аппарата суда.

2. Функции Секретариата при взаимодействии со средствами массовой информации

2.1. Планирует и ведет работу суда по взаимодействию со средствами массовой информации.

2.2. Готовит проекты приказов и распоряжений председателя суда, постановлений президиума по вопросам взаимодействия суда со средствами массовой информации, а также пресс-релизы и информационные листки по вопросам, связанным с информированием общественности о деятельности суда.

2.3. Осуществляет систематический анализ материалов печатных и электронных средств массовой информации (в том числе интернет-изданий) о деятельности суда. Оперативно информирует о таких материалах председателя

суда.

2.4. Вносит на рассмотрение председателя арбитражного суда предложения по рассмотрению на Президиуме вопросов, касающихся проблем взаимодействия арбитражного суда со СМИ. Осуществляет подготовку материалов для Президиума суда.

2.5. Взаимодействует со средствами массовой информации Совета судей Смоленской области.

2.6. Организует подготовку и доведение до сведения руководства суда, судей и сотрудников аппарата содержание публикаций средств массовой информации о суде и его деятельности.

2.7. Осуществляет аккредитацию представителей средств массовой информации при суде.

2.8. Организует пресс-конференции, брифинги, встречи с журналистами руководителей суда и судей, а также их выступления на радио, телевидении и в печатных средствах массовой информации по вопросам освещения проблем деятельности суда и судебной практики.

2.9. Совместно с судьями и подразделениями суда организует подготовку материалов для проведения мероприятий, указанных в п. 2.10.

2.10. Ведет фото- и видеоархив суда.

2.11. Осуществляет подготовку собственных материалов для размещения в СМИ. По поручению руководства суда выступает в средствах массовой информации с изложением официальной позиции суда по интересующим общественность вопросам.

2.12. Осуществляет переписку со средствами массовой информации на основании их запросов.

2.13. Готовит тексты опровержений на публикации в средствах массовой информации не соответствующих действительности сведений, касающихся деятельности арбитражного суда, а также тексты ответов и реплик на публикации, являющихся юридически некомпетентными.

2.14. Ведет исторический архив суда.

2.15. Осуществляет сбор и обработку материалов, предназначенных для размещения на сайте суда в Интернете.

Проводит сбор и систематизацию материалов о деятельности суда. Ведет в установленном порядке делопроизводство и хранение материалов по вопросам взаимодействия арбитражного суда и СМИ.

2.16. Выполняет поручения руководства арбитражного суда по вопросам взаимодействия со средствами массовой информации.

3. Права Секретариата при взаимодействии со средствами массовой информации

3.1. Принимает участие в работе Президиума арбитражного суда, совещаниях и иных мероприятиях проводимых в арбитражном суде.

3.2. С целью выполнения служебных обязанностей знакомится с судебными делами, по которым уже вынесено решение, а также иной информацией суда.

3.3. Вносит председателю суда предложения, связанные с совершенствованием работы по взаимодействию со средствами массовой информации.

3.4. Взаимодействует с пресс-службами государственных органов власти

субъекта Российской Федерации, а также с общественными объединениями граждан.