

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

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ  
О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АРБИТРАЖНОГО СУДА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ  
СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ**

Положение о порядке предоставления информации о деятельности Арбитражного суда Смоленской области (далее - арбитражный суд, суд) средствам массовой информации (далее - СМИ) определяет единый порядок работы с информацией, предназначенной для передачи в СМИ.

Положение разработано с учетом требований норм Конституции Российской Федерации, Федерального конституционного закона «Об арбитражных судах в Российской Федерации», Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации», других федеральных законов, нормативных актов Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации, Положения о порядке аккредитации представителей СМИ при Арбитражном суде Смоленской области, иных документов, регламентирующих деятельность суда.

**I. Предоставление информации по запросам СМИ**

1.1. Право запрашивать информацию о деятельности арбитражного суда и его должностных лиц предоставлено редакциям СМИ и журналистам.

1.2. Запрашиваемую информацию предоставляют председатель суда, его заместители, а также Секретариат председателя суда по распоряжению председателя.

1.3. Запрос информации возможен как в устной, так и письменной форме и может быть направлен с использованием различных средств связи, в том числе факсимильной и электронной.

Ответ на запрос информации представляется, как правило, в письменном виде.

1.4. Информация о времени и месте судебного разбирательства, категории спора, существе заявленных требований, заявителе, истце либо ответчике, резолютивной части судебного акта, принятого по делу, может предоставляться Секретариатом председателя суда в устной форме на основании сведений полученных у судей и сотрудников аппарата суда.

1.5. На основании информации Секретариата, подготовленной совместно с представителями структурных подразделений суда, председатель суда или его заместители принимают решение по существу запроса СМИ.

1.6. Отказ в предоставлении запрашиваемой информации возможен, только если она содержит сведения, составляющие государственную, коммерческую или

иную специально охраняемую законом тайну.

1.6.1. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. В уведомлении должны быть указаны:

- причины, по которым запрашиваемая информация не может быть отделена от сведений, составляющих специально охраняемую законом тайну;
- должностное лицо суда, принявшее решение об отказе в предоставлении информации;
- дата принятия решения об отказе.

1.7. По запросу редакции СМИ журналисту может быть выдана копия судебного акта, вступившего в законную силу.

1.8. Копии определений о введении процедуры наблюдения, финансового оздоровления, внешнего управления, о прекращении производства по делу о банкротстве, об утверждении, отстранении или освобождении арбитражного управляющего, о принятии решения о признании должника банкротом и об открытии конкурсного производства, а также копии постановлений об отмене или изменении указанных судебных актов могут быть предоставлены непосредственно после изготовления указанных актов.

1.9. При необходимости ознакомиться с материалами дела, журналист представляет письменное ходатайство руководства редакции, а также письменное согласие на ознакомление лиц, участвующих в деле.

В случае, если хотя бы один из участников спора возражает против допуска представителей СМИ к материалам дела, суд отказывает редакции в её просьбе.

1.10. Просьбы представителей СМИ об ознакомлении с материалами рассмотренных судебных дел удовлетворению не подлежат.

## **II. Распространение информации по инициативе суда.**

2.1. Официальная информация для СМИ распространяется по инициативе руководства суда и может содержать сведения о деятельности арбитражного суда по разрешению споров в предпринимательской и иной экономической деятельности, информацию о предстоящих событиях или прошедших мероприятиях, сведения справочного характера по вопросам деятельности суда.

2.2. Информация представляется СМИ в виде сообщений, пресс-релизов, отчетов, справочных и статистических материалов.

Официальная позиция суда доводится до СМИ также путем проведения брифингов, «круглых столов», интервью, пресс-конференций.

2.3. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности арбитражного суда возлагается на Секретариат председателя суда.

С этой целью Секретариат запрашивает и получает необходимые материалы от судей и руководителей структурных подразделений суда, знакомится с делами, получает разъяснения судей о тех или иных аспектах судебного спора.

2.4. Подготовленная для СМИ информация согласовывается Секретариатом с председателем суда или лицом его замещающим.

2.5. Предназначенные для опубликования обзоры судебной практики арбитражного суда, одобренные президиумом суда, направляются в Высший Арбитражный Суд Российской Федерации. После рассмотрения и одобрения Президиумом ВАС РФ обзор передается с СМИ.

2.6. Если действия журналистов не мешают проведению судебного процесса и не используются для оказания давления на суд, судья должен оказывать необходимое содействие представителям средств массовой информации в освещении деятельности суда.

2.7. Судья не вправе делать публичные заявления, комментарии, выступления в прессе по делам, находящимся в производстве суда до вступления в силу судебных актов, принятых по ним, а также публично вне рамок профессиональной деятельности подвергать сомнению как сами эти акты, так и действия своих коллег, принявших их.

Со стороны судьи не допускаются также какие-либо публичные высказывания, касающиеся существа дела, находящегося в его производстве.

После разрешения спора по существу и объявления судебного акта судья может давать представителям средств массовой информации по рассмотренному делу необходимые пояснения.

2.8. Судьи и работники аппарата арбитражного суда при выступлении в СМИ по различным вопросам правоприменительной практики и толковании норм права могут излагать на освещаемую проблему свою личную точку зрения, которая может не совпадать с официальной точкой зрения суда.

2.9. Передача судебных актов производителям справочно-правовых систем с целью создания электронных баз судебной практики арбитражного суда осуществляется на основе специальных договоров.

### **III. Проведения кино- и фотосъемки, видеозаписи заседания.**

3.1. Кино- и фотосъемка, видеозапись (далее съемка), а также трансляция судебного заседания по радио и телевидению допускается с разрешения судьи - председательствующего в судебном заседании.

3.2. По установившейся практике представители СМИ, имеющие редакционное задание осуществить съемку судебного заседания, обращаются в Секретариат председателя суда за получением информации о времени и месте интересующего их судебного заседания.

3.3. В процессе общения до них доводится содержание статьи 154 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, порядок допуска в здание суда съемочной группы.

Разъясняется, что в соответствии с Законом на проведение съемки в зале судебного заседания требуется разрешение судьи - председательствующего в судебном заседании, которое может быть получено только в судебном заседании после рассмотрения судом соответствующего ходатайства представителя СМИ.

Представитель СМИ ставится в известность, что в случае, если суд в съемке отказывает, оператор и звукооператор в здание суда не допускаются. Корреспондент, входящий в состав съемочной группы, имеет возможность присутствовать на судебном заседании, делать заметки по ходу судебного заседания, вести звукозапись.

3.4. Секретариат осуществляет аккредитацию на судебное заседание представителя съемочной группы, как правило, корреспондента, которому редакцией будет поручено заявить ходатайство о проведении съемки.

3.5. Об аккредитации представителя съемочной группы и его намерении заявить ходатайство Секретариат ставит в известность судью, председательствующего в заседании.

3.6. Представитель СМИ сразу же после открытия судебного заседания и объявления какое дело подлежит рассмотрению ходатайствует о разрешении осуществить съемку.

3.7. Фамилия, имя, отчество представителя СМИ, его должность, наименование средства массовой информации, которое он представляет, а также ходатайство с просьбой разрешить съемку заносится в протокол судебного заседания.

3.8. Председательствующий в судебном заседании выясняет у участников судебного разбирательства мнения о возможности проведения съемки.

3.9. По ходатайству представителя СМИ суд, принимает решение, которое отражается в протоколе судебного заседания.

3.10. В случае положительного решения председательствующий объявляет перерыв, во время которого Секретариат обеспечивает аккредитацию на судебное заседание других членов съемочной группы, пронос ими съемочной аппаратуры.

3.11. Определенный п.п.3.8.-3.10. порядок сохраняется также в случаях, когда с ходатайством о проведении съемки выступает одна из сторон.

#### **IV. Реагирование на публикации средств массовой информации.**

4.1. Секретариат своевременно и полно информирует председателя суда о негативных, несоответствующих действительности или юридически некомпетентных публикациях в СМИ, касающихся деятельности арбитражного суда, и предлагает варианты реагирования на публикацию.

4.2. Председатель суда может поручить, представителю судебного состава, в производстве которого находилось упоминаемое в публикации дело, представить справку по существу изложенных в ней фактов и возможных контраргументах суда для подготовки ответа или опровержения.

4.3. Секретариат по согласованию с председателем суда вправе ознакомиться с дополнительными материалами, необходимыми для подготовки ответа или опровержения.

4.4. Как правило, ответ, опровержение, реплика направляются в редакцию СМИ за подписью председателя суда, либо лица его замещающего. Однако, в отдельных случаях эта информация может быть подписана сотрудником Секретариата председателя суда.