

УТВЕРЖДЕНО
приказом
Арбитражного суда
Приморского края
от 24 октября 2025 г. № П-13-25

ПОЛОЖЕНИЕ
о пресс-службе Арбитражного суда Приморского края
и о взаимодействии со средствами массовой информации

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о пресс-службе Арбитражного суда Приморского края и о взаимодействии со средствами массовой информации (далее по тексту – Положение) определяет правовые основы, задачи, функции и полномочия пресс-секретарей Арбитражного суда Приморского края (далее по тексту – пресс-секретарь, пресс-секретари).

1.2. Деятельность пресс-службы Арбитражного суда Приморского края (далее по тексту – пресс-служба суда, пресс-служба) направлена на обеспечение и поддержание в обществе авторитета судебной власти и формирования объективного общественного мнения о деятельности суда.

1.3. На пресс-службу возложены вопросы взаимодействия Арбитражного суда Приморского края (далее по тексту также – суд, арбитражный суд) со средствами массовой информации и информирование общественности о деятельности суда и судебной системы в целом.

1.4. В своей деятельности пресс-служба суда руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным конституционным законом Российской Федерации от 28.04.1995 № 1-ФКЗ «Об арбитражных судах Российской Федерации», Федеральным законом от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Концепцией информационной политики судебной системы на 2020-2030 годы, утвержденной Постановлением Президиума Совета судей Российской Федерации от 05.12.2019, постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 08.10.2012 № 61 «Об обеспечении гласности

в арбитражном процессе», других федеральных законов и иных нормативных правовых актов, правовых позиций Верховного Суда Российской Федерации, нормативных актов Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации, а также приказов и распоряжений суда по вопросам открытости и гласности судопроизводства и доступа к информации о деятельности суда и судебной системы в целом.

1.5. Состав пресс-службы утверждается приказом председателя арбитражного суда.

1.6. Пресс-служба осуществляет свою деятельность при непосредственном руководстве заместителя председателя суда, курирующего вопросы взаимодействия со средствами массовой информации (далее – заместитель председателя суда), который организует и контролирует ее деятельность.

1.7. Организация работы пресс-службы осуществляется федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданскими служащими) сектора по взаимодействию со средствами массовой информации и органами государственной власти отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства суда.

1.8. Распределение обязанностей между гражданскими служащими пресс-службы утверждаются распоряжением заместителя председателя суда.

1.9. В период отсутствия пресс-секретарей исполнение возложенных задач и функций на пресс-службу суда обеспечивает советник заместителя председателя суда.

2. Основные задачи пресс-службы

2.1. С целью обеспечения открытости и доступности правосудия, поддержания в обществе авторитета судебной власти, формирования объективного и благоприятного общественного мнения о деятельности суда пресс-служба суда осуществляет следующие основные задачи:

1) организация и обеспечение взаимодействия Арбитражного суда Приморского края со средствами массовой информации;

2) достоверное и оперативное информирование общественности через средства массовой информации и социальные сети о деятельности и итогах работы суда, а также по иным вопросам, входящим в компетенцию суда;

3) информационное сопровождение участия руководства суда, судей

и работников аппарата суда в различных мероприятиях (официальные визиты, совещания, рабочие встречи);

4) подготовка аналитических, справочно-информационных материалов для руководства суда по вопросам, входящим в компетенцию пресс-службы суда.

3. Функции пресс-службы

Пресс-служба суда в соответствии с возложенными на нее задачами выполняет следующие основные функции:

1) планирует и организует мероприятия пресс-службы суда по взаимодействию со средствами массовой информации;

2) готовит справочно-информационные материалы и проекты распорядительных документов по вопросам деятельности, входящих в компетенцию пресс-службы суда;

3) проводит мониторинг средств массовой информации, социальных сетей, телеграм-каналов на предмет изучения общественного мнения о деятельности судебной системы и публикаций о деятельности суда, о которых информирует руководство суда, по результатам мониторинга готовит обзоры публикаций и сообщений для руководства суда, проекты опровержений или ответов для средств массовой информации;

4) готовит и распространяет в средствах массовой информации, социальных сетях на официальных страницах суда в сети «Интернет», в телеграм-канале статьи, интервью, выступления председателя суда, его заместителей, судей, работников аппарата суда, сообщения, пресс-релизы, фото- и видеоматериалы и другие информационные материалы, связанные с деятельностью суда и важнейшими мероприятиями судебной системы;

5) осуществляет аккредитацию представителей средств массовой информации при суде;

6) организует работу журналистов во время судебных заседаний;

7) осуществляет подготовку ответов на запросы представителей средств массовой информации и ведет учет такой переписки в соответствии с номенклатурой дел, утвержденной судом;

8) обеспечивает своевременное реагирование на случаи необъективного освещения деятельности суда либо на размещение не соответствующей

действительности информации о работе суда;

9) содействует в получении журналистами информации, касающейся деятельности суда, в том числе фото-, аудио- и видеосъемки в суде в соответствии с их запросами;

10) участвует в организации и проведении совещаний, семинаров, конференций, и других мероприятий суда с целью информационного сопровождения и освещения в средствах массовой информации и интернет-каналах;

11) организует прямые линии, пресс-конференции, брифинги, интервью, встречи с участием руководства суда по актуальным вопросам деятельности суда;

12) организует и осуществляет фотосъемку мероприятий суда, формирует фото- и видеоархив суда;

13) обеспечивает информационное наполнение новостного блока официального сайта суда в сети «Интернет», социальных сетях и телеграмм-канале;

14) разрабатывает проекты поздравлений, приветствий, обращений и представлений в связи с государственными, профессиональными праздниками, памяtnыми датами, событиями;

15) осуществляет взаимодействие с пресс-службами органов судебной и государственной власти, судейского сообщества, а также другими информационными службами и организациями с целью обеспечения объективного информационного освещения о деятельности суда;

16) организует взаимодействие с судебными коллегиями и структурными подразделениями суда по вопросам, отнесенным к компетенции пресс-службы суда;

17) осуществляет взаимодействие с государственными органами, учебными заведениями и организациями по вопросам информационного освещения деятельности суда и органов судейского сообщества;

18) готовит аналитическую и статистическую информацию о деятельности пресс-службы, отчеты о работе по информационному обеспечению деятельности суда;

19) выполняет иные поручения руководства суда по вопросам, касающимся пресс-службы суда.

4. Полномочия пресс-службы

4.1. Пресс-служба для осуществления своих функций имеет право:

- 1) участвовать в разработке концепции информационного обеспечения деятельности суда;
- 2) вносить на рассмотрение руководства суда предложения по совершенствованию работы и проекты документов по вопросам деятельности пресс-службы суда;
- 3) для выполнения своих обязанностей знакомиться с судебными делами и запрашивать у судебных составов и структурных подразделений суда необходимые документы и материалы;
- 4) присутствовать на заседаниях президиума суда, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в суде, в порядке, определяемом председателем суда;
- 5) взаимодействовать в пределах своей компетенции с пресс-службами государственных органов власти Российской Федерации, с редакциями газет, журналов, интернет-изданий, а также с общественными объединениями граждан;
- 6) по поручению председателя суда (либо заместителя председателя суда) представлять интересы суда в государственных органах и организациях по вопросам, относящимся к компетенции пресс-службы суда.

5. Ответственность

гражданских служащих пресс-службы

5.1. Гражданские служащие отдела делопроизводства и обеспечения судопроизводства суда, назначенные приказом председателя суда лицами, ответственными за взаимодействие со средствами массовой информации (пресс-секретарями), несут персональную ответственность в соответствии с должностным регламентом по замещаемой должности, в том числе:

за своевременное и качественное выполнение задач, возложенных на пресс-службу суда;

за выполнение своих обязанностей и отдельных поручений с учетом прав и обязанностей, предоставленных им настоящим Положением и распоряжением заместителя председателя суда о распределении обязанностей.

6. Взаимодействие суда со средствами массовой информации

6.1. Согласно положениям статьи 21 Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации» (далее по тексту – Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ) взаимодействие арбитражного суда с редакциями средств массовой информации (далее по тексту – СМИ) осуществляется в целях объективного, достоверного и оперативного информирования пользователей информации о деятельности суда, которое предусматривает:

1) свободный доступ представителей редакций СМИ в помещения суда, где размещена информация о деятельности суда, а также их присутствие в открытых судебных заседаниях;

2) предоставление информации о деятельности суда по запросам редакций СМИ;

3) информационное освещение деятельности суда, в том числе вопросов совершенствования законодательства, регулирующего указанную деятельность;

4) участие представителей суда в пресс-конференциях и иных совместных с представителями редакций СМИ мероприятиях;

5) аккредитацию в суде представителей редакций СМИ;

6) иные формы взаимодействия, обеспечивающие информирование пользователей информацией о деятельности суда.

6.2. Информация о деятельности суда может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа (часть 1 статьи 7 Федерального закона от 22.12.2008 № 262-ФЗ).

6.3. Информация о деятельности суда может предоставляться СМИ по инициативе суда в виде сообщений, пресс-релизов, справочно-информационных материалов. Официальная позиция суда доводится до СМИ также путем проведения брифингов, круглых столов, пресс-конференций, интервью. Возможны иные формы доведения информации до СМИ.

6.3.1. Подготовка и передача в СМИ информации о деятельности суда возлагается на гражданских служащих, ответственных за работу по взаимодействию со СМИ (либо лицом, их замещающим). С этой целью указанные гражданские служащие, руководствуясь Положением о порядке

рассмотрения запросов о предоставлении информации о деятельности судов (приложение № 6 к Порядку организации доступа к информации о деятельности Арбитражного суда Приморского края, утвержденному приказом Арбитражного суда Приморского края от 21.05.2018 № П-20-18), 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, пользуется автоматизированной информационной системой «Арбитражное судопроизводство» и информационной системой «Картотека арбитражных дел».

6.3.2. Информация, подготовленная для передачи СМИ, согласовывается с заместителем председателя суда.

6.4. Аккредитация представителей СМИ осуществляется гражданскими служащими, ответственными за работу по взаимодействию со СМИ (либо лицом, их замещающим).

6.4.1. Аккредитация представителей (журналистов) СМИ при арбитражном суде проводится в целях:

- получения объективной и достоверной информации о деятельности суда, а также оперативного распространения в обществе информации об осуществлении судом правосудия в соответствии с Арбитражным процессуальным кодексом Российской Федерации и другими федеральными законами;

- создания необходимых условий для осуществления профессиональной деятельности представителей СМИ в порядке, предусмотренном законодательством.

6.4.2. Право на аккредитацию журналистов при арбитражном суде имеют СМИ, зарегистрированные на территории Российской Федерации в установленном законом порядке.

6.4.3. Аккредитация СМИ при суде проводится в форме постоянной и разовой аккредитации.

6.4.3.1. Постоянная аккредитация журналиста соответствующего СМИ при суде осуществляется по форме персональной аккредитации сроком на один календарный год;

6.4.3.2. Разовая аккредитация представителя СМИ предусматривается для обеспечения деятельности журналистов, выполняющих разовые

поручения редакции по освещению определенных аспектов деятельности суда либо конкретного судебного разбирательства.

6.4.4. Персональная аккредитация журналистов СМИ, постоянно освещающих работу суда, осуществляется на основании письменной заявки СМИ (приложение № 1 к настоящему Положению) на имя председателя суда, которая подписывается главным редактором и заверяется печатью.

6.4.4.1. В заявке указывается:

- полное официальное название СМИ, территория распространения продукции СМИ, форма распространения информации, периодичность выпуска, тираж, почтовый индекс и адрес редакции СМИ (при наличии электронный адрес), номер телефона и номер факса главного редактора СМИ;

- фамилия, имя и отчество (без сокращений) представителя СМИ, занимаемая им должность, номер рабочего (мобильного) телефона, номер факса, иные средства связи, дающие возможность осуществить оперативную связь с журналистом.

6.4.4.2. К заявке прикладываются:

- копия свидетельства о государственной регистрации СМИ в Министерстве Российской Федерации по делам печати, телерадиовещанию и средств массовых коммуникаций;

- копия лицензии на вещание - для электронных СМИ, осуществляющих радио- и телевизионное вещание;

- две фотографии (формат 3х4 см) каждого журналиста, указанного в заявке на аккредитацию.

6.4.4.3. Аккредитация иностранных СМИ в суде проводится при наличии осуществленной Министерством иностранных дел Российской Федерации аккредитации зарубежного представителя СМИ в Российской Федерации.

6.4.4.4. Заявка на аккредитацию, не содержащая указанных сведений или необходимых к ней приложений, к рассмотрению не принимается и подлежит возврату.

6.4.4.5. Решение об аккредитации журналистов принимается в течение 30 дней со дня регистрации в суде заявки СМИ на аккредитацию в Журнале учета заявок средств массовой информации на аккредитацию.

6.4.4.6. Аккредитационное удостоверение установленного образца (приложение № 2 к настоящему Положению), подписанное заместителем председателя суда, заверенное гербовой печатью суда, выдается лично аккредитованному журналисту, аккредитационные удостоверения на предъявителя получает уполномоченный представитель редакции СМИ. О выдаче аккредитационного удостоверения делается соответствующая запись в Журнале учета аккредитационных документов.

6.4.4.7. Вход в здание суда по аккредитационному удостоверению журналисту разрешается только в официально установленные часы работы суда.

6.4.4.8. Судебные приставы по обеспечению установленного порядка деятельности судов имеют право отказать журналисту в пропуске в здание суда в случаях:

- окончания срока действия аккредитационного удостоверения;
- замены аккредитационных удостоверений при объявленной переаккредитации;
- лишения или аннулирования аккредитации.

6.4.4.9. В случае утраты аккредитационного удостоверения представитель СМИ незамедлительно уведомляет об этом пресс-секретаря суда, предоставив заявление с указанием обстоятельств утраты. Решение о повторной выдаче аккредитационного удостоверения принимается в порядке, установленном настоящим Положением для выдачи аккредитационного удостоверения.

6.4.4.10. Аккредитованные представители СМИ обязаны информировать пресс-службу о своем прибытии не позднее одного дня до даты интересующего их информационного события в устной форме (по телефону). В день судебного разбирательства и других публичных мероприятий, представляющих интерес для СМИ, пресс-служба обеспечивает присутствие представителей СМИ в здании суда.

6.4.5. Представители СМИ, не имеющие постоянной аккредитации при арбитражном суде, для выполнения задания по освещению конкретного судебного разбирательства с целью получения разовой аккредитации предоставляют письменное заявление о намерении присутствовать на судебном заседании с предоставлением документа, удостоверяющего личность, редакционного удостоверения.

6.4.5.1. В заявлении указывается:

- официальное наименование СМИ;
- фамилия, имя и отчество лиц, планирующих присутствовать в судебном заседании, с указанием их должности;
- время судебного заседания и номер дела; наличие кино-, фото-, видеоаппаратуры.

6.4.5.2. На основе указанных данных заявление в тот же день рассматривается заместителем председателя суда. Представителю СМИ выдается разовое аккредитационное удостоверение (приложение № 3 к настоящему Положению), которое подписывается заместителем председателя суда, заверяется гербовой печатью суда. В разовом аккредитационном удостоверении указываются дата и время, в течение которого журналист, имеющий разовую аккредитацию, имеет право выполнить разовое поручение редакции по освещению определенных аспектов деятельности суда либо конкретного судебного разбирательства.

6.4.5.3. Пропуск представителя СМИ в здание суда осуществляется по разовому аккредитационному удостоверению при предъявлении документа, удостоверяющего личность, или редакционного удостоверения.

6.4.5.4. Разовое аккредитационное удостоверение действительно только в день и время, указанные в карточке, и не подлежит передаче другому лицу.

6.4.6. Отказ в аккредитации либо лишение аккредитации конкретного журналиста проводятся в случаях, если журналистом или редакцией СМИ были нарушены установленные правила аккредитации либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда (статья 48 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»).

6.4.6.1. Мотивированное решение председателя суда (в случае его отсутствия - лица, его замещающего) об отказе в аккредитации (о лишении аккредитации журналиста) направляется в редакцию соответствующего СМИ в течение трех рабочих дней с момента принятия решения.

6.4.6.2. Аккредитация журналистов СМИ, которое прекратило или приостановило свою деятельность, аннулируется.

6.4.6.3. В случае увольнения журналиста или его отзыва по решению руководства СМИ редакция обязана сообщить об этом в письменной форме

в течение 20 дней, после чего персональная аккредитация данного журналиста аннулируется.

6.4.6.4. Редакция СМИ имеет право подать заявку на аккредитацию другого своего журналиста только после возврата в суд ранее выданного аккредитационного удостоверения, о чем делается соответствующая запись в журнале учета аккредитационных документов.

6.4.7. Аккредитованные журналисты имеют право:

- проходить в здание суда с соблюдением порядка, установленного настоящим Положением;
- получать информацию о времени проведения судебных заседаний;
- получать информацию о проводимых и планируемых в суде пресс-конференциях, брифингах, иных мероприятиях с участием СМИ;
- присутствовать в зале судебных заседаний при открытом разбирательстве дела, делать письменные заметки, вести стенограмму и звукозапись;
- с разрешения судьи, председательствующего по делу, проводить фото-, кино- и видеосъемку судебного заседания, осуществлять трансляцию судебного заседания по радио, телевидению и в сети «Интернет» в установленном порядке;
- получать необходимую информацию у пресс-службы суда;
- использовать в установленном законом порядке видео- и фотоматериалы, имеющиеся в распоряжении пресс-службы суда;
- знакомиться с предназначенными для публикации информационно-справочными материалами, а также получать их электронные копии на собственные магнитные носители;
- по письменному запросу редакции СМИ получать копию судебного акта.

6.4.8. Аккредитованные журналисты обязаны:

- уважать при осуществлении своей профессиональной деятельности права, честь и достоинство судей и работников аппарата суда;
- соблюдать правила внутреннего распорядка суда, пресс-службы;
- соблюдать установленный порядок в судебном заседании, выполнять распоряжения председательствующего в судебном заседании;
- всесторонне и объективно информировать общество о работе суда;
- соблюдать правила внутреннего распорядка суда;

- в своей профессиональной деятельности использовать только документально подтвержденные факты, соблюдать общепризнанные нормы журналистской этики, а также не распространять материалы негативного характера, содержащие бездоказательную критику судей и работников аппаратов суда;

- соблюдать требования статьи 51 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации» о запрещении права журналиста на распространение информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан исключительно по признакам профессии, места жительства и работы.

6.5. Представители редакций СМИ (журналисты), желающие осуществлять трансляцию открытого судебного разбирательства, должны подать соответствующее заявление (ходатайство). Такое заявление (ходатайство) подается до начала судебного заседания в письменной форме и должно содержать информацию о проведении трансляции судебного заседания (отсроченная трансляция, прямая трансляция, частичная трансляция) с указанием наименования СМИ или сайта в сети «Интернет», посредством которых будет осуществляться трансляция.

6.5.1. Трансляция судебного заседания может быть ограничена судом во времени и должна осуществляться на указанных судом местах в зале судебного заседания.

6.5.2. Трансляция судебного заседания обеспечивается лицом, обратившимся с заявлением (ходатайством) о проведении трансляции, своими силами, техническими средствами и за свой счет.

6.5.3. Проведение трансляции судебного заседания представителями редакций СМИ осуществляется во взаимодействии с уполномоченным гражданским служащим, отвечающим за взаимодействие со СМИ.

6.5.4. Присутствующие в зале судебного заседания представители СМИ обязаны соблюдать установленный порядок.

6.5.5. Представители СМИ вправе присутствовать при объявлении резолютивной части судебного акта.

6.5.6. Все организационные вопросы, связанные с проведением кино-, фотосъемки, видеозаписи судебного заседания, а также трансляции судебного заседания по радио, телевидению и в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет» согласуются с заместителем председателя суда через пресс-службу суда.

6.5.9. Кино- и фотосъемка, видеозапись, трансляция судебного заседания арбитражного суда по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляются в соответствии с Постановлением Пленума Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации от 08.10.2012 № 61 «Об обеспечении гласности в арбитражном процессе», Порядком организации и проведения в судах трансляции судебных заседаний по радио, телевидению и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденным приказом Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 17.10.2017 № 182.

6.6. Представители СМИ и редакции изданий вправе в установленном порядке запрашивать интересующую их информацию о деятельности суда.

6.6.1. В зависимости от характера и сложности запрашиваемой информации (информация открытого или ограниченного доступа) она может предоставляться:

- по телефону;
- непосредственно при устном запросе журналиста (с обязательным предъявлением документов, удостоверяющих личность и полномочия журналиста);
- по письменному запросу руководства редакции СМИ.

6.6.2. К информации, не подлежащей распространению в средствах массовой информации, относятся:

- сведения, составляющие тайну судопроизводства;
- персональные данные (информация о гражданах);
- иные сведения, доступ к которым ограничен действующим законодательством (статьи 5, 20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»).

6.6.3. Уведомление об отказе в предоставлении запрашиваемой информации направляется представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса редакции СМИ.

Приложение № 1
к Положению о пресс-службе Арбитражного суда
Приморского края и о взаимодействии
со средствами массовой информации

Председателю Арбитражного
суда Приморского края

Э.М. Сеитову

ЗАЯВКА
на аккредитацию средства массовой информации
при Арбитражном суде Приморского края в _____ году

Информация о средстве массовой информации

Полное наименование СМИ	
Периодичность выхода СМИ	
Тираж (для печатных СМИ)	
Место нахождения редакции	
Почтовый адрес (с индексом)	
Регион распространения	
Номера телефонов, номер факса, адрес электронной почты редакции	
Адрес сайта СМИ в сети «Интернет»	

Личные данные журналистов и технических специалистов

Фамилия, имя, отчество, псевдоним (если имеется)	Должность	Паспортные данные (серия, номер, дата и место рождения, адрес регистрации, фактического проживания)	Телефоны (домашний, рабочий, мобильный), адрес электронной почты

Приложение:

«__» _____ 20__ г.

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

Арбитражный суд Приморского края

Аккредитационное удостоверение № _____ представителя средства массовой информации

фотография
3х4

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(наименование средства массовой информации)

Аккредитован при Арбитражном суде Приморского края.

Действительно до «___» _____ 20___ г.

Заместитель
председателя
Арбитражного суда
Приморского края

МП

Ю.С. Турсунова

Дата выдачи «___» _____ 20___ г.

Арбитражный суд Приморского края

Разовое аккредитационное удостоверение № ____ представителя средства массовой информации

(фамилия)

(имя)

(отчество)

(наименование средства массовой информации)

(цель аккредитации)

Дата и время прибытия _____

Действительно до _____

Заместитель
председателя
Арбитражного суда
Приморского края

МП

Ю.С. Турсунова

Дата выдачи « ____ » _____ 20 ____ г.

Действительно только в день прибытия.