

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
Рішенням зборів суддів  
Слов'янського міськрайонного суду  
Донецької області  
від 01 квітня 2019 № 1

## **Положення про Прес-службу Слов'янського міськрайонного суду Донецької області**

### **1. Загальні положення**

Дане Положення розроблене з метою практичного впровадження рекомендацій Міжнародної конференції «Зміцнення довіри до судової влади через покращення взаємної комунікації», схвалених рішенням Ради суддів України від 12 березня 2015 року №14, Висновку Консультативної ради європейських суддів до уваги Комітету міністрів Ради Європи про правосуддя та суспільство від 25 листопада 2005 року № 7, положень Кодексу суддівської етики, Закону України «Про судоустрій і статус суддів» в частині взаємодії суду та суддів з засобами масової інформації (далі – ЗМІ) та визначає статус, завдання та основні засади діяльності прес-служби Слов'янського міськрайонного суду Донецької області (далі – прес-служба суду).

### **2. Статус прес-служби**

2.1. Прес-служба суду є офіційним джерелом інформації про його роботу та складається з: судді-спікера та головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду.

2.2. Прес-служба суду у своїй роботі керується нормами Конституції України, Законами України «Про судоустрій і статус суддів», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про державну службу», законодавством України з питань інформації, іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, а також рекомендаціями Міністерства інформації України.

- Основні напрямки діяльності прес-служби регламентуються Інформаційно-комунікаційною стратегією (планом роботи на відповідний календарний рік, який затверджується зборами суддів до 15 грудня кожного року). При опрацюванні та затвердженні планів роботи прес-служби враховуються та передбачаються заходи, спрямовані на реалізацію положень Концепції інформаційно-комунікаційної стратегії Ради суддів України, Стратегії розвитку судової системи в Україні на 2015 – 2020 роки, затвердженої рішенням Ради суддів України від 11 грудня 2014 року № 71, а також відповідних Стратегій на наступні роки, затверджених рішеннями Ради суддів України.

2.3. Положення про прес-службу суду затверджується зборами суддів суду.

### **3. Завдання прес-служби**

Основними завданнями прес-служби суду є:

3.1. Забезпечення кращого розуміння суспільством ролі судової системи та більш точнішого уявлення про систему правосуддя задля здобуття поваги і довіри стосовно здатності суду виконувати свої функції.

3.2. Вжиття заходів загального характеру, спрямованих на інформування громадськості про діяльність суду, через ЗМІ, веб-сайт, інші власні інформаційні ресурси, включаючи інформацію про судові процедури, функціонування судової системи та порядок захисту прав та охоронюваних законом інтересів фізичних та юридичних осіб, забезпечення доступу у процесі до повної та зрозумілої інформації щодо конкретних справ, а також доступ до судових рішень тощо.

3.3. Підготовка прес-релізів, інформаційних та аналітичних матеріалів до брифінгів, прес-конференцій, інших заходів за участю суддів суду, а також організація їх проведення.

3.4. Забезпечення підготовки та супровід проведення інтерв'ю, прямих ефірів і заходів, що проводяться за участю суддів суду.

3.5. Вжиття заходів для здійснення фото-, аудіо- та відеосупроводження заходів, що проводяться судом, формування архіву відповідних фото-, аудіо- та відеоматеріалів.

3.6. Вжиття заходів оперативного поширення відео- й інших інформаційних матеріалів про заходи, що проводяться судом.

3.7. Публікація коротких викладів судових рішень у ЗМІ, надання ЗМІ фактичної інформації про судові рішення.

3.8. Підтримання зв'язку зі ЗМІ стосовно слухань у справах, які викликають підвищений суспільний інтерес, завчасне повідомлення громадськості та представників ЗМІ через веб-сайт суду про призначення до розгляду судом таких справ, проведення прес-конференцій за наслідками їх розгляду.

3.9. Надання роз'яснень або уточнень по справах, які висвітлюються в ЗМІ, а також привертання уваги ЗМІ до юридичної проблематики, яка вирішується під час розгляду судових справ, організація відвідування громадських слухань та проведення інформаційно-просвітницьких заходів.

3.10. Здійснення роботи щодо покращення взаємодії між судами та ЗМІ для:

- посилення розуміння місії суду в правовій державі і взаємних зобов'язань між судом та суспільством;

- інформування громадськості про характер, обсяг, обмеження та складність роботи суддів;

- виправлення можливих фактичних помилок у повідомленнях про конкретні справи;

- співпраці та партнерства зі ЗМІ, які охоплюють широку аудиторію та не спеціалізуються на правовій тематиці;

- допомоги ЗМІ у поглибленні їхнього розуміння роботи системи правосуддя.

3.11. Забезпечення оперативного реагування на публікації, виступи в засобах масової інформації з питань діяльності суду, які не відповідають дійсності, є упередженими та спрямовані на зниження довіри суспільства до правосуддя.

3.12. Використання нових форм комунікації з громадськістю (неформальні зустрічі, дні відкритих дверей, екскурсії до суду, спільні заходи з навчальними закладами, громадськими та правозахисними організаціями, ведення сторінки суду в соціальних мережах).

3.13. Впровадження системи періодичного моніторингу висвітлення в ЗМІ діяльності суду з метою відстеження прогресу у покращенні іміджу судової системи та підвищення довіри до неї.

3.14. Проведення опитувань та моніторингу громадської думки з ключових питань діяльності суду, зокрема, шляхів покращення роботи суду, покращення та розширення комунікацій, підвищення рівня довіри громадськості до суду.

3.15. Поширення інформації щодо впровадження інноваційних методів роботи в доступній для широкого загалу формі, підвищення прозорості та доступності правосуддя, якісного поліпшення рівня судового захисту прав і свобод громадян і юридичних осіб.

3.16. Взаємодія з професійною юридичною спільнотою шляхом проведення спільних заходів з питань забезпечення судами верховенства права, забезпечення кожному права на справедливий суд, збільшення представництва суду в громадських ініціативах, які мають на меті утвердження авторитету судової влади в суспільстві або розвиток юридичної професії та науки.

3.17. Залучення громадських організацій, які мають на меті розвиток юридичної професії та науки, до процесу обговорення та формування за наслідками узагальнення судової практики правових позицій Верховного Суду з питань застосування законодавства щодо вирішення справ відповідної судової спеціалізації.

3.18. Організація судом проведення освітніх круглих столів та зустрічей, відкритих для громадян, громадських організацій, студентів («інформаційні програми»).

3.19. Ведення просвітницької роботи та організація відвідувань суду школярами та студентами або іншими особами, які мають інтерес до судової діяльності, вивчають її діяльність (у тому числі виступи суддів у навчальних аудиторіях, відвідування суду та активне інформування про судові процедури).

3.20. Участь у правових інформаційно-просвітницьких програмах, які організуються іншими державними установами (Міністерством юстиції України, іншими судовими та правоохоронними органами), вищими навчальними закладами тощо.

3.21. Поширення друкованих матеріалів інформаційно-просвітницького характеру, які висвітлюють діяльність суду, ведення інтернет-сайту та сторінок суду у соціальних мережах.

3.22. Опрацювання кореспонденції, що надходить до прес-служби, підготовка проектів листів-відповідей відповідно до напрямів своєї діяльності.

#### 4. Засади діяльності прес-служби

4.1. Уся інформація, що надається судом ЗМІ, надається прес-службою в прозорий та недискримінаційний спосіб.

4.2. Прес-служба керується практикою Європейського суду з прав людини, щоб знайти рівновагу між конфліктуючими цінностями захисту людської гідності, приватності, репутації та презумпції невинуватості, з одного боку, та свободи слова – з другого.

4.3. У своїй діяльності прес-служба суду виходить з того, що публічний характер судових слухань є однією з фундаментальних процесуальних гарантій.

4.4. Учасники судового процесу, інші особи, присутні у залі судового засідання, представники засобів масової інформації, прес-служба суду можуть проводити у залі судового засідання фотозйомку, відео- та аудіозапис з використанням портативних відео- та аудіотехнічних засобів без отримання окремого дозволу суду, але з урахуванням обмежень, встановлених законом.

4.5. При здійсненні телевізійного запису судових слухань з використанням стаціонарних камер головуєчий суддя повинен мати можливість приймати рішення щодо умов знімання та переривання трансляції для захисту прав осіб, які беруть участь у судовому процесі, та забезпечення проведення судового засідання у встановленому законом порядку.

4.6. Розгляд справи у закритому судовому засіданні (коли використання систем відеоконференцзв'язку та транслявання перебігу засідання в мережі Інтернет не допускається) проводиться у випадках, коли відкритий судовий розгляд може мати наслідком розголошення таємної чи іншої інформації, що охороняється законом, необхідності захисту особистого та сімейного життя людини, а також в інших випадках, установлених законом.

4.7. Надання інформації прес-службою суду здійснюється державною мовою.

4.8. Прес-служба при спілкуванні зі ЗМІ та громадянами, наданні інформації про судові рішення керується принципами доступності, лаконічності, якості, стислості та зрозумілості мови та уникає формулювань, які важко зрозуміти широкому загалу.

#### 5. Статус судді-спікера

5.1. Суддя-спікер – суддя, який уповноважений висвітлювати офіційну позицію від імені суду, брати участь у публічних заходах за участю представників ЗМІ, а також виконувати інші повноваження, спрямовані на реалізацію комунікаційної стратегії суду.

5.2. Суддя-спікер обирається зборами суддів з числа суддів цього суду строком на три роки шляхом відкритого голосування більшістю від присутніх на зборах і може бути переобраний повторно.

5.3. Кандидатура судді-спікера може бути запропонована будь-яким суддею суду, а також самим суддею, який бажає бути обраним.

5.4. Обрання судді-спікера затверджується зборами суддів. У своїй роботі суддя-спікер підзвітний зборам суддів. Збори суддів вправі у будь-який момент переобрати суддю-

спікера. На період відсутності судді-спікера, збори суддів своїм рішенням можуть обрати суддю, який виконуватиме його обов'язки.

5.5. Повноваження судді-спікера припиняються на підставі відповідного рішення зборів суддів в разі:

- переобрання судді спікера;
- відмови судді від продовження виконання обов'язків судді-спікера;
- звільнення з посади судді суду.

5.6. Суддя-спікер:

- координує роботу прес-секретаря суду;
- здійснює інформаційний супровід зборів суддів щодо медіа-заходів суду;
- бере участь у прес-конференціях, брифінгах, інших заходах публічного характеру за участю представників ЗМІ;
- погоджує Інформаційно-комунікаційну стратегією суду на відповідний календарний рік, прес-релізи та іншу інформацію для ЗМІ та громадськості, що готуються головним спеціалістом із зв'язків з громадськістю суду;
- надає офіційні коментарі, відповіді, інтерв'ю від імені суду представникам ЗМІ, у тому числі у справах, що становлять суспільний інтерес;
- вживає заходи щодо налагодження ефективної роботи між представниками ЗМІ та судом;
- пропонує та вносить на розгляд зборів суддів модель реагування на критичні публікації щодо діяльності суду;
- на виконання рішень зборів суддів готує коментарі, статті тощо, відповідаючи на негативну або помилкову публікацію стосовно суду або судових рішень;
- виконує інші повноваження, спрямовані на реалізацію взаємодії суду зі ЗМІ та громадськістю.

5.7. Суддя-спікер має право:

- отримувати від суддів, працівників апарату суду інформацію, необхідну для виконання повноважень судді-спікера;
- звертатися до органів державної влади, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та організаційного підпорядкування з запитом про надання інформації, необхідної для виконання повноважень судді-спікера.

5.8. При підготовці матеріалів по конкретним справам, суддя-спікер співпрацює з судьями, які брали участь у розгляді зазначених справ.

## **6. Статус головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду**

6.1. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду є працівником апарату суду, правовий статус і умови діяльності якого визначаються Положенням про апарат суду та посадовою інструкцією.

6.2. Призначення на посаду головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду та звільнення його з посади здійснюється наказом керівника апарату суду з дотриманням законодавства про державну службу. Застосування заходів заохочення та дисциплінарного стягнення до головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду здійснюється керівником апарату суду.

6.3. На посаду головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду призначається особа, яка має вищу освіту відповідного напрямку з освітньо-кваліфікаційним рівнем не нижче ступеня молодшого бакалавра, без вимог до стажу роботи.

6.4. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду:

- виконує свої посадові обов'язки своєчасно та добросовісно, якісно та в повному обсязі з дотриманням Конституції України та інших нормативно-правових актів з метою недопущення порушень прав і свобод людини та громадянина, несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань та доручень, відповідно до наданих повноважень;

- виконує завдання за дорученнями голови суду (виконуючого обов'язки голови суду), керівника апарату суду та судді-спікера в межах своїх повноважень;

- забезпечує двосторонні зв'язки суду з громадськістю та ЗМІ;

- за погодженням з головою суду (виконуючим обов'язки голови суду) та суддею-спікером готує Інформаційно-комунікаційну стратегію суду на відповідний календарний рік з метою побудови ефективних взаємовідносин із цільовою аудиторією суду, підвищення обізнаності про діяльність суду;

- здійснює аналіз цільової аудиторії суду, вивчення громадської думки з метою вирішення комунікативних задач;

- забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, ЗМІ, сприяє формуванню об'єктивної громадської думки про діяльність суду;

- за погодженням з суддею-спікером забезпечує підготовку прес-релізів, буклетів, брошур, матеріалів для прес-конференцій, брифінгів, семінарів, аудіовізуальних презентацій із використанням комп'ютерних технологій, періодичних видань та іншої інформації, яка надається ЗМІ та громадськості щодо діяльності суду;

- забезпечує належне інформаційне наповнення веб-сайту суду, сторінок суду в соціальних мережах та здійснює аналіз ефективності їх роботи;

- здійснює фото-, аудіо- та відеосупроводження заходів суду, матеріалів, необхідних для ефективного висвітлення діяльності суду в ЗМІ, формує архів відповідних фото-, аудіо- та відеоматеріалів;

- за погодженням з суддею-спікером бере участь у підготовці відповідей на запити ЗМІ, матеріалів, спрямованих на спростування публікацій, в яких висвітлено недостовірну інформацію, забезпечує оперативне реагування на запити та критичні публікації, повідомлення;
- супроводжує проведення інтерв'ю з суддями та працівниками апарату суду з питань діяльності суду, організаційного забезпечення судочинства;
- готує та надає голові суду (виконуючому обов'язки голови суду), судді-спікеру добірки інформаційних матеріалів про діяльність органів судової влади, експрес-аналізів (дайджестів) матеріалів ЗМІ;
- направляє в ЗМІ прес-релізи та копії офіційних документів, анонсування подій і заходів, програм і планів суду за попереднім погодженням із головою суду (виконуючим обов'язки голови суду) та суддею-спікером;
- розробляє за погодженням із головою суду (виконуючим обов'язки голови суду) та суддею-спікером плани заходів щодо оперативного інформування ЗМІ стосовно розгляду резонансних судових справ;
- надає методичну допомогу працівникам апарату суду з питань застосування законодавства в інформаційній сфері;
- проводить, за необхідності, акредитацію представників ЗМІ в суді під час розгляду судових справ у відповідності до Положення про акредитацію журналістів і технічних працівників засобів масової інформації при Верховній Раді України, затвердженої Постановою Верховної Ради України від 01.07.2014 №1549-VII;
- сприяє отриманню ЗМІ повної, достовірної та своєчасної інформації про діяльність суду, аналізує та узагальнює взаємодію суду з ЗМІ;
- виконує інші повноваження, спрямовані на реалізацію взаємодії суду зі ЗМІ та громадськістю.

#### 6.5. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду має право:

- підвищувати свій професійний рівень у системі підготовки та підвищення кваліфікації працівників апарату суду;
- вносити пропозиції голові суду (виконуючому обов'язки голови суду), судді-спікеру щодо удосконалення діяльності суду у сфері зв'язків з громадськістю та ЗМІ;
- брати участь у плануванні роботи суду у межах своєї компетенції;
- приймати участь у нарадах та зборах працівників суду;
- отримувати в установленому порядку від посадових осіб суду інформацію та документи, необхідні для виконання своїх завдань та обов'язків;
- представляти інтереси суду в ЗМІ.

6.6. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду відповідно до законодавства України несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання своїх функціональних обов'язків, бездіяльність або недобросовісне використання наданих йому прав, перевищення своїх повноважень, недотримання правил внутрішнього трудового розпорядку, Правил поведінки працівника суду.

6.7. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду не несе відповідальності за некоректне висвітлення, перекручення у ЗМІ інформації щодо діяльності суду або його керівництва, що сталися не з його вини.

6.8. Головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду безпосередньо підпорядковується керівникові апарату суду, а в питаннях, пов'язаних з реалізацією взаємодії суду зі ЗМІ та громадськістю – голові суду (виконуючому обов'язки голови суду) та судді-спікеру.

6.9. На час тимчасової відсутності головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду, виконання обов'язків головного спеціаліста із зв'язків з громадськістю суду наказом керівника апарату суду за погодженням з головою суду може бути покладено на іншого працівника апарату суду.

## **7. Взаємодія**

7.1. Суддя-спікер та головний спеціаліст із зв'язків з громадськістю суду мають право залучати за дорученням голови суду чи керівника апарату суду в установленому порядку працівників апарату до підготовки документів та заходів у сфері зв'язків з громадськістю та ЗМІ.