



Берегівський районний суд Закарпатської області

Н А К А З

"01" червня 2026 р.

Берегове

№ 151/2026/01.1-08/27

*Про покладення обов'язків
пресекретаря суду*

Відповідно до Меморандуму про взаємодію і співпрацю представників системи правосуддя України від 10.02.2017, Положення про апарат Берегівського районного суду, затвердженого зборами суддів Берегівського районного суду від 20.11.2024 №1/2024/8, з метою забезпечення максимально прозорого доступу суспільства до інформації про діяльність судів, підтримки відносин між судами та громадськістю, а також для зміцнення авторитету та підвищення іміджу судової влади України, керуючись ст.155 Закону України «Про судоустрій і статус суддів» від 02.06.2016 №1402-VIII,

НАКАЗУЮ:

1. Покласти обов'язки пресекретаря Берегівського районного суду на заступника керівника апарату суду СЛИВКУ Валентину Степанівну.
2. Затвердити Функціональні обов'язки особи, що виконує обов'язки пресекретаря (забезпечення зв'язків із засобами масової інформації), що додається.
3. Головному спеціалісту з інформаційних технологій Плакошу М.М. протягом трьох робочих днів розмістити текст цього наказу та Функціональних обов'язків особи, що виконує обов'язки пресекретаря (забезпечення зв'язків з засобами масової інформації) на офіційному веб-сайті Берегівського районного суду.
4. Контроль за виконанням даного наказу залишаю за собою.

Керівник апарату суду

Сергій ІВАСИКІВ

"Погоджено"

Голова суду

Юрій ГЕЦКО

Берегівський районний суд
Закарпатської області



*701*13217799*1*1*

Додаток
до наказу керівника апарату
Берегівського районного суду
Закарпатської області
№ 151/2026/01.1-08/27
від 01.06.2026 року

Функціональні обов'язки особи, що виконує обов'язки пресекретаря
(забезпечення зв'язків із засобами масової інформації)

Пресекретар з метою забезпечення зв'язків із засобами масової інформації:

координує процес розробки комунікаційної стратегії суду з метою побудови ефективних взаємовідносин із цільовою аудиторією суду, підвищення обізнаності про діяльність суду;

забезпечує розвиток інформаційних зв'язків між судом та відвідувачами суду, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями, засобами масової інформації (далі – ЗМІ), сприяє формуванню об'єктивної громадської думки про діяльність суду;

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;

досліджує матеріали та готує проекти текстів статей для розміщення їх у друкованих ЗМІ, а також Інтернет-ресурсах;

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

готує та надає керівництву суду добірки інформаційних матеріалів про діяльність органів судової влади, експрес-аналізів (дайджестів) матеріалів ЗМІ;

готувати персонал суду до спілкування зі ЗМІ, надаючи їм коротку інформацію про головні правила проведення інтерв'ю, консультуючи їх щодо потенційних можливостей інтерв'ю і неприємних непередбачуваних ситуацій;

сприяє формуванню і підтриманню довіри у відносинах із персоналом суду та з пресою;

направляє в ЗМІ прес-релізи та копії офіційних документів, анонсування подій і заходів, програм і планів суду за попереднім погодженням із керівництвом суду;

розробляє за погодженням із керівництвом суду плани заходів щодо оперативного інформування громадськості та ЗМІ стосовно розгляду резонансних судових справ;

бере участь у підготовці та проведенні прес-конференцій, брифінгів, організації тематичних зустрічей з питань діяльності суду;

здійснює моніторинг публікацій у ЗМІ щодо питань діяльності судів загальної

юрисдикції, коментарів стосовно справ, які були розглянуті в судах;
аналізує та узагальнює досвід взаємодії суду з громадськістю і ЗМІ;
постійно підвищує рівень своєї професійної компетентності;
за дорученням голови суду або керівника апарату суду надає інтерв'ю
представникам ЗМІ;
забезпечує інформаційне наповнення веб-сайту суду та здійснює аналіз
ефективності цієї роботи;
виконує інші доручення голови суду та керівника апарату суду.