

П Р А В И Л А ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ

2011г.

Основополагащото начало при осъществяване на комуникациите между съдилищата и медиите е принципа за **ЗАКОНОСЪОБРАЗНОСТ**.

Конституцията на Република България гарантира правото на гражданите да бъдат информирани. Ограниченията на това право са допустими само с цел запазване на други, също защитени от закона, права и интереси.

При осъществяване на комуникациите на съдилищата с медиите е необходимо да се съблюдают **принципите** за:

- **точност и юридическа издържаност;**
- **достоверност и пълнота на информацията;**
- **отговорност и прозрачност;**
- **зачитане правата на страните в съдебния процес;**
- **защита на личната информация;**
- **етичност, равнопоставеност и безпристрастност към представителите на различните медии;**
- **уважение към професионализма на работещите в съдилищата;**
- **уважение към професионализма на работещите в средствата за масова информация;**
- **непрекъснатост на диалога с останалите звена на съдебната система, с пресслужбите на органите на местната и държавна власт.**

I. КАНАЛИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

1.1. ПРЕССЪОБЩЕНИЯ

Прессъобщенията са подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок. Този комуникационен канал може да се използва за ефективно отразяване на цялостната дейност в съдилищата, с акцент върху това, че институциите функционират в условията на публичност, спазвайки законите и етичните правила при упражняване на професията.

Съобщения до медиите се изготвят по различни **информационни поводи**:

- разглеждани от съда дела;
 - постановени **съдебни актове**;
 - административни, организационни и процедурни **промени в работата** на съда;
 - **кадрови промени** в съда;
 - **инициативи** на съда, **нововъведения**;
 - работа по **проекти**;
 - официални **срещи и посещения**;
- **статистическа информация.**

1.1.1.

ОБЩИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА ПРЕССЪОБЩЕНИЕТА

- **Да са актуални** - по теми, ползващи се със значим обществен интерес или засягащи важни моменти от работата на правораздавателните институции.

- Съдържащата се в прессъобщението информация да отговоря на въпросите: **Кой? Какво? Къде? Кога? Как? Защо?**, за да бъде текстът в оптимална степен ясен, полезен и достатъчен за потребителите.

- Съдържанието трябва да бъде **точно** по отношение на изложените факти и нормите на закона. Текстът - да е **еднозначен** и да **не съдържа предположения** и **коментари** (особено що се отнася до информация по съдебни дела).

- **Прессъобщенията да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език.** Сложният юридически изказ почти винаги и навсякъде създава затруднения за медиите. Журналистите обикновено отговарят за няколко ресора едновременно и не разполагат с необходимото време да се запознаят със законовите разпоредби, на които се обляга едно или друго съдебно решение, както и да вникнат в същността на употребяваните от правото термини. Създаване на прессъобщение на ясен език би довело до излъчването на достъпни и еднозначни послания от съда към обществото и би улеснило журналистите в работата им.

- Съобщението трябва да съдържа лого на съответния съд, интернет страница, информация за възможностите за обратна връзка - име и координати (телефони, e-mail) на конкретен служител, който може да предостави по-подробни данни или да направи разяснения.

1.1.2. СПЕЦИФИЧНИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА СЪДЪРЖАНИЕТО НА РАЗЛИЧНИ ВИДОВЕ ПРЕССЪОБЩЕНИЯ

А) Съобщения за насрочени за разглеждане дела

Практиката показва, че **наказателните дела от общ характер** представляват в най-голяма степен обществен интерес. На тях следва да се дава широка публичност, за да се реализира пълноценно генералната превенция, прокламирана в чл.36, ал.1 от НК, а именно: «да се въздействува възпитателно и предупредително върху другите членове на обществото». В случаите, когато подсъдимият е оправдан е наложително да се даде публичност на оправдателната присъда, за да се възстанови общественото доверие към конкретното лице.

Обществен интерес могат да представляват и **наказателни дела от частен характер**, както и някои **административни или граждански дела**.

Информация за насрочени дела се оповестява в позволените от закона рамки, когато:

- по преценка на съдията-докладчик е налице обществен интерес и информация по делото следва да стане достояние на по-широк кръг от граждани (например: страни по делото са държавни институции, популярни личности или юридически лица и от изхода на съдебния спор са заинтересовани различни обществени слоеве);

- определена медия / репортер следят и отразят развитието на конкретен съдебен спор;

- налице е подчертан интерес от страна на медиите и гражданите към определен правен казус.

Прессъобщенията за насрочени дела съдържат информация за това **пред кой съд се разглежда делото, датата и началния час на съдебното заседание, страните по делото** (без да се идентифицират конкретно физическите лица) и:

- за **НОХД** - предявено на подсъдимите обвинение въз основа на обвинителния акт, предвидено от закона наказание;

- за **наказателни дела от частен характер** - обвинението по тъжбата на частния тъжител, предвидено от закона наказание;

- за **граждански** дела - ищец, ответник, предмет на спора;

- за **административни** дела - жалбоподател, срещу какъв административен акт е жалбата, основание.

Б) Съобщения с информация за хода на делото

Представители на медиите могат да присъстват при разглеждане на дела при открити врата. Твърде често журналистите не разполагат с необходимото време за това и не притежават специфичните познания, които да им позволят да вникнат в съдържанието, нюансите и правните последици от процесуалното поведение на страните по делото. Поради това не винаги е възможно да се направят обективни изводи за развитието на делото и необходимостта от извършване на определени процесуални действия.

Затова е от особена важност **точното изясняване на причините за отлагане на съответното дело**. Социологическите проучвания показват, че според гражданите основният виновник за отлагане разглеждането на делата е съдът. Редица публикации в пресата създават внушения за бавност, мудност на съдебните процеси ("за пореден път съдът отложи", "отново съдът отложи" и т.н.). Изясняването и популяризирането на обективните причини за отлагане на делата, от една страна е начин да се посочи истинският "виновник" за забавяне на съдопроизводството, а от друга - предоставя възможност на гражданите да се запознаят по-добре с процесуалните норми.

С оглед информирание на обществеността за действителните причини за отлагане на делата, при изготвяне на прессъобщение с такова съдържание е необходимо точно да се посочат законовите разпоредби, на основание на които съдът е длъжен да отложи разглеждането на делото и да насрочи ново съдебно заседание (с курсив се цитира текста от закона).

В) Прессъобщения за постановени съдебни актове

Съобщението съдържа **информация от диспозитива** на постановената присъда, решение или определение. Посочва се **в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване или протестиране съответният съдебен акт**. Може да се цитира и **текста на закона**, въз основа на който е постановен той.

При изготвяне на съобщения за приключили **административни и граждански** дела, наред с информацията от диспозитива, накратко могат да бъдат представени **становищата на страните и техните процесуални представители** и както

и някои **подробности от обстоятелствената част** на постановения акт, след предварително съгласуване със съдията-докладчик с оглед охраняване интересите на гражданите.

За повече яснота и при проявен интерес от страна на медиите, **по наказателни дела** текстът може да бъде допълнен с кратка информация за **искането на прокуратурата, становището на гражданския ищец и частен обвинител** (ако има такъв), **тезата на защитата и подсъдимия**.

Предоставянето на възможност журналистите да се запознаят с **мотивите** към дадено съдебно решение би съдействало за повишаване на доверието в правораздавателните институции и би доказало, че съдът постановява съдебните си актове на базата на предоставените доказателства, въз основа на закона и вътрешното си убеждение. Това е полезно за съдебните репортери информация и с оглед на по-задълбоченото познаване от тяхна страна на материалните и процесуални закони. Определен казус може да представлява обществен интерес продължително време, което обуславя необходимостта, медиите да изясняват постфактум аргументите за постановяване на съответния съдебен акт.

За да бъдат спазени разпоредбите относно достъпа до делата, журналистите могат да се запознаят с мотивите на съда при постановяване на определен съдебен акт, само ако същият е **влязъл в сила и след разрешение от съдията**, който ги е изготвил. Прочитането на мотивите става задължително в присъствието на съдебен служител в деловодството на съда.

Г) Съобщения за кадрови промени и назначения

Прессъобщенията включват информация за акта на ВСС, с който се назначават или преназначават съдии; законовите разпоредби, регламентиращи съответното назначение; кратка професионална биография на магистрата.

Д) Изготвяне и предоставяне на статистически данни

Предоставянето на статистически данни на журналистите е подходяща форма за популяризиране и онагледяване на резултатите от дейността на правораздавателните институции. Подробна информация за различни аспекти от работата на съда се съдържа в Отчетния доклад за съответната година, който се помещава на интернет-страницата на Районен съд Горна Оряховица. При проявен интерес от страна на

медиите могат да бъдат оповестени данни от статистическите формуляри. Може да бъде предоставена информация за:

- брой постъпили за решаване през съответния период;
- брой решени дела през периода;
- среднестатистическа натовареност на отделния съдия;
- брой постъпили жалби за бавност по чл.217а от ГПК;
- брой и вид проекти, програми и инициативи, в които съдът е участвал; - -
- - брой преминати обучения от съдии и съдебни служители за определен период, теми на обученията, резултати за съда;
- брой граждани - потребители на Интернет страницата на съда.

Е) Други пресъобщения (работа по проекти, нововъведения, участие в семинари и конференции, срещи и посещения и др.)

Съобщението трябва да съдържа ключови думи и послания, подчертаващи значимостта на съответното събитие, с оглед подобряване работата на институцията с гражданите, професионалното израстване на съдии и служители, перспективите за развитие на институцията.

1.1.3. МЕТОДИКА ЗА ИЗГОТВЯНЕ НА ПРЕСЪОБЩЕНИЯТА

Пресъобщение за разглеждано дело се изработва от административния секретар на съда въз основа на данните по делото и законовите разпоредби. Текстът се предоставя на съдията-докладчик по делото и/или на административния ръководител - председателя на съответния съд, за нанасяне на корекции, включване на пояснения или допълнения, ако това се налага. Когато се изготвят пресъобщения за събития - не свързани с работата по дела, готовият за оповестяване текст се предоставя на председателя на съда.

След съгласуването с административния ръководител или със съдията-докладчик, административния секретар на съда изпраща пресъобщението до медиите и го помества на интернет-страницата на съда.

1.1.4. МЕХАНИЗЪМ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА СЪОБЩЕНИЕТО ДО МЕДИИТЕ

Пресъобщенията се разпространяват чрез:

- **публикации в интернет-страницата** на съда - дава възможност за оповестяване на официална информация сред неограничен обществен кръг;

- **електронна поща** - възможност за своевременно предоставяне на информация на отделни или на всички работещи със съдилищата репортери, които разполагат с възможност за такъв тип комуникация;

- **факс** - при невъзможност да се използва някое от гореспоменатите средства за комуникация, когато е наложително, подготвената официална информация може да се изпрати и по факс;

- **телефонна връзка** - поради опасността от неточности при комуникацията е необходимо този механизъм да се използва особено внимателно - предимно в случаите, когато информацията вече е предоставена по друг, по-надежден начин и трябва само да се направят допълнителни уточнения, които няма да променят смисъла и фактите в изложението.

1.1.5. ВРЕМЕ ЗА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЕТО

Съобщението се оповестява **своевременно**, съобразно определените дата и начален час на визираното събитие, и в съответствие с крайните срокове за публикуване или излъчване в различните медии. Навременното оповестяване на официална информация от съдилищата е необходимо, за да се подчертае готовността им да функционират в условия на прозрачност. Забавянето ѝ може да бъде предпоставка за разгласяване на неверни данни и неблагоприятни за правораздавателните органи коментари или внушения.

При интерес от страна на медиите към дело, или към друга информация - свързана с работата на съда, административният секретар прави справка и изготвя съобщение във възможно най-кратък срок. Прессъобщението се разпространява, след съгласуване с председателя или съответния съдия, разглеждащ делото.

Информация за дела, които са отложени, е желателно да се оповестява **до един час след приключване на съдебното заседание**. В същия срок да се разгласява и информацията за постановени присъди или решения.

1.1.6. АДРЕСАТИ НА ПРЕССЪОБЩЕНИЯТА

Прессъобщенията за дейността на съда се изпращат до редакциите на местните средства за масова информация и регионалните кореспонденти на националните

медии. При проявен интерес от страна медии от други региони е възможно прессъобщения да се адресират и до тях.

За популяризиране на отделни инициативи на съда - новаторски и значими не само в регионален, но и национален мащаб, както и по дела, привличащи общественото внимание, съобщения се изпращат и на централните медии, които нямат свои регионални кореспонденти. Адресати на такива съобщения могат да бъдат и пресслужбите на другите звена в съдебната система, държавни институции, органи на местната власт, неправителствени организации и др.

Поместването на прессъобщението на интернет страницата на съда фактически го адресира до всички потребители, ползващи мрежата.

2. ИНТЕРНЕТ СТРАНИЦА

Интернет-страницата на Районен съд - Горна Оряховица предоставя на гражданите възможност да се запознаят с историята на съда, с неговата структура и състав, както и да обогатят своята правна култура и да използват препратките към други полезни сайтове.

Интернет-страницата на съда съдържа още информация за част от насрочените дела и постановени съдебни актове в Районен съд -Горна Оряховица.

1.2. СЪДЪРЖАНИЕ НА ОТДЕЛНИТЕ

РУБРИКИ "Календар - насрочени дела"

Пълен списък по дните от седмицата на насрочените за разглеждане дела в Районен съд -Горна Оряховица (вид дело; номер и година; предмет на спора; страни по делото; съдия - докладчик и председател на съдебния състав; начален час на заседанието;) Информацията да се актуализира в началото на всяка седмица.

"Постановени съдебни актове"

Съдържа информация за постановления по делото съдебен акт и препратки към самия съдебен акт, подредени по дата на издаване на съдебните актове. В раздела има препратка към указанията за потребителите за достъп до съдебните актове и препратка към централизирания уеб базиран интерфейс за достъп до съдебните актове. В подменюто „Справка за влезлите в законова сила дела през 2011г.“ са подредени по месеци влезлите в законова сила дела, заедно с постановления съдебен акт за всяко дело .

„Съдебни изпълнение - публични продани“

Съдържа информация за публичните продани по изпълнителни дела и препратки към обявленията за публични продани, обявени от държавните съдебни изпълнители.

„ Презентация на съда и вътрешни правила“

Разделът съдържа кратък филм за Районен съд – Горна Оряховица, Вътрешни правила за достъп до обществена информация, Стратегически план, Заповед за приемането на стажант- юристите на стаж в Районен съд – Горна Оряховица, Вътрешни правила за публикуване на съдебните актове в сайта на Районен съд-Горна Оряховица, Вътрешни правила за случайно разпределение на делата в Районен съд – Горна Оряховица и Регистър на декларациите по чл. 12 от Закона за предотвратяване и разкриване на конфликт на интереси, подадени от служителите в Районен съд – Горна Оряховица.

„Работа с обществеността“

Разделът съдържа препратки към постановени съдебни актове за 2011 г., справка за насрочените дела, указания за потребителите за достъпа до постановените съдебни актове, правила за професионална етика на съдиите в България и кратък пътеводител за гражданите в съдебните процедури. В подменюто на този раздел се намира информация за: разположението на съдебните зали в сградата; разположението на различните служби в сградата; примерни съдебни бланки, които потребителите могат да изтеглят от сайта; държавните такси, събирани от съда; описание на дейността на информационния център в Районен съд – Горна Оряховица и взаимодействието на съда с обществеността; свободните работни места; система за правната помощ в Република България; онлайн форма за мнения и предложения.

3. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Този комуникационен канал дава възможност за пряк контакт между работещите в съдилищата и представителите на регионални и централни медии. Пресконференции се организират и провеждат със съгласието на председателя на съда при наличие на **информационен повод**:

- годишен отчет
- важни кадрови промени;
- участие в реализацията на значими проекти;

- съществени законодателни промени, отразяващи се върху цялостната работа на съдебната система;

- при възникването на сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес.

- ежемесечно, след уговорка с административния секретар

Пресконференциите дават възможност желаната информация да достигне до широк кръг от обществеността (чрез медиите) при минимални ресурсни и времеви разходи. Това е начин едновременно за всички заинтересовани страни да се огласи и разясни позицията на институцията по даден въпрос. При организирането им е необходимо да се вземат предвид следните фактори:

предварително огласяване - да се извърши достатъчно рано, така че всички представители на различните медии да имат възможност да се подготвят и отразят събитието;

участници в пресконференцията - компетентни и добре запознати с информационния повод;

време за провеждане на пресконференцията — по възможност да не съвпада по време с други насрочени събития;

място на провеждане - съобразено с броя на присъстващите журналисти и други участници, както и с възможностите за използване на звуко- и видеозаписна техника;

предварително подготвени материали (медийни пакети) - спомагат недвусмислено да се представи позицията на съда по разглеждания въпрос и да се създадат условия за пълно и коректно отразяване; в тях се съдържа резюме на основните тези, конкретни данни, схеми, диаграми и др.

4. ИНТЕРВЮТА И УЧАСТИЯ В РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОННИ ПРЕДАВАНИЯ

Участието в радио и телевизионни предавания, даването на интервюта и други медийни изяви на съдиите могат да допринесат в голяма степен за изграждане на реалистична обществена представа за институцията. Авторитетното присъствие на представител на съда в медийното пространство е предпоставка за повишаване на гражданското доверие към работата на правораздавателните органи. По този начин се опровергават твърденията за капсулираност и недостъпност на правораздавателната система, създават се условия за по-точно представяне на спецификата на работа в съдилищата.

При организиране и провеждане на подобни медийни изяви не могат да бъдат пренебрегнати наложените от законовите разпоредби ограничения, но използвайки предоставените им от средствата за масова информация възможности, магистратите могат да съдействат за повишаване правната култура на гражданите, чрез разясняване на принципни юридически въпроси - процесуални срокове, процедури, действащи закони.

Процедура за участия на съдии в интервюта - журналистическите въпроси да бъдат предварително подготвени и писмено представени на административния секретар на съда, който ги предоставя на съответния съдия. Преди публикацията или предаването интервюираният се запознава с подготвения текст или видеоматериал.

5. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА

Журналистите могат да направят справка само по дела, по които има **влязъл в сила съдебен акт**, след **писмено разрешение** на съдията-докладчик или председателя на съответния съд (в случай, че е невъзможно разрешението да бъде дадено от докладчика).

За целта се попълва **стандартна бланка** по утвърден образец, за издаване на разрешение за достъп до конкретно дело (виж *Приложение*).

Бланката се представя от репортера на деловодителя и е основание за предоставяне на достъп до съответното дело или част от него.

Журналистът се запознава с материалите по делото в присъствието на съдебен служител в деловодството на съда.

Бланките се съхраняват в специален регистър при административния секретар.

6. ФОТОАПАРАТИ И КАМЕРИ В СЪДА

Видеозаписи и фотографии в съдебната зала, по време на съдебно заседание, се правят само **с разрешение на председателя на състава**, разглеждащ делото, към което има проявен интерес и със съгласието на страните-участници (съгласно чл.32, ал.2 от Конституцията на Република България - никой не може да бъде фотографиран и филмиран без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие). Заявеното от страните съгласие да се заснемат кадри от процеса се записва в протокола за заседанието.

При заявено желание от страна на медиите и след разрешение от председателя на съда, в определен ден и час може да се осигури свободен достъп до залите в съда (когато в тях не се провеждат заседания) и коридорите на палатата. В този случай могат

да се заснемат кадри, които да се използват за онагледяване на материали, когато репортерите не са били в състояние да присъстват на място при разглеждане на конкретно дело.

Правенето на звукозаписи в съдебна зала по време на заседание е недопустимо.