Утвърждавам

 Председател:

 Бойка ТАБАКОВА

 Заповед № РД-45/19.03.2021г.

МЕДИЙНА СТРАТЕГИЯ – ПРАВИЛА ЗА РАБОТА С МЕДИИТЕ В АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД –СТАРА ЗАГОРА

 Настоящите правила са изготвени при спазванена установения правов ред в Република България и са съобразени с Медийната стратегия на съдебната власт, приета с решение на Пленума на Висшия съдебен съвет по протокол No37/13.10.2016г.,и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

 **Общи положения**

 1. Целта на настоящата стратегия е информиране на обществеността и осигуряване на връзките на Административен съд – Стара Загора със средствата за масово осведомяване. Те са създадени в съответствие с Конституцията и законите в Република България и са съобразени с медийната стратегия на съдебната власт.

 2. Информирането на обществеността и осигуряването на връзките със средствата за масово осведомяване се извършва чрез прессъобщения, изявления, интервюта, брифинги или чрез пресконференции.

 3. При осъществяване на комуникациите на съда със средствата за масово осведомяване е необходимо да се съблюдават 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 съда и в средствата за масова информация.

 4. Комуникацията с медиите се осъществява пряко от административния ръководител на съда, от упълномощен от него представител, както и от служителя „Връзки с обществеността“, след предварително разрешение на административния ръководител. В случай на повишен интерес към развитието на определено дело, съответният съдия-докладчик може да предостави информация, съгласувано с председателя на съда.

 **Прессъобщения**

 1. Прессъобщението е едностранно изявление за оповестяване на официална информация, свързана с дейността на съда, в кратък срок, от председателя на съда или упълномощен от него представител, както и от служителя „Връзки с обществеността“, след предварително разрешение на административния ръководител, чрез въвеждане в интернет-страницата на съда, изпращане по факс, електронна поща или телефон до редакциите на съответните медии.

 2. Прессъобщенията трябва да бъдат актуални, точни и ясни и да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език.

 3. Съобщения до медиите се изготвят по различни информационни поводи: разглеждани от съда дела; постановени съдебни актове; административни и организационни промени в работата на съда; кадрови промени в съда; инициативи на съда; нововъведения; работа по проекти; официални срещи и посещения; статистическа информация и др. Преценката за това, кои въпроси са от обществен интерес се прави от председателя на съда.

 4. Прессъобщенията за дела съдържат информация за: датата и началния час на съдебното заседание; страните по делото (без да се идентифицират конкретно физическите лица); срещу какъв административен акт е жалбата; основанието; точното изясняване на причините за отлагане на делото; постановените съдебни актове (информация от диспозитива, в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване съответният съдебен акт); журналистите могат да се запознаят с мотивите на съда при постановяване на определен съдебен акт посредством регистъра по чл.235, ал.5 от ГПК или официалния сайт на съда.

 5. Съобщенията за кадрови промени включват информация за акта на ВСС, с който се назначават, преназначават или освобождават съдии; законовите разпоредби; кратка професионална биография на магистрата.

 6. Предоставянето на статистически данни на журналистите е подходяща форма за популяризиране и онагледяване на резултатите от дейността на съда. Подробна информация се съдържа в отчетния доклад за съответната година, който се помества на интернет-страницата на Административен съд – Стара Загора. При проявен интерес може да бъде предоставена информация за: брой постъпили дела за съответния период; брой решени дела; средностатистическа натовареност на отделния съдия; брой жалби за бавност.

 7. Прессъобщенията за работата на съда по проекти, нововъведения, участие в семинари, конференции, официални срещи и посещения трябва да съдържат ключови думи и послания, подчертаващи значимостта на съответното събитие, с оглед подобряване работата на институцията с гражданите, професионалното израстване на магистратите и служителите, перспективи за развитие.

 8. Чрез прессъобщения се правят и отговори на негативни публикации, свързани с дейността на съда, след съгласуване с председателя.

 **Изявления**

 Изявлението за медиите дава възможност за изпращане на директно послание до обществеността. Преценка за необходимостта от него се прави от председателя на съда или от упълномощено от него лице или от служителя „Връзки с обществеността“ въз основа на обстоятелствата във връзка с журналистическа публикация или материал излъчен от ефирни медии или по друг повод.

 **Брифинги**

 Брифингът е краткотрайна среща с журналисти за предаване на информация за органите на съдебната власт по актуален повод, свързан с интересите на институцията или в отговор на обществен интерес.

 **Пресконференции**

 1. Пресконференции се организират и провеждат по инициатива или със съгласието на председателя на съда, в случай на засилен обществен интерес по приключило административно дело, както и при наличие на сериозен информационен повод, като: годишен отчет; важни кадрови промени; популяризиране на значими резултати в дейността на съда; участие в значими проекти; при възникването на сериозен проблем, свързан с работата на съда, съществени законодателни промени, отразяващи се върху цялостната работа на съдебната система.

 2. В пресконференциите участват председателят на съда, или упълномощен от него представител и служителя „Връзки с обществеността“

3. Пресконференциите се водят от председателя на съда или упълномощен от него представител и/или от служителя „Връзки с обществеността“. Последният, съвместно с председателя на съда и/или упълномощения представител, организира пресконференцията, осъществява нейната подготовка, набавя/изготвя необходимите материали и определя реда на задаване на въпросите.

4. Темата на пресконференцията се огласява предварително от служителя „Връзки с обществеността“ чрез съобщение до участниците, в което се посочва точното време и място на провеждане.

 **Интервюта**

 1.Участието на представителя на съда в интервюта се извършва след предварително подготвени и писмено представени въпроси от журналисти, като преди публикацията интервюираният се запознава с подготвения текст, уточнява се точната форма и вид на писмения документ.

 2. Участието на представители на съда в  телевизионни и радиопредавания се осъществява след като служителя „Връзки с обществеността“ уточни предварително с водещия предаването, кои ще бъдат другите събеседници в студиото (ако има такива) и дали са предвидени преки включвания на слушатели и зрители с въпроси.

 **Достъп на журналисти до съдебни заседания**

 1.Съдебните заседания са открити за журналисти освен ако делото е секретно или има изрична забрана за достъп на медиите от конкретния съдебен състав.

 2. Видеозаписи и фотографии в съдебната зала по време на съдебно заседание се правят само с разрешение на председателя на съдебния състав и със съгласието на страните-участници единствено в началото на заседанието.

 3. Правенето на звукозаписи и видеозаписи в съдебната зала по време на заседанието, след определеното от председателя на съдебния състав време е недопустимо.

 4. В случай, че представители на медиите пречат на работата на съдебния състав, те биват поканени от служителя „Връзки с обществеността“ да напуснат залата.

Достъп на журналисти до материали по конкретни дела се осигурява след подаване на мотивирана писмена молба и положителна резолюция от председателя.

Изготвил:

Любомира Янчева – Връзки с обществеността