

НАРЪЧНИК

**ЗА ПРИЛАГАНЕ НА
КОМУНИКАЦИОННАТА СТРАТЕГИЯ
НА СЪДИЛИЩАТА В СЪДЕБНИЯ
РАЙОН НА
ОКРЪЖЕН СЪД - ГАБРОВО**

Наръчникът има за цел да съдейства за практическото приложение на Комуникационната стратегия на съдилищата от съдебния район на Окръжен съд - Габрово. Разработката съдържа по-подробно описание на начина, по който да се прилагат заложените в стратегията комуникационни инструменти. Същата е съобразена с Наръчника за взаимодействие на органите на съдебната власт с медиите и с Правилата за прилагане на Медийната стратегия на съдебната власт.

КОМУНИКАЦИОННИ ИНСТРУМЕНТИ

1. Прессъобщение

Прессъобщенията са подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок. Този комуникационен инструмент 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. Макар и предназначени най-вече за медиите, с публикуването им на интернет страницата или в институционалния профил на съда в социална мрежа (когато такъв е създаден от съответния орган), прессъобщенията стават достъпни и за останалите външни публики.

1.1. Теми на прессъобщенията

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

- насрочени за разглеждане 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.

1.2. Общи изисквания за съдържанието на прессъобщенията

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

✓ За да е в оптимална степен ясна, полезна и достатъчна за потребителите, съдържанието се в прессъобщението информация трябва да отговоря на въпросите: **Кой? Какво? Къде? Кога? Как? Защо?**

✓ 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 следва да се изготвят на достъпен за гражданите и медиите език.** Сложният юридически изказ често създава затруднения за както за авторите на медийни материали, така и за широката публика. Необходимо е да се отчете и обстоятелството, че на регионално ниво журналистите обикновено отговарят за няколко ресора едновременно и не разполагат с необходимото време да се запознават със законовите разпоредби, на които се основава едно или друго съдебно решение, както и да вникнат в същността на употребяваните в правото термини. Създаване на прессъобщение на ясен език би улеснило работата на репортерите и е предпоставка за излъчването на разбираеми и еднозначни послания от съда към обществото.

✓ **Външното оформление** на съобщението трябва да е съобразено с приетите от Съдийската колегия на ВСС Правила за институционална идентичност на документите в съдилищата на Република България (решение от 25.10.2016 година). То следва да съдържа наименование/лого на съответния съд, дата на изготвяне, посочена интернет страница на съда, информация за възможностите за обратна връзка – координати (телефони, e-mail) на конкретен служител, който може да предостави по-подробни данни или да направи разяснения.

1.3. Специфични изисквания за съдържанието на различни видове прессъобщения

А) Съобщения за насрочени за разглеждане дела (Седмичен информационен бюлетин)

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;

- 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), както и накратко:

- за **НОХД или АНД по чл. 78а от НК** – правната квалификация на повдигнатото на подсъдимия/обвиняемия обвинение съгласно обвинителния акт или постановлението по чл. 78а от НК;

- за **наказателни дела от частен характер** – обвинението, съгласно тъжбата на частния тъжител;

- за **граждански дела** – предмет на спора;

- за **АНХД** – за какво административно нарушение е санкционирано лицето и каква е наложената санкция;

- за **въззивни дела** – резюме на диспозитива на обжалвания съдебен акт.

Практиката показва, че обществен интерес най-често привличат **наказателните дела от общ характер**. 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“.

Обществен интерес може да представляват и някои **граждански и търговски дела**. Такива са случаите, когато с даден казус се решава съществен за широк обществен кръг проблем или се разглеждат важни гражданско-правни взаимоотношения.

Б) Съобщения с информация за хода на делото

Гарантираната от закона публичност при разглеждането на съдебните дела, дава възможност на гражданите, включително на представителите на медиите, да присъстват в заседанията при открити врати. Практиката показва, че нерядко присъстващите в съдебната зала слушатели не притежават специфичните познания, които да им позволят да вникнат в съдържанието 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 прессъобщението за развоя на даден съдебен спор точно да изложи **причините за отлагане на съответното дело**. Редица медийни материали подчертават продължителността на съдебните процеси, което създава внушение, че основната вина за това е

на съда. 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.

В) Прессъобщения за постановени съдебни актове

Съобщението съдържа информация от **диспозитива** на постановената присъда, решение, определение или разпореждане. Посочва се в какъв срок и пред кой съд подлежи на обжалване или протестиране съответният съдебен акт.

При изготвяне на съобщения за приключили **граждански и търговски** дела, както и по въззивни дела, разглеждани от Окръжния съд, наред с информацията от диспозитива, накратко могат да бъдат представени и някои подробности от **обстоятелствената част** на постановения акт. В съобщението може да бъде поместена и препратка към обезличеното копие на акта, което съгласно разпоредбите на *чл. 64 от Закона за съдебната власт* следва да е поместено на интернет страницата на съответния съд.

Предоставянето на възможност неограничен брой граждани (в това число и представителите на медиите) да се запознават своевременно с обявените съдебни актове и мотивите на съда при решаването на даден спор, съдейства за повишаване на доверието в правораздавателните институции. Тази практика още веднъж показва на обществеността, че съдът постановява своите актове на базата на представените в конкретния случай доказателства, въз основа разпоредбите на закона и вътрешното си убеждение. Това е полезна за съдебните репортери информация и с оглед по-задълбоченото познаване от тяхна страна на материалните и процесуални закони.

Г) Съобщения за кадрови промени и назначения

Прессъобщенията включват информация за акта на ВСС, с който се назначава или преназначава съответния съдия; законовите разпоредби, регламентиращи съответното назначение, както и кратка професионална биография на магистрата.

Д) Изготвяне и предоставяне на статистически данни

Предоставянето на статистически данни е подходяща форма за популяризиране и онагледяване на резултатите от дейността на правораздавателните институции. С тези съобщения може да бъде предоставена информация за броя постъпили дела през съответен период, броя приключили производства, натовареност на съдиите и др.

Когато информацията касае изтекла календарна година в съобщението може да се помести препратка към интернет-страницата на съответния съд, където би следвало да е публикуван Годишния доклад за дейността му.

Е) Други прессъобщения (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. Акцент се поставя върху усилията за подобряване работата на съда, професионалното израстване на съдии и служители, както и перспективите за развитие на институцията.

1.4. Методика за изготвяне на прессъобщенията

Прессъобщение за разглеждано дело се изработва от служителя за „Връзки с обществеността“ (респективно – лицето за контакт с медиите) въз основа на данните по делото и законовите разпоредби. Текстът се предоставя на съдията-докладчик по делото и/или на административния ръководител - председател на съответния съд, за съгласуване и евентуални корекции или допълнения.

Когато се изготвят прессъобщения за събития, несвързани с работата по дела, готовият за оповестяване текст се съгласува с административния ръководител на съда.

1.5. Механизъм за разпространение на съобщението до медиите

След одобряване от административния ръководител или от съдията-докладчик, съобщението се помещава на интернет-страницата на съда. По този начин достъп до него имат неограничен кръг лица, включително представители на медии извън mail-листа на съответния съд. Друг възможен механизъм за разпространение на прессъобщенията е чрез изпращането им по електронна поща. При наличие на профил на съда в социална мрежа, цялото съобщение или основни части от него може да бъдат публикувани и там.

Когато съобщението вече е разпространено по някой от посочените по-горе начини е допустимо устно (например чрез разговор по телефона) да се направят допълнителни уточнения, които не трябва да променят смисъла и фактите в изложението.

1.6. Адресати на прессъобщенията

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

Адресати на прессъобщението може да бъдат представители на регионални и национални медии, а при нужда - пресслужбите на другите звена в съдебната система, държавни институции, органи на местната власт, неправителствени организации и др.

1.7. Време за разпространение на прессъобщението

Съобщенията се оповестяват **своевременно**, съобразно датите на визираните в тях събития, но задължително след изпълнение на процедурата по съгласуването им със съдия-докладчик или с председателя на съда. 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.

Желателно е всеки петък да се оповестява информация за насрочени за разглеждане дела през следващата седмица. При интерес от страна на медиите към дело, което не е включено в информационния бюлетин или към друга информация, свързана с работата на съдилищата, служителят за връзки с обществеността (лицето за контакт с медиите) извършва справка и изготвя съобщение във възможно най-кратък срок. Прессъобщението се разпространява, след изпълнение на горепосочената съгласувателна процедура.

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

2. Пресконференция

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

- годишен отчет;
- важни кадрови промени;
- участие в реализацията на значими проекти;
- съществени законодателни промени, отразяващи се върху цялостната работа на съдебната система;
- възникнал сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес.

Пресконференциите дават възможност, чрез медиите, желаната информация да достигне до широк обществен кръг 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 на пресконференции 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 да 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 от съда събития - практиката показва, че най-подходящ е часовия диапазон между 11,00 и 14,00 часа;
- *място на провеждане* – съобразено с броя на присъстващите журналисти и участници от страна на съда, както и с възможностите за използване на звуко- и видеозаписна техника;
- *предварително подготвени материали (медийни пакети)* – в тях се съдържа резюме на основните тези, конкретни данни, схеми, диаграми и др. Същите спомагат недвусмислено да се представи позицията на съда по разглеждания въпрос и да се създадат условия за по-пълно и коректно отразяване.

3. Брифинг

Брифингът е непродължителна среща (до около 30 минути) с представители на медиите за предоставяне на актуална текуща информация от страна на съда. В преобладаващата част от случаите разискваните по време на брифинг теми не се оповестяват предварително. Същите се представят накратко от административния ръководител на съда или от друго определено от него лице. Допустими са уточняващи въпроси в рамките на разглежданите теми.

За разлика от пресконференцията, при брифинга липсва презентационна част и организирането му изисква по-малко време и усилия. Обичайно се провежда в един и същи ден и час, при предварително определена периодичност (например - веднъж месечно). Графикът за провеждане на брифинг следва да е надлежно разгласен чрез интернет страницата на съответния съд или по друг подходящ начин.

4. Изявление за медиите

Изявлението за медиите е едностранно, пряко и недвусмислено изразяване на позицията на съда по даден въпрос. Същото може да е **провокирано** от публикация или от излъчен материал в едно или повече средства за масова информация, както и от публични изяви - становища, действия или бездействия на трети лица, които пряко или индиректно засягат съда. Изявлението за медиите може и да **предшества** определени събития, като в този случай целта му е да привлече внимание и да подчертае тяхната обществена значимост.

Основен момент в случая е **преценката** на конкретната ситуация и доколко тя налага правенето на такова изявление. Анализът на обстоятелствата се извършва от ръководството на съда, съвместно със служителя за връзки с обществеността и други лица, пряко ангажирани с конкретната тема. При взето решение за използването на този комуникационен инструмент, текстът на изявлението се изготвя от служителя за връзки с обществеността (лицето за контакт с медиите) и се съгласува с административния ръководител на съда. Същото трябва да съдържа ясно послание, основано на съответните факти и подкрепящо авторитета на институцията.

Механизъм за разпространение. След изготвяне на изявлението в писмен вид, същото се изпраща до медиите чрез електронна поща или друг надежден начин. Официалната позиция се публикува и на интернет страницата на съда. При наличие на профил на институцията в социална мрежа изявлението може да бъде поместено и там. Възможно е становището на съда да бъде представено в рамките на извънреден брифинг, организиран от съответния орган. В този случай е желателно да се подготвят и писмени копия на изявлението, които да бъдат предоставени на медиите на място.

5. Право на отговор. Пояснение

Отговор от страна на съда може да се даде, когато публикация или друг медиен материал не съответства на фактите или интерпретацията им е такава, че създава у аудиторията негативно отношение към отделен съдия, служител или институцията като цяло. При анализа на необходимостта от използването на този комуникационен инструмент трябва да се вземе под внимание съществена ли е допуснатата неточност, каква вреда е нанесла и каква би била ползата от отговор. Необходимо е внимателно да се анализира написаното/казаното и да се прецени точно кои моменти се нуждаят от опровержение. Преценката на тези

обстоятелства се извършва от ръководството на съда, съдията докладчик (когато се касае за разглеждано дело), служителя за връзки с обществеността и други лица от съда, имащи отношение към спорния въпрос.

Отговорът/пояснението се изготвя от служителя за връзки с обществеността (определеното лице за контакт с медиите), като в случаите, когато се касае за некоректно представяне на цялостната работа на институцията, отговорът се съгласува с административния ръководител на съда. Когато невярно или непълно е отразена информацията за определено дело - отговорът се съгласува със съдията-докладчик по същото. Опровержението/пояснението се изпраща до главния редактор на съответната медия и до автора на материала.

В случаите, когато некоректното отразяване на работата на съда се мултиплицира сред повече средства за масова информация по-уместно е използването на предходния комуникационен инструмент, а именно – изявление за медиите.

6. Интервю, участие в радио- и телевизионно предаване

Интервютата и участията на съдии в радио- и телевизионни предавания могат да допринесат в голяма степен за изграждане на по-реалистична обществена представа за работата на съдилищата. Авторитетното присъствие на представител на съда в медийното пространство опровергава твърденията за капсулираност и недостъпност на системата и е предпоставка за повишаване на гражданското доверие към нея. При подобни медийни изяви не могат да бъдат пренебрегнати наложените от закона ограничения за съдиите (например – да изразяват предварително становище по разглеждано от тях дело или да дават правни консултации), но използвайки предоставените им от средствата за масова информация възможности, магистратите могат да съдействат за повишаване правната култура на гражданите, като разясняват принципни юридически въпроси - процесуални срокове, процедури, действащи закони.

Процедура за участия на съдии в интервюта и предавания. Желателно е преди интервюто журналистическите въпроси да бъдат представени писмено на пресслужбата на съда (лицето за контакт с медиите). Това е предпоставка за даването на по-точни и изчерпателни отговори, особено в случаите, когато е необходимо извършване на справки, проучване на документи и т.н. Когато интервюто е за печатна

медия или ще бъде публикувано в електронна медия в текстови вариант, отговорите може да бъдат предоставени писмено.

Участията на съдии в предавания също предполага предварителна подготовка, включваща: уточняване темата на предаването, насоки за основните въпроси, на живо ли ще бъде излъчено или на запис, ще има ли други участници и кои са те.

Препоръчително е преди публикацията или излъчването на интервюто/предаването (когато е на запис) интервюираният да има възможност да се запознае с подготовения текст, аудио- или видеоматериал.

7. Отговор на заявление по Закона за достъп до обществена информация

Заявленията по Закона за достъп до обществена информация може да бъдат депозирани пред самите съдилища или да бъдат препратени от друг орган (например ВСС). Редът за разглеждането им и постановяване на решения по тях са уредени в ЗДОИ и в съответните вътрешни правила утвърдени от съдилищата, поради което няма да бъдат разглеждани подробно в настоящия наръчник.

8. Работни срещи

За установяване на по-пълноценно взаимодействие между съда и други органи или структури, както и медиите, е необходимо всяка от страните в комуникационния процес да познава особеностите в дейността на другата. За целта периодично може да се провеждат работни срещи на представители на заинтересованите страни, в рамките на които да се обсъжда взаимодействието между тях и при нужда да се набелязват мерки за оптимизирането му. В сравнение с други комуникационни инструменти работните срещи не предполагат строго формална обстановка, което е предпоставка за по-открит диалог и достигане до полезни и за двете страни решения.

9. Информационна кампания

Информационната кампания е комплексен метод за разясняване на дадена тема от съществено значение за широк обществен кръг. От гледна точка на съдилищата подобна кампания може да се осъществи по повод значими нововъведения, важни промени в законодателството или в организацията на работа. Тя цели не само осведомяване на публиките

(вътрешни или външни) за разглеждания въпрос, но и постигане на определена промяна в нагласите и поведението им.

За целите на разяснителната кампания може да се използват разнообразни инструменти, като: печатни материали, мултимедийни презентации, публикации на интернет страниците на съдилищата, пресконференции, интервюта и др. Кампанията се осъществява в определен времеви период, при ясно дефиниране на дейностите, графика за изпълнението им и съответните отговорници/участници.

ФОТОАПАРАТИ И КАМЕРИ В СЪДА

Видеозаснемане и фотографиране в коридорите и административните служби на съда се допуска след **разрешение от административния ръководител на съда**. За разрешението се уведомяват съответните съдебни служители и служителите на Областно звено „Охрана“. При видеозаснемането и фотографирането следва да се съблюдават разпоредбите на 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*.

Видеозаписи и фотографиране в **съдебната зала по време на съдебно заседание** се правят **само с разрешение на председателя на състава**, разглеждащ съответното дело и със съгласието на страните-участници. Заявеното от страните съгласие да се заснемат кадри от процеса се записва в протокола за заседанието.

За обезпечаване на реда и сигурността в съдебната палата и осигуряване на нужната организация е желателно заявлението за заснемане да се направи при служителя за връзки с обществеността (лицето за контакт с медиите) **най-малко 1 ден преди разглежданото дело**. По възможност заявлението се представя в писмен вид.

В случай на разрешение за заснемане е необходимо да се спазват изискванията на утвърдените от Министерство на правосъдието *Правила за вътрешния ред, пропускателния режим и сигурността в съдебните сгради и обекти*. Кадрите се заснемат в първите няколко минути на 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 може 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 от репортерите в съдебна зала по време на заседание е недопустимо.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Взаимодействието на съдилищата с външните публики, в т.ч. и с медиите е процес, който изисква специфични познания и умения, които трудно могат да бъдат придобити след запознаване само с настоящата разработка. По въпроси, които не са разгледани в наръчника може да се прави справка в Медийната стратегия на съдебната власт и Правилата за нейното прилагане. Полезен би могъл да бъде и практическия опит на служителите за връзки с обществеността от други органи на съдебната власт. Не на последно място трябва да се спомене и необходимостта от периодични специализирани обучения на определените от съдилищата лица за контакт с медиите.