**Комунікаційна стратегія**

**Житомирського апеляційного суду**

**на 2019–2022 роки**

**(Затверджена наказом Житомирського апеляційного суду від 14.11.2019 № 147-о/д)**

**м. Житомир**

**2019 рік**

**Зміст**

1. Вступ…………………………………………………………….. 3–4

2. Аналіз стану комунікаційної діяльності Суду………………… 5–7

3. Наявність ресурсів для здійснення комунікацій і проблем,

які потребують вирішення………………………………………… 8

4. Мета і цілі Комунікаційної стратегії Суду…………………….. 9

5. Цільові аудиторії суду………………………………………….. 10

6. Канали зв’язків із цільовими аудиторіями……………………. 11–12

7. Зведений календар запланованих заходів…………………….. 13–15

8. Орієнтовні переліки заходів медіа-супроводу апеляційного

перегляду справи (кримінального провадження), що викликає

суспільний інтерес, у відкритому та закритому

судових засіданнях………………………………………………… 16–19

9. Очікувані результати реалізації Комунікаційної стратегії

Суду………………………………………………………………….. 20

**1. Вступ.**

Судова влада України як незалежна й самостійна гілка державної влади здійснюється незалежними та безсторонніми судами, які забезпечують реалізацію принципу верховенства права та права громадян на справедливий суд. Основну роль у здійсненні правосуддя відіграють суд як установа і суддя, який безпосередньо вирішує ту чи іншу справу. Адже для реалізації свого права громадяни звертаються саме до них.

Сучасний етап демократизації українського суспільства характеризується з-поміж іншого непоодинокими спробами дискредитації судової влади в цілому, й судів зокрема, а тому набуває особливої актуальності поінформованість громадян про діяльність суду. Надання такої інформації допомагає сформувати правильні підходи до розуміння сутності правосуддя, значення та ролі суду для сталого розвитку демократії в Україні, яка у своїй Конституції закріпила курс на побудову демократичної правової держави та громадянського суспільства.

Попри труднощі на шляху налагодження діалогу між судами та суспільством за останні роки вдалося досягти певних успіхів у подоланні комунікаційного «вакууму», в якому довгий час суди знаходилися і який призводив до недовіри з боку громадськості та віддаленості від зовнішньої цільової аудиторії, що в свою чергу формувало негативний імідж судової системи України.

Житомирський апеляційний суд (далі – Суд) планує здійснювати свою діяльність у напрямку інформаційної відкритості та налагодження ефективної комунікації з громадськістю та ЗМІ у відповідності до Комунікаційної стратегії Суду на 2019–2022 роки (далі – Комунікаційна стратегія Суду), яка за допомогою здійснення зовнішньої та внутрішньої комунікації допоможе досягнути найважливішої для судової влади мети: підвищення рівня довіри громадян до суду.

Комунікаційна стратегія Суду включає в себе сукупність комунікативних засобів, методів, прийомів і технік, покликаних надати об’єктивну інформацію про діяльність суду і суддів, налагодити постійний тривалий діалог з найважливішими цільовими групами як в середині, так і за межами суду. Вона розроблена на основі Концепції інформаційно-комунікаційної стратегії Ради суддів України, Стратегії розвитку судової системи в Україні на 2015–2020 рр.; Плану заходів щодо підвищення рівня правових знань громадян про судові процедури, функціонування судової системи та порядок захисту своїх прав і охоронюваних законом інтересів, схваленого рішенням ХІ з’їзду суддів України від 22.02.2013; рекомендацій ХІV позачергового з’їзду суддів України, який відбувся у 2017 році; Концепції прямих зв’язків судів з громадськістю.

Зміст і структура Комунікаційної стратегії Суду визначається цілями правосуддя та завданнями суду і ґрунтується на нормах Конституції України, Законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», Кодексу суддівської етики та інших національних і міжнародних актів, що регулюють діяльність в цій сфері.

Колектив Суду сподівається, що виконання запланованих заходів даної Стратегії допоможе переконати суспільство в тому, що судова влада – чесна, професійна, їй можна довіряти, а суддя здійснює правосуддя в рамках процесуального законодавчого поля і не є упередженим.

**2. Аналіз стану комунікаційної діяльності Суду.**

Послуговуючись напрацюваннями Апеляційного суду Житомирської області, Суд має певний досвід здійснення внутрішньої і зовнішньої комунікаційної діяльності. Це стало можливим завдяки впровадженню сучасних інформаційних технологій ведення внутрішнього документообігу, управління апаратом Суду та донесенням інформації про діяльність Суду до широкого загалу громадськості.

До штатного розпису Суду введено окрему посаду для працівника апарату суду, відповідального за забезпечення зв’язків із громадянами та засобами масової інформації (далі – ЗМІ), яка входить до складу відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії з засобами масової інформації. На даний час – це головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з засобами масової інформації) вказаного відділу. У Суді також є четверо суддів-спікерів, обраних зборами суддів.

Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків з засобами масової інформації) здійснює інформування суспільства про діяльність Суду шляхом оприлюднення відповідної інформації на веб-сторінці суду офіційного веб-порталу судової влади України та на сторінці Суду в соціальній мережі Facebook. Також у відповідності до медіа-карти, що постійно оновлюється, направляються матеріали (прес-анонси, прес-релізи, повідомлення тощо) у регіональні та інші засоби масової інформації для оприлюднення.

Щоденно здійснюється моніторинг висвітлення діяльності Суду в ЗМІ й за необхідності у відповідні видання направляються офіційні заяви, спростування, роз’яснення в зв’язку з публікаціями про діяльність Суду.

На сьогоднішній день Суд забезпечений повним автоматизованим циклом ведення діловодства та проходження судових справ, в якому використовується передовий світовий досвід судового адміністрування, кадрової політики та організації роботи. Унаслідок цього було покращено надання якісних та професійних судових послуг громадянам.

У приміщенні Суду розміщено інформаційні стенди, за допомогою яких відвідувачі мають можливість ознайомитися з переліками справ, призначених до розгляду, зразками документів, ставками судового збору, платіжними реквізитами, графіком особистого прийому громадян керівництвом Суду тощо.

Таким чином, Суд від самого початку діяльності прагне відкритості своєї роботи, веде планову та системну комунікаційну діяльність у таких напрямках:

*внутрішній* – робота з суддями та працівниками апарату Суду щодо вдосконалення їхніх професійних і комунікативних навиків, облаштування приміщення Суду з метою забезпечення його інформаційної насиченості, підвищення комфортності для відвідувачів і роботи працівників Суду;

*зовнішній* – інформування суспільства про роботу Суду, налагодження постійного зацікавленого діалогу з громадськістю та ЗМІ, проведення Днів відкритих дверей, залучення студентів до проходження практики в Суді тощо.

Також Суд задіяний у міжнародному проекті по реформуванню та вдосконаленню організаційної структури роботи Суду та його апарату.

Так, у приміщенні Суду функціонує система з проведення процесуальних дій зі свідками, потерпілими та іншими учасниками кримінального провадження, щодо яких вжито заходи безпеки.

Вищезазначена система впроваджена Представництвом Міжнародної організації з міграції (МОМ) в Україні на виконання Меморандуму про взаєморозуміння між Урядом України та Урядом Сполучених Штатів Америки щодо допомоги з правоохоронних питань від 09.12.2002, в рамках проекту «Зміцнення потенціалу судової системи України у застосуванні механізмів захисту свідків під час судового розгляду кримінальних справ, пов’язаних з торгівлею людьми в Україні». Проект націлений на розширення можливостей судових органів України в застосуванні заходів безпеки до потерпілих та свідків з метою покращення якості вироків по кримінальних справах, що пов’язані з торгівлею людьми.

Допит свідка здійснюється в окремо оснащеній кімнаті з використанням спеціального обладнання, що унеможливлює безпосередній контакт з обвинуваченою особою. Зображення людини, яка дає свідчення виводиться на монітор, який розміщений у залі судового засідання, і на екрані під час судового процесу з’являється розмитий силует. Справжнє зображення бачить на своєму моніторі тільки суддя, який веде процес. Голос спотворений, не зрозуміло, хто говорить – чоловік чи жінка. Хід і результати процесуальної дії, фіксується за допомогою технічних засобів відеозапису.

Хоча дана система призначена переважно для жертв торгівлі людьми, вона може бути успішно застосована і для свідків інших тяжких злочинів, де конфіденційність допомагає запобігти повторному звинуваченню або не відчувати загрози від обвинуваченого.

Планування комунікаційних заходів у Суді здійснюється з обов’язковим урахуванням результатів опитування громадян, яке проводитиметься двічі на рік. За мету під час опитування ставиться отримання статистичних показників про стан задоволеності відвідувачів Суду якістю судових послуг. Реалізація цієї мети передбачає вирішення таких завдань як виявлення рівня задоволеності населення умовами перебування в Суді; визначення оціночних показників щодо повноти, якості та доступності інформації для відвідувачів Суду, в тому числі й на веб-сайті установи; дотримання термінів (своєчасність) судового розгляду; якості судових рішень та роботи суддів і працівників апарату Суду.

Проведення опитувань дасть можливість отримати загальне уявлення про якість роботи Суду та визначити «проблемні ділянки» – показники, які потребують покращення, й з’ясувати причини, що ними обумовлені низькі оцінки на таких ділянках. Також результати опитування стануть у нагоді під час визначення пріоритетних напрямків поліпшення якості функціонування Суду на майбутнє. Ще даний захід дозволить налагодити зворотній зв’язок між Судом і громадськістю та сприятиме удосконаленню організації роботи Суду й підвищенню авторитету судової системи в суспільстві.

**3. Наявність ресурсів для здійснення комунікацій і проблем, які потребують вирішення.**

Суд функціонує в будівлі загальною площею 5814,6 м2, збудованій у 1995 році.

У приміщені Суду обладнано 11 залів судового засідання, з яких лише 4 пристосовані до розгляду кримінальних проваджень. Тому Суд потребує обладнання додаткового залу для розгляду кримінальних проваджень, що дозволить створити оптимальні умови для їхнього розгляду з дотриманням строків, указаних процесуальним законодавством.

Також виникають певні проблеми під час розгляду справ, які викликають суспільний інтерес, зокрема, розміщення великої кількості слухачів та представників ЗМІ (з відповідним обладнанням) у залі судового засідання. Вирішенню даної проблеми посприяла б наявність можливості он-лайн трансляції судового процесу.

У Суді є два зали, в достатній мірі комфортні для проведення зустрічей, круглих столів тощо. Разом з тим потрібно вирішити питання про обладнання міні прес-центру для покращення умов при спілкуванні з журналістами.

Для забезпечення доступу до правосуддя всіх верств населення заплановане здійснення великого об’єму роботи, у тому числі й інформаційного характеру, для забезпечення доступу до Суду людей з інвалідністю.

Наразі Суд активно працює в царині налагодження дієвої співпраці зі ЗМІ регіону та загальноукраїнськими виданнями, зокрема, газетами «Житомирщина», «Закон і бізнес»; інтернет-ресурсами «Рупор Житомира», «Житомир.info», «Житомир LIFE», «Times.zt» та ін., а також ТРК Житомирської області. Спілкування зі ЗМІ здійснюється через прес-релізи, прес-анонси, повідомлення для преси, підготовку коментарів та інтерв’ю керівництва і представників суду, супровід представників ЗМІ під час розгляду справ, що становлять суспільний інтерес тощо.

**4. Мета і цілі Комунікаційної стратегії Суду.**

*Мета* Комунікаційної стратегії Суду полягає в налагодженні діалогу між Судом як органом судової влади та громадськістю і ЗМІ, у створенні довірливих відносин між усіма зацікавленими сторонами та забезпеченні відкритості й прозорості у діяльності Суду, сприянні безперешкодній реалізації конституційного права громадян на інформацію і свободу слова, формуванні позитивного іміджу судової влади в суспільстві.

*Цілями* Комунікаційної стратегії Суду є:

– забезпечення прозорості діяльності судової влади, підвищення рівня її авторитету і довіри громадян до правосуддя загалом;

– переконання широкого загалу громадськості щодо важливості їхньої підтримки діяльності суддів у здійсненні об’єктивного, безстороннього, неупередженого, незалежного та справедливого правосуддя;

– підтримка стосунків між членами суддівського корпусу, сприяння в обміні інформацією між ними та організації спільної комунікаційної діяльності за межами судової влади;

– підвищення рівня обізнаності громадян регіону щодо специфіки, особливостей і змісту діяльності суду;

– підвищення авторитету судді та працівника апарату суду у суспільстві;

– покращення співпраці зі ЗМІ, громадськими організаціями, органами державної влади і місцевого самоврядування в інтересах побудови правової держави;

– підвищення рівня правової освіти населення, інформування громадян про шляхи забезпечення їхніх конституційних прав та необхідність дотримання ними конституційних обов’язків;

– підвищення престижу роботи в суді, профорієнтація молоді.

**5. Цільові аудиторії Суду.**

Цільовою аудиторією внутрішньої комунікаційної стратегії Суду є:

– професійні судді;

– судді у відставці;

– працівники апарату суду та його структурних підрозділів, патронатної служби.

Зовнішню цільову аудиторію становлять*:*

– громадяни: учасники судових процесів (позивачі, відповідачі тощо) та особи, які потребують судового захисту; громадяни, які не є безпосередніми учасниками судового процесу; окремі категорії громадян, інтереси яких можуть бути представлені громадськими організаціями (інваліди, діти війни, учасники АТО (ООС) тощо);

– юридичні особи, інтереси яких вирішуються в судовому порядку;

– правозахисні організації;

– посадові особи органів виконавчої влади;

– посадові особи місцевих органів влади;

– науково-експертне середовище;

– студентство;

– школярі загальноосвітніх шкіл та інтернатів;

– засоби масової інформації.

Попри усвідомлення важливості налагодження комунікаційного процесу між Судом та усіма перерахованими суб’єктами, що становлять зовнішню цільову аудиторію, для Суду пріоритетними цільовими групами є молодіжні аудиторії тасторони, які беруть участь у судовій справі, а також засоби масової інформації.

**6. Канали зв’язків із цільовими аудиторіями.**

Під час вибору каналів зв’язку із цільовою аудиторією необхідно обов’язково враховувати специфіку кожної окремої групи. Обираючи засоби комунікації із громадянами, слід розуміти, що ця група є найбільш численною та різноманітною, отже, краще було б обрати канали, які є більш масовими, доступними широкому загалу.

*Канали зв’язків із громадськістю:*

1) проведення опитувань громадської думки;

2) надання інформації через веб-сайт Суду та сторінку в соціальній мережі Facebook;

3) розміщення інформації на інформаційних стендах у приміщенні Суду;

4) встановлення в приміщенні Суду інформаційного кіоску.

Під час визначення каналів зв’язку Суду зі ЗМІ необхідно враховувати те, що діяльність цього суб’єкта зовнішньої цільової аудиторії має важливі суспільно-політичні наслідки, так як характер інформації, що адресується аудиторії, визначає її відношення до дійсності і напрям соціальної діяльності. ЗМІ формують громадську думку, в тому числі, й про судову систему. Варто врахувати також специфіку сприйняття інформації про Суд та його діяльність непрофільними журналістами, які не дуже обізнані зі спеціальною лексикою та законодавством.

*Каналами комунікації зі ЗМІ* можуть бути:

1) спеціальні навчальні заходи;

2) прес-тури для журналістів (Дні відкритих дверей);

3) надання інформації через веб-сайт Суду та сторінку в соціальній мережі Facebook;

4) розсилка інформації про діяльність Суду безпосередньо в ЗМІ;

5) організація інтерв’ю з керівництвом суду.

Обираючи засоби зв’язку зі студентами юридичних спеціальностей, слід звернути увагу на те, що основною ідеєю співпраці з цією групою є популяризація роботи в суді з метою формування майбутнього високопрофесійного персоналу. Метою комунікації зі студентами неюридичних спеціальностей має бути правове виховання молоді, яке допомагає у виробленні правильної правової орієнтації, в придбанні не тільки знань основ законодавства, але й у формуванні глибокої поваги до права, що перетворюється в особисте переконання, потребу і звичку дотримуватися Закону.

*Каналами комунікації зі студентською молоддю* можуть стати:

1) зустрічі, обговорення тем, безпосередньо пов’язаних з діяльністю Суду;

2) залучення студентів до заходів, що проводяться в Суді;

3) сприяння організації проходження практики в Суді студентами юридичних спеціальностей.

*Зі школярами загальноосвітніх шкіл та інтернатів* можлива комунікація за такими *каналами*:

1) відвідування Суду, судових засідань (Дні відкритих дверей);

2) організація тематичних конкурсів про діяльність Суду;

3) особисте спілкування;

4) проведення модельних судових засідань, рольові ігри.

*Каналами комунікації із представниками суб’єктів владних повноважень та правозахисних організацій*  можуть бути:

1) надання інформації через веб-сайт суду;

2) обмін інформацією шляхом офіційного листування тощо.

Разом з тим слід відмітити, що сучасні суди мають можливість активно розвиватися в середовищі всесвітньої глобальної мережі Інтернет, яка корінним чином може змінити погляди суспільства. Використання даного ресурсу дозволить нам без «посередників» максимально поширювати соціально важливу інформацію про діяльність та проблеми суду.

**7. Зведений календар запланованих заходів.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **з/п** | **Назва заходу** | **Відповідальні особи** | **Орієнтована дата проведення** |
| 1. | Моніторинг медіа-простору регіону. Підготовка та оновлення медіа-карти | Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | Постійно |
| 2. | Оновлення інформації всіх розділів веб-сторінки Суду на офіційному веб-порталі судової влади України та соціальній мережі Fаcebook | Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | Постійно |
| 3. | Проведення з працівниками Суду навчальних семінарів за напрямками:  – спілкування з журналістами;  – спілкування та взаємодія в колективі;  – управління конфліктами;  – ділове мовлення тощо | Заступники керівника апарату суду,  начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ (запрошені фахівці в галузі етики, культури спілкування та ділового мовлення) | Щоквартально |
| 4. | Оновлення інформаційних стендів у приміщенні Суду | Керівник апарату суду та його заступники; керівники структурних підрозділів | Постійно |
| 5. | Встановлення інформаційного кіоску в Суді | Керівник апарату суду та його заступники | В разі фінансової можливості |
| 6. | Моніторинг матеріалів (преса, радіо, телебачення, Інтернет), які стосуються діяльності Суду; забезпечення збереження цієї інформації, організація оперативного реагування на виступи | Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | Постійно |
| 7. | Оперативне реагування на публікації, виступи в ЗМІ з питань діяльності Суду, які не відповідають дійсності | Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | У разі потреби |
| 8. | Оприлюднення прес-анонсів та прес-релізів щодо розгляду судових справ, які мають суспільний інтерес | Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | У разі потреби |
| 9. | Організація висвітлення у регіональних ЗМІ заходів, які проводяться в Суді | Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | У разі потреби |
| 10. | Організація інтерв’ювання керівництва Суду, суддів з актуальних питань діяльності Суду | Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків зі ЗМІ) | За попередньою домовленістю |
| 11. | Організація опитувань думки громадян щодо оцінки якості роботи суду | Заступники керівника апарату суду, начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ | Раз на півріччя |
| 12. | Організація анкетування суддів та працівників апарату суду щодо отримання внутрішньої оцінки якості функціонування суду | Заступники керівника апарату суду, начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ | Раз на півріччя |
| 13. | Організація проходження практики студентів юридичних спеціальностей у Суді | Керівник апарату суду та його заступники | У відповідності до графіку навчання |
| 14. | Проведення зустрічей та екскурсій із студентами та учнями | Керівник апарату суду та його заступники, начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ | Два рази на рік |
| 15. | Організація та проведення Днів відкритих дверей | Керівник апарату суду та його заступники, начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ | Щоквартально |
| 17. | Відвідування суддями навчальних закладів | Судді-спікери, інші судді Суду за бажанням | За попередньою домовленістю |
| 18. | Організація та проведення конкурсів для школярів на теми щодо діяльності Суду | Керівник апарату суду та його заступники, начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ | До визначних дат |

**8. Орієнтовні переліки заходів медіа-супроводу апеляційного перегляду справи (кримінального провадження), що викликає суспільний інтерес, у відкритому та закритому судових засіданнях.**

1. **Перелік**

**заходів медіа-супроводу апеляційного перегляду справи**

**(кримінального провадження), що викликає суспільний інтерес,**

**у відкритому судовому засіданні**

**При призначенні справи (провадження) до розгляду**

1. На основі даних керівників відповідних структурних підрозділів щодо судових справ (проваджень), які призначені до розгляду в судових палатах з розгляду цивільних і кримінальних справ суду на наступний тиждень та можуть викликати суспільний інтерес, головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) погоджує з керівництвом суду та головуючим по справі суддею доведення інформації про справу до відома ЗМІ та за необхідності повідомляє їх (відповідно до медіа-карти) про час і місце розгляду справи.

2. У разі, якщо в повідомленні журналістів немає потреби (наприклад, проти цього суддя-головуючий), головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) розробляє та погоджує з керівником апарату суду та начальником відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ план медіа-супроводу на випадок, якщо представники ЗМІ прийдуть на розгляд справи (провадження), дізнавшись про неї з інших джерел.

3. Разом із керівником апарату суду, начальником відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ та начальником відділу служби судових розпорядників головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) вирішує питання про оперативну зміну залу судового засідання на випадок великої кількості журналістів та слухачів, а, за можливості, питання організації онлайн трансляції судового засідання в інше приміщення для представників ЗМІ та громадськості.

**У день розгляду справи (провадження)**

1. Начальник відділу служби судових розпорядників або за його дорученням інша особа повідомляє начальника відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ або головного спеціаліста (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) з використанням усіх доступних каналів зв’язку про появу журналістів.

2. Начальник відділу служби судових розпорядників або за його дорученням інша особа повідомляє голову суду та керівника апарату суду з використанням усіх доступних каналів зв’язку про появу журналістів.

3. Начальник відділу служби судових розпорядників або за його дорученням інша особа у разі неможливості встановити зв’язок з вище названими особами, повідомляє журналістам контактні телефони начальника відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ або головного спеціаліста (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації), а також адресу електронної пошти та адресу офіційного веб-сайту суду.

4. Начальник відділу служби судових розпорядників або за його дорученням інша особа повідомляє головуючого по справі суддю, його помічника або секретаря судового засідання про присутність у приміщенні суду представників ЗМІ та про їхнє бажання бути присутніми під час розгляду справи (провадження).

5. Начальник відділу служби судових розпорядників або за його дорученням інша особа особисто організовує прохід журналістів до місця проведення судового засідання, дотримуючись Правил пропуску осіб до приміщень судів та на їх територію транспортних засобів, затверджених наказом ДСА України та МВС України від 12.09.2005 № 102/765.

6. Прохід через пункт пропуску представників ЗМІ здійснює виключно за наявності посвідчення працівника ЗМІ.

7. Керівник апарату суду повідомляє всіх працівників апарату суду за допомогою внутрішньої мережі зв’язку «Спікер» про присутність у приміщенні суду представників ЗМІ та необхідність додержання працівниками відповідних правил поведінки, які попередньо були розміщенні у загальнодоступній електронній папці «Обмін».

8. Керівник апарату суду контролює виконання вищезазначеного та вживає відповідних дій в межах своїх повноважень у випадку виникнення кризової ситуації.

9. Судовий розпорядник, відповідальний за залу судового засідання, в якій буде слухатися справа, забезпечує повну готовність зали судового засідання до розгляду справи (провадження).

10. Судовий розпорядник контролює розміщення журналістів та слухачів у залі судового засідання, попередньо повідомивши їх про кількість вільних місць.

11. Судовий розпорядник підтримує порядок у залі судового засідання та реагує на всі його порушення відповідно до посадових обов’язків.

12. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) до початку судового засідання нагадує складові колегії суддів, які розглядатимуть справу (провадження), про правила спілкування з представниками ЗМІ. Узгоджує з суддею-головуючим по справі, яку інформацію той може надати журналістам після судового засідання. З урахуванням цієї бесіди спільно з керівництвом суду та суддями-спікерами вирішує питання про особу, яка за потреби буде спілкуватися з пресою після судового розгляду.

13. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) до початку судового засідання спілкується з представниками ЗМІ та коротко роз’яснює їм правила поведінки в судовому засіданні; використання портативних аудіотехнічних засобів фото- і кінозйомки, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслювання судового засідання по радіо і телебаченню; особливості фото- і відео зйомки у приміщенні суду, де перебувають відвідувачі в очікуванні інших судових засідань.

14. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) допомагає судовому розпорядникові у розміщенні журналістів у залі судового засідання та залишається у залі судового засідання до завершення розгляду справи.

15. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) після закінчення судового засідання повідомляє журналістам про дату надіслання на їхні електронні адреси прес-релізу щодо розглянутої справи (провадження) та про можливість ознайомлення з текстом прийнятого у справі (провадженні) рішення в ЄДРСР, а потім супроводжує представників ЗМІ до повного залишення ними території суду.

16. Керівник апарату суду вживає необхідних заходів для підтримання порядку та забезпечення безпеки працівників суду і його відвідувачів під час розгляду резонансної судової справи у співпраці з відповідними структурними підрозділами та охороною суду.

17. За необхідності головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) організовує надання коментаря або проведення брифінгу та здійснює моніторинг висвітлення розгляду справи у ЗМІ. За потреби готує спростування недостовірної інформації.

1. **Перелік**

**заходів медіа-супроводу апеляційного перегляду справи**

**(кримінального провадження), що викликає суспільний інтерес,**

**у закритому судовому засіданні**

1. Начальник відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ або головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) інформує голову суду та головуючого у справі суддю про те, що справа викликала/імовірно викличе суспільний резонанс.

2. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) готує прес-анонс та погоджує його з головою суду й головуючим у справі суддею (за необхідності – з колегією суддів). Оскільки прийнято рішення щодо розгляду справи у закритому режимі, обов’язково зазначає цю інформація з обґрунтуванням у повідомленні для ЗМІ.

3. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) повідомляє ЗМІ (відповідно до медіа-карти) про час і місце розгляду справи та контролює розміщення підготованої інформації на сайті суду й соціальній мережі Fаcebook.

4. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) інформує ЗМІ (в дозволених межах та за обов’язкового погодження з головою суду й головуючим у справі суддею) про хід розгляду справи (якщо слухань декілька).

5. Якщо у представників ЗМІ виникне бажання бути присутніми на проголошенні рішення по справі головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) разом з керівником апарату суду, начальником відділу судової статистики, узагальнення судової практики та взаємодії зі ЗМІ та начальником відділу служби судових розпорядників забезпечує умови для цього.

6. Головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) після проголошення рішення повідомляє журналістам про дату надіслання на їхні електронні адреси прес-релізу щодо розглянутої справи (провадження) та про можливість ознайомлення з текстом прийнятого у справі (провадженні) рішення в ЄДРСР, а потім супроводжує представників ЗМІ до повного залишення ними території суду.

7. За необхідності головний спеціаліст (із забезпечення зв’язків із засобами масової інформації) організовує надання коментаря або проведення брифінгу та здійснює моніторинг висвітлення розгляду справи у ЗМІ. За потреби готує спростування недостовірної інформації.

**9. Очікувані результати від реалізації Комунікаційної стратегії Суду.**

Комунікаційна стратегія Суду реалізується з метою покращення стану зв’язків Суду із громадськістю, встановлення змістовного та постійного діалогу з суспільством.

За результатами впровадження Комунікаційної стратегії Суду очікується зростання рівня довіри громадян до судів, підвищення авторитету суду через підвищення правової обізнаності суспільства про порядок захисту своїх прав у судах, про свої права та обов’язки, про діяльність судів у цілому.

Сучасний етап розбудови правової української держави та громадянського суспільства в Україні вимагає високого рівня правової культури населення, в першу чергу – молоді, оскільки за нею майбутнє країни. Процес поширення правових знань сприяє зростанню правової свідомості громадян, допомагає виховати повагу до права і законності, розуміння соціальної та юридичної відповідальності за свої дії. Реалізація Комунікаційної стратегії Суду повинна дати необхідні й неупереджені знання про судову систему нашої держави широкому загалові громадськості з метою поглиблення правової культури та розвиту правової свідомості, а також посприяти розширенню комунікативних зв’язків між Судом та громадою.

Також серед очікуваних результатів від реалізації Комунікаційної стратегії Суду можна назвати наступні:

– підвищення правової обізнаності населення та засобів масової інформації;

– підвищення рівня зацікавленості громадян, в першу чергу молодих юристів, у роботі в Суді;

– налагодження постійного зв’язку із засобами масової інформації з метою регулярного висвітлення діяльності Суду;

– формування позитивного іміджу судової гілки влади.