



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ОКРЪЖЕН СЪД - РУСЕ

УТВЪРДИЛ:

/Н. Чокоева/

Адм. ръководител-председител  
ОС - Русе



Заповед № 662/07.11.2023 г.

**ВЪТРЕШНИ ПРАВИЛА ЗА ПРИЛАГАНЕ НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ НА  
СЪДЕБНАТА ВЛАСТ**

**РАЗДЕЛ I  
ВЪВЕДЕНИЕ**

Чл. 1. (1) Настоящите правила са изготвени с ясното съзнание, че ефективността на правосъдната система е зависима от съпричастността и доверието на гражданите в нея. Това предполага взаимно разбиране и надеждност на информацията, чрез посредничеството и подкрепата на медиите за своевременно, точно и обективно отразяване на нейната работа.

(2) Правилата са разработени в съответствие с Медийната стратегия на съдебната власт, приета с решение на Пленума на ВСС по протокол № 37/13.10.2016 г., както и с Коммуникационната стратегия на съдебната власт 2014 г. - 2020 г., приета от ВСС с решение по протокол № 10/05.03.2015 г.

(3) Разписаните правила са съобразени със законовите разпоредби, регламентиращи достъпа до информация в Конституцията на Република България, Закона за радиото и телевизията, Закона за достъп до обществена информация, Закона за защита на личните данни, Закона за съдебната власт, Гражданския процесуален кодекс, Наказателно-процесуалния кодекс, Европейската конвенция за правата на човека.

**РАЗДЕЛ II  
ЦЕЛИ**

Чл. 2. (1) Създаването на правила на Окръжен съд - Русе е част от комплекса от мерки, насочени към подобряване работата на съда, възстановяване и повишаване на доверието в съдебната власт, установяване на добри практики и стандарти в комуникацията, осигуряваща максимална прозрачност в работата на съда.

(2) Правилата целят подобряване на информираността на общественото за спецификата на работата на Окръжен съд - Русе, изграждане на положителен публичен



образ и утвърждаване на съда като независима, отговорна и авторитетна институция, както и повишаване правната култура на обществото.

(3) Основни цели, заложи в документа са:

1. Да очертае насоките за взаимодействие на Окръжен съд – Русе със средствата за масова информация за популяризиране дейността на съда и осигуряване на пълна, точна и достоверна информация на обществеността.

2. Да даде рамка за работа с медиите, като набележи основните методи и средства за предоставяне на информация, с цел обективно медийно отразяване и издигане авторитета на РОС пред гражданите и обществеността, магистратите и съдебните служители и държавните институции като цяло.

(4) Прилагането им, освен отваряне на институцията към обществеността, ще допринесе и за създаване и поддържане на траен интерес към позитивните резултати в работата на Окръжен съд – Русе, осигуряване на откритост и прозрачност в дейността на съда и създаване на устойчив модел за комуникация със средствата за масова информация.

### РАЗДЕЛ III ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 3. Комуникацията с медиите се осъществява пряко от административния ръководител на съда и от служителя „Връзки с обществеността“. Съдебните служители нямат право да предоставят информация на медиите за дела, заведени в съда. Съдиите не дават изявления по делата.

Чл. 4. (1) При осъществяване на комуникацията на съда с медиите се съблюдават следните основни принципи:

1. конституционно установеното право за достъп до информация;
2. зачитане на правата на страните в съдебния процес и защита на личната информация;
3. отговорност, публичност и прозрачност в рамките на предвидените от закона правомощия;
4. точност, разбираемост и юридическа издържаност на информацията, предоставяна от съда;
5. етичност, равнопоставеност и безпристрастност в партньорството с медиите;
6. проактивно управление на комуникационната дейност на съда;
7. уважение към професионализма на работещите в съда и на работещите в средствата за масова информация.

(2) Достъпът до информация става по начин, който не нарушава защитените от закона ценности и права. Когато дадена информация не може да бъде оповестена, съдът посочва причината.

Чл. 5. (1) Информирането на обществеността и осигуряването на връзките със средствата за масово осведомяване се осъществява чрез използването на различни комуникационни канали и инструменти, при избора на които се съобразяват съответните правила, приложими в наказателните, гражданските и търговските производства.

(2) Сред използваните **комуникационни канали** са:

1. интернет сайта на Окръжен съд – Русе;
2. пресконференции и брифинги;
3. страница в социалната мрежа Facebook на Окръжен съд – Русе;
4. изявления за медиите;
5. право на отговор;
6. интервю;
7. официални контакти с представители на средствата за масова информация;
8. неформални лични контакти с журналисти;



9. разговори по телефона;
10. достъп и присъствие на медиите в съдебна зала и по време на осъществяване на различни инициативи на съда.

(3) Сред използваните **комуникационни инструменти са:**

1. прессъобщение;
2. комуникационни програми за популяризиране работата на ОС – Русе;
3. публични инициативи на съда, като „Ден на отворените врати“, провеждане на симулирани съдебни процеси, други събития, конкурси, изложби, комуникационни кампании и други.

## **РАЗДЕЛ IV ПРЕССЪОБЩЕНИЯ**

Чл. 6. (1) Прессъобщението представлява писмено обобщение на информация, факти или сведения, свързани с дейността на съда и е подходящ начин за оповестяване на официална информация в кратък срок.

(2) Съобщения се изготвят по различни информационни поводи:

1. разглеждани от съда дела;
2. постановени съдебни актове;
3. административни, организационни и процедурни промени в работата на съда;
4. кадрови промени в съда;
5. инициативи на съда;
6. нововъведения;
7. работа по проекти;
8. официални срещи и посещения;
9. статистическа информация, отчети за дейността на съда.

(3) Преценката за това кои въпроси са от обществен интерес се прави от административния ръководител на съда.

(4) Прессъобщенията се изготвят по определен от административния ръководител ред.

(5) Когато прессъобщението се отнася до общата дейност на съда или сферата на съдебното управление, то се одобрява от административния ръководител на съда.

(6) В случай, че информацията засяга дело, разглеждано или решено от конкретен съдия, съобщението се одобрява от съдията-докладчик, а при невъзможност - от административния ръководител на съда.

(7) Когато съобщението се отнася до хода на конкретно дело, освен информацията по т. 1., се посочва кратка информация за приключилото съдебно заседание, причината за отлагане на делото и датата на следващото съдебно заседание.

(8) Ако производството по делото е приключило с постановена присъда, решение или определение, се посочва и в какъв срок и пред кой съд съдебният акт подлежи на обжалване/протестиране. За повече яснота съобщението може да съдържа и кратка информация за искането/становище на страните по делото, а при необходимост и подробности от мотивите на съда.

(9) Чрез прессъобщения се отговаря и на негативни или неточни публикации, свързани с дейността на съда, след съгласуване с административния ръководител.

(10) Прессъобщенията се изпращат едновременно до местните печатни, електронни и онлайн медии и се публикуват на интернет-страницата на съда.



## РАЗДЕЛ V ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ И БРИФИНГИ

Чл. 7. (1) Пресконференции и брифинги се организират и провеждат по инициатива или със съгласието на административния ръководител на съда.

(2) Пресконференциите и брифингите дават възможност за пряк контакт между институцията и представителите на медиите.

(3) Пресконференции се организират и провеждат при наличие на сериозен информационен повод, който не е свързан с произнасяне по дела, като например:

1. годишен отчет за работата на съда;

2. важни кадрови промени;

3. участие в реализацията на значими проекти;

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

5. възникване на сериозен проблем, свързан с работата на съда, към който медиите и обществото проявяват подчертан интерес.

(4) Провеждането на пресконференция се популяризира предварително чрез изпращане на съобщение до медиите и публикуване на информация на интернет-страницата на съда. Съобщението съдържа информация за темата на пресконференцията, часът, датата и мястото на провеждането ѝ.

(5) Пресконференциите се организират от служителя „Връзки с обществеността“. Водещ на мероприятиято е служителят „Връзки с обществеността“, а в случай на невъзможност - административният ръководител на съда. Водещият мероприятиято определя редът на задаването на въпросите.

(6) По преценка на административния ръководител преди или след пресконференцията може да се раздадат печатни материали на журналистите, за да се избегнат грешки в медиите, както и за да се улеснят представителите на медиите.

(7) Брифингът е регулярно или предизвикано от конкретен повод събитие за формиране и поддържане на диалог с медиите. Използва се за предаване на информация за съда по актуален повод, свързан с интересите на институцията, или в отговор на обществен интерес.

## РАЗДЕЛ VI ИНТЕРВЮТА И УЧАСТИЯ В РАДИО И ТЕЛЕВИЗИОННИ ПРЕДАВАНИЯ

Чл. 8. (1) Съдиите и съдебните служители дават интервюта за медиите само след като предварително са уведомили за това административния ръководител на съда.

(2) При желание от страна на репортер за интервю с административния ръководител, съдия или съдебен служител от съда, въпросите за интервюто се изпращат предварително в писмен вид до служителя „Връзки с обществеността“.

(3) Участието на представител на съда в радио или телевизионно предаване се осъществява след като служителят „Връзки с обществеността“ уточни предварително с водещия на предаването кои ще бъдат другите събеседници в студиото (ако има такива) и дали са предвидени преки включвания на слушатели и зрители с въпроси.

(4) Служителят „Връзки с обществеността“ подготвя предварително интервюирания (участника в предаването) с информация за медията и журналиста, с когото ще разговаря, с предисторията на разискваната тема и друга информация, имаща отношение.

(5) Преди публикуването на текста или излъчването на видеоматериала, интервюираният се запознава с него, уточняват се подробности и при необходимост се нанасят корекции.



## РАЗДЕЛ VII ПРИСЪСТВИЕ НА МЕДИИТЕ В СЪДЕБНА ЗАЛА

Чл. 8. (1) Разглеждането на делата в съдебна зала е публично, освен ако законът не предвижда друго или председателят на съдийския състав е обявил, че заседанието ще протече при закрити врата.

(2) Представители на медиите могат да присъстват на конкретно дело, което се разглежда публично, след предварително разрешение на съдията-докладчик по делото. Могат да заявяват желанието си, за присъствие в съдебна зала, предварително пред служителя „Връзки с обществеността“, който съвременно следва да информира съдията-докладчик по делото.

(3) Ако процесът се води при закрити врата, по време на съдебното заседание журналисти не се допускат в съдебната зала. В тези случаи след приключване на съдебното заседание и при поискване, служителят „Връзки с обществеността“ информира представителите на медиите само за съдебния акт, с който приключва производството или за причините за отлагане на делото.

(4) Филм, снимки и аудиозаписи могат да бъдат направени само след предварително съгласие на председателя на съдийския състав, който е длъжен предварително да попита съдебните заседатели, секретаря, страните по делото, вещите лица и преводачите дали не възразяват да бъдат фотографирани или филмирани (съгласно чл.32 ал.2 от Конституцията на Република България никой не може да бъде фотографирани и филмирани без негово съгласие или въпреки неговото изрично несъгласие). Даденото съгласие се вписва в съдебния протокол.

(5) Заснемане се допуска при откриване на съдебното заседание и по време на проверка на страните по делото до даване на ход на съдебния процес.

(6) Правенето на звукозаписи и видеозаписи в съдебна зала по време на заседанието, след определеното от председателя на съдебния състав време, е недопустимо.

(7) Не е позволено съдебните заседания да се излъчват на живо.

(8) Не се разрешава излъчването на записи или изображения, направени без съгласието на председателя на съдийския състав. В случай на нарушаване на тази забрана се уведомяват компетентните органи.

(9) С оглед нормалното протичане на производството и капацитета на съдебната зала, съдът има право да реши, че допуска само минимален брой представители на една медия в съдебната зала.

(10) Представителите на медиите могат да бъдат отстранени по време на целия или на част от съдебния процес в интерес на нравствеността, обществеността, националната сигурност, интересите на непълнолетните лица или за защита на личния живот на страните по делата, както и ако съдът счете това за необходимо в случаите, в които поради специални обстоятелства публичността би нанесла вреда на интересите на правосъдието.

(11) При заявено желание от страна на медиите и след разрешение от административния ръководител 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.

## РАЗДЕЛ VIII ПРОЦЕДУРА ПРИ НЕКОРЕКТНО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СЪДА

Чл. 9. (1) В случаите, когато представител на медиите отрази некоректно/неточно информация за съдебни производства или за работата на съда,



служителят „Връзки с обществеността“ информира административния ръководител на съда, с оглед упражняване право на отговор или корекция, с цел обществеността да получи правилна и обективна информация.

(2) Когато се касае за необоснована критика или неточност по отношение на цялостната работа на съда, отговорът се съгласува с административния ръководител.

(3) Когато некоректно е отразена работата по определено дело, анализът и опровержението се изготвя с участието на съдията, разглеждащ делото, както и с административния ръководител на съда.

(4) Окончателният текст на отговора/корекцията се предава на медията, разпространила считания за некоректен материал. Искането, заедно с отговора/корекцията, се публикуват и на интернет-страницата на съда.

## **РАЗДЕЛ IX КРИЗИСНА КОМУНИКАЦИЯ. ПРАВИЛА.**

Чл. 10. (1) Правилата за действие при кризисна комуникация се прилагат при зараждаща се или вече настъпила кризисна ситуация.

(2) Кризисна ситуация е всяко едно събитие, което води до невъзможност съдът да изпълнява нормално функциите си. Кризисна е и всяка ситуация, при която са атакувани негативно личността и качествата на магистрат или съдебен служител на Окръжен съд – Русе или институцията като цяло.

(3) При зараждаща се или вече възникнала кризисна ситуация незабавно се информира административния ръководител на Окръжен съд – Русе, който сформира кризисен екип. В екипа се включват магистрати и съдебни служители, които имат отношение и компетенции по въпроса, както и служителят „Връзки с обществеността“. Кризисният екип се оглавява от административния ръководител на съда или друго определено от него лице.

(4) Кризисният екип определя свой говорител, който единствен осъществява пряка комуникация с медиите.

(5) Кризисният екип анализира възникналата кризисна ситуация и обсъжда възможните варианти за разрешаване на проблема, изготвя конкретен план за действие, разпределя отговорностите и задачите между членовете на екипа и пристъпва към изпълнение на плана.

(6) По време на първото изявление по случая се предоставя максимално количество точна и ясна информация в рамките на установените до момента факти. Съобщава се какви действия са предприети, както и кога ще бъде направеното следващото изявление от страна на институцията.

(7) Кризисният екип следи развоя на събитията и предоставя последваща актуална информация по случая.

(8) След преодоляване на кризата, екипът извършва действия по анализ и оценка на ситуацията и резултата от предприетите мерки. Екипът може да отправи предложение до ръководството на съда за предприемане на конкретни действия с цел да бъдат избегнати за в бъдеще подобен вид негативни събития.

## **РАЗДЕЛ X ИНИЦИАТИВИ НА СЪДА**

Чл. 11. (1) За подобряване на обществената представа за институцията, както и за повишаване на правната култура на обществото, Окръжен съд – Русе периодично инициира дейности и събития, несвързани пряко с работата по съдебни дела. За всяка



една инициатива се организира и провежда информационна кампания, за да се осигури публичност.

(2) Инициативи могат да бъдат провеждани съвместно и с други институции и организации.

(3) За повишаване правната култура на подрастващите и превенция на младежката престъпност, съвместно с учебни заведения от региона и свързани с образованието държавни и неправителствени организации, след съгласуване с административния ръководител могат да се организират и провеждат мероприятия в сградата на съдебната палата или в учебни часове с участието на съдии и съдебни служители.

(4) С цел проучване на обществените нагласи и подобряване на работата на администрацията, по инициатива или с одобрението на административния ръководител може да бъде проведена анкета.

(5) Анкетата може да бъде проведена както сред гражданите, така и сред работещите в Окръжен съд – Русе.

(6) За организирането и провеждането на анкета отговарят съдебния администратор, служителят „Връзки с обществеността“ и системния администратор. Въпросите от анкетата се съгласуват предварително с административния ръководител на съда.

(7) След провеждането на анкетата и обобщаването на събраната информация, административният ръководител се уведомява за резултатите с цел предприемане на съответни действия при необходимост.

(8) Кампанийно при нов мандат, както и периодично с цел повишаване компетентността и квалификацията на съдебните заседатели се организират срещи или обучения на съдебните заседатели. На заседателите могат да бъдат предоставяни предварително подготвени от съда информационни материали на достъпен език.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Настоящите Вътрешни правила за прилагане на медийната стратегия на съдебната власт са утвърдени със Заповед № 662/07.11.2023 г. на административния ръководител-председател на Окръжен съд – Русе и влизат в сила от деня на утвърждаването им.

§ 2. Изменението и допълването им става по реда на утвърждаването.