



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ

АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

5800 Плевен,
ул. „П.Р.Славейков” №21

Администрация: тел.: 064/899 900; факс: 064/807 638
e-mail: plevan-adms@justice.bg

УТВЪРЖДАВАМ: (П)
ДАНИЕЛА ДИЛОВА –
АДМ.РЪКОВОДИТЕЛ - ПРЕДСЕДАТЕЛ
НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН
07.10.2025

МЕДИЙНА СТРАТЕГИЯ НА АДМИНИСТРАТИВЕН СЪД - ПЛЕВЕН

І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Ефективността на съдебната система е зависима от доверието и съпричастността на гражданите към правораздавателните институции. Изграждането на доверие е двустранен процес и предполага взаимно разбиране, принципност в действията и надеждност на информацията. Ето защо срещата между гражданското общество и правосъдието се нуждае от посредничеството и партньорството на медиите.

Целта на Медийната стратегия на Административен съд - Плевен, като част от медийната стратегия на съдебната власт, е информиране на обществеността и осигуряване на връзките на съда със средствата за масово осведомяване, като същата допринася за създаване на обективна и вярна представа в обществото за дейността на съдебната власт и, в частност, на съда.

Задачи на Медийната стратегия.

Медийната стратегия има следните текущи задачи:

- регламентиране на взаимоотношенията между Административен съд - Плевен и медиите;
- регламентиране на взаимоотношенията между магистратите и журналистите;
- предотвратяване на неточна или погрешна информация, която стига по неофициален път до средствата за масово осведомяване;
- опровергаване с факти на публикувана в медиите неточна или невярна информация.

По-обобщените и дългосрочни задачи, стоящи пред Медийната стратегия на съда, са:

- повишаване на правната култура на гражданите;
- повишаване на доверието на гражданите към съдебната власт;
- изграждане на обективно позитивно мнение за прозрачността и ефективността на процесите и дейностите в българското правосъдие;
- утвърждаване образа на Република България като правова държава, в която се спазва Закона и съдебната власт е независима.

II. ХАРАКТЕРИСТИКИ НА МЕДИЙНАТА ПОЛИТИКА

- *Актуалност* – Медийната стратегия се основава на реални обществени и институционални потребности в дадения момент; съобразена е с изискванията на професионалната етика и разпоредбите на закона.

- *Диалогичност* – гарантира се двупосочност при обмена на информация; подчертава значението и важността както на посланията, отправяни от съда към медиите (и чрез тях към цялата общественост), така и на обратната връзка – от средствата за масова информация и гражданите към съда.

- *Гъвкавост* – Медийната стратегия е структурирана в съзвучие с динамиката на обществените процеси; съдържа както принципни положения, регламентиращи комуникационния процес, така и потенциал за включване на нови послания при евентуални законодателни и други съществени промени, които биха могли да се отразят на взаимодействието между съдилищата и медиите.

III. ОСНОВНИ ПРИНЦИПИ НА МЕДИЙНАТА ПОЛИТИКА

Основните принципи на медийната политика на Административен съд - Плевен, свързани със зачитането на конституционното право на гражданите да получават информация, с изключение на случаите, когато тя е класифицирана, са:

- Достоверност и пълнота на представяната информация;
- Публичност;
- Прозрачност;
- Достъпност;
- Законосъобразност и юридическа издръжаност;
- Защита на личната информация;
- Ефективност;
- Предоставяне на информация по всички обществено значими съдебни дела и – при поискване от медиите – по конкретни дела;
- Информацията се разпространява равнопоставено, без да се проявява предпочитание към едни медии и пренебрегване на други;
- Осигурява се достъп на гражданите и журналистите до информация за дейността на съда чрез интернет-страницата, която се актуализира своевременно;

- Осигурява се достъп на журналисти и граждани в съдебната зала по време на заседание, освен когато делото се гледа при закрити врати;
- Осигурява се достъп на фоторепортери и телевизионни оператори в съдебната зала след разрешение, получено от председателя на съдебния състав.

IV. КАНАЛИ ЗА КОМУНИКАЦИЯ

Комуникацията с медиите се осъществява пряко от административния ръководител на съда, упълномощен от него представител или от съдебния администратор, изпълняващ и функциите на служител „връзки с обществеността“. В случай на повишен интерес към развитието на определено дело, съответният съдия-докладчик може да предостави информация, съгласувано с председателя на съда.

1. ПРЕССЪОБЩЕНИЯ

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

Съобщенията до медиите се изготвят по различни информационни поводи:

- Разглеждани от съда дела;
- Постановени съдебни актове;
- Административни, организационни и процедурни промени в работата на съда;
- Инициативи на съда, нововъведения;
- Работа по проекти;
- Официални срещи и посещения;
- Статистическа информация.

1.1. Общи изисквания за съдържанието на прессъобщенията:

- Да са актуални – по теми, ползващи се със значим обществен интерес или засягащи важни моменти от работата на съда;
- Съдържащата се в прессъобщението информация да отговаря 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 относно информация по съдебни дела);
- Прессъобщенията да се предоставят на достъпен за гражданите и медиите език. Сложният юридически изказ почти винаги създава

затруднения за медиите и техните потребители. Създаването на прессъобщение на ясен език би довело до излъчването на достъпни и еднозначни послания от съда към обществото;

- Прессъобщението трябва да съдържа интернет адрес на съда.

1.2. Специфични изисквания към съдържанието на различни видове прессъобщения:

- 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 или съдебен акт е жалбата; основанията; 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;

- 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;

- 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 помещава на интернет-страницата на Административен съд - Плевен. При проявен интерес може да бъде предоставена информация за: брой постъпили дела за съответния период; брой решени дела; среднестатистическа натовареност на съдиите; брой жалби за бавност; и др.

- Прессъобщенията за работата на съда по проекти, инициативи, нововъведения, участия 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;

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

1.3. Механизъм за изготвяне на прессъобщенията.

Проект на прессъобщението се изготвя от служителя, отговарящ за връзките с обществеността. Когато прессъобщението касае информация по конкретно дело, изготвеният проект се предоставя на съдията-докладчик за включване на пояснения, допълнения или корекции, когато това се налага. Когато се изготвят прессъобщения за въпроси, несвързани с работата по

конкретни дела, проектът се предоставя на председателя на съда за пояснения, допълнения или корекции при необходимост.

След съгласуването с административния ръководител и/или съдията-докладчик, отговорният служител изпраща прессъобщението до медиите, а системният администратор го помества на интернет-страницата на съда.

1.4. Механизъм за разпространение на съобщението до медиите.

Прессъобщенията 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 съда репортери, които разполагат с възможност за такъв тип комуникация;

- Факс – при невъзможност да се използва някое от другите 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.

1.5. Време за разпространение на прессъобщението.

Съобщението се оповестява своевременно, съобразно определените дата и начален час на визираното събитие. Навременното оповестяване на официална информация от съда е необходимо, за да се подчертае готовността му да функционира в условията на прозрачност. Забавянето може да бъде предпоставка за разгласяване на неверни данни и неблагоприятни коментари или внушения.

1.6. Адресати на прессъобщенията.

Прессъобщенията за дейността на съда се изпращат до редакциите на местните средства за масова информация и регионалните кореспонденти на национални медии. При проявен интерес от страна на 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 в 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 прессъобщение на интернет-страницата на съда фактически го адресира до всички потребители, ползващи мрежата.

2. ИНТЕРНЕТ-СТРАНИЦА

Съзнавайки важното място на информационните технологии в съвременния свят, интернет-страницата на съда съдържа разнообразна и полезна за потребителите информация – адрес на съда, начини за връзка, район на действие, списък на вешите лица и съдебните преводачи, обяви за конкурси, статистически отчети и др. Интернет-страницата на Административен съд - Плевен съдържа още информация за насрочените дела и постановените съдебни актове.

3. ОРГАНИЗИРАНЕ НА ПРЕСКОНФЕРЕНЦИИ

Този комуникационен канал дава възможност за пряк контакт между работещите в съда 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.

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 за отразяване на събитието;
- Участниците в пресконференцията да са 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.

Пресконференциите се водят от председателя на съда или упълномощен от него представител, който определя и реда на задаване на въпросите.

Темата на пресконференцията се огласява предварително от служителя, изпълняващ функции на връзки с обществеността, чрез съобщение до участниците в нея, като се посочва точното време и мястото на провеждане.

4. БРИФИНГ

Брифингът е краткотрайна среща с журналисти за предаване на информация за Административен съд - Плевен по актуален повод, свързан с интересите на институцията или в отговор на обществен интерес.

5. 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 съда.

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 и др.

Процедура за участия на съдии в интервюта – журналистическите въпроси да бъдат предварително подготвени и писмено представени на служителя, отговорящ за връзките с обществеността. Последният подготвя предварително интервюирания (участника в предаването) с информация за медията и журналиста, с когото ще разговаря, за предисторията на разисквания проблем, ако има такава. Преди публикацията или предаването интервюираният се запознава с подготвения текст или видеоматериал.

6. ДОСТЪП НА ЖУРНАЛИСТИ ДО СЪДЕБНИТЕ ДЕЛА

6.1. Журналистите имат право, съгл. чл.77, ал.4 от Правилника за администрацията в съдилищата, при наличие на законен интерес, да направят справка по дела, чрез мотивирана писмена молба до съдията-докладчик по делото.

6.2. Право на достъп до информация по делата, журналистите имат и по реда на Закона за достъп до обществена информация.

Молбата по т.6.1. се представя от журналиста в регистратурата на съда, след което съответният съдебен деловодител я докладва заедно с делото на съдията-докладчик, а при невъзможност същия да я разгледа – на председателя на съда, за издаване на писмено разрешение за достъп или отказване на такъв при наличие на законови основания за това.

При издадено разрешение, журналистът се запознава с материалите по делото в съдебното деловодство в присъствие на съдебния деловодител на състава или заместващия го деловодител. Молбите за достъп със съответното разпореждане на съдията-докладчик/председателя се съхраняват в специален регистър при съдебния администратор.

7. ИЗПОЛЗВАНЕ НА ФОТОАПАРАТИ И КАМЕРИ В СЪДА

Видеозаписи и/или фотографиране в сградата на Административен съд - Плевен (съдебни зали, когато в тях не се провеждат заседания, коридори и фойета) се извършват само след разрешение от председателя на съда.

Съдебните заседания са открити за журналисти, освен ако делото е секретно, гледа се при закрити врати или има изрична забрана за достъп на медиите от конкретния съдебен състав.

Видеозаписи и фотографии в съдебната зала по време на съдебно заседание се правят единствено в началото на заседанието само с разрешение на председателя на съдебния състав и със съгласието на страните-участници (съгл. чл.32, ал.2 от Конституцията на Република България, никой не може да бъде фотографиран или филмиран без негово знание или въпреки неговото изрично несъгласие). Заявеното от участниците в съдебния процес съгласие да се заснемат кадри от същия се записва в протокола от заседанието.

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

8. ПРОЦЕДУРА ПРИ НЕКОРЕКТНО ОТРАЗЯВАНЕ НА ДЕЙНОСТТА НА СЪДА

Отговор от страна на съда може да се даде, когато публикацията/репортажът не съответства на реалността и законите или е отправена необоснована критика и по тази причина се създава негативно отношение към отделен съдия, определена служба в съда или институцията като цяло. Трябва да се вземе под внимание важна ли е критиката или допуснатата неточност, каква вреда е нанесла, каква е ползата от отговор. В интерес на съда е аргументирано да се възпрепятства всеки опит да бъде дискредитиран.

При некоректна публикация в пресата или неточно изявление в електронните медии е необходимо внимателно да се анализира написаното/казаното и да се прецени точно кои моменти се нуждаят от опровержение. Когато се касае за необоснована критика или неточност по

отношение на цялостната работа на институцията, отговорът се съгласува с председателя на съда. Когато некоректно (непълно, невярно) е отразена работата по определено дело – анализът и опровержението се изготвят с участието на съдията-докладчик по делото.

Опровержението при некоректно отразяване на работата на съда може да се даде на пресконференция, в писмо до главния редактор на съответната медия или под формата на официално писмено изявление, разпространено до всички средства за масова информация.

9. НЕФОРМАЛНИ ЛИЧНИ КОНТАКТИ С ЖУРНАЛИСТИ. РАЗГОВОРИ ПО ТЕЛЕФОНА.

Поддържането на неформални лични контакти между председателя/съдии/служителя, изпълняващ функциите „Връзки с обществеността“, и журналисти е от значение както за авторитета на правораздавателните институции, така и за професионалните изяви на репортерите. Личните срещи с представителите на медиите предоставят възможност за обогатяване на правната им култура и е предпоставка за създаване на по-достоверни, по-добре издържани материали, от гледна точка на законовите норми и юридическата терминология.

По време на неформални срещи с журналисти, работещите в съда се съобразяват със законовите разпоредби и етичните норми, залегнали в съответните кодекси на съдиите и съдебните служители. Допустими са разяснения по принципни правни въпроси, които биха спомогнали за по-доброто разбиране, и от там - за адекватното отразяване на информацията по конкретно дело или конкретен аспект от дейността и функционирането на съда.

10. ПРОЗРАЧНОСТ В РАБОТАТА НА СЪДА И ПРАВНО ОГРАМОТЯВАНЕ

10.1. ДЕН НА ОТВОРЕНИТЕ ВРАТИ

Организираните посещения за граждани, желаещи да се запознаят по-подробно с работата на съда, може да се провеждат в рамките на предварително обявен „Ден на отворените врати“. Посещенията се осъществяват в рамките на подходящ регламент, така че да не бъде възпрепятствана дейността на съдиите и съдебните служители. Информация за протичането на Деня на отворени врати се публикува на интернет-страницата на съда, а също така може да бъде оповестена и чрез прессъобщения до медиите.

10.2. ВКЛЮЧВАНЕ НА СЪДА В РЕАЛИЗИРАНАТА СЪВМЕСТНО ОТ ВСС И МОН ОБРАЗОВАТЕЛНА ПРОГРАМА „СЪДЕБНАТА ВЛАСТ – ИНФОРМИРАН ИЗБОР И ГРАЖДАНСКО ДОВЕРИЕ. ОТВОРЕНИ СЪДИЛИЩА И ПРОКУРАТУРИ“

За повишаване на правната култура на подрастващите, както и в помощ на ориентираните към правните науки млади хора, Административен съд -

Плевен се включва в реализираната съвместно от ВСС и МОН Образователна програма „Съдебната власт – информиран избор и гражданско доверие. Отворени съдилища и прокуратури“ чрез различни мероприятия – посещения на ученици в сградата на съда и запознаването им с дейността на отделните служби, присъствие на открити съдебни заседания, лекции и дискусии на разнообразни теми, ролеви игри, посещения на съдии в училищата и др.

10.3. ИНФОРМАЦИОННИ БРОШУРИ

При финансова възможност могат да бъдат изработени информационни брошури на достъпен език, които да запознават гражданите с работата на Административен съд - Плевен, с различните съдебни процедури или някои важни промени в законодателството. Желателно е тези информационни материали да се разпространяват не само в рамките на съда, а и чрез други комуникационни канали /интернет/, което ще спомогне за обогатяване правната култура на по-широк обществен кръг.

V. РЕСУРСНО ОСИГУРЯВАНЕ НА РЕАЛИЗАЦИЯТА НА МЕДИЙНАТА СТРАТЕГИЯ

За реализацията на заложената в Медийната стратегия дейности и инициативи се използват наличните в съда ресурси – професионални познания и умения на съдии и служители, налична материална база, информационни технологии, отпуснати финансови средства по бюджета на съда и др.

Настоящата Медийна стратегия на Административен съд - Плевен влиза в сила от датата на утвърждаването ѝ от административния ръководител на съда и отменя издадената такава на 01.12.2008 г.

Медийната стратегия е утвърдена със Заповед №РД-08-213/07.10.2025г. на председателя на Административен съд - Плевен.

07.10.2025 г.
гр.Плевен

Изготвил: (п)
Свилен Александров,
съдебен администратор