

**Затверджую**

Голова Демидівського районного  
суду Рівненської області

  


А.О.Олексюк

31.10.2019 року

## **Порядок взаємодії**

### **Демидівського районного суду Рівненської області з представниками засобів масової інформації**

Взаємодія Демидівського районного суду із представниками засобів масової інформації (ЗМІ) здійснюється відповідно до Конституції України, Кримінального процесуального кодексу України, Цивільного процесуального кодексу України, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», Положення про апарат Демидівського районного суду, рішення Ради суддів України від 12 березня 2015 року № 14

#### **1. Організація взаємодії суду із ЗМІ та журналістами**

1.1. Організація роботи щодо взаємодії із представниками ЗМІ покладається на суддю спікера та прес-секретаря Демидівського районного суду (далі – прес-секретар).

1.2. Інформація про прес-секретаря Демидівського районного суду та засоби зв'язку з ним (телефон, електронна пошта) знаходиться на інформаційному стенді та на веб-сайті суду.

#### **2. Обов'язки журналістів**

2.1. Представники ЗМІ (друкованих, мовних, електронних, журналісти, оператори, фотографи тощо), відвідуючи суд з метою виконання професійних обов'язків, мають ознайомитись з цим Порядком, та бути обізнаними:

- з необхідністю прояву поваги до суддів;
- про гарантії кожної особи на повагу до приватності;
- з поняттям презумпції невинуватості;
- про право кожного на справедливий судовий розгляд його/її справи неупередженим судом.

2.2. Під час проведення судового засідання, представники ЗМІ повинні дотримуватися загальних правил поведінки у судовому засіданні, вимог процесуального законодавства України:

- не порушувати права інших осіб;
- не заважати здійсненню правосуддя;
- виконувати розпорядження головуючого судді у справі;
- утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про неповагу до суду або встановлених у суді правил.

2.3. Присутність працівників ЗМІ у приміщенні суду не повинна створювати незручностей для інших відвідувачів суду.

2.4. Присутні на судовому засіданні представники ЗМІ (якщо вони не є стороною у справі), є спостерігачами, яким законодавством не надано права задавати питання суддям або сторонам у справі.

2.5. Непокора чи ігнорування зауважень судді може кваліфікуватись як прояв неповаги до суду і може стати підставою для примусового видалення із зали і притягнення до відповідальності у відповідності до норм чинного законодавства.

2.6. Фото-, відео- або телезйомки у загальних приміщеннях суду (вестибюлі, коридорах, тощо) бажано уникати, оскільки відвідувачі суду мають право на захист своєї приватності. У разі потреби ідентифікації відеосюжету, як такого, що ведеться з приміщення суду, операторам рекомендується знімати на тлі вивіски суду ззовні.

2.7. Можливість фото-, відео-, та теле-зйомки у залі суду під час відкритого судового процесу вирішується судом по кожній справі з урахуванням думки учасників процесу та інтересів правосуддя (з огляду на права неповнолітніх, потерпілих від злочину, потребу захисту свідків тощо).

2.8. Оскільки судді не мають права коментувати справи, які перебувають у їхньому провадженні, інформацію про суть конфлікту, його правову природу і можливі правові наслідки для учасників судового процесу можна отримати з прес-релізу.

2.9. Журналісти мають бути добре обізнані з правовими наслідками поширення у своїх матеріалах недостовірної інформації про особу (дифамація) та/або розголошення конфіденційної інформації (втручання у приватне життя).

### **3. Доступ журналістів до приміщення суду**

3.1. Доступ журналістів до приміщення суду і судових залів, де відкрито слухаються справи відбувається на загальних підставах. Представники ЗМІ мають завчасно приходити на заходи, заплановані у Демидівському районному суді (судові засідання, офіційні заходи), – не пізніше ніж за 15 хвилин до початку, маючи при собі відповідне службове посвідчення, а за його відсутності документ, що посвідчує особу.

3.2. Представники ЗМІ повинні дотримуватись встановлених у суді вимог «Правил пропуску осіб до приміщення Демидівського районного суду та на його територію транспортних засобів» (Правила щодо порядку пропуску осіб до приміщень Демидівського районного суду розміщено на веб-сайті суду).

3.3. Працівники ЗМІ не можуть бути обмежені в доступі до приміщення суду або його залів на тій підставі, що вони не є учасниками процесу, не мають стосунку до конкретної справи, яка розглядається в суді.

3.4. Для здійснення фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису у приміщеннях суду (вестибюлі, коридорах, сходах) та на території, прилеглій до будівлі суду, слід звернутися із відповідним клопотанням на ім'я голови суду. Здійснювати фото- і кінозйомку, теле-, відео-, звукозапис із застосуванням стаціонарної апаратури до надання судом відповідного дозволу заборонено. (Рекомендований зразок клопотання – додаток 2 до цього Порядку).

#### **4. Доступ журналістів до судового засідання**

##### ***4.1. Загальні положення***

4.1.1. Розгляд справ у судах відбувається відкрито, крім випадків, передбачених процесуальним законом.

4.1.2. Судове рішення оголошується публічно, але преса і публіка можуть бути не допущені в зал засідань протягом усього судового розгляду або його частини в інтересах моралі, громадського порядку чи національної безпеки в демократичному суспільстві, якщо того вимагають інтереси неповнолітніх або захист приватного життя сторін, або – тією мірою, що визнана судом необхідною, - коли за особливих обставин публічність розгляду може зашкодити інтересам правосуддя.

4.1.3. Відвідування судових засідань суду представниками ЗМІ здійснюється без попередньої акредитації за пред'явленням службового посвідчення, а представниками іноземних ЗМІ – відповідно до Порядку взаємодії Державної судової адміністрації України, територіальних управлінь Державної судової адміністрації України під час прийому іноземних делегацій, груп та окремих іноземців, затвердженого наказом голови Державної судової адміністрації України № 199 від 18 листопада 2015 року, крім випадків проведення закритих судових засідань відповідно до процесуального законодавства.

4.1.4. Розгляд справи у закритому судовому засіданні допускається за оголошеною публічно мотивованою ухвалою суду лише у випадках, передбачених процесуальним законом.

4.1.5. Під час закритих судових засідань доступ публіки до залу судового засідання обмежується.

##### ***4.2. Кримінальний процес***

4.2.1. Розгляд справ у всіх судах відкритий, за винятком випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної або іншої захищеної законом таємниці.

4.2.2. Судовий розгляд справ про статеві злочини, неповнолітніх підсудних, а також в яких беруть участь взяті під захист особи, може відбуватись в закритому режимі на підставі мотивованої ухвали суду.

4.2.3. Розгляд справи у суді може бути оголошено закритим також для запобігання розголошенню відомостей про інтимні сторони життя осіб, які беруть участь у справі. У даному випадку суддя зобов'язаний надати зважену оцінку обставинам справи, зокрема, оцінити ступінь суспільної потреби у закритті подібної інформації та мотивувати своє рішення.

### ***4.3. Цивільний процес***

4.3.1. Розгляд справ проводиться усно і відкрито.

4.3.2. Закритий судовий розгляд допускається у разі, якщо відкритий розгляд може привести до розголошення державної або іншої таємниці, яка охороняється законом.

4.3.3. Закритий судовий розгляд допускається також за обґрунтованим клопотанням осіб, які беруть участь у справі, з метою забезпечення таємниці усиновлення, запобігання розголошенню відомостей про інтимні чи інші особисті сторони життя осіб, які беруть участь у справі, або відомостей, що принижують їх честь і гідність. У разі, коли крім прав особи, що охороняються відповідними процесуальними нормами, має місце публічний інтерес стосовно отримання інформації, суд зобов'язаний надати оцінку цим обставинам і прийняти рішення лише після цього.

4.3.4. Про розгляд справи у закритому судовому засіданні суд зобов'язаний постановити в нарадчій кімнаті мотивовану ухвалу, яка оголошується негайно.

### ***4.4. Розгляд справ про адміністративні правопорушення***

4.4.1. Справа про адміністративне правопорушення розглядається відкрито, крім випадків, коли це суперечить інтересам охорони державної таємниці.

## **5. Порядок під час судового засідання**

5.1. Прес-секретар сприяє виконанню рішення судді і допомагає розташуватись журналістам у залі судового засідання, а також координує дії інших осіб, які висвітлюють процес або ведуть зйомку.

5.2. Прес-секретар має координувати розташування журналістів в залі, забезпечуючи представництво від різних ЗМІ (друковані, мовні, центральні, регіональні, іноземні тощо). Пріоритет може надаватися журналістам, які попередньо звернулись до суду з відповідним запитом.

5.3. У випадку резонансних судових процесів і великої уваги преси до них адміністрація суду в залежності від можливостей зали (кількості місць) зобов'язана забезпечити рівний доступ як представників громадськості, так

і медіа. Тому важливо пропорційно визначити кількість визначених місць для зайняття представниками медіа, позначивши їх табличкою «місця для преси» або «преса».

5.4. У разі великої кількості представників преси, які бажають висвітлити хід судового процесу, адміністрація повинна повідомити їм всім кількість виділених для преси місць зали і запропонувати їм самим визначитись, хто займе ті місця.

5.5. Всі присутні в судовому засіданні особи мають дотримуватись порядку під час судового засідання та виконувати розпорядження головуючого. В разі порушення цих правил суд може застосувати заходи процесуального примусу у такому порядку: спочатку оголошується попередження, у разі повторного вчинення не дозволених дій – видалення із залу судового засідання, прояв злісної непокори є підставою для накладення адміністративного стягнення.

## **6.Проведення в залі судового засідання фото- і кінозйомки,теле-, відео-, звукозапису**

6.1. Представники ЗМІ, як і учасники судового процесу та особи, присутні на відкритому судовому засіданні, можуть використовувати портативні аудіо-технічні засоби відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Проведення в залі судових засідань фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання судового розгляду справи допускається за рішенням суду.

6.2.1. Для здійснення фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також транслявання судового засідання по радіо і телебаченню представникам ЗМІ слід звернутися із клопотанням на ім'я судді-доповідача у справі. (Рекомендований зразок клопотання – додаток 1 до цього Порядку).

6.2.2. Клопотання про фото- і кінозйомку, теле-, відео-, звукозапис із застосуванням стаціонарної апаратури розглядаються на початку судового засідання.

6.2.3. Відповідні клопотання слід подавати заздалегідь, що дозволить створити більш зручні умови для виконання журналістами їх професійних обов'язків, але не пізніше ніж за 1 робочий день до дати запланованого заходу.

6.2.4. Вищезазначене клопотання може бути подано через відділ прийому та обліку звернень громадян або на електронну скриньку Демидівського районного суду: [inbox@dm.rv.court.gov.ua](mailto:inbox@dm.rv.court.gov.ua).

6.3. Головуючий суддя ставить на обговорення учасників процесу заяву/клопотання про можливість проведення зйомки і постановляє, як правило усно, ухвалу на дозвіл або відмову у проведенні зазначених дій.

6.4. У випадку відмови у проведенні зйомки суддя має вказати підстави такого рішення.

6.5. В ухвалі про дозвіл суддя може визначити, зокрема місце розташування апаратури, а також осіб, які її використовують. Особи, які проводять зйомку та запис, повинні залишатись на визначених місцях і дотримуватись порядку протягом всього судового засідання до того моменту, як суддя покине залу судового засідання, якщо інше не узгоджено з головуючим у справі. Фотографам, операторам та іншим особам не дозволено пересуватися по залу судового засідання під час слухання справи.

6.6. Подібні трансляції та зйомки можуть бути дозволені лише у тих випадках, коли вони не створюють небезпеки впливу на потерпілих, свідків, учасників судових розглядів, народних засідателів, присяжних та суддів.

6.7. Проведення у залі судового засідання фотозйомки, відеозапису, а також трансляція судового засідання повинні здійснюватись без створення перешкод у веденні засідання та здійснення учасниками процесу їх процесуальних прав.

6.8. Розгляд справ у закритому судовому засіданні допускається за вмотивованим рішенням суду, виключно у випадках, передбачених законом. При розгляді справ перебіг судового процесу фіксується технічними засобами в порядку, встановленому законом.

6.9. За наявності кількох запитів від різних ЗМІ щодо проведення в залі судового засідання фото- і кінозйомки, теле-, відео-, звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури, а також при відсутності технічних можливостей для цього, адміністрація суду повинна запропонувати ЗМІ самим визначитись хто буде проводити зйомку і як інші ЗМІ отримують матеріали, але обов'язково координує цей процес.

## **7. Порядок під час судового засідання**

7.1. Прес-секретар ЗМІ сприяє виконанню рішення судді і допомагає розташуватись журналістам у залі судового засідання, а також координує дії інших осіб, які висвітлюють процес або ведуть зйомку.

7.2. Прес-секретар має координувати розташування журналістів в залі, забезпечуючи представництво від різних ЗМІ (друковані, мовні, центральні, регіональні, іноземні тощо). Пріоритет може надаватися журналістам, які попередньо звернулись до суду з відповідним запитом.

7.3. У випадку резонансних судових процесів і великої уваги преси до них адміністрація суду в залежності від можливостей зали (кількості місць) зобов'язана забезпечити рівний доступ як представників громадськості, так і медіа. Тому важливо пропорційно визначити кількість визначених місць для зайняття представниками медіа, позначивши їх табличкою «місця для преси» або «преса».

7.4. У разі великої кількості представників преси, які бажають висвітлити хід судового процесу, адміністрація повинна повідомити їм всім кількість

виділених для преси місць у залі і запропонувати їм самим визначитись, хто займе ті місця.

7.5. Всі присутні в судовому засіданні особи мають дотримуватись порядку під час судового засідання та виконувати розпорядження головуєчого. В разі порушення цих правил суд може застосувати заходи процесуального примусу у такому порядку: спочатку оголошується попередження, у разі повторного вчинення не дозволених дій – видалення із залу судового засідання, прояв злісної непокори є підставою для накладення адміністративного стягнення.

## **8. Організація проведення офіційних заходів у районному суді**

8.1. Акредитація представників ЗМІ на офіційні заходи у Демидівському районному суді за межами судового розгляду справи здійснюється на кожен захід окремо шляхом складання прес-секретарем відповідних списків.

8.2. Списки представників ЗМІ, які висловили бажання бути присутніми на відповідному заході, складаються на основі телефонних, письмових, надісланих електронною поштою заявок, із зазначенням імен та прізвищ цих представників, назв і видів ЗМІ, які вони представляють у часових межах, визначених у прес-анонсі.

8.3. Інформування представників ЗМІ про заходи, які проводитиме Демидівський районний суд (збори суддів, прес-конференції тощо), відбувається шляхом завчасного розміщення на офіційному веб-сайті суду прес-анонсів та розсилання їх на електронні адреси ЗМІ.

8.4. У разі якщо кількість представників ЗМІ, які виявили бажання акредитуватися на захід, перевищує наявну кількість місць у приміщенні, де відбуватиметься захід, прес-секрета Демидівського районного суду на цій підставі та з поясненням відповідної причини може припинити акредитацію.

## **9. Інформаційні запити ЗМІ та журналістів**

### **9.1. Загальні положення**

9.1.1. За отриманням інформації про діяльність суду журналісти мають право звернутись до суду з відповідним інформаційним запитом. Під інформаційним запитом про надання письмової або усної інформації у цьому Порядку розуміється усне або письмове звернення з вимогою надати письмову або усну інформацію про діяльність суду та її посадових осіб.

9.1.2. Інформаційний запит може бути направлений на адресу суду (смт. Демидівка, вул. Миру 9а), на електронну скриньку суду [inbox@dm.rv.court.gov.ua](mailto:inbox@dm.rv.court.gov.ua) або подано через канцелярію Демидівського районного суду.

9.1.3. У письмовому запиті має бути зазначено прізвище, ім'я та по батькові запитувача, документ, письмова або усна інформація, що його цікавить, та електронна чи поштова адреса, за якою він бажає отримати відповідь.

9.1.4. Запити можуть подаватись в усній, письмовій чи іншій формі(поштою, телефоном,електронною поштою) на вибір запитувача. Письмовий запит подається у довільній формі, проте для зручності журналістів розроблена форма письмового інформаційного запиту. Форма для електронного інформаційного запиту на отримання публічної інформації розміщена на веб-сайті суду.

9.1.5. Суд та його посадові особи зобов'язані надавати інформацію, що стосується їх діяльності, але не конкретних судових справ, письмо, усно, по телефону, чи використовуючи публічні виступи свої посадових осіб.

9.1.6. Запитувачі мають право робити виписки та копії з наданих їм для ознайомлення офіційних документів, фотографувати їх, записувати текст тощо.

9.1.7. Інформацію про судовий процес, що триває, у разі необхідності, суд може надавати шляхом випуску прес-релізів, проведення прес-конференцій уповноваженими посадовими особами, розміщенням на веб-сторінці суду, тощо.

## **9.2. Термін та порядок розгляду інформаційного запиту**

9.2.1. Відповіді на інформаційні запити представників вітчизняних та іноземних ЗМІ залежно від її характеру і складності (інформація відкрита чи з обмеженим доступом), готують у межах своєї компетенції прес-секретар, керівники самостійних структурних підрозділів апарату Демидівського районного суду або керівник апарату суду чи його заступник.

9.2.2. Протягом 5 робочих днів суд письмово доводить до відома запитувача, що його запит буде задоволено або що запитувана інформація/документ не підлягає наданню для ознайомлення.

9.2.3. Задоволення запиту (у тому числі про надання письмової інформації) здійснюється протягом 5 робочих днів з дня отримання запиту. У разі, якщо запит стосується надання великого обсягу інформації або потребує пошуку інформації серед значної кількості даних, суд може продовжити строк розгляду запиту до 20 днів з обґрунтуванням такого продовження.

9.2.4. Клопотання про термінове опрацювання запиту має бути обґрунтованим.

9.2.5. Для завчасного планування журналістами своєї роботи у суді, оголошення про заплановані судові засідання, дату проголошення рішень та вироків, а також інші дії, що стосуються висвітлення судових процесів, доводяться судом до відома журналістів у розумні терміни.

## **9.3. Особливості надання інформації про кримінальні процеси**

9.3.1. У контексті кримінального процесу, що становить суспільний інтерес, або іншого процесу, який привернув особливу увагу громадськості, органи досудового слідства та суд повинні інформувати засоби масової інформації про різні процесуальні етапи руху справи тією мірою, якщо це не шкодить



таємниці слідства та оперативно-розшуковій діяльності або не затримує чи заважає відправленню правосуддя.

9.3.2. У межах кримінального процесу суд, працівники суду повинні утримуватись від оприлюднення інформації, що може зашкодити справедливості судового розгляду.

9.3.3. Погляди та інформацію про судовий процес, що триває, мають передаватися або поширюватися через засоби масової інформації з повагою до презумпції невинуватості підозрюваного або обвинувачуваного у вчиненні злочину.

9.3.4. Інформація про особу свідка не повинна розголошуватись, крім випадків, коли свідок дав на це свою попередню згоду, ідентифікація свідка зачіпає суспільний інтерес чи свідчення були надані у відкритому засіданні. Інформація про свідка ні за яких умов не повинна розголошуватись, якщо це не пов'язане із загрозою для його життя чи безпеки і журналісти належним чином про це проінформовані.

9.3.5. При наданні інформації про підозрюваних, обвинувачених чи засуджених, а також про інших учасників кримінального процесу слід дбати про повагу до їх приватності. Особливий захист має бути забезпечено неповнолітнім та іншим обмежено дієздатним учасникам процесу, а також потерпілим від злочину, підозрюваним, обвинуваченим та засудженим. У всіх випадках належить пам'ятати про потенційні негативні наслідки, які для цих осіб може мати розкриття інформації, що дозволяє їх ідентифікувати.

## **10. Доступ журналістів до судових рішень**

***10.1. Доступ до судових рішень і матеріалів судового процесу забезпечується такими способами:***

10.1.1. Присутністю журналіста під час розгляду справи в суді;

10.1.1. Присутністю журналіста в залі судового засідання під час проголошення судового рішення;

10.1.1. Розміщенням судових рішень в Єдиному реєстрі судових рішень у мережі інтернет;

***10.2. Присутність журналіста в залі судового засідання під час проголошення судового рішення***

10.2.1. Всі присутні на відкритому судовому засіданні особи мають право відкрито робити письмові нотатки.

10.2.2. Публічно проголошені судові рішення можуть бути відтворені без обмежень. Використання в ЗМІ повного тексту рішення або фрагментів, без редагування, що змінює його зміст, можливе лише з посиланням на присутність при його проголошенні.

10.2.3. Кримінальний процес. Вирок у кримінальній справі, навіть за умови розгляду справи у закритому судовому засіданні, проголошується публічно головуючим або одним із суддів.

10.2.4. Цивільний процес. Судове рішення проголошується прилюдно негайно після закінчення судового розгляду за винятком випадків, коли судовий розгляд проводився у закритому судовому засіданні. Рішення проголошується повністю, хоча у випадках складності справи та відкладення у зв'язку з цим виготовлення рішення тексту у повному обсязі проголошується його вступна та резолютивна частина. При проголошенні у судовому засіданні лише вступної та резолютивної частини судового рішення суд повідомляє осіб, що є учасниками розгляду, про дату, з якої вони зможуть ознайомитись з повним текстом рішення.

10.2.5. Розгляд справ про адміністративні правопорушення. Постанова по справі оголошується негайно після закінчення розгляду справи.

### ***10.3. Оприлюднення судових рішень у мережі ІНТЕРНЕТ***

10.3.1. Оприлюднення судових рішень у мережі ІНТЕРНЕТ здійснюється через Єдиний державний реєстр судових рішень на офіційному веб-порталі Державної судової адміністрації України ([www.court.gov.ua](http://www.court.gov.ua) або [www.reyestr.court.gov.ua](http://www.reyestr.court.gov.ua)) або на веб-сайті суду <https://dm.rv.court.gov.ua/sud1704/pres-centr/por/>

## **11. Організаційні питання проведення інтерв'ю з суддями**

11.1. Інтерв'ю журналістам може давати голова суду або судді-спікери, обрані загальними зборами суддів Демидівського районного суду.

11.2. При плануванні інтерв'ю журналісти мають усвідомлювати можливість обмеження тематики спілкування через те, що відповідно до Кодексу суддівської етики, суддя не має права:

- розголошувати інформацію, що стала йому відома у зв'язку з розглядом справи;
- робити публічних заяв, коментувати в засобах масової інформації справи, які перебувають у провадженні суду;
- піддавати сумніву судові рішення, що набрали законної сили.

11.3. Як співавтор, особа, яка давала інтерв'ю, має право ознайомитись з підготовленим до поширення матеріалом, внести свої корективи у текст власних відповідей, якщо їх зміст перекручено, погодити назву матеріалу тощо.

11.4. Журналістам необхідно завчасно планувати інтерв'ю, повідомити про свій намір судді-спікеру тему розмови, обсяг і орієнтовану дату запланованого виходу матеріалу й попросити погодити з суддею час зустрічі.

11.5. Суддя-спікер з метою ефективного використання свого часу із напруженого графіку може встановити чіткі часові рамки свого спілкування з журналістом, а також може відмовити у інтерв'ю через етичні обмеження.