|  |
| --- |
| Затверджено |
|   | Наказ керівника апарату |
|   | Верховного Суду |
|   | від 07.11.2018 № 173–ОД |
|   |   |
|   | (У редакції наказу керівника |
|   | апарату Верховного Суду |
|   | від 13.08.2021 № 69) |

**ПОРЯДОК**
**взаємодії Верховного Суду з представниками**
**засобів масової інформації**

1. Взаємодія Верховного Суду (далі – Суд) із українськими та зарубіжними засобами масової інформації, в тому числі соціальними медіа, електронними Інтернет-ресурсами (далі – ЗМІ) відбувається відповідно до Конституції України, процесуального законодавства, законів України «Про судоустрій і статус суддів», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні», «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформаційні агентства», Положення про апарат Верховного Суду та цього Положення.
2. Організація роботи із взаємодії Суду зі ЗМІ здійснюється керівником управління комунікаційної діяльності (далі – Управління) Суду чи особою, яка виконує його обов’язки.
3. Доступ представників ЗМІ до публічної зони приміщення суду та залів судових засідань, де відкрито слухаються справи, здійснюється на загальних підставах з урахуванням Інструкції про здійснення державної охорони Верховного Суду та порядок допуску на об’єкт охорони, погодженої Управлінням державної охорони України 13 грудня 2017 року та затвердженої Головою Верховного Суду 14 грудня 2017 року.
4. Присутність представників ЗМІ на судових засіданнях Суду відбувається без попередньої акредитації за пред’явленням документа, що посвідчує особу, крім випадків проведення закритих судових засідань відповідно до процесуального законодавства.
5. Представники ЗМІ, як і інші учасники судового процесу та особи, присутні на відкритому судовому засіданні, можуть вести стенограму, робити нотатки, проводити в залі судового засідання фотозйомку, відео- та аудіозапис з використанням портативних відео- та аудіотехнічних засобів без отримання окремого дозволу суду, але з урахуванням обмежень, встановлених законом.

Під час розгляду кримінальних проваджень, проведення в залі судового засідання фотозйомки, відеозапису, транслювання судового засідання по радіо і телебаченню, а також проведення звукозапису із застосуванням стаціонарної апаратури допускаються на підставі ухвали суду.

1. Трансляція судового засідання здійснюється з дозволу Суду.
2. Проведення в залі судового засідання фотозйомки, відеозапису, а також трансляція судового засідання повинні здійснюватися без створення перешкод у веденні засідання і здійсненні учасниками судового процесу їхніх процесуальних прав. Суд може визначити місце в залі судових засідань, з якого має проводитися фотозйомка, відеозапис.
3. Представники ЗМІ, присутні на судовому засіданні, мають дотримуватися загальних правил поведінки в судовому засіданні, вимог процесуального законодавства, не порушувати права інших осіб, не заважати здійсненню правосуддя. Порушення вищезазначених вимог тягне за собою відповідальність, установлену законом.
4. Акредитація представників ЗМІ на заходи, організовані Судом та не пов’язані з процесуальною діяльністю Суду, здійснюється на кожен захід окремо шляхом складання Управлінням Суду відповідних списків.
5. Суд може здійснювати постійну акредитацію представників ЗМІ. Правила постійної акредитації визначаються окремим положенням про акредитацію.

10.1. У разі запровадження постійної акредитації представників ЗМІ в Суді  акредитовані представники ЗМІ матимуть можливість відвідувати публічні офіційні заходи Суду без необхідності проходження повної акредитації, але з повідомленням про присутність такого представника ЗМІ на заході.

10.2. Списки представників ЗМІ, які висловили бажання бути присутніми на відповідному заході, складаються на основі телефонних, письмових, надісланих електронною поштою заявок або за допомогою заповнення спеціальних електронних форм (до введення функціоналу для акредитації на офіційному вебсайті Суду) із зазначенням імен та прізвищ представників ЗМІ, які вони представляють, і в часових межах, визначених у прес-анонсі.

1. Інформування представників ЗМІ про події та заходи, відкриті для відвідування ЗМІ, які проводитиме Суд, відбувається шляхом завчасного розміщення прес-анонсів на офіційному вебсайті Суду, офіційній сторінці Суду в мережі Фейсбук та розсилання їх на електронні адреси ЗМІ.
2. У разі якщо кількість представників ЗМІ, які виявили бажання акредитуватися на захід, перевищує кількість місць у приміщенні, де відбувається захід, Управління Суду може відмовити в акредитації, повідомивши про це представників ЗМІ.
3. Представники ЗМІ повинні дотримуватись Порядку допуску до адміністративних будівель Верховного Суду, що розташовані за адресами:

 м. Київ, вул. П. Орлика, 8 (Кловський палац);

 м. Київ, вул. Московська, 8, корп. 5;

 м. Київ, вул. О. Копиленка, 6;

 м. Київ, вул. П. Орлика, 4, 4а;

 м. Київ, просп. Повітрофлотський, 28,

приходити заздалегідь (не пізніше, ніж за 10–20 хвилин до початку заходу), маючи при собі документ, що посвідчує особу та /або редакційне посвідчення.

1. Організаційне сприяння виконанню представниками ЗМІ професійних обов’язків та забезпечення їх інформаційними матеріалами на захід, що відбувається, здійснюється Управлінням Суду спільно зі структурними підрозділами Суду, які відповідають за організацію заходу.
2. Висвітлення діяльності Суду у ЗМІ відбувається також шляхом розсилання електронною поштою Управлінням Суду повідомлень у ЗМІ.
3. Відповіді на усні, письмові та надіслані електронною поштою звернення представників ЗМІ надаються Управлінням Суду в порядку, визначеному керівником або особою, яка виконує його обов’язки.
4. Відповіді на інформаційні запити представників українських та іноземних ЗМІ, інтернет-ресурсів та публічних електронних каналів зв’язку (Telegram та інші) щодо діяльності Суду готує у межах своєї компетенції Управління та/або інші самостійні структурні підрозділи апарату Суду з обов’язковим залученням до підготовки відповіді Управління.

**Начальник управління**

**комунікаційної діяльності                                                                       Марія ШВЕНЬКО**