

«Утверждаю»
Председатель
Арбитражного суда
Республики Абхазия
Квициния Ф.А.

от 01 марта 2023г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**помощника Председателя Арбитражного суда Республики Абхазия по
связям с общественностью и СМИ**

Глава 1.Общее положение

1.1.Вопросы взаимодействия Арбитражного суда Республики Абхазия (далее - суд) со средствами массовой информации (далее СМИ) возлагаются на помощника Председателя Арбитражного суда Республики Абхазия по связям с общественностью и СМИ. Помощник по связям с общественностью и СМИ осуществляет свою деятельность при непосредственном руководстве Председателя Арбитражного суда Республики Абхазия.

1.2 На должность помощника Председателя Арбитражного суда Республики Абхазия по связям с общественностью и СМИ назначается гражданин Республики Абхазия:

- имеющий высшее юридическое образование или обучающийся на юридическом факультете высшего учебного заведения;
- не имеющий или не имевший судимости, в том числе, не имевший погашенную или снятую судимость, либо уголовное преследование, в отношении которого прекращено по реабилитирующим основаниям;
- не имеющий гражданства иностранного государства либо вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Республики Абхазия на территории иностранного государства, за исключением лиц, указанных в статье 6 Закона Республики Абхазия «О гражданстве Республики Абхазия»;
- не признанный судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

- не состоящий (не состоявший) на учете в наркологическом или психоневрологическом диспансере в связи с лечением от алкоголизма, наркомании, токсикомании, хронических и затяжных психических расстройств.

1.3. Помощник Председателя по связям с общественностью и СМИ в своей работе руководствуется Конституцией Республики Абхазия; Конституционным законом Республики Абхазия «О судебной власти»; Арбитражным процессуальным кодексом Республики Абхазия ; Законом Республики Абхазия «О средствах массовой информации»; Законом Республики Абхазия «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Республике Абхазия», а также приказами и распоряжениями Председателя Арбитражного суда Республики Абхазия и другими локальными актами, действующими в арбитражном суде.

1.4. В целях обеспечения и поддержания в обществе авторитета судебной власти, а также формирования объективного общественного мнения о деятельности суда помощник Председателя по связям с общественностью и СМИ организует взаимодействие со средствами массовой информации путем:

- доведения до граждан наиболее полной и достоверной информации о деятельности суда, а также судебной власти в целом;
- информирования общественности о судебных делах, итогах работы суда за определенный период, о практике по разрешению отдельных категорий споров, а также иных вопросах, входящих в компетенцию суда.

Глава 2. Задачи помощника Председателя по связям с общественностью и СМИ

2.1. Обеспечение открытости, публичности и прозрачности правосудия, поддержание и повышение в обществе авторитета судебной власти, уровня доверия граждан к правосудию, распространение идей правосудия, объективного освещения в СМИ и доведение до граждан и общественности через СМИ наиболее полной и объективной информации о деятельности арбитражного суда и судебной власти в целом.

2.2. Обеспечение постоянного взаимодействия Арбитражного суда со СМИ, развитие и совершенствование совместной работы.

2.3. Формирование объективного общественного мнения о деятельности арбитражного суда.

Глава 3. Обязанности помощника Председателя по связям с общественностью и СМИ

- 3.1. Планирует и ведет работу по взаимодействию со средствами массовой информации.
- 3.2. Готовит проекты приказов и распоряжений Председателя Арбитражного суда по вопросам взаимодействия суда со средствами массовой информации, а также пресс-релизы и информационные листки по вопросам, связанным с информированием общественности о деятельности суда.
- 3.3. Исследует материалы и готовит проекты текстов статей для размещения их в печатных СМИ, а также Интернет-ресурсах.
- 3.4. Разрабатывает по согласованию с руководством суда планы мероприятий по оперативному информированию общественности и СМИ относительно рассмотрения резонансных судебных дел.
- 3.5. Осуществляет мониторинг публикаций в СМИ по вопросам деятельности Арбитражного суда Республики Абхазия, комментариев относительно дел, которые были рассмотрены в суде.
- 3.6. Организует подготовку и доведение до сведения руководства суда, судей и сотрудников аппарата суда содержания публикаций средств массовой информации о суде и его деятельности.
- 3.7. Осуществляет аккредитацию представителей средств массовой информации при суде.
- 3.8. Разрабатывает и реализовывает системы предварительного информирования представителей средств массовой информации о времени и месте судебного разбирательства по конкретным делам и спорам.
- 3.9. Обеспечивает развитие информационных связей между судом и посетителями суда, органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и организациями, СМИ, способствует формированию объективного общественного мнения о деятельности суда.
- 3.10. Ведет фотоархив суда.
- 3.11. По поручению руководства суда выступает в средствах массовой информации с изложением официальной позиции суда по интересующим общественность вопросам.
- 3.12. Осуществляет переписку со средствами массовой информации на основании их запросов.
- 3.13. Готовит опровержения на публикации в средствах массовой информации несоответствующих действительности сведений, касающихся деятельности суда, а также тексты ответов и реплик на публикации, являющиеся юридически некомпетентными.

деятельности суда, а также тексты ответов и реплик на публикации, являющиеся юридически некомпетентными.

3.15. Ведет информационное сопровождение официального сайта суда в Интернете.

3.16. Организует и осуществляет фотосъемку мероприятий в суде, фотографий для сайта и пр.

3.17. Выполняет иные поручения руководства суда, данные в пределах их должностных полномочий.

Глава 4. Права помощника Председателя по связям с общественностью и СМИ

4.1. Присутствовать на судебных заседаниях Арбитражного суда, совещаниях и иных мероприятиях, проводимых в суде, в порядке, определяемом Председателем Арбитражного суда.

4.2. Фиксировать ход судебного заседания; проводить фотосъемку судебного заседания в порядке, определяемом Председателем Арбитражного суда.

4.3. С целью выполнения служебных обязанностей знакомиться с иной информацией суда.

4.4. Вносить Председателю Арбитражного суда предложения, связанные с совершенствованием работы по взаимодействию со средствами массовой информации.

4.5. Для выполнения возложенных обязанностей получать от суда необходимое материально-техническое обеспечение.

Глава 5. Ответственность

Помощник Председателя по связям с общественностью и СМИ несет ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Республики Абхазия.

5.2. За причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Республики Абхазия.

5.3. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным, гражданским законодательством Республики Абхазия.

5.4. Пресс-секретарь не несет ответственности за некорректное освещение, искажение в СМИ информации о деятельности суда или его руководства, которые произошли не по его вине.