

## ПАМ'ЯТКА ДЛЯ ЗМІ



*Ця пам'ятка розроблена для забезпечення зручності та ефективності роботи засобів масової інформації у Хмельницькому окружному адміністративному суді під час висвітлення розгляду справ у залі судового засідання.*

*Розгляд справ в Хмельницькому окружному адміністративному суді проводиться відкрито. Суд ухвалою може оголосити судові засідання закритим повністю або оголосити закритою його частину, коли відкритий судовий розгляд може мати наслідком розголошення таємної чи іншої інформації, що охороняється законом, необхідністю захисту особистого та сімейного життя людини, а також в інших випадках, визначених законом. (ч. 8 та ч. 9 ст. 10 КАСУ).*

*Якщо судові рішення оголошується прилюдно, учасники справи, інші особи, присутні у залі судового засідання, представники засобів масової інформації можуть проводити в залі судового засідання фотозйомку, відеозапис, транслявання проголошення рішення по радіо і телебаченню, в мережі Інтернет (ч. 17 ст. 10 КАСУ). Рішення Хмельницького окружного адміністративного суду розміщуються в Єдиному державному реєстрі судових рішень (<http://reyestr.court.gov.ua>)*

*Будь-яка особа має право бути присутньою у відкритому судовому засіданні. Від особи, яка бажає бути присутньою у судовому засіданні, забороняється вимагати будь-які документи, крім документа, що посвідчує особу (ч. 2 ст. 10 КАСУ).*

*Особи, присутні в залі судового засідання, представники засобів масової інформації можуть 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 КАСУ (ч. 5 ст. 10 КАСУ).*

*Трансляція судового засідання в мережі Інтернет здійснюється з дозволу суду (ч.6 ст. 10 КАСУ). Тому представникам ЗМІ для вдалого розміщення стаціонарної апаратури, облаштування місць для журналістів і операторів доцільно заздалегідь повідомити прес-службу суду про свій візит - це дозволить створити оптимальні умови для співпраці.*

*Якщо всі учасники справи беруть участь в судовому засіданні в режимі відеоконференції, то транслявання в мережі Інтернет здійснюється в обов'язковому порядку (ч.6 ст. 10 КАСУ).*

## ПРАВИЛА ПОВЕДІНКИ ЖУРНАЛІСТІВ В ЗАЛІ СУДОВИХ ЗАСІДАНЬ



- вставати при вході до залу судового засідання суддів та при їх виході;
- стоячи заслуховувати рішення суду;
- дотримуватися тиші;
- виконувати розпорядження головуючого судді у справі;
- додержуватися в судовому засіданні встановленого порядку;
- утримуватися від будь-яких дій, що свідчать про явну зневагу до суду або встановлених у суді правил.

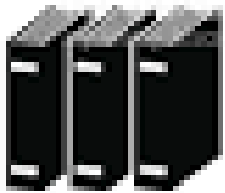
### У ЗАЛІ СУДОВОГО ЗАСІДАННЯ ЗАБОРОНЕНО

1. сперечатися із суддею, судовим розпорядником або працівником судової міліції;
2. розмовляти по мобільному телефону ;
3. вживати їжу;
4. обговорювати з колегами хід судового засідання під час судового засідання.

5. ставити запитання суддям після фрази «Чи є у сторін запитання до тексту ухвали». Присутні у залі судового засідання журналісти не є учасниками адміністративного процесу, а просто спостерігачі, яким законодавством не надано можливості ставити запитання суддям або сторонам у справі під час судового засідання.

6. виходити із залу судового засідання до завершення розгляду справи або до оголошення перерви у справі.





## Основна термінологія судового процесу

**Адміністративний суд** - суд, до компетенції якого віднесено розгляд і вирішення адміністративних справ.

**Адміністративна справа** - переданий на вирішення адміністративного суду публічно-правовий спір.

**Судовий процес** - правовідносини, що складаються під час здійснення адміністративного судочинства.

**Суд - суддя** адміністративного суду, який розглядає і вирішує адміністративну справу одноособово, колегія суддів, інший визначений склад адміністративного суду.

**Позивач** - особа, на захист прав, свобод та інтересів якої подано позов до адміністративного суду, а також суб'єкт владних повноважень, на виконання повноважень якого подано позов до адміністративного суду.

**Відповідач** - суб'єкт владних повноважень, а у випадках, визначених законом, й інші особи, до яких звернена вимога позивача.

**Адвокат** – юрист, що надає професійну правову допомогу громадянам та юридичним особам шляхом реалізації права в їх інтересах.

**Позовна заява** – документ, який пред'являється позивачем до суду в установленій процесуальним законом формі та містить вимогу про примусовий захист порушеного права чи інтересу.

**Судове рішення** - рішення, постанова, ухвала суду будь-якої інстанції.

**Постанова** - письмове рішення суду апеляційної або касаційної інстанції в адміністративній справі, у якому вирішуються вимоги апеляційної чи касаційної скарги.

**Ухвала** - письмове або усне рішення суду будь-якої інстанції в адміністративній справі, яким вирішуються питання, пов'язані з процедурою розгляду адміністративної справи, та інші процесуальні питання.

**Суб'єкт владних повноважень** - орган державної влади, орган місцевого самоврядування, їх посадова чи службова особа, інший суб'єкт при здійсненні ними публічно-владних управлінських функцій на підставі законодавства, в тому числі на виконання делегованих повноважень, або наданні адміністративних послуг.

**Письмове провадження** - розгляд і вирішення адміністративної справи або окремого процесуального питання в суді першої, апеляційної чи касаційної інстанції без повідомлення та (або) виклику учасників справи та проведення судового засідання на підставі матеріалів справи.

**Розумний строк** - найкоротший строк розгляду і вирішення адміністративної справи, достатній для надання своєчасного (без невикористаних зволікань) судового захисту порушених прав, свобод та інтересів у публічно-правових відносинах.