

---

## РІШЕННЯ

від 23 грудня 2020 року

№ 113

м. Долинська

**Про внесення змін до рішення міської ради від 18 грудня 2020 року № 42 «Про зміну засновника, перейменування та затвердження Статуту комунального підприємства редакція Долинського районного радіомовлення»**

Відповідно до статей 25, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» міська рада

### **ВИРІШИЛА:**

1. Внести такі зміни до рішення міської ради від 18 грудня 2020 року № 42 «Про зміну засновника, перейменування та затвердження Статуту комунального підприємства редакція Долинського районного радіомовлення»:

1.1. У пункті 2 слова «Комунальний заклад» замінити словами «Комунальне підприємство»;

1.2. У пункті 3, 5, 6, 7 слова «Комунального закладу» замінити словами «Комунального підприємства»;

1.3. Пункт 4 виключити;

1.4. З пункту 8 виключити слова «запобігання корупції».

2. Затвердити Статут Комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради у новій редакції згідно з Додатком 1.

3. Затвердити склад редакційної ради Комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» у складі 4 осіб згідно з Додатком 2.

4. Затвердити Редакційний статут Комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» у новій редакції згідно з Додатком 3.

5. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності та правопорядку, депутатської діяльності та етики.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

**СТАТУТ  
КОМУНАЛЬНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«РЕДАКЦІЯ ДОЛИНСЬКОГО РАДІО» ДОЛИНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(нова редакція)**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальне підприємство «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради (надалі – Редакція) є суб'єктом інформаційної діяльності комунальної форми власності Долинської територіальної громади, в особі Долинської міської ради.

1.2. Комунальне підприємство «Редакція Долинського радіо» є громадським радіо, створеним з метою задоволення інформаційних потреб Долинської територіальної громади.

1.3. Засновником та Органом управління майном Редакції є Долинська міська рада (надалі – Орган управління).

1.4. Редакція у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про телебачення і радіомовлення», «Про інформацію», «Про рекламу», «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування засобами масової інформації», «Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів» та іншими законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Держкомтелерадіо та рішеннями Національної ради України з питань телебачення і радіомовлення, рішеннями та розпорядженнями Органу управління, даним Статутом та чинним законодавством України.

1.5. Редакція веде інформаційне мовлення у межах ефірного часу згідно з Ліцензією на мовлення, виданою у встановленому Законом України «Про телебачення і радіомовлення» порядку, створюючи і поширюючи інформацію шляхом виробництва і розповсюдження програм і передач та у інші способи, що не суперечать законодавству України, самостійно визначаючи зміст поширюваної інформації.

**2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ**

2.1. Найменування:

- повне найменування українською мовою – **Комунальне підприємство «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради;**
- скорочене найменування українською мовою – **КП «Долинське радіо».**

2.2. Юридична адреса:

**28500, Україна, Кіровоградська область, м. Долинська, вул. Шевченка, 59.**

### **3. ПРАВОВИЙ СТАТУС**

3.1. Редакція є неприбутковою організацією – юридичною особою публічного права.

3.2. Редакція користується закріпленням за нею майном Долинської об'єднаної територіальної громади на праві оперативного управління.

3.3. Збитки, завдані Редакції, внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які буде визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.

3.4. Для здійснення господарської діяльності Редакція залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено чинним законодавством.

3.5. Редакція має самостійний баланс, рахунки в Державній казначейській службі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.

3.6. Орган управління не відповідає за зобов'язаннями Редакції, а Редакція не відповідає за зобов'язаннями Органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

3.7. Редакція має право, в межах визначених повноважень, укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, нести обов'язки, бути стороною (або третьою особою, яка заявляє

самостійні вимоги та третьою особою, яка не заявляє самостійні вимоги) у судовому провадженні у справах, що розглядаються в судах України, міжнародних та третейських судах.

3.8. Редакція самостійно планує свою виробничо-господарську, фінансову та іншу діяльність на основі договорів або інших форм зобов'язань і вільна у виборі предмета таких зобов'язань та порядку і умов господарських взаємовідносин з іншими особами, у визначенні видів та розмірів відповідальності договірних сторін за прийнятими зобов'язаннями.

3.9. Забороняється втручання державних органів та органів місцевого самоврядування, їх посадових і службових осіб, а також недержавних організацій у діяльність Редакції з метою встановлення цензури, попереднього контролю та незаконного впливу на зміст інформації, що поширюється Редакцією.

### **4. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ РЕДАКЦІЇ**

4.1. Метою діяльності Редакції є збирання, редагування, виготовлення та розповсюдження власного інформаційного продукту (радіопередач) на території Долинської громади на принципах об'єктивності, достовірності інформації, компетентності, гарантування права кожного громадянина на доступ до інформації, вільне висловлювання своїх поглядів та думок, забезпечення ідеологічного та політичного плюралізму, дотримання працівниками Редакції професійної етики та загальнолюдських норм моралі.

4.2. Предметом діяльності Редакції є виготовлення та розповсюдження власних передач та програм відповідно до програмної концепції мовлення з

дотриманням різноманітного жанрового наповнення для задоволення потреб різних вікових категорій жителів громади.

## **5. ФІНАНСОВО - ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ, ОБЛІК ТА ЗВІТНІСТЬ**

5.1. Редакція здійснює свою фінансово-господарську діяльність відповідно до фінансового плану і підпорядковує її досягненню мети та реалізації статутних завдань Редакції.

5.2. Розрахункові та інші фінансово-господарські операції Редакції відображаються на розрахункових, поточних та інших рахунках. Редакція здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності, веде бухгалтерську і статистичну звітність та подає її у встановленому порядку і обсязі податковим органам, органам державної статистики та іншим державним органам.

Фінансові результати і підсумки фінансово-господарської діяльності Редакції відображаються в її річному балансі.

5.3. Персональну відповідальність за стан обліку, своєчасне подання статистичної, бухгалтерської та іншої звітності несе керівник (головний редактор) Редакції.

5.4. Списання з балансу Редакції безнадійної дебіторської заборгованості, нестач і втрат товарно-матеріальних цінностей, морально застарілого, зношеного та непридатного для використання обладнання Редакції, а також витрат по припинених і незавершених капітальних вкладеннях проводиться у порядку передбаченому чинним законодавством та Статутом на підставі рішення Засновника.

5.5. Перевірка фінансово-господарської діяльності Редакції здійснюється відповідними державними органами, в межах їх компетенції, та Органом управління, у межах його повноважень.

5.6. Доходи Редакції, отримані за надання інформаційних послуг або їх частини використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Редакції, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами і не підлягають розподілу серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

## **6. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

### **6.1. Редакція має право:**

- звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на неї завдань;
- самостійно планувати свою діяльність і визначати перспективи розвитку;
- організовувати матеріально-технічне забезпечення своєї діяльності;
- у межах своїх повноважень користуватися майном, наданим йому в оперативне управління;

- набувати (купувати в межах кошторису, приймати у спадщину, приймати в дар, приймати в якості благодійного внеску) майно, кошти та інше;
- брати в оренду рухоме й нерухоме майно, з дозволу Органу управління передавати в оренду нерухоме майно згідно з чинним законодавством на підставі рішення міської ради;
- укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства;
- укладати цивільно-правові угоди, контракти з будь-якими юридичними та фізичними особами;
- здійснювати реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку;
- залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку;
- здійснювати заходи з удосконалення оплати праці працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості у результатах особистої роботи та у загальних результатах діяльності Редакції;
- здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

#### **6.2. Редакція зобов'язана:**

- здійснювати власну діяльність згідно зі Статутом та чинним законодавством;
- здійснювати оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї роботи, вести статистичну звітність;
- своєчасно проводити розрахунки з державним та місцевим бюджетом, по оплаті праці робітників;
- забезпечити працівникам безпечні та нешкідливі умови праці;
- розробляти та реалізовувати комплексні заходи по охороні праці згідно з чинним законодавством;
- в мирний та воєнний час виконувати мобілізаційні завдання, запропоновані та затверджені Органом управління.

Редакція має і інші обов'язки які передбачені Статутом та чинним законодавством.

## **7. УПРАВЛІННЯ**

7.1. Управління Редакцією здійснюється у відповідності зі Статутом, на основі поєднання прав Органу управління у використанні майна та участі в управлінні трудового колективу.

Редакція у відповідності до чинного законодавства України є підзвітною і підконтрольною Долинській міській раді. У редакції також створюється спеціальний наглядовий орган - Редакційна рада.

#### **7.2. Долинська міська рада (Орган управління):**

- здійснює контроль за додержанням Статуту та приймає відповідні рішення у випадку порушення його положень;
- здійснює контроль за ефективністю використання та збереження майна, що є у спільній власності територіальних громад міста, селища та сіл району та закріплене за Редакцією;

- надає згоду на передачу в оренду нерухомого майна Редакції в порядку, встановленому чинним законодавством.
- призначає на посаду і звільняє з посади керівника (головного редактора) Редакції;
- затверджує Статут Редакції, зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням;
- затверджує редакційний Статут Редакції та зміни до нього;
- затверджує річні результати діяльності Редакції;
- заслуховує звіти керівника про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективне використання майна;
- приймає рішення про відчуження, списання майна, переданого Редакції.
- затверджує структуру та чисельність Редакції.
- затверджує членів редакційної ради Редакції;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

#### **7.4. Керівник Редакції (головний редактор)**

7.4.1. Керівником Редакції є головний редактор, з яким міський голова укладає контракт, де визначаються права, строки найму, обов'язки та відповідальність (у тому числі матеріальна) головного редактора, умови його матеріального забезпечення і звільнення з посади з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством.

7.4.2. Головний редактор, виступаючи від імені Редакції, зобов'язаний діяти в її інтересах добросовісно і розумно, та не перевищувати своїх повноважень.

7.4.3. Головний редактор має наступні повноваження:

- самостійно вирішує питання фінансово-господарської та творчої роботи Редакції за винятком тих, що відносяться до компетенції Засновника;
- несе повну відповідальність за стан діяльності Редакції;
- діє від імені Редакції, представляє її інтереси у відносинах з органами державної влади і органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності та господарювання, та громадянами;
- розпоряджається коштами та майном Редакції відповідно до чинного законодавства, актів Органу управління, а також цього Статуту;
- укладає договори, (угоди) від імені Редакції, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахункові та інші рахунки;
- готує поточні плани діяльності Редакції та заходів, необхідних для їх вирішення з подальшою подачею на погодження Органу управління;
- готує штатний розпис і посадові оклади робітників Редакції, з подальшою подачею на погодження Органу управління;
- приймає рішення про відрядження;
- несе відповідальність за формування та виконання фінансових зобов'язань;
- у межах своїх повноважень видає накази стосовно діяльності Редакції,
- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Редакції, застосовує до них заходи заохочення та дисциплінарного стягнення;
- визначає обсяг робіт працівників Редакції відповідно до вимог законодавства;
- затверджує посадові інструкції працівників;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку, особливості режиму робочого часу Редакції;
  - відповідає за впровадження нових професійних форм і методів господарювання, створення організаційних та економічних умов для високопродуктивної роботи працівників Редакції;
  - забезпечує безпечні та сприятливі умови для роботи колективу;
  - несе персональну відповідальність за додержання порядку ведення та достовірності обліку і статистичної звітності.
  - щорічно звітує в строки та в порядку, встановленому даним Статутом та рішеннями міської ради про виконання функціональних обов'язків, фінансово-господарську діяльність, збереження та ефективність використання майна Редакції.
  - приймає рішення з інших питань, пов'язаних з поточною діяльністю Редакції, за винятком тих, що належать до компетенції Органу управління.
- Інші права, обов'язки і відповідальність керівника визначаються Статутом та контрактом.

#### **7.5. Редакційна рада (наглядовий орган)**

7.5.1 Редакційна рада є спеціальним наглядовим та постійно діючим органом управління Редакцією.

7.5.2 Кількість членів редакційної ради складає 4 (чотири) особи, половина складу редакційної ради призначається міською радою, друга половина складу редакційної ради обирається творчим колективом Редакції.

7.5.2. На редакційну раду покладається:

- розроблення та подання на затвердження міською радою редакційного статуту Редакції;
- контроль за дотриманням радіожурналістами редакційного статуту;
- контроль за дотриманням прав радіожурналістів, вимог щодо заборони цензури і втручання у редакційну та професійну діяльність Редакції;

7.5.3. Редакційний статут має містити визначені законодавством основні вимоги до створення та поширення інформації, зокрема щодо забезпечення плюралізму думок та поглядів, визначати засади діяльності редакційної ради.

7.5.4. Копія редакційного статуту протягом семи днів з дня його прийняття або внесення змін до нього надсилається до Національної ради з питань телебачення і радіомовлення.

### **8. ПРОГРАМНА ПОЛІТИКА**

8.1. Редакція самостійна у призначенні форм, методів, засобів реалізації основних програмних принципів діяльності. Ніхто не має права зобов'язати Редакцію озвучити по радіо матеріал, який Редакція відхилила, за винятком випадків передбачених Законом.

8.2. Редакція може подавати матеріали, не поділяючи точки зору автора. Автори матеріалів, поданих ними в Редакцію, повністю відповідають за добір і точність фактів поданої інформації, а також за нерозголошення державної і військової таємниць.

8.3. Редакція не рецензує листи; одночасно залишає за собою право коментувати і скорочувати тексти, зберігаючи їх основний зміст.

8.4. При потребі Редакція має право обумовити таємницю автора.

8.5 Редакція не несе відповідальності за передачу повідомлень, що суперечать дійсності, якщо вони одержані з офіційних джерел, від інформаційних агентств, прес-служб, державних і громадських організацій; не несе відповідальності за виступи службових осіб державних і громадських організацій, та народних депутатів.

8.6. Відповідно до програмної концепції:

*8.6.1 Редакція зобов'язана:*

- надавати населенню району оперативну інформацію про події на території ОТГ. Висвітлювати різні сфери життя трудових колективів та громадських організацій;

- надавати слухачам можливість отримувати всебічну інформацію про роботу Долинської міської ради;

- надавати ефірний час штабу цивільної оборони для інформування населення про непередбачувані події, стихії та навчання.

*8.6.2. Редакція має право:*

- на створені нею передачі і програми (авторське право), а також авторські права, одержані відповідно до укладених нею договорів;

- дозволяти чи забороняти іншим радіоорганізаціям, установам і закладам в Україні та за кордоном трансляцію (ретрансляцію) своїх передач та програм, відтворення, тиражування або продаж зроблених записів передач і програм, що є її власністю, а також записів музичних і літературно-драматичних творів, здійснених Редакцією в студії чи у видовищних закладах;

- встановлювати тарифи на інформаційні послуги (оголошення, вітання, реклама тощо), на підставі щорічної калькуляції затрат на 1 хвилину мовлення;

- розміщувати у програмах рекламу, оголошення та вітання на комерційній та некомерційній основах у відповідності до затвердженого прейскуранта цін на платні інформаційні послуги Редакції.

8.7. Діяльність Редакції під час виборчого процесу регулюється законодавством про вибори.

8.8. У всіх інших випадках діяльність Редакції, творчих працівників регламентується виключно в межах норм Закону України «Про телебачення і радіомовлення», інших законодавчих та нормативних актів, чинних на території України, а також Статуту Редакції.

## **9. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ**

9.1. Майно Редакції є спільною власністю Долинської територіальної громади та закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Редакція користується та розпоряджається майном відповідно до чинного законодавства, крім відчуження, передачі в оренду, під заставу, у концесію тощо, без відповідного рішення Органу управління.

9.2. Майно Редакції складається з основних фондів, оборотних коштів, будівель, споруд, обладнання та інвентаря, а також інших цінностей, вартість яких відображається у самотійному балансі.

9.3. Джерелами формування майна Редакції є:

- кошти міського бюджету, субвенції та трансферти;

- кошти, а також інше майно отримане від господарської діяльності;

- майно спільної власності територіальної громади, передане Редакції

відповідно до рішення про її створення;

- майно, придбане в інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- благодійна, спонсорська допомога, гранти та дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги від підприємств, організацій та громадян;
- інші джерела, що не заборонені чинним законодавством України.

9.4. Кошти та майно Редакції використовуються відповідно до законодавства України, рішень Долинської міської ради та цього Статуту.

9.5. Джерелом фінансування Редакції є кошти міського бюджету, а також кошти:

- отримані від надання платних інформаційних послуг, передбачених законодавством України;
- внесків Засновника, спонсорів, державних органів, благодійних та інших громадських фондів в також окремих громадян;
- інші джерела не заборонені законодавством України.

Збитки, завдані Редакції, внаслідок порушення його майнових прав юридичними, фізичними особами чи державними органами відшкодовуються в порядку, встановленому законодавством України.

## **10. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ РЕДАКЦІЇ ТА ЇХ СОЦІАЛЬНІ ГАРАНТІЇ**

10.1. Трудовий колектив Редакції складається з громадян, що приймають участь в її діяльності на підставі трудових договорів, контрактів.

10.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж 2 рази на рік.

10.3. Компетенція та повноваження трудового колективу, його виборних органів регламентуються чинним законодавством України.

10.4. Загальні збори трудового колективу:

- розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;
- розглядають і вирішують інші питання відповідно до чинного законодавства.

10.5. Виборним органом Редакції є профспілковий комітет, який:

- бере участь у плануванні діяльності Редакції та її поточній роботі;
- розглядає питання соціального захисту працівників Редакції, визначає і подає на розгляд головному редактору перелік соціальних пільг;
- бере участь у розробці і реалізації заходів економічного і соціального розвитку Редакції, підвищення ефективності праці;
- за дорученням загальних зборів може розглядати та вирішувати питання, що належать до компетенції загальних зборів;
- укладає колективний договір від імені трудового колективу;
- звітує про виконання колективного договору не рідше ніж 1 раз на рік.

10.6. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Редакції визначаються згідно з діючими нормами трудового

законодавства (крім випадків, по яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

10.7. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Редакції регулюються колективним договором.

10.8. Право укладання колективного договору від імені уповноваженого органу управління надається директору Редакції, а від імені трудового колективу - профорганізатору.

10.9. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

10.10. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Редакції та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

10.11. Джерелом коштів на оплату праці працівників Редакції є кошти міського бюджету.

10.12. Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, та Галузевою угодою.

10.13. Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

10.14. Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника (головного редактора) Редакції визначаються контрактом, укладеним із Засновником в особі міського голови.

10.15. Оплата праці працівників Редакції здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Редакцією після виконання зобов'язань щодо оплати праці.

10.16. Працівники Редакції провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно із законодавством.

## **11. ЛІКВІДАЦІЯ І РЕОРГАНІЗАЦІЯ РЕДАКЦІЇ**

11.1. Припинення діяльності Редакції відбувається шляхом його реорганізації або ліквідації за рішенням Засновника або суду.

11.2. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Редакції здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

11.3. Редакція може бути ліквідовано з підстав, передбачених чинним законодавством України.

11.4. Ліквідація Редакції здійснюється згідно з чинним законодавством України. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, яка призначається у відповідності до вимог чинного законодавства. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також термін для пред'явлення претензій кредиторами визначається у відповідності до вимог чинного законодавства. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном.

11.5. Редакція вважається реорганізованою або ліквідованою із моменту її виключення з єдиного державного реєстру підприємств установ та організацій.

11.6. При ліквідації та реорганізації Редакції працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до діючого законодавства України про працю.

11.7. У разі реорганізації або ліквідації Редакції активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу міського бюджету.

**Міський голова**

**Євгеній ЗВІЗДОВСЬКИЙ**

**СКЛАД РЕДАКЦІЙНОЇ РАДИ  
комунального підприємства  
«Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради**

1. Варенюк Леонід Борисович, заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.
2. Гузема Оксана Георгіївна, депутат Долинської міської ради VIII скликання.
3. Ревесз Людмила Павлівна, головний редактор комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради
4. Іванов Олександр Васильович, звукооператор-технік комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради.

**РЕДАКЦІЙНИЙ СТАТУТ**  
**комунального підприємства**  
**«Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Цей Редакційний статут комунального підприємства «Редакція Долинського радіо» Долинської міської ради (надалі – Редакція) встановлює вимоги до створення та поширення журналістами інформації, а також регламентує діяльність Редакційної ради. Статут розроблений відповідно до вимог статті 56 Закону України «Про телебачення і радіомовлення», статуту Редакції та базується на вимогах чинного законодавства і професійних стандартах журналістики.

1.2. Редакція веде мовлення у межах ефірного часу згідно з ліцензією на мовлення, виданою у встановленому Законом України «Про телебачення і радіомовлення» порядку. Редакція створює і поширює інформацію шляхом виробництва і розповсюдження програм і передач у спосіб, що не суперечить законодавству України, самостійно визначаючи зміст поширюваної інформації.

1.3. Інформаційна діяльність Редакції базується на положеннях статті 34 Конституції України, відповідно до якої кожному гарантується право на свободу думки і слова, на вільне вираження своїх поглядів і переконань, і кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб - на свій вибір, а здійснення цих прав може бути обмежене законом в інтересах національної безпеки, територіальної цілісності або громадського порядку, з метою запобігання заворушенням чи злочинам, для охорони здоров'я населення, для захисту репутації або прав інших людей, для запобігання розголошенню інформації, одержаної конфіденційно.

1.4. Метою розповсюдження Редакцією новин та іншої інформації є забезпечення права громадян бути поінформованими про важливі події держави, області та району, задоволення інформаційних, культурних та освітніх потреб жителів Долинської територіальної громади, інформування та сприяння формуванню громадянського суспільства.

Основними функціями творчого колективу Редакції є утвердження стандартів журналістики, шляхом дотримання етичного кодексу українського журналіста і принципів діяльності Редакції.

1.5. Долинська міська рада (надалі – Орган управління), редакційна рада гарантують журналістам Редакції дотримання конституційного принципу заборони цензури.

1.6. Редакційний статут визначає:

1.6.1. Основні вимоги до забезпечення точності, об'єктивності, неупередженості та збалансованості інформації, що розповсюджується Редакцією;

1.6.2. Вимоги до розповсюдження конфіденційної інформації, вимоги до розповсюдження інформації про насильство та злочини;

1.6.3. Вимоги до розповсюдження інформації про різні групи населення (національні та сексуальні меншини, релігійні групи, хворих та інвалідів);

1.6.4. Вимоги до захисту дітей від негативного впливу інформації, що розповсюджується Редакцією;

1.6.5. Вимоги до перевірки достовірності інформації, одержаної від третіх осіб;

1.6.6. Вимоги до дотримання авторських та суміжних прав при розповсюдженні інформації;

1.6.7. Особливості поширення інформації про політичні партії та політиків під час виборчого процесу та поза його межами;

1.6.8. Вимоги до реклами та спонсорства;

1.6.9. Порядок утворення, діяльності та повноваження редакційної ради Редакції.

1.7. Положення цього Редакційного статуту поширюються та є обов'язковими до виконання для керівництва Редакції, всіх працівників трудового колективу.

## **2. Порядок створення, діяльність та компетенція Редакційної ради**

2.1. Редакційна рада є колегіальним наглядовим органом. Редакційна рада створюється відповідно до Закону України «Про телебачення і радіомовлення» та складається з чотирьох осіб, половина з яких призначається Долинською міською радою, а інша половина – трудовим колективом Редакції. Персональний склад редакційної ради затверджується рішенням міської ради.

2.2. Метою діяльності редакційної ради є здійснення контролю та нагляду:

- за дотриманням положень цього Редакційного статуту;
- за дотриманням прав творчого колективу;
- за дотриманням вимог відносно заборони цензури;
- щодо дотримання вимог до розповсюдження конфіденційної інформації, інформації про насильство, злочини, різні групи населення, та іншої інформації, перевірка якої здійснюється в рамках Закону;
- за дотриманням вимог невторчання в творчу діяльність радіомовлення, в тому числі творчого колективу;
- визначати та затверджувати засади редакційної політики, що регламентуються цим Редакційним статутом;
- звертатися до Органу управління та директора Редакції з вимогами щодо надання інформації з питань, які стосуються повноважень редакційної ради.

2.3. Члени редакційної ради на своєму першому засіданні обирають голову, який буде керувати діяльністю редакційної ради. Члени редакційної ради виконують покладені обов'язки у вільний від основної роботи час та на громадських засадах. Будь-хто може в будь-який час вийти зі складу редакційної ради, повідомивши про своє рішення голові редакційної ради за 14 календарних днів до дати виходу.

2.4. Редакційна рада проводить чергові збори не рідше двох разів на рік. За ініціативою простої більшості членів редакційної ради проводяться позачергові збори. Про проведення зборів редакційної ради члени редакційної ради повідомляються письмово або по телефону із зазначенням часу та місця проведення зборів редакційної ради та порядку денного. Повідомлення повинно бути зроблено не менш як за 10 днів до дня проведення зборів редакційної ради.

2.5. Збори редакційної ради визнаються правомочними, якщо в них беруть участь половина членів редакційної ради.

2.6. Редакційна рада приймає рішення шляхом відкритого голосування простою більшістю голосів присутніх на зборах членів редакційної ради. У випадку рівного розподілу голосів, голос голови зборів є вирішальним. Рішення редакційної ради доводяться до відома творчого колективу та є обов'язковими до виконання. Рішення редакційної ради є рекомендаційним для Засновника.

### **3. Склад, компетенція та відповідальність творчого колективу Редакції**

3.1. Творчий колектив Редакції складається з радіожурналістів, які виконують свої обов'язки в штаті або на позаштатних засадах.

3.2. *Творчий колектив має право:*

- проводити збори творчого колективу;
- обирати зі свого складу осіб, які представлятимуть інтереси Редакції з питань, що входять до компетенції творчого колективу, перед третіми особами;
- використовувати у своїй діяльності об'єкти інтелектуальної власності відповідно до норм чинного законодавства України;
- отримувати від державних органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності інформацію, необхідну для здійснення своєї діяльності;
- відстоювати інтереси радіожурналістів та здійснювати контроль за дотриманням їхніх прав, вимог щодо заборони цензури і втручання у творчу діяльність Редакції.

3.3. *Творчий колектив зобов'язаний:*

- дотримуватися норм чинного законодавства України, положень Статуту Редакції, цього Редакційного статуту та стандартів професійної етики, а також вимог тематичного плану;
- сприяти Редакції у здійсненні нею своєї діяльності;
- не використовувати інформацію, що є комерційною таємницею/конфіденційною інформацією Редакції.

Не допускати:

- поширення відомостей, що становлять державну таємницю, або іншої інформації, яка охороняється законом;
- закликів до насильницької зміни конституційного ладу України;
- закликів до розв'язування війни, агресивних дій або їх пропаганди, необґрунтованого показу насильства;
- пропаганди винятковості, зверхності або неповноцінності осіб за ознаками їх релігійних переконань, ідеології, належності до тієї чи іншої нації або раси, фізичного або майнового стану, соціального походження;

- трансляції програм, які можуть завдати шкоди фізичному, психічному чи моральному розвитку дітей та підлітків;
- пропаганди наркотичних засобів, психотропних речовин з будь-якою метою їх застосування;
- поширення інформації, яка порушує законні права та інтереси фізичних і юридичних осіб, посягає або принижує честь і гідність особи;
- зловживання редакційною незалежністю з метою отримання додаткових доходів, не передбачених угодами з Редакцією;
- використання неперевіреної на достовірність інформації, інформації розповсюдження якої заборонено чи обмежено законодавством;
- використання ефірного часу для заяв особистих інтересів;
- здійснення інших вчинків, за якими наступає відповідальність згідно з чинним законодавством;
- виконувати інші вимоги, відповідно до Закону України «Про телебачення і радіомовлення» та статуту Редакції.

#### *3.4. Радіожурналіст має право:*

- брати участь у зборах творчого колективу Редакції, вносити пропозиції щодо розгляду ними питань;
- пропонувати кандидатури до складу редакційної ради Редакції, бути обраним до її складу
- звертатися до редакційної ради Редакції щодо порушень прав радіожурналістів, вимог щодо заборони цензури і втручання у творчу діяльність Редакції та порушень Редакційного статуту.

#### *3.5. Радіожурналіст зобов'язаний:*

- у разі конфлікту інтересів при підготовці інформації для розповсюдження, негайно повідомити про це керівника Редакції або уповноважену ним особу з числа штатних працівників Редакції;
- не допускати використання свого службового становища в інтересах кандидата на виборні посади, довіреною особою якого він є.

### **4. Вимоги до створення і поширення інформації. Засади редакційної політики**

#### **4.1. Забезпечення стандартів мовлення.**

4.1.1. Редакція при виготовленні програм усіх напрямів мовлення (інформаційного, суспільно-політичного, просвітницького та розважального) та поширенні їх у ефірі діє у відповідності до журналістських стандартів точності, достовірності, оперативності, повноти, неупередженості, збалансованості та відокремлення фактів від коментарів, авторських суджень і припущень. Пріоритетність стандартів для кожного з напрямів обумовлена формою і змістом їхнього контенту.

4.1.2. Принцип точності подачі інформації. Перевірка як головний спосіб забезпечення точності.

Принцип точності подачі інформації означає, що факти, які подаються у ефір Редакцією, мають точно відповідати реальним подіям чи даним. Використання прямих цитат, їх фрагментів чи уривків тексту не повинне спотворювати зміст висловлювання, тези чи контексту. Умисне перекручення чи спотворення фактів є неприпустимим.

Стандарт вимагає від творчих працівників Редакції перевірки кожної інформації.

Факти піддаються перехресній перевірці щонайменш з двох джерел. Так само повідомляти про подію, свідками якої не були журналісти Редакції, або ж про факти, відомі лише зі слів сторонньої особи, можна тільки перевіривши їх щонайменше у двох джерелах інформації або з одного офіційного джерела. Додаткової перевірки потребують також і факти, отримані від публічної особи, особливо від політиків. Такого підтвердження слід шукати в інших джерелах, ніж ті, що їх пропонує сам інформатор.

Особливо ретельно треба перевіряти такі аспекти інформації:

- повідомлення про лихо з людськими жертвами (кількість жертв, постраждалих і зниклих без вісти);
- повідомлення про смерть конкретної людини, про списки загиблих чи зниклих без вісти;
- імена, прізвища фізичних осіб, найменування юридичних осіб, публічних інституцій, власні назви (топоніми, знаки для товарів і послуг та ін.);
- цифри;
- виняткові поняття, тобто усе, що починається зі слів «уперше», «востаннє», «безпрецедентно», «найбільший», «найменший» та подібні.

4.1.3. Суть збалансованої подачі інформації. Вимоги щодо збалансованості інформації.

Редакція в інформаційних та тематичних програмах висвітлює усі суспільно важливі події, діяльність виконавчої влади району, органів місцевого самоврядування з вирішення соціальних, економічних, культурних і інших проблем Долинського району, готуючи матеріали об'єктивно, точно, збалансовано і неупереджено.

У практичних діях Редакція керується Законами України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», «Про інформацію» та «Про телебачення і радіомовлення» тощо.

Невмотивоване законодавством України втручання органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, громадських чи релігійних організацій, їх посадових осіб чи працівників у сферу професійної діяльності Редакції не допускається.

4.1.4. Неупередженість. Персоналії.

Журналісти мають неупереджено та безсторонньо висвітлювати теми у ефірах. Журналісти не мають права висловлювати власні думки припущення, окрім авторських передач, де, у свою чергу, вони мають бути чітко відокремлені від фактів.

Для Редакції немає табуованих осіб, про яких не можна згадувати в новинах або запрошувати до студії. Усі публічні особи є рівними у своїх можливостях.

4.1.5. Джерельна база (достовірність) Посилання на джерела.

Інформація, яку подає слухачам Редакція повинна завжди мати авторитетне джерело походження (у тому числі – авторитетне саме для конкретної новини). Крім того, на джерела потрібно посылатися чітко і недвозначно, щоб слухачі могли зрозуміти, чия позиція висвітлюється. Інформацію завжди слід отримувати з першоджерела (лише якщо це об'єктивно неможливо – з того

джерела, яке стоїть найближче до оригіналу). Що більш сенсаційна новина, то важливіше посилання на авторитетне джерело інформації.

4.1.6. Інформація про політичні партії, блоки та політиків під час виборчого процесу та поза його межами. Політична реклама.

Під час виборів головним орієнтиром діяльності Редакції є забезпечення права громадян на інформований, свідомий вибір. Разом з цим всі кандидати, партії та блоки, що отримали статус суб'єкта виборчого процесу мають бути забезпечені рівними можливостями доступу до ефірів. Жоден кандидат, партія чи блок не можуть бути повністю позбавлені такого доступу. Журналіст, який став кандидатом, може з'являтися в ефірі Редакції лише у якості кандидата, а не у якості журналіста.

При оприлюдненні результатів опитувань громадської думки Редакція має поширити таку інформацію: ідентифікувати організацію, що проводила опитування, організацію чи партію, що замовила та сплатила за проведення опитування, застосовану методологію, розмір вибірки, розмір похибки і дату проведення опитування. Крім того, доцільно повідомити, що опитування вказує на стан громадської думки лише на момент його проведення.

Редакція створює передачі, що дають можливість жителям району ознайомитися з діяльністю народних депутатів.

У позавиборчий період Редакція не розміщує рекламу політичних партій чи суб'єктів, які задекларували намір участі у виборчому процесі або діяльність яких має ознаки такого наміру.

4.1.7. Реклама. Спонсорство.

Всі рекламні матеріали мають бути чітко позначені і розміщені згідно з законодавством.

Забороняється спонсорування новин, радіопрограм та передач, які висвітлюють політичні події чи проблеми. Спонсори не мають права впливати на час і зміст радіопрограм та передач або їх частини, а також втручатися у професійну діяльність Редакції та їх працівників.

## **4.2. Основні вимоги до дотримання етичних норм при формуванні програм Редакції**

4.2.1 Розповсюдження конфіденційної інформації та інформації про приватне життя особи Конфіденційна інформація – це інформація, доступ до якої обмежено фізичною або юридичною особою (крім суб'єктів владних повноважень) та яка може поширюватися у визначеному ними порядку відповідно до передбачених ними умов. Особа сама визначає, яка інформація про неї є конфіденційною.

Важливою засадою діяльності Редакції є безумовне шанування права на недоторканність приватного життя, яке, утім, не виключає права розслідувати питання, які є предметом суспільного інтересу і право громадськості знати цю інформацію переважає потенційну шкоду від її поширення.

Надання журналісту приватної інформації ще не означає згоди на її поширення. Журналісту доцільно подбати про фіксацію згоди особи на поширення інформації. Згода особи на розголошення обставин приватного життя шляхом повідомлення в ефірі має бути чіткою і недвозначною.

Журналіст не може нести відповідальність за поширення конфіденційної інформації, якщо він не знав про її конфіденційність та отримав її у законний спосіб.

Кожна приватна кореспонденція (на паперових та інших носіях) може бути використана лише за згодою адресата та особи, яка її направила. У випадку, коли кореспонденція стосується особистого життя іншої фізичної особи, для її використання потрібна згода такої особи, або – у разі смерті – згода близьких родичів.

Інтерв'ювання фізичної особи може бути здійснено лише за її згодою. Якщо запис проводиться відкрито на вулиці, на зборах, конференціях, мітингах та інших заходах публічного характеру згода особи припускається, крім випадків, коли така особа не вживає дій, що однозначно дають зрозуміти її небажання звучати в ефірі.

Особу, до якої журналіст звертається за коментарем або у якій бере інтерв'ю, слід попереджати про те, що отримана від неї інформація, аудіозапис можуть бути використані у передачі, що видаватиметься в ефір. Інтерв'ювання фізичних осіб у приватних місцях або у місцях, де особа розраховує на усамотнення, може бути здійснена лише за їх згоди, та має бути припинена негайно на висування відповідної вимоги. Інтерв'ювання фізичних осіб не повинно носити характеру переслідування чи стеження.

Журналіст і Редакція мають право не розкривати своїх джерел інформації. Інформацію з посиланням на анонімне джерело можна давати, коли збігаються такі обставини:

- інформація є суспільно значимою, джерело є безумовно компетентним стосовно характеру інформації;
- Редакція переконана в добросовісності джерела;
- джерело з вагомих причин не хоче, щоб його ім'я було оприлюднене.

До анонімних джерел слід також віднести випадки, коли людина погоджується на інтерв'ю, якщо її голос не може бути впізнаним. У разі, якщо інформація є суспільно значимою, таке інтерв'ю може бути розміщено в ефірі.

Рішення про допустимість посилання на анонімне джерело ухвалює головний редактор. Слід пам'ятати, що посилатися на анонімні джерела можна лише тоді, коли повідомляється про факти чи події, але не можна цього робити, повідомляючи про коментарі чи думки.

#### 4.2.2. Інформація про злочини та правопорушення.

З міркувань неприпустимості популяризації негативних прикладів, Редакція не застосовує детального описання способів вчинення правопорушень, уникнення передбаченої законом відповідальності, обставин та способів вчинення самогубств, повідомлень про методи виготовлення та використання наркотичних препаратів або про місця їх придбання та розповсюджувати іншу інформацію, яка може бути використана особою з метою вчинення злочинів, спричинення шкоди собі чи іншим, або негативно вплинути на осіб, емоційно не стабільних внаслідок захворювань чи збігу винятково тяжких життєвих обставин.

При висвітленні кримінальної та правоохоронної тематики журналісти Редакції на всіх етапах (злочин, відкриття досудового провадження, хід

слідства, затримання і арешт підозрюваних, хід судового процесу) докладають зусиль до неупередженого ставлення до підозрюваних, обвинувачених, підсудних, оскільки лише вирок суду дає підставу назвати людину винною у скоєнні злочину.

Подаючи результати розслідування до винесення вироку, потрібно чітко і недвозначно вказувати, що це результати слідства, позиція прокуратури чи позиція адвокатів, уникаючи при цьому ситуації, коли факти подаються як dokonані і доведені.

У випадку наявності сумнівів щодо правильності вживання правової термінології або коректності висновків та коментарів правового спрямування перед їх поширенням слід отримати консультацію юриста.

Ім'я особи може розголошуватися до відкриття кримінального провадження щодо цієї особи, тобто до її затримання або оголошення в розшук або пред'явлення обвинувачення. Ім'я фізичної особи, яка затримана, підозрюється чи обвинувачується у вчиненні злочину, або особи, яка вчинила адміністративне правопорушення, може бути повідомлено лише в разі набрання законної сили обвинувальним вироком суду щодо неї або винесення постанови у справі про адміністративне правопорушення, а також за її згодою. Ім'я особи може бути розкрито, якщо ця інформація має суттєвий суспільний інтерес, наприклад, коли мова йде про антикорупційні розслідування проти вищих посадових осіб.

Ім'я неповнолітнього правопорушника не розголошується за будь-яких обставин.

4.2.3. Захист дітей та неповнолітніх від негативного впливу інформації, що розповсюджується Редакцією.

Журналісти мають запобігати оприлюдненню матеріалів, які можуть спричинити суттєву шкоду особистості неповнолітніх або їх нормальному розвитку, якщо тільки така інформація не міститься у новинах чи репортажах з місць подій у обсязі, що виправдовується інформаційною метою.

При розповсюдженні інформації, спеціально спрямованої на дитячу та підліткову аудиторію, необхідно враховувати їх потреби у творенні середовища, сприятливого для персонального, соціального, духовного, психічного й фізичного розвитку.

Всі програми Редакції повинні бути придатні для загальної аудиторії, зокрема для дітей та підлітків.

Інтерв'ювання дітей допускається зі згоди хоча б одного з батьків у їх присутності; зі згоди директора загально-освітнього закладу у період, коли дитина перебуває у такому закладі, та виключно на території цього закладу у присутності педагогічного працівника.

Інтерв'ювання дітей віком від 14 років можливе з їх згоди при їх участі у публічних заходах у публічних місцях, і лише з питань, що безпосередньо пов'язані з такими заходами, та об'єктивно входять до сфери інтересів підлітків.

У програмах та передачах Редакції не мають права без письмової згоди батьків або осіб, що їх замінюють, а також відповідних правоохоронних органів розголошувати будь-яку інформацію, яка може сприяти ідентифікації особи

неповнолітнього правопорушника або стосується факту самогубства неповнолітнього.

Редакція може затверджувати окремі правила та рекомендації щодо матеріалів, які стосуються неповнолітніх.

4.2.4. Інформація про різні групи населення (меншини). відмова від дискримінації.

У матеріалах, підготовлених і оприлюднених Редакцією ніхто не може бути дискримінований через свою статтю, сексуальну орієнтацію, вік, мову, расу, релігію, національне, регіональне чи соціальне походження, майновий стан, хворобу, фізичні вади чи політичні уподобання.

Працівники Редакції виключають у своїй роботі і повсякденному житті ідеї ксенофобії та дискримінаційного ставлення до людей за будь-якою ознакою і мають виявляти толерантність до кожної людини.

Редакція повинна уважно ставитися до вживання термінів, які можуть виявитися образливими для певних груп населення, включно з термінами, які позначають цю групу.

4.2.5. Конфлікт інтересів журналіста

Штатні і позаштатні журналісти не повинні мати жодних сторонніх інтересів чи зобов'язань, які могли б завдати шкоди репутації чи взаємній довірі між Редакцією та слухачами. Якщо журналіст не може безсторонньо та неупереджено виконувати редакційне завдання, він має від нього відмовитися.

4.2.6. Дотримання авторських та суміжних прав.

Використання твору, створеного іншою особою, можливе лише за згоди автора або особи, яка має авторське право.

Без згоди автора відповідно до Закону України «Про авторське право і суміжні права», але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, використання допускається у виключному переліку випадків:

- використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі, цитування статей з газет і журналів, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограми або програми мовлення;
- публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань;
- передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою;

Матеріал, створений на основі загальнодоступних фактів, джерелами яких є нормативні акти, повідомлення ЗМІ, тощо, який містить виклад подій, текст якого відповідає стилістиці інформаційного жанру, не містить образних, метафоричних, метонімічних чи оригінальних мовних оборотів, не є творчим, не вважається авторським і кваліфікується як редакційна інформація.

4.2.7. Помилки та їх спростування. Право на відповідь

Журналіст має зробити все можливе для виправлення будь-якої поширеної інформації, якщо виявилось, що вона не відповідає дійсності.

Виявлені суттєві неточності, що були поширені, мають бути невідкладно спростовані зі складанням вибачень у найкоротший період, незалежно від наявності звернень про спростування. На підставі статті 64 Закону України «Про телебачення і радіомовлення» громадянин або юридична особа мають право вимагати від Редакції спростування поширених у її програмі чи передачі відомостей, які не відповідають дійсності та/або принижують честь і гідність особи.

При оприлюдненні негативної чи компрометуючої інформації, жорсткої критики, публічних звинувачень особи у вчиненні неетичного чи аморального проступку або вчиненні правопорушення (в тому числі, і звинувачень політичного характеру), якщо така інформація напевне спричинить принаймні осуд звинуваченої особи або її дій з боку окремих громадян чи груп, треба докласти зусиль для отримання відповіді такої особи з приводу висловлених звинувачень або пересвідчитись у її небажанні надати коментарі. В будь-якому випадку консультація з керівником та юристом є обов'язковою.

Громадянин або юридична особа, стосовно якого (якої) у передачі Редакції було поширено відомості, що не відповідають дійсності або порушують його (її) права і законні інтереси, на підставі статті 65 Закону України «Про телебачення і радіомовлення» має право на відповідь (коментар чи власне тлумачення обставин справи) не залежно від того, було подано заяву з вимогою спростування чи ні. Право на відповідь застосовується у випадку обнародування фактів, які стосуються конкретної особи, і щодо яких така особа має законний інтерес. Право на відповідь реалізується шляхом розміщення в передачі Редакції заяви чи коментаря у обсязі, що відповідає за обсягом повідомленню, у терміни, узгоджені Редакцією та зацікавленою особою, які мають бути мінімальними у випадку серйозної критики чи звинувачень.

## **5. Порядок внесення змін та доповнень до Редакційного статуту.**

5.1. Внесення змін та доповнень до цього Редакційного статуту здійснюються в письмовій формі та затверджуються Засновником. Зміни можуть вноситися шляхом складання Редакційного статуту в новій редакції або шляхом викладення змін у додатках.

5.2. Зміни набувають чинності з моменту затвердження Засновником.

## **6. Прикінцеві положення**

6.1. Даний Редакційний статут набирає чинності з дня його затвердження Засновником.

6.2. Даний Редакційний статут підлягає оприлюдненню.

6.3. Копія Редакційного статуту протягом семи днів з часу його прийняття або внесення змін до нього надсилається Національній раді України з питань телебачення та радіомовлення.