

обов'язки Голови Ради, Загальними зборами призначається Заступник голови Ради з числа членів Ради. Голова Ради не може займати цю посаду більше двох строків підряд.

4.5. Директор ОРГАНІЗАЦІЇ:

4.5.1. Директор призначається Радою ОРГАНІЗАЦІЇ за пропозицією Голови Ради. Директор не може бути членом Ради. Рішення про призначення Директора має бути прийнято більшістю голосів членів Ради. Призначення Директора на посаду здійснюється згідно штатного розпису, або з ним укладається трудова Угода чи Договір цивільно-правового характеру;

4.5.2. Повноваження Директора припиняються за рішенням більшості Ради або за власним бажанням;

4.5.3. До компетенції Директора належить:

- здійснення від імені Ради поточного керівництва діяльністю ОРГАНІЗАЦІЇ між засіданнями Ради ОРГАНІЗАЦІЇ;
- організація та забезпечення виконання рішень Ради;
- представлення Раді проекту річного бюджету та річного фінансового звіту для затвердження;
- представлення ОРГАНІЗАЦІЇ у відносинах з органами державної влади та управління, із підприємствами, установами та організаціями, іншими українськими та іноземними юридичними та фізичними особами;
- укладення від імені ОРГАНІЗАЦІЇ без довіреності будь-яких договорів, угод, контрактів, при цьому Директор має право укладати від імені ОРГАНІЗАЦІЇ угоди, сума яких перевищує 1 500 000 (один мільйон п'ятсот тисяч гривень) виключно за згодою Ради ОРГАНІЗАЦІЇ;
- затвердження штатного розкладу ОРГАНІЗАЦІЇ;
- укладання та припинення трудових договорів із працівниками ОРГАНІЗАЦІЇ;
- затвердження зразків печаток та штампів;
- підписання інших документів від імені ОРГАНІЗАЦІЇ, в тому числі платіжних доручень, документів бухгалтерської звітності та інших фінансових документів;
- забезпечення ведення протоколів засідань Ради та Загальних зборів ОРГАНІЗАЦІЇ та їхнє зберігання;
- інші повноваження вказані в цьому Статуті;

4.5.4. Директор не рідше ніж раз на півроку звітує перед Радою ОРГАНІЗАЦІЇ і не рідше ніж раз на рік – перед Загальними зборами; Директор діє виключно в межах повноважень, що надані йому цим Статутом, рішеннями Загальних зборів ОРГАНІЗАЦІЇ та його Ради.

4.6. Керівні органи зобов'язанні періодично звітувати перед членами ОРГАНІЗАЦІЇ на Загальних зборах ОРГАНІЗАЦІЇ з питань, пов'язаних з реалізацією покладених на них повноважень та здійснення статутних завдань ОРГАНІЗАЦІЇ.

Щорічний звіт по виконанню статутних завдань підлягає оприлюдненню протягом 30 днів з дня затвердження. Усі керівні органи ОРГАНІЗАЦІЇ мають у 30 денний термін надавати відповіді письмово або електронною поштою на запити членів ОРГАНІЗАЦІЇ щодо діяльності керівних органів та реалізації статутних завдань. Керівні органи ОРГАНІЗАЦІЇ мають забезпечити для членів ОРГАНІЗАЦІЇ вільний доступ до інформації про їх діяльність, у тому числі про прийняті рішення та про здійсненні статутні завдання.

4.7. Керівні органи ОРГАНІЗАЦІЇ мають право проводити засідання та приймати рішення шляхом використання засобів зв'язку, а саме: телефон, скайп, пошта (у тому числі і електронна) тощо. У випадку проведення засідання шляхом використання засобів зв'язку засідання визнається правомочним якщо у ньому прийняли участь більше ніж 2/3 від складу керівного органу, а рішення визнається правомірним у разі якщо за нього віддали