МЕМОРАНДУМ ПРО СПІВПРАЦЮ

у рамках Програми розвитку організацій, волонтерства та молоді у Товаристві Червоного Хреста України в умовах збройного конфлікту та його наслідків **(Програма розвитку) між**

Івано-Франківською міською організацією Товариства Червоного Хреста України, Івано-Франківською обласною організацією Товариства Червоного Хреста України та Тисменицький ліцей Тисменицької міської ради,

м. Івано-Франківськ 05.09.2024 року

Івано-Франківська міська організація Товариства Червоного Хреста України (далі – «МО»), в особі Голови **Пушкара Василя Петровича**, що діє на підставі Положення,

Івано-Франківська обласна організація Товариства Червоного Хреста України (далі – «ОО»), в особі Голови **Старченка Валерія Васильовича**, що діє на підставі Положення та

Тисменицький ліцей Тисменицької міської ради, в особі керівника **Білінської Оксани Іванівни**, надалі іменовані разом «Сторони»,

враховуючи необхідність розбудови мережі сильних місцевих організацій Товариства Червоного Хреста України,

усвідомлюючи потребу в швидкому та якісному реагуванні на ситуацію, що склалась у державі та суспільстві,

прагнучи розбудови організаційної спроможності, здобуття знань та навичок командою МО та ОО, сталості та розширення діяльності Сторін,

уклали цей Меморандум про співпрацю (далі - Меморандум) та погодили наступні його умови:

1. Загальні положення

1. Цей Меморандум є основою для розробки подальших заходів, спрямованих на розвиток взаємодії та співпраці Сторін у межах повноважень.

2. Меморандум є документом, на підставі якого Сторони здійснюватимуть координацію своїх дій для досягнення мети, визначеної Меморандумом.

3. У відносинах між собою Сторони діятимуть відповідно до цього Меморандуму, а також відповідно до рішень керівних органів Товариства, інших угод та/або договорів, які можуть бути укладені між ними.

4. Сторони мають намір забезпечувати одна одній всебічну підтримку для розвитку співпраці згідно з положеннями цього Меморандуму та інформувати одна одну про заходи, спрямовані на його реалізацію.

2. Предмет та мета меморандуму

1. Предметом даного Меморандуму є співпраця Сторін у межах реагування на ситуацію, що склалась у зв'язку зі збройним конфліктом (далі – «реагування») шляхом посилення потенціалу, підтримки діяльності та розвитку МО та ОО, волонтерства та молоді.

2. Метою цього Меморандуму є підвищення потенціалу та спроможності МО та ОО впроваджувати діяльність з реагування, відповідно до місії та бачення Товариства Червоного Хреста України. Сторони заявляють про готовність до плідної співпраці.

3. Основною метою Програми розвитку є **розбудова системи сильних місцевих організацій**. Сильна організація - це життєздатна організація, яка силами власних працівників та волонтерів системно, якісно, стало та відповідно до наявних потреб громади

надає необхідні послуги населенню та робить внесок у розвиток ТЧХУ та Міжнародного червонохресного руху, відповідає або перевищує показники стандартів.

Очікуваними результатами до кінця 2025 року є:

Результат 1: Сильна місцева організація з працюючою системою залучення волонтерів, управління та ефективного керівництва та членства. Збільшення кількості традиційних волонтерів, отже, зменшення кількості оплачуваних волонтерів (волонтерські компенсації).
Результат 2: Сталі соціальні заходи, що відповідають місцевим потребам, співфінансуванні з конкурсу проектів та впровадження практик залучення спільнот та підзвітності, а саме діяльність МО, ОО є прозорою та підзвітною як населенню громади, так і членам команди Сторін, налагоджена система збору даних та звітності щодо всіх напрямів діяльності.
Результат 3: Збільшення самостійно зібраних ресурсів МО та ОО, проведених тренінгів та підтримки з боку місцевої влади, бізнесу та інших зацікавлених сторін.
Результат 4: Працююча місцева та обласна система підтримки в координації з міжрегіональними фахівцями Департаменту організаційного розвитку; збільшення відповідальності та причетності МО та ОО до свого розвитку шляхом самостійного планування та бюджетування, а також квартального аналізу та адаптування.
Результат 5: Оновлена та актуальна, відповідно до адміністративно-територіального поділу України організаційна структура, підготовка та проведення конференцій в МО та ОО згідно оновлених Положень та рішень керівних органів ТЧХУ.

3. Ролі, права, обов'язки та завдання сторін

1. Національний комітет - виконавчий орган ТЧХУ. В основні функції входять: розробка та затвердження відповідних регулюючих і методичних документів; моніторинг і контроль виконання заходів та досягнення індикаторів з організаційного розвитку та волонтерського менеджменту в МО та ОО; координаційна, консультаційна, організаційна та методична підтримка всіх місцевих організацій (в т.ч. МО та ОО) згідно програми розвитку організацій, волонтерства та молоді у ТЧХУ (далі - "програма Розвитку"); підтримка ресурсами в рамках реалізації затверджених проєктів і програм у результаті залучення партнерів.

Департамент організаційного розвитку ТЧХУ:

- **Відділ розвитку організацій** відповідає за методичну розробку та адаптацію інструментів організаційного розвитку, практичну реалізацію або їх передачу у використання іншим структурним підрозділам та організаціям ТЧХУ. Основним завданням є забезпечення належної внутрішньої комунікації задля узгодженості між процесами планування, реалізації діяльності та розвитку МО та ОО. Плани повинні відповідати наявним ресурсам або здатності їх залучити, а реалізація - узгоджуватися зі Стратегією ТЧХУ, цілями та завданнями Програми розвитку; при цьому має приділятися належний час і ресурси для забезпечення здатності зростання і адаптування до мінливих умов.
- **Відділ розвитку волонтерства та молоді** відповідає за методичну розробку та впровадження інструментів і стандартів управління волонтерами (в тому числі спонтанними), залучення та розвитку молоді відповідно до Стратегії розвитку волонтерства ТЧХУ, Стратегії залучення молоді ТЧХУ та Програми розвитку.
- **Відділ розвитку та стандартизації соціальних послуг** відповідає за розробку та впровадження сучасних науково-методичних, інноваційних технологій та методів у сфери діяльності та послуг ТЧХУ; забезпечує умови інноваційного розвитку соціальних послуг/проєктів ТЧХУ; сприяє підвищенню їх якості, ефективності та результативності.

Програми розвитку Департамент організаційного розвитку забезпечує:

- Консультаційний та методичний супровід команд МО та ОО з питань організаційного розвитку та волонтерського менеджменту, у тому числі щодо спонтанних волонтерів та розвитку молоді;
- Консультативну та методичну підтримку у додатковому фінансуванні на розвиток команд МО та ОО та їх реагування, допомогу в участі у грантах та проєктах;
- Доступ команд МО та ОО до методичної бази документів та матеріалів з організаційного розвитку та волонтерського менеджменту;
- Аналіз виконання завдань Програми розвитку, технічного завдання та подальше коригування дій;
- Збір інформації, формування та передачу партнерам або іншим зацікавленим сторонам місячних, квартальних, річних, загальних та фінальних звітів щодо реалізації Програми через запити на спеціалістів МО та ОО;
- Створення запитів на МО та ОО щодо діяльності Програми розвитку;
- Перенаправлення запитів від МО та ОО на відділи/спеціалістів ТЧХУ;
- Реагування на запити від МО та ОО, що стосуються організаційного розвитку, волонтерського менеджменту та розвитку молоді;
- Розгляд та погодження запитів на фінансування, відповідно до закупівельних процедур, згідно із затвердженими бюджетами з партнерами в рамках Програми розвитку;
- Адвокацію інтересів та запитів МО перед представниками ОО та відділами/департаментами ТЧХУ;
- Впровадження систем оцінки та контролю за досягненням цілей та результатів Програми розвитку;
- Контроль виконання, забезпечення проведення та погодження ревізії бюджетів в рамках Програми розвитку та вимог партнерів;
- Контроль за виконанням процедури документального оформлення товарно-матеріальних цінностей, в рамках Програми розвитку, підзвітними ОО організаціями, або самою ОО; інші дії за процесом;
- Фінансування посад фахівців в рамках Програми розвитку на рівні ОО: фахівець з фінансової підтримки для МО, фахівець з розвитку організацій, фахівець з розвитку волонтерства/ та молоді; на рівні МО в 2024 році: голова МО та фахівець з розвитку організації та волонтерства і молоді; на рівні МО в 2025 році: одна посада;
- Прийняття участі у відборі фахівців в рамках Програми розвитку на рівні ОО та МО, їх адаптацію, менторську, методологічну підтримку та координацію їх діяльності;
- Підтримку системи координації та звітності між МО, ОО та ТЧХУ щодо реалізації Програми розвитку та інших суміжних проєктів і програм;
- Процес погодження будь-яких змін, що стосуються реалізації, бюджетів та/або діяльності пов'язаних з Програмою розвитку з МО, ОО та представниками партнерських організацій;
- Організацію заходів та тренінгів з організаційного розвитку, волонтерського менеджменту, ініціатив розвитку молоді, та за іншими напрямками онлайн і офлайн;
- Ініціювання та/або супровід заходів з обміну досвідом, сесій ВОСА, форумів з організаційного розвитку, тренінгів з лідерства, волонтерського менеджменту (ВМ) та ввідного курсу (ВК), ініціатив розвитку молоді (Life Skills, YABC, Sprint), Національної Волонтерської Асамблеї та регіональних волонтерських асамблей, регіональних та національних молодіжних таборів на всіх рівнях за умови належної безпекової ситуації;
- Навчання та підтримку тренерів і фасилітаторів ВОСА, SAF, ВМ, ВК, Life Skills, Sprint та ін., рівних інструкторів YABC, Moti, користувачів волонтерського модулю системи Odoo (за потреби та у разі наявності відповідних ресурсів);
- Супровід та координацію запровадження діяльності волонтерсько-молодіжних просторів на обласному та місцевому рівнях;

- Підтримку та консультування щодо залучення до складу керівних органів МО та ОО волонтерів та молоді;
- Проведення та або фасилітацію сесії планування ОО, за участі представників МО, синхронізації та координації дій проєктів, програм та діяльності МО на рівні області;
- Координацію проведення координаційних зустрічей, складання протоколів та виконання прийнятих на них домовленостей;
- Контроль за виконанням ОО та МО постанов керівних органів ТЧХУ, розпоряджень та наказів вищого керівництва ТЧХУ;
- Супровід та консультативна підтримка ОО та МО при переході на нові положення, згідно оновленої реформи;
- Контроль виконання індикаторів та показників, таких як One Movement Plan, Стандарт місцевої організації та інші, в рамках Програми розвитку та суміжними програмами в рамках співпраці з донорами;
- Пілотування інноваційних проєктів та програм у сфері соціальних послуг, розвитку громад, підвищення кваліфікації відповідного персоналу ТЧХУ тощо;
- Супровід процедури призупинення/зупинки співпраці в рамках Програми розвитку з конкретною МО або МО в цілому.

З **ОО** - шляхом залучення команд МО, за підтримки ТЧХУ та партнерів проводять заходи з розвитку та реагування, проводячи самооцінку та оцінку потреб населення на рівні МО. Використовують у своїй роботі як запропоновані інструменти, так і адаптують їх під свої потреби для досягнення результатів програми Розвитку. Під час планування, бюджетування та залучення ресурсів МО та ОО враховують витрати для реалізації інструментів та діяльності з розвитку та реагування командами МО.

У межах Програми розвитку ОО забезпечує:
- Виконання завдань Програми розвитку, технічних завдань та участь у подальшому коригуванні дій, за необхідності;
- Створення системи набору, підтримки та розвитку спеціалістів на рівні ОО: фахівця з розвитку організацій, фахівця з розвитку волонтерства та молоді; на рівні МО: голову МО та фахівця з розвитку організації, волонтерства та молоді МО за участю та з врахуванням рекомендацій Програми розвитку;
- Участь у відборі фахівців в рамках Програми розвитку на рівні ОО та МО; їх адаптацію, менторську, методологічну підтримку та координацію їх діяльності;
- Організаційну, методичну та технічну підтримку команд МО;
- Збір інформації, формування та передачу Департаменту організаційного розвитку місячних, квартальних, річних, загальних та фінальних звітів щодо реалізації Програми розвитку спеціалістами МО та ОО;
- Своєчасне реагування на запити ТЧХУ, що стосуються реалізації Програми розвитку та виконання МО та ОО постанов керівних органів ТЧХУ, розпоряджень, завдань та наказів вищого керівництва ТЧХУ;
- Прийняття нового положення про ОО та МО в якому передбачено можливість реєстрації відокремленого підрозділу (філії) із дотриманням процедури реєстрації, згідно чинного законодавства та постанов ТЧХУ;
- Контроль та участь в проведенні Конференцій в МО;
- Супровід та консультативну підтримку МО при переході на нові положення, згідно оновленої реформи;
- Реєстрацію ОО та МО до єдиного реєстру надавачів та отримувачів соціальних послуг;
- Бухгалтерський та фінансовий супровід МО у межах реалізації Програми розвитку та розвиток фінансового менеджменту в МО;

- Створення індивідуальних банківських рахунків для кожної МО та надання щоквартального аналізу та звіту використання коштів, які були залучені МО Правлінню ОО та Правлінню МО за запитом;
- Виконання процедури документального оформлення товарно-матеріальних цінностей підзвітними організаціями: отримання від ТЧХУ документів на переміщення ТМЦ; відповідне підписання документів та відображення в спеціалізованій системі бухгалтерського обліку; зворотнє відправлення підписаних документів до бухгалтерії ТЧХУ; інші дії за процесом;
- Проведення закупівельних процедур, згідно з затвердженими партнерами бюджетами та у відповідності до локальних актів Товариства, що регулюють здійснення процедур закупівлі;
- Підтримання ліній комунікації та координації, погодження запитів в рамках Програми розвитку;
- Створення системи внутрішньої комунікації та корпоративної етики з МО, в тому числі регулярні координаційні зустрічі та обмін інформацією;
- Проведення та фасилітацію сесії планування ОО, за участі представників МО, синхронізації та координації дій проєктів, програм та діяльності МО на рівні області;
- Створення та підтримку системи координації та звітності в області щодо реалізації Програми розвитку та інших проєктів і програм;
- Проведення координаційних зустрічей, складання протоколів та виконання прийнятих на них домовленостей;
- Виконання та контроль виконання МО постанов керівних органів ТЧХУ, розпоряджень, завдань та наказів вищого керівництва ТЧХУ;
- Координацію обласних заходів з розвитку МО в рамках Програми розвитку та інших програм та проєктів;
- Перенаправлення запитів від МО на відділи/спеціалістів ТЧХУ, за необхідності;
- Реагування на запити від МО, що стосуються діяльності, бухгалтерських, фінансових питань, організаційного розвитку, волонтерського менеджменту та розвитку молоді тощо
- Адвокацію інтересів та запитів МО перед відділами/департаментами ТЧХУ;
- Сприяння та підтримку реалізації нових проєктів та напрямків діяльності з розвитку та реагування у МО;
- За можливості беруть участь у заходах з координації та командоутворення МО;
- Самостійний пошук додаткових ресурсів на реагування для МО та ОО;
- Співпрацю з місцевою владою щодо діяльності МО;
- Проведення виборів лідера волонтерів області відповідно до Положення про лідерів волонтерів ТЧХУ;
- Управління волонтерами МО відповідно до Посібника з розвитку волонтерства ТЧХУ та Інструкції з управління спонтанними волонтерами та інших рекомендацій по волонтерському менеджменту ТЧХУ;
- Сприяння поверненню волонтерів ОО та підлеглих МО до безоплатного волонтерства в рамках розробленої ТЧХУ Концепції повернення до традиційного волонтерства;
- Забезпечення волонтерам (у тому числі спонтанним) доступ до наявного екіпірування, форми, символіки, приміщень, посвідчень, інших ресурсів, необхідних для здійснення ними волонтерської діяльності;
- Організацію, проведення та участь у ВОСА за умови належної безпекової ситуації;
- Після одержання відповідного навчання від представників ТЧХУ - використання системи Odoo для реєстрації всіх волонтерів і заходів ОО, запису відомостей про одержане волонтерами навчання, відстежування волонтерогодин тощо;
- Після одержання відповідного навчання від представників ТЧХУ - запровадження в МО відповідної області інструменту підвищення мотивації Motiro (проведення опитувань та фасилітація наступних дискусій на місцевому рівні);

- У разі зупинки співпраці в рамках Програми розвитку з МО забезпечує перерозподіл ТМЦ, придбаних в рамках Програми Розвитку, на іншу МО, з якою починається співпраця або між МО, які беруть участь в Програмі розвитку.

МО - самостійно та за підтримки ОО, ТЧХУ або партнерів проводять заходи з реагування, [redacted] самооцінку та оцінку потреб населення. Вони використовують у своїй роботі як [redacted] інструменти розвитку, так і адаптовані ними під свої потреби для досягнення [redacted] Програми розвитку. Під час планування, бюджетування та залучення ресурсів [redacted] враховують витрати для реалізації інструментів та розвитку своєї діяльності.

У межах Програми розвитку МО забезпечує:

- Виконання завдань Програми розвитку, технічних завдань та участь у подальшому [redacted] дій, за необхідності;
- Вибір фахівців в рамках Програми розвитку на рівні МО; їх адаптацію, менторську, методологічну підтримку та координацію їх діяльності;
- Збір інформації та формування місячних, квартальних, річних, загальних та фінальних звітів МО щодо реалізації Програми;
- Належне та своєчасне реагування на запити від ТЧХУ та ОО щодо розвитку МО в рамках Програми розвитку;
- Виконання постанов керівних органів ТЧХУ, розпоряджень, завдань та наказів вищого керівництва ТЧХУ;
- Створення офіційних запитів на ОО та ТЧХУ щодо діяльності Програми розвитку у разі необхідності;
- Виконання процедури документального оформлення товарно-матеріальних цінностей, в рамках Програми розвитку, спільно з ОО;
- Організація та проведення Конференції МО;
- Сприяння переходу МО на нове положення (за необхідності), згідно оновленої реформи;
- Налагодження роботи МО у відповідності до адміністративно-територіального устрою та відповідного оновленого Положення про МО;
- Підтримання системи внутрішньої комунікації та корпоративної етики з ОО та іншими МО, в тому числі відвідування регулярних координаційних зустрічей та обмінів інформацією;
- Створення системи набору, навчання, підтримки та розвитку волонтерів/-ок на рівні МО відповідно до основ Волонтерського менеджменту та відповідного Посібника.
- Запровадження діяльності волонтерсько-молодіжного простору на місцевому рівні;
- Залучення до складу Правління МО волонтерів та молоді;
- Ведення та своєчасне оновлення своєї частини загальнонаціонального реєстру волонтерів, у тому числі щодо спонтанних волонтерів;
- Регулярне проведення зустрічей волонтерів організації, формальних та неформальних мотиваційних заходів для них з обов'язковим складанням протоколів зустрічі (зокрема, до Міжнародного дня волонтера);
- Висування волонтерів для участі в Національній волонтерській асамблеї ТЧХУ, тренінгах та інших волонтерських заходах місцевого, обласного та національного рівня;
- Участь у заходах та тренінгах з організаційного розвитку, волонтерського менеджменту, ініціатив розвитку молоді, та за іншими напрямками онлайн і офлайн (організація таких заходів, за необхідності);
- Управління волонтерами МО відповідно до Посібника з розвитку волонтерства ТЧХУ та Інструкції з управління спонтанними волонтерами та інших рекомендацій по волонтерському менеджменту ТЧХУ;

- Реалізація на рівні МО розробленої ТЧХУ Концепції повернення до традиційного волонтерства;
- Після одержання відповідного навчання від представників ТЧХУ - використання системи Odoo для реєстрації всіх волонтерів і заходів організації, запису відомостей про одержане волонтерами навчання, відстежування волонтерогодин тощо.
- Забезпечення волонтерів (у тому числі спонтанних) доступом до наявного екіпірування, форми, символіки, приміщень, посвідчень, інших ресурсів, необхідних для здійснення ними волонтерської діяльності;
- Проведення виборів лідера волонтерів МО відповідно до Положення про лідерів волонтерів;
- Презентацію діяльності МО для нових волонтерів організації, під час формальних та неформальних зустрічей команди МО;
- Взяття активної участі у вебінарах, зустрічах та тренінгах, які проводяться ТЧХУ та іншими організаціями за запрошенням ТЧХУ та/або ОО;
- Участь у ВОСА за умови належної безпекової ситуації;
- Своєчасне складання та щоквартальний аналіз планування діяльності співробітників МО та команди ОО в цілому;
- Розробку та щоквартальне оновлення органіграми МО з ролями та обов'язками членів команди;
- Складання актуального річного бюджету МО та його використання; щоквартальний аналіз, включаючи бюджет Програми розвитку;
- Проведення ревізії бюджету в рамках Програми розвитку, спільно з ОО;
- Реалізація нових проєктів та напрямків діяльності з розвитку та реагування у МО;
- Організація заходів з координації та командоутворення МО;
- Взяття участі у форумах та семінарах на місцевому та національному рівнях;
- Використання на практиці методологічних рекомендацій ТЧХУ та Програми розвитку та надання зворотного зв'язку щодо їх ефективності та подальшого покращення;
- Створення, адаптацію нових напрямків діяльності, згідно оцінці потреб та Стандарту МО, інших нормативних документів ТЧХУ;
- Розвиток горизонтальної комунікації з іншими МО в межах області та поза ними;
- Використання корпоративного облікового запису для обміну та використання інформації під час офіційного листування та своєї діяльності;
- Проведення та/або оновлення оцінки потреб населення на регулярній основі, мінімум 2 рази на рік;
- Організацію координаційних круглих столів з участю місцевої влади, партнерів та інших зацікавлених сторін;
- Активну роль у співробітництві з органами місцевої влади, недержавними структурами та організаціями, волонтерськими та молодіжними рухами;
- Обмін досвідом про успішні та неуспішні практики та методики (в тому числі з іншими МО та ОО) з організаційного розвитку, розвитку волонтерства та молоді, мобілізації ресурсів у вигляді доповідей, презентацій, виступів, публікацій та ін.;
- Призначення відповідальних за мобілізацію ресурсів в МО, а також наявність посадових інструкцій та планування з цього напрямку;
- Проведення самостійного пошуку додаткових ресурсів на розвиток МО;
- Вжиття заходів для досягнення показників стандарту МО в рамках Програми;
- У разі зупинки співпраці в рамках Програми розвитку МО забезпечує повний доступ та перерозподіл ТМЦ, придбаних в рамках Програми Розвитку, на іншу МО, з якою починається співпраця, або між МО, які беруть участь в Програмі розвитку.

4. Узгодження дій

3.1. У разі виникнення під час реалізації цього Меморандуму потенційно можливих додаткових напрямків співробітництва, Сторони інформують одна одну про це. Додаткові

[illegible] співробітництва закріплюються між Сторонами шляхом укладення Додаткових [illegible] до цього Меморандуму, що є невід'ємними його частинами.

3.2. У разі виникнення труднощів, пов'язаних з виконанням положень цього Меморандуму, Сторони негайно інформують одна одну про це. Всі суперечки між Сторонами, які можуть виникнути при виконанні цього Меморандуму, будуть вирішуватись шляхом перемовин, слідуючи принципам співробітництва і доброї волі та згідно з чинним законодавством України.

3.3. Одностороннє розірвання Меморандуму та дострокове припинення співпраці в рамках Програми розвитку може бути у разі:

- Недотримання умов цього Меморандуму, зазначених Програмою розвитку цілей та недосягнення результатів Програми розвитку МО та ОО;
- Виявлення фактів корупційних діянь та/або діянь, які суперечать Основоположним Принципам МО та ОО;
- Письмового подання звернення представником донорських/партнерських організацій про припинення співпраці;
- Відсутності або зупинки фінансування Програми розвитку з боку донорських/партнерських організацій.

На основі вищевказаних тверджень та/або звернення міжрегіонального фахівця, але не обмежуючись цим, рішенням Національного комітету створюється Комісія, що приймає рішення про виключення із Програми розвитку відповідну МО або ОО в цілому.

До Комісії входять: Генеральний Директор НК ТЧХУ, Заступник/-ця Генерального Директора, Керівник Департаменту організаційного розвитку ТЧХУ, Керівник відділу розвитку організацій ТЧХУ, представники донорських/партнерських організацій.

5. Прикінцеві положення

4.1 Цей Меморандум є документом, що визначає загальні напрями співпраці та не створює юридичних зобов'язань для Сторін. Даний Меморандум не стосується прав і зобов'язань Сторін щодо укладених договорів з третіми сторонами і не може служити перешкодою для виконання взятих зобов'язань.

4.2 Цей Меморандум набуває чинності з моменту підписання всіма Сторонами та скріплення їх печатками (у разі наявності). Меморандум укладається на термін до 31.12.2025.

4.3 Сторони мають право достроково припинити дію Меморандуму подавши письмовий запит про свої наміри та причини Сторонам. Розгляд запиту має відбуватись у присутності представників усіх Сторін.

4.4 У разі припинення дії цього Меморандуму, заходи, які було розпочато на підставі Меморандуму й не завершено протягом строку його дії, можуть продовжуватись і завершуються згідно з умовами, що були узгоджені Сторонами, за винятком випадків, коли завершити ці заходи неможливо.

4.5 Спірні питання щодо тлумачення положень Меморандуму та його реалізації вирішуються шляхом спільних консультацій та перемовин.

6. Інші положення

5.1. Сторони розглядають цей Меморандум як декларацію про наміри, що не призводить до юридичних чи фінансових наслідків або зобов'язань для будь-кого з них.

5.2. Кожна Сторона має право співпрацювати з третьою стороною з будь-яких питань, подібних тим, що передбачаються цим Меморандумом. Жодне з положень цього Меморандуму не перешкоджатиме будь-якій із Сторін укладати інші угоди з іншими особами.

5.3. Будь-які зміни чи доповнення до цього Меморандуму вносяться за письмовою згодою Сторін, викладаються в окремому документі, підписуються уповноваженими представниками Сторін та після підписання стають невід'ємною частиною Меморандуму.

5.4. Будь-які спірні питання щодо тлумачення або застосування цього Меморандуму вирішуються Сторонами шляхом проведення консультацій між сторонами та досягнення взаємної згоди.

5.5. Цей Меморандум укладено в трьох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному примірнику кожній зі Сторін.

Голова Івано-Франківської МО ТЧХУ

Бучацький В.П

Підпис

Голова Івано-Франківської ОО ТЧХУ

Стасенко В.В

Підпис

Директор Тисменицького ліцею
Тисменицької міської ради

Підпис

Білінська О. І.