

COOPERATING ORGANIZATION MEMORANDUM OF UNDERSTANDING

An agreement between

Rotary Club Kharkiv-City, Ukraine, “Host Sponsor,”
Rotary Club, Flower Mound “International Sponsor,”
Ministry of Health of Ukraine, hereinafter “Partner”.

1. SUBJECT

Global Grant #2453807, Mobile Emergency Clinic - (For Kharkiv Region) Ukraine, hereinafter “Rotary Grant.”

2. DEFINITION

Partner is any reputable non-Rotary organization that provides expertise, infrastructure, advocacy, training, education, or other support for the grant project. Cooperating organizations must comply with all reporting and auditing activities required by The Rotary Foundation and provide receipts as requested.

3. PURPOSE

This document establishes an agreement between the parties listed above to implement a project funded by a Grant from The Rotary Foundation. This document may also be used with other groups that are participating in the project, such as beneficiary organizations, nonprofit contractors, or government agencies.

4. PROJECT OBJECTIVES

All parties listed in this agreement will collaborate to achieve the following project objective:

- a. Providing the Ministry of Health of Ukraine with thirty medical trailers.

МЕМОРАНДУМ ПРО ВЗАЄМОРОЗУМІННЯ З ОРГАНІЗАЦІЄЮ-ПАРТНЕРОМ

Угода між

Ротарі Клуб „Харків-Сіті”, Україна, надалі „Спонсор-господар”,
Ротарі Клуб Долина Скоттс, надалі „Міжнародний спонсор”, **Міністерство Охорони Здоров'я України**, надалі ‘Партнер’.

1. ПРЕДМЕТ

Глобальний грант #2453807, **Мобільна клініка невідкладної допомоги” (За Харківську область)** в Україні, надалі „Грант Ротарі”.

2. ВИЗНАЧЕННЯ

Партнер – це будь-яка поважна організація, яка не входить до Ротарі, що забезпечує експертні знання, інфраструктуру, інформаційну підтримку, навчання, освіти чи іншу підтримку грантовому проекту. Організації-партнери повинні виконати усі заходи, визначені Фондацією Ротарі щодо звітності та проведення перевірки, і надати підтвердження згідно з інструкціями.

3. МЕТА

Цим документом сторони, перелічені вище, укладають домовленість щодо реалізації проекту за фінансування в рамках Гранту Фондації Ротарі. Цей документ також можуть використовувати інші групи, які беруть участь у проекті, наприклад, організації-бенефіціари, неприбуткові підприємці чи урядові органи.

4. ЦІЛІ ПРОЕКТУ

Усі сторони, перелічені у цій угоді, співпрацюватимуть задля досягнення таких цілі проекту:

- a. Забезпечення МОЗ України тридцятьма медичними трейлерами.

5. HOST SPONSOR RESPONSIBILITIES

The Host Sponsor will:

- A. Develop the necessary documents for obtaining Global Grants.
- B. Collect funds and make payments to the supplier. Negotiate in good faith with different suppliers to get the best price/quality for the equipment and service.
- C. Monitor usage of equipment, make operational reviews.
- D. Distribute the equipment based on the actual demand and current situation.
- E. Deliver the equipment accordingly.

6. INTERNATIONAL SPONSOR RESPONSIBILITIES

The International Sponsor will:

- A. Promote the project among charity givers.
- B. Provide consulting help to RC Kharkiv-City to prepare all necessary documentation for obtaining Global Grant.
- C. Make PR in its country and worldwide.

7. PARTNER RESPONSIBILITIES

Partner will:

- A. Provide necessary information for preparing the documents to obtain Global Grant.
- B. Provide contact to potential providers and support in getting the best price.
- C. Provide data, information and access to the equipment for future operational review/audit by RC Kharkiv-City, RC Flower Mound, and Rotary International.
- D. Make PR on the city and regional level.

5. ОБОВ'ЯЗКИ СПОНСОРА-ГОСПОДАРЯ

Спонсор-господар зобов'язується:

- A. Сформувати необхідні документи для отримання глобальних грантів.
- B. Зібрати кошти і здійснити виплати постачальнику. Добросовісно провести переговори з різними постачальниками для узгодження найкращої ціни/якості обладнання та обслуговування.
- C. Здійснювати моніторинг за використанням обладнання, здійснювати операційний аудит.
- D. Розповсюдити обладнання на основі фактичної потреби, офіційних запитів та поточної ситуації.
- E. Доставити обладнання.

6. ОБОВ'ЯЗКИ МІЖНАРОДНОГО СПОНСОРА

Міжнародний спонсор зобов'язується:

- A. Пропагувати проект серед благодійників.
- B. Забезпечити консультаційну підтримку Ротарі Клубу „Харків-Сіті” у підготовці усієї необхідної документації для отримання Глобального гранту.
- C. Займатися зв'язками з громадськістю у своїй країні та по всьому світу.

7. ОБОВ'ЯЗКИ ПАРТНЕРА

Партнер зобов'язується:

- A. Надати необхідну інформацію для підготовки документації для отримання Глобального гранту.
- B. Надати контакти потенційних постачальників і підтримку в узгодженні найкращої ціни.
- C. Надати дані, інформацію та доступ до обладнання для майбутнього операційного огляду/аудиту Ротарі Клубу “Харків-Сіті”, Ротарі Клубу “Квітковий курган” та Ротарі Інтернешнл.
- D. Займатися зв'язками з громадськістю на міському та регіональному рівні.

8. MUTUAL UNDERSTANDINGS

All parties agree that:

- a. The Rotary Grant, if approved, will be awarded to the Host Sponsor and International Sponsor.
- b. The Host Sponsor and International Sponsor will control and manage the Rotary Grant.
- c. The Host Sponsor and International Sponsor will be involved in all stages of the project.
- d. The Host Sponsor and International Sponsor will each have a grant project management committee with at least three members, responsible for managing the project on their behalf.
- e. The Host Sponsor and International Sponsor and the Organizations will abide by the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants.
- f. The Host Sponsor and International Sponsor affirm that the Organizations are reputable and responsible and act within all laws of the project country.
- g. All grant funds will be received and managed by the Host Sponsor or the International Sponsor and will not be managed by the Partner.
- h. Grant funds will remain in the designated Rotary Grant bank account until they are needed to pay a vendor or reimburse a purchase.
- i. All payments to vendors and reimbursements to Partner will be supported by receipts, paid invoices, vouchers or written agreements.
- j. Partner may contribute funds toward the project, but The Rotary Foundation does not match these funds.
- k. The Partner's project-related documentation may be subject to independent financial and operational review by The Rotary Foundation.
- l. In their separate club or district qualification memorandum of understanding, the Host Sponsor and

8. ВЗАЄМОРОЗУМІННЯ

Усі сторони домовилися, що:

- a. Грант Ротарі, якщо рішення про це буде затверджено, буде надано Спонсору-господарю та Міжнародному спонсору.
- b. Спонсор-господар та Міжнародний спонсор контролюватимуть Грант Ротарі і розпоряджатимуться ним.
- c. Спонсор-господар та Міжнародний спонсор будуть залучені до всіх етапів реалізації проекту.
- d. Спонсор-господар та Міжнародний спонсор матимуть комітети з управління грантовим проектом у складі щонайменше трьох членів відповідальних за управління проектом від їх імені.
- e. Спонсор-господар та Міжнародний спонсор дотримуватимуться Умов та положень Фондації Ротарі щодо грантів дистриктів та глобальних грантів.
- f. Спонсор-господар та Міжнародний спонсор підтверджують, що Організації є поважними та відповідальними і діють у відповідності до всіх законів країни, в якій реалізовується проект.
- g. Усі кошти гранту отримають Спонсор-господар чи Міжнародний спонсор, і вони ними розпоряджатимуться, і ними не розпоряджатимуться Організація 1.
- h. Кошти гранту залишаються на визначеному банківському рахунку Ротарі Гранту до моменту, коли їх необхідно буде використати для здійснення виплати постачальнику чи для відшкодування коштів за покупку.
- i. Усі виплати постачальникам та відшкодування Партнер підтверджуються квитанціями, сплаченими рахунками-фактури, ваучерами чи письмовими угодами.
- j. Партнер може вкладати кошти у проект, однак Фондація Ротарі не вважатиме ці кошти цільовими.
- k. Документація Партнера, пов'язана з проектом, може ставати предметом незалежного фінансового та операційного огляду з боку Фондації Ротарі.
- l. У своєму окремому кваліфікаційному меморандумі про взаєморозуміння Спонсор-господар та Міжнародний спонсор домовилися:

International Sponsor have agreed to:

- Ensure that all grant activities, including the conversion of funds from one currency to another, comply with local law
- Ensure that the project adheres to The Rotary Foundation's stewardship measures and grant management practices
- Ensure that all people involved in a grant conduct their activities in a way that avoids any actual or perceived conflict of interest
- Report to the district any potential or real misuse or mismanagement of grant funds
- Cooperate with any financial, grant, or operational audits
- Maintain a standard set of accounts, which includes a general ledger and a complete record of all receipts and all disbursements of grant funds
- Disburse grant funds in accordance with the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants
- Maintain records for items that are purchased, produced, or distributed through grant activities
- Maintain a dedicated bank account to be used only for receiving and disbursing grant funds
- Have a minimum of two Rotarian bank account signatories from the sponsoring clubs or districts for disbursements
- Maintain a separation of duties for handling funds so no one person is solely in control of them
- Maintain a written plan for transferring custody of bank accounts in the event of a change in signatories
- Retain bank statements to substantiate the receipt and use of grant funds
- Retain grant documents in a
 - гарантувати, що усі заходи в рамках гранту, включаючи переведення коштів з однієї валюти в іншу, здійснюються в рамках місцевого законодавства
 - гарантувати, що при реалізації проекту дотримано усіх заходів контролю, визначених Фондацією Ротарі, та усіх практик управління грантами
 - гарантувати, що усі учасники, залучені до реалізації гранту, здійснюють свою діяльність таким чином, щоб уникнути будь-якого фактичного чи уявного конфлікту інтересів
 - звітуватися перед дистриктом про будь-яке потенційне чи фактичне неправильне використання чи зловживання використанням коштами гранту
 - співпрацювати в ході проведенні будь-яких фінансових, грантових чи операційних перевірок
 - вести стандартний комплект звітів, включаючи загальну бухгалтерську книгу та повний перелік усіх квитанцій та усіх виплат із коштів гранту
 - витратити кошти гранту у відповідності до Умов та положень Фондації Ротарі щодо грантів дистриктів та глобальних грантів.
 - вести записи щодо об'єктів, які придбано, виготовлено чи розподілено під час реалізації грантових заходів
 - утримувати цільовий банківський рахунок, який використовуватиметься виключно для отримання та виплат коштів гранту
 - мати щонайменше дві особи з правом підпису рахунку від імені Ротарі із клубів-спонсорів чи дистриктів для здійснення виплат
 - підтримувати розподіл обов'язків щодо роботи з коштами, щоб жодна особа одноосібно не контролювала їх
 - вести письмовий план щодо передачі банківських рахунків на зберігання у разі зміни осіб, що мають право підпису рахунку
 - зберігати банківські виписки для обґрунтування квитанцій та використання коштів гранту
 - зберігати грантові документи у місці, про яке відомо і до якого мають доступ офіцери клубу та дистрикту
 - зберігати грантові документи упродовж

location known by and accessible to club and district officers

- Retain grant documents for a minimum of five years, or longer if required by local law

принаймні п'яти років або довше, в залежності від вимог місцевого законодавства.

9. CONFLICTS OF INTEREST

Any real or perceived conflicts of interest must be disclosed to The Rotary Foundation, in compliance with The Rotary Foundation's Conflict of Interest Policy for Program Participants in the Terms and Conditions for Rotary Foundation District Grants and Global Grants. This includes any instances of Rotarians acting as vendors or serving as trustees, directors, officers, or staff of one of the Organizations. If in doubt, any potential conflict should be disclosed.

9. КОНФЛІКТИ ІНТЕРЕСІВ

Про будь-які фактичні чи уявні конфлікти інтересів слід повідомляти Фундації Ротарі у відповідності до Політики щодо конфліктів інтересів Фундації Ротарі для учасників програм, що викладена в Умовах та положеннях Фундації Ротарі щодо грантів дистриктів та глобальних грантів. Сюди входять будь-які приклади, коли ротарійці діють як продавці чи як довірені особи, директори, офіцери, посадові особи чи працівники однієї з Організацій. Якщо виникають якісь сумніви, то слід повідомляти про будь-який потенційний конфлікт.

10. MODIFICATION

Modifications to this document will be made by mutual consent of the parties. A written modification, signed and dated by all parties and approved by The Rotary Foundation, must be issued before acting on any changes.

10. ВНЕСЕННЯ ЗМІН

Зміни до цього документу вносяться на основі взаємної згоди сторін. Перш, ніж розпочати слідувати змінам, зміни мають бути викладені у письмовому вигляді, з підписом і проставленою датою з боку усіх сторін, та затверджені Фундацією Ротарі.

11. CONTACT INFORMATION

Your privacy is important to Rotary International and The Rotary Foundation (collectively, "Rotary") and the personal data you share with Rotary will only be used for official Rotary business, such as in relation to the Rotary Grant. Personal data collected on this form is subject to Rotary's privacy policy.

11. КОНТАКТНА ІНФОРМАЦІЯ

Питання вашої приватності є важливим для Ротарі Інтернешнл та Фундації Ротарі (разом – „Ротарі”), і персональні дані, якими ви ділитеся з Ротарі, використовуватимуться виключно для ведення офіційних справ Ротарі, зокрема, у зв'язку з Грантом Ротарі. Персональні дані, зібрані у цій формі, підлягають дотриманню Політиці приватності Ротарі.

12. AUTHORIZATIONS

By signing below, the parties agree to the

12. УПОВНОВАЖЕНІ ОСОБИ

terms of this memorandum of understanding.

Підписавшись нижче, сторони погоджуються дотримуватися умов цього меморандуму про взаєморозуміння.

Host Sponsor authorization:

Rotary Club of Kharkiv-City

Signature: _____

Date: 6 September, 2023
Printed Name: Igor Balaka
Title: President
Postal Address: Ukraine, 61058, Kharkiv region, Kharkiv city, DANILEVSKOGO str. 18
Phone: +380675771814
Email: lyoka2503@gmail.com

Уповноважена особа Спонсора-господаря:

Ротарі Клуб Харків-Сіті

Підпис: _____

Дата: 6 вересня 2023 р
Ім'я: Ігор Балака
Посада: Президент
Поштова адреса: Україна, 61058, Харківська обл., місто Харків, ВУЛИЦЯ ДАНИЛЕВСЬКОГО, будинок 18
Тел. +380675771814
Електронна адреса: lyoka2503@gmail.com

International Sponsor authorization:

Rotary Club of Flower Mound

Signature: _____

Date: 24 February 2023
Printed Name: Gerald Robinson
Title: Club Foundation Chair
Postal Address: 6920 Hidden Valley Rd.
Phone: 817-896-2744
Email: grrotary5790@gmail.com

Уповноважена особа Міжнародного спонсора:

Ротарі Клуб Квітковий курган

Підпис: _____

Дата: 6 вересня 2023 р
Ім'я друкованим шрифтом: Джеральд Робінсон
Посада: Голова Фонду Клубу
Поштова адреса: 6920 Hidden Valley Rd.
Телефон: 817-896-2744
Електронна адреса: grrotary5790@gmail.com

**Partner:
Ministry of Health of Ukraine**

**Партнер:
Міністерство Охорони Здоров'я
України**

**Communal non-commercial
enterprise Derhachiv Central
Hospital of the Derhachiv City
Council of the Kharkiv region**

Signature: _____

Date: 6 September, 2023
Printed Name: Berezhna Svitlana Hryhorivna
Title: Director
Postal Address: Pershoho Travnnya street, 4,
Dergachy, Kharkiv region, 62308
Phone: +380501958189
Email: Derg_crl@ukr.net

**Комунальне некомерційне
підприємство Дергачівська
центральна лікарня Дергачівської
міської ради Харківської області**

Підпис: _____

Дата: 6 вересня 2023 р
ПІБ: Бережна Світлана Григорівна
Звання: Директор
Поштова адреса: вулиця Першого Травня,
4, м. Дергачі, Харківська область, 62308
Телефон: +380501958189
Електронна адреса: Derg_crl@ukr.net