

«ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՕԳՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԽՈՒՄԲ» ՓՈԽԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՀՈՒՇԱԳԻՐ

Վանաձոր համայնք

«06» ապրիլ, 2021թ.

1. ՀՈՒՇԱԳՐԻ ԱՌԱՐԿԱՆ ԵՎ ՆՊԱՏԱԿԸ

ա) Վանաձորի համայնքապետարանը, ի դեմս համայնքի ղեկավար Մամիկոն Ասլանյանի (այսուհետ՝ համայնքապետարան), մի կողմից և «Ավագանու օգնականների խումբ» քաղաքացիական նախաձեռնության թիմը (այսուհետ ծրագրի թիմ)՝ ի դեմս ծրագրի ղեկավար Դավիթ Խաչատրյանի (անձնագիր AT0691297, տրված՝ 10 /մարտ/2021 թ. 066-ի կողմից), մյուս կողմից արտահայտում են միմյանց հետ համագործակցելու պատրաստակամությունը և ձգտումները՝ նկատի ունենալով Վանաձոր համայնքում տեղական ինքնակառավարման մարմինների թափանցիկ և ներառական աշխատանքի կարևորությունը, և համաձայնում ներքոհիշյալի շուրջ:

բ) Կողմերը պայմանավորվում են համագործակցել սույն համաձայնագրով սահմանված պահանջներին համապատասխան:

2. ՀԱՄԱԳՈՐԾԱԿՑՈՒԹՅԱՆ ՈՒՂՂՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

- Երիտասարդների ներգրավման բարձրացում որոշումների կայացման գործընթացներում՝ ավագանու օգնականների խմբի միջոցով,
- ՏԻՄ-ի գործադիր մարմնի՝ ավագանու դերի բարձրացում երիտասարդների կողմից ավագանու անդամներին օգնելու միջոցով,
- Երիտասարդների կարիքների ներառում համայնքային որոշումների ընդունման ընթացքում՝ ավագանու օգնականների խմբի կողմից ներկայացվող առաջարկությունների հիման վրա,
- Հուշագրի ընդհանուր նպատակից բխող այլ գործունեության խթանում:

3. ԿՈՂՄԵՐԻ ԻՐԱՎՈՒՆՔՆԵՐԸ ԵՎ ՊԱՐՏԱԿԱՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

Ծրագրի թիմը՝

- Ընտրելու է 10 երիտասարդների, ովքեր վերապատրաստվելու են տեղական ինքնակառավարման և ոլորտային այլ թեմաներով՝ շուրջ 7 դասընթաց,
- Կազմակերպելու է առնվազն 1 հանդիպում Վանաձորում գործունեություն ծավալող երիտասարդների հետ իրենց հուզող խնդիրները քննարկելու նպատակով,
- Կազմակերպելու է առնվազն երկու ավագանու նիստի օրակարգի քննարկում և պատրաստելու է դրանց վերաբերյալ առաջարկություններ՝ ուղղված ՏԻՄ-ին,

- Կազմակերպելու է առնվազն 5 երիտասարդի և ավագանու անդամների համատեղ գործունեությունը. երիտասարդները դառնալու են ավագանու անդամների օգնականները և աջակցեն իրենց գործառույթներն իրականացնելիս,

Համայնքապետարանը՝

- Աջակցելու է ծրագրի թիմին ավագանու անդամների հետ հաղորդակցության ստեղծման նպատակով,
- Աջակցելու է երիտասարդ օգնականների՝ ավագանու անդամներին կցվելուն,
- Ըստ անհրաժեշտության ցուցաբերելու է խորհրդատվական և տեխնիկական աջակցություն:

Կողմերը պարտավորվում են ձեռնարկել բոլոր միջոցները սույն համաձայնագրով ստանձնած իրենց պարտականությունները բարեխղճորեն, Կողմերի միջև համաձայնեցված ժամկետներում կատարելու համար: Սույն հուշագիրը Կողմերից ոչ մեկի համար ֆինանսական պարտավորություններ չի առաջացնում:

4. ՀՈՒՇԱԳՐԻ ԳՈՐԾՈՂՈՒԹՅԱՆ ԺԱՄԿԵՏԸ

1. Սույն հուշագիրն ուժի մեջ է մտնում Կողմերի ստորագրման օրվանից և գործում է մինչև 2021 թ. հուլիսի 30-ը:
2. Սույն հուշագիրը կարող է վաղաժամկետ լուծվել Կողմերից յուրաքանչյուրի նախաձեռնությամբ՝ ենթադրվող դադարեցման օրվանից ոչ ուշ, քան 1 (մեկ) ամիս առաջ մյուս Կողմին գրավոր ծանուցմամբ:

5. ԱՆՀԱՂԹԱՎԱՐԵԼԻ ՈՒԺԻ ԱՉԴԵՑՈՒԹՅՈՒՆ (ՖՈՐՍ-ՄԱԺՈՐ)

Սույն համաձայնագրով նախատեսված պարտականություններն ամբողջությամբ կամ մասնակիորեն չկատարելու համար Կողմերն ազատվում են պատասխանատվությունից, եթե դա եղել է անհաղթահարելի ուժի ազդեցության հետևանքով, որը ծագել է հուշագիրը կնքելուց հետո և Կողմերը չէին կարող կանխատեսել կամ կանխարգելել: Այդպիսի իրավիճակներ են՝ երկրաշարժը, ջրհեղեղը, հրդեհը, արտակարգ դրություն հայտարարելը, հաղորդակցության միջոցների աշխատանքի դադարեցումը, պետական մարմինների ակտերը և այլն, որոնք անհնարին են դարձնում սույն համաձայնագրով պարտավորությունների կատարումը: Եթե անհաղթահարելի ուժի ազդեցությունը շարունակվում է 3 (երեք) ամսից ավելի, ապա Կողմերից յուրաքանչյուրն իրավունք ունի լուծել սույն հուշագիրը՝ այդ մասին նախապես տեղեկացնելով մյուս Կողմին:

6. ԿՈՂՄԵՐԻ ՊԱՏԱՍԽԱՆԱՆՎՈՒԹՅՈՒՆԸ ԵՎ ՏԱՐԱԶԱՅՆՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԻ ԼՈՒԾՄԱՆ ԿԱՐԳԸ

Սույն համաձայնագրի կատարման ընթացքում առաջացած վեճերն ու տարաձայնությունները լուծվում են բանակցությունների և խորհրդակցությունների միջոցով:

7. ԱՅԼ ԴՐՈՒԹՅՆԵՐ

1. Սույն համաձայնագրում փոփոխություններ և լրացումներ կարող են կատարվել Կողմերի փոխադարձ գրավոր համաձայնությամբ և համարվում են դրա անբաժանելի մասը:
2. Հուշագիրը համարվում է կնքված՝ լիազորված մարմնի ղեկավարի կողմից այն ստորագրելուց և հրապարակելուց հետո:
3. Սույն հուշագիրը կազմված է հայերեն լեզվով, հավասարազոր իրավաբանական ուժ ունեցող 2 (երկու) բնօրինակներից: Յուրաքանչյուր Կողմին տրվում է մեկական օրինակ:

8. ԿՈՂՄԵՐԻ ՀԱՍՑԵՆԵՐԸ ԵՎ ԱՏՈՐԱԳՐՈՒԹՅՈՒՆՆԵՐԸ

<p><u>ՎԱՆԱՁՈՐԻ ՀԱՄԱՅՆՔԱՂԵՏԱՐԱՆ</u></p> <p>ՀՀ, Լոռու մ., ք. Վանաձոր Տիգարն Մեծի պողոտա, 22</p> <p>Համայնքապետ՝ Մամիկոն Ապանյան</p>  <p>ստորագրություն</p> <p>Կ.Տ.</p>	<p><u>«ԱՎԱԳԱՆՈՒ ՕԳՆԱԿԱՆՆԵՐԻ ԽՈՒՄԲ» ԾՐԱԳՐԻ ԹԻՄ</u></p> <p>ՀՀ, Լոռու մ., ք. Վանաձոր Երևանյան պողոտա, 72 շ.</p> <p>Ծրագրի ղեկավար՝ Դավիթ Խաչատրյան</p>  <p>ստորագրություն</p>
--	--