

КОНТРАКТ
З ГОЛОВОЮ ПРАВЛІННЯ
ПУБЛІЧНОГО АКЦІОНЕРНОГО ТОВАРИСТВА
«УКРАЇНЬСЬКА ЗАЛІЗНИЦЯ»

м. Київ

06 червня 2016 року

Міністерство інфраструктури України, в особі Міністра інфраструктури України ОМЕЛЯНА Володимира Володимировича, що діє відповідно до пунктів 56 та 92 Статуту публічного акціонерного товариства «Українська залізниця», затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 02.09.2015 № 735 (далі – Статут), та рішень Кабінету Міністрів України (далі – Вищий орган Товариства), з одного боку, та громадянин БАЛЧУН Войцех, з другого боку, уклали цей Контракт про таке:

БАЛЧУН Войцех призначається на посаду Голови правління публічного акціонерного товариства «Українська залізниця» (далі – Голова правління) на підставі розпорядження Кабінету Міністрів України від 20.04.2016 № 282 на умовах контракту, викладених нижче, на строк:

з 06 червня 2016 року до 05 червня 2017 року включно.

1. Загальні положення

1.1. Цей контракт є особливою формою строкового трудового договору (далі – Контракт).

За цим Контрактом Голова правління зобов'язується безпосередньо і через адміністрацію Товариства здійснювати поточне управління Товариством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження майна Товариства та майна, що не ввійшло до статутного капіталу, а Вищий орган Товариства зобов'язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці Голови правління.

1.2. На підставі цього Контракту виникають трудові відносини між Головою правління та Вищим органом Товариства.

1.3. Голова правління, який уклав цей Контракт, є повноважним представником Товариства під час реалізації повноважень, функцій, обов'язків Товариства, передбачених актами законодавства, Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства та іншими нормативними документами.

1.4. Голова правління очолює Правління та керує його роботою в межах, передбачених Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства та цим Контрактом.

1.5. Голова правління підзвітний Вищому органу Товариства, наглядовій раді Товариства в межах, встановлених законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства та цим Конtrakтом.

1.6. Голова правління не може бути одночасно членом наглядової ради та/або членом ревізійної комісії Товариства.

2. Права та обов'язки сторін

2.1. Голова правління організує роботу правління, скликає засідання правління та забезпечує ведення протоколів засідання правління Товариства.

2.2. Голова правління відповідно до рішень правління організує ведення бухгалтерського, податкового, статистичного, оперативного та управлінського обліку.

2.3. Голова правління забезпечує складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Товариства на кожний наступний рік і подає його на розгляд центральному органу виконавчої влади, відповідальному за забезпечення формування та реалізацію державної політики у сфері залізничного транспорту (далі – Мінінфраструктури), для подальшого затвердження в установленому законодавством порядку.

2.4. Голова правління подає в установленому порядку Мінінфраструктури квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану Товариства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності для подальшого їх подання в установленому законодавством порядку.

2.5. Голова правління подає в установленому порядку Мінінфраструктури квартальну та річну фінансову звітність Товариства у визначені строки та іншим органам відповідно до законодавства.

2.6. Голова правління забезпечує організацію виконання рішень Вищого органу Товариства та наглядової ради Товариства.

2.7. Голова правління зобов'язується:

2.7.1. Здійснювати управління поточною діяльністю Товариства, організувати його виробничо-господарську, соціальну та іншу діяльність, забезпечувати виконання завдань, передбачених законодавством, Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства, цим Конtrakтом, а також виконання рішень Вищого органу Товариства та наглядової ради Товариства.

2.7.2. Виконувати належним чином завдання, визначену цим Конtrakтом, Положенням про Правління Товариства та внутрішніми документами Товариства, а Товариство зобов'язується забезпечити необхідні для виконання завдань умови та оплату праці згідно з законодавством і цим Конtrakтом.

2.7.3. У своїй діяльності керуватися Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, іншими актами законодавства України, рішеннями Вищого органу Товариства, а також Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства, внутрішніми документами Товариства, та цим Контрактом.

2.7.4. Діяти в інтересах Товариства, забезпечувати ефективність його господарської діяльності.

2.7.5. Організовувати виконання рішень правління Товариства.

2.7.6. Забезпечувати виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Товариства.

2.7.7. Забезпечувати виконання зобов'язань Товариства перед державним і місцевим бюджетами, Пенсійним фондом та контрагентами у його господарській діяльності, а також сплати страхових внесків та недопущення виникнення простроченої заборгованості з виплати заробітної плати.

2.7.8. Забезпечувати цільове використання бюджетних, позабюджетних та спеціальних коштів, а також інших коштів, які мають цільове призначення.

2.7.9. Організовувати збереження й ефективне використання майна та прибутку Товариства, а також державного майна, що не ввійшло до статутного капіталу Товариства. Дбайливо ставитись до будь-якого майна, наданого йому в користування Товариством, а також вживати заходів для уникнення спричинення шкоди майну Товариства, так само Голова правління зобов'язаний піклуватися про схоронність устаткування, сировини, товарів та іншого майна Товариства, його ділових партнерів і клієнтів.

2.7.10. Забезпечувати належне оформлення та зберігання правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна, які обліковуються на балансі Товариства, та земельні ділянки, що знаходяться у його користуванні.

2.7.11. Забезпечувати повне та своєчасне виконання рішень, прийнятих Вищим органом Товариства, щодо розпорядження майном Товариства з наданням відповідних звітів у встановлені строки за встановленими формами.

2.7.12. Забезпечувати облік та надання повної й достовірної інформації про земельні ділянки і об'єкти нерухомого майна Вищому органу Товариства та внесення відповідних даних до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (АС «Юридичні особи»).

2.7.13. Забезпечувати організацію роботи з розроблення та подання наглядовій раді Товариства проектів річної фінансової звітності, фінансового плану та звіту про його виконання.

2.7.14. Забезпечувати охорону державної таємниці, роботу з технічного захисту інформації та спеціальних видів зв'язку в структурних підрозділах

Товариства, філіях, представництвах, інших відокремлених підрозділах Товариства.

2.7.15. Організовувати та контролювати здійснення в Товаристві заходів щодо забезпечення безпеки руху, екологічної, техногенної, пожежної безпеки та інших заходів з питань цивільного захисту, охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання природних ресурсів, а також із забезпечення охорони праці.

2.7.16. Організовувати та забезпечувати здійснення заходів із запобігання можливим терористичним актам та актам незаконного втручання, охорони об'єктів інфраструктури залізничного транспорту.

2.7.17. Відповідно до Законів України «Про державну таємницю» та «Про інформацію» виконувати встановлені законодавством та іншими нормативно-правовими актами вимоги режиму секретності та захисту інформації.

2.7.18. Здійснювати контроль і координацію роботи самостійних структурних підрозділів, філій та суб'єктів господарювання, корпоративні права яких належать Товариству тощо.

2.7.19. Забезпечувати ефективність заходів з реалізації рішень органів Товариства, використовувати всі надані права та наявні можливості для забезпечення ефективності діяльності Товариства.

2.7.20. Особисто брати участь у засіданнях Правління Товариства, доповідати Правлінню Товариства про результативність роботи, вносити Правлінню Товариства пропозиції щодо механізмів вирішення та реалізації поточних і стратегічних завдань.

2.7.21. Забезпечувати організацію роботи з підготовки та своєчасного надання інформації, необхідних документів для розгляду на засіданнях Правління Товариства.

2.7.22. Дотримуватися встановлених у Товаристві правил, пов'язаних з режимом обігу, безпеки та збереження інформації з обмеженим доступом, не розголошувати інформацію з обмеженим доступом особам, які не мають доступу до такої інформації, а також не використовувати її у своїх інтересах або в інтересах третіх осіб.

2.7.23. Не пізніше останнього дня роботи в Товаристві повернути (передати відповідним представникам Товариства) усі товарно-матеріальні цінності, що належать Товариству та були надані Товариством Голові правління у користування, всю інформацію про контакти у ділових колах (щодо клієнтів, постачальників, конкурентів тощо), контактні дані та іншу інформацію щодо взаємодії з державними органами, всі документи та всю іншу інформацію на паперових носіях та носіях будь-якого іншого типу, включаючи комп'ютерні файли та листи, надіслані електронною поштою, не залишаючи у себе ніяких

копій; паролі доступу до інформаційних та інших систем, печатки, бланки, а також все інше майно Товариства або третіх осіб, отримане Головою правління у зв'язку з його роботою в Товаристві та є у користуванні Голови правління на момент припинення його трудових відносин.

2.7.24. Не розголошувати комерційну та банківську таємницю, а також іншу конфіденційну інформацію.

2.7.25. Не використовувати своє службове становище та інформацію про діяльність Товариства у власних інтересах.

2.7.26. Здійснювати відповідно до рішень правління інші функції, необхідні для досягнення мети діяльності Товариства та забезпечення його поточної діяльності.

2.7.27. Забезпечувати згідно із законодавством проведення на Товаристві профілактичної роботи з метою запобігання вчиненню правопорушень, у тому числі кримінальних правопорушень.

2.7.28. Вживати заходів щодо уникнення та ліквідації простроченої кредиторської та дебіторської заборгованості, у тому числі з проведенням експортно-імпортних операцій та за іноземними кредитами, одержаними під гарантії Кабінету Міністрів України.

2.7.29. Забезпечити доступність об'єктів транспортно-дорожньої інфраструктури, поштового зв'язку для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення для надання послуг належної якості.

2.7.30. Виконувати інші завдання та обов'язки, передбачені цим Контрактом, Статутом Товариства, Положенням про Правління Товариства, рішеннями органів Товариства, правилами внутрішнього трудового розпорядку та/або іншими внутрішніми документами Товариства.

2.8. Голова правління відповідає у випадках, передбачених законодавством України, Положенням про Правління Товариства, в тому числі, але не обмежуючись:

2.8.1. За наявність боргів Товариства перед бюджетом, Пенсійним фондом, щодо сплати страхових внесків, з виплати заробітної плати працівникам Товариства та простроченої кредиторської і дебіторської заборгованостей Товариства, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій, якщо зазначені борги виникли у період виконання обов'язків Головою правління, починаючи з дати підписання цього Контракту.

2.8.2. За вжиття дієвих заходів щодо ліквідації боргів Товариства перед бюджетом, Пенсійним фондом, щодо сплати страхових внесків, з виплати заробітної плати працівникам Товариства та простроченої кредиторської і дебіторської заборгованостей Товариства, у тому числі при проведенні експортно-імпортних операцій.

2.8.3. За стан проведення у Товаристві профілактичної роботи з метою запобігання правопорушень та злочинів згідно законодавства.

2.8.4. За стан нормування праці в Товаристві.

2.8.5. За складання та виконання фінансових планів;

2.8.6. За організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження, оброблення документів, реєстрів і звітності протягом встановленого законодавством терміну.

2.8.7. За додержання законодавства з охорони праці та пожежної безпеки;

2.8.8. За збитки, завдані Товариству своїми діями (бездіяльністю).

2.9. Вищий орган Товариства зобов'язується:

2.9.1. Організувати й забезпечити Голові правління належні умови праці відповідно до вимог законодавства України.

2.9.2. Забезпечувати умови оплати праці, норми робочого часу і часу відпочинку відповідно до цього Контракту і законодавства. Виплачувати Голові правління заробітну плату на умовах цього Контракту.

2.9.3. Надавати в розпорядження Голові правління необхідні технічні і матеріальні засоби.

2.9.4. Дотримуватися законодавства про працю і правил охорони праці.

2.10. Голова правління відповідно до рішень Правління Товариства має право:

2.10.1. Представляти Товариство в Україні, зокрема у відносинах з органами державної влади, державними органами, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, міжнародними організаціями, та за її межами.

2.10.2. Діяти від імені Товариства без довіреності, вчиняти юридичні дії від імені Товариства з урахуванням пункту 118 Статуту Товариства в межах своїх повноважень, передбачених законодавством, цим Статутом, внутрішніми документами Товариства та цим Контрактом.

2.10.3. Підписувати від імені Товариства листи, телеграфні розпорядження, розпорядчі документи (накази) з урахуванням пункту 118 Статуту Товариства в межах своїх повноважень.

2.10.4. Ознайомлюватися з нормативними, обліковими, звітними, договірними та іншими документами і матеріалами правління, вносити пропозиції до плану роботи Правління, а також своєчасно отримувати матеріали для прийняття вмотивованих рішень, отримувати копії протоколів засідань та рішення Правління.

2.10.5. Укладати та розривати трудові договори з керівниками філій, представництв, інших відокремлених підрозділів Товариства, визначати їх повноваження.

2.10.6. Укладати договори (контракти) та вчиняти інші правочини від імені Товариства в межах повноважень, передбачених законодавством, Статутом і внутрішніми документами Товариства з урахуванням вимог законодавства і Статуту Товариства.

2.10.7. Має право першого підпису фінансових документів, довіреностей від імені Товариства.

2.10.8. Відкривати та закривати в установах банків рахунки Товариства.

2.10.9. Брати участь у підготовці, підписанні і забезпеченні виконання колективного договору Товариства.

2.10.10. Отримувати повну, достовірну та своєчасну інформацію про Товариство, необхідну для виконання своїх функцій.

2.10.11. Вносити пропозиції, брати участь в обговоренні та голосуванні з питань порядку денного на засіданнях Правління.

2.10.12. Вимагати проведення засідань Правління Товариства та вносити питання до порядку денного засідання Товариства.

2.10.13. Надавати у письмовій формі зауваження на рішення Правління Товариства.

2.10.14. Отримувати заробітну плату за виконання функцій Голови правління Товариства.

2.10.15. Здійснювати відрядження у справах Товариства як у межах України, так і за кордон.

2.10.16. Використовувати автомобіль Товариства для виконання службових обов'язків.

2.11. Вищий орган Товариства та наглядова рада Товариства мають право вимагати від Голови правління звіту про його дії, якщо він:

2.11.1. Не виконує умов цього Контракту щодо управління Товариством і розпорядження його майном.

2.11.2. Передав іншим особам, втратив або витратив майно Товариства внаслідок недбалості, невиконання або виконання неналежним чином своїх обов'язків.

2.12. У випадках, коли умови внутрішніх нормативних документів Товариства суперечать положенням цього Контракту, положення цього Контракту мають переважну силу.

3. Робочий час

3.1. Режим робочого часу встановлюються трудовим законодавством України, колективним договором Товариства та правилами внутрішнього трудового розпорядку Товариства.

3.2. Голові правління надається щорічна оплачувана основна відпустка тривалістю 24 календарних дні, а також оплачувана додаткова відпустка за ненормований робочий день тривалістю 7 календарних днів відповідно до трудового законодавства та інші види відпусток, передбачені трудовим законодавством України та колективним договором Товариства.

3.3. Час і порядок використання своєї відпустки (дата початку та дата закінчення) Голова правління погоджує з Вищим органом Товариства. Щорічну відпустку може бути поділено на частини будь-якої тривалості за умови, що основна безперервна її частина становитиме не менше 14 календарних днів.

3.4. На час тимчасової відсутності Голови правління (відрядження, відпустка тощо) Голова правління наказом призначає одного з членів правління виконуючим обов'язки Голови правління.

4. Оплата праці та соціально-побутове забезпечення

4.1. За виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Голові правління нараховується заробітна плата за рахунок коштів Товариства, виходячи з установлених:

4.1.1. Посадового окладу в розмірі 461 600,00 грн. (чотириста шістьдесят одна тисяча шістьсот грн. 00 коп.).

4.1.2. Квартальної премії у відсотках до посадового окладу з урахуванням фактично відпрацьованого часу в розмірі і за показниками, визначеними Картою оцінки результатів праці Голови правління, що буде затверджена протягом півріччя у встановленому законодавством порядку Вищим органом Товариства, та вважатиметься невід'ємною частиною цього Контракту.

Премія нараховується щокварталу за фактично відпрацьований час за квартал.

Максимальний розмір кожної квартальної премії не може перевищувати розміру трьох посадових окладів.

4.1.3. Річної премії у відсотках до посадового окладу в розмірі і за показниками, визначеними Картою оцінки результатів праці Голови правління, що буде затверджена протягом півріччя у встановленому законодавством порядку Вищим органом Товариства, та вважатиметься невід'ємною частиною цього Контракту.

Премія нараховується один раз на рік за фактично відпрацьований час за результатами роботи за рік.

Максимальний розмір кожної річної премії не може перевищувати розміру двадцяти чотирьох посадових окладів.

4.1.4. Квартальна та річна премії за звітний період можуть бути зменшені у разі:

- наявності заборгованості із виплати заробітної плати – розмір премії встановлюється не більше 20% максимально можливого розміру премії;
- погіршення якості роботи, неналежного виконання умов Контракту, порушення трудової дисципліни.

Премія зменшується або не нараховується у тому звітному періоді, коли виявлено відповідне порушення (за окремим рішенням).

4.1.5. Матеріальної винагороди за ефективне управління майном, що виплачується один раз на рік за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Товариства, з урахуванням фактично відпрацьованого часу, в розмірі і за показниками, визначеними Картою оцінки результатів праці Голови правління, що буде затверджена протягом півріччя у встановленому законодавством порядку Вищим органом Товариства, та вважатиметься невід'ємною частиною цього Контракту.

Максимальний розмір кожної матеріальної винагороди за ефективне управління майном не може перевищувати розміру десяти посадових окладів.

Виплата винагороди не повинна здійснюватись за рахунок зменшення соціальних гарантій працівникам Товариства, які визначені у колективному договорі Товариства.

4.2. Квартальна, річна премії та матеріальна винагороди за ефективне управління майном визначаються за результатами роботи Товариства за звітний період за рішенням Вищого органу Товариства на підставі розгляду Картки оцінки результатів праці Голови правління, з урахуванням пункту 4.1.4 цього Контракту.

Квартальні та річна премії, матеріальна винагорода за ефективне управління майном починають нараховуватися за відповідні періоди з моменту затвердження Картки оцінки результатів праці Голови правління Вищим органом Товариства.

4.3. Заробітна плата нараховується Голові правління за фактично відпрацьований час та/або роботу, визначену Контрактом, та виплачується у строки, визначені законодавством України та колективним договором Товариства.

4.4. Голові правління за рахунок Товариства можуть бути встановлені, необхідні для виконання його обов'язків, види матеріального забезпечення, передбачені законодавством, внутрішніми політиками Товариства та колективним договором.

5. Відповідальність сторін. Вирішення спорів

5.1. Сторони несуть відповідальність відповідно до законодавства України та цього Контракту.

5.2. До Голови правління можуть бути застосовані заходи дисциплінарного стягнення відповідно до трудового законодавства України у випадку невиконання або неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, Статутом Товариства, Положенням про Правління та законодавством України.

5.3. Голова правління несе матеріальну відповідальність за шкоду, заподіяну Товариству, внаслідок порушення покладених на нього трудових обов'язків.

5.4. Спори між сторонами вирішуються у порядку, встановленому законодавством.

6. Зміни, припинення та розірвання Контракту

6.1. Умови цього Контракту можуть бути змінені та доповнені за взаємною згодою сторін в установленому законодавством порядку.

6.2. Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом укладання відповідних додаткових угод, які підписуються обома сторонами, за встановленою законодавством та Статутом Товариства процедурою.

6.3. Цей Контракт припиняється:

6.3.1. Після закінчення строку дії Контракту.

6.3.2. За угодою сторін.

6.3.3. До закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених пунктами 6.4 і 6.5 цього Контракту.

6.3.4. За рішенням Вищого органу Товариства.

6.3.5. У разі виникнення обставин, які, відповідно до законодавства України, перешкоджають виконанню обов'язків Голови правління.

6.3.6. У разі затвердження Вищим органом Товариства нового складу правління Товариства.

6.3.7. У разі прийняття Вищим органом Товариства рішення про дострокове припинення повноважень Голови правління.

6.3.8. У випадку ліквідації Товариства.

6.3.9. У випадку смерті Голови правління.

6.3.10. З інших підстав, передбачених цим Контрактом, Статутом Товариства та законодавством України.

6.4. Голова правління може бути звільнений з посади, а цей контракт розірваний з ініціативи Вищого органу Товариства до закінчення терміну його дії:

6.4.1. Одноразового грубого порушення Головою правління законодавства України, Статуту Товариства, умов Контракту, що зумовили для Товариства негативні наслідки у вигляді збитків, штрафів тощо на суму понад 20 000 000,00 грн.

6.4.2. Систематичне невиконання Головою правління без поважних причин рішень Вищого органу Товариства, наглядової ради, а також обов'язків, визначених законодавством України, Статутом Товариства, внутрішніми документами Товариства та цим Контрактом, зокрема систематичну (понад три рази) відсутність на засіданнях Правління без поважних причин.

6.4.3. Систематичне або одноразове грубе порушення законодавства України під час використання фінансових ресурсів Товариства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг, що призвели до підтверджених збитків для Товариства на суму понад 20 000 000,00 грн. впродовж одного кварталу.

6.4.4. Втрати майна Товариства, державного майна, що передано у користування Товариства, з вини Голови правління. При цьому балансова вартість такого майна, щодо якого допущено втрату, повинен становити понад 20 000 000,00 грн. впродовж одного кварталу.

6.4.5. У разі невиконання основних показників затвердженого фінансового плану на 25 та більше відсотків з урахуванням корегувань, що були здійснені впродовж відповідного облікового періоду.

6.4.6. У разі умисного незабезпечення безпеки та безпечних умов перевезень, в рамках виконання обов'язків Голови правління.

6.4.7. У разі умисного невжиття заходів щодо запобігання аваріям на транспорті і нещасним випадкам на виробництві, в рамках виконання обов'язків Голови правління.

6.4.8. У разі розголошення конфіденційної інформації, що зумовило для Товариства негативні наслідки у вигляді збитків, штрафів тощо.

6.4.9. У разі дій Голови правління, які завдали шкоди діловій репутації Товариства.

6.5. Голова правління може за своєю ініціативою розірвати контракт до закінчення терміну його дії:

6.5.1. Систематичного (понад три рази) невиконання Товариством своїх обов'язків за Контрактом чи прийняття рішень, що обмежують або порушують його компетенцію та права, втручання в його оперативно-господарську та організаційно-розпорядчу діяльність, що може призвести або вже призвело до

погіршення економічних показників господарської діяльності Товариства на суму понад 20 000 000,00 грн.

6.5.2. У разі його хвороби або інвалідності (підтверджених відповідними медичними довідками), які перешкоджають виконанню обов'язків за контрактом, та у випадках, передбачених частиною першою статті 38 Кодексу законів про працю України.

6.6. Голова правління може бути тимчасово відсторонений від виконання своїх повноважень у будь-який час, у тому числі під час проведення перевірок фінансово-господарської діяльності.

Рішення про відсторонення Голови правління від здійснення повноважень може бути прийняте у тому числі, але не виключно, у разі розголошення комерційної таємниці, іншої інформації з обмеженим доступом, вчинення дій (бездіяльності), що завдали шкоди Товариству на суму понад 20 000 000,00 грн.

6.7. У разі припинення цього Контракту з підстав, що передбачені пунктом 6.3.7. цього Контракту, Голові правління виплачується вихідна допомога у розмірі шестимісячного середнього заробітку.

7. Строк дії та інші умови Контракту

7.1. Цей контракт діє з 06 червня 2016 року до 05 червня 2017 року.

7.2. Контракт набирає чинності з моменту його підписання сторонами.

7.3. Контракт припиняється до закінчення строку його дії з дати прийняття Вищим органом Товариства рішення про припинення повноважень Голови правління, або в інших випадках передбачених цим Контрактом, Статутом та законодавством України.

7.4. У разі зміни законодавства України, Статуту Товариства, положення Контракту застосовуються в частині, яка їм не суперечить.

7.5. Цей Контракт складено у двох оригінальних примірниках, що мають однакову юридичну силу та зберігаються у кожній із сторін.

7.6. До цього Контракту додається Карта оцінки результатів праці Голови правління, що буде затверджена протягом півріччя, та вважатиметься невід'ємною частиною цього Контракту.

7.7. Усі додатки, зміни та доповнення до цього Контракту є його невід'ємними частинами та мають бути викладені у письмовій формі і підписані сторонами.