ПРОЄКТ



**УКРАЇНА**

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

львівської області

\_\_\_ **СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ № \_\_\_\_\_**

від «\_\_\_» грудня 2020 року

**Про прийняття у власність**

**комунального некомерційного підприємства**

**«Городоцький районний центр первинної**

**медико-санітарної допомоги» Городоцької**

**районної ради Львівської області.**

У відповідності до рішення ІІ сесії VIII скликання Львівської районної ради від 24.12.2020р. № 29 «Про передачу організацій та майна Городоцької районної ради Городоцькій міській раді», «Постанови Верховної Ради України від 17.07.2020 року № 807-ІХ», «Про утворення та ліквідацію районів», Закону України №3651-Д від 17.11.2020р. «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій», п.7 ч.1. ст.15 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», ст.. 36 КЗпП України, п. 39 розділу VI Бюджетного кодексу України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» враховуючи висновок постійної комісії з питань охорони здоров’я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО Городоцька міська рада

**ВИРІШИЛА**

1. Прийняти у власність від Львівської районної ради Львівської області (як правонаступника Городоцької районної ради Львівської області) комунальне некомерційне підприємство «Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької районної ради Львівської області з його структурними підрозділами (згідно додатку) та майном яке знаходиться у нього на балансі станом на 31.12.2020 року.
2. Перейменувати комунальне некомерційне підприємство «Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької районної ради Львівської області (ідентифікаційний код юридичної особи – 40626575, адреса: Львівська область, Львівський район, місто Городок, вулиця Львівська, 3) на комунальне некомерційне підприємство «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області, як правонаступника КНП «Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги».
3. Затвердити Статут комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області (додається).
4. Внести зміни в контракт із головним лікарем п. Полумацканич В.А. і викласти текст контракту з головним лікарем комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради у новій редакції згідно з додатком до цього рішення. Продовжити його на термін один рік до «31» грудня 2021 року та уповноважити голову Городоцької міської ради підписати цей контракт з 1 січня 2021 року.
5. Делегувати в комісію для передачі майна комунального некомерційного підприємства наступних членів:

* Городоцька міська рада – перший заступник міського голови – Комнатний Л.Г.;
* Городоцька міська рада – головний бухгалтер міської ради – Кузик Н.В.;
* КНП «Городоцький ЦПМСД» – головний лікар – Полумацканич В.А.;
* КНП «Городоцький ЦПМСД» – головний бухгалтер – Рібий Г.С.;
* КНП «Городоцький ЦПМСД» – юрисконсульт – Дац А.В.

1. Головному лікарю (Полумацканичу В.А.) комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» подати інформацію державному реєстратору для здійснення змін у системі державної реєстрації.
2. Комунальне некомерційне підприємство «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області починає функціонувати з 01.01.2021 року.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань охорони здоров’я, соціального захисту, у справах ветеранів ООС/АТО (гол. В. Ніконоров) та з питань бюджету соціально-економічного розвитку, комунального майна і приватизації (гол. І. Мескало)

**Міський голова В. Ременяк**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням Городоцької міської ради

№ \_\_ «29»грудня 2020 року

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В. Ременяк

СТАТУТ

**Комунального некомерційного підприємства “Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги” Городоцької міської ради Львіської області**

м. Городок 2020 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ
   1. КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРНІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО “ГОРОДОЦЬКИЙ ЦЕНТР ПЕРВИННОЇ МЕДИКО-САНІТАРНОЇ ДОПОМОГИ” ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (надалі - Підприємство) є закладом охорони здоров’я - комунальним унітарним некомерційним підприємством, що надає первинну медичну допомогу та здійснює управління медичним обслуговуванням населення на території Городоцької міської ради Львівської області, в порядку та на умовах встановлених законодавством України та цим Статутом, а також вживає заходи з профілактики захворювань населення та підтримання громадського здоров’я.
   2. Підприємство створене за рішенням № \_\_\_\_\_ сесії Городоцької міської ради (надалі - Засновник) VIIІ скликання від 29. грудня 2020 року відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та Закону України №3651-Д від 17.10.2020 року «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо впорядкування окремих питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій» як правонаступник Комунального некомерційного підприємства "Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги" Городоцької районної ради Львівської області.
   3. Підприємство є правонаступником усього майна, всіх прав та обов’язків Комунального некомерційного підприємства "Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги" Городоцької районної ради Львівської області.
   4. Засновником, Власником та органом управління майном Підприємства є Городоцька міська рада (надалі - Засновник). Підприємство є підпорядкованим, підзвітним та підконтрольним Засновнику.
   5. Підприємство здійснює господарську некомерційну діяльність, спрямовану на досягнення соціальних та інших результатів без мети одержання прибутку.
   6. Підприємство у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним Кодексами України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, загальнообов’язковими для всіх закладів охорони здоров’я наказів та інструкцій Міністерства охорони здоров’я України, загальнообов’язковими нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, відповідних рішень місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування та цим Статутом.
2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ
   1. Найменування:
      1. Повне найменування Підприємства - КОМУНАЛЬНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області;
      2. Скорочене найменування Підприємства: - КНП «Городоцький ЦПМСД» Городоцької міської ради.
   2. Місцезнаходження Підприємства: Україна, 81500, Львівська область, місто Городок, вулиця Львівська, 3.
3. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Основною метою створення Підприємства є надання первинної медичної допомоги та здійснення управління медичним обслуговуванням населення на території , в межах Городоцької міської ради та Комарнівської міської ради Львівської області, а також вжиття заходів з профілактики захворювань населення та підтримки громадського здоров’я.
   2. Відповідно до поставленої мети предметом діяльності Підприємства є:

* медична практика з надання первинної медичної допомоги населенню;
* організація надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку, в тому числі надання невідкладної медичної допомоги в разі гострого розладу фізичного чи психічного здоров’я пацієнтам, які не потребують екстреної, вторинної (спеціалізованої) або третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги;
* проведення профілактичних щеплень;
* забезпечення права громадян на вільний вибір лікаря з надання первинної медичної допомоги у визначеному законодавством порядку;
* планування, організація, участь та контроль за проведенням профілактичних оглядів та диспансеризації населення, здійснення профілактичних заходів, у тому числі безперервне відстеження стану здоров’я пацієнта з метою своєчасної профілактики, діагностики та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів;
* консультації щодо профілактики, діагностики, лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів, а також щодо ведення здорового способу життя;
* взаємодія з суб’єктами надання вторинної (спеціалізованої) та третинної (високоспеціалізованої) медичної допомоги з метою своєчасного діагностування та забезпечення дієвого лікування хвороб, травм, отруєнь, патологічних, фізіологічних (під час вагітності) станів з урахуванням особливостей стану здоров’я пацієнта;
* організація відбору та спрямування хворих на консультацію та лікування до закладів охорони здоров’я та установ, що надають вторинну (спеціалізовану) та третинну (високоспеціалізовану) медичну допомогу, а також відбору хворих на санаторно-курортне лікування та реабілітацію у визначеному законодавством порядку;
* забезпечення дотримання міжнародних принципів доказової медицини та галузевих стандартів у сфері охорони здоров’я;
* упровадження нових форм та методів профілактики, діагностики, лікування та реабілітації захворювань та станів;
* організація стаціонарозамінних форм надання медичної допомоги;
* проведення експертизи тимчасової непрацездатності та контролю за видачею листків непрацездатності;
* направлення на МСЕК осіб зі стійкою втратою працездатності;
* участь у проведенні інформаційної та освітньо-роз’яснювальної роботи серед населення щодо формування здорового способу життя;
* участь у державних та регіональних програмах щодо організації пільгового забезпечення лікарськими засобами населення у визначеному законодавством порядку та відповідно до фінансового бюджетного забезпечення галузі охорони здоров’я;
* участь у державних та регіональних програмах щодо скринінгових обстежень, профілактики, діагностики та лікування окремих захворювань у порядку визначеному відповідними програмами та законодавством.
* участь у визначенні проблемних питань надання первинної медичної допомоги та шляхів їх вирішення;
* надання рекомендацій органам місцевого самоврядування щодо розробки планів розвитку первинної медичної допомоги;
* визначення потреби структурних підрозділів Підприємства та населення у лікарських засобах, виробах медичного призначення, медичному обладнанні та транспортних засобах для забезпечення населення доступною, своєчасною та якісною медичною допомогою;
* моніторинг забезпечення та раціональне використання лікарських засобів, виробів медичного призначення, медичного обладнання та транспортних засобів;
* забезпечення підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників Підприємства;
* зберігання, перевезення, придбання, пересилання, відпуск, використання, знищення наркотичних засобів, психотропних речовин, їх аналогів та прекурсорів, замісників їх аналогів, отруйних та сильнодіючих речовин (засобів) згідно з вимогами чинного законодавства України;
* провадження діяльності з використання джерел іонізуючого випромінювання;
* залучення кваліфікованих медичних працівників для надання первинної медико-санітарної допомоги, в тому числі лікарів, що працюють як фізичні особи - підприємці, підтримка професійного розвитку медичних працівників для надання якісних послуг;
* закупівля, зберігання та використання ресурсів, необхідних для надання медичних послуг, зокрема лікарських засобів (у т.ч. наркотичних засобів та прекурсорів), обладнання та інвентарю;
* координація діяльності лікарів із надання первинної медичної допомоги з іншими суб’єктами надання медичної допомоги, зокрема закладами вторинної та третинної медичної допомоги, санаторіїв, а також з іншими службами, що опікуються добробутом населення, зокрема соціальна служба, та правоохоронними органами;
* надання платних послуг з медичного обслуговування населення відповідно до чинного законодавства України;
* надання будь-яких послуг іншим суб’єктам господарювання, що надають первинну медичну допомогу на території в межах Городоцької міської ради та Комарнівської міської ради;
* інші функції, що випливають із покладених на Підприємство завдань.
  1. Підприємство може бути базою вищих медичних навчальних закладів усіх рівнів акредитації та закладів післядипломної освіти.

1. ПРАВОВИЙ СТАТУС
   1. Підприємство є юридичною особою публічного права. Права та обов’язки юридичної особи Підприємство набуває з дня його державної реєстрації.
   2. Підприємство користується закріпленим за ним комунальним майном, що є власністю Городоцької міської ради та Комарнівської міської ради Львівської області на праві оперативного управління.
   3. Підприємство здійснює некомерційну господарську діяльність, організовує свою діяльність відповідно до фінансового плану, затвердженого Засновником, самостійно організовує виробництво продукції (робіт, послуг) і реалізує її за цінами (тарифами), що визначаються в порядку, встановленому законодавством.
   4. Збитки, завдані Підприємству внаслідок виконання рішень органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, які було визнано судом неконституційними або недійсними, підлягають відшкодуванню зазначеними органами добровільно або за рішенням суду.
   5. Для здійснення господарської некомерційної діяльності Підприємство залучає і використовує матеріально-технічні, фінансові, трудові та інші види ресурсів, використання яких не заборонено законодавством.
   6. Підприємство має самостійний баланс, рахунки в Державному казначействі України, установах банків, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, а також бланки з власними реквізитами.
   7. Підприємство має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов’язки, бути особою, яка бере участь у справі, що розглядається в судах України, міжнародних та третейських судах.
   8. Підприємство самостійно визначає свою організаційну структуру, встановлює чисельність і затверджує штатний розпис.
   9. Підприємство надає медичні послуги на підставі ліцензії на медичну практику. Підприємство має право здійснювати лише ті види медичної практики, які дозволені органом ліцензування при видачі ліцензії на медичну практику.

4.10. Підприємство не може жодним чином розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частину серед Засновника, членів Підприємства, працівників (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

4.11. Не вважається розподілом доходів Підприємства в розумінні п. 4.11. Статуту, використання Підприємством власних доходів (прибутків) виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

* 1. Підприємство має право укладати договори на медичне обслуговування у межах бюджетної програми та відповідно до чинного законодавства з лікарями які проводять господарську діяльність з медичної практики як фізичні особи - підприємці.
  2. Підприємство має право укладати договори з іншими комунальними та державними закладами (некомерційними підприємствами) охорони здоров’я на проведення діагностичних, лабораторних досліджень, що входять до компетенції первинної медико-санітарної допомоги, але для їх виконання у Підприємстві відсутні умови.

1. СТАТУТНИЙ КАПІТАЛ. МАЙНО ТА ФІНАНСУВАННЯ
   1. Майно Підприємства є комунальною власністю і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Майно Підприємства становлять необоротні та оборотні активи, основні засоби та грошові кошти, а також інші цінності, передані йому Засновником, вартість яких відображається у самостійному балансі Підприємства.
   2. Підприємство не має право відчужувати або іншим способом розпоряджатись закріпленим за ним майном, що належить до основних фондів без попередньої згоди Засновника. Підприємство не має права безоплатно передавати належне йому майно третім особам (юридичним чи фізичним особам) крім випадків, прямо передбачених законодавством. Усі питання, які стосуються відмови від права на земельну ділянку, що знаходиться на балансі Підприємства або її відчуження, вирішуються виключно Засновником.
   3. Джерелами формування майна та коштів Підприємства є:

* Комунальне майно, передане Підприємству відповідно до рішення про його створення;
* Кошти міського бюджету;
* Кошти державного бюджету;
* Кошти, отримані за договорами з центральним органом влади, що реалізує державну політику у сфері державних фінансових гарантій медичного обслуговування населення;
* Власні надходження Підприємства: кошти від здачі в оренду (зі згоди Засновника) майна, закріпленого на праві оперативного управління; кошти та інше майно, одержані від реалізації продукції (робіт, послуг);
* Цільові кошти;
* Кредити банків та інших кредиторів;
* Майно, придбане у інших юридичних або фізичних осіб;
* Майно, що надходить безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних благодійних внесків, пожертвувань юридичних і фізичних осіб; надходження коштів на виконання програм соціально-економічного розвитку регіону, програм розвитку медичної галузі;
* Майно, отримане з інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
* Інші джерела, не заборонені законодавством.

Вилучення майна Підприємства може мати місце лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

* 1. Статутний капітал Підприємства утворюється та змінюється за рішенням Засновника.
  2. Підприємство може одержувати кредити для виконання статутних завдань під гарантію Засновника.
  3. Підприємство має право надавати в оренду майно, закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичними та фізичними особами відповідно до чинного законодавства України та локальних нормативних актів органів місцевого самоврядування.
  4. Підприємство самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський облік, веде статистичну, бухгалтерську та медичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямами діяльності Підприємства у визначеному законодавством порядку.
  5. Власні надходження Підприємства використовуються відповідно до чинного законодавства України.

1. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ
   1. Підприємство має право:
      1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Підприємство завдань.
      2. Самостійно планувати, організовувати і здійснювати свою статутну діяльність, визначати основні напрямки свого розвитку відповідно до своїх завдань і цілей, у тому числі спрямовувати отримані від господарської діяльності кошти на утримання Підприємства та його матеріально-технічне забезпечення.
      3. Укладати господарські угоди з підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та підпорядкування, а також фізичними особами відповідно до законодавства. Здійснювати співробітництво з іноземними організаціями відповідно до законодавства.
      4. Самостійно визначати напрямки використання грошових коштів у порядку, визначеному чинним законодавством України.
      5. Здійснювати власне будівництво, реконструкцію, капітальний та поточний ремонт основних фондів у визначеному законодавством порядку.
      6. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством порядку.
      7. Співпрацювати з іншими центрами та лікувально-профілактичними закладами вторинного та третинного рівнів, науковими установами.
      8. Надавати консультативну допомогу з питань, що належать до його компетенції, спеціалістам інших закладів охорони здоров’я на їх запит.
      9. Створювати структурні підрозділи Підприємства відповідно до чинного законодавства України.
      10. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.
   2. Підприємство:
      1. Створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      2. Здійснює бухгалтерський облік, веде фінансову та статистичну звітність згідно з законодавством.
   3. Обов’язки Підприємства:
      1. Керуватись у своїй діяльності Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами Міністерства охорони здоров’я України, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.
      2. Планувати свою діяльність з метою реалізації єдиної комплексної політики в галузі охорони здоров’я (зі свого напрямку) в межах Городоцької міської ради та Комарнівської міської ради Львівської області.
      3. Створювати для працівників належні і безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування.
      4. Забезпечувати своєчасну сплату податкових та інших обов’язкових платежів з урахуванням своєї статутної діяльності та відповідно до чинного законодавства України.
      5. Розробляти та реалізовувати кадрову політику, контролювати підвищення кваліфікації працівників.
      6. Акумулювати власні надходження та витрачати їх в інтересах Підприємства відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
2. УПРАВЛІННЯ ПІДПРИЄМСТВОМ ТА ГРОМАДСЬКИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ЙОГО ДІЯЛЬНІСТЮ
   1. Управління Підприємством здійснює Городоцька міська рада (Засновник) та виконавчі органи, уповноважені Засновником.
   2. Поточне керівництво (оперативне управління) Підприємством здійснює керівник Підприємства – Головний лікар, який призначається на посаду та звільняється рішенням Городоцької міської ради відповідно до діючого законодавства. Строк найму, права, обов’язки і відповідальність Головного лікаря, умови його матеріального забезпечення, інші умови найму визначаються контрактом.
   3. Засновник (Власник):
      1. Визначає головні напрямки діяльності Підприємства, затверджує плани діяльності та звіти про його виконання;
      2. Затверджує статут Підприємства та зміни до нього.
      3. Затверджує фінансовий план Підприємства та контролює його виконання;
      4. Укладає і розриває контракт з керівником Підприємства та здійснює контроль за його виконанням;
      5. Погоджує Підприємству договори про спільну діяльність, за якими використовується нерухоме майно, що перебуває в його оперативному управлінні, кредитні договори та договори застави.
      6. Погоджує створення філій, представництв, відділень та інших відокремлених підрозділів Підприємства (надалі - Філії). Такі Філії діють відповідно до положення про них, погодженого із Засновником та затвердженого наказом керівника Підприємства.
      7. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є спільною власністю територіальних громад та закріплене за Підприємством на праві оперативного управління;
      8. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Підприємства, призначає ліквідаційну комісію, комісію з припинення, затверджує ліквідаційний баланс.
   4. Керівник Підприємства:
      1. Діє без довіреності від імені Підприємства, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах, у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписує від його імені документи, видає довіреності та делегує право підпису документів іншим посадовим особам Підприємства, укладає договори, відкриває в органах Державної казначейської служби України та установах банків поточні та інші рахунки.
      2. Самостійно вирішує питання діяльності Підприємства за винятком тих, що віднесені законодавством та цим Статутом до компетенції Засновника.
      3. Організовує роботу Підприємства щодо надання населенню, згідно з вимогами нормативно-правових актів медичної допомоги.
      4. Несе відповідальність за формування та виконання фінансового плану і плану розвитку Підприємства, результати його господарської діяльності, виконання показників ефективності діяльності Підприємства, якість послуг, що надаються Підприємством, використання наданого на праві оперативного управління Підприємству комунального майна територіальних громад і доходу згідно з вимогами законодавства, цього Статуту та укладених Підприємством договорів.
      5. Користується правом розпорядження майном та коштами Підприємства відповідно до законодавства та цього Статуту. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством на праві оперативного управління майна.
      6. У межах своєї компетенції видає накази та інші акти, дає вказівки, обов’язкові для всіх підрозділів та працівників Підприємства.
      7. Забезпечує контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації.
      8. У строки і в порядку, встановлені законодавством, повідомляє відповідні органи про будь-які зміни в даних про Підприємство, внесення яких є обов’язковим до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
      9. Подає в установленому порядку Засновнику річну фінансову та іншу звітність Підприємства, зокрема щорічно до 01 лютого надає Засновнику бухгалтерську та статистичну звітність, інформацію про рух основних засобів, за запитом Засновника надає звіт про оренду майна, а також інформацію про наявність вільних площ, придатних для надання в оренду.
      10. Визначає час і порядок використання своєї щорічної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо), за погодженням з уповноваженим представником Засновника.
      11. Підписує та подає на затвердження Засновнику Статут, проекти змін та доповнень до Статуту.
      12. Приймає рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників Підприємства, а також інші, передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин, укладає трудові договори з працівниками Підприємства. Забезпечує раціональний добір кадрів, дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку. Створює умови підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників згідно із затвердженим в установленому порядку штатним розписом.
      13. Забезпечує проведення колективних переговорів, укладення колективного договору в порядку, визначеному законодавством України.
      14. Призначає на посаду та звільняє з посади своїх заступників і головного бухгалтера Підприємства. Призначає на посади та звільняє керівників структурних підрозділів, інших працівників.
      15. Забезпечує дотримання на Підприємстві вимог законодавства про охорону праці, санітарно-гігієнічних та протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.
      16. Вживає заходи до своєчасної та в повному обсязі виплати заробітної плати, а також передбачених законодавством податків, зборів та інших обов’язкових платежів.
      17. Несе відповідальність за збитки, завдані Підприємству з вини керівника Підприємства в порядку, визначеному законодавством.
      18. Затверджує положення про структурні підрозділи Підприємства, інші положення та порядки, що мають системний характер, зокрема:

* положення про преміювання працівників за підсумками роботи Підприємства;
* порядок надходження і використання коштів, отриманих як благодійні внески, гранти та дарунки;
* порядок приймання, зберігання, відпуску та обліку лікарських засобів та медичних виробів.
  + 1. За погодженням із Засновником та відповідно до вимог законодавства має право укладати договори оренди майна.
    2. Вирішує інші питання, віднесені до компетенції керівника Підприємства згідно із законодавством, цим Статутом, контрактом між Засновником і керівником Підприємства.
  1. З метою сприяння діяльності на Підприємстві може бути створена Опікунська рада. Діяльність, склад та інші питання щодо Опікунської ради регулюється Положенням, яке затверджується наказом Головного лікаря.
  2. Керівник Підприємства та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку та статистичної звітності у встановленому законодавством порядку.
  3. У разі відсутності керівника Підприємства або неможливості виконувати свої обов’язки з інших причин, обов’язки виконує заступник головного лікаря чи інша особа згідно з функціональними (посадовими) обов’язками.

1. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА ПІДПРИЄМСТВА
   1. Структура Підприємства включає:
      1. Адміністративно-управлінський відділ.
      2. Допоміжні підрозділи, у тому числі господарчі.
      3. Лікувально-профілактичні підрозділи (амбулаторії, які можуть включати фельдшерсько-акушерські, фельдшерські пункти та медичні пункти та пункти здоров’я).
   2. Структура Підприємства та її зміна, порядок внутрішньої організації та сфери діяльності структурних підрозділів Підприємства затверджуються Головним лікарем Підприємства.
   3. Функціональні обов’язки та посадові інструкції працівників Підприємства затверджуються Головним лікарем.
   4. Штатну чисельність Підприємства керівник визначає на власний розсуд на підставі кошторису Підприємства, погодженого в установленому законодавством та цим Статутом порядку з урахуванням необхідності створення відповідних умов для забезпечення належної доступності та якості медичної допомоги.
2. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ
   1. Працівники Підприємства мають право брати участь в управлінні Підприємством через загальні збори трудового колективу, професійні спілки, які діють у трудовому колективі, Громадську консультативну Раду, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Підприємства, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, представляють інтереси працівників в органах управління Підприємства відповідно до законодавства.

Підприємство зобов’язане створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

* 1. Трудовий колектив Підприємства складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Підприємством.
  2. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Підприємством, не може обиратися керівник Підприємства. Повноваження цих органів визначаються законодавством.
  3. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Підприємства регулюються колективним договором.
  4. Право укладання колективного договору надається керівнику Підприємства, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.

Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

* 1. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників Підприємства та їх сімей, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.
  2. Джерелом коштів на оплату праці керівника та працівників Підприємства є кошти, отримані в результаті його господарської некомерційної діяльності.

Форми і системи оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством, Генеральною та Галузевою угодами – здійснюється відповідно до внутрішніх актів Підприємства та законодавства України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення керівника Підприємства визначаються контрактом укладеним із Засновником виходячи із наступних складових:

* Посадовий оклад повинен бути вищим на 15 % від посадового окладу сімейного лікаря який підписав оптимальну кількість декларацій, або із розрахунку кратності (двох, трьох і т. д. ) до мінімальної заробітної плати. Посадовий оклад може змінюватися за згодою сторін.
* Надбавка до окладу в розмірі 50 % за інтенсивність та напруженість в роботі.
* Доплата за вислугу років (медичний стаж) у відповідності до діючих норм встановлених Кабінетом Міністрів України та Міністерством праці та соціальної політики, Міністерством охорони здоров’я.
* Інші не заборонені доплати, винагороди, премії, матеріальні допомоги у відповідності до нормативних актів.

Крім вище зазначеного додаткове матеріальне забезпечення керівника може встановлюватись у колективному договорі.

* 1. Оплата праці працівників Підприємства здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Підприємством після виконання зобов’язань щодо оплати праці.
  2. Працівники Підприємства провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

1. КОНТРОЛЬ ТА ПЕРЕВІРКА ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Контроль якості надання медичної допомоги хворим на Підприємстві здійснюється шляхом експертизи відповідності якості наданої медичної допомоги міжнародним принципам доказової медицини, вимогам галузевим стандартам в сфері охорони здоров’я та діючому законодавству.
2. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ
   1. Припинення діяльності Підприємства здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації - за рішенням Засновника, а у випадках, передбачених законодавством України, - за рішенням суду або відповідних органів державної влади.
   2. У разі реорганізації Підприємства вся сукупність його прав та обов’язків переходить до його правонаступників.
   3. Ліквідація Підприємства здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або за рішенням суду.
   4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для пред’явлення вимог кредиторами, що не може бути меншим ніж два місяці з дня опублікування рішення про ліквідацію, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію.
   5. Ліквідаційна комісія розміщує у друкованих засобах масової інформації повідомлення про припинення юридичної особи та про порядок і строк заявлення кредиторами вимог до неї, а наявних (відомих) кредиторів повідомляє особисто в письмовій формі у визначені законодавством строки.

Одночасно ліквідаційна комісія вживає усіх необхідних заходів зі стягнення дебіторської заборгованості Підприємства.

* 1. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Підприємством. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс та подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Підприємства, що ліквідується.

* 1. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.
  2. Працівникам Підприємства, при його реорганізації чи ліквідації, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства про працю.
  3. У разі припинення Підприємства (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) усі активи Підприємства передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.
  4. Підприємство є таким, що припинило свою діяльність, із дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

1. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ
   1. Пропозиції про внесення змін до Статуту Підприємства можуть надходити від Засновника, виконавчих органів, уповноважених Засновником, трудового колективу та керівником Підприємства.
   2. Внесення змін та доповнень до Статуту здійснюється за рішенням Засновника або уповноваженого ним органу.
   3. Затверджені зміни та доповнення до Статуту підлягають державній реєстрації у встановленому законом порядку.

13. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства України.

При виникненні розбіжностей між положеннями цього статуту та діючим законодавством України діє останнє.

Додаток

до рішення 2 сесії

Городоцької міської ради

8 скликання

від «\_\_»\_\_\_\_\_\_ 20\_\_р. № \_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **ПЕРЕЛІК** | | | |
| **структурних підрозділів КНП «Городоцький РЦПМСД» Городоцького району, засновником яких є Городоцька районна рада, що передаються**  **Городоцькій міській раді** | | | |
| **№ з/п** | **Назва об'єкту** | **Адреса місця-знаходження об'єкту** | **Код ЄДРПОУ** |
| 1. | КНП «Городоцький районний центр первинної медичної допомоги»  -АЗПСМ  -ФАПИ | 81500, м. Городок,  вул. Львівська, 3  м.Городок;  №1 м. Городок;  с. Градівка;  с. Добряни;  с. Заверещиця;  с. Керниця;  с. Мшана;  с. Родатичі;  с. Бартатів.    с. Братковичі;  с. Велика Калинка;  с. Вовчухи;  с. Галичани;  с. Годвишня;  с. Долиняни;  с. Дроздовичі;  с. Дубаневичі;  с. Зелений Гай;  с. Лісновичі;  с. Мавковичі;  с. Мильчиці;  с. Милятин;  с. Повітно;  с. Путятичі;  с. Речичани;  с. Тучапи;  с. Угри;  с. Черляни;  с. Шоломиничі. | 40626575 |

**Секретар ради М. Лупій**

Додаток

рішенням сесії міської ради

від 29.12.2020 року № \_\_\_\_

**Контракт**

**з головним лікарем Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області**

м. Городок «01»січня 2021 року

Городоцька міська рада Львівської області, в особі міського голови Ременяка Володимира Васильовича, що діє на підставі Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, з одного боку, та громадянина Полумацканича Василя Андрійовича, іменований надалі головний лікар Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області, у відповідності до рішення сесії Городоцької міської ради VIIІ скликання № \_\_\_\_ від 29.12.2020 року внесли зміни до контракту від 04.09.2018 року про наступне:

Полумацканич Василь Андрійович продовжує трудові відносини з Городоцькою міською радою Львівської області та здійснює керівництво Комунальним некомерційним підприємством «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області (надалі- КНП) на посаді головного лікаря терміном до 31 грудня 2021 року згідно рішення сесії Городоцької міської ради Львівської області VIIІ скликання № \_\_\_\_ від 29.12.2020 року «Про перейменування Комунального некомерційного підприємства «Городоцький районний центр первинної медико-санітарної допомоги» шляхом перейменування його в Комунальне некомерційне підприємство «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області, ст. 36 КЗпП України та рішенням сесії Городоцької районної ради Львівської області VII скликання № 112 від 19.05.2016 року «Про призначення головного лікаря КЗГРР «Городоцький районний центр первинної медико-сагітарної допомоги» Городоцького району Львівської області» (надалі - Сторони).

1. Загальні положення.

1. За цим Контрактом головний лікар зобов’язується безпосередньо здійснювати поточне керівництво КНП, забезпечувати його продуктивну діяльність, ефективно використовувати і зберігати майно, що є спільною власністю територіальних громад сіл та міст району, а Городоцька міська рада зобов’язується створювати належні умови для матеріального забезпечення і організації праці головного лікаря.
2. Цей Контракт є трудовим договором, на підставі якого виникають трудові відносини між головним лікарем та КНП.
3. Головний лікар, з яким укладено цей Контракт, є повноважним представником КНП під час реалізації повноважень, функцій і обов’язків, передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області, іншими діючими нормативно-правовими актами України.
4. Головний лікар діє на засадах єдиноначальності.

Головний лікар підзвітний Городоцькій міській раді, у міжсесійний період голові Городоцької міської ради, у межах, встановлених діючим законодавством України, Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області та цим Контрактом.

1. Права та обов’язки Сторін.
   1. Головний лікар здійснює поточне керівництво КНП, організовує його діяльність, забезпечує виконання завдань КНП, передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області та цим Контрактом.
   2. Головний лікар зобов’язується забезпечити виконання показників ефективності використання майна, яке є спільною власністю територіальних громад сіл та міст району.
   3. Головний лікар подає Городоцькій міській раді річний звіт про проведену роботу та про витрачання виділених бюджетних коштів.
   4. У разі невиконання, передбачених Контрактом показників, головний лікар подає Городоцькій міській раді разом зі звітом пояснення щодо причин їх невиконання.
   5. Городоцька міська рада має право вимагати від головного лікаря достроковий звіт про його дії, якщо останній допустив невиконання чи неналежне виконання своїх обов’язків щодо управління КНП та майном, яке є спільною власністю територіальних громад сіл та міст району.
   6. Городоцька міська рада:

* надає інформацію на запит головного лікаря;
* призначає головного лікаря на контрактній основі та звільняє його у разі закінчення Контракту, достроково за вимогою головного лікаря, а також у випадку порушень законодавства та умов Контракту;
* організовує фінансовий контроль за діяльністю КНП та затверджує його річний звіт;
* здійснює контроль за ефективністю використання і збереження майна, яке є спільною власністю територіальних громад сіл та міст району;
* здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.
  1. Головний лікар має право:
* діяти від імені та в інтересах КНП;
* діяти без довіреності від імені КНП, представляти його у відносинах з іншими юридичними та фізичними особами, підписувати від його імені документи;
* користуватися правом розпорядження майном за погодженням із Засновником та коштами КНП, відповідно до законодавства та Статуту;
* укладати договори, видавати довіреності, відкривати в установах банків розрахункові та інші рахунки;
* у межах своєї компетенції видавати накази та інші акти, видавати вказівки, обов’язкові для всіх працівників КНП;
* забезпечувати контроль за веденням та зберіганням медичної та іншої документації;

-у строки і порядку, встановлені законодавством, повідомляти відповідні органи про будь-які зміни в даних про КНП, внесення яких є обов’язковим до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб;

- приймати рішення про прийняття на роботу, звільнення з роботи працівників КНП по трудовим договорам, а також інші передбачені законодавством про працю рішення в сфері трудових відносин;

* щороку звітувати про діяльність КНП та ефективність використання майна перед Засновником, готувати на його запит відповідні документи;
* затверджувати функціональні обов’язки працівників КНП;

-затверджувати нормативні документи, що регламентують порядок роботи КНП та його структурних підрозділів;

* організовувати виконання рішень Засновника, органів виконавчої влади; вживати заходів до заохочення працівників КНП та накладати дисциплінарні стягнення;
* нести персональну відповідальність за виконання покладених на КНП завдань;
* затверджувати положення про структурні підрозділи, посадові інструкції працівників;
* у межах встановлених видатків на утримання КНП складати та затверджувати кошторис, штатний розпис структурних підрозділів;
* вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Засновником та Статутом до компетенції Головного лікаря.
  1. Головний лікар зобов’язаний:
* організовувати роботу КНП, нести персональну відповідальність за виконання покладених на КНП завдань, визначати ступінь відповідальності працівників КНП;
* забезпечувати раціональний добір і розстановку кадрів, створення належних умов для підвищення фахового рівня працівників КНП;
* розподіляти посадові обов’язки між працівниками КНП;
* координувати діяльність структурних підрозділів КНП;
* контролювати додержання виконавчої та фінансової дисципліни;
* забезпечувати додержання вимог охорони праці, санітарно-гігієнічних, протипожежних норм і норм техніки безпеки та нести за це відповідальність;
* нести відповідальність за виконання покладених на КНП завдань, за результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження будівель та іншого майна, переданого в користування КНП.
  1. Головному лікарю належать закріплені за ним повноваження і права, які поширюються на КНП законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області.
  2. Головний лікар укладає трудові договори з працівниками КНП відповідно до чинного законодавства України та умов цього Контракту.
  3. Головний лікар зобов’язаний вжити заходів до створення в КНП умов праці відповідно до вимог нормативних актів, а також забезпечити додержання прав працівників, гарантованих законодавством про охорону праці.
  4. Під час укладання трудових договорів з працівниками КНП, визначенні та забезпеченні умов їх праці та відпочинку, головний лікар керується трудовим законодавством з урахуванням галузевих особливостей, передбачених Статутом Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області, колективним договором і фінансовими можливостями КНП.

1. Оплата праці та соціально-побутове обслуговування.
   1. За виконання обов’язків, передбачених Контрактом, головному лікарю виплачується заробітна плата згідно нормативних актів за рахунок коштів Комунального некомерційного підприємства «Городоцький центр первинної медико-санітарної допомоги» Городоцької міської ради Львівської області.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення головного лікаря:

* Посадовий оклад головного лікаря визначається із розрахунку трьохкратної мінімальної заробітної плати;
* Надбавка до окладу в розмірі 50% за інтенсивність та напруженість в роботі;
* Доплата за вислугу років (медичний стаж) у відповідності до діючих норм встановлених Кабінетом Міністрів України , Міністерством праці та соціальної політики України та Міністерством охорони здоров`я;
* Інші не заборонені доплати, винагороди, премії, матеріальні допомоги у відповідності до нормативних актів та Колективного договору.

У разі зміни розміру мінімальної заробітної плати вносяться зміни щодо розміру посадового окладу відповідно до діючого законодавства України.

* 1. Трудовий розпорядок головного лікаря визначається відповідно до Правил внутрішнього розпорядку КНП.
  2. Головному лікарю надається щорічна основна відпустка тривалістю згідно Закону України „Про відпустки”.

Головний лікар визначає час і порядок використання своєї щорічної основної відпустки (час початку та закінчення, поділу її на частини тощо) за погодженням з головою Городоцької міської ради.

* 1. Крім, умов матеріального забезпечення, зазначених у розділі 3 цього Контракту, Головним лікарем можуть бути встановлені інші умови, які передбачаються діючим законодавством України, Колективним договором, Генеральною та Галузевою угодою.
  2. Головному лікарю надається матеріальна допомога, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше, ніж один посадовий оклад на рік в межах фонду оплати праці.

4. Відповідальність сторін. Вирішення спорів.

1. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов’язків, передбачених цим Контрактом, Сторони несуть відповідальність згідно з діючим законодавством України.
2. Спори між сторонами вирішуються в порядку, встановленому діючим законодавством України.

5.Внесення змін і доповнень до Контракту та його припинення.

* 1. Внесення змін та доповнень до цього Контракту здійснюється шляхом підписання додаткових угод.
  2. Цей Контракт припиняється:
* після закінчення дії Контракту;
* за згодою сторін;
* з ініціативи Городоцької міської ради, до закінчення терміну дії Контракту у випадках, передбачених п.5.3. цього Контракту;
* з інших підстав, передбачених законодавством України та цим Контрактом.
  1. Головний лікар може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Городоцької міської ради до закінчення терміну його дії:
* у разі систематичного невиконання Головним лікарем без поважних причин обов’язків, покладених на нього цим Контрактом;
* у разі одноразового грубого порушення Головним лікарем законодавства чи обов’язків, передбачених Контрактом;
* у разі систематичного виявлення серйозних фінансових порушень, зловживання службовим становищем, грубого та неетичного відношення в стосунках з працівниками даного КНП.
  1. Головний лікар може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення терміну його дії:
* у випадку систематичного невиконання Городоцькою міською радою своїх обов’язків за Контрактом чи прийняття ним рішень, що обмежують чи порушують компетенцію та права Головного лікаря, втручання в його оперативно-розпорядницьку діяльність, яке може призвести або вже призвело до погіршення економічних результатів діяльності КНП;
* у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов’язків за Контрактом та з інших поважних причин.
  1. За два місяці до закінчення терміну дії Контракту він може бути за згодою сторін продовжений або укладений на новий чи інший термін.
  2. Умови цього Контракту можуть бути змінені за згодою Сторін у письмовій формі.
  3. Відомості про головного лікаря:

Прізвище, ім’я, по батькові: Полумацканич Василь Андрійович

Домашня адреса: м.Городок, вул. В.Івасюка,29, Львівської області

Мобільний телефон: 0673715559

Паспорт: КА 910075

Виданий: Залізничним РВ УМВС України у Львівській області 31.08.1998

Кількість дітей: 2

Диплом: Г-ІІ № 232587, виданий Львівським Державним медичним інститутом, 28.06.1980 року

Ідентифікаційний номер: 2108306372

1. Термін дії та інші умови Контракту.
   1. Цей Контракт діє до 31 грудня 2021 року.
   2. Інтереси Головного лікаря за умовами Контракту можуть бути захищені за ініціативою Головного лікаря в суді.

Про умови Контракту інформуються працівники бухгалтерії, які безпосередньо займаються нарахуванням заробітної плати.

* 1. Відомості про міську раду:

Повна назва: Городоцька міська рада Львівської області

Адреса:81500 Львівська обл., Львівський р-н., м.Городок, м-н. Гайдамаків, 6;

ЄДРПУО: 26269892;

Телефон: 30-195;

Цей Контракт укладено в двох примірниках, які зберігаються у кожній із сторін і мають однакову юридичну силу.

|  |  |
| --- | --- |
| Міський голова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Ременяк | Головний лікар  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Полумацканич |