Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение «Средняя общеобразовательная школа – детский сад №37 имени партизана-подпольщика И. Г. Генова» муниципального образования городской округ Симферополь Республики Крым

|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  решением педагогического совета  МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова»  г. Симферополя  Протокол № 13 от «22» августа 2023 г. | УТВЕРЖДЕНО  Директор МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И. Г. Генова» г. Симферополя  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Рисованая Д.В.  Приказ №340\_от «22 »\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. |
| СОГЛАСОВАНО  Решением Общего собрания трудового коллектива МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя  Протокол № 5 от «22» августа 2023 г. | Регистрационный номер 07-02 |

**Положение о конфликте интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о конфликте интересов работников МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя (далее – организация) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12. 2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7 – ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 29.12. 2012 №273- ФЗ с изменениями «Об образовании в Российской Федерации», а также с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты РФ, в целях определения системы мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя.

1.2. Положение разработано с целью оптимизации взаимодействия работников друг с другом, а также с участниками образовательных отношений, предотвращения и урегулирования конфликта интересов работников в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12. 2008 №273- ФЗ.

1.3. Основной задачей деятельности организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников организации на выполняемые ими обязанности, принимаемые деловые решения.

1.4. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников организации, в том числе выполняющих работу по совместительству.

1.5. Деятельность по предотвращению и урегулированию конфликта интересов осуществляется на следующих основных принципов:

\* приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

\* обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

\* индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулировании;

\* конфиденциальность сведений о конфликте интересов и процессе его урегулирования;

\* соблюдение баланса интересов организации и ее работника при урегулировании конфликта интересов;

\* защита работника организации от преследования в связи с направлением уведомления о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником организации и урегулирован (предотвращен) организацией.

**2. Меры по предотвращению конфликта интересов**

2.1. Основными мерами по предотвращению конфликта интересов являются:

- строгое соблюдение руководителем организации, работниками обязанностей, установленных законодательством, Уставом МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя, иными локальными актами, должностными инструкциями;

- утверждение и поддержание организационной структуры организации, которая четко разграничивает сферы ответственности, полномочий и отчетность;

- распределение полномочий приказом о распределении обязанностей между руководителем и заместителями руководителя;

- выдача определенному кругу работников доверенностей на совершение действий, отдельных видов сделок;

- распределение должностных обязанностей работников таким образом, чтобы исключить конфликт интересов и условия его возникновения, возможность совершения правонарушений и преступлений и осуществления иных противоправных действий при осуществлении уставной деятельности;

- внедрение практики принятия коллегиальных решений по всем наиболее ответственным и масштабным вопросам, с использованием всей имеющейся в организации информации, в том числе данных бухгалтерской, статистической, управленческой и иной отчетности;

- исключение действий, которые приведут к возникновению конфликта интересов: руководитель организации и работники должны воздерживаться от участия в совершении операций или сделках, в которые вовлечены лица и (или) организации, с которыми руководитель организации и работники либо члены их семей имеют личные связи или финансовые интересы;

- представление гражданами при приеме на должности, включенные в Перечень должностей Организации с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов (Приложение 1);

- представление ежегодно работниками, замещающими должности, включенные в Перечень должностей Организации с высоким риском коррупционных проявлений, декларации конфликта интересов;

- запрет на использование, а также передачу информации, которая составляет служебную или коммерческую тайну, для заключения сделок третьими лицами.

**3. Обязанности руководителя организации и работников по предотвращению конфликта интересов**

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов руководитель организации и работники обязаны:

- исполнять обязанности с учетом разграничения полномочий, установленных локальными нормативными актами организации;

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации, Устава МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя, локальных нормативных актов организации, настоящего Положения о конфликте интересов;

- при принятии решений по кадровым, организационно-техническим, финансовым, материально – техническим вопросам, либо при подготовке проектов таких решений руководствоваться интересами организации без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликтных ситуаций, в том числе не получать материальной и (или) иной выгоды в связи с осуществлением ими трудовых обязанностей;

- уведомлять своего непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об том известно, в письменной форме;

- обеспечивать эффективность управления финансовыми, материальными и кадровыми ресурсами учреждения;

-исключить возможность вовлечения организации, руководителя организации и работников в осуществление противоправной деятельности;

- обеспечивать достоверность бухгалтерской отчетности и иной публикуемой информации;

- своевременно рассматривать достоверность и объективность негативной информации об организации в средствах массовой информации и иных источниках, осуществлять своевременное реагирование по каждому факту появления негативной или недостоверной информации;

- соблюдать нормы делового общения и принципы профессиональной этики в соответствии с Кодексом этики и служебного поведения работников организации;

- предоставлять исчерпывающую информацию по вопросам, которые могут стать предметом конфликта интересов;

- обеспечивать сохранность денежных средств и другого имущества организации;

- обеспечить своевременное выявление конфликтов интересов на самых ранних стадиях их развития и внимательное отношение к ним со стороны организации, руководителя организации и работников.

**4. Порядок предотвращения или урегулирования конфликта интересов**

4.1. Урегулирование (устранение) конфликтов интересов осуществляется должностным лицом, ответственным за реализацию Антикоррупционной политики.

4.2. Работники должны без промедления сообщать о любых конфликтах интересов руководителю организации и должностному лицу, ответственному за реализацию Антикоррупционной политики, с указанием его сторон и сути, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений. Выбор приемлемых процедур и метода устранения конфликта интересов в каждом конкретном случае зависит от характера самого конфликта.

4.3. Лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики, не позднее семи рабочих дней со дня поступления сообщения должно выдать работнику письменные рекомендации по разрешению конфликта интересов.

4.4. Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в:

- ограничении доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольном отказе работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотре и изменении трудовых обязанностей работника;

- временном отстранении работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- переводе работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передаче работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказе работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнении работника из организации по инициативе работника;

- увольнении работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

**5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации**

5.1. Раскрытие конфликта интересов осуществляется в письменной форме путем направления на имя директора уведомления о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей (приложение 2), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.2. направленное в соответствии с пунктом 5.1. уведомление передается в Комиссию по урегулированию конфликта интересов и подлежит регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления в журнале регистрации уведомлений работников организации о наличии личной заинтересованности (приложение 3).

5.3. Допустимо первоначальное раскрытие информации о конфликте интересов вустной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

5.4. Порядок согласования с учредителем сделок с заинтересованностью и случаи, при которых такое согласование необходимо, определяется статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 №73- ФХ, а также региональными и муниципальными нормативными правовыми актами. В случае несоблюдения предусмотренного законодательством порядка одобрения, такая сделка может быть признана судом недействительной.

**6. Перечень ситуаций, при которых возможен конфликт интересов и способы их разрешения**

6.1. Работники организации обязаны принимать меры по предотвращению ситуации конфликта интересов, руководствуясь требованиями законодательства и настоящим Положением.

6.2. Примерный перечень ситуаций, при которых возникает или может возникнуть конфликт интересов:

6.2.1. Директор или работник организации в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственникам, или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность. Например, в случае, если одной из кандидатур на вакантную должность в организации является родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность директора организации или указанного работника организации.

6.2.2.Работник организации, ответственный за закупку товаров, работ, услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд, участвует в выборе из ограниченного числа поставщиков контрагента – индивидуального предпринимателя, являющегося его родственником, иным близким лицом, или организации, в которой руководителем или заместителем является его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника организации.

6.2.3. Работник организации, его родственник или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от организации, которая имеет деловые отношения с организацией. Например, в случае если такой работник, его родственник или иное лицо получает значительную скидку на товары, работы, услуги контрагента, являющегося поставщиком товаров, работ, услуг организации.

6.2.4. Работник организации использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

6.2.5. Педагогический работник осуществляет частное репетиторство с обучающимися класса, в котором является классным руководителем, на территории организации. Такой конфликт интересов рассматривается на заседании Комиссии по урегулированию споров в соответствии в пунктом 2.5. настоящего Положения.

6.3. Способом урегулирования конфликта интересов в организации могут быть:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение трудовых обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с трудовыми обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника из организации по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

**7. Ответственность за несоблюдение нестоящего Положения**

7.1. Согласно части 1 статьи 13 Федерального закона от 25.12. 2008 №273- ФЗ «О противодействии коррупции» граждане РФ, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством РФ.

7.2. В соответствии со статьей 192 ТК к работнику могут быть применены следующие дисциплинарные взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3)увольнение, в том числе:

\* в случае грубого нарушения работником трудовых обязанностей, выразившегося в разглашении охраняемой законом тайны (государственной, информации ограниченного распространения и иной), ставшей известной работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, в том числе разглашении персональных данных другого работника (пп. «в» п. 6 ч.1 ст.81 ТК);

\* в случае совершения виновных действий работником, непосредственно обслуживающим товарные ценности, если эти действия дают основание для утраты доверия к нему со стороны работодателя (п.7.ч.1. ст.81 ТК);

\* по основанию, предусмотренному п.7.1. ч.1.ст. 81 ТК в случаях, когда виновные действия, дающие основании для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

7.3. Заинтересованное лицо несет перед организацией ответственность в размере убытков, причиненных им организации. Если убытки причинены организации несколькими заинтересованными лицами, ответственность перед организацией является солидарной.

**Приложение 1**

**К Положению о конфликте интересов**

**ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Перед заполнением настоящей Декларацией я ознакомился с Антикоррупционной политикой в МБОУ «СОШ –ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя, мне понятны Кодекс этики и служебного поведения работников организации, Положение о конфликте интересов и Регламент обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись работника)

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в пункте 8 формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супругу(а) или партнера в гражданском браке), родителей, детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

**1. Личные интересы**

1.1. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица учреждения (как лицо, принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов), в которых Вы имели финансовый интерес в контрагенте? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

1.2. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**2. Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими**

2.1. Производили ли Вы когда –либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному (муниципальному) служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным (муниципальным) институтом, с целью сохранения деятельности или приобретения новых возможностей для деятельности организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**3. Инсайдерская информация**

3.1.Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

3.2. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому –либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**4. Ресурсы Организации**

4.1. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что то могло бы повредить репутации учреждения или вызвать конфликт с интересами организации? \_\_\_\_\_\_\_\_.

4.2. Участвуете ли Вы в какой –либо коммерческой или хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**5. Равные права работников**

5.1. Работают ли члены Вышей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.2. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

5.3. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме на работу в организацию, или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли размер их заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? \_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**6. Подарки и деловое гостеприимство**

6.1. Нарушали ли Вы требования регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства организации? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

**7. Другие вопросы**

7.1. Известно ли Вам о каких – либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые оказывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

8. Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

**Приложение 2**

**к Положению о конфликте интересов**

|  |
| --- |
| Директору МБОУ «СОШ – ДС №37 им. И.Г. Генова» г. Симферополя  Риованой Д.В. |

**Уведомление о наличии личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении обязанностей, которая может привести к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, направившее уведомление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Лицо, принявшее уведомление:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Приложение 3**

**к Положению о конфликте интересов**

**Журнал**

**регистрации уведомлений о наличии личной заинтересованности**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата  регистрации уведомления | Ф.И.О.,  должность лица, представившего уведомление | Краткое содержание заинтересо-ванности  лица | Ф.И.О.,  должность лица, принявшего  уведомление | Подпись лица, принявшего уведомление | Отметка о передаче материалов Комиссии по урегулировании конфликта интересов работников |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |