

ЗАТВЕРДЖЕНО

наказом Фонду державного майна України
від «05» 02 2021 року № 143

КОНТРАКТ

з керівником підприємства, що є у державній власності

м. Київ

«05» 02 2021 року

Фонд державного майна України, іменованій далі - Орган управління майном, в особі заступника Голови **Кудіна Дениса Ігоровича**, який діє на підставі Закону України «Про Фонд державного майна України», розпорядження Кабінету Міністрів України від 29.07.2020 № 936-р «Про призначення Кудіна Д. І. заступником Голови Фонду державного майна України», наказів Фонду державного майна України від 30.07.2020 № 647к «Про призначення Кудіна Д. І. заступником Голови Фонду державного майна України», від 09.12.2020 № 1234к «Про тимчасове підпорядкування підрозділів апарату Фонду державного майна України та розподіл функціональних обов'язків між керівництвом Фонду» з одного боку, та громадянин **Петренко Олег Васильович**, призначений згідно з наказом Фонду державного майна України від 05.02.2021 № 143 на посаду директора державного підприємства «Солевиварювальний Дрогобицький завод» (далі - Підприємство), уклали цей контракт про таке:

Стаття 1. Загальні положення

1.1. Відповідно до умов цього Контракту Керівник зобов'язується здійснювати поточне управління (керівництво) Підприємством, забезпечувати його високоприбуткову діяльність, ефективне використання і збереження закріпленого за Підприємством державного майна, забезпечувати виконання рішень Органу управління майном.

1.2. Управління (керівництво) Підприємством здійснюється Керівником на засадах єдиноначальності, шляхом безпосереднього управління роботою підрозділів (посадових осіб) Підприємства з питань, що віднесені Статутом Підприємства та цим Контрактом до компетенції Керівника.

1.3. Керівник є посадовою особою Підприємства і діє відповідно до повноважень, визначених для Керівника актами законодавства, Статутом Підприємства, цим Контрактом та/або покладених на Керівника (делегованих Керівнику) згідно з рішеннями Органу управління майном.

1.4. Керівник підзвітний Органу управління майном у межах, встановлених законодавством, Статутом Підприємства та цим Контрактом.

Стаття 2. Управління (керівництво) Підприємством

2.1. Керівник здійснює поточне управління (керівництво) Підприємством.

2.2. Керівник безпосередньо та/або через підконтрольних йому посадових осіб здійснює управління діяльністю підрозділів, що підпорядковані йому згідно з

Сторони підтверджують, що вони
ознайомились і беззаперечно
погодились з усіма умовами Контракту,
викладеними на цій сторінці

від Фонду

Керівник

організаційною структурою, встановлює для них планові, господарські та фінансові показники, забезпечує їх виконання/досягнення, вирішує організаційно-виробничі питання, а також здійснює іншу діяльність, передбачену для його посади посадовою інструкцією, Статутом, наказами (розпорядженнями) Органу управління майном, законодавством або цим Контрактом.

2.3. Керівник не має права ухилятися від участі в управлінні Підприємством.

Стаття 3. Права та обов'язки Сторін

3.1. Керівник здійснює поточне (оперативне) керівництво Підприємством, організовує його виробничо-господарську, соціально-побутову та іншу діяльність, забезпечує виконання завдань Підприємства, передбачених законодавством, статутом Підприємства та цим Контрактом.

3.2. Керівник у своїй діяльності зобов'язаний керуватися нормами чинного законодавства України, виконувати доручення Президента України, Кабінету Міністрів України, накази та доручення Органу управління майном.

3.3. Керівник забезпечує складання в установленому порядку річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства з пояснювальною запискою на кожний наступний рік і подає його для затвердження Органу управління майном.

3.4. Керівник подає в установленому порядку Органу управління майном квартальну та річну фінансову звітність Підприємства, а також квартальний та річний звіти про виконання фінансового плану Підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності.

3.5. Керівник забезпечує виконання затвердженого річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства.

3.6. Керівник зобов'язується забезпечити виконання показників ефективності використання державного майна і прибутку, майнового стану Підприємства та преміювання, які враховуються під час укладання контракту з Керівником Підприємства, що є у державній власності (згідно з додатком до Контракту).

3.7. Керівник зобов'язаний виконувати такі функції й обов'язки щодо організації та забезпечення діяльності Підприємства:

3.7.1 виконувати доручення та накази Органу управління майном;

3.7.2 забезпечувати своєчасну і повну сплату обов'язкових платежів до державного та місцевого бюджетів, Пенсійного фонду, єдиного соціального внеску та недопущення виникнення простроченої заборгованості з виплати заробітної плати;

3.7.3 забезпечувати належне утримання будівель і споруд, виробничого устаткування та обладнання, безпечну експлуатацію транспортних засобів, додержання технологічних регламентів, здійснення профілактичних заходів щодо унеможливлення виробничого травматизму, пожеж та промислових аварій;

3.7.4 налагоджувати юридичне, економічне, бухгалтерське та інформаційне забезпечення діяльності Підприємства;

3.7.5 забезпечувати Підприємство кваліфікованими кадрами;

- 3.7.6 забезпечувати проведення на Підприємстві профілактичної роботи з метою запобігання правопорушень та злочинів згідно із законодавством;
- 3.7.7 створювати для працівників нормальні, безпечні і сприятливі умови для роботи на Підприємстві;
- 3.7.8 організовувати виконання екологічних програм;
- 3.7.9 забезпечувати виконання рішень Ради національної безпеки і оборони України про застосування персональних спеціальних економічних та інших обмежувальних заходів (санкцій);
- 3.7.10 дотримуватися бюджетного законодавства, а також виконувати в установлені строки законні вимоги органів державної фінансової інспекції;
- 3.7.11 забезпечувати цільове використання бюджетних, позабюджетних та спеціальних коштів;
- 3.7.12 організувати військовий облік та мобілізаційні заходи відповідно до чинного законодавства України з метою збереження мобілізаційних потужностей та запасів мобілізаційного матеріального резерву (у разі наявності);
- 3.7.13 дотримуватися встановленого законодавством порядку укладення та пролонгації договорів оренди державного майна, закріпленого за Підприємством, з урахуванням відповідності вартості об'єкту оренди (згідно з оцінкою проведеною відповідно до чинного законодавства) та орендної плати ринковому рівню та не допускати заборгованості з орендної плати;
- 3.7.14 погоджувати з Органом управління майном призначення та звільнення (крім випадків звільнення працівника за власним бажанням або за згодою сторін) Керівником Підприємства керівників та їх заступників дочірніх Підприємств, філій, представництв, відділень, інших відокремлених підрозділів, в тому числі заступників (в т. ч. першого) Керівника Підприємства, головного бухгалтера, начальника юридичного відділу/управління/департаменту, керівників виробничих структурних підрозділів та функціональних структурних підрозділів Підприємства;
- 3.7.15 забезпечувати ефективне використання державного майна, належний облік активів Підприємства та земельних ділянок;
- 3.7.16 забезпечувати зберігання свідоцтв про право власності на об'єкти нерухомого майна та правовстановлюючих документів на земельні ділянки, що знаходяться у користуванні Підприємства;
- 3.7.17 забезпечувати повне та своєчасне виконання рішень, прийнятих Органом управління майном, щодо розпорядження майном Підприємства з наданням відповідних звітів у встановлені строки;
- 3.7.18 забезпечувати облік та надання повної та достовірної інформації про земельні ділянки і об'єкти нерухомого майна суб'єкту управління та внесення відповідних даних до Єдиного реєстру об'єктів державної власності (АС «Юридичні особи»);
- 3.7.19 забезпечувати розробку та функціонування системи управління охороною праці Підприємства;
- 3.7.20 забезпечувати виконання інших заходів, передбачених Статутом Підприємства та законодавством України.

3.8 Керівник щокварталу, не пізніше 25 числа місяця, що настає за звітним періодом, подає Органу управління майном звіт про результати виконання показників фінансового плану.

Річний звіт про виконання зазначених показників подається до 28 лютого року, що настає за звітним.

У разі невиконання показників фінансового плану Керівник подає Органу управління майном разом із звітом пояснення щодо причин їх невиконання.

Керівник несе особисту відповідальність за невиконання показників річного фінансового плану, за допущення перевитрат по затвердженим адміністративним та оперативним витратним статтям, за допущення непродуктивних витрат.

3.9 Для належного здійснення управління (керівництва) Підприємством, **Керівник має право:**

3.9.1 діяти без довіреності від імені Підприємства, представляти його в усіх державних органах та установах, у відносинах з фізичними та юридичними особами, незалежно від форм власності та підпорядкування, виступати від імені Підприємства в судових органах;

3.9.2 укладати та припиняти угоди, договори, а також вчиняти інші правочини, з усіх питань діяльності Підприємства, з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Підприємства, законодавством та цим Контрактом;

3.9.3 видавати накази та розпорядження з усіх питань діяльності Підприємства, підписувати будь-які внутрішні документи Підприємства, які необхідні або які на думку Керівника сприятимуть належному функціонуванню Підприємства, крім тих документів, затвердження яких віднесено до компетенції Органу управління майном;

3.9.4 затверджувати штатний розпис Підприємства, вирішувати питання прийняття та звільнення працівників (крім працівників, прийняття та звільнення яких віднесено до компетенції Органу управління майном), укладати трудові договори, встановлювати форми оплати праці в межах діючого законодавства України, застосовувати заохочення та стягнення, вирішувати трудові спори;

3.9.5 з урахуванням вимог Статуту приймати рішення про видачу довіреності від імені Підприємства іншим особам для представлення та захисту прав та інтересів Підприємства перед третіми особами, вчинення правочинів, підписання договорів (угод, контрактів) та інших документів, в тому числі й тих, рішення про укладання (оформлення) та/або погодження (затвердження) яких прийняті суб'єктом управління;

3.9.6 розпоряджатися усім належним Підприємству майном та грошовими коштами з урахуванням обмежень, встановлених Статутом Підприємства, цим Контрактом та законодавством;

3.9.7 відкривати поточні та інші рахунки в банківських та фінансових установах України або за кордоном для зберігання коштів, здійснення всіх видів розрахунків, кредитних, депозитних, касових та інших фінансових операцій Підприємства згідно з чинним законодавством;

3.9.8 вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Органу управління майном, Статутом Підприємства і цим Контрактом до компетенції Керівника;

3.9.9 користуватися іншими правами, які передбачені або витікають зі змісту Статуту Підприємства та/або цього Контракту і необхідні для повноцінного управління Підприємством.

3.10 **Керівник не має права** здійснювати наступні дії без погодження з Органом управління майном:

3.10.1 укладення кредитних договорів, договорів позики, надання та отримання фінансової допомоги, правочинів та/або господарських зобов'язань щодо відступлення права вимоги та/або зарахування зустрічних однорідних вимог, факторингу, правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є переведення боргу;

3.10.2 вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є відчуження Підприємством та/або господарським товариством або набуття ним земельної ділянки та іншого нерухомого майна, та/або майнових прав на зазначені об'єкти, та/або внаслідок яких може відбутися зменшення вартості такого майна або зменшення розміру земельної ділянки, що належить такому Підприємству та/або господарському товариству або перебуває в його користуванні;

3.10.3 вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є обтяження земельних ділянок, іншого нерухомого майна та/або основних фондів Підприємства та/або господарського товариства та/або майнових прав на зазначені об'єкти;

3.10.4 вчинення правочинів та/або господарських зобов'язань, предметом яких є придбання, відчуження, обтяження, набуття у власність у інший спосіб акцій, часток, а також похідних цінних паперів;

3.10.5 укладення договорів оренди земельних ділянок та іншого нерухомого майна або основних засобів Підприємства та/або господарського товариства;

3.10.6 укладення договорів поруки, гарантії;

3.10.7 списання основних засобів, що мають залишкову вартість, безоплатної передачі та реалізації майна для погашення заборгованості, передачі майна в управління;

3.10.8 прийняття рішень про припинення господарської організації шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення.

3.11 Керівнику належать закріплені за ним повноваження, права та обов'язки Керівника, які поширюються на Підприємство законодавчими та іншими нормативними актами, а також передбачені Статутом Підприємства та цим Контрактом.

3.12 Керівнику Підприємства заборонено поєднувати виконання посадових обов'язків Керівника Підприємства з будь-якою підприємницькою чи іншою діяльністю, крім отримання авторської винагороди, наукової та викладацької діяльності.

3.13 Керівник зобов'язаний укласти колективний договір з профспілковим чи іншим органом, уповноваженим на представництво трудового колективу, а в разі відсутності такого органу – представником трудящих, обраним й уповноваженим трудовим колективом.

Керівник зобов'язаний виконувати умови колективного договору, який укладений ним, і несе персональну відповідальність за невиконання умов колективного договору відповідно до чинного законодавства України.

3.14 Керівник укладає трудові договори з працівниками Підприємства відповідно до чинного законодавства. Керівник зобов'язаний вживати заходів щодо створення в кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умов праці відповідно до вимог законодавства, забезпечення робочих місць для осіб з обмеженими фізичними можливостями відповідно до вимог законодавства, а також забезпечувати дотримання прав працівників, гарантованих законодавством з охорони праці.

3.15 У разі виникнення ознак банкрутства, Керівник Підприємства зобов'язаний надіслати до Органу управління майном документально обґрунтовані відомості щодо наявності ознак банкрутства, а також пропозиції стосовно шляхів відновлення платоспроможності, зокрема, введення процедури санації боржника до порушення провадження справи про банкрутство.

3.16 Орган управління майном в межах своєї компетенції:

3.16.1. надає інформацію на запит Керівника;

3.16.2. звільняє Керівника у разі закінчення Контракту, достроково у будь-який час за рішенням Органу управління майном;

3.16.3. організовує фінансовий контроль за діяльністю Підприємства, додержанням фінансової дисципліни та затверджує в установленому порядку його річний з поквартальною розбивкою фінансовий план на кожний наступний рік;

3.16.4. здійснює контроль за складанням у встановлені законодавством строки фінансового плану Підприємства, виконанням показників затвердженого фінансового плану Підприємства, а також за здійсненням Підприємством витрат у разі не затвердження (непогодження) річного фінансового плану в установленому законодавством порядку;

3.16.5. здійснює контроль за ефективністю використання і збереження закріпленого за Підприємством державного майна;

3.16.6. своєчасно вживає заходів щодо запобігання банкрутству Підприємства у разі його неплатоспроможності;

3.16.7. у разі тимчасової відсутності Керівника Підприємства, в т. ч. на час перебування Керівника Підприємства у відпустці або у разі його тимчасової непрацездатності та не призначення особи, яка тимчасово буде виконувати обов'язки Керівника Підприємства, починаючи з 5 дня відсутності Керівника на цей час Орган управління майном має право призначати виконуючого обов'язки Керівника Підприємства;

3.16.8. приймає рішення про відсторонення Керівника від здійснення повноважень та призначення особи, яка тимчасово здійснюватиме повноваження Керівника Підприємства.

3.17 Орган управління майном має право вимагати від Керівника достроковий звіт про його діяльність.

3.18 Інші права та обов'язки Органу управління майном, які не зазначені в цьому Контракті, передбачені Статутом Підприємства та законодавством.

4 Умови матеріального забезпечення Керівника

4.1. За виконання обов'язків з управління Підприємством, передбачених цим Контрактом, Керівнику нараховується та виплачується заробітна плата (посадовий оклад) у розмірі 5 (п'яти) мінімальних посадових окладів (ставок) працівника основної професії Підприємства за рахунок частки доходу, одержаного Підприємством, та виходячи з фактично відпрацьованого часу.

4.2. За підсумками роботи за певний період (квартал, рік) за умови, що діяльність Підприємства за цей період була прибутковою, Керівнику виплачується премія у розмірі, що встановлюється Органом управління майном. Розмір вищезазначеної премії за відповідний період не повинен перевищувати обмеження, встановлені постановою Кабінету Міністрів України від 19.05.1999 № 859 «Про умови і розміри оплати праці керівників Підприємств, заснованих на державній, комунальній власності, та об'єднань державних Підприємств».

4.3. Керівнику один раз на рік може бути встановлена матеріальна винагорода за ефективне управління майном за рахунок частини чистого прибутку, що залишається в розпорядженні Підприємства, межі якої встановлюються Органом управління майном.

4.4. Керівнику надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних днів із збереженням заробітної плати.

Керівник на свій розсуд визначає час і порядок використання відпустки (час початку і час закінчення, одночасно або частинами тощо), попередньо погодивши із Органом управління майном.

4.5. Виплата заробітної плати здійснюється за рахунок коштів Підприємства відповідно до вимог чинного законодавства, галузевої угоди та колективного договору Підприємства. Витрати на придбання та/або обслуговування транспортних засобів, копійовальної, офісної організаційної техніки, засобів телекомунікацій, які використовуються Керівником для виконання своїх обов'язків, покладаються на Підприємство без застосування відрахувань із заробітної плати Керівника.

5 Відповідальність Сторін. Вирішення спорів

5.1. Керівник несе персональну (особисту) відповідальність перед державою в особі Органу управління майном за свої дії та рішення, вчинені ним під час управління (керівництва) Підприємством, за наслідки таких дій або рішень, за стан та збереження майна Підприємства, за виконання рішень Органу управління майном, за створення (збільшення) боргів Підприємства та доведення його до банкрутства, за приховування від Органу управління майном факту наявності ознак банкрутства Підприємства, а також за організацію виконання та дотримання положень колективного договору Підприємства та галузевої угоди.

5.2. У випадку невиконання чи неналежного виконання обов'язків, передбачених цим Контрактом, сторони несуть відповідальність згідно із законодавством та цим Контрактом.

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

6 Зміни до Контракту та його припинення

6.1. Кожна із Сторін має право ініціювати внесення змін до Контракту, якщо, на її думку, змінилися обставини, якими керувалися Сторони під час укладання цього Контракту.

6.2. Внесення змін до цього Контракту здійснюється шляхом підписання Сторонами додаткових угод.

6.3. Дія цього Контракту припиняється:

6.3.1. після закінчення строку дії Контракту;

6.3.2. за згодою Сторін;

6.3.3. до закінчення строку дії Контракту у випадках, передбачених пунктами 6.4 та 6.5 цього Контракту;

6.3.4. з інших підстав, передбачених законодавством та цим Контрактом.

6.4. Керівник може бути звільнений з посади, а цей Контракт розірваний з ініціативи Органу управління майном до закінчення терміну його дії:

6.4.1. у разі систематичного невиконання Керівником без поважних причин обов'язків, покладених на нього цим Контрактом;

6.4.2. у разі одноразового грубого порушення Керівником законодавства чи обов'язків, передбачених Контрактом, в результаті чого для Підприємства настали значні негативні наслідки (понесені збитки, виплачено штрафи тощо);

6.4.3. у разі невиконання Підприємством зобов'язань перед бюджетом та Пенсійним фондом щодо сплати податків, зборів та обов'язкових платежів, страхових внесків, а також невиконання Підприємством зобов'язань щодо виплати заробітної плати працівникам чи недотримання графіка погашення заборгованості із заробітної плати;

6.4.4. у разі неподання в установленому порядку на затвердження або погодження Органу управління майном річного з поквартальною розбивкою фінансового плану Підприємства, або порушення порядку здійснення витрат суб'єктами господарювання державного сектора економіки у разі незатвердження (непогодження) річних фінансових планів у встановленому порядку, визначеного постановою Кабінету Міністрів України від 03.10.2012 № 899;

6.4.5. у разі несплати реструктуризованої податкової заборгованості протягом трьох місяців при наявності вини Керівника;

6.4.6. за поданням службових осіб органів державного нагляду за охороною праці у разі систематичних порушень вимог чинного законодавства з питань охорони праці;

6.4.7. у разі порушення порядку здійснення розрахунків в іноземній валюті;

6.4.8. у разі допущення зростання обсягів простроченої кредиторської заборгованості;

6.4.9. у разі коли у трьох звітних кварталах протягом календарного року спостерігається зростання обсягів дебіторської заборгованості Підприємства, яке за загальним підсумком зазначених кварталів не супроводжується відповідним зростанням обсягів реалізації продукції (товарів, робіт, послуг) Підприємства;

6.4.10. у разі неподання Органу управління майном квартальної та річної фінансової звітності, а також квартального та річного звітів про виконання

фінансового плану Підприємства разом з пояснювальною запискою щодо результатів діяльності;

6.4.11. у разі порушення законодавства під час використання фінансових ресурсів Підприємства, у тому числі при здійсненні закупівель товарів, робіт і послуг за державні кошти;

6.4.12. у будь-який час до закінчення строку його дії за рішенням Органу управління майном.

6.5. Керівник може за своєю ініціативою розірвати Контракт до закінчення строку його дії у разі його хвороби або інвалідності, які перешкоджають виконанню обов'язків за Контрактом, та з інших поважних причин.

6.6. За два місяці до закінчення строку дії Контракту він може бути за угодою Сторін продовжений або укладений на новий строк.

6.7. Якщо розірвання Контракту проводиться на підставах, встановлених у Контракті, але не передбачених законодавством, про це зазначається у трудовій книжці Керівника з посиланням на пункт 8 частини першої статті 36 Кодексу законів про працю України.

6.8. Про наміри розірвати Контракт Керівник повинен повідомити письмово Орган управління майном за два тижні.

6.9. В день звільнення (припинення дії Контракту) незалежно від причин такого звільнення (припинення) Керівник зобов'язаний повернути визначеній Органом управління майном уповноваженій особі печатки, штампи та бланки Підприємства, документи суворої звітності, документи, в яких міститься інформація про фінансово-матеріальний стан Підприємства, поточні та стратегічні плани розвитку та/або особливості управління Підприємством, а також інші документи, які стосуються Підприємства та були отриманні Керівником у зв'язку із виконанням обов'язків за цим Контрактом.

7 Термін дії та інші умови Контракту

7.1. Цей Контракт набирає чинності з моменту його підписання Сторонами, укладений строком на 1 (один) рік і діє з 05.02. 2021 року по 05.02. 2022 року.

7.2. Контракт є особливою формою трудового договору і регулює трудові відносини між Керівником та Органом управління майном.

7.3. Представник Органу управління майном та Керівник погодились, що їх персональні дані, які стали відомі Сторонам в зв'язку з укладанням цього Контракту включаються до бази персональних даних Органу управління майном.

7.4. Підписуючи цей Контракт Керівник та представник Органу управління майном дають згоду (дозвіл) на обробку їх персональних даних, з метою підтвердження повноважень суб'єкта на укладення, зміну та розірвання Контракту, забезпечення реалізації адміністративно-правових і податкових відносин, відносин у сфері бухгалтерського обліку та статистики, а також для забезпечення реалізації інших передбачених законодавством відносин.

Сторони, підписуючи цей Контракт, підтверджують, що вони повідомлені про свої права відповідно до ст. 8 Закону України «Про захист персональних даних».

7.5. Цей Контракт укладено українською мовою в двох примірниках, що мають однакову юридичну силу, по одному для кожної з Сторін.

Сторони підтверджують, що вони ознайомились і беззаперечно погодились з усіма умовами Контракту, викладеними на цій сторінці

від Фонду

Керівник

РЕКВІЗИТИ СТОРІН

1. Відомості про Підприємство:

Повна назва: державне підприємство «Солевиварювальний Дрогобицький завод»
Адреса: вул. Солоний ставок, буд. 27, місто Дрогобич, Львівська область, 82100
Код ЄДРПОУ 38831368

2. Відомості про Орган управління майном:

Повна назва: Фонд державного майна України.
Адреса: вулиця Алмазова, 18/9, м. Київ, 01133
Прізвище, ім'я по батькові
уповноваженої особи: Кудін Денис Ігорович
Службовий телефон: (044) 200-30-90
Код ЄДРПОУ 00032945

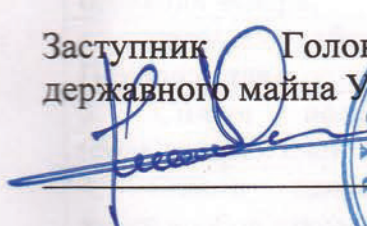
3. Відомості про Керівника:

Прізвище, ім'я по батькові: Петренко Олег Васильович
Адреса реєстрації: [REDACTED]
Мобільний телефон: [REDACTED]
Паспорт: [REDACTED]

Від Органу управління майном

Керівник

Заступник Голови Фонду
державного майна України


Д. КУДІН


«Погоджено»


О. ПЕТРЕНКО

Дрогобицька районна
державна адміністрація
Львівської області

Перший заступник Скоронад В.О.
(орган, посада, прізвище, підпис, дата) 22.01.2021 р.

