|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНОПостановлением Администрации Прионежского муниципального районаот\_\_15.12.2021 года\_ № \_1361\_\_ |

**Порядок**

**организации и осуществления внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района.**

1. **Общие положения**

1.1 Настоящий Порядок определяет требования к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района и осуществляется на основании федеральных стандартов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля регулирующих их правоотношения в сферах проведения проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов и досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц.

1.2. Понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в соответствии с понятиями и терминами, определенными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.3. Внутренний финансовый контроль в сферах бюджетных правоотношений и закупок для обеспечения муниципальных нужд Прионежского муниципального района осуществляет Финансовое управление Прионежского муниципального района.

1.4. Должностные лица Финансового управления Прионежского муниципального района при осуществлении контрольной деятельности руководствуются нормами, установленными постановлением Правительства РФ от 06.02.2020г. № 95 "Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Принципы контрольной деятельности органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля".

1.5. При осуществлении деятельности Финансовое управление Прионежского муниципального района осуществляет полномочия по контролю:

а) за соблюдением положений правовых актов, регулирующих бюджетные правоотношения, в том числе устанавливающих требования к бухгалтерскому учету и составлению и представлению бухгалтерской (финансовой) отчетности муниципальных учреждений;

б) за соблюдением положений правовых актов, обусловливающих публичные нормативные обязательства и обязательства по иным выплатам физическим лицам из бюджета Прионежского муниципального района, а также за соблюдением условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Прионежского муниципального района, муниципальных контрактов;

в) за соблюдением условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Прионежского муниципального района, а также в случаях, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, условий договоров (соглашений), заключенных в целях исполнения муниципальных контрактов;

г) за достоверностью отчетов о результатах предоставления и (или) использования бюджетных средств (средств, предоставленных из бюджета Прионежского муниципального района, в том числе отчетов о реализации муниципальных программ, отчетов об исполнении муниципальных заданий, отчетов о достижении значений показателей результативности предоставления средств из бюджета Прионежского муниципального района;

д) в отношении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Прионежского муниципального района, муниципальных казенных учреждений, муниципальных бюджетных учреждений, а также иных юридических лиц в случаях, предусмотренных частями 4 - 6 статьи 15 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" (далее – Федеральный закон о контрактной системе), в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона о контрактной системе.

1.6. При осуществлении полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю Финансовым управлением Прионежского муниципального района:

-проводятся проверки, ревизии и обследования;

-направляются объектам контроля акты, заключения, представления и (или) предписания;

-направляются финансовым органам уведомления о применении бюджетных мер принуждения;

-осуществляется производство по делам об административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством об административных правонарушениях;

-назначается (организуется) проведение экспертиз, необходимых для проведения проверок, ревизий и обследований;

-получается необходимый для осуществления внутреннего муниципального финансового контроля постоянный доступ к государственным и муниципальным информационным системам в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации, законодательством Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

-направляются в суд иски о признании осуществленных закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

1.7. Объектами контроля являются:

- главные распорядители (распорядители, получатели) средств бюджета Прионежского муниципального района, главные администраторы (администраторы) доходов бюджета Прионежского муниципального района, главные администраторы (администраторы) источников финансирования дефицита бюджета Прионежского муниципального района;

- главные распорядители (распорядители) администраций муниципальных образований (поселений) и получатели средств бюджета, которым предоставлены межбюджетные трансферты и кредиты в части соблюдения ими целей и условий предоставления межбюджетных трансфертов, предоставленных из бюджета Прионежского муниципального района;

- муниципальные учреждения, подведомственные Администрации Прионежского муниципального района;

- муниципальные унитарные предприятия Прионежского муниципального района;

- юридические лица (за исключением муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий), индивидуальные предприниматели, физические лица в части соблюдения ими условий договоров (соглашений) о предоставлении средств из бюджета Прионежского муниципального района и муниципальных контрактов;

муниципальные заказчики, контрактные службы, контрактные управляющие, комиссии по осуществлению закупок и их члены, уполномоченные органы, уполномоченные учреждения при осуществлении закупок для обеспечения нужд Прионежского муниципального района, специализированные организации, выполняющие в соответствии с Федеральным законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для муниципальных нужд.

1.8. Права и обязанности должностных лиц Финансового управления Прионежского муниципального района, а также права и обязанности объектов контроля (их должностных лиц) определены постановлением Правительства РФ от 06.02.2020г. № 100 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Права и обязанности должностных лиц органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и объектов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля (их должностных лиц) при осуществлении внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля».

1.9. Запросы о представлении информации, документов и материалов, акты проверок и ревизий, заключения, подготовленные по результатам проведенных обследований, представления, предписания вручаются представителю объекта контроля, либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем

Срок представления информации, документов и материалов устанавливается в запросе и исчисляется с даты получения запроса. При этом такой срок составляет не менее 3 рабочих дней (в случае проведения камеральной проверки - 10 рабочих дней со дня получения запроса объектом контроля).

Документы, материалы и информация, необходимые для проведения контрольных мероприятий, представляются в подлиннике или копиях, заверенных объектами контроля в установленном порядке.

1.10. Формы документов, применяемых Финансовым управлением Прионежского муниципального района (акт, заключение по результатам обследования, представление, предписание, уведомление о применении бюджетных мер принуждения), составляются в соответствии с формами, утвержденными Приказом Минфина России от 30.12.2020 N 340н «Об утверждении форм документов, оформляемых органами внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля». Формы документов, не утвержденные Приказом Минфина России от 30.12.2020 N 340н, но используемые Финансовым управлением Прионежского муниципального района в работе, приведены в приложениях 2,3,4,5 к настоящему Порядку.

1.11 Все документы, составляемые должностными лицами Финансового управления Прионежского муниципального района в рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся в Финансовом управлении Прионежского муниципального района, в том числе с применением автоматизированной информационной системы.

**2. Требования к планированию деятельности по контролю**

2.1. Планирование контрольных мероприятий осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 27.02.2020г. № 208 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Планирование проверок, ревизий и обследований»».

2.2. План контрольных мероприятий составляется по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

2.3 План контрольных мероприятий и любые изменения в него утверждаются распоряжением Администрации Прионежского муниципального района.

**3. Требования к проведению контрольных мероприятий**

3.1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

3.2. Контрольное мероприятие проводится на основании утвержденного в соответствии с пунктом 2.3. настоящего Порядка Планом контрольных мероприятий. Внеплановое контрольное мероприятие проводится на основании распоряжения Администрации Прионежского муниципального района о его назначении, в котором указываются:

- наименование объекта контроля,

- проверяемый период,

- тема контрольного мероприятия,

- основание проведения контрольного мероприятия,

- состав должностных лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с назначением руководителя проверочной (ревизионной) группы,

- срок проведения контрольного мероприятия.

При проведении контрольных мероприятий в сфере закупок в распоряжении администрации Прионежского муниципального района дополнительно указываются:

- место нахождения объекта контроля;

- место фактического осуществления деятельности объекта контроля;

- перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения контрольного мероприятия.

3.3. Назначение контрольного мероприятия, подготовка к его проведению, проведение контрольного мероприятия, в том числе назначение (организацию) экспертиз, необходимых для проведения контрольного мероприятия, оформления их результатов и оформление результатов контрольного мероприятия осуществляется в соответствии с постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 N 1235 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Проведение проверок, ревизий и обследований и оформление их результатов».

**4. Реализация результатов проведения контрольных мероприятий**

4.1.Оформление и реализация результатов проведения контрольных мероприятий, в том числе продление срока исполнения представления, предписания осуществляются в соответствии с постановлением Правительства РФ от 23.07.2020г. № 1095 "Об утверждении федерального стандарта "Реализация результатов проверок, ревизий и обследований".

4.2.Результаты проведения контрольных мероприятий в случае несогласия объекта внутреннего муниципального финансового контроля или его уполномоченного представителя с решением органа внутреннего муниципального финансового контроля могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном Постановлением Правительства РФ от 17.08.2020 N 1237 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля "Правила досудебного обжалования решений и действий (бездействия) органов внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля и их должностных лиц».

**5. Требования к составлению и представлению отчетности**

**о результатах проведения контрольных мероприятий**

5.1. В целях раскрытия информации о полноте и своевременности выполнения плана контрольных мероприятий за отчетный календарный год, обеспечения эффективности контрольной деятельности, а также анализа информации о результатах проведения контрольных мероприятий Финансовое управление Прионежского муниципального района составляет и не позднее 01 марта представляет главе Администрации Прионежского муниципального района отчет о результатах контрольной деятельности органа внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля Прионежского муниципального района Республики Карелия (далее - Отчет).

5.2. В состав Отчета включаются форма отчета о результатах проведения контрольных мероприятий и пояснительная записка.

5.3. Отчет составляется по форме согласно приложению № 1 к Постановлению Правительства РФ от 16.09.2020 N 1478 «Об утверждении федерального стандарта внутреннего государственного (муниципального) финансового контроля «Правила составления отчетности о результатах контрольной деятельности».

5.4. Отчет подлежит размещению на официальном сайте Администрации Прионежского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" не позднее 1 апреля года, следующего за отчетным.

приложение 1 к Порядку

|  |  |
| --- | --- |
|  | **Утверждаю** |
| Глава Администрации |
| Прионежского муниципального района |
| Республики Карелия |
| **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** **\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |
|  *(подпись) (расшифровка)*"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. *(дата)* |

**ПЛАН**

контрольных мероприятий

Финансового управления

Прионежского муниципального района Республики Карелия

на 20\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| *№ п/п* | *Тема контрольного мероприятия* | *Объект**контроля* | *Проверяемый**период* | *Период начала проведения контрольных мероприятий* | *Исполнитель* |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник Финансового управления

Прионежского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. *(подпись)* *(расшифровка)*

 *(дата)*

приложение 2 к Порядку

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

***Уважаемый (ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!***

 *(имя, отчество)*

Финансовое управление Прионежского муниципального района уведомляет Вас, что в соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района и пунктом \_\_ плана контрольных мероприятий Финансового управления Прионежского муниципального района на 20\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование Объекта контроля)*

|  |
| --- |
| будет проведена  |

 *(название контрольного мероприятия)*

Контрольное мероприятие будет проведено в период: с " " по " " 20 года

 *(дата)*

 *(должность, фамилия, имя, отчество проверяющего)*

или Рабочей группой в составе \_\_\_\_ человек \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| *(фамилии, имена, отчества руководителя и членов Рабочей группы*) |

В соответствии с Порядком осуществления внутреннего финансового контроля и контроля в сфере закупок, товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Прионежского муниципального района прошу обеспечить необходимые условия для работы специалистов Финансового управления Прионежского муниципального района и подготовить ответы на прилагаемые вопросы.

Приложение: 1. Программа контрольного мероприятия (копия) на \_\_\_ л. в 1 экз;

2. Перечень вопросов на \_\_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости);

3. Формы на \_\_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| *(должность)* |  | *(подпись)* |  | *(расшифровка)* |

приложение 3 к Порядку

УТВЕРЖДАЮ

Глава Администрации

Прионежского муниципального района

Республики Карелия

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

 *(подпись) (расшифровка)*

**ПРОГРАММА**

проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(тема проверки)*

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

*(наименование учреждения)*

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| *№**п/п* | *Наименование мероприятий* | *Исполнитель* |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Начальник Финансового управления

Прионежского муниципального района \_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(подпись) (расшифровка)*

Приложение 4 к Порядку

Финансовое управление

Прионежского муниципального района Республики Карелия

*(наименование органа контроля)*

**УДОСТОВЕРЕНИЕ №** \_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

Руководителю ревизионной (Рабочей) группы (работнику) Финансового управления

Прионежского муниципального района Республики Карелия

 *(наименование органа контроля)*

*(фамилия, имя, отчество)*

поручается с " " 20 года приступить к проведению

 *(указать дату) (указать к проверке или ревизии)*

*(тема ревизии, проверки)*

 (*наименование организации, учреждения, предприятия)*

*(указать период)*

Основание: распоряжение № от " " 20 года

 *(указать дату, номер приказа)*

Срок окончания проверки (ревизии): " " 20 года

*(дата)*

|  |  |
| --- | --- |
| Состав ревизионной (Рабочей) группы: |  |
|  |  *(Ф.И.О.)* |
|  |  *(Ф.И.О.)* |
|  | *(Ф.И.О.)* |

Глава Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 *(должность) (подпись) (расшифровка)*

М.П.

приложение 5 к Порядку

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_года

**ОТЧЕТ**

по результатам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ проверки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(указать плановой, внеплановой) (тема ревизии, проверки)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование организации, учреждения, предприятия)*

(акт от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.)

В соответствии с пунктом \_\_\_\_ плана контрольных мероприятий Финансового управления Прионежского муниципального района Республики Карелия на 20\_\_\_\_ год, на основании распоряжения Главы Администрации Прионежского муниципального района Республики Карелия от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_\_\_ и удостоверения на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. № \_\_\_\_\_\_, выданного \_\_\_\_\_\_\_\_

 *(указать ревизии, проверки) (должность)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Финансового управления Прионежского муниципального района Республики Карелия с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. проведена проверка \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

*(тема ревизии, проверки)*

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(*наименование организации, учреждения, предприятия)*

за период с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г. по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_г.

По результатам проверки установлено:

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