|  |  |
| --- | --- |
|   | УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации муниципального образованияот 21 сентября 2018 г. № 580 |

# П Л А Н противодействия коррупции в муниципальном образовании «Октябрьское» на 2018 – 2020 годы

| **№****п/п** | **Мероприятия** | **Ответственные исполнители** | **Срок исполнения** |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. **Организационные мероприятия по противодействию коррупции**
 |
| 1. | Предоставление сведений о ходе реализации мер по противодействию коррупции в муниципальном образовании в управление по вопросам противодействия коррупции администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области (далее – УВПК) (антикоррупционный мониторинг) в соответствии с методическими рекомендациями, разработанными УВПК | Глава муниципального образования | Ежеквартально,за I квартал – до 10 апреля;за II квартал – до 20 июля;за III квартал – до 10 октября;за год – до 31 декабря отчетного года |
| 2. | Осуществление контроля за исполнением Плана в муниципальном образовании, подготовка отчета о ходе выполнения мероприятий Плана и представление его в УВПК  | Глава муниципального образования | Ежегодно до 31 декабря |
| 3.  | Рассмотрение отчета о ходе выполнения мероприятий Плана на заседании комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании и общественной комиссии муниципального образования | Глава муниципального образования | Ежегодно в I квартале года, следующего за отчетным |
| 4.  | Размещение информации об исполнении Плана на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел программного обеспечения (специалист) | Ежегодно до 1 февраля |
| 5. | Организация и обеспечение деятельности комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании, в том числе:- утверждение плана работы комиссии по противодействию коррупции в муниципальном образовании на 2018-2020 годы;- обеспечение проведения заседаний комиссии по противодействию коррупции;- организация контроля за исполнением решений комиссии по противодействию коррупции, в том числе путем информирования или рассмотрения на очередном заседании комиссии по противодействию коррупции доклада об исполнении решений комиссии по противодействию коррупции, принятых на предшествующем заседании;- обеспечение освещения деятельности комиссии по противодействию коррупции в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации муниципального образования | Глава муниципального образования | Ежегодно до 30 январяЕжеквартальноЕжеквартальноПо мере проведения заседаний совета |
| 6.  | Рассмотрение на оперативных совещаниях при главе муниципального образования вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействительными ненормативных правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) администрации муниципального образования, органов администрации муниципального образования и их должностных лиц в целях выработки и принятия мер по предупреждению и устранению причин выявленных нарушений | Глава муниципального образования | Ежеквартально(до 15 числа месяца, следующего за отчетным периодом), по мере вступления в законную силу соответствующих судебных решений |
| 7. | Обеспечение незамедлительного информирования администрации Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области о проведении в отношении лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципальных образований Архангельской области (далее – муниципальные служащие), а также работников подведомственных организаций следственных и оперативно-розыскных мероприятий | Глава муниципального образования | В течение двух календарных дней со дня, когда стало известно о данном факте |
| 8. | Актуализация должностных регламентов муниципальных служащих с целью минимизации коррупционных рисков, а также положений об органах местных администраций, осуществляющих профилактику коррупционных правонарушений, и должностных регламентов муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 9. | Обеспечение постоянного проведения мониторинга исполнения административных регламентов предоставления муниципальных услуг, административных регламентов исполнения функций по осуществлению муниципального контроля, оперативно разработать изменения в данные административные регламенты, в том числе в связи с изменением законодательства Российской Федерации и законодательства Архангельской области, формированием судебной практики | Юридический отдел | В течение срока действия плана |
| 1. **Совершенствование правового регулирования в сфере противодействия коррупции в муниципальном образовании**
 |
| 1. | Подготовка и принятие необходимых нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования, направленных на противодействие коррупции | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 2.  | Обеспечение приведения муниципальных нормативных правовых актов в соответствие с законодательством Российской Федерации и Архангельской области о противодействии коррупции, а также актуализация муниципальных правовых актов в сфере противодействия коррупции, размещенных на официальном сайте муниципального образования | Юридический отдел | В течение 60 дней со дня внесения изменений в законодательство Российской Федерации и Архангельской области (если не установлены иные сроки) |
| 3. | Обеспечение проведения антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и проектов муниципальных нормативных правовых актов в порядке, предусмотренном постановлением администрации муниципального образования от 04.05.2010 года № 110 «Об утверждении Положения о порядке проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов (проектов нормативных правовых актов) муниципального образования «Октябрьское»». | Юридический отдел | В течение срока действия плана |
| 4. | Обеспечение условий для проведения институтами гражданского общества независимой антикоррупционной экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и их проектов, в том числе обеспечение размещения проектов муниципальных нормативных правовых актов на специальном разделе официального сайта администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел программного обеспечения (специалист) | В течение срока действия плана |
| 5. | Направление в органы прокуратуры муниципальных нормативных правовых актов и их проектов для проведения правовой и антикоррупционной экспертизы | Юридический отдел | В течение срока действия плана |
| 6. | Обеспечение предоставления принятых муниципальных нормативных правовых актов в регистр муниципальных правовых актов Архангельской области в целях проведения их правовой и антикоррупционной экспертизы | Глава муниципального образования | В течение 7 дней со дня их подписания |
| 7. | Обеспечение исполнения муниципальных правовых актов, направленных на совершенствование организационных основ противодействия коррупции | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия, направленные на соблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также исполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции**
 |
| 1. | Проведение обязательного вводного инструктажа для граждан, впервые поступивших на муниципальную службу, в ходе которого муниципальному служащему должны быть разъяснены основные обязанности, запреты, ограничения, требования к служебному поведению, налагаемые на него в целях противодействия коррупции, а также ознакомление его с пакетом соответствующих методических материалов антикоррупционного содержания | Кадровая служба (ведущий специалист) | В течение срока действия плана, не позднее 3 рабочих дней со дня поступления на муниципальную службу |
| 2. | Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечень должностей, установленный муниципальным нормативным правовым актом, по образовательным программам в области противодействия коррупции | Кадровая служба (ведущий специалист) | Ежегодно, не реже одного раза в полугодие |
| 3. | Проведение практических семинаров, совещаний, «круглых столов» по антикоррупционной тематике для лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих, в том числе: - по соблюдению лицами, замещающими муниципальные должности, муниципальными служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;- по формированию у муниципальных служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей;- об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, посредничество во взяточничестве в виде штрафов, кратных сумме коммерческого подкупа или взятки, об увольнении в связи с утратой доверия, о порядке проверки сведений, представляемых указанными лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции;- по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) о выполнении иной оплачиваемой работы;- по соблюдению обязанности сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию такого конфликта;- по соблюдению требований по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов (на конкретных примерах, с помощью которых лица, замещающие муниципальные должности, и муниципальные служащие должны приобрести навыки оценки своих действий для понимания конфликта интересов, научиться определять конфликт интересов, отличать его от иных форм должностных коммуникаций);- по уведомлению муниципальными служащими представителя нанимателя (работодателя) в случае обращения в целях склонения муниципальных служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях; - по иным вопросам, способствующим формированию отрицательного отношения к коррупции | Глава муниципального образования | Ежегодно, не реже одного раза в полугодие |
| 4. | Проверка знаний муниципальных служащих законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, в том числе с помощью тестирования | Глава муниципального образования | Ежегодно, не реже одного раза в год  |
| 5. | Подготовка методических рекомендаций (инструктивных писем) по вопросам противодействия коррупции для муниципальных служащих и работников подведомственных организаций | Юридический отдел | В течение срока действия плана |
| 6. | Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции, повышение квалификации лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих администрации по антикоррупционной тематике, в том числе по программам дополнительного профессионального образования, в которых планируется участие муниципальных служащих | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 7. | Обеспечение принятия мер по повышению эффективности кадровой работы в части, касающейся ведения личных дел лиц, замещающих должности муниципальной службы, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении на указанные должности и поступлении на такую службу, об их родственниках и свойственниках в целях выявления возможного конфликта интересов | Кадровая служба (ведущий специалист) | В течение срока действия плана |
| 8. | Проведение анализа анкетных и иных данных муниципальных служащих, а также лиц, претендующих на замещение должностей муниципальной службы, в том числе на предмет наличия признаков конфликта интересов, аффилированности указанных лиц | Кадровая служба (ведущий специалист) | В течение срока действия плана |
| 9. | Осуществление контроля за соблюдением муниципальными служащими:- установленного порядка сообщения о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, о сдаче и оценке подарка, реализации (выкупа) и зачислении в доход бюджета средств, вырученных от его реализации;- обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы;- обязанности по уведомлению представителя нанимателя о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;- обязанности по уведомлению представителя нанимателя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов;- обязанности по передаче принадлежащих им ценных бумаг (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;- ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должность муниципальной службы, при заключении ими трудового или гражданско-правового договора;- обязанности предварительного уведомления представителя нанимателя выполнять иную оплачиваемую работу;- запрета открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»;- иных ограничений, запретов, обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции | Кадровая служба (ведущий специалист) | В течение срока действия плана |
| 10. | Проведение мониторинга средств массовой информации на наличие публикаций о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих и сотрудников подведомственных организаций | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 11. | Организация систематического проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальным образованием своих функций, и внесение уточнений в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования, замещение которых связано с коррупционными рисками, а также учет данных должностей в утверждаемом главой муниципального образования перечне конкретных должностей муниципальной службы муниципального образования, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей  | Кадровая служба (ведущий специалист) | Ежегодно до 1 декабря |
| 12. | Обеспечение использования при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих специального программного обеспечения «Справки БК» (в его актуальной версии), размещенного на официальном сайте государственной информационной системы в области государственной службы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Кадровая служба (ведущий специалист), Отдел программного обеспечения (специалист) | Ежегодно до 30 апреля |
| 13. | Обеспечение в установленном порядке:- сбора сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и муниципальных служащих;- рассмотрения заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруг (супругов) и несовершеннолетних детей;- опубликования сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих;- приема уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности, и муниципальных служащих | Кадровая служба (ведущий специалист), Отдел программного обеспечения (специалист) | Ежегодно до 30 апреляЕжегодно до 31 маяВ течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачиЕжегодно до 31 мая |
| 14. | Проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей), в том числе:- проведение внутреннего анализа сведений о доходах с составлением справки на каждую представленную справку о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;- проведение сопоставимого анализа сведений о расходах с доходами муниципальных служащих в рамках реализации положений Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;- подготовка справки по результатам анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих, а также членов их семей (супруг (супругов) и несовершеннолетних детей) и ее рассмотрение на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) или совета по противодействию коррупции в муниципальном образовании | Кадровая служба (ведущий специалист) | Ежегодно до 1 декабря  |
| 15. | Обеспечение эффективного функционирования комиссий, в том числе:- рассмотрение на заседании комиссии каждого факта несоблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции;- обеспечение участия в деятельности комиссии представителей научных, образовательных организаций и общественных объединений;- обеспечение применения предусмотренных законодательством мер юридической ответственности в случае несоблюдения запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия по совершенствованию взаимодействия с институтами гражданского общества, гражданами и обеспечение доступности информации о деятельности в сфере противодействия коррупции**
 |
| 1. | Обеспечение взаимодействия с институтами гражданского общества по вопросам противодействия коррупции:- включение представителей общественных объединений, общественности, ученых и иных специалистов в составы совещательных и вспомогательных органов при главе муниципального образования;- проведение совещаний, круглых столов, иных мероприятий с участием представителей общественных объединений;- вынесение на общественное обсуждение проектов муниципальных нормативных правовых актов | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 2. | Организация учета и анализа обращений граждан и юридических лиц о фактах коррупции и иных неправомерных действиях лиц, замещающие муниципальные должности, муниципальных служащих, поступающих посредством:- личного приёма главой муниципального образования (заместителем главы муниципального образования);- «телефона доверия» администрации муниципального образования по фактам коррупционной направленности;- письменных обращений;- «Интернет-приёмной» на сайте администрации;- иными способами | Кадровая служба (ведущий специалист) | В течение срока действия плана |
| 3. | Обеспечение наполнения специального раздела, посвященного противодействию коррупции, на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» актуальной информации об антикоррупционной деятельности | Отдел программного обеспечения (специалист) | В течение срока действия плана |
| 1. **Мероприятия информационно-пропагандистского обеспечения по снижению правового нигилизма населения,**

**формированию антикоррупционного общественного мнения и нетерпимости к коррупционному поведению** |
| 1. | Информирование населения муниципального образования, в том числе через специализированный сайт «Противодействие коррупции в Архангельской области» www.anticor29.ru, официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» о ходе реализации антикоррупционной политики в муниципальном образовании | Отдел программного обеспечения (специалист) | Ежегодно, не реже одного раза в месяц |
| 2. | Включение в ежегодный отчет главы муниципального образования о результатах своей деятельности информации о деятельности администрации муниципального образования, касающейся вопросов противодействия коррупции | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 3. | Размещение в зданиях и помещениях, занимаемых органами местного самоуправления муниципального образования и подведомственных им учреждений, информационных стендов, мини-плакатов социальной рекламы, направленных на профилактику коррупционных проявлений со стороны граждан и предупреждение коррупционного поведения муниципальных служащих | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 1. **Обеспечение мер по противодействию коррупции в организациях, подведомственных органам местного самоуправления муниципального образования**
 |
| 1. | Обеспечение разработки и утверждения с учетом специфики деятельности подведомственных организаций планов работы по противодействию коррупции на 2018 – 2020 годы в указанных организациях (в том числе по предупреждению проявлений бытовой коррупции) и обеспечение контроля за реализацией мероприятий, предусмотренных такими планами  | Глава муниципального образования | До 1 ноября2018 года |
| 2. | Организация проведения совещаний (обучающих мероприятий) с руководителями (заместителями руководителей) и работниками подведомственных организаций по вопросам организации работы по противодействию коррупции | Глава муниципального образования | Указать даты проведения мероприятий |
| 3. | Обеспечение своевременного представления лицами, замещающими должности руководителей муниципальных учреждений, полных и достоверных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе:- оказание консультационной помощи при заполнении справок о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданам, претендующим на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицам, замещающим данные должности (проведение персональных консультаций, семинаров, круглых столов);- проведение анализа сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера граждан, претендующих на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, лиц, замещающих данные должности, а также членов их семей в целях выявления возможных нарушений законодательства;- организация работы по опубликованию сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений, а также членов их семей на официальном сайте муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (при его наличии);- проведение работы по приему уточненных сведений (при наличии таких сведений) о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителей муниципальных учреждений Архангельской области, а также членов их семей;- организация проверки сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений, и лицами, замещающими данные должности (при наличии оснований) | Отдел программного обеспечения (специалист), Кадровая служба (ведущий специалист) | Ежегодно до 30 апреляЕжегодноЕжегодно до 1 декабряВ течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений о доходахЕжегодно с 1 по 31 маяЕжегодно |
| 4. | Обеспечение применения методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции в целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях муниципальных образований | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 5. | Обеспечение осуществления контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в подведомственных органах местного самоуправления организациях, а также за реализацией в этих организациях мер по профилактике коррупционных правонарушений | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 6. | Организация проведения не реже двух раз в год мероприятий, направленных на недопущение получения работниками подведомственных органам местного самоуправления организаций подарков от граждан | Глава муниципального образования | Указать даты проведения мероприятий |
| 7. | Обеспечение осуществления финансового контроля за деятельностью подведомственных организаций | Советник главы администрации по финансовым вопросам | В течение срока действия плана |
| 8. | Обеспечение осуществления ведомственного контроля в сфере закупок для обеспечения муниципальных нужд | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 9. | Обеспечение доступности информации о деятельности подведомственных организаций в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе на официальных сайтах организаций в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | Отдел программного обеспечения (специалист) | В течение срока действия плана |
| 1. **Совершенствование механизмов противодействия коррупции в сфере муниципального заказа и распоряжения муниципальной собственностью**
 |
| 1. | Обеспечение правовой и антикоррупционной экспертизы закупочной документации при осуществлении муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования и нужд муниципальных учреждений | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 2. | Проведение мониторинга осуществления закупок в соответствии с требованиями Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», цен закупаемой продукции, эффективности и целевого расходования бюджетных средств при проведении закупок для муниципальных нужд | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 3. | Осуществление контроля за возможным участием в закупках на стороне поставщиков (подрядчиков, исполнителей) близких родственников лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих в целях предотвращения конфликта интересов | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 4. | Совершенствование условий, процедур и механизмов муниципальных закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд муниципального образования  | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 5. | Организация проверок выполнения условий муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 6. | Осуществление контроля за использованием муниципального имущества, в том числе переданного в аренду, хозяйственное ведение и оперативное управление. Организация и проведение проверок использования муниципального имущества, переданного в аренду, в том числе полноты и своевременности внесения арендной платы | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |
| 7. | Совершенствование финансового контроля за использованием средств бюджета муниципального образования  | Глава муниципального образования | В течение срока действия плана |

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