Администрация городского поселения «Давендинское»

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от «31» декабря 2015года №110

**О порядке разработки и корректировки муниципальных программ городского поселения «Давендинское», осуществления мониторинга и контроля их реализации**

В соответствии со [статьей](consultantplus://offline/ref=12D883EA2F9BE2427F67B28F79F961E4F4F2B097029D3D5C33C67B7B1D9F807DBB26616D77963C59f8A9G) 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьями 15, 17 Федерального закона от 06 октября 2013 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пунктом 1 части 2 статьи 47 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации», статьей 10 Устава городского поселения «Давендинское», администрация городского поселения «Давендинское» **постановляет:**

1. Утвердить [Порядок](#Par31) разработки и корректировки муниципальных программ городского поселения «Давендинское», осуществления мониторинга и контроля их реализации согласно приложению № 1.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его подписания.

3. Настоящее постановление обнародовать в установленном Уставом порядке и разместить на официальном сайте муниципального района «Могочинский район» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения

«Давендинское» И.А.Кирюхина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению администрации

городского поселения «Давендинское»

от «31» декабря 2015года №110

**ПОРЯДОК**

**РАЗРАБОТКИ И КОРРЕКТИРОВКИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРОГРАММ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ «ДАВЕНДИНСКОЕ», ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МОНИТОРИНГА И КОНТРОЛЯ ИХ РЕАЛИЗАЦИИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет основные положения разработки и корректировки муниципальных программ городского поселения «Давендинское», осуществления мониторинга и контроля их реализации.

1.2. Муниципальная программа городского поселения «Давендинское» (далее – муниципальная программа) является документом стратегического планирования, содержащим комплекс планируемых мероприятий, взаимоувязанных по задачам, срокам осуществления, исполнителям и ресурсам, обеспечивающих наиболее эффективное достижение целей и решение задач социально-экономического развития городского поселения «Давендинское».

1.3. Муниципальные программы разрабатываются на период, определяемый администрацией городского поселения «Давендинское» (далее – Администрация).

1.4. Муниципальные программы разрабатываются в соответствии с приоритетами социально-экономического развития, определенными стратегией социально-экономического развития городского поселения «Давендинское» с учетом отраслевых документов стратегического планирования Забайкальского края и Могочинского района.

1.5. Муниципальная программа включает в себя подпрограммы, направленные на решение конкретных задач в рамках муниципальной программы. Деление муниципальной программы на подпрограммы осуществляется исходя из масштабности и сложности, решаемых в рамках муниципальной программы задач.

Подпрограмма является неотъемлемой частью муниципальной программы и используется в качестве механизма управления муниципальной программой.

1.6. Мероприятия одной муниципальной программы не могут быть включены в другую муниципальную программу.

1.7. В случае если утверждена и реализуется государственная программа Забайкальского края, направленная на достижение целей, относящихся к предмету совместного ведения Забайкальского края и городского поселения «Давендинское», может быть разработана аналогичная муниципальная программа городского поселения «Давендинское».

1.8. Разработка муниципальных программ осуществляется специалистами администрации городского поселения «Давендинское», ответственными за разработку муниципальной программы (далее – ответственный исполнитель) (далее – соисполнители).

1.9. В целях обеспечения эффективной реализации муниципальной программы (подпрограммы) и достижения ее конечных результатов ответственный исполнитель выполняет следующие функции:

1) осуществляет разработку муниципальной программы (подпрограммы), изменений в муниципальную программу (подпрограмму), подготовку и согласование проектов постановлений об утверждении муниципальной программы или о внесении в нее изменений;

2) несет ответственность за реализацию муниципальной программы (подпрограммы) и достижение целевых показателей (индикаторов) муниципальной программы (подпрограммы);

3) организует реализацию муниципальной программы (подпрограммы) в соответствии с утвержденным Порядком, взаимодействует с соисполнителями и участниками муниципальной программы по вопросам реализации мероприятий, подготовки отчетности и доклада о ходе реализации и оценке эффективности муниципальной программы;

4) организует проведение мониторинга реализации муниципальной программы;

5) обеспечивает своевременное и качественное выполнение и достижение непосредственных результатов мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в отношении которых является исполнителем;

6) предоставляет по запросу главы городского поселения «Давендинское», информацию о ходе реализации муниципальной программы (подпрограммы);

7) обеспечивает соответствие объемов финансирования из местного бюджета объемам финансирования, предусмотренным в муниципальной программе на всех этапах бюджетного процесса (в части мероприятий, в отношении которых является исполнителем);

8) обеспечивает размещение муниципальной программы (ее актуальной редакции), годовых отчетов о реализации муниципальной программы на официальном сайте муниципального района «Могочинский район» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – официальный сайт).

1.10. Соисполнители муниципальной программы (подпрограммы):

1) участвуют в разработке и осуществляют реализацию мероприятий муниципальной программы (подпрограммы) в рамках своей компетенции, в отношении которых они являются соисполнителями;

2) представляют ответственному исполнителю предложения при разработке муниципальной программы (подпрограммы) в части мероприятий муниципальной программы (подпрограммы), в реализации которых предполагается их участие;

3) представляют ответственному исполнителю необходимую информацию для подготовки ответов на запросы, а также отчет о ходе реализации мероприятий муниципальной программы (подпрограммы);

4) представляют ответственному исполнителю информацию, необходимую для проведения оценки эффективности муниципальной программы и подготовки годового отчета о реализации муниципальной программы;

5) представляют ответственному исполнителю копии актов, подтверждающих сдачу и прием в эксплуатацию объектов, строительство которых завершено, актов выполнения работ и иных документов, подтверждающих исполнение обязательств по заключенным муниципальным контрактам в рамках реализации мероприятий муниципальной программы.

1.11. Координация и методическое обеспечение процесса разработки, корректировки и мониторинга муниципальных программ осуществляются уполномоченным органом. Методическое руководство по вопросам, связанным с планированием бюджетных расходов при разработке и реализации муниципальных программ, осуществляет специалист по составлению и исполнению бюджета городского поселения «Давендинское», организующий составление и исполнение местного бюджета.

**2. Требования к содержанию муниципальной программы**

2.1. Муниципальная программа должна иметь общественную значимость, обладать внутренней логикой построения, обеспечивать связность решаемых проблемных вопросов, цели, задач, мероприятий, ресурсов и показателей (индикаторов) результативности.

2.2. Муниципальная программа содержит:

1) паспорт муниципальной программы;

2) характеристику сферы реализации муниципальной программы (проблемные вопросы, тенденции, результаты деятельности органов местного самоуправления в сфере реализации муниципальной программы);

3) перечень приоритетов муниципальной программы;

4) цель и задачи муниципальной программы (обоснование цели, задач муниципальной программы и способов их достижения (решения), обоснование разделения муниципальной программы на подпрограммы);

5) сроки и этапы реализации (при наличии этапов реализации);

6) описание мероприятий (при необходимости);

7) бюджетное обеспечение муниципальной программы (с расшифровкой по основным мероприятиям, а также по годам реализации муниципальной программы);

8) описание рисков реализации муниципальной программы, в том числе недостижения целевых показателей, а также описание механизмов управления рисками и мер по их минимизации;

9) результативность муниципальной программы (целевые показатели (индикаторы) и порядок их расчета, конечные результаты реализации муниципальной программы);

10) приложения к муниципальной программе.

2.3. В случае формирования в составе муниципальной программы подпрограмм их содержание определяется в соответствии с пунктом 2.2 настоящего Порядка.

**3. Порядок разработки муниципальной программы**

3.1. Разработка муниципальной программы осуществляется на основании перечня муниципальных программ, утверждаемого Администрацией.

3.2. Проект перечня муниципальных программ формируется уполномоченным органом на основании положений федеральных законов и законов Забайкальского края, поручениями Губернатора Забайкальского края и Правительства Забайкальского края, главы городского поселения «Давендинское», нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского поселения «Давендинское», а также предложений специалистов городского поселения «Давендинское».

3.3. Изменения в перечень муниципальных программ вносятся до 15 сентября года, предшествующего очередному финансовому году.

3.4. Перечень муниципальных программ содержит:

1) наименования муниципальных программ и подпрограмм, формируемых в составе муниципальных программ;

2) наименования ответственных исполнителей и соисполнителей муниципальных программ и входящих в их состав подпрограмм.

3.5. Разработку проекта муниципальной программы (подпрограммы) осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями.

3.6. Проект муниципальной программы подлежит обязательному согласованию с соисполнителями, контрольно-счетной комиссией муниципального района «Могочинский район» (далее – контрольно-счетный орган).

3.7. Ответственный исполнитель направляет проект муниципальной программы в контрольно-счетный орган для прохождения финансово-экономической экспертизы, для подготовки заключений на проект муниципальной программы.

3.8. Контрольно-счетный орган в срок до 20 дней готовит заключение по проекту муниципальной программы.

3.9. Ответственный исполнитель для подготовки сводного заключения направляет проект муниципальной программы со всеми материалами в уполномоченный орган. Уполномоченный орган на основании согласования соисполнителей, заключений контрольно-счетного органа, в течение 10 дней со дня поступления проекта муниципальной программы проводит антикоррупционную экспертизу проекта муниципальной программы и подготавливает сводное заключение на проект муниципальной программы.

3.10. В период согласования проекта муниципальной программы с целью обеспечения открытости и доступности информации об основных ее положениях проект муниципальной программы размещается на официальном сайте для проведения общественной экспертизы в соответствии с Порядком проведения общественного обсуждения муниципального района «Могочинский район».

3.11. На основе предложений и замечаний, поступивших в ходе общественного обсуждения, в течение 5 дней ответственный исполнитель дорабатывает проект муниципальной программы и направляет его на согласование с экономическим органом и финансовым органом.

3.12. Согласованный и доработанный проект муниципальной программы направляется на принятие (утверждение) главе городского поселения «Давендинское».

3.12.1. В случае если глава городского поселения «Давендинское» отклоняет представленный проект муниципальной программы, проект с мотивированным заключением главы городского поселения «Давендинское» об отклонении проекта направляется на доработку ответственному исполнителю.

3.13. Муниципальная программа утверждается постановлением Администрации.

3.13.1. Муниципальные программы, предусмотренные к реализации с очередного финансового года, утверждаются постановлением Администрации до 01 сентября текущего финансового года.

3.14. Администрация, в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы, в соответствии с постановлением Правительства РФ от 25.06.2015 года № 631 «О порядке государственной регистрации документов стратегического планирования и ведения федерального государственного реестра документов стратегического планирования» и статьей 12 Федерального закона от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации» направляет муниципальную программу в Министерство экономического развития Российской Федерации, для обеспечения государственной регистрации в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования.

3.15. Администрация, в течение 10 дней со дня утверждения муниципальной программы, проводит работу по размещению муниципальной программы в сети «Интернет» на официальном сайте муниципального района «Могочинский район».

**4. Финансовое обеспечение реализации муниципальной программы**

4.1. Финансовое обеспечение реализации муниципальных программ в части расходных обязательств городского поселения «Давендинское» осуществляется за счет средств местного бюджета, средств вышестоящих бюджетов.

4.2. Распределение бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ (подпрограмм) утверждается решением Совета городского поселения «Давендинское» о бюджете городского поселения «Давендинское» на очередной финансовый год.

4.2.1.В случае несоответствия предусмотренных в муниципальной программе объемов бюджетного финансирования объемам, утвержденным решением о бюджете городского поселения «Давендинское», муниципальная программа подлежит приведению в соответствие с решением о бюджете на очередной финансовый год.

4.3. Внесение изменений в муниципальные программы является основанием для подготовки проекта решения Совета городского поселения «Давендинское» о внесении изменений в бюджет городского поселения «Давендинское» в соответствии с Положением о бюджетном процессе городского поселения «Давендинское».

4.4. Финансирование подпрограмм, включенных в состав муниципальной программы, осуществляется в порядке и за счет средств, предусмотренных соответственно для подпрограмм.

4.5. Планирование бюджетных ассигнований на реализацию муниципальных программ в очередном финансовом году осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами городского поселения «Давендинское», регулирующими порядок составления проекта местного бюджета и планирование бюджетных ассигнований.

**5. Порядок корректировки реализации муниципальной программы**

5.1. Распоряжение о корректировке муниципальных программ принимается главой городского поселения «Давендинское» в следующих случаях:

5.1.1. существенного изменения условий (факторов) развития экономики Забайкальского края и городского поселения «Давендинское»;

5.1.2. существенного изменения ожидаемых поступлений в бюджет городского поселения «Давендинское».

5.2. Ответственным за корректировку муниципальных программ является ответственный исполнитель.

5.3. Координация и методическое обеспечение процесса корректировки муниципальных программ осуществляются уполномоченным органом.

5.4. Внесение изменений в подпрограммы осуществляется путем внесения изменений в муниципальную программу.

5.5. Корректировка муниципальных программ осуществляется в порядке, предусмотренном для их разработки.

**6. Управление, мониторинг, контроль и оценка эффективности реализации муниципальной программы**

6.1. Реализация и текущее управление реализацией муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями муниципальной программы.

6.2. Муниципальная программа реализуется путем выполнения основных мероприятий и мероприятий (включая разработку и принятие предусмотренных правовых актов) и осуществления в установленном порядке соответствующих расходов.

6.3. В целях обеспечения эффективного мониторинга и контроля реализации мероприятий муниципальной программы ответственный исполнитель на основе предложений соисполнителей, участников муниципальной программы разрабатывает детальный план-график реализации муниципальной программы на очередной год и плановый период, содержащий перечень мероприятий и контрольных событий муниципальной программы с указанием сроков их реализации, ожидаемых результатов и бюджетных ассигнований.

6.4. Проект детального плана-графика представляется на согласование специалисту по составлению и исполнению бюджета.

6.5. Согласованный детальный план-график утверждается ответственным исполнителем в течение 10 дней после принятия (утверждения) главой городского поселения «Давендинское» муниципальной программы.

6.6. Внесение изменений в детальный план-график осуществляется по согласованию со специалистом по составлению и исполнению бюджета.

6.7. Ответственный исполнитель в течение пяти дней со дня утверждения детального плана-графика уведомляет о нем уполномоченный орган.

6.8. В целях осуществления контроля за реализацией муниципальной программы и предупреждения возникновения проблем в ходе ее реализации на постоянной основе осуществляется мониторинг реализации муниципальной программы.

6.9. Мониторинг реализации муниципальной программы осуществляет ответственный исполнитель совместно с соисполнителями, специалистом по составлению и исполнению бюджета в части финансовых затрат.

6.10. Координация исполнения и предварительное рассмотрение результатов мониторинга реализации муниципальных программ осуществляется уполномоченным органом.

6.11. Ответственный исполнитель муниципальной программы составляет совместно с соисполнителями и представляет специалисту по составлению и исполнению бюджета годовой отчет о ходе реализации муниципальной программы (далее - годовой отчет).

6.11.1. Годовой отчет содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальной программы за отчетный год;

2) сведения о достижении плановых значений целевых индикаторов и показателей результатов, достигнутых за отчетный период;

3) перечень мероприятий, выполненных и не выполненных в установленные сроки (с указанием причин);

4) анализ факторов, повлиявших на ход и результаты реализации муниципальной программы;

5) данные об использовании бюджетных ассигнований и иных средств на выполнение мероприятий;

6) информацию о внесенных уполномоченным органом изменениях в муниципальную программу;

6.12. В срок до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет специалисту по составлению и исполнению бюджета на заключение по исполнению муниципальной программы в части финансового обеспечения.

6.13. Специалист по составлению и исполнению бюджета в течение 10 дней с момента представления ответственным исполнителем годового отчета подготавливает заключение по объему бюджетных ассигнований на муниципальную программу в отчетном году.

6.14. В срок до 15 февраля года, следующего за отчетным годом, специалист по составлению и исполнению бюджета проводит оценку эффективности реализации муниципальной программы.

6.15. Специалист по составлению и исполнению бюджета в течение 20 дней подготавливает заключение по оценке эффективности реализации муниципальной программы.

6.15.1. Оценка эффективности реализации муниципальной программы осуществляется по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения ее реализации в соответствии с Порядком проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения «Давендинское», являющимся Приложением 1 к настоящему Порядку.

6.16. В срок до 15 марта года, следующего за отчетным годом, ответственный исполнитель представляет годовой отчет вместе с заключением специалиста по составлению и исполнению бюджета в уполномоченный орган, который подготавливает сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы и представляет его главе городского поселения «Давендинское» ежегодно до 1 апреля года, следующего за отчетным.

6.16.1. Сводный годовой доклад о ходе реализации и оценке эффективности реализации муниципальной программы содержит:

1) сведения об основных результатах реализации муниципальных программ за отчетный период;

2) сведения о степени соответствия установленных и достигнутых целевых показателей (индикаторов) муниципальных программ за отчетный год;

3) сведения о выполнении расходных обязательств городского поселения «Давендинское», связанных с реализацией муниципальных программ;

4) предложения по оценке деятельности ответственного исполнителя в части, касающейся реализации муниципальных программ;

5) при необходимости - предложения об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программы, о сокращении (увеличении) финансирования и (или) досрочном прекращении отдельных мероприятий или муниципальной программы в целом.

6.17. По результатам оценки эффективности муниципальной программы уполномоченный орган может принять решение об изменении форм и методов управления реализацией муниципальной программой.

**7. Порядок досрочного прекращения муниципальной программы**

7.1. По результатам оценки эффективности муниципальных программ администрацией городского поселения «Давендинское» может быть принято решение, о необходимости прекращения начиная с очередного финансового года ранее утвержденной муниципальной программы, в том числе необходимости изменения объема бюджетных ассигнований на финансовое обеспечение реализации муниципальной программы.

 7.2. Основанием для внесения предложений по изменению в муниципальной программе или досрочному прекращению муниципальной программы являются:

- отсутствие бюджетных средств на реализацию муниципальной программы на очередной финансовый год полностью или частично;

- низкая эффективность программных мероприятий;

- возникновение иных обстоятельств, препятствующих реализации муниципальной программы.

7.3. Изменение или досрочное прекращение муниципальной программы может инициироваться ответственным исполнителем, соисполнителями, специалистом по составлению и исполнению бюджета, а также уполномоченным органом.

**8. Заключительные положения**

 8.1. Настоящий Порядок распространяется на все муниципальные программы, вступившие в действие до принятия настоящего Порядка и подлежащие дальнейшей реализации в части, не противоречащей действующему законодательству.

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

Приложение N 1

к Порядку разработки и корректировки

муниципальных программ городского

поселения «Давендинское», осуществления

мониторинга и контроля их реализации,

утвержденному постановлением администрации

городского поселения «Давендинское»

от «31» декабря 2015 года №110

ПОРЯДОК

проведения оценки эффективности реализации муниципальных

программ городского поселения «Давендинское»

1. Настоящий Порядок определяет правила оценки эффективности реализации муниципальных программ городского поселения «Давендинское»  (далее – Программы), позволяющие определить степень достижения целей и задач Программ в зависимости от конечных результатов.

2. Для оценки эффективности реализации Программы применяются основные целевые индикаторы (далее – целевые индикаторы), указанные в паспорте Программы.

3. По результатам оценки эффективности Программы могут быть сделаны следующие выводы:

1) эффективность снизилась по сравнению с предыдущим годом;

2) эффективность находится на уровне предыдущего года;

3) эффективность повысилась по сравнению с предыдущим годом.

4. Снижение или повышение эффективности Программы является основанием для уменьшения или увеличения в установленном порядке средств бюджета городского поселения «Давендинское», выделяемых в очередном финансовом году на реализацию Программы.

5. Снижение эффективности Программы может являться основанием для принятия в установленном порядке решения о сокращении с очередного финансового года средств бюджета городского поселения «Давендинское» на реализацию Программы, приостановлении или о досрочном прекращении ее реализации.

6. Оценка эффективности целевой программы осуществляется ответственным исполнителем по итогам ее исполнения за отчетный финансовый год и в целом после завершения реализации Программы.

7. Ответственный исполнитель Программы ежегодно, в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, представляет специалисту по составлению и исполнению бюджета сведения об оценке эффективности реализации Программы за отчетный финансовый год по формам N 1, 2, 3.

8. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется путем присвоения каждому целевому индикатору соответствующего балла:

1) при выполнении целевого индикатора - 0 баллов;

2) при увеличении целевого индикатора – плюс 1 балл за каждую единицу увеличения;

3) при снижении целевого индикатора – минус 1 балл за каждую единицу снижения.

9. Оценка целевого индикатора определяется на основании следующей формы:

  Форма N 1

ОЦЕНКА

основных целевых индикаторов программы

(наименование программы) за \_\_\_\_\_\_\_\_\_ год

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование целевого   индикатора | Единицы измерения | Значение целевого индикатора | | | |
| Утверждено в Программе | достигнуто | отклонение | Оценка в баллах |
| Целевой индикатор 1 |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 2 |  |  |  |  |  |
| Целевой индикатор 3 |  |  |  |  |  |
| Иные целевые индииндикаторы |  |  |  |  |  |
| Итоговая сводная      оценоценка |  |  |  |  |  |

10. Динамика целевых значений целевых индикаторов определяется путем сопоставления данных по следующей форме:

Форма N 2

ДИНАМИКА

целевых значений основных

целевых индикаторов (наименование программы)

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Целевые   индикаторы | Единица  измерения | Год реализации Программы | | | Последний год (целевое  значение) | % |
| 1-й год | 2-й год | отчетный год |  |  |
| Целевой     индикатор 1 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой     индикатор 2 |  |  |  |  |  |  |
| Целевой     индикатор 3 |  |  |  |  |  |  |
| Иные        целевые     индикаторы |  |  |  |  |  |  |

11. Оценка эффективности Программы осуществляется по следующей форме:

 форма N 3

ОЦЕНКА

эффективности программы

(наименование программы)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Вывод об     эффективности   Программы | Итоговая сводная оценка (баллов) | Предложения по дальнейшей реализации   Программы |
| Эффективность    возросла | Положительное    значение |  |
| Эффективность на уровне | 0 |  |
| Эффективность    снизилась | Отрицательное    значение |  |

 12. По результатам оценки эффективности реализации Программы специалист по составлению и исполнению бюджета готовит заключение об эффективности реализации Программы и направляет его ответственному исполнителю Программы для подготовки годового отчета.

Результаты реализации Программы по итогам оценки ее эффективности рассматриваются на сессии Совета городского поселения «Давендинское».

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