**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **КРАСНОЧАБАНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

 **ДОМБАРОВСКОГО РАЙОНА**

 **ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **Третий созыв**

 **Тридцать третье очередное заседание**

**РЕШЕНИЕ № 33-3**

**от 25 декабря 2017**

 **«Об утверждении Положения**

**о представительских расходах и**

 **иных расходах, связанных**

**с представительской деятельностью**

**органов местного самоуправления**

**муниципального образования**

 **Красночабанский сельсовет»**

В целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования Красночабанский сельсовет на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в органах местного самоуправления, на основании части 2 статьи 264 Налогового Кодекса РФ, Совет депутатов РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет (прилагается).

 2.Обнародовать настоящее решение на официальном сайте администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет

 3. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования

Глава муниципального образования-

Председатель Совета депутатов М.З.Суенбаев

Разослано: администрация района, прокуратуру района, в дело

Утверждено

решением Совета депутатов № 33-3

от 25.12.2017

**Положение**

**о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет**

Настоящее Положение о представительских расходах и иных расходах, связанных с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет (далее - Положение) разработано в целях упорядочения использования средств бюджета муниципального образования Красночабанский сельсовет на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью в органах местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет.

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение устанавливает порядок выделения и использования средств бюджета муниципального образования Красночабанский сельсовет на представительские расходы и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет, регламентирует отчетность использования указанных средств.

Расходование денежных средств на представительские расходы органов местного самоуправления муниципального образования Мужевское производится в соответствии с порядком и нормами расходования средств на представительские расходы, осуществляемые Главой муниципального образования Красночабанский сельсовет, Администрацией муниципального образования Красночабанский сельсовет .

2. Основной целью осуществления таких расходов является обеспечение мероприятий по установлению сотрудничества органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет с другими организациями, представителями общественности, отдельными лицами, создание положительного имиджа, формирование взаимовыгодных отношений в интересах муниципального образования Красночабанский сельсовет, чествование физических и юридических лиц.

3. Представительские расходы – это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет, связанные с проведением официальных приемов, обслуживанием официальных делегаций и отдельных лиц, организаций, участвующих в переговорах, совещаниях, конференциях с целью установления и (или) поддержания взаимовыгодного сотрудничества.

Сувенирная продукция – подарки, в том числе сувениры, печатная и полиграфическая продукция, включая поздравительные открытки, приглашения, буклеты и т.п.

4. Должностные лица, имеющие право от имени органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет вести официальные приемы и участвовать в торжественных мероприятиях:

1) Глава муниципального образования Красночабанский сельсовет ;

2) сотрудники Администрации муниципального образования Мужевское, на которых возложена обязанность;

3) заместитель Председателя Собрания депутатов муниципального образования Красночабанский сельсовет .

5. Официальные лица – лица, являющиеся представителями организации, имеющие представленные организацией полномочия на участие в официальных мероприятиях и подписание официальных документов.

**2. Направления расходования денежных средств**

1. В состав представительских расходов включаются:

- расходы на проведение официального приема (завтрака, обеда или иного аналогичного мероприятия) для лиц, указанных в пунктах 4 и 5 главы 1 настоящего Положения, а также должностных лиц органов местного самоуправления, участвующих в переговорах (совещаниях, конференциях);

- оплата гостиницы, питания и бронирование мест для лиц, указанных в пунктах 4 и 5 главы 1 настоящего Положения;

- расходы на буфетное обслуживание во время переговоров (совещаний, конференций), в т.ч. расходы на салфетки, напитки, разовую посуду;

- расходы на транспортное обеспечение доставки лиц, указанных в пунктах 4 и 5 главы 1 настоящего Положения к месту проведения представительского мероприятия и обратно;

- расходы на приобретение продуктов питания для залов заседаний;

- расходы на культурное обслуживание;

- расходы на приобретение сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций, связанные с вручением.

2. Иные расходы, связанные с представительской деятельностью, – это расходы органов местного самоуправления муниципального образования Мужевское, связанные:

1) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет в торжественных праздничных мероприятиях, организованных органами местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет и (или) иными субъектами на территории муниципального образования Красночабанский сельсовет;

2) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет в торжественных праздничных мероприятиях, организованных иными субъектами за пределами территории муниципального образования Красночабанский сельсовет;

3) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет во встречах, направленных на развитие взаимоотношений муниципального образования Мужевское с иными муниципальными образованиями;

4) с проведением торжественных приемов, организованных в органах местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет для:

а) ветеранов Великой Отечественной войны и других граждан, отнесенных федеральным законодательством к льготным категориям;

б) заслуженных работников образования, здравоохранения, культуры, искусства, производственной сферы;

в) спортсменов, студентов, учащихся школ, достигших высоких показателей в своей деятельности;

г) иных представителей общественности;

5) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет в чествовании юбиляров;

6) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет в траурных мероприятиях, посвященных памятным общероссийским датам;

7) с участием представителей органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет в траурных мероприятиях, связанных со смертью людей, внесших значительный вклад в развитие муниципального образования Красночабанский сельсовет .

**3. Состав и порядок осуществления представительских расходов**

1. Финансирование расходов на прием делегаций осуществляется на основании распорядительного документа Администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет, при осуществлении органами местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет приема соответствующей делегации. Указанные расходы оплачиваются за счет средств местного бюджета при условии, если данные расходы не компенсируются за счет средств направляющей либо принимающей стороны.

2. Распорядительным документом:

а) утверждается программа проведения представительских мероприятий согласно приложению № 1 к настоящему Положению;

б) утверждается смета расходов на организацию приема согласно Приложению № 2 к настоящему Положению.

При выделении средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет, допускается не утверждать программу проведения представительских мероприятий в виде отдельного документа, а необходимую информацию изложить в тексте распорядительного документа.

3. Для приема официальных делегаций и расходования средств на иные расходы, связанные с представительской деятельностью, устанавливаются предельные нормативы расходов (приложения №№ 3, 4, 5 к настоящему Положению).

**4. Порядок документального оформления и отражения в бухгалтерском учёте затрат на проведение мероприятий представительских расходов**

1. Расходование средств, признаётся обоснованным и документально подтвержденным при наличии первичных учетных документов, оформленных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. По окончании мероприятия ответственным за проведение мероприятия (отчётным лицом) составляется отчет (приложения №№ 6, 7 к настоящему Положению), подтверждающий фактически произведенные расходы, с приложением к нему первичных оправдательных документов.

В течение трех дней после проведения представительского мероприятия лицо, получившее наличные денежные средства на проведение указанного мероприятия, обязано отчитаться, предоставив в бухгалтерию Администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет авансовый отчет с приложением к нему отчета о произведенных представительских расходах и оправдательных документов, либо внести в кассу неиспользованные денежные средства.

3. Затраты на расходы подтверждаются следующими документами:

- правовой акт об осуществлении расходов и (или) программа мероприятий (план, протокол встречи, заседания);

- смета представительских расходов;

- акт о списании материальных запасов установленной формы, подписанный должностным лицом;

- список участников мероприятия, включая состав делегации принимающей стороны;

- документы, подтверждающие проживание в гостинице и проезд к месту проведения мероприятия и обратно;

- товарный чек, квитанция или другой документ, подтверждающий прием денежных средств за соответствующий товар (услугу);

- отчет о произведенных представительских расходах;

- авансовый отчет материально ответственного лица.

Указанные документы предоставляются в соответствующую бухгалтерскую службу лицом, ответственным за проведение мероприятий.

4. Расходы капитального характера, связанные с оборудованием места проведения мероприятий, к представительским расходам не относятся. Приобретенные материальные ценности подлежат оприходованию и отражаются в бюджетном учете органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет .

5. Представительские расходы могут быть произведены как за наличные, так и за безналичные средства.

**5. Заключительные положения**

1. Средства на представительские и иные расходы, связанные с представительской деятельностью органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет, планируются в смете расходов по статье 290 «Прочие расходы» в размере, не превышающем трех процентов от расходов, предусмотренных сметой расходов по Администрации муниципального образования Красночабанский сельсовет.

 Приложение № 1

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Программа проведения представительских мероприятий**

Орган местного самоуправления

Цель проведения (вопросы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Дата проведения: с "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. по "\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Место проведения: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приглашенные должностные лиц

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_\_ чел.

Со стороны органа местного самоуправления планируется участие следующих специалистов:

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

 (Ф.И.О.) (должность)

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

 (Ф.И.О.) (должность)

Планируется также присутствие других приглашенных лиц в кол-ве \_\_\_\_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Представительские мероприятия | Дата | Время |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Ответственное лицо: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 2

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**СМЕТА**

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

Место проведения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Приглашенные лица в кол-ве \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Официальные участники со стороны органа местного самоуправления \_\_\_ чел.

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование представительских расходов (состав расходов) | Сумма (руб.) |
|  1 | 2 | 3 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
|  |  |  |
|  | ИТОГО:  |  |

Примерный расчет расходов по каждому пункту.

Подпись отчетного лица

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

 (подпись) (Ф.И.О.) (должность)

 Приложение № 3

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Нормы представительских расходов, связанных с приемом, направлением и (или) обслуживанием делегаций и отдельных лиц, участвующих в мероприятиях, проводимых с участием органов местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование статьи расходов  | Предельные нормативы расходов  |
| ОПЛАТА ГОСТИНИЦЫ И ПИТАНИЯ (В СУТКИ НА ОДНОГО ЧЕЛОВЕКА) |
| Для руководителей делегаций  | по фактическим расходам  |
| Для членов делегации и сопровождающих лиц  | по фактическим расходам  |
| Бронирование гостиницы по заявкам принимающей стороны | в размере 30 процентов стоимости места за сутки |
| Оплата питания (в сутки на одного человека)  | по фактическим расходам, но не более 1000 руб. |
| ОПЛАТА ЗАВТРАКА, ОБЕДА, УЖИНА И ИНОГО АНАЛОГИЧНОГО МЕРОПРИЯТИЯ, СВЯЗАННОГО С ОФИЦИАЛЬНЫМ ПРИЕМОМ |
| На официальный прием (на одного человека) | до 1000 руб. |
| Буфетное обслуживание во время переговоров, мероприятий, культурной программы (на одного человека, включая сопровождающего) | до 500 руб. |
| РАСХОДЫ НА ТРАНСПОРТНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ |
| Оплата проезда к месту проведения мероприятий и обратно общественным воздушным, железнодорожным, автомобильным (кроме легковых такси), водным транспортом делегаций и отдельных лиц  | по фактическим расходам |
| Обслуживание делегаций автомобильным транспортом | по фактическим расходам (согласно договора) |
| РАСХОДЫ ПРОЧИЕ |
| Оплата услуг фото- и видеосъемки на официальных мероприятиях | по фактическим расходам (согласно договора) |
| Канцелярские товары, в том числе с соответствующей символикой (на одного человека) | по фактическим расходам, но не более 1000 руб. |
| Аренда помещений | по фактическим расходам (согласно договора) |

 Приложение № 4

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Нормы расходов, связанных с вручением сувенирной продукции, цветов и цветочных композиций на мероприятиях, в которых участвуют органы местного самоуправления муниципального образования Красночабанский сельсовет**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Приобретение |
| 1 единица сувенирной продукции (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. | 1 букет цветов/ цветочная композиция (по фактическим расходам, но не более) тыс. руб. |
|  1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | Проведение юбилейных, праздничных исторических и памятных мероприятий регионального и местного значения  | 15,0 | 3,0/5,0 |
| 2 | Юбилейные и праздничные даты предприятий, организаций, учреждений и их руководителей | 10,0 | 3,0/0,0 |
| 3 | Проведение торжественных приемов, организованных органами местного самоуправления муниципального образования  | 3,0 | 3,0/0,0 |
| 4 | Поздравление руководителей органов государственной власти, федеральных структур, глав муниципальных образований, депутатов выборных органов государственной власти и местного самоуправления, с которыми взаимодействуют органы местного самоуправления муниципального образования Мужевское, в связи с юбилейными, праздничными (в том числе профессиональными праздниками), историческими и иными памятными датами | 10,0 | 3,0/0,0 |
| 5 | Приемы делегаций органов власти и управления Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальных образований. Иностранных государств | 3,0 | 3,0/0,0 |
| 6 | Вручение сувенирной продукции при выезде представителей органов местного самоуправления муниципального образования Мужевское в составе официальных делегаций и групп в иные населенные пункты | 10,0 | 3,0/0,00 |
| 7 | Приобретение цветов при проведении мероприятий для возложения к мемориалам |  | 3,0/0,00 |
| 8 | Приобретение цветков (венков) для участия ритуальных мероприятий |  | 3,0/0,00 |

 Приложение № 5

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Нормы расходов, связанных с приобретением продуктов питания**

**для залов заседаний, приемных**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Залы заседаний | Приемная Главы муниципального образования Мужевское |
| 1 | 2 | 3 |
| Продукты питания  | Не более 1,0тыс. руб. в месяц | Не более 3,0тыс. руб. в месяц |

 Приложение № 6

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Отчёт № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**о произведённых представительских расходах**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование органа местного самоуправления)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия)

Количество присутствующих: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.,

в том числе:

представители органа местного самоуправления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.;

приглашенные \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ чел.

Источники финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_\_ листах.

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Приложение № 7

 к Положению о представительских

 расходах и иных расходах, связанных

 с представительской деятельностью

органов МО Красночабанский сельсовет

**Отчёт № \_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.**

**о произведённых представительских расходах**

В целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование мероприятия, реквизиты распорядительного документа)

были проведены \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование расходов)

Присутствовали на мероприятии

Представители органа местного самоуправления:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приобретенные материальные ценности использованы на:

1. Вручение

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица | Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица) | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

2. Иные цели (указать какие) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование юридического лица | Должностное лицо (Ф.И.О. физ. лица) | Наименование материальных ценностей | Количество | Сумма |
|  |  |  |  |  |

Источник финансирования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Авансовый отчет с подтверждающими документами прилагается на \_\_\_\_\_ листах.

Подпись отчетного лица \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_