**СЕЛИНСКАЯ СЕЛЬСКАЯ ДУМА**

**КИЛЬМЕЗСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**20.12.2023 №11/4**

**д.Селино**

**Об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинское сельское поселение**

В соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE369E706E892D5DED591516602F9F8C17AEB078320384BF3228434ABCAA89FCB243C3BF766B9DD4EBC9N3K) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE3597746E85225DED591516602F9F8C17BCB0203E0084A3332D561CEDECCDNFK) Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно – счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области», Селинская сельская Дума РЕШИЛА:

1. Утвердить [Положение](file:///C:\Users\E402~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4120.32956\21%20159.doc#P93) об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение согласно приложению № 1.

1.1 Размеры должностных окладов муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение. приложение №2

1.2Размеры должностных окладов муниципальных служащих

органов местного самоуправления муниципального образования Селинская

сельское поселение приложение № 3

2. Признать утратившими силу решения Селинской сельской Думы:

2.1. от 27.10.2023 № 9/3 «Об утверждении Положения об оплате труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, и муниципальных служащих администрации муниципального образования Селинское сельское поселение Кильмезского района Кировской области»;

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на специалиста по финансам сельского поселения.

4. Настоящее решение вступает в силу с 01.09.2023 года.

Председатель Селинской

сельской Думы И.В Макарова

Глава Селинского

поселения Р.Г Галимов

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

решением Селинской сельской Думы

от 20.12.2023 № 11/4

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования**

**Селинская сельское поселение**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение определяет условия оплаты труда, размеры должностных окладов и порядок ежемесячных и иных дополнительных выплат муниципальным служащим органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение (далее – муниципальные служащие) и разработано в соответствии со [статьей 22](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B8396651A503AF0F455062BA33997B3CDD705BBA064510356FDF8A42EDF4743B0A8FE962681D13EEEEC2F1B05DDFBF75C7N6K) Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», [статьей 22](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE369E706E892D5DED591516602F9F8C17AEB078320384BF3228434ABCAA89FCB243C3BF766B9DD4EBC9N3K) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области», [постановлением](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE3597746E85225DED591516602F9F8C17BCB0203E0084A3332D561CEDECCDNFK) Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 «О расходах на оплату труда депутатов, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, должностных лиц контрольно – счетных органов, муниципальных служащих, учитываемых при установлении нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Кировской области» (далее - [постановление](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE3597746E85225DED591516602F9F8C17BCB0203E0084A3332D561CEDECCDNFK) Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120).

1.2. Настоящее Положение распространяется на муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации Селинского сельского поселения (далее – администрация поселения).

**2. Оплата труда муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления**

2.1. Оплата труда муниципального служащего производится в виде денежного содержания, которое состоит из должностного оклада муниципального служащего в соответствии с замещаемой им должностью муниципальной службы, а также из ежемесячных и иных дополнительных выплат.

2.2. К ежемесячным выплатам относятся:

2.2.1. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе.

2.2.2. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за особые условия муниципальной службы.

2.2.3. Ежемесячная надбавка к должностному окладу за классный чин.

2.2.4. Ежемесячное денежное поощрение.

2.2.5. Ежемесячная процентная надбавка к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну.

2.3. К иным дополнительным выплатам относятся:

2.3.1. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий.

2.3.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска.

2.3.3. Материальная помощь.

2.4. Муниципальным служащим могут производиться иные выплаты, предусмотренные федеральными законами, законами Кировской области и иными нормативными правовыми актами.

2.5. [Размеры](file:///C:\Users\E402~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4120.32956\21%20159.doc#P298) должностных окладов муниципальных служащих определяются в зависимости от численности населения, проживающего на территории муниципального образования , в соответствии с [постановлением](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE3597746E85225DED591516602F9F8C17BCB0203E0084A3332D561CEDECCDNFK) Правительства Кировской области от 12.04.2011 № 98/120 согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

2.6. Размеры должностных окладов муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством РФ .

2.7. При индексации должностных окладов муниципальных служащих их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

**3. Порядок установления и выплаты**

**ежемесячной надбавки за выслугу лет**

3.1. Ежемесячная надбавка за выслугу лет на муниципальной службе устанавливается в следующих размерах:

|  |  |
| --- | --- |
| При стаже муниципальной службы | Размер надбавки (в процентах к должностному окладу) |
| От 1 года до 5 лет | 10 |
| От 5 до 10 лет | 15 |
| От 10 до 15 лет | 20 |
| Свыше 15 лет | 30 |

3.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет муниципальным служащим определяется в соответствии со стажем муниципальной службы и устанавливается распоряжением администрации сельского поселения на основании решения комиссии муниципального образования по исчислению стажа (общей продолжительности) муниципальной службы муниципальных служащих Селинского сельского поселения с момента возникновения права на данную надбавку, выплачивается ежемесячно исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

3.3. Периоды работы (службы), включаемые в стаж муниципальной службы муниципальных служащих, дающий право на надбавку за выслугу лет, определяются в соответствии со [статьей 25](consultantplus://offline/ref=9CE1937ABF235FB1B839785CB36FF306415839BE369E706E892D5DED591516602F9F8C17AEB078320384B43224434ABCAA89FCB243C3BF766B9DD4EBC9N3K) Закона Кировской области от 08.10.2007 № 171-ЗО «О муниципальной службе в Кировской области».

**4. Порядок установления и выплаты надбавки к должностному**

**окладу за особые условия муниципальной службы**

4.1. Под особыми условиями муниципальной службы подразумевается деятельность муниципального служащего требующая:

высокого уровня профессионализма, ответственности;

навыков оперативного принятия и реализации управленческих решений;

правотворческой деятельности муниципальных служащих;

осуществления контроля, планирования, анализа и прогнозирования;

навыков обеспечения выполнения возложенных задач;

работы с документами в том числе составляющими государственную тайну (при наличии допуска к государственной тайне);

совмещения руководящих должностей;

работы в постоянных комиссиях;

эффективного планирования рабочего времени;

организации работы по эффективному взаимодействию с органами государственной власти, органами местного самоуправления и организациями;

владения современными средствами, методами и технологиями работы с информацией;

систематического повышения своей квалификации,

строгого выполнения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой;

особого режима и графика работы;

квалифицированной работы с гражданами.

4.2. Размер ежемесячной надбавки к должностному окладу устанавливаются распоряжением администрации сельского поселения, по ходатайству главы сельского поселения, на основании решения комиссии муниципального образования по установлению надбавки за особые условия муниципальной службы муниципальным служащим Селинского сельского поселения.

4.3. Размер ежемесячной надбавки муниципальным служащим устанавливается при назначении на должность и переводе муниципального служащего.

4.4. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы устанавливается в процентах к должностным окладам муниципальных служащих в следующих размерах:

по старшим должностям - до 50 процентов должностного оклада;

по младшим должностям – до 30 процентов должностного оклада.

4.5. Основными показателями для установления размера ежемесячной надбавки муниципальным служащим, замещающим должности старшей и младшей группы должностей, являются:

качественное выполнение муниципальным служащим значительного объема работ, систематическое выполнение сложных и неотложных поручений;

уровень функциональной нагрузки, ответственность, самостоятельность в работе;

профессиональный уровень исполнения муниципальным служащим должностных обязанностей, исполнительская дисциплина;

проявление собственной инициативы;

отсутствие замечаний со стороны руководителей по вопросам исполнения должностных обязанностей;

отсутствие дисциплинарных взысканий;

результативность профессиональной служебной деятельности, его личный вклад в решение поставленных задач.

4.6. Ежемесячная надбавка за особые условия муниципальному служащему может быть изменена по результатам аттестации.

4.7. Установленная ежемесячная надбавка за особые условия муниципальной службы муниципальному служащему может быть изменена при невыполнении показателей, установленных пунктом 4.5 настоящего Положения.

4.8. Конкретный размер ежемесячных надбавок муниципальным служащим устанавливается в процентах к должностному окладу в пределах фонда оплаты труда.

4.9. Ежемесячная надбавка выплачивается за соответствующий месяц с момента, указанного в распоряжении администрации сельского поселения о её установлении, начисляется исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**5. Классные чины муниципальных служащих**

5.1. Ежемесячная надбавка за классный чин устанавливается в [размерах](file:///C:\Users\E402~1\AppData\Local\Temp\Rar$DIa4120.32956\21%20159.doc#P340) согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

5.2. Размеры ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих увеличиваются (индексируются) в соответствии с действующим законодательством РФ.

5.3. При индексации ежемесячных надбавок за классный чин их размеры подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

5.4. Ежемесячная надбавка за классный чин выплачивается в соответствии с классным чином, присвоенным муниципальному служащему распоряжением администрации района согласно Закону Кировской области от 30.09.2010 № 549-ЗО «О порядке присвоения и сохранения классных чинов муниципальной службы в Кировской области», выплачивается ежемесячно, начисляется исходя из фактически отработанного времени и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**6. Порядок выплаты ежемесячного денежного поощрения**

6.1. Ежемесячное денежное поощрение муниципальных служащих осуществляется в целях повышения материальной заинтересованности муниципальных служащих в результатах труда, создания условий для развития творческой активности и инициативы, повышения эффективности и качества управленческого труда, повышения ответственности в достижении поставленных целей и задач.

6.2. Ежемесячное денежное поощрение устанавливается распоряжением администрации сельского поселения в размере до 60% процентов должностного оклада.

6.3. Основными критериями, определяющими возможность выплаты ежемесячного денежного поощрения муниципальному служащему, являются:

добросовестное и качественное исполнение должностных обязанностей;

своевременное выполнение распоряжений и указаний вышестоящих в порядке подчиненности руководителей;

качественное и своевременное представление информации и сведений вышестоящим руководителям;

качественная подготовка проектов нормативных правовых актов;

соблюдение установленных правил служебного распорядка, порядка работы со служебной информацией, в том числе составляющей муниципальную или иную охраняемую законом тайну;

соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, Кодекса этики и служебного поведения.

6.4. Муниципальным служащим, впервые и вновь поступившим на муниципальную службу при условии установления им испытательного срока, ежемесячное денежное поощрение выплачивается в размере до 60 % должностного оклада до окончания испытательного срока.

6.5. Ежемесячное денежное поощрение выплачивается муниципальному служащему за фактически отработанное время в пределах фонда оплаты труда.

6.6. Выплата ежемесячного денежного поощрения производится одновременно с выплатой заработной платы за истекший месяц и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**7. Порядок выплаты ежемесячной процентной надбавки за работу**

**со сведениями, составляющими государственную тайну**

7.1. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, выплачивается в размере и порядке, определенных законодательством Российской Федерации.

7.2. Перечень лиц, имеющих вышеуказанную доплату, определяется номенклатурой должностей работников, подлежащих оформлению на допуск к документам особой важности, совершенно секретным и секретным сведениям по муниципальному образованию, утвержденной Управлением Федеральной службы безопасности Российской Федерации по Кировской области.

7.3. Ежемесячная процентная надбавка за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, зависит от степени секретности сведений и от объема сведений, к которым муниципальные служащие имеют доступ.

7.4. Размер доплат вышеуказанным лицам устанавливается распоряжением администрации сельского поселения за фактически отработанное время и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**8. Порядок выплаты премии за выполнение**

**особо важных и сложных заданий**

8.1. Выплата премии за выполнение особо важных и сложных заданий направлена на стимулирование успешного и добросовестного исполнения муниципальными служащими своих должностных обязанностей, стремления к профессиональному росту, повышения исполнительской дисциплины, умения решать проблемы и нести ответственность за принятые решения, создания в структурных подразделениях обстановки высокой ответственности за порученный участок муниципальной службы, а также устанавливает прямую зависимость размера части премии от трудового вклада муниципального в общие результаты труда.

8.2. Премирование муниципальных служащих производится за выполнение особо важных и сложных заданий с учетом исполнения задач и функций за фактически отработанное время.

8.3. При определении размера премии, устанавливаемого муниципальному служащему, учитывается:

оперативность, профессионализм и качественное выполнение муниципальным служащим задач и функций, возложенных должностными инструкциями;

успешное выполнение особо важных и сложных заданий руководства;

личное участие в выполнении заданий и поручений руководителя органа местного самоуправления, которые носят особо важный характер;

личное участие в подготовке, организации и проведении мероприятий, имеющих особо важное значение, в случаях, когда такая деятельность не относится к должностным обязанностям;

внедрение новых форм и методов в работе, позитивно отразившихся на результатах;

качественное выполнение дополнительных, помимо указанных в должностной инструкции, обязанностей.

8.4. Неиспользованный фонд оплаты труда на выплату премии может быть дополнительно направлен для поощрения отдельных муниципальных служащих за выполнение особо важных и сложных заданий, либо достижение высоких показателей эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

8.5. Решение о премировании муниципальных служащих, в том числе решения о конкретных объемах премий, принимается главой сельского поселения в отношении муниципальных служащих на основании обоснованных предложений , в которых указывается размер предлагаемой к выплате работнику премии в срок до 20 числа текущего месяца.

8.6. В случае некачественного и несвоевременного выполнения важных и сложных заданий премия муниципальным служащим не начисляется полностью или частично по инициативе главы сельского поселения.

8.7. Премия за выполнение особо важных и сложных заданий не выплачивается муниципальному служащему, за тот период, в котором к нему применено дисциплинарное взыскание.

Муниципальные служащие, освобожденные от замещаемой должности и уволенные с муниципальной службы за их виновное поведение по инициативе работодателя, к премированию не представляются.

8.8. Муниципальным служащим, отработавшим неполный месяц в связи с призывом ( поступлением) на военную службу, поступлением на учебу, уволенным по сокращению численности или штата или достижения пенсионного возраста, выплата премий производится из расчета времени, фактически отработанного ими в данном периоде.

8.9. Решение о выплате премии оформляется распоряжением администрации сельского поселения.

8.10. Премия выплачивается ежемесячно в пределах установленного норматива на данную выплату одновременно с заработной платой и учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**9. Порядок единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска**

9.1. При предоставлении муниципальным служащим ежегодного оплачиваемого отпуска один раз в год (с 1 января по 31 декабря) производится единовременная выплата в размере двух должностных окладов. Данная выплата производится в полном объеме и не подлежит делению на части.

9.2. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска осуществляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения администрации сельского поселения.

9.3. В случае, если муниципальный служащий не использовал в течение года своего права на отпуск, данная единовременная выплата производится в конце года.

9.4. Муниципальным служащим, отработавшим неполный календарный год, единовременная выплата к ежегодному оплачиваемому отпуску производится пропорционально числу отработанных полных месяцев в данном календарном году.

9.5. В случае расторжения трудового договора с муниципальным служащим до окончания текущего года полученная им единовременная выплата к отпуску в текущем году удерживается с муниципального служащего в размере, пропорциональном числу полных не отработанных до конца текущего года месяцев.

Указанное удержание не производится, если муниципальный служащий увольняется по основаниям, предусмотренным пунктом 8 части первой статьи 77 или пунктами 1, 2 или 4 части первой статьи 81, пунктами 1, 2, 5, 6 и 7 статьи 83 Трудового кодекса Российской Федерации.

9.6. Единовременная выплата при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**10. Порядок выплаты материальной помощи**

10.1. Оказание материальной помощи муниципальным служащим производится в пределах утвержденного фонда оплаты труда один раз в течение календарного года в размере одного должностного оклада.

10.2. Материальная помощь предоставляется по заявлению муниципального служащего на основании распоряжения администрации сельского поселения.

10.3. Материальная помощь не выплачивается:

муниципальным служащим, находящимся в отпуске по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет;

лицам, поступившим на муниципальную службу и проходящим установленный срок испытания;

муниципальным служащим, уволенным с муниципальной службы за их виновное поведение по инициативе работодателя;

муниципальным служащим, уволенным из администрации сельского поселения, получившим материальную помощь в текущем календарном году и вновь принятым в этом же году в администрацию сельского поселения.

10.4. Муниципальному служащему в год поступления на муниципальную службу в администрацию сельского поселения материальная помощь выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 должностного оклада за полный отработанный месяц.

10.5. Материальная помощь при увольнении выплачивается пропорционально времени исполнения им должностных обязанностей до окончания календарного года в размере 1/12 должностного оклада за полный отработанный месяц.

В случае если увольняемым муниципальным служащим материальная помощь уже была оказана в текущем календарном году, то выплаченная сумма удерживается с муниципального служащего в размере, пропорциональном числу полных не отработанных до конца текущего года месяцев.

10.6. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда по решению главы сельского поселения на основании соответствующих документов муниципальному служащему может быть выплачена дополнительная материальная помощь в следующих случаях:

его бракосочетания;

рождения ребенка;

смерти близких родственников (супруг(а) дети);

другим уважительным причинам (утрата имущества или повреждение имущества в результате стихийного бедствия, пожара, кражи, аварий систем водоснабжения, отопления и других обстоятельств) на основании справок из соответствующих органов: местного самоуправления, внутренних дел, противопожарной службы и др.;

в случае необходимости дорогостоящего платного медицинского лечения при предъявлении соответствующих документов.

Решение о выплате материальной помощи в указанных случаях и ее размере принимается на основании мотивированного заявления муниципального служащего или, соответственно, его близкого родственника.

10.7. Материальная помощь учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

**11. Порядок формирования фонда оплаты труда.**

11.1. При формировании фонда оплаты труда муниципальных служащих сверх суммы средств, направляемых на выплату должностных окладов, предусматриваются средства для выплаты (в расчете на год):

11.1.1. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за выслугу лет на муниципальной службе - в размере 3 должностных окладов.

11.1.2. Ежемесячной надбавки за классный чин - в размере 4 должностных окладов.

11.1.3. Ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия муниципальной службы - в размере 7 должностных окладов.

11.1.4. Ежемесячного денежного поощрения - в размере 7 должностных окладов.

11.1.5. Ежемесячной процентной надбавки к должностному окладу за работу со сведениями, составляющими государственную тайну, - в размере 1 должностного оклада.

11.1.6. Премий за выполнение особо важных и сложных заданий - в размере 4 должностных окладов.

11.1.7. Единовременной выплаты при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска и материальной помощи - в размере 3 должностных окладов.

**12. Заключительные положения**

12.1. При наличии экономии фонда оплаты труда муниципальным служащим в качестве меры поощрения в течение календарного года может быть выплачено единовременное денежное поощрение:

12.1.1. По итогам работы за месяц, квартал, год.

12.1.2. В связи с празднованием профессионального праздника и нерабочим праздничным дням, установленным законодательством Российской Федерации.

12.1.3. В связи с юбилейными датами сельского поселения.

12.1.4. За безупречную муниципальную службу при достижении возраста 50, 55, 60 лет (для женщин), 55,60,65 лет (для мужчин).

12.1.5. При увольнении муниципального служащего в связи с выходом на пенсию (трудовую, по состоянию здоровья).

12.2. Единовременное денежное поощрение указанное в подпунктах 12.1.1 и 12.1.2 учитывается во всех случаях исчисления среднего заработка.

12.3. Выплата единовременных денежных поощрений устанавливается распоряжением администрации сельского поселения.

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

Приложение № 2

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение

**РАЗМЕРЫ**

**должностных окладов муниципальных служащих**

**органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование должностей** |  | **Размер должностных окладов, рублей** |
| Ведущий специалист | - | 7260 |
| Специалист 1 категории | - | 7034 |
| Специалист 11 категории | - | 6666 |
| Специалист | - | 5532 |

Приложение № 3

к Положению об оплате труда муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение

**РАЗМЕРЫ**

**ежемесячных надбавок за классный чин к должностным окладам муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования Селинская сельское поселение**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование классного чина |  | Ежемесячная надбавка за классный чин к должностному окладу (рублей в месяц) |
| Секретарь муниципальной службы 3 класса  Секретарь муниципальной службы 2 класса  Секретарь муниципальной службы 1 класса  Референт муниципальной службы 3 класса | -  -  -  - | 1750  2086  2344  2670 |
| Референт муниципальной службы 2 класса | - | 2920 |
| Референт муниципальной службы 1 класса | - | 3252 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |