УТВЕРЖДАЮ

 Министр труда и социальной

 защиты Чувашской Республики

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.П. Димитриев

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 201\_\_ г.

# Должностной регламент

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**

**замещающего** **должность государственной гражданской службы Чувашской
Республики консультанта отдела** **социальных проблем семьи и демографической**

**политики Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – гражданская служба) консультанта отдела социальных проблем семьи и демографической политики (далее – отдел) Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики (далее – Министерство) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности 3-3-3-18.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование в сфере труда и социального развития.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере семьи, материнства и детства.

1.4. Цель исполнения должностных обязанностей гражданского служащего, замещающего должность консультанта отдела Министерства (далее – консультант): обеспечение предоставления социальных гарантий и мер социальной поддержки семьям с детьми, организация социального обслуживания детей и семей с детьми.

1.5. Назначение и освобождение от должности консультанта осуществляется министром труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.6.  Консультант непосредственно подчиняется начальнику отдела либо лицу, исполняющему его обязанности. Консультант также подчиняется первому заместителю министра труда и социальной защиты Чувашской Республики, министру труда и социальной защиты Чувашской Республики.

1.7. В период временного отсутствия консультанта исполнение его должностных обязанностей возлагается на ведущего специалиста-эксперта отдела.

В период временного отсутствия начальника отдела исполняет его должностные обязанности.

1.8. На гражданского служащего, замещающего должность консультанта, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по другой должности гражданской службы.

**II. Квалификационные требования**

Для замещения должности консультанта устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование не ниже уровня бакалавриата, специалитета или магистратуры.

2.1.2. Для замещения должности консультанта не установлено требований к стажу гражданской службы и работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3.  Консультант должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

г) Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность консультанта, должны включать:

1) общие умения:

1. умение мыслить стратегически (системно);
2. умение планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;
3. коммуникативные умения;
4. умение управлять изменениями;

2) управленческие умения:

1. умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;
2. умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность консультанта, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Семейный кодекс Российской Федерации (по направлению профессиональной деятельности);

2) Федеральный закон от 21 декабря 1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

3) Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

4) Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

5) Федеральный закон от 17 июля 1999 г. № 178-ФЗ «О государственной социальной помощи»;

6) Федеральный закон от 06 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

7) Федеральный закон от 06октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

10) Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

11) Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

12) Указ Президента Российской Федерации от 13 мая 2008 г. № 775 «Об учреждении ордена «Родительская слава»;

13) Указ Президента Российской Федерации от 07 сентября 2010 г. № 1099 «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации»;

14) Указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 г. № 606 «О мерах по реализации демографической политики Российской Федерации»;

15) Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»;

16) Указ Президента Российской Федерации от 28 декабря 2012 г. № 1688 «О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

17) постановление Росстата от 01 апреля 2005 г. № 25 «Об утверждении статистического инструментария для организации статистического наблюдения за беспризорными и безнадзорными несовершеннолетними»;

18) постановление Правительства Российской Федерации от 12 января 2009 г. № 19 «О порядке выплаты единовременного денежного поощрения одному из родителей (усыновителей) при награждении орденом «Родительская слава» и предоставления иных межбюджетных трансфертов из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на выплату единовременного денежного поощрения лицам, награжденным орденом «Родительская слава»;

19) постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

20) [п](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1104797)остановление Правительства Российской Федерации от 28 марта 2012 г. № 248 «О государственном докладе о положении детей и семей, имеющих детей, в Российской Федерации»;

21) постановление Правительства Российской Федерации от 15 апреля
2014 г. № 296 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Социальная поддержка граждан»;

22) распоряжение Правительства Российской Федерации от 25 августа
2014 г.№ 1618-р «Об утверждении Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года»;

23) распоряжение Правительства Российской Федерации от 05 февраля
2015 г. № 167-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015 - 2017 годы по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 года»;

24) распоряжение Правительства Российской Федерации от 09 апреля
2015 г. № 607-р «Об утверждении плана мероприятий на 2015-2018 годы по реализации первого этапа Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;

25) [Указ Президента Чувашской Республики от 20 апреля 2007 г. № 32 «О дополнительной социальной поддержке граждан, имеющих детей](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1104792)»;

26) [Указ Президента Чувашской Республики от 8 июля 2009 г. № 45 «О дополнительных мерах по укреплению института семьи в Чувашской Республике](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1104793)»;

27) [Закон Чувашской Республики от 24 ноября 2004 г. № 48 «О социальной поддержке детей в Чувашской Республике](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1038289)»;

28) [Закон Чувашской Республики от 12 апреля 2005 г. № 15 «О государственных наградах Чувашской Республики](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1104800)»;

29) Закон Чувашской Республики от 15 сентября 2011 г. № 65 «О дополнительной мере социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава»;

30) [Закон Чувашской Республики 21 февраля 2012 г. № 1 «О дополнительных мерах государственной поддержки семей, имеющих детей](http://gov.cap.ru/?gov_id=11&id=1385209)»;

31) Закон Чувашской Республики от 19 декабря 2014 г. № 84 «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг в Чувашской Республике»;

32) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 22 апреля 2003 г. № 100 «Об утверждении Порядка предоставления материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации, за счет средств республиканского бюджета Чувашской Республики»;

33) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 11 мая 2007 г. № 103 «О республиканском конкурсе «Семья года»;

34) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 апреля 2011 г. № 145 «Об утверждении Порядка разработки и реализации государственных программ Чувашской Республики»;

35) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 30 сентября 2011 г. № 424 «О государственной программе Чувашской Республики «Социальная поддержка граждан» на 2012 - 2020 годы»;

36) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 декабря 2011 г. № 614 «О мерах по реализации Закона Чувашской Республики «О дополнительной мере социальной поддержки лиц, награжденных орденом «Родительская слава»;

37) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 24 апреля 2014 г. № 141 «О мерах по поддержке социально ориентированных некоммерческих организаций в Чувашской Республике»;

38) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25 декабря 2014 г. № 475 «О социальном обслуживании граждан в Чувашской Республике»;

39) постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 14 октября 2015 г. № 367 «Вопросы Министерства труда и социальной защиты Чувашской Республики»

40) распоряжение Главы Чувашской Республики от 13 декабря 2012 № 320-рг О республиканских новогодних представлениях для детей;

41) распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 декабря 2012 г. № 638-р Об утверждении Программы первоочередных мероприятий по реализации важнейших положений Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012-2017 годы в Чувашской Республике;

42) распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 28 сентября 2015 № 567-р Об утверждении Плана мероприятий на 2015-2018 годы по реализации на территории Чувашской Республики первого этапа Концепции государственной семейной политики в Российской Федерации на период до 2025 года;

43) распоряжение Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 августа 2016 г. № 582-р Об утверждении плана мероприятий по повышению рождаемости в Чувашской Республике на 2016 - 2018 годы.

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

1. основные направления государственной политики в области социальной поддержки семей с детьми, социального обслуживания детей, семей с детьми, демографической политики;
2. дополнительные меры государственной поддержки семей, имеющих детей;
3. категории лиц, имеющих право на дополнительные меры государственной поддержки.

2.2.4.  Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными умениями:

1. разработка проектов нормативно-правовых актов, государственных программ в области социальной поддержки семей с детьми, социального обслуживания детей, семей с детьми, демографической политики;
2. анализ работы по социальной поддержке семей с детьми и демографической политике в виде годовых докладов, аналитических записок и справок;
3. разработка методических рекомендаций в сфере охраны материнства, отцовства и детства для организаций социальной защиты всех форм собственности;
4. предоставление материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

1. понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;
2. понятие, процедура рассмотрения обращений граждан.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

1. разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;
2. подготовка методических рекомендаций, разъяснений;
3. подготовка аналитических, информационных и других материалов;
4. организация и проведение мониторинга применения законодательства;
5. проведение консультаций.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

3.1.1. Консультант обязан исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего, установленные статьей 15 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ (далее - Федеральный закон) «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.1.2. Консультант обязан не нарушать запреты, связанные с гражданской службой, установленные статьей 17 Федерального закона.

3.1.3. Консультант обязан соблюдать требования к служебному поведению, установленные статьей 18 Федерального закона.

3.1.4. Консультант в соответствии с задачами и функциями отдела исполняет следующие должностные обязанности:

1) разрабатывает:

а) с участием органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения для Кабинета Министров Чувашской Республики по основным направлениям и приоритетам государственной политики в области социальной поддержки семей с детьми, демографической политики;

б) предложения для органов исполнительной власти Чувашской Республики к проектам соглашений о взаимодействии и социально-экономическом сотрудничестве;

в) проекты законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики, касающихся вопросов социальной поддержки семей с детьми, демографической политики;

г) для органов исполнительной власти Чувашской Республики предложения к представляемым проектам законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики по вопросам социальной поддержки семей с детьми, демографической политики;

д) с участием органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления проекты концепций и государственных программ по социальной поддержке семей с детьми и демографической политики;

е) методические рекомендации в сфере охраны материнства, отцовства и детства для организаций социальной защиты всех форм собственности, предложения о порядках реализации нормативных правовых актов в области социальной поддержки семей с детьми и демографической политики;

ж) аналитические материалы, обобщает и представляет информацию о социальной поддержке семей с детьми и демографической политике, в виде годовых докладов, аналитических записок и справок для федеральных органов исполнительной власти, Главы Чувашской Республики, Кабинета Министров Чувашской Республики, а также, для иных органов исполнительной власти Чувашской Республики, по мере необходимости;

з) проекты приказов, писем по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политике;

и) для средств массовой информации и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информационные материалы по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политики.

к) предложения по созданию информационных систем по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политики;

2) обобщает имеющуюся информацию, разрабатывает аналитические материалы и статистические сведения по вопросам социальной поддержки семей с детьми, демографической политики в Чувашской Республике в целом, а также в разрезе муниципальных районов и городских округов Чувашской Республики и представляет сводные справки руководству Министерства и в вышестоящие организации;

3) участвует:

а) в разработке проектов программ, подпрограмм по социальной поддержке семей с детьми и демографической политике;

б) в сборе, обобщении и анализе итогов реализации мероприятий программ, подпрограмм, направленных на совершенствование социальной поддержки семей с детьми и демографической политике;

4) координирует действия исполнителей по реализации мероприятий подпрограмм государственных программ по социальной поддержке семей с детьми и демографической политике;

5) предоставляет органам исполнительной власти Чувашской Республики, юридическим и физическим лицам разъяснение действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политики;

6) осуществляет контроль над выполнением законов Российской Федерации, указов и распоряжений Президента Российской Федерации и Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, законов Чувашской Республики, указов и распоряжений Главы Чувашской Республики, постановлений и распоряжений Кабинета Министров Чувашской Республики по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политики;

7) исполняет функции координатора по проведению новогодних представлений для детей и распределению новогодних подарков;

8) рассматривает материалы о предоставлении материальной помощи гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

9) осуществляет своевременное и полное рассмотрение обращений граждан, направленных в Министерство в письменной форме или в форме электронного документа, принятие по ним решений и направление ответов в срок, установленный законодательством Российской Федерации;

10) оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Отдела, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

11) исполняет функции организатора по проведению конференций, совещаний, семинаров по вопросам социальной и демографической политики;

12) проводит консультации для органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, организаций и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела;

13) готовит ответы на поступившие в Министерство обращения и письма федеральных органов государственной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, организаций, граждан по вопросам социальной поддержки семей с детьми и демографической политики;

14) обеспечивает ведение делопроизводства в отделе по своим функциональным обязанностям;

15) выполняет отдельные поручения начальника отдела, заместителя министра;

16) соблюдает Служебный распорядок и порядок работы со служебной информацией.

17) осуществляет иные функции по вопросам, входящим в компетенцию отдела, если такие функции предусмотрены федеральными законами, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики, нормативными правовыми актами Чувашской Республики, приказами и поручениями руководства Министерства.

3.2. Права:

3.2.1. Консультант в соответствии со статьей 14 Федерального закона имеет право на:

1) обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

2) ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

3) отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности служебного времени, предоставлением выходных дней и нерабочих праздничных дней, а также ежегодных оплачиваемых основного и дополнительных отпусков;

4) оплату труда и другие выплаты в соответствии с Федеральным законом, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и со служебным контрактом;

5) получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений о совершенствовании деятельности Министерства;

6) доступ в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;

7) доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;

8) ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснений и других документов и материалов;

9) защиту сведений о гражданском служащем;

10) должностной рост на конкурсной основе;

11) профессиональное развитие в порядке, установленном Федеральным законом и другими федеральными законами;

12) членство в профессиональном союзе;

13) рассмотрение индивидуальных служебных споров в соответствии с Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

14) проведение по его заявлению служебной проверки;

15) защиту своих прав и законных интересов на гражданской службе, включая обжалование в суд их нарушения;

16) медицинское страхование в соответствии с Федеральным законом и федеральным законом о медицинском страховании гражданских служащих Российской Федерации;

17) государственную защиту своих жизни и здоровья, жизни и здоровья членов своей семьи, а также принадлежащего ему имущества;

18) государственное пенсионное обеспечение в соответствии с федеральным законом;

19) выполнение иной оплачиваемой работы, с предварительным уведомлением представителя нанимателя, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3.2.2. Для выполнения возложенных на консультанта обязанностей он также вправе получать в установленном порядке от подразделений Министерства и организаций отчетные и справочные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

3.3. Консультант осуществляет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, приказами Министерства и поручениями министра труда и социальной защиты Чувашской Республики.

3.4. Консультант за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**IV. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан самостоятельно принимать решения**

4. В соответствии со своей компетенцией консультант по согласованию с начальником отдела принимает решения по вопросам, связанным с внесением предложений по совершенствованию работы отдела и Министерства, исполнения федеральных законов, законов Чувашской Республики, иных нормативных правовых актов, подготовкой служебных записок руководству Министерства.

**V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий**

**вправе или обязан участвовать при подготовке проектов**

**нормативных правовых актов и (или) проектов**

**управленческих и иных решений**

5.1. Консультант в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) ответов на обращения федеральных государственных органов, государственных органов субъектов Российской Федерации, граждан и организаций,

2) докладов, аналитических, справочных, информационных материалов по вопросам реформирования и развития государственной службы;

3) методических рекомендаций в соответствии с положениями законопроектов и проектов иных нормативных правовых актов по вопросам государственной службы.

5.2. Консультант в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) графика отпусков гражданских служащих отдела;

2) иных актов по поручению непосредственного руководителя и руководства Министерства.

**VI. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения**

**проектов управленческих и иных решений, порядок**

**согласования и принятия данных решений**

6. В соответствии со своими должностными обязанностями консультант принимает решения в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

7. Взаимодействие консультанта с гражданскими служащими Министерства, гражданскими служащими иных государственных органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885, и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона, а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Чувашской Республики и Министерства.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых**

**гражданам и организациям в соответствии с административным**

**регламентом Министерства труда и социальной защиты**

**Чувашской Республики**

8. Консультантом в установленном порядке в пределах своей компетенции государственные услуги не оказываются.

**IX. Показатели эффективности и результативности**

**профессиональной служебной деятельности**

9. Эффективность профессиональной служебной деятельности консультанта оценивается по следующим показателям:

1) выполняемый объем работы и интенсивность труда, соблюдение служебной дисциплины;

2) своевременность и оперативность выполнения поручений;

3) качество выполненной работы;

4) способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи руководителя;

5) способность четко организовывать и планировать выполнение порученных заданий, умение рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты.

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