

**Антикоррупционные стандарты  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением  
отдельных предметов имени С.П. Тимофеева»**

**I. Общие положения**

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов имени С.П. Тимофеева» (далее - Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением отдельных предметов имени С.П. Тимофеева» (далее - МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» и его работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П.**

**Тимофеева», ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов**

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева», осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

**III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

3.1. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

- законность;
- открытость и прозрачность деятельности;
- добросовестная конкуренция;
- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- сотрудничество с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами;

- постоянный контроль и мониторинг исполнения  
Антикоррупционных стандартов.

#### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» осуществляется в соответствии с утверждаемым руководителем планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - Перечень).

В Перечень включаются должности руководителя, заместителя руководителя, а также иные должности работников (по согласованию с отделом правового обеспечения и кадровой службы департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня его утверждения в отдел правового обеспечения и кадровой службы департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области (далее – Отдел департамента).

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

Работники представляют декларацию руководителю МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева», руководитель представляет декларацию в департамент образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Решение по декларации работника принимается руководителем МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева», а в случае предоставления декларации руководителем – начальником департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

Руководитель МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» обеспечивает направление в департамент информации о выявленных случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников, об утвердительных ответах, данных работниками при заполнении декларации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков с учетом специфики деятельности МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

4.2.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

4.2.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» в соответствии с требованиями действующего законодательства.

4.2.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

4.2.6.1. Обо всех случаях совершения работниками МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» коррупционных правонарушений руководитель сообщает в Отдел департамента.

4.2.6.2. Руководитель и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных нарушениях.

4.2.7. В должностной инструкции должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, отражаются трудовые функции в соответствии с перечнем трудовых функций согласно приложению № 2 к Антикоррупционным стандартам.

## **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников**

5.1. Руководитель и работники МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» должны неукоснительно соблюдать требования действующего законодательства о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты, в том числе Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева»:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;
- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности;
- исключают действия, связанные с влиянием личной заинтересованности, препятствующей добросовестному исполнению трудовых функций;
- соблюдают правила делового поведения и общения;
- не используют должностное положение в личных целях.

5.3. Работники принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. В случае обращения каких-либо лиц в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений работник направляет руководителю

уведомление о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам), в случае обращения каких-либо лиц в целях склонения руководителя МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» к совершению коррупционных правонарушений руководитель направляет указанное уведомление в отдел департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

5.5. За нарушение требований действующего законодательства о противодействии коррупции руководитель и работники несут установленную действующим законодательством ответственность.

**Приложение №1**  
**к Антикоррупционным стандартам**

**Декларация конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами (наименование организации).  
Требования Антикоррупционных стандартов и Положения о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов в (наименование организации) мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись, Ф.И.О. лица,  
представившего декларацию)

Кому: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается должность, Ф.И.О. работодателя)

От кого: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается должность, Ф.И.О. лица,  
представившего декларацию)  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и  
ответить «Да» или «Нет» на каждый из них.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (родители, дети, братья, сестры)  
(далее - родственники), супруг(-а) акциями (долями, паями) в компании,  
находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей  
деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

да/нет \_\_\_\_\_

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) членами органов  
управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях либо  
осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности  
организации?

да/нет \_\_\_\_\_

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(-а) должности в органах  
государственной власти Белгородской области и (или) органах местного  
самоуправления муниципальных образований Белгородской области (при  
положительном ответе указать орган и должность)?

да/нет \_\_\_\_\_

4. Работают ли в организации Ваши родственники, супруг(-а) (при  
положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

да/нет \_\_\_\_\_

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних  
организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

да/нет \_\_\_\_\_

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

да/нет \_\_\_\_\_

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

да/нет \_\_\_\_\_

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

да/нет \_\_\_\_\_

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись лица, представившего декларацию)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего декларацию)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

### Решение по декларации:

(заполняется должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации)

|                                                                                                                                                                                  |  |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен                                                                                                                                              |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами                            |  |
| Рекомендуется изменить трудовые функции (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность                                                           |  |
| Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами                |  |
| Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации |  |
| Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)               |  |

(должность, Ф.И.О., подпись лица, принявшего решение по декларации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Приложение №2  
к Антикоррупционным стандартам**

**Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию  
работника (или должностного лица, ответственного за работу по  
профилактике коррупционных и иных правонарушений)**

1. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».
2. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы.
3. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением законодательства о противодействии коррупции.
4. Обеспечение реализации работниками обязанности уведомлять руководителя, правоохранительные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществление правового мониторинга законодательства в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».
6. Осуществление мониторинга эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществление разработки плана противодействия коррупции и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».
8. Организация мероприятий, направленных на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».
9. Осуществление антикоррупционного просвещения.
10. Разработка мер по снижению в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» коррупционных рисков.
11. Внесение предложений по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».
12. Осуществление учета уведомлений о факте обращения в целях склонения работников МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительное информирование об этом руководителя.
13. Информирование руководителя МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами.
14. Сообщение руководителю о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

15. Обеспечение подготовки документов и материалов для руководителя по вопросам привлечения работников к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

**Приложение №3**  
**к Антикоррупционным стандартам**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование )  
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных**  
**правонарушений**

Сообщаю, что:

1)

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, дата, место, время)

2)

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)

3)

\_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)

4)

\_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись лица, представившего уведомление)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Принято  
на заседании Управляющего  
совета школы  
  
Протокол № 11 от 22.04.2025г.

Утверждаю:  
Директор МАОУ «Средняя  
общеобразовательная школа № 24  
углубленным изучением отдельных  
предметов имени С.П.Тимофеева»  
\_\_\_\_\_ О.И. Кладова

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа № 24 с углубленным изучением  
отдельных предметов имени С.П. Тимофеева»**

**I. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» (далее - Положение), определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им трудовых обязанностей), возникающего у работников, в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Положение распространяется на руководителя, заместителя руководителя, а также на иных работников, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на работника либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

2.1. Урегулирование конфликта интересов осуществляется на основе следующих принципов:

обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

соблюдение баланса интересов организации и его работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения, работник подает на имя руководителя МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений. Поступившее уведомление, регистрируется в день поступления должностным лицом, в журнале регистрации уведомлений (далее - журнал), который ведется по форме согласно Приложению 2 к настоящему Положению.

3.3. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

3.5. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления представляются руководителю МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева».

3.7. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления) руководитель МАОУ «СОШ № 24 с УИОП имени С.П. Тимофеева» не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом начальника департамента образования администрации Старооскольского городского округа Белгородской области.

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

4.1. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянное или временное) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника;

временное отстранение работника от должности;  
перевод работника на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;  
отказ работника от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;  
увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

4.2. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

**Приложение №1**  
**к Положению о предотвращении и**  
**урегулировании конфликта**  
**интересов организаций**

Руководителю

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (организационно-правовая форма  
 и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
 (Ф.И.О.)  
 от \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 (должность, Ф.И.О. работника)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может**  
**привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.  
 Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:  
 \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

\_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_.

|                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                         |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| _____<br>(подпись)<br>«__» _____ 20__ г.<br>Регистрационный номер в журнале<br>учета уведомлений _____<br>Дата регистрации уведомления _____<br>_____<br>(ФИО, зарегистрировавшего уведомление) | _____<br>(Ф.И.О.)<br>_____<br>«__» _____ 20__ г.<br>_____<br>(подпись, зарегистрировавшего уведомление) |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Приложение №2**  
**к Положению о предотвращении**  
**и урегулировании конфликта**  
**интересов организаций**

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах возникновения личной заинтересованности,**  
**которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Начат "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
Окончен "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
На "\_\_\_" листах.

| №<br>п/п | Регистрационный<br>номер<br>уведомления | Дата<br>регистрации<br>уведомления | Фамилия, инициалы,<br>должность<br>представившего<br>уведомление | Краткое<br>содержание уведомления | Количество<br>листов | Фамилия, инициалы<br>регистрирующего<br>уведомление | Подпись<br>регистрирующего<br>уведомление |
|----------|-----------------------------------------|------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|----------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------|
| 1        | 2                                       | 3                                  | 4                                                                | 5                                 | 6                    | 7                                                   | 8                                         |
|          |                                         |                                    |                                                                  |                                   |                      |                                                     |                                           |
|          |                                         |                                    |                                                                  |                                   |                      |                                                     |                                           |
|          |                                         |                                    |                                                                  |                                   |                      |                                                     |                                           |
|          |                                         |                                    |                                                                  |                                   |                      |                                                     |                                           |
|          |                                         |                                    |                                                                  |                                   |                      |                                                     |                                           |