Утвержден

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 1)

[Порядок](#Par44) организации доступа к информации

о деятельности органов местного самоуправления

сельского поселения «Коровий Ручей»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления «Коровий Ручей» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=5A34106A3A463D7ADEE8C0C8C07F335C9E6B6EDA5F75107FCEF035C90Fj00AK) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет правила организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей» (далее – органы МСУ).

1.2. Доступ к информации о деятельности органов МСУ (далее - информация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации в сети Интернет;

3) размещение информации в помещениях, занимаемых органами МСУ, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей с информацией через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегиальных органов МСУ;

6) предоставление информации пользователям по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации

в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=8D6F937B73EFD11912FA7E699A5F1C59FDD8D72E956000CA984160481Fl20AK) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3. Размещение информации в сети Интернет

3.1 Информация размещается на сайте [http:// admkoroviyruchey.ru /](http://zamegnaya.ru/)в сети Интернет, владельцем доменного имя которого является администрация сельского поселения «Коровий Ручей».

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых органами МСУ, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с информацией в зданиях, занимаемых органами МСУ, в которых имеется свободный доступ пользователей информацией, в иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды

5.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов МСУ, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6. Присутствие граждан (физических лиц), представителей

организаций (юридических лиц), общественных объединений,

государственных органов и органов местного самоуправления

на заседаниях коллегиальных органов МСУ

6.1. При проведении заседаний коллегиальных органов МСУ обеспечивается возможность присутствия на них граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в соответствии с муниципальными правовыми актами, принятыми органами МСУ.

7. Предоставление информации по запросу

7.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, поступивших в адрес органов МСУ, а также поступивших по сети Интернет на официальный адрес электронной почты органов МСУ, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

7.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина, либо наименование организации, общественного объединения, запрашивающих информацию о деятельности органов МСУ.

7.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

7.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в адрес органов МСУ. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.5. Запросы рассматриваются должностными лицами администрации сельского поселения «Коровий Ручей» в соответствии с их компетенцией.

7.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного в [пункте 7.6](#Par96) настоящего Порядка срока для ответа на запрос.

7.8. Если запрос не относится к деятельности органов МСУ, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.9. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа МСУ, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.10. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация.

7.11. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая информация, за исключением информации ограниченного доступа.

7.12. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить, какую именно информацию о деятельности органов МСУ запрашивает пользователь информацией;

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности органов МСУ;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органами МСУ, проведении анализа деятельности органов МСУ или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

7.13. Органы МСУ вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в сети Интернет.

8. Ответственность должностных лиц

8.1. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 2)

[Положение](#Par35) об официальном сайте муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и задачи создания и функционирования официального сайта муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей» (далее – Поселение) в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=9DEABB7EEB2527CAF6CDC6ABDA402F99A26DF5AA082DAC79D7B09FE75AA3338136F0E9z5gAM) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Сайт является официальным источником информации о деятельности органов МСУ.

1.3. Целью создания и функционирования сайта является информирование населения о деятельности органов МСУ, а также обеспечение обратной связи с населением.

1.4. Основными задачами создания и функционирования сайта Поселения являются:

- представление населению необходимой официальной информации о деятельности органов МСУ, принимаемых нормативных правовых актах, конкурсной информации по муниципальным заказам, информации о заявлениях и выступлениях должностных лиц органов МСУ на официальных встречах и иных протокольных мероприятиях;

- систематизация информации о деятельности органов МСУ, повышение ее доступности и открытости;

- оперативное информирование населения о деятельности органов МСУ;

- обнародование позиции главы сельского поселения «Коровий Ручей» по тем или иным актуальным проблемам политической и общественной жизни сельского поселения «Коровий Ручей»;

- предоставление возможности органам МСУ вести интерактивный диалог с населением, обсуждение актуальных проблем, подготовка и принятие управленческих решений с учетом мнения населения сельского поселения «Коровий Ручей»;

- повышение доверия к органам МСУ за счет создания более открытой и прозрачной системы управления.

1.5. Информация, размещаемая на сайте, имеет официальный статус, публикуется на русском языке и является открытой и общедоступной.

1.6. Запрещается размещение на сайте:

- информации, отнесенной в соответствии с законодательством к информации ограниченного доступа - государственной тайне, иной охраняемой федеральным законом информации;

- информации, разжигающей национальную или религиозную рознь, призывающей к насилию или насильственному изменению конституционного строя, содержащей ненормативную лексику;

- размещение коммерческой рекламы.

1.7. На официальном сайте Поселения может размещаться информация, не носящая официальный характер, с обязательным уведомлением об ее источнике.

1.8. Пользователем информацией являются - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации о деятельности органов МСУ.

1.9. Собственником сайта и информационных ресурсов, размещенных на официальном сайте, является администрация сельского поселения «Замежная». При использовании, цитировании и перепечатке информации из разделов официального сайта обязательным требованием является ссылка на источник информации.

1.11. Официальный адрес сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [http:// admkoroviyruchey.ru /](http://zamegnaya.ru/).

2. Структура и разделы (подразделы) сайта

2.1. Сайт состоит из главной (начальной или титульной) страницы и основных разделов (подразделов) сайта - подчиненных ей страниц.

2.2. На главной странице сайта расположен герб Республики Коми, текущие дата и время, а также ссылки на основные разделы (подразделы) сайта.

2.3. По мере развития сайта состав, наименование разделов (подразделов) и их содержание может изменяться.

3. Управление и администрирование сайта

3.1. Техническое управление сайтом и техническую защиту информации на сайте осуществляет лицо, которое в соответствии с договором на оказание услуг по обслуживанию персональных компьютеров, выполняет указанные виды работ - разработчик сайта, занимающийся сопровождением сайта (далее - разработчик сайта).

3.2. Информация о выявленных фактах нарушения защиты информационных ресурсов сайта доводится до сведения главы сельского поселения «Коровий Ручей».

3.3. Взаимодействие с лицами и организациями, предоставляющими информацию для сайта, изменение и редактирование при необходимости структуры разделов и подразделов сайта, размещение на сайте фото-, видео-, аудио- и мультимедиаматериалов и регулярное пополнение сайта осуществляют должностные лица администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

3.4. Управление процессом размещения на сайте информации осуществляется совместно разработчиком сайта и ответственными должностными лицами администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

3.5. Предоставление муниципальных правовых актов, подлежащих публикации на официальном сайте в средствах массовой информации, осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения «Замежная».

3.6. Информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Поселения в установленные законодательством сроки предоставляет специалист, исполняющий обязанности контрактного управляющего администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

4. Ответственность за достоверность информации,

публикуемой на сайте

4.1. Должностные лица администрации сельского поселения «Коровий Ручей» несут персональную ответственность за достоверность, объективность, актуальность и своевременность предоставляемой информации для размещения на сайте.

4.2. Ответственность за полноту и точность размещенной на сайте информации, предоставленной должностными лицами администрации сельского поселения «Коровий Ручей», несут разработчик сайта и должностные лица администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

4.3. Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

5. Заключительные положения

5.1. Решение о создании нового раздела (подраздела) сайта и о его содержании принимается главой сельского поселения «Коровий Ручей».

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании постановления администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

Утверждены

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 3)

[Требования](#Par223) к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей» в сети Интернет

1. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей» (далее - сайт) в сети Интернет, установлены в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=C386F84B217508C9382FE389D8CB98D02B44BBBAE12053FB985DF4B6C7D91DK) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

1) бесперебойную работу сайта;

2) возможность поиска информации о деятельности органов МСУ;

3) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

4) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

3. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

4. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Утвержден

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 4)

[Порядок](#Par127) утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей», размещаемой в сети Интернет

1. Настоящий Порядок утверждения перечня информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей», размещаемой в сети Интернет (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=6C67FC25F1129D0B8455D758A46ECE89723B7EE0AFEB5D23CD287BEF3EvF06K) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Перечень информации о деятельности органов МСУ, размещаемой в сети Интернет, утверждается постановлением администрации сельского поселения «Коровий Ручей».

3. При утверждении перечня информации о деятельности органов МСУ определяются периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

4. Включению в перечень информации о деятельности органов МСУ, размещаемой в сети Интернет, подлежит вся информация о деятельности органов МСУ, предусмотренная Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0086EDBA7D9A9B807D82392E1A581F7F554137938A98C23CE47865C2F9w508K) № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Утвержден

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 5)

[Перечень](#Par146) информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей», размещаемой в сети Интернет

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование информации | Периодичность размещения информации и сроки  ее обновления |
| 1 | 2 | 3 |
| 1. | Общая информация об органах местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Замежная» (далее – органы МСУ), в том числе: | |
| а) | Наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты органов МСУ, номера телефонов должностных лиц органов МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии |
| б) | сведения о полномочиях органов МСУ задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальном состоянии  В течение 7 рабочих дней со дня принятия соответствующих нормативных правовых актов, в том числе о внесении в них изменений |
| в) | сведения о главе сельского поселения «Коровий Ручей» (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем) | Поддерживается в актуальном состоянии  В течение 7 рабочих дней со дня назначения |
| г) | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Информация о нормотворческой деятельности органов МСУ, в том числе: | |
| а) | муниципальные нормативные правовые акты, изданные органами МСУ, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 7 рабочих дней со дня вступления в силу |
| б) | тексты проектов решений Совета сельского поселения «Коровий Ручей», внесенных в Совет сельского поселения «Коровий Ручей» | За 5 рабочих дней до заседания Совета поселения |
| в) | информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с [законодательством](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=116659;fld=134;dst=100114) Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд | По мере необходимости |
| 1 | 2 | 3 |
| г) | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг | Поддерживается в актуальном состоянии  В течение 7 рабочих дней со дня утверждения регламента, стандарта |
| д) | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органами МСУ к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии  В течение 7 рабочих дней со дня утверждения |
| е) | порядок обжалования принятых муниципальных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 3. | Информация об участии органов МСУ в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органами МСУ, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках главы поселения и официальных делегаций органов МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии  По мере появления информации |
| 4. | Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органами МСУ до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | Поддерживается в актуальном состоянии  По мере появления информации |
| 5. | Информация о результатах проверок, проведенных органами МСУ, в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органах МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии  По мере появления информации |
| 6. | Тексты официальных выступлений и заявлений главы поселения и заместителей главы поселения | Поддерживается в актуальном состоянии  По мере появления информации |
| 7. | Статистическая информация о деятельности органов МСУ, в том числе: | Поддерживается в актуальном состоянии |
| а) | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов МСУ | Раз в год |
| б) | сведения об использовании органами МСУ выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| 8. | Информация о кадровом обеспечении органов МСУ, в том числе: | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 1 | 2 | 3 |
| а) | порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальном состоянии |
| б) | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органах МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии |
| в) | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| г) | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Поддерживается в актуальном состоянии |
| д) | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информация о работе органов МСУ с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: | Поддерживается в актуальном состоянии |
| а) | порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | Поддерживается в актуальном состоянии |
| б) | обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте «а»](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=84602;fld=134;dst=100113) пункта 9, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально |
| 10. | Информация по противодействию коррупции в органах МСУ | Поддерживается в актуальном состоянии |

Утвержден

постановлением администрации

от 13.02.2017 г. № 01/10

(приложение № 6)

[Порядок](#Par197) осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей»

1. Настоящий Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования сельского поселения «Коровий Ручей» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EC3D1545C9B7057BD6643F15C305CD617B17E00FC9EE43A913A4346FA0k2w5K) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов МСУ осуществляется главой сельского поселения «Коровий Ручей».

3. Глава сельского поселения «Коровий Ручей» рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности органов МСУ, предусмотренного Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08A4422676B716ADD6196F9C8B820C202CA0685764048B24A082DCEF91l8w3K) № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

4. Должностные лица администрации сельского поселения «Коровий Ручей» представляют главе сельского поселения «Коровий Ручей» годовые отчеты:

1) о количестве поступивших в отчетном периоде от пользователей информацией запросов о предоставлении информации о деятельности органов МСУ в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=08A4422676B716ADD6196F9C8B820C202CA0685764048B24A082DCEF91l8w3K) № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

2) о мероприятиях, проведенных в отчетном периоде в целях реализации Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B4640DC56E8D36ADC54F93EE7B3B2D20B91F66F7BACBB561E47C608A48m2wFK) № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Отчеты, указанные в [пункте 4](#Par651) настоящего Порядка, представляются главе сельского поселения «Коровий Ручей» не позднее 1 февраля года, следующего за отчетным.

Лист ознакомления

с постановлением администрации от 13 февраля 2017 года № 01/10

«Об организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления сельского поселения

«Коровий Ручей»

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, Имя, Отчество | Подпись |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |