

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НОВОУЗЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 09.10.2024 № 175

Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Новоузенского муниципального района Саратовской области

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Новоузенского муниципального района администрация Новоузенского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Новоузенского муниципального района Саратовской области, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области от 19.08.2024 года № 137 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Новоузенского муниципального района»;

3. Начальнику отдела культуры и кино, молодежной политики, спорта и туризма администрации Новоузенского муниципального района, руководителям муниципальных учреждений культуры Новоузенского муниципального района:

3.1. Принять данное Положение к руководству;

3.2. Привести в соответствие с настоящим Положением локальные нормативные акты учреждений по оплате труда, распределению стимулирующих выплат и другие документы в части организации заработной платы.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 декабря 2024 года.

Глава  
Новоузенского муниципального района

А.А. Опалько

Положение  
об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры Новоузенского  
муниципального района Саратовской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано с учетом Единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном и местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, утвержденных Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений, и применяется при определении заработной платы работников муниципальных учреждений культуры, подведомственных администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области в лице отдела культуры, кино, молодежной политики, спорта и туризма, (далее - УК).

1.2. Положение устанавливает список должностей и размеры должностных окладов (окладов) работников учреждений культуры, а также наименование, условия осуществления выплат компенсационного и стимулирующего характера.

1.3. Размеры окладов (должностных окладов), выплаты компенсационного и стимулирующего характера устанавливаются в пределах фонда оплаты труда УК.

1.4. Фонд оплаты труда работников УК формируется, исходя из объема субсидий, поступающих в установленном порядке учреждениям и средств от иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

1.5. Заработная плата каждого работника зависит от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда и максимальным размером не ограничивается, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации (статья 132 Трудового кодекса Российской Федерации).

При этом заработная плата работников (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера) при изменении системы оплаты труда не может быть меньше заработной платы (без учета премий и иных выплат стимулирующего характера), выплачиваемой работникам до ее изменения, при условии сохранения объема трудовых (должностных) обязанностей работников и выполнения ими работ той же квалификации.

1.6. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени или неполной рабочей недели, производится пропорционально отработанному времени в зависимости от выработки либо на других условиях, определенных трудовым договором. Определение размеров заработной платы по основной должности, а также по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.

1.7. Оплата труда работников учреждений культуры состоит из:  
должностного оклада;  
выплат компенсационного характера;  
выплат стимулирующего характера.

1.8. Заработная плата работников устанавливается в соответствии с настоящим Положением и не может быть ниже минимального размера оплаты труда, установленного в соответствии с действующим законодательством.

1.9. В структуре фонда оплаты труда на долю административно-управленческого и вспомогательного персонала должно приходиться не более 40 процентов общего фонда оплаты труда работников УК.

1.10. Отнесения должностей работников УК к административно-управленческому, основному и вспомогательному персоналу по видам экономической деятельности учреждений культуры устанавливается согласно приложениям № 1,2 к настоящему Положению.

## 2. Порядок формирования должностных окладов

2.1. Должностные оклады руководителей, работников УК устанавливаются согласно приложениям № 1,2 к настоящему Положению.

Индексация должностных окладов в связи с ростом потребительских цен на товары и услуги и их повышение проводится на основании Постановления учредителя. Учреждение производит индексацию заработной платы в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права. (ст.134 ТК РФ)

2.2. Должностные оклады заместителей руководителя УК устанавливаются на 10 процентов ниже должностного оклада руководителя УК.

2.3. Расчет части должностного оклада за час работы определяется путем деления должностного оклада работника на среднемесячное количество рабочих часов в соответствующем календарном году по установленным нормам.

2.4. Размеры окладов (должностных окладов) работников УК устанавливаются с учетом уровня профессиональной подготовки, стажа работы и наличия квалификационной категории, присваиваемой по результатам аттестации.

2.5. Изменение размеров должностных окладов (окладов) производится при условии соблюдения требований трудового законодательства в следующие сроки:

при присвоении квалификационной категории – согласно дате, указанной в приказе учреждения культуры, при котором создана аттестационная комиссия.

2.6. Руководителю муниципального бюджетного учреждения культуры в исключительных случаях разрешается устанавливать должностные оклады работникам, не имеющим специальной подготовки (образования) или необходимого стажа работы, но обладающим практическим опытом и выполняющим качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, в тех же размерах, как и у работников, имеющих специальную подготовку (образование) и стаж работы

2.7. Руководителям и работникам УК, работающим в сельской местности, должностные оклады повышаются на 25 процентов.

2.8. За работу в пустынной и безводной местности для работников УК, работающих в населенных пунктах Новоузенского муниципального района (кроме г. Новоузенска), устанавливается коэффициент к заработной плате в размере 1,15.

## 3. Выплаты компенсационного характера

3.1. Работникам УК устанавливаются следующие виды выплат компенсационного характера:

выплаты работникам, занятым на тяжелых работах, работах с вредными и (или) опасными, а также иными особыми условиями труда;

выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных).

3.2. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда составляют 12 процентов от должностного оклада. Данная выплата производится на основании специальной оценки условий труда. Данное повышение оклада

не образует новый должностной оклад и не учитывается при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Перечень работ, относящихся к работе с вредными и (или) опасными условиями труда, а также к работам с иными условиями труда определяются законодательством РФ.

3.2.1. Выплата компенсационного характера снимается по результатам повторной специальной оценки условий труда, в случае их признания соответствующими нормативам.

3.3. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных, включают в себя:

- доплату за совмещение профессий (должностей);
- доплату за расширение зон обслуживания;
- доплату за увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором;
- доплату за работу в выходные и нерабочие праздничные дни;
- доплату за сверхурочную работу.

Конкретный размер выплат компенсационного характера, предусмотренных пунктом 3.3. определяется по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и объема дополнительной работы и исчисляется, исходя из фиксированных размеров должностных окладов, в пределах субсидий, выделяемых областным бюджетом на оплату труда. В случаях, предусмотренных законодательством, размеры выплат компенсационного характера определяются в процентах от оклада работников и не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством.

3.4. Оплата труда в выходные и нерабочие праздничные дни работников, получающих оклад (должностной оклад), производится в соответствии со ст. 153 ТК РФ с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера, предусмотренных системой оплаты труда учреждения.

Оплата в повышенном размере или ее компенсация производится всем работникам за часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день. Если на выходной или нерабочий праздничный день приходится часть рабочего дня (смены), в повышенном размере оплачиваются или компенсируются часы, фактически отработанные в выходной или нерабочий праздничный день (от 0 до 24 часов).

По желанию работника, работавшего в выходной или нерабочий праздничный день, ему может быть представлен другой день отдыха. В этом случае работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в одинарном размере сверх оклада с учетом выплат компенсационного и стимулирующего характера.

Заработная плата в том месяце, когда используется день отдыха, не уменьшается. При этом не имеет значения, берет ли работник день отдыха в текущем месяце или в последующие.

3.5. Выплата за сверхурочную работу – определяется ст. 152 ТК РФ и составляет:

- за первые два часа работы – не менее полуторного размера часовой ставки (части должностного оклада);
- за последующие часы – не менее двойного размера часовой ставки (части должностного оклада);
- по желанию работника сверхурочная работа вместо повышенной оплаты может компенсироваться предоставлением дополнительного оплачиваемого времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.6. Во всех случаях выплаты компенсационного характера работникам УК предусматриваются в процентах, абсолютный размер каждой выплаты исчисляется из должностного оклада без учета выплат компенсационного характера.

#### 4. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Работникам УК осуществляются следующие виды выплат стимулирующего

характера:

- выплаты за качество выполняемых работ;
- выплаты за интенсивность и высокие результаты работы;
- премиальные выплаты по итогам работы.

4.2. Выплаты за качество выполняемых работ включают в себя:

4.2.1. Выплаты стимулирующего характера, производимые на основе формализованных показателей и критериев оценки эффективности деятельности работников с учетом необходимости выполнения целевых показателей эффективности деятельности учреждения, определенных руководителем УК с учетом мнения представительных органов работников УК.

Размер стимулирующих выплат устанавливается как в абсолютном значении (по балльной системе), так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), носит не обязательный характер.

Для расчета выплат по балльной системе создается Комиссия по оценке критериев эффективности деятельности работников. По итогам заседания комиссии оформляется итоговый протокол оценки результативности и качества работы сотрудником муниципального учреждения культуры за период, определенный внутренним нормативным документом учреждения, устанавливается месячная сумма баллов каждого сотрудника, которая при начислении корректируется на фактически отработанное время.

Стоимость 1 балла рассчитывается следующим образом:

определяется сумма специального фонда;

складываются все баллы, начисленные работникам списочного состава учреждения, скорректированные на отработанное время;

сумма фонда делится на общее количество баллов.

После этого стоимость 1 балла умножается на количество баллов, которое заработал конкретный работник. Получившаяся сумма, начисляется этому работнику в качестве выплаты стимулирующего характера.

Сумма специального фонда устанавливается после начисления основной части заработной платы работникам УК, которая включает в себя должностной оклад, компенсационные и прочие выплаты стимулирующего характера, а также отпускных и пособий по временной нетрудоспособности.

Выплата выплачивается работникам в целях материальной заинтересованности в достижении конкретных результатов деятельности и осуществляется по приказу руководителя учреждения на основании решения комиссии по распределению данных выплат.

4.2.2. Выплаты, устанавливаемые на постоянной основе:

надбавка работникам, имеющим ученую степень, почетные звания, награжденным отраслевым почетным знаком, а именно:

работникам, награжденным отраслевым почетным знаком, в размере 10 процентов должностного оклада;

лицам, работающим в учреждениях культуры, имеющим почетные звания «Народный», «Заслуженный деятель искусств» (в том числе получившим почетное звание в республиках, входивших в состав СССР до 31 декабря 1991 года) в размере 30 процентов должностного оклада;

имеющим почетное звание «Заслуженный» (в том числе получившим почетное звание «Работник культуры, артист») в размере 20 процентов должностного оклада.

Надбавка при присвоении почетного звания, отраслевого почетного знака устанавливается со дня присвоения почетного звания, знака; при присуждении ученой степени – с даты вступления в силу решения о присуждении ученой степени.

При наличии у работника более одной ученой степени, более одного почетного звания надбавка производится только по одному основанию – максимальному.

4.2.3. Выплаты, устанавливаемые на определенный срок:

премия в связи со знаменательными событиями отрасли, учреждения, юбилейными датами.

Размер указанных выплат устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу (окладу), носит не обязательный характер, осуществляется по решению руководителя учреждения при условии экономии фонда оплаты труда.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы устанавливаются:

- за участие в мероприятиях, направленных на повышение авторитета и имиджа учреждения среди населения;
- за выполнение в короткие сроки больших объемов особо важных и срочных работ;
- за оперативное выполнение непредвиденных или дополнительных задач.

Перечень работников, которым устанавливается указанная надбавка, определяется руководителем учреждения культуры. Выплата за интенсивность и высокие результаты работы не носит обязательный характер и осуществляется по приказу руководителя учреждения с предварительным письменным согласованием с учредителем данного учреждения.

Размер выплаты может устанавливаться как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к должностному окладу. Максимальным размером выплата за интенсивность и высокие результаты работы не ограничена.

4.4. Премияльные выплаты по итогам работы включают в себя: премии по итогам работы за определенный период.

При премировании по итогам работы за период учитываются:

- ✓ инициатива, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
- ✓ выполнение порученной работы, связанной с обеспечением рабочего процесса или уставной деятельности учреждения;
- ✓ достижение высоких результатов в работе за соответствующий период;
- ✓ качественная подготовка и своевременная сдача отчетности учреждения;
- ✓ участие в инновационной деятельности;
- ✓ участие в соответствующем периоде в выполнении важных работ, мероприятий.

Размер премий устанавливается как в абсолютном значении, так и в процентном отношении к окладу.

Максимальным размером премии по итогам работы не ограничены и выплачиваются в пределах фонда оплаты труда.

4.5. Все выплаты стимулирующего характера работникам, устанавливаемые в процентах к окладам определяются, исходя из оклада, без учета выплат компенсационного характера и иных выплат стимулирующего характера.

4.6. При оценке эффективности работы различных категорий работников для принятия решения об установлении им выплат стимулирующего характера применяются демократические процедуры (создание соответствующей комиссии с участием представительного органа работников).

4.7. При увольнении работника по собственному желанию до истечения календарного месяца выплата стимулирующих надбавок производится пропорционально отработанному времени.

4.8. Премии, предусмотренные настоящим Положением, учитываются в составе средней заработной платы для исчисления пенсий, отпусков, пособий по временной нетрудоспособности и т. д.

4.9. Работникам, занятым на условиях внутреннего и внешнего совместительства, а также на условиях неполного рабочего времени, начисление надбавок производится пропорционально отработанному времени.

4.10. Решение об установлении стимулирующих выплат принимается Комиссией по установлению стимулирующих выплат не позднее 23 числа текущего месяца,

распорядительные документы (приказы) на выплату стимулирующих надбавок предоставляются руководителями учреждений в централизованную бухгалтерию отдела культуры и кино не позднее 25 числа текущего месяца.

4.11. Размер выплат стимулирующего характера руководителям учреждений культуры устанавливается учредителем в соответствии с показателями и критериями оценки эффективности и результативности деятельности учреждений культуры.

4.12. Показатели и критерии оценки эффективности деятельности работников культуры учитываются и отражаются в трудовом договоре (эффективном контракте).

## 5. Порядок установления стимулирующих выплат руководителю учреждения.

5.1. Составляющие оплаты труда и их объемы руководителю учреждения определяет учредитель.

При этом соблюдение предельного уровня (предусмотрен ч. 2 ст. 145 ТК РФ) соотношения среднемесячной зарплаты (в случае выполнения всех показателей эффективности деятельности учреждения культуры и работы его руководителя) и получения стимулирующих выплат в максимальном размере обязательно.

5.2. Ежемесячные выплаты стимулирующего характера за интенсивность и высокие результаты работы директору учреждения устанавливаются распоряжением администрации Новоузенского муниципального района Саратовской области.

Коэффициент стимулирования директора рассчитывается путем деления расчетной суммы стимулирующих выплат на начисленную окладную часть заработной платы в целом по учреждению за расчетный период. Расчет размеров выплат производится путем умножения коэффициента стимулирования на окладную часть заработной платы руководителя за отработанное время.

5.3. Премия по итогам работы устанавливается руководителю УК одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ.

При премировании учитывается:

- организация и проведение мероприятий, направленных на повышение авторитета и имиджа района, учреждения среди населения;
- непосредственное участие в реализации национальных проектов, федеральных и областных целевых программ;
- внедрение новых технологий в хозяйственную деятельность;
- работы, связанные с совершенствованием структуры учреждения, с организацией и методическим обеспечением новых специальностей, направлений или специализации, с аттестацией деятельности учреждения, с организацией и проведением фестивалей, семинаров, выставок и других организационных мероприятий.

Решение о выплате единовременной премии за выполнение особо важных и сложных работ и её размере принимается главой района на основании служебной записки начальника отдела культуры и кино, молодежной политики, спорта и туризма и оформляется распоряжением.

Конкретный размер премии определяется в процентах к должностному окладу руководителя или в абсолютном размере.

5.4. Конкретные виды, размеры и условия выплат стимулирующего характера устанавливаются в трудовом договоре руководителя учреждения с момента заключения трудового договора (дополнительного соглашения).

5.5. Стимулирующие выплаты могут быть снижены или отменены полностью на основании распоряжения главы Новоузенского муниципального района по следующим причинам:

- совершение дисциплинарного проступка – до 100%;
- нарушение служебной этики – до 50%;

- невыполнение приказов и распоряжений руководства – до 100%;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка до 50%.
- ненадлежащее исполнение своих трудовых функций (должностных обязанностей) – до 50%.

Возможно лишение (снижение) стимулирующих выплат и в других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

## 6. Порядок формирования фонда оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников УК на календарный год формируется исходя из объема субсидии.

6.2. Объем средств на выплаты за интенсивность и высокие результаты работы, составляет не более 10 процентов от фонда оплаты труда без учета стимулирующих выплат.

6.3. Все выплаты, предусмотренные настоящим Положением, обеспечиваются за счет средств, выделяемых на оплату труда работников учреждений культуры в пределах фонда оплаты труда, средств от иной приносящей доход деятельности, направляемых учреждением на оплату труда работников.

## 7. Другие виды материального стимулирования работников учреждений культуры

7.1. Руководителям учреждений культуры, художественным руководителям разрешается выполнять в учреждениях, в штате которых они состоят, работу по специальности (творческую работу) с дополнительной оплатой в соответствии с действующим законодательством.

7.2. Руководители учреждений культуры в пределах лимитов бюджетных ассигнований на оплату труда работников учреждений, а также из средств от приносящей доход деятельности, направленных на стимулирующие выплаты, вправе осуществлять выплату материальной помощи работникам на основании письменного заявления работника в следующих случаях:

- рождение ребёнка;
- празднование юбилейной даты работника (50 лет, 55 лет, 60 лет);
- свадьба работника;
- устранение последствий стихийного бедствия;
- тяжёлая, продолжительная болезнь работника;
- смерть близкого родственника работника;
- в других случаях...

7.3. Решение об оказании материальной помощи и её размер принимает директор учреждения культуры при наличии экономии фонда оплаты труда.

Приложение №1 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Новоузенского муниципального района Саратовской области

Список должностей и должностные оклады работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная клубная система» Новоузенского муниципального района

| Наименование должностей                                                                                | Должностные оклады оплаты труда (рублей) |                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                                                                        | специалистам на территории г. Новоузенск | специалистам в сельской местности Новоузенского района |
| <b>1. Административно-управленческий персонал</b>                                                      |                                          |                                                        |
| Директор ЦКС                                                                                           | 20 800                                   |                                                        |
| Заместитель директора ЦКС                                                                              | 18 720                                   |                                                        |
| Делопроизводитель                                                                                      | 9 922                                    |                                                        |
| Специалист административно-хозяйственной деятельности, Специалист материально-технического обеспечения | 13 229                                   |                                                        |
| Специалист по охране труда, Специалист по кадрам                                                       | 13 229                                   |                                                        |
| Юрисконсульт                                                                                           | 13 229                                   |                                                        |
| <b>2. Основной персонал</b>                                                                            |                                          |                                                        |
| Художественный руководитель                                                                            | 17 680                                   |                                                        |
| Администратор                                                                                          | 13 009                                   |                                                        |
| Аккомпаниатор                                                                                          | 11 024                                   |                                                        |
| Балетмейстер                                                                                           | 13 780                                   |                                                        |
| Билетный кассир                                                                                        | 9 922                                    |                                                        |
| Ведущий дискотек                                                                                       | 11 024                                   |                                                        |
| Заведующий внутренним структурным подразделением, филиалом, костюмерной                                | 14 883                                   | 18 604                                                 |
| Заведующий отделом, кинозалом, мастерской                                                              | 15 434                                   |                                                        |
| Звукооператор                                                                                          | 11 465                                   |                                                        |
| Киномеханик                                                                                            | 11 465                                   |                                                        |
| Контролер билетов                                                                                      | 9 922                                    |                                                        |
| Концертмейстер                                                                                         | 11 906                                   |                                                        |
| Культорганизатор                                                                                       | 9 922                                    | 12403                                                  |
| Менеджер                                                                                               | 11 024                                   | 13 780                                                 |
| Менеджер по культурно-массовому досугу                                                                 | 12 678                                   |                                                        |
| Методист                                                                                               | 12 127                                   |                                                        |
| Руководитель хореографической студии                                                                   | 14 883                                   |                                                        |
| Светооператор                                                                                          | 11 465                                   |                                                        |
| Хормейстер                                                                                             | 13 229                                   |                                                        |
| Художник-модельер театрального костюма, Художник-декоратор, Художник-бутафор                           | 11 576                                   |                                                        |
| <b>3. Вспомогательный персонал</b>                                                                     |                                          |                                                        |
| Вахтер                                                                                                 | 8 820                                    |                                                        |

Приложение №2 к Положению об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры Новоузенского муниципального района Саратовской области

Список должностей и должностные оклады работников муниципального учреждения культуры "Централизованная библиотечная система" Новоузенского района Саратовской области

| Наименование должностей                                  | Должностные оклады оплаты труда (рублей) |                                                        |
|----------------------------------------------------------|------------------------------------------|--------------------------------------------------------|
|                                                          | специалистам на территории г. Новоузенск | специалистам в сельской местности Новоузенского района |
| 1. Административно-управленческий персонал               |                                          |                                                        |
| Директор                                                 | 20 800                                   | -                                                      |
| Заместитель директора                                    | 18720                                    | -                                                      |
| Специалист по связям с общественностью, по охране труда  | 12 688                                   | -                                                      |
| 2. Основной персонал                                     |                                          |                                                        |
| Заведующий методико-библиографическим отделом            | 15 247                                   | -                                                      |
| Заведующий отделом комплектование и обработки литературы | 15 247                                   | -                                                      |
| Заведующий отделом обслуживания                          | 15 247                                   | -                                                      |
| Заведующий Центром правовой информации                   | 15 247                                   | -                                                      |
| Заведующий филиалом                                      | 13 000                                   | 16250                                                  |
| Главный библиограф                                       | 15 184                                   | -                                                      |
| Библиотекарь-каталогизатор                               | 13 000                                   | -                                                      |
| Ведущий библиотекарь                                     | 13 000                                   | -                                                      |
| Библиотекарь                                             | 12 376                                   | -                                                      |
| Методист                                                 | 12 688                                   | -                                                      |
| Редактор                                                 | 12 688                                   | -                                                      |
| Художник-оформитель                                      | 11 440                                   | -                                                      |

