

**Uchwała Nr 376/2015**  
**Zarządu Województwa Wielkopolskiego**  
**z dnia 30 marca 2015 roku**

**zmieniająca uchwałę w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu.**

Na podstawie art. 41 ust. 2 pkt 7 ustawy z dnia 5 czerwca 1998 r. o samorządzie województwa (tekst jednolity Dz. U. z 2013 r. poz. 596 ze zmianami) Zarząd Województwa Wielkopolskiego uchwala, co następuje:

**§ 1**

W Urzędzie Marszałkowskim Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu:

- 1) z dniem 31 marca 2015 roku likwiduje się Biuro Obsługi Funduszy.
- 2) z dniem 1 kwietnia 2015 roku tworzy się Biuro Certyfikacji i Windykacji.

**§ 2**

W Regulaminie Organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu stanowiącym załącznik do uchwały Nr 1293/2011 Zarządu Województwa Wielkopolskiego z dnia 10 listopada 2011 roku w sprawie ustalenia Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Marszałkowskiego Województwa Wielkopolskiego w Poznaniu, zmienionym uchwałą Nr 1477/2011 z dnia 29 grudnia 2011 roku, Nr 1557/2012 z dnia 27 stycznia 2012 roku, Nr 1700/2012 z dnia 8 marca 2012 roku, Nr 2003/2012 z dnia 8 czerwca 2012 roku, Nr 2607/2012 z dnia 19 października 2012 roku, Nr 2696/2012 z dnia 6 listopada 2012 roku, Nr 3060/2013 z dnia 14 lutego 2013 roku, Nr 3189/2013 z dnia 25 marca 2013 roku, Nr 3421/2013 z dnia 24 maja 2013 roku, Nr 3878/2013 z dnia 20 września 2013 roku, Nr 4260/2014 z dnia 20 stycznia 2014 roku, Nr 4502/2014 z dnia 20 marca 2014 roku, Nr 4675/2014 z dnia 19 maja 2014 roku, Nr 4942/2014 z dnia 18 lipca 2014 roku oraz Nr 40/2014 z dnia 11 grudnia 2014 roku wprowadza się następujące zmiany:

1) z dniem 31 marca 2015 roku uchyla się § 18,

2) z dniem 1 kwietnia 2015 roku:

a) § 3 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12.Przy prowadzeniu korespondencji, Departamenty stosują się do postanowień Instrukcji Kancelaryjnej dla organów samorządu województwa oraz jednolitego rzeczowego wykazu akt, używając przy znakowaniu spraw i pism następujących symboli:

Zarząd	„ZW”
Marszałek	„ZW I”
Wicemarszałek	„ZW II”
Wicemarszałek	„ZW III”
Członek Zarządu	„ZW IV”
Członek Zarządu	„ZW V”
Skarbnik Województwa	„SW”
Sekretarz Województwa	„SEW”
Kancelaria Sejmu	„KS”
Gabinet Marszałka	„GM”
Departament Organizacyjny i Kadr	„DO”
Departament Finansów	„DF”
Biuro Certyfikacji i Windykacji	„BCW”
Departament Polityki Regionalnej	„DPR”
Departament Wdrażania Europejskiego Funduszu Społecznego	„DEFS”
Departament Wdrażania Programu Regionalnego	„DWP”
Departament Gospodarki	„DRG”
Departament Programów Rozwoju Obszarów Wiejskich	„DOW”
Departament Środowiska	„DSR”
Departament Infrastruktury	„DI”
Departament Rolnictwa i Rozwoju Wsi	„DR”
Departament Geodezji, Kartografii i Gospodarki Mieniem	„DG”
Departament Zdrowia	„DZ”
Departament Edukacji i Nauki	„DE”
Departament Kultury	„DK”
Departament Kontroli	„DKO”
Departament Sportu i Turystyki	„DS”
Departament Administracyjny	„DA”
Departament Transportu	„DT”
Biuro Prawne	„BP”
Biuro Zamówień Publicznych	„BZP”
Biuro Audytu Wewnętrznego	„BA”
Biuro Informacyjne Województwa Wielkopolskiego w Brukseli	„BIWW”
Biuro Współpracy Międzynarodowej	„BWM”
Biuro Nadzoru Inwestycyjnego	„BI”

b) po § 11 dodaje się § 11a w brzmieniu:

#### **„11a**

#### **Biuro Certyfikacji i Windykacji „BCW”**

Biuro Certyfikacji i Windykacji wykonuje zadania Zarządu Województwa Wielkopolskiego jako Instytucji Zarządzającej pełniącej funkcję Instytucji Certyfikującej Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego na lata 2014-2020. Prowadzi sprawy związane z procesem odzyskiwania należności od beneficjentów programów operacyjnych, zarówno perspektywy finansowej 2007-2013, jak i 2014-2020 oraz obsługuje w tym zakresie

odpowiednio DPR, DWP, DOW oraz DEFS i WUP. Biuro wykonuje zadania Zarządu Województwa Wielkopolskiego pełniącego rolę Instytucji Zarządzającej WRPO w zakresie obsługi finansowej Priorytetu VII w odniesieniu do perspektywy finansowej 2007-2013 oraz Osi Priorytetowej 10 w odniesieniu do perspektywy finansowej 2014-2020.

Do podstawowych działań Biura należą:

- 1) wypełnianie obowiązków wynikających z przepisów prawa wspólnotowego i krajowego,
- 2) sporządzanie i przedstawianie Komisji Europejskiej wniosków o płatność i poświadczanie, że wynikają one z wiarygodnych systemów księgowych, są oparte na weryfikowalnych dokumentach potwierdzających i były przedmiotem weryfikacji przeprowadzonych przez Instytucję Zarządzającą WRPO na lata 2014-2020,
- 3) sporządzanie zestawienia wydatków do Komisji Europejskiej zgodnie z właściwymi przepisami,
- 4) utrzymywanie w formie elektronicznej zapisów księgowych dotyczących wydatków zadeklarowanych Komisji Europejskiej,
- 5) prowadzenie ewidencji kwot podlegających odzyskaniu i kwot wycofanych,
- 6) gromadzenie i analizowanie wyników wszystkich audytów przeprowadzonych przez Instytucję Audytową lub na jej odpowiedzialność w celu uwzględnienia ich przy sporządzaniu wniosków do Komisji Europejskiej,
- 7) analizowanie zapisów Instrukcji Wykonawczej Instytucji Zarządzającej WRPO 2014+ oraz zmian tego dokumentu w zakresie kompetencji Biura Certyfikacji i Windykacji,
- 8) weryfikacja informacji o kwotach podlegających procedurze odzyskiwania oraz kwot wycofanych,
- 9) prowadzenie procedur odzyskiwania środków od beneficjentów WRPO 2007-2013, WRPO 2014-2020 oraz innych programów współfinansowanych ze środków UE, w tym m.in.: prowadzenie postępowań administracyjnych zmierzających do wydania decyzji administracyjnych w I i II instancji, sporządzanie tytułów wykonawczych celem wszczęcia przez organ egzekucyjny postępowania egzekucyjnego, kierowanie do sądów powszechnych wniosków o wyjawienie majątku dłużnika,
- 10) przygotowywanie projektów zawiadomień do Rzecznika Dyscypliny Finansów Publicznych w zakresie nieprawidłowości podlegających zgłoszeniu stwierdzonych podczas realizacji Programów Operacyjnych, organów ścigania oraz sporządzanie projektów wniosków do Ministra Finansów o dokonanie wpisu beneficjentów WRPO i innych programów operacyjnych do prowadzonego przez Ministra Finansów „Rejestru

- podmiotów wykluczonych z możliwości otrzymania środków przeznaczonych na realizację programów finansowanych z udziałem środków europejskich”,
- 11) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność oraz monitorowanie informacji wynikających z wniosków sprawozdawczych w zakresie realizacji projektów z Pomocy Technicznej WRPO,
  - 12) gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektów Pomocy Technicznej WRPO i przekazywanie do uprawnionych podmiotów,
  - 13) przeprowadzanie kontroli krzyżowej programu i horyzontalnej w ramach kompetencji,
  - 14) obsługa procedury odwoławczej w zakresie WRPO na lata 2007-2013, w tym powoływanie Komisji Odwoławczych, przygotowywanie projektów umów z ekspertami wchodzącymi w skład Komisji Odwoławczych, wysyłanie korespondencji do wnioskodawców,
  - 15) weryfikacja projektów umów o dofinansowanie projektów współfinansowanych z WRPO pod kątem możliwości ustanowienia kontrasygnaty skarbnika/osoby upoważnionej, w tym zabezpieczenia na ich realizację środków z budżetu województwa, prowadzenie rejestru umów, które podlegają kontrasygnacie oraz wprowadzanie do systemu KSAT;
  - 16) wykonywanie zadań wynikających z uczestniczenia w zarządzaniu WRPO 2007-2013 (do czasu zamknięcia programu).”

c) § 12 otrzymuje brzmienie:

## **„§ 12**

### **Departament Polityki Regionalnej „DPR”**

Departament kształtuje kompleksową politykę rozwoju społeczno-gospodarczego Wielkopolski oraz realizuje ją prowadząc analizy i przygotowując odpowiednie dokumenty. Współuczestniczy w przygotowaniu decyzji podejmowanych przez Zarząd Województwa Wielkopolskiego. Koordynuje prace nad projektem strategii rozwoju województwa oraz uczestniczy w przygotowaniu projektów programów wojewódzkich. Współuczestniczy w realizacji tych programów. Wykonuje zadania Zarządu Województwa Wielkopolskiego pełniące rolę Instytucji Zarządzającej Wielkopolskim Regionalnym Programem Operacyjnym na lata 2007 – 2013 oraz na lata 2014 - 2020, zwanymi dalej WRPO, w zakresie zarządzania programem. Departament koordynuje monitorowanie polityk publicznych w regionie przy pomocy Wielkopolskiego Regionalnego Obserwatorium Terytorialnego.

- 1) tworzenie baz danych w układach przestrzennym i czasowym niezbędnych do realizacji badań i analiz problemowych,
- 2) stałe, kompleksowe monitorowanie polityk publicznych realizowanych w województwie wielkopolskim, w tym bieżący monitoring i analiza danych na potrzeby planowania strategicznego oraz koordynacja współpracy innych obserwatoriów w regionie,
- 3) prowadzenie badań problemowych, dokonywanie analiz i ocen tendencji społeczno - gospodarczych w województwie celem tworzenia programów rozwoju oraz oceny ich realizacji,
- 4) koordynacja prac nad regionalnymi i sektorowymi strategiami oraz programami, a także opiniowanie tych dokumentów z punktu widzenia zgodności ze strategią rozwoju województwa,
- 5) monitorowanie oraz przygotowywanie sprawozdań z realizacji Strategii Rozwoju Województwa,
- 6) udział w programowaniu na poziomie krajowym, w tym udział w monitorowaniu Krajowego Programu Reform,
- 7) nadzór merytoryczny, udział w przygotowaniu i aktualizacji Kontraktu Terytorialnego dla Województwa Wielkopolskiego, a także udział w jego realizacji i monitorowaniu,
- 8) udział we wdrażaniu i monitorowaniu Strategii Rozwoju Polski Zachodniej do 2020 roku,
- 9) prowadzenie Głównego Punktu Informacyjnego Funduszy Europejskich oraz koordynacja, promocja, monitoring, kontrola i ocena działalności Lokalnych Punktów Informacyjnych Funduszy Europejskich w województwie wielkopolskim,
- 10) wykonywanie zadań Instytucji Zarządzającej WRPO, a w szczególności:
  - a) wypełnianie obowiązków wynikających z prawa unijnego,
  - b) przygotowywanie, we współpracy z jednostkami zaangażowanymi w realizację WRPO, Szczegółowego Opisu Priorytetów WRPO 2007-2013, Szczegółowego Opisu Osi Priorytetowych WRPO 2014-2020 oraz zmian do tych dokumentów,
  - c) przygotowywanie, we współpracy z jednostkami zaangażowanymi w realizację WRPO, propozycji kryteriów wyboru projektów, a następnie przekazywanie ich Komitetowi Monitorującemu WRPO do zatwierdzenia,
  - d) prowadzenie, zamawianie i nadzór nad badaniami ewaluacyjnymi w zakresie realizacji oraz uwarunkowań WRPO, monitorowanie i analiza wykonania rekomendacji, z nich wynikających,

- e) nadzór, przeprowadzanie kontroli systemowych i kontroli projektów w Instytucjach Pośredniczących WRPO,
- f) gromadzenie, analiza, sporządzanie i przekazywanie do uprawnionych instytucji informacji o nieprawidłowościach finansowych we wdrażaniu WRPO,
- g) zarządzanie budżetem WRPO, w tym m.in. wystawianie zleceń płatności ze środków europejskich, w systemie BGK-Zlecenia, zapewnienie środków dotacji celowej z budżetu państwa na realizację WRPO, prowadzenie ewidencji, księgowej środków europejskich,
- h) uczestniczenie w certyfikacji wydatków,
- i) koordynacja realizacji procedury odwoławczej oraz udział w pracach Komisji Odwoławczej rozpatrującej protesty wnoszone w ramach konkursów WRPO 2014-2020,
- j) monitorowanie realizacji WRPO oraz przygotowywanie sprawozdań z wykonania i ich realizacji,
- k) informacja i promocja WRPO,
- l) koordynacja prac nad dokumentami szczegółowymi, w tym nad instrukcjami wykonawczymi i wytycznymi dla beneficjentów,
- m) zarządzanie Pomocą Techniczną WRPO,
- n) współdziałanie z Instytucją Koordynującą Regionalne Programy Operacyjne, Instytucją Koordynującą Narodowe Strategiczne Ramy Odniesienia, Instytucją Pośredniczącą w Certyfikacji, Instytucją Certyfikującą, Instytucją Koordynującą Umowę Partnerstwa i Instytucją Audytową oraz Komisją Europejską,
- o) prowadzenie i zarządzanie bazą ekspertów powołanych w celu rzetelnej i bezstronnej oceny projektów,
- p) obsługa merytoryczna i organizacyjna Komitetu Monitorującego WRPO,
- q) nadzór merytoryczny, udział w realizacji kontraktu wojewódzkiego,
- r) administrowanie i obsługa systemów informatycznych wspomagających zarządzanie i wdrażanie funduszy UE,
- s) koordynacja przygotowania i zatwierdzania mandatów negocjacyjnych dla miast: Gniezno, Konin, Leszno, Piła w ramach Obszarów Strategicznej Interwencji „Ośrodki subregionalne i ich obszary funkcjonalne”,
- t) koordynacja zatwierdzenia i realizacji strategii Zintegrowanych Inwestycji Terytorialnych dla miasta Poznania oraz aglomeracji kalisko-ostrowskiej,

- 11) współdziałanie w przygotowywaniu budżetu województwa w zakresie dotyczącym podziału środków na zadania objęte programami rozwoju i planu zamówień publicznych,
- 12) współdziałanie z partnerami społecznymi w realizacji prowadzonej przez Samorząd Województwa polityki rozwoju województwa,
- 13) udział w pracach nad planem zagospodarowania przestrzennego województwa,
- 14) opiniowanie wszelkich działań mających wpływ na rozwój województwa, na podstawie zapisów strategii oraz przygotowywanych i realizowanych programów.”

d) § 13 otrzymuje brzmienie:

### **„§ 13**

#### **Departament Wdrażania Programu Regionalnego „DWP”**

Departament bierze udział w opracowaniu procedur Wielkopolskiego Regionalnego Programu Operacyjnego, w monitorowaniu jego realizacji i w przygotowaniu prognoz finansowych. Departament wykonuje zadania Zarządu Województwa Wielkopolskiego, pełniące rolę Instytucji Zarządzającej WRPO w zakresie wdrażania Priorytetów I, II, IV, V i VI w ramach WRPO na lata 2007-2013 oraz w zakresie wdrażania wszystkich Osi priorytetowych WRPO na lata 2014- 2020 finansowanych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego. Kształtuje kompleksową politykę działania w zakresie zarządzania i finansowania projektów w ramach wymienionych wyżej zakresów. Przygotowuje wiążące interpretacje Szczegółowego Opisu Priorytetów WRPO dla beneficjentów oraz udziela im odpowiedzi w sprawie procedur wdrażania WRPO. Departament odpowiada również za wdrażanie instrumentów finansowych realizowanych w ramach WRPO.

Do podstawowych zadań Departamentu należą:

Nabór i ocena wniosków, podpisywanie umów o dofinansowanie, monitorowanie realizacji projektów, a także rozliczanie i kontrola przedsięwzięć dofinansowanych ze środków WRPO, w szczególności:

- 1) nabór oraz ocena formalna, strategiczna i merytoryczna wniosków preselekcyjnych oraz wniosków o dofinansowanie,
- 2) przygotowywanie projektów umów i decyzji w sprawie dofinansowania oraz przygotowywanie aneksów do umów i decyzji zmieniających,
- 3) monitorowanie realizacji projektów, w tym wizyty monitorujące na miejscu realizacji projektów,

- 4) weryfikacja formalna i merytoryczna wniosków o płatność,
- 5) kontrola prawidłowości realizacji projektów współfinansowanych ze środków wdrażanych Priorytetów oraz Osi priorytetowych WRPO na każdym etapie realizacji przedsięwzięcia oraz w okresie trwałości,
- 6) gromadzenie informacji o nieprawidłowościach w realizacji projektów i przekazywanie ich do uprawnionych podmiotów,
- 7) udzielanie informacji beneficjentom na temat WRPO,
- 8) opracowanie odpowiednich wytycznych dla beneficjentów.”

e) § 14 otrzymuje brzmienie:

#### **„§ 14**

#### **Departament Gospodarki „DRG”**

Departament kształtuje kompleksową politykę działania w zakresie rozwoju gospodarczego Wielkopolski, a w szczególności w zakresie współpracy i promocji gospodarczej, wspierania innowacji oraz powiązań gospodarki z nauką, tworzenia sieci oraz wspierania infrastruktury biznesu.

Do podstawowych zadań Departamentu należą:

- 1) kreowanie rozwoju gospodarki województwa wielkopolskiego,
- 2) tworzenie strategii, planów i programów rozwoju gospodarki województwa oraz jej poszczególnych sektorów wraz z koordynacją działań innych jednostek Urzędu w tym zakresie,
- 3) udział w programowaniu oraz realizacji strategii, planów oraz programów na rzecz rozwoju gospodarczego przygotowywanych na poziomie krajowym,
- 4) koordynacja działań na rzecz kształtowania kompleksowej polityki działania w zakresie rozwoju gospodarczego Wielkopolski, a w szczególności w zakresie wdrażania Regionalnej Strategii Innowacji,
- 5) współpraca z przedsiębiorcami i instytucjami otoczenia biznesu oraz z innymi partnerami społecznymi w ww. zakresie,
- 6) kreowanie oraz koordynacja działań na rzecz tworzenia powiązań gospodarki z nauką,
- 7) koordynacja współpracy międzynarodowej na rzecz rozwoju gospodarczego, realizowanej przez Urząd Marszałkowski oraz jednostki jemu podległe,



- 8) koordynacja oraz realizacja projektów finansowanych ze środków wspólnotowych dotyczących gospodarki,
- 9) realizacja oraz koordynacja działań promocyjnych na rzecz rozwoju gospodarczego województwa, budowanie Marki Wielkopolski oraz przygotowanie dokumentów programowych w tym zakresie,
- 10) wykonywanie w ramach nadzoru właścicielskiego praw i obowiązków województwa wynikających z posiadania przez województwo akcji i udziałów w spółkach prawa handlowego nadzorowanych przez Departament,
- 11) koordynacja działań dotyczących rozwoju atomistyki w województwie wielkopolskim,
- 12) prowadzenie Wielkopolskiego Obserwatorium Innowacji oraz zarządzanie regionalnymi inteligentnymi specjalizacjami,
- 13) prowadzenie Regionalnego Punktu Kontaktowego Europejskiej Współpracy Terytorialnej oraz koordynacja udziału województwa wielkopolskiego w EWT.”

f) § 28 otrzymuje brzmienie:

#### **„§ 28**

#### **Biuro Prawne „BP”**

Biuro zapewnia obsługę prawną Sejmiku, Zarządu, Marszałka Województwa Wielkopolskiego i Urzędu Marszałkowskiego, a także prowadzi i koordynuje obsługę prawną komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego realizujących zadania Instytucji Zarządzającej Wielkopolski Regionalny Program Operacyjny na lata 2014-2020 oraz zadania związane z realizacją innych programów operacyjnych.

Do podstawowych zadań Biura należy:

- 1) opiniowanie pod względem redakcyjnym i prawnym projektów uchwał Sejmiku, Zarządu oraz zarządzeń Marszałka Województwa Wielkopolskiego,
- 2) świadczenie obsługi prawnej dla komórek organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego,
- 3) reprezentowanie Województwa Wielkopolskiego w zakresie prawnym, w tym występowanie w charakterze pełnomocnika w postępowaniu sądowym, administracyjnym oraz przed innymi organami orzekającymi,
- 4) opiniowanie projektów międzynarodowych porozumień międzyregionalnych, umów o współpracy regionalnej oraz udział w uzgadnianiu tych projektów,
- 5) opiniowanie projektów umów,

- 6) opiniowanie porozumień w zakresie formalno - prawnym w sprawie powierzenia prowadzenia zadań publicznych oraz umów w celu wykonania zadań Województwa,
- 7) wydawanie opinii prawnych i udzielenie wyjaśnień w zakresie stosowania przepisów prawa krajowego oraz prawa Unii Europejskiej,
- 8) obsługa prawna posiedzeń Sejmiku i Zarządu Województwa Wielkopolskiego,
- 9) monitorowanie zmian w prawie krajowym i Unii Europejskiej oraz sygnalizowanie zmian odpowiednim komórkom organizacyjnym Urzędu Marszałkowskiego,
- 10) świadczenie pomocy prawnej w zakresie stosowania przepisów kodeksu postępowania administracyjnego w komórkach organizacyjnych Urzędu Marszałkowskiego.”

g) § 29 otrzymuje brzmienie:

### **„§ 29**

#### **Biuro Zamówień Publicznych „BZP”**

Biuro Zamówień Publicznych nadzoruje oraz przeprowadza postępowania o udzielenie zamówień publicznych na dostawy, usługi oraz roboty budowlane.

Biuro Zamówień Publicznych prowadzi koordynację zamówień publicznych w Urzędzie, w szczególności co do zakresu: ustalania wartości szacunkowej zamówień tego samego rodzaju oraz wyboru odpowiedniej procedury i trybu postępowania.

Do podstawowych zadań Biura należy:

- 1) prowadzenie postępowań o udzielanie zamówień publicznych na dostawy, usługi i roboty budowlane dla potrzeb całego Urzędu, zgodnie z Regulaminem Udzielania Zamówień Publicznych w Urzędzie,
- 2) prowadzenie kompleksowej dokumentacji dotyczącej udzielonych zamówień publicznych,
- 3) opiniowanie projektów umów dotyczących realizacji zamówień publicznych w oparciu o postanowienia specyfikacji istotnych warunków zamówienia oraz wybranej najkorzystniejszej oferty,
- 4) opracowywanie i zamieszczanie ogłoszeń wynikających z przepisów ustawy Prawo zamówień publicznych, w publikatorach zewnętrznych oraz na stronie internetowej i tablicy ogłoszeń Urzędu,
- 5) prowadzenie rejestru wszystkich zamówień publicznych przeprowadzonych przez Urząd, tj. przez Biuro i pozostałe departamenty oraz przygotowywanie zbiorczego zestawienia

wszystkich udzielonych zamówień w Urzędzie i przekazywanie go w ustawowym terminie Prezesowi Urzędu Zamówień Publicznych,

6) nadzór nad poprawnością udzielania zamówień publicznych w departamentach poprzez uczestnictwo pracownika Biura w pracach komisji przetargowych.”

h) Załącznik nr 1, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 1 do niniejszej uchwały,

i) Załącznik nr 2, otrzymuje brzmienie określone w załączniku nr 2 do niniejszej uchwały.

### **§ 3**

Wykonanie uchwały powierza się Marszałkowi Województwa Wielkopolskiego.

### **§ 4**

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.