Proiect

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| **GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA**  **H O T Ă R Î R E nr**.**\_\_\_\_\_\_\_**  **din** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  **Chișinău** | | |

**Pentru aprobarea Regulamentului privind modul de administrare a**

**Fondului Național pentru Mediu**

În temeiul art. 85 alin. (3) și 861 subpct. 2) și 5) din Legea nr. 1515/1993 privind protecția mediului înconjurător (Monitorul Parlamentului Republicii Moldova, 1993, nr. 10, art. 283) cu modificările ulterioare, Guvernul HOTĂRĂŞTE:

1. Se aprobă Regulamentul privind modul de administrare a Fondului Național pentru Mediu (se anexează).
2. Se desemnează Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”, structură organizațională din sfera de competență a Ministerului Mediului, în calitate de instituție responsabilă de administrarea Fondului Național pentru Mediu .
3. Hotărârea Guvernului nr. 988/1998 despre aprobarea Regulamentului privind fondurile ecologice (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 1998, nr. 92-93, art. 962) cu modificările ulterioare, se abrogă.
4. Proiectele propuse spre finanțare din Fondul Ecologic Național, dar care nu au fost examinate de Consiliul de administrare al Fondului Ecologic Național și nu este semnat contractul privind realizarea și finanțarea proiectului până la data intrării în vigoare a prevederilor prezentei hotărâri se vor restitui beneficiarului.
5. Proiectele în derulare finanțate din Fondul Ecologic Național, inclusiv cele din domeniul asigurării accesului populației la apă potabilă calitativă și sanitație se transferă în gestiunea Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” și vor fi finanțate din Fondul Național pentru Mediu.

Proiectele în derulare la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, finanțate din sursele Fondului Ecologic Național urmează a fi finalizate conform procedurilor reglementate de cadrul normativ în vigoare, de până la intrarea în vigoare a prezentei hotărâri.

Prin proiect în derulare în sensul prezentului punct se subînțeleg proiectele în privința cărora există o decizie spre finanțare a Consiliului de administrare a Fondului Ecologic Național.

1. Ministerul Mediului:

în termen de 30 zile, de la data adoptării prezentei hotărâri va elabora și va prezenta Guvernului spre aprobare propuneri de modificare a cadrului normativ al Guvernului și va aduce actele sale în concordanță cu prevederile prezentei hotărâri;

în termen de 20 zile, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va aproba manualul operațional privind modul de identificare, evaluare, selectare, aprobare, contractare și monitorizare a implementării proiectelor în domeniul protecției mediului, precum și de evaluare post-implementare;

în termen de 30 de zile, de la data intrării în vigoare a prezentei hotărâri, va asigura inventarierea proiectelor implementate din sursele Fondului Ecologic Național, va constitui Comisia de predare – primire a seturilor de acte aferente proiectelor implementate din sursele Fondului Ecologic Național și va asigura transmiterea tuturor documentelor necesare continuării implementării proiectelor în adresa Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”.

**Prim-ministru**

Contrasemnează:

Ministrul mediului inistrublicii Moldova, 2018, 56i act permisiv, dacă o asemenea condiţie nu este stipulată expres

*Aprobat*

*prin Hotărîrea Guvernului*

*nr. \_\_\_ din\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022*

**REGULAMENTUL**

**privind modul de administrare a Fondului Național pentru Mediu**

**Capitolul I. DISPOZIŢII GENERALE**

* 1. Regulamentul privind modul de administrare a Fondului Național pentru Mediu (*în continuare - Regulament*) este elaborat în conformitate cu prevederile capitolului VIII din Legea nr. 1515/1993 privind protecția mediului înconjurător și reglementează modul de administrare a Fondului Național pentru Mediu , inclusiv constituirea, organizarea, funcționarea și gestionarea mijloacelor financiare ale Fondului Național pentru Mediu , precum și modul de identificare, evaluare, selectare, aprobare, contractare și monitorizare a implementării proiectelor în domeniul protecției mediului, precum și de evaluare post-implementare.
  2. Fondul Național pentru Mediu (*în continuare - Fond*) se instituie în cadrul bugetului de stat și este destinat exclusiv pentru finanțarea proiectelor din domeniile protecției mediului, schimbărilor climatice și gestionării durabile a resurselor naturale.
  3. Fondul este administrat de către Comitetul de supraveghere al Instituției publice „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului”. (*în continuare - Comitet*). Modul de constituire, structura și atribuțiile acestuia sunt stabilite de prevederile Hotărârii Guvernului nr. 1249/2018 cu privire la organizarea şi funcționarea Instituţiei publice "Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului", prezentul Regulament și manualul operațional.
  4. Resursele Fondului sunt gestionate prin Instituția publică „Unitatea de implementare a proiectelor în domeniul mediului” (*în continuare - Unitate*).
  5. În sensul Regulamentului, se utilizează următoarele noțiuni:

1. *apel de proiect -* modalitate de colectare a propunerilor de proiect de la solicitant până la termenul-limită prestabilit pentru depunere;
2. *beneficiar* - solicitantul al cărui proiect a fost aprobat de către Comitet şi cu care a fost încheiat un contract de finanțare;
3. *contract de finanțare –* contract administrativ încheiat în scris între Unitate și beneficiar în baza deciziei Comitetului, prin care Unitatea oferă mijloace financiare nerambursabile din Fond pentru perioada de implementare a proiectului, iar beneficiarul se obligă să le utilizeze exclusiv pentru implementarea proiectului;
4. *ghidul solicitantului* - documentul publicat în cadrul apelului de proiect, care explică potențialilor solicitanți scopul apelului de proiect, criteriile de eligibilitate, modul de finanțare, modul de evaluare, mecanismul de monitorizare, obligațiile părților și formularele de aplicare, precum și alte elemente prevăzute în manualul operațional.
5. *grant –* contribuția financiară la realizarea proiectului care îi este oferită solicitantului de către Unitate, fără obligația rambursării ulterioare, în condițiile respectări prevederilor contractuale;
6. *solicitare –* înscris pe suport de hârtie sau în format electronic, de forma și conținutul stabilit de legislație, prin care solicitantul își exprimă intenția de a înainta o propunere de proiect;
7. *solicitant* - orice persoană juridică, de drept public sau de drept privat, înregistrată în Republica Moldova, în modul corespunzător, care solicită finanțare din Fond.
   1. Manualul operațional se elaborează în conformitate cu prevederile cadrului normativ, se aprobă prin ordinul Ministrului Mediului și descrie procedurile administrative detaliate privind modul de identificare, evaluare, selectare, aprobare, contractare și monitorizare a implementării proiectelor finanțate din Fond. Ordinul cu privire la aprobarea manualul operațional se publică în Monitorul Oficial.
   2. Principiile finanțării proiectelor din cadrul Fondului sunt următoarele:

1)*Eficienței*- utilizarea resurselor financiare pentru finanțarea programelor și proiectelor în domeniul protecției mediului se realizează în baza unor estimări cost-eficiență, astfel încât beneficiile cumulate să depășească costurile de implementare;

2)*Echității și egalității de tratament*- accesul la resursele financiare ale Fondului se asigură tuturor persoanelor juridice eligibile, iar modalitatea de finanțare a proiectelor în domeniul protecției mediului și criteriile de eligibilitate sunt aplicate în mod nediscriminatoriu față de toți solicitanții;

3)*Durabilității* - finanțarea programelor și proiectelor în domeniul protecției mediului se evaluează din perspectiva impactului social, economic și de mediu.

4)*Transparenței* - activitatea de finanțare a programelor și proiectelor în domeniul protecției mediului se realizează în cadrul unor procese transparente și participative, bazate pe proceduri aprobate și publicate în prealabil, cu asigurarea accesului la informația disponibilă conform legislației.

**Capitolul II. FINANȚAREA FONDULUI**

* 1. Volumul mijloacelor financiare ale Fondului constituie suma mijloacelor financiare necesare finanțării proiectelor, inițiate în anii precedenți anului în gestiune, conform tranșelor stabilite în contractele de finanțare, și a mijloacelor financiare planificate pentru finanțarea proiectelor noi, luând în considerare prioritățile în domeniile protecției mediului, schimbărilor climatice și gestionării durabile a resurselor naturale. Proiectele care au fost aprobate, dar pentru care nu s-a reușit finanțarea în anul de referință, vor fi finanțate în anul următor din categoria respectivă de cheltuieli.
  2. Ministerul Mediului elaborează și aprobă, anual, strategii sectoriale de cheltuieli pe termen mediu, care se axează pe politicile naționale relevante și pe angajamentele internaționale în domeniul mediului ale Republicii Moldova.
  3. În baza strategiilor sectoriale de cheltuieli pe termen mediu, Legii bugetului de stat pentru anul respectiv și documentelor de planificare relevante se elaborează planul de acțiuni al Unității, care trebuie să includă și prevederi referitoare la modul de distribuire a mijloacelor financiare ale Fondului pe acțiuni concrete și în funcție de proiectele ce urmează a fi implementate, incluzând apelurile de proiecte și proiectele cu finanțare directă.

**Capitolul III. CADRUL INSTITUȚIONAL**

**DE ADMINISTRARE AL FONDULUI**

* 1. În procesul de administrare al Fondului, Comitetul exercită competența de examinare și selectare a propunerilor de proiect pentru finanțare din resursele Fondului. Comitetul ia deciziile în baza evaluărilor realizate de către comitetul de evaluare a proiectelor.
  2. La ședințele Comitetului, la propunerea președintelui Comitetului sau unuia din membri Comitetului, pot fi invitați observatori cu statut temporar, reprezentanți ai partenerilor de dezvoltare, ai societății civile și ai mediului academic, fără drept de vot.
  3. În cazul în care consideră că se află în conflict de interese, membrii Comitetului sunt obligați să informeze Comitetul cu privire la conflictul de interese și să se abțină de la vot, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței. Pentru nedeclararea conflictelor de interese membrii Comitetului răspund potrivit legislației.
  4. În domeniul administrării Fondului, Comitetul are următoarele atribuții:
  5. examinează rezultatele evaluării propunerilor de proiecte prezentate de către Unitate, în baza evaluărilor comitetului de evaluare a proiectelor, și aprobă lista proiectelor ce urmează a fi finanțate din Fond;
  6. adoptă decizii privind respingerea cererilor de finanțare depuse în cadrul apelurilor de proiecte;
  7. adoptă decizii cu privire la acceptarea sau respingerea cererii beneficiarului de a modifica contractul de finanțare;
  8. examinează şi aprobă raportul anual privind utilizarea mijloacelor Fondului;
  9. propune modificări la cadrul normativ care reglementează activitatea Fondului către Ministerul Mediului;
  10. solicită Ministerului Mediului efectuarea auditului financiar extern pentru a verifica modul de utilizare a mijloacelor financiare ale Fondului;
  11. aprobă calendarul și ghidurile solicitanților pentru ambele modalități de identificare și colectare a proiectelor;
  12. aprobă criteriile pentru membrii comitetului de evaluare a proiectelor;
  13. aprobă rapoartele de monitorizare și rapoartele privind finalizarea proiectelor;
  14. aprobă lista de interdicții a Fondului.

**Capitolul IV. EVIDENȚA UTILIZĂRII**

**MIJLOACELOR FONDULUI**

* 1. Evidența contabilă a mijloacelor financiare ale Fondului este asigurată de către Unitate. Sistemul de evidență instituit trebuie să permită înregistrarea și reflectarea separată a tuturor operațiunilor financiar-contabile pentru fiecare proiect finanțat din Fond.
  2. Toate documentele de plăți (ordine de plată, solicitări de plată, etc.) care autorizează debursarea fondurilor urmează a fi semnate de către Directorul Unității și alte persoane în conformitate cu cadrul normativ.

**Capitolul V. MANAGEMENTUL PROIECTELOR**

* 1. Finanțarea implementării proiectelor din mijloacele financiare ale Fondului, se efectuează de către Unitate prin oferirea de granturi în condițiile prezentului Regulament și ale manualului operațional.
  2. Solicitant pentru finanțarea proiectelor din cadrul Fondului poate fi orice persoană juridică de drept public sau de drept privat, înregistrate în Republica Moldova, în modul corespunzător.
  3. Suma alocată pentru finanțarea unui proiect poate acoperi minimum 50% și maxim 90 % din bugetul total al proiectului, diferența fiind acoperită de beneficiarul de grant, din surse proprii sau din alte mijloace financiare.
  4. Managementul proiectelor finanțate din Fond se realizează conform următoarelor etape:
     1. identificarea și colectarea propunerilor de proiecte;
     2. evaluarea propunerilor de proiect și stabilirea eligibilității acestora;
     3. evaluarea fezabilității proiectului;
     4. aprobarea finanțării proiectului;
     5. semnarea contractului de finanțare;
     6. implementarea, monitorizarea și raportarea implementării proiectului.

**Secțiunea 1. Identificarea și colectarea propunerilor de proiecte**

* 1. Identificarea și colectarea propunerilor de proiecte de către Unitate poate avea loc în una din următoarele modalități:
     1. apel de proiect cu termen-limită pentru depunere prestabilit, în cadrul căruia orice solicitant eligibil poate aplica pentru finanțarea din Fond;
     2. finanțare directă, în cadrul căreia Unitatea, în baza deciziei Comitetului și a identificării în prealabil a unor probleme din domeniile gestionate, identifică solicitanții și îi invită să aplice pentru finanțarea proiectelor din mijloacele financiare ale Fondului.
  2. Apelurile de proiect cu termen-limită trebuie să respecte următoarele criterii minime:
     1. să reiasă din planul de acțiuni al Unității;
     2. să aibă un termen-limită stabilit pentru aplicare;
     3. să indice modul de aplicare;
     4. să fie însoțit de ghidul solicitantului;
     5. să fie publicat pe pagina web a Unității și alte mijloace de informare în masă;
     6. prealabil aprobării de Comitet, să fie coordonat cu Ministerul Mediului, inclusiv ghidul-solicitantului și alte documente care sunt parte a apelului de proiecte;
     7. să fie aprobat de Comitet.
  3. Proiectele cu finanțare directă trebuie să respecte următoarele criterii minime:
     1. să reiasă din planul de acțiuni al Unității;
     2. să fie însoțit de argumentarea finanțării directe, fără organizarea unui apel de proiecte și modul cum a fost identificat solicitantul;
     3. să fie publicat pe pagina web a Unității;
     4. prealabil aprobării de Comitet, să fie coordonat cu Ministerul Mediului, inclusiv ghidul-solicitantului și alte documente aferente proiectului;
     5. să fie aprobat de Comitet.
  4. Etapele managementului proiectului se aplică în mod obligatoriu pentru ambele modalități de identificare și colectare a proiectelor.
  5. Propunerea de proiect înaintată pentru finanțare Unității trebuie să corespundă criteriilor de eligibilitate aferente modalității de finanțare aplicabile, descrise la pct. 21.
  6. Propunerea de proiect trebuie să aibă o perioadă de maximum de 36 de luni pentru implementarea proiectului.
  7. Solicitantul înaintează propunerea de proiect prin completarea unui formular de aplicare cu privire la proiect, ale cărui formă și conținut sunt prevăzute în manualul operațional și care este parte a ghidului solicitantului.
  8. Formularul de aplicare se completează de către solicitant și se depune: pe suport de hârtie – la adresa sediului Unității sau în format electronic – pe adresa de poștă electronică oficială a Unității, prevăzute în manualul operațional.
  9. Unitatea acordă suport informațional și clarificări tuturor solicitanților.
  10. Persoanele juridice incluse în lista de interdicții nu sunt eligibile de aplicare pentru finanțare din mijloacele financiare ale Fondului pentru o perioadă de 3 ani din data adoptării deciziei Comitetului de includere a persoanei juridice în lista de interdicții.
  11. Lista de interdicții reprezintă un registru ținut de Unitate, care conține date și informații privind persoanele juridice de drept public sau privat care au beneficiat sau beneficiază de finanțare din resursele Fondului și care au prezentat date neveridice și/sau documente false, constatate de Unitate şi de organele competente în modul stabilit, sau care nu şi-au îndeplinit sau și-au îndeplinit inadecvat angajamentele asumate prin contractele de finanțare.

**Secțiunea a 2-a. Evaluarea propunerilor**

**de proiect și stabilirea eligibilității acestora**

* 1. Obiectivul evaluării propunerii de proiect constă în colectarea informațiilor suficiente și necesare pentru evaluarea de către Unitate a eligibilității propunerii de proiect.
  2. Pentru proiectele cu finanțare directă, în cadrul procedurii de evaluare a propunerii de proiect, Unitatea solicită un aviz din partea Ministerului Mediului, care trebuie să conțină opinia ministerului cu privire la propunerea de proiect. Conținutul avizului ministerului se stabilesc în manualul operațional.
  3. După depunerea solicitării, Unitatea verifică corectitudinea completării acesteia în conformitate cu prezentul Regulament și manualul operațional.
  4. În cazul depistării unor informații incomplete sau neveridice, Unitatea acordă solicitantului un termen, care nu poate depăși termenul de 7 zile lucrătoare, pentru eliminarea neconcordanțelor depistate.
  5. Unitatea respinge propunerea de proiect dacă neconcordanțele depistate în solicitare și anexele la aceasta nu au fost înlăturate în termenul stabilit de Unitate, precum și dacă solicitarea nu întrunește criteriile de eligibilitate stabilite, informând, în scris, solicitantul cu privire la motivele respingerii.
  6. În cazul în care solicitarea întrunește toate condițiile de formă și de fond, inclusiv condițiile de eligibilitate, Unitatea aprobă preliminar solicitarea și decide trecerea la următoarea etapă de examinare a acesteia.

**Secțiunea a 3-a. Evaluarea fezabilității proiectului**

* 1. După aprobarea preliminară a solicitării, în termen de 10 zile, Unitatea solicită prezentarea de către solicitant a informațiilor complete de aplicare pentru finanțarea proiectului, conform unui formular, al cărui conținut și formă sunt stabilite în manualul operațional.
  2. Pentru analiza și evaluarea informațiilor de aplicare pentru finanțarea proiectului, Unitatea creează comitete de evaluare a proiectelor pentru grupuri de proiecte din același domeniu sau domenii similare prin contractarea a câte 3 experți independenți pentru fiecare comitet. Membrii comitetului de evaluare a proiectelor sunt selectați în conformitate cu procedurile stabilite în manualul operațional, respectând prevederile legislației în domeniul achizițiilor publice.
  3. Membrii comitetului de evaluare a proiectelor trebuie să posede experiență și capacități suficiente pentru a putea efectua evaluarea.
  4. Membrii comitetului de evaluare a proiectelor efectuează evaluarea doar a proiectelor pentru care au fost contractați, în conformitate cu formularele de evaluare stabilite în manualul operațional. Proiectele ce urmează a fi evaluate de către experții independenți se stipulează expres în contractul încheiat de Unitate cu aceștia.
  5. Membrii comitetului de evaluare a proiectelor pot cere Unității, prezentarea de către solicitant a unor informații suplimentare cu privire la proiect.
  6. În cazul în care un membru al comitetului de evaluare a proiectelor consideră că se află în conflict de interese, acesta este obligat să informeze Unitatea și să se abțină de la evaluarea respectivă. În acest caz, Unitatea contractează, conform acelorași proceduri, un alt expert independent pentru substituirea, în comitetul de evaluare a proiectelor a expertului aflat în conflict de interese, pe problematica și perioada în care expertul substituit se află în conflict de interese.
  7. În baza formularelor de evaluare completate de membrii comitetului de evaluare a proiectelor, Unitatea face media pentru fiecare proiect.
  8. Formularele de evaluare completate de fiecare membru a comitetului de evaluare a proiectelor sunt prezentate Unității cu semnătura acestora.
  9. Unitatea elaborează clasamentul proiectelor în baza mediilor acordate fiecărui proiect de către comitetul de evaluare a proiectelor. Procedurile de elaborare și stabilire a clasamentului proiectelor sunt stabilite în manualul operațional. Proiectele cu finanțare directă nu sunt incluse în clasamentul proiectelor.

**Secțiunea a 4-a. Aprobarea finanțării proiectului**

* 1. Conducerea Unității prezintă Comitetului propunerile de proiect evaluate de către comitetul de evaluare a proiectelor și apreciate ca fiind eligibile, în vederea examinării și aprobării propunerilor de proiecte pentru finanțare sau respingerii acestora, însoțite de clasamentul proiectelor, cu media acumulată.
  2. Comitetul aprobă sau respinge propunerile de proiect, exprimându-și opțiunea de vot pentru fiecare propunere de proiect în parte. Deciziile de respingere se argumentează în modul corespunzător.
  3. La necesitate, Comitetul poate solicita toate materialele aferente propunerilor de proiect incluse pe ordinea de zi a ședinței Comitetului.
  4. În funcție de tematica proiectelor, la necesitate, la ședințele Comitetului pot fi invitați reprezentanți ai Unității, ai altor autorități și instituții publice, ai solicitanților, ai comitetului de evaluare a proiectelor, precum și alți experți independenți pentru a discuta propunerile de proiect. Concluziile expuse de persoanele invitate la ședințele Comitetului au caracter de recomandare şi nu sunt obligatorii pentru acesta la luarea deciziilor.
  5. Unitatea aduce la cunoștința solicitantului decizia Comitetului și îl informează despre următoarea etapă, căreia acesta urmează a fi supus.
  6. Proiectele examinate de Comitet se resping, dacă pentru finanțarea acestora nu mai există mijloace financiare disponibile în Fond pentru apelul de proiecte anunțat. Unitatea informează solicitanții cu privire la respingere.
  7. Procedura în privința proiectelor, pe marginea cărora Comitetul a adoptat o decizie de respingere a finanțării, se sistează și nu poate constitui obiect al examinării în cadrul următoarelor apeluri de proiect.

**Secțiunea a 5-a. Semnarea contractului de finanțare**

* 1. În baza deciziei Comitetului privind acceptarea finanțării proiectului, Unitatea şi solicitantul încheie contractul de finanțare. Conținutul contractului de finanțare este stabilit în manualul operațional.
  2. Contractul de finanțare include clauze cu privire la instrumentul de finanțare aplicabil, perioada de implementare a proiectului, obligațiile financiare asumate de fiecare dintre părți, planul de acțiuni, graficul de finanțare și de raportare a activităților proiectului, precum și alte clauze de natură juridică.

**Secțiunea a 6-a. Implementarea, monitorizarea și raportarea implementării proiectului**

* 1. După semnarea contractului de finanțare, beneficiarul pregătește trimestrial și anual raportul privind implementarea proiectului, conform prevederilor manualului operațional.
  2. Unitatea asigură monitorizarea performanței fiecărui proiect în parte şi colectarea datelor relevante privind progresul pe marginea proiectului, în baza rapoartelor prezentate de beneficiar și în baza vizitelor de monitorizare desfășurate la locul de implementare a proiectului.
  3. În baza datelor colectate, Unitatea pregătește semestrial și anual un raport de monitorizare pentru toate proiectele în gestiune.
  4. Rapoartele de monitorizare a proiectelor sunt prezentate spre examinare Comitetului. Pe marginea rapoartelor de monitorizare, Comitetul poate adopta decizii.
  5. După finalizarea implementării fiecărui proiect, Unitatea elaborează raportul privind finalizarea proiectului și îl prezintă spre aprobare Comitetului.

**Capitolul VI. TRANSPARENȚA ȘI CARACTERUL PUBLIC**

* 1. În limitele admise de cadrul normativ, toate rapoartele, deciziile, planurile și situațiile financiare cu privire la utilizarea mijloacelor financiare din Fond sunt publice și sunt disponibile pe pagina web al Unității.
  2. Unitatea elaborează și diseminează, inclusiv prin publicare pe pagina sa web, materiale promoționale și alte tipuri de informații care pot fi solicitate de către autorități, părțile interesate, public sau mass-media.
  3. Raportul anual al Fondului, situațiile financiare anuale supuse auditării, pagina de internet interactivă și materialele promoționale relevante sunt elaborate, întreținute și publicate în limba română.
  4. Raportul anual cu privire la utilizarea Fondului este elaborat, aprobat și publicat până la data de 31 martie a următorului an calendaristic.