ZATWIERDZAM

Monika Dziadkowiec
Dyrektor Generalny
Ministerstwo Klimatu i Środowiska
/-/ podpisany cyfrowo/

DI-SO.010.3.2026 Warszawa, dnia 06-11-2026r.

WEWNĘTRZNY REGULAMIN ORGANIZACYJNY DEPARTAMENTU INFORMATYZACJI

Na podstawie § 2 ust. 1 zarządzenia Ministra Klimatu i Środowiska z dnia 7 października 2025 r. w sprawie regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska (Dz. Urz. Min. Klim. i Środ. poz. 59 oraz z 2026 r. poz. 7, 21 i 48) oraz w związku z art. 39 ust. 7 ustawy z dnia 8 sierpnia 1996 r. o Radzie Ministrów (Dz. U. z 2025 r. poz. 780 oraz z 2026 r. poz. 160) ustala się dla Departamentu Informatyzacji wewnętrzny regulamin organizacyjny o następującej treści:

§ 1.

Wewnętrzny regulamin organizacyjny Departamentu Informatyzacji, zwany dalej „Regulaminem", określa szczegółową strukturę organizacyjną oraz podział zadań w Departamencie Informatyzacji, zwanym dalej „Departamentem".

§ 2.

1. Departamentem kieruje Dyrektor przy pomocy Zastępcy Dyrektora.
2. Dyrektor jest odpowiedzialny za właściwą realizację zadań należących do zakresu działania Departamentu, określonych w § 3, § 5 oraz § 14 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 3.

W skład Departamentu wchodzą:

1) Dyrektor (DI-D);
2) Zastępca Dyrektora (DI-ZD);
3) Wydział Cyberbezpieczeństwa Sektora Gospodarowania Odpadami (DI-WCB);
4) Wydział Eksploatacji Systemów Informatycznych (DI-WESI);
5) Wydział Rozwoju Systemów Informatycznych (DI-WRSI);
6) Zespół do spraw Utrzymania Infrastruktury Teleinformatycznej Ministerstwa (DI-ZUIT);
7) Samodzielne stanowisko do spraw cyfryzacji Ministerstwa (DI-SC);
8) Samodzielne stanowisko do spraw organizacyjnych (DI-SO);
9) Sekretariat Departamentu (DI-S).

§ 4.

1. Dyrektorowi podlegają:
   1) Zastępca Dyrektora;
   2) Wydział Eksploatacji Systemów Informatycznych;
   3) Wydział Rozwoju Systemów Informatycznych;
   4) Samodzielne stanowisko do spraw cyfryzacji Ministerstwa;

5) Samodzielne stanowisko do spraw organizacyjnych;
6) Sekretariat Departamentu.

2. Zastępcy Dyrektora podlegają:
   1) Wydział Cyberbezpieczeństwa Sektora Gospodarowania Odpadami;
   2) Zespół do spraw Utrzymania Infrastruktury Teleinformatycznej Ministerstwa.

§ 5.

Schemat struktury organizacyjnej Departamentu przedstawia załącznik do Regulaminu.

§ 6.

Do właściwości **Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 1–3 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 7.

Do właściwości **Zastępcy Dyrektora** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 4 ust. 1 i 3 oraz § 6 ust. 4 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 8.

Do właściwości **naczelników wydziałów i kierującego zespołem** należy w szczególności realizacja obowiązków określonych w § 6 ust. 5 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska.

§ 9.

Do właściwości wszystkich komórek organizacyjnych Departamentu należy w szczególności:

1) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 1–9, 11, 12, 14, 16–18 i 21 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska;
2) realizacja zadań określonych w § 3 ust. 1 pkt 10 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym:
   a) realizacja zadań z zakresu planowania operacyjnego oraz przygotowanie do wykonywania zadań operacyjnych, w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa państwa lub wojny,
   b) realizacja zadań w systemie stałych dyżurów Ministra Klimatu i Środowiska, zwanego dalej „Ministrem”,
   c) realizacja zadań w systemie kierowania Ministra;
3) przygotowywanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;
4) realizacja zadań, o których mowa w § 3 ust. 1 pkt 13 Regulaminu organizacyjnego Ministerstwa Klimatu i Środowiska, w tym przygotowywanie założeń do planu finansowego Departamentu w części dotyczącej zadań realizowanych przez daną komórkę organizacyjną Departamentu, monitorowanie wykonania planu oraz inicjowanie jego zmian;
5) współpraca między komórkami organizacyjnymi Departamentu w zakresie ich właściwości;
6) planowanie i realizacja zamówień informatycznych, w tym: analizowanie potrzeb, wnioskowanie o sfinansowanie oraz opracowywanie projektów umów cywilnoprawnych;
7) realizacja i monitorowanie wykonania umów i porozumień w zakresie właściwości danej komórki organizacyjnej Departamentu;

8) przygotowywanie do archiwizacji wytworzonych dokumentów i ich przekazywanie do archiwum zakładowego.

§ 10.

Do zadań Wydziału Cyberbezpieczeństwa Sektora Gospodarowania Odpadami należy wykonywanie zadań organu właściwego do spraw cyberbezpieczeństwa dla sektora gospodarowania odpadami, o którym mowa w art. 41 pkt 9i ustawy z dnia 5 lipca 2018 r. o krajowym systemie cyberbezpieczeństwa (Dz. U. z 2026 r. poz. 20, z późn. zm.), zwanej dalej „UKSC", a w szczególności:

1) prowadzenie procesu identyfikacji i rejestracji podmiotów ważnych i podmiotów kluczowych w sektorze gospodarowania odpadami, w tym:
   a) analiza sektora gospodarowania odpadami i wchodzących w jego skład podsektorów pod kątem identyfikacji podmiotów spełniających warunki uznania za podmiot ważny lub podmiot kluczowy oraz weryfikacji spełniania tych warunków,
   b) wpisywanie podmiotów ważnych i podmiotów kluczowych do wykazu, o którym mowa w art. 7 ust. 4 UKSC, i ich wykreślanie z tego wykazu;
2) prowadzenie postępowań administracyjnych w sprawach, o których mowa w art. 7l oraz art. 74 ust. 1 UKSC;
3) współpraca w ramach krajowego systemu cyberbezpieczeństwa na rzecz przeciwdziałania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa, w szczególności z:
   a) CSIRT poziomu krajowego, CSIRT sektorowymi, podmiotami ważnymi lub podmiotami kluczowymi, w zakresie realizacji obowiązków z zakresu zgłaszania incydentów, podatności i cyberzagrożeń,
   b) Pełnomocnikiem Rządu do Spraw Cyberbezpieczeństwa w zakresie realizacji zadań z obszaru cyberbezpieczeństwa w sektorze gospodarowania odpadami poprzez przekazywanie informacji i dokumentów,
   c) Kolegium do Spraw Cyberbezpieczeństwa w oparciu o przyjęte kierunki i plany, o których mowa w art. 65 ust. 1 pkt 1 UKSC, na rzecz przeciwdziałania zagrożeniom cyberbezpieczeństwa w Polsce,
   d) Pojedynczym Punktem Kontaktowym do spraw cyberbezpieczeństwa w zakresie opracowywania sprawozdań, analiz, informacji, a także nawiązywania współpracy z organami właściwymi w innych państwach członkowskich Unii Europejskiej (UE),
   e) naczelnymi i centralnymi organami administracji rządowej właściwymi w zakresie cyberbezpieczeństwa dla poszczególnych sektorów lub podsektorów, o których mowa w art. 41 UKSC,
   f) Połączonym Centrum Operacyjnym Cyberbezpieczeństwa w sprawach koordynowania działań i realizowania polityki rządu w zakresie zapewnienia cyberbezpieczeństwa w Rzeczypospolitej Polskiej;
4) realizacja zadań związanych ze współpracą międzynarodową w zakresie cyberbezpieczeństwa, a w szczególności opracowywanie i prezentowanie stanowisk Ministra na posiedzeniach organów UE, organów NATO, ich organów przygotowawczych oraz innych gremiów międzynarodowych;
5) realizacja zadań Ministra w związku z wykonywaniem nadzoru nad podmiotami ważnymi i podmiotami kluczowymi poprzez planowanie, przeprowadzanie i dokumentowanie kontroli podmiotów ważnych lub podmiotów kluczowych, w zakresie zadań wynikających z UKSC;

6) weryfikacja prawidłowości wykonywania zadań CSIRT sektorowego dla sektora gospodarowania odpadami;
7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 11.

Do zadań Wydziału Eksploatacji Systemów Informatycznych należy:

1) zarządzanie zasobami teleinformatycznymi Ministerstwa, w tym:
   a) urządzeniami teleinformatycznymi stacjonarnymi i mobilnymi,
   b) urządzeniami multimedialnymi stanowiącymi wyposażenie sal konferencyjnych,
   c) telefonami stacjonarnymi i komórkowymi,
2) zarządzanie bieżącą eksploatacją zasobów teleinformatycznych Ministerstwa, w tym:
   a) utrzymanie aplikacji i oprogramowania użytkowego,
   b) zapewnianie wsparcia informatycznego, w tym obsługa zgłoszeń serwisowych dotyczących problemów związanych z eksploatacją systemów teleinformatycznych Ministerstwa oraz incydentów bezpieczeństwa teleinformatycznego, a także zapewnianie obsługi serwisowej sprzętu informatycznego i mobilnego,
   c) identyfikowanie źródeł podatności w systemach teleinformatycznych Ministerstwa oraz ich usuwanie,
3) zarządzanie uprawnieniami i dostępem do zasobów teleinformatycznych Ministerstwa, w tym:
   a) nadawanie i odbieranie uprawnień, a także ich aktualizacja,
   b) zapewnianie kontroli dostępu do danych, w tym przydzielanie haseł do istniejących kont oraz kont nowo utworzonych,
   c) prowadzenie spraw związanych z udostępnianiem narzędzi uwierzytelnienia w zasobach teleinformatycznych,
4) zarządzanie oprogramowaniem użytkowym wykorzystywanym w Ministerstwie, w tym:
   a) zarządzanie konfiguracją urządzeń teleinformatycznych, oprogramowania i licencji,
   b) zarządzanie zmianami oprogramowania, aktualizacjami i licencjami,
   c) przeprowadzanie analizy i szacowania ryzyka wystąpienia incydentu w związku z wykorzystywanym oprogramowaniem użytkowym,
   d) współpraca z Zespołem do spraw Utrzymania Infrastruktury Teleinformatycznej Ministerstwa w zakresie instalacji poprawek bezpieczeństwa eksploatowanego oprogramowania,
5) zapewnianie obsługi i utrzymania łączności stacjonarnej i mobilnej Ministerstwa, w tym zdalnego dostępu do systemów teleinformatycznych Ministerstwa dla urządzeń teleinformatycznych mobilnych, o których mowa w pkt 1 lit. a,
6) zapewnianie obsługi certyfikatów kwalifikowanych podpisu elektronicznego,
7) współpraca z Wydziałem Rozwoju Systemów Informatycznych w zakresie tworzenia i aktualizacji procedur konfiguracji eksploatowanych systemów teleinformatycznych,
8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora

– zadania, o których mowa w pkt 1–4, są realizowane w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa.

§ 12.

Do zadań Wydziału Rozwoju Systemów Informatycznych należy:

1) zapewnianie wsparcia we wdrażaniu i rozwoju usług teleinformatycznych w Ministerstwie, w tym:

a) analizowanie potrzeb komórek organizacyjnych Ministerstwa w obszarze informatyzacji realizowanych procesów administracyjnych lub zadań publicznych,
b) opiniowanie sporządzanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa projektów dotyczących wdrożenia lub rozwoju systemów teleinformatycznych Ministerstwa, w szczególności w zakresie spójności takich projektów z Polityką Bezpieczeństwa Informacji Ministerstwa;

2) zarządzanie dostarczaniem, wdrażaniem i rozwojem usług teleinformatycznych w Ministerstwie, w tym tworzenie i aktualizacja we współpracy z Wydziałem Eksploatacji Systemów Informatycznych oraz Zespołem do spraw Utrzymania Infrastruktury Teleinformatycznej Ministerstwa procedur w zakresie wdrażania, rozwoju oraz wycofania systemów teleinformatycznych, w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
3) utrzymanie Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Ministerstwa, w tym:
a) doskonalenie dokumentacji Systemu Zarządzania Bezpieczeństwem Informacji Ministerstwa, w tym tworzenie i aktualizacja procedur realizowanych przez Ministerstwo jako podmiot publiczny w rozumieniu UKSC,
b) koordynowanie realizacji zadania związanego z zarządzaniem ryzykiem bezpieczeństwa informacji w Ministerstwie;
4) współpraca z Biurem Zarządzania Kapitałem Ludzkim w zakresie planowania i organizacji szkoleń z zakresu bezpieczeństwa informacji dla pracowników Ministerstwa;
5) opiniowanie przedkładanych do oceny Komitetowi do spraw Cyfryzacji:
a) projektów informatycznych realizowanych przez Ministerstwo,
b) projektów dokumentów rządowych, w tym projektów aktów prawnych, przedkładanych przez komórki organizacyjne Ministerstwa,
c) stanowisk Ministra oraz materiałów informacyjnych dotyczących cyberbezpieczeństwa bądź informatyzacji;
6) koordynowanie opiniowania, w ramach Ministerstwa, przekazanych przez Komitet do spraw Cyfryzacji do oceny projektów informatycznych realizowanych przez inne ministerstwa i urzędy;
7) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 13.

Do zadań Zespołu do spraw Utrzymania Infrastruktury Teleinformatycznej Ministerstwa należy:

1) rozwój i utrzymanie systemów teleinformatycznych Ministerstwa, włączając systemy zapewniające łączność mobilną, w tym:
a) zapewnianie i utrzymanie łączności z siecią Internet oraz innymi sieciami rozległymi,
b) zarządzanie konfiguracją infrastruktury teleinformatycznej, w tym konfiguracją urządzeń sieciowych i ich komponentów,
c) zarządzanie dostępem do systemów teleinformatycznych dla dostawców usług informatycznych,
d) opiniowanie zasad i procedur wytwarzania usług informatycznych, w tym przygotowywanie propozycji w zakresie rozwoju, zmian oraz wycofania eksploatowanych systemów teleinformatycznych w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa,
e) tworzenie i aktualizacja dokumentacji dotyczącej konfiguracji lub rozwoju nabywanych bądź tworzonych systemów teleinformatycznych, w tym tworzenie i aktualizacja

dokumentacji dla użytkowanych systemów teleinformatycznych w zakresie niezastrzeżonym dla innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;

2) administrowanie siecią lokalną Ministerstwa, w tym:
   a) prowadzenie aktualnego opisu fizycznego sieci teleinformatycznej i telekomunikacyjnej obejmującego sieci, urządzenia i ich komponenty,
   b) prowadzenie opisu logicznego infrastruktury dostępowej do i z sieci Internet,
   c) utrzymywanie repozytorium z pełną dokumentacją dotyczącą systemów teleinformatycznych Ministerstwa, tj. konfiguracji oprogramowania, szczegółowej dokumentacji zmian czy aktualizacji systemów;
3) utrzymanie systemów teleinformatycznych Ministerstwa zapewniających przetwarzanie informacji niejawnych;
4) utrzymanie baz danych Ministerstwa;
5) zarządzanie infrastrukturą teleinformatyczną Ministerstwa oraz utrzymanie ciągłości działania systemów wspomagających jej zarządzanie, w tym:
   a) administrowanie systemami cyberbezpieczeństwa teleinformatycznego,
   b) archiwizacja i zapewnienie bezpieczeństwa danych przetwarzanych w systemach teleinformatycznych,
   c) realizacja zadań związanych z postępowaniem z nośnikami, na których znajdują się dane,
   d) realizacja procedur dotyczących tworzenia, usuwania oraz przechowywania kopii zapasowych, w tym systematyczna weryfikacja procesów w zakresie kopii bezpieczeństwa oraz innych mechanizmów stanowiących zabezpieczenie odtworzenia środowiska na wypadek awarii;
6) wykonywanie zadań w zakresie cyberbezpieczeństwa, w tym:
   a) obsługa incydentów bezpieczeństwa teleinformatycznego,
   b) realizacja procedur zapobiegających bądź ograniczających materializację zagrożeń cyberbezpieczeństwa,
   c) badanie bezpieczeństwa, podatności i testowanie sprzętu lub oprogramowania,
   d) analiza i zarządzanie w zakresie reagowania na wykryte podatności sprzętu i oprogramowania,
   e) współpraca z CSIRT poziomu krajowego w zakresie realizacji przez podmioty zobowiązane obowiązków z zakresu zgłaszania incydentów teleinformatycznych;
7) realizacja działań związanych z wprowadzanymi stopniami alarmowymi CRP pod kątem monitorowania systemów teleinformatycznych Ministerstwa i infrastruktury teleinformatycznej Ministerstwa;
8) zapewnianie wsparcia technicznego dla komórek organizacyjnych Ministerstwa w zakresie utrzymania i rozwoju serwisów internetowych eksploatowanych na infrastrukturze teleinformatycznej Ministerstwa, w szczególności w przypadku problemów związanych z ich funkcjonowaniem;
9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 14.

Do zadań **Samodzielnego stanowiska do spraw cyfryzacji Ministerstwa** należy:

1) rekomendowanie Dyrektorowi kierunków rozwoju infrastruktury teleinformatycznej oraz systemu cyberbezpieczeństwa teleinformatycznego w Ministerstwie, w tym inicjowanie działań mających na celu podnoszenie w Ministerstwie poziomu bezpieczeństwa oraz odporności systemów teleinformatycznych;

2) rekomendowanie Dyrektorowi sposobu realizacji obowiązków wynikających z UKSC oraz innych przepisów dotyczących bezpieczeństwa informacji i cyberbezpieczeństwa, w tym planowanie i priorytetyzowanie tych obowiązków;
3) opracowywanie analiz, ocen ryzyka, informacji dotyczących bezpieczeństwa teleinformatycznego i funkcjonowania infrastruktury teleinformatycznej w Ministerstwie;
4) opracowywanie oceny skuteczności działań w zakresie obsługi incydentów bezpieczeństwa teleinformatycznego w ramach Ministerstwa;
5) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 15.

Do zadań **Samodzielnego stanowiska do spraw organizacyjnych** należy:
1) prowadzenie i koordynowanie zadań związanych z realizacją planu zamówień publicznych będących we właściwości Departamentu, a w szczególności:
   a) identyfikacja obszarów usług informatycznych, w których zawierane są umowy,
   b) prowadzenie rejestru umów Departamentu;
2) współpraca z Wydziałem Zamówień Publicznych Biura Dyrektora Generalnego w zakresie realizacji zamówień publicznych będących we właściwości Departamentu, a w szczególności:
   a) tworzenie i aktualizacja planu zamówień publicznych,
   b) przygotowywanie rejestrów zamówień publicznych;
3) koordynowanie administrowania środkami finansowymi przeznaczonymi na realizację zadań należących do właściwości Departamentu przy współpracy z komórkami Departamentu, a w szczególności:
   a) sporządzanie planu i harmonogramu wydatków,
   b) sporządzanie wniosku o dokonanie zmiany w planie wydatków budżetu państwa,
   c) sporządzanie sprawozdań i analiz wydatków,
   d) analiza celowości ponoszonych wydatków,
   e) weryfikowanie poprawności opisów do faktur,
   f) nadzór nad prawidłowym obiegiem w Departamencie zaakceptowanych opisów do faktur,
   g) składanie i weryfikowanie wniosków o zabezpieczenie środków finansowych lub o wyksięgowanie zaangażowanych środków finansowych;
4) monitorowanie realizacji świadczonych usług teleinformatycznych na rzecz Ministerstwa w zakresie ram czasowych oraz wysokości wydatkowanych środków;
5) koordynowanie realizacji zadań Departamentu w zakresie kontroli zarządczej, w tym w zakresie planowania i sprawozdawczości oraz zarządzania ryzykiem;
6) koordynowanie procesu udzielania odpowiedzi na interpelacje, wystąpienia i zapytania poselskie oraz wystąpienia i oświadczenia senatorskie;
7) opiniowanie projektów aktów prawa wewnętrznego w zakresie właściwości Departamentu;
8) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 16.

1. Podstawowym zadaniem **Sekretariatu Departamentu** jest prowadzenie spraw związanych z obsługą Departamentu celem zapewnienia jego sprawnego funkcjonowania.
2. Do zadań Sekretariatu Departamentu należy w szczególności:

1) przyjmowanie, rejestrowanie i wysyłanie korespondencji Departamentu i nadzorowanie prawidłowości jej obiegu, w tym Informacji Kadrowych oraz Wniosków IT;
2) przedkładanie przyjętej korespondencji do dekretacji Dyrektorowi i Zastępcy Dyrektora oraz rozdzielanie jej zgodnie z dekretacją;
3) obsługa telefoniczna Dyrektora i Zastępcy Dyrektora oraz prowadzenie terminarza ich zajęć;
4) udzielanie informacji interesantom, a w razie potrzeby kierowanie ich do właściwych pracowników Departamentu lub innych komórek organizacyjnych Ministerstwa;
5) koordynowanie zadań Departamentu w zakresie petycji, skarg i wniosków, w tym przygotowywanie związanych z tym okresowych informacji i analiz;
6) prowadzenie spraw związanych z zaopatrzeniem pracowników Departamentu w materiały biurowe oraz przydziały socjalne;
7) prowadzenie rejestru prezentów w Departamencie;
8) prowadzenie ewidencji pełnomocnictw i upoważnień szczególnych dla pracowników Departamentu;
9) nadzór nad przestrzeganiem w Departamencie instrukcji kancelaryjnej i rzeczowego wykazu akt;
10) koordynowanie działań związanych z przygotowaniem i rozliczaniem oraz prowadzenie ewidencji podróży służbowych pracowników Departamentu;
11) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora lub Zastępcę Dyrektora.

§ 17.

1. W przypadku nieobecności Dyrektora do zastępowania go upoważniony jest Zastępca Dyrektora.
2. W przypadku jednoczesnej nieobecności Dyrektora i Zastępcy Dyrektora do zastępowania Dyrektora upoważniony jest wskazany przez Dyrektora pracownik.
3. W przypadku nieobecności naczelnika wydziału lub kierującego zespołem Dyrektor lub Zastępca Dyrektora wyznacza zastępującego go pracownika.

§ 18.

Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

DYREKTOR
DEPARTAMENTU INFORMATYZACJI

/-/ zaakceptowano elektronicznie

W porozumieniu:

DYREKTOR
DEPARTAMENTU PRAWNEGO

/-/ zaakceptowano elektronicznie

DYREKTOR
BIURA ZARZĄDZANIA KAPITAŁEM LUDZKIM

/-/ zaakceptowano elektronicznie

Załącznik do wewnętrznego regulaminu organizacyjnego
Departamentu Informatyzacji

SCHEMAT STRUKTURY ORGANIZACYJNEJ DEPARTAMENTU INFORMATYZACJI

