

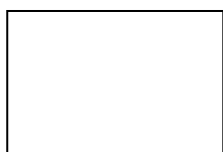


АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 17.11.2014 г. № 2182

п.Шексна



Г
Об учреждении поощрений Главы
Шекснинского муниципального
района

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании ст.29 Устава Шекснинского муниципального района,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Учредить Почётную грамоту Главы Шекснинского муниципального района.
2. Учредить Благодарность Главы Шекснинского муниципального района.
3. Учредить Благодарственное письмо Главы Шекснинского муниципального района.
4. Учредить ценный подарок от имени Главы Шекснинского муниципального района.
5. Учредить Диплом Главы Шекснинского муниципального района.
6. Утвердить Положение о Почётной грамоте (приложение 1), Положение о Благодарности Главы Шекснинского муниципального района (приложение 2), Положение о Благодарственном письме Главы Шекснинского муниципального района (приложение 3), Положение о ценном подарке от имени Главы Шекснинского муниципального района (приложение 4), Положение о Дипломе Главы Шекснинского муниципального района (приложение 5).
7. Утвердить образец бланка Почётной грамоты Главы Шекснинского муниципального района (приложение 6).
8. Утвердить образец бланка Благодарности Главы Шекснинского муниципального района (приложение 7).
9. Утвердить образец бланка Благодарственного письма Главы Шекснинского муниципального района (приложение 8).
10. Утвердить образец бланка Диплома Главы Шекснинского муниципального района (приложение 8).

11. Начальнику хозяйственно – эксплуатационной службы администрации Шекснинского муниципального района обеспечить изготовление бланков Почётной грамоты, Благодарности, Благодарственного письма, Диплома.
12. Постановление Главы Шекснинского муниципального района от 22.07.2010 г. № 1362 «О поощрениях Главы Шекснинского муниципального района» признать утратившим силу.
13. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит опубликованию в газете «Звезда» и размещению на официальном сайте Шекснинского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава Шекснинского муниципального района

Е.А. Богомазов

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
От «17»11 2014 г. № 2182
(Приложение 1)

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОЧЁТНОЙ ГРАМОТЕ ГЛАВЫ ШЕКСНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Почётная грамота Главы Шекснинского муниципального района (далее – Почётная грамота) – форма поощрения граждан, организаций, правоохранительных органов, воинских формирований, расположенных на территории Шекснинского района, за высокие достижения в социально-экономическом и культурном развитии Шекснинского муниципального района, развитию агропромышленного комплекса, научно-технической деятельности, развитию инновационной деятельности, искусстве, спорте; за вклад в обеспечение законности, прав и свобод, дело охраны здоровья и жизни граждан, развитие местного самоуправления, воспитание, просвещение, общественно-политическую, благотворительную и спонсорскую деятельность.
2. Награждение Почётной грамотой производится после объявления Благодарности, но не ранее чем через три года.
3. Награждение Почётной грамотой производится не ранее чем через 10 лет общего трудового стажа работы на предприятиях, организациях, учреждениях Шекснинского муниципального района, при наличии у представленного к награждению поощрений руководителя предприятия, организации или учреждения.
4. Награждение Почётной грамотой, повторно не производится, за исключением награждения Почётной грамотой ветеранов Великой Отечественной войны, принимающим участие в военно-патриотическом воспитании молодежи.
5. При наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего Положения, Глава Шекснинского муниципального района вправе лично инициировать вопрос о награждении Почетной грамотой без учета наличия и даты вручения предыдущих наград.
6. Представление кандидатов на награждение Почетной грамотой производится:

На граждан – по ходатайству руководителя предприятия, организации, учреждения, или выборного органа правления общественной организации, где работают эти лица;

На предприятия, организации, учреждения – по ходатайству соответствующего органа администрации Шекснинского муниципального района.

В случае отсутствия у лица, представляемого к поощрению, постоянного места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности руководителем организации общественных объединений.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица возбуждается соответствующим органом администрации Шекснинского муниципального района, Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, органом местного самоуправления.

7. Для рассмотрения вопроса о награждении Почётной грамотой Главы Шекснинского муниципального района представляются в администрацию Шекснинского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до ее вручения следующие документы:

- характеристика гражданина, отражающая его заслуги перед Шекснинским муниципальным районом и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности;

- согласие гражданина на обработку персональных данных;

- характеристика о достижениях организации за последние три года, согласованная с заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица).

К ходатайствам о награждении почетной грамотой руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам организаций, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются:

Справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней;

Справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

Неполное представление документов, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения.

8. Рассмотрение документов о награждении осуществляет комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района.

9. Учет и регистрация документов к награждению Почетной грамотой, подготовка проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района о награждении Почётной грамотой Главы Шекснинского муниципального района производится

отделом организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.

10. Комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений:

- рекомендовать к представленному поощрению;
- рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения;
- не рекомендовать к поощрению.

11. По поручению Главы Шекснинского муниципального района и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района, работников органов местного самоуправления района представления о поощрении представляются без рассмотрения комиссии по наградам.

12. Решение о награждении Почётной грамотой оформляется постановлением администрации Шекснинского муниципального района и подлежит официальному опубликованию.

13. Почетная грамота оформляется на бланках установленного образца:

- почетная грамота представляет собой лист форматом 295x210 мм, тонированной или белого цвета;
- в верхней части листа посередине расположено изображение герба Шекснинского муниципального района, ниже помещены слова «ПОЧЕТНАЯ ГРАМОТА», напечатанные в две строки прописными буквами, золотой краской, ниже помещены слова «Главы Шекснинского муниципального района», «награждается», напечатанные строчными буквами;
- на бланке Почетной грамоты печатается фамилия имя отчество награждаемого или полное название организации в именительном падеже.
- формулировка из постановления администрации района о награждении.

14. Почётная грамота подписывается Главой Шекснинского муниципального района, подпись заверяется печатью Главы района, в случае отсутствия Главы Шекснинского муниципального района Почётную грамоту подписывает первый заместитель главы Шекснинского муниципального района.

15. Вручение Почётной грамоты осуществляется в торжественной обстановке Главой Шекснинского муниципального района или по поручению заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
От «17»11 2014 г № 2182
(Приложение 2)

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРНОСТИ ГЛАВЫ ШЕКСНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Благодарность Главы Шекснинского муниципального района (далее – Благодарность) – форма поощрения граждан, организаций, правоохранительных органов, воинских формирований, расположенных на территории Шекснинского муниципального района, за достижение высоких производственных показателей и результатов труда в экономической, научно-технической, социальной, культурной и (или) иных сферах жизни общества в Шекснинском муниципальном районе, а также за достижения в организации общественной и благотворительной деятельности и иные заслуги перед Шекснинским муниципальным районом.
2. Объявление Благодарности производится после поощрения Благодарственным письмом, но не ранее чем через два года. Награждение Благодарностью, повторно не производится, за исключением награждения Благодарностью ветеранов Великой Отечественной войны, принимающим участие в военно-патриотическом воспитании молодежи.
3. При наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего положения, Глава Шекснинского муниципального района вправе лично инициировать вопрос о награждении Благодарностью без учета наличия и даты вручения предыдущих наград.
4. Представление кандидатов на награждение Благодарностью производится:
На граждан – по ходатайству руководителя предприятия, организации, учреждения, или выборного органа правления общественной организации, где работают эти лица;
На предприятия, организации, учреждения – по ходатайству соответствующего органа администрации Шекснинского муниципального района.

В случае отсутствия у лица, представляемого к поощрению, постоянного места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности руководителем организации общественных объединений.

В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица возбуждается соответствующим органом администрации Шекснинского муниципального района, Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, органом местного самоуправления.

5. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарностью Главы Шекснинского муниципального района представляются в администрацию Шекснинского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до ее вручения следующие документы:

- характеристика гражданина, отражающая его заслуги перед Шекснинским муниципальным районом и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности;
- согласие гражданина на обработку персональных данных;
- характеристика о достижениях организации за последние три года, согласованная с заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.
- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица).

К ходатайствам о награждении Благодарностью руководителям, заместителям руководителей, главным бухгалтерам организаций, независимо от организационно-правовой формы и форм собственности прилагаются:

Справки налогового органа, соответствующих внебюджетных фондов об отсутствии задолженности по уплате налогов и страховых платежей в бюджеты всех уровней;

Справка организации об отсутствии задолженности по выплате заработной платы.

Неполное представление документов, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения.

6. Рассмотрение документов о награждении осуществляет комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района «О комиссии по наградам при Главе Шекснинского муниципального района».
7. Учет и регистрация документов к награждению Благодарностью, подготовка проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района о награждении Благодарностью Главы Шекснинского муниципального района производится отделом организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.
8. Комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений: рекомендовать к представленному поощрению; рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения; не рекомендовать к поощрению.
9. По поручению Главы Шекснинского муниципального района и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района,

работников органов местного самоуправления района представления о поощрении представляются без рассмотрения комиссии по наградам.

10. Решение о награждении Благодарностью оформляется постановлением администрации Шекснинского муниципального района и подлежит официальному опубликованию.
11. Благодарность оформляется на бланках установленного образца: представляет собой лист форматом 295x210 мм, тонированный или белого цвета, в верхней части листа посередине расположено изображение герба Шекснинского муниципального района, ниже помещено слово «БЛАГОДАРНОСТЬ», напечатанное в одну строку прописными буквами, золотой краской, ниже помещаются слова «Глава Шекснинского муниципального района», «Благодарит», напечатанные строчными буквами. на бланке Благодарности печатается фамилия имя отчество награждаемого или полное название организации в именительном падеже, формулировка из постановления администрации района о награждении.
12. Благодарность подписывается Главой Шекснинского муниципального района, подпись заверяется печатью Главы района, в случае отсутствия Главы Шекснинского муниципального района Благодарность подписывает первый заместитель главы Шекснинского муниципального района.
13. Вручение Благодарности осуществляется в торжественной обстановке Главой Шекснинского муниципального района или по поручению заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 17.11.2014 г. № 2182
(Приложение 3)

ПОЛОЖЕНИЕ
О БЛАГОДАРСТВЕННОМ ПИСЬМЕ ГЛАВЫ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Благодарственное письмо Главы Шекснинского муниципального района (далее – Благодарственное письмо) – форма поощрения граждан, организаций, правоохранительных органов, воинских формирований, расположенных на территории Шекснинского района, за заслуги, связанные с организацией и проведением районных мероприятий в сфере науки и техники, производства, культуры, искусства, архитектуры, строительства, здравоохранения, просвещения, защиты прав человека, имеющих важное общественно-политическое значение, а также добросовестный труд в Шекснинском муниципальном районе и в связи с государственными и профессиональными праздниками.
2. Поощрение Благодарственным письмом повторно производится не ранее чем через три года.
3. Представление кандидатов на награждение Благодарственным письмом производится:
На граждан – по ходатайству руководителя предприятия, организации, учреждения, или выборного органа правления общественной организации, где работают эти лица;
На предприятия, организации, учреждения – по ходатайству соответствующего органа администрации Шекснинского муниципального района.
В случае отсутствия у лица, представляемого к поощрению, постоянного места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности руководителем организации общественных объединений.
В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица возбуждается соответствующим органом администрации Шекснинского муниципального района, Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, органом местного самоуправления.
4. Для рассмотрения вопроса о награждении Благодарственным письмом Главы Шекснинского муниципального района представляются в администрацию Шекснинского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до ее вручения следующие документы:

- характеристика гражданина, отражающая его заслуги перед Шекснинским муниципальным районом и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности;
- согласие гражданина на обработку персональных данных;
- характеристика о достижениях организации за последние три года, согласованная с заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.
- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица).

Неполное представление документов, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения.

5. Рассмотрение документов о награждении осуществляет комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района «О комиссии по наградам при Главе Шекснинского муниципального района».
6. Учет и регистрация документов к награждению Благодарственным письмом, подготовка проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района о награждении Благодарственным письмом Главы Шекснинского муниципального района производится отделом организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.
7. Комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений: рекомендовать к представленному поощрению; рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения; не рекомендовать к поощрению.
8. По поручению Главы Шекснинского муниципального района и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района, работников органов местного самоуправления района представления о поощрении представляются без рассмотрения комиссии по наградам.
9. Решение о награждении Благодарственным письмом оформляется постановлением администрации Шекснинского муниципального района и подлежит официальному опубликованию.
10. Благодарственное письмо подписывается Главой Шекснинского муниципального района, подпись заверяется печатью Главы района, в случае отсутствия Главы Шекснинского муниципального района Благодарственное письмо подписывает первый заместитель главы Шекснинского муниципального района.
11. Вручение Благодарственного письма осуществляется в торжественной обстановке Главой Шекснинского муниципального района или по

поручению заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
От 17.11.2014 г № 2182
(Приложение 4)

**ПОЛОЖЕНИЕ О ЦЕННОМ ПОДАРКЕ ОТ ИМЕНИ ГЛАВЫ
ШЕКСНИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)**

1. Ценный подарок от имени Главы Шекснинского муниципального района (далее – Ценный подарок) – форма поощрения граждан, организаций, правоохранительных органов, воинских формирований, расположенных на территории Шекснинского муниципального района, за достижение высоких результатов в труде, профессиональной служебной деятельности, учебе и спорте, военно-патриотическом воспитании молодежи, а также в связи с юбилейными датами со дня рождения.
2. Поощрение Ценным подарком повторно не производится. По решению Главы Шекснинского муниципального района при наличии заслуг, указанных в пункте 1 настоящего Положения, награждение Ценным подарком от имени Главы Шекснинского муниципального района может быть произведено без учета требований, установленных настоящим пунктом.
3. Представление кандидатов на награждение ценным подарком производится:
На граждан – по ходатайству руководителя предприятия, организации, учреждения, или выборного органа правления общественной организации, где работают эти лица;
На предприятия, организации, учреждения – по ходатайству соответствующего органа администрации Шекснинского муниципального района.
В случае отсутствия у лица, представляемого к поощрению, постоянного места работы, ходатайство о награждении указанного лица может быть возбуждено по месту его общественной деятельности руководителем организации общественных объединений.
В случае осуществления лицом индивидуальной трудовой или индивидуальной общественной деятельности ходатайство о награждении данного лица возбуждается соответствующим органом Администрации Шекснинского муниципального района, Представительным Собранием Шекснинского муниципального района, органом местного самоуправления.
4. Для рассмотрения вопроса о награждении ценным подарком Главы Шекснинского муниципального района представляются в администрацию Шекснинского муниципального района не позднее, чем за 30 дней до ее вручения следующие документы:

- характеристика гражданина, отражающая его заслуги перед Шекснинским муниципальным районом и результаты трудовой деятельности по занимаемой должности;
- согласие гражданина на обработку персональных данных;
- характеристика о достижениях организации за последние три года, согласованная с заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, органами местного самоуправления, руководителями предприятий, организаций, учреждений.
- архивная историческая справка (в случае награждения в честь юбилея юридического лица).

Неполное представление документов, отсутствие у кандидата предшествующих наград являются основанием для оставления ходатайств о награждении без удовлетворения.

5. Рассмотрение документов о награждении осуществляет комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района в соответствии с постановлением администрации Шекснинского муниципального района «О комиссии по наградам при Главе Шекснинского муниципального района».
6. Учет и регистрация документов к награждению ценным подарком, подготовка проектов постановлений администрации Шекснинского муниципального района о награждении Благодарственным письмом Главы Шекснинского муниципального района производится отделом организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.
7. Комиссия по наградам при Главе Шекснинского муниципального района на основании представленных документов оценивает заслуги награждаемых и принимает одно из следующих решений: рекомендовать к представленному поощрению; рекомендовать к поощрению с изменением вида поощрения; не рекомендовать к поощрению. По поручению Главы Шекснинского муниципального района и по случаю памятных дат и юбилейных дней рождений лиц, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления района, работников органов местного самоуправления района представления о поощрении представляются без рассмотрения комиссии по наградам.
8. Решение о награждении ценным подарком оформляется постановлением администрации Шекснинского муниципального района и подлежит официальному опубликованию.
9. Вручение ценного подарка осуществляется в торжественной обстановке Главой Шекснинского муниципального района или по поручению заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

Утверждено
постановлением администрации
Шекснинского муниципального района
от 17.11.2014 г. № 2182
(Приложение 5)

ПОЛОЖЕНИЕ
О ДИПЛОМЕ ГЛАВЫ ШЕКСНИНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
(ДАЛЕЕ-ПОЛОЖЕНИЕ)

1. Диплом Главы Шекснинского муниципального района (далее - Диплом) – форма поощрения организаций, предприятий, учреждений граждан за активное участие в ярмарках, выставках, смотрях-конкурсах, конкурсах, проводимых на территории Шекснинского муниципального района.
2. Диплом присуждается призерам ярмарок, выставок, конкурсов в различных номинациях.
3. В рамках одной номинации Диплом подразделяется на Диплом I, II, III степени. Высшей степенью является I степень.
4. Диплом присуждается по итогам проведения ярмарок, выставок, конкурсов по представлению соответствующего структурного подразделения администрации Шекснинского муниципального района, согласованный заместителем координирующим деятельность соответствующего структурного подразделения администрации Шекснинского муниципального района.
5. Выдвижение кандидатов на присуждение Диплома осуществляется организационным комитетом или конкурсной комиссией, которые по поручению Главы Шекснинского муниципального района проводят выставку, ярмарку, конкурс, и оформляется протоколом заседания организационного комитета или конкурсной комиссии.
6. Учет и регистрацию документов к награждению Диплом осуществляет отдел организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.
7. Решение о поощрении Дипломом оформляется постановлением администрации Шекснинского муниципального района.
8. Диплом оформляется на бланке установленного образца на основании материалов по награждению, представленных в отдел организационной и контрольной работы администрации Шекснинского муниципального района.
9. Диплом подписывает Глава Шекснинского муниципального района. По поручению Главы Шекснинского муниципального района Диплом могут подписать первый заместитель главы администрации Шекснинского муниципального района, заместитель главы администрации Шекснинского муниципального района, курирующий

соответствующее направление деятельности. Подпись заверяется протокольной печатью.

10. Вручение Диплома осуществляется в торжественной обстановке Главой Шекснинского муниципального района или по поручению заместителями Главы Шекснинского муниципального района, руководителями структурных подразделений администрации Шекснинского муниципального района, руководителями предприятий, организаций, учреждений.

11. Диплом оформляется на бланках установленного образца:

Диплом представляет собой лист форматом 295x210 мм, тонированный или белого цвета. В верхней части листа посередине расположено изображение герба Шекснинского муниципального района, ниже помещено слово «Диплом», «присуждается» напечатанное прописными буквами в четыре строки.

на бланке Диплома печатается фамилия имя отчество награждаемого или полное название организации, предприятия, учреждения в именительном падеже;

- формулировка из выписки решения организационного комитета или конкурсной комиссии.