



**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**Государственное автономное учреждение стационарного  
социального обслуживания Новосибирской области  
«Успенский психоневрологический интернат»  
(ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат»)**

**ПРИКАЗ**

09.01.2023

№ 24 -ОД

г. Новосибирск

**Об утверждении Положения о корпоративной этике и служебном поведении**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования деятельности ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» (далее – учреждение) в противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение о корпоративной этике и служебном поведении ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» (далее - Положение), согласно Приложению;
2. Специалисту по кадрам Шепиловой Светлане Владимировне, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении
  - 2.1. организовать ознакомление до 15.02.2022 с утвержденным Положением;
  - 2.2. производить ознакомление всех вновь принятых работников с вышеуказанным Положением под роспись;
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по финансово-экономическим вопросам и работе с персоналом Васильеву Елену Николаевну.

Директор

В.Н. Тарасенко

**Положение  
о корпоративной этике и служебном поведении ГАУССО НСО «Успенский  
психоневрологический интернат»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с положениями Межпарламентской Ассамблеи государств - участников СНГ (постановление N 19-10 от 26 марта 2002 года), Международной декларации этических принципов социальной работы (принята Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Международными этическими стандартами социальной работы (приняты Международной федерацией социальных работников 8 июля 1994 года), Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 10 декабря 1995 года N 195-ФЗ "Об основах социального обслуживания населения в Российской Федерации", Федеральным законом от 2 августа 1995 года N 122-ФЗ "О социальном обслуживании граждан пожилого возраста и инвалидов", Национальными стандартами Российской Федерации о социальном обслуживании населения и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, рекомендациями Международной федерации социальных работников, а также основан на общепризнанных нравственных принципах и нормах российского общества и государства.

1.2. Положение представляет собой свод общих принципов профессиональной служебной этики и основных правил служебного поведения, которыми надлежит руководствоваться работникам ГАУССО НСО «Успенский психоневрологический интернат» (далее – Учреждение) при общении с гражданами, проживающими, их родственниками и иными лицами, взаимодействие с которыми обусловлено выполнением должностных обязанностей.

1.3. Гражданин Российской Федерации, поступающий на работу в учреждение обязан, ознакомиться с нормами Положениям и соблюдать их в процессе своей трудовой деятельности.

1.4. Каждый работник учреждения должен следовать нормами правилами Положения, а каждый гражданин Российской Федерации вправе ожидать от работника учреждения поведения в отношениях с ним в соответствии с положениями Положения.

1.5. Назначение настоящего Положения состоит в том, чтобы обозначить нравственные ориентиры, дать сотрудникам Учреждения «ключи» к принятию решений в сложных (с этической, правовой и медицинской точек зрения) проблемных ситуациях, свести к минимуму риск совершения ошибок, а также защитить сотрудников от возможных неправомерных к ним претензий.

1.6. Требования настоящего Положения являются обязательными для исполнения как руководящими, так и рядовыми сотрудниками структурных подразделений Учреждения.

1.7. Все внутренние процедуры и документы подразделений Учреждения должны соответствовать принципам, изложенным в настоящем Положении, и призваны создавать механизмы, условия и способы их применения.

1.8. Принимаемые администрацией Учреждения решения не должны противоречить провозглашенным настоящим Положением принципам. Строгое соблюдение установленных правил и приверженность корпоративным ценностям Учреждения являются залогом успеха и условием для поддержания и развития в Учреждения высоких этических стандартов.

1.9. Сотрудники всех структурных подразделений не вправе принимать решения или осуществлять какие-либо действия, которые могут нанести ущерб деловой репутации и интересам Учреждения.

1.10. Настоящее Положение демонстрирует приверженность Учреждения самым высоким стандартам этического поведения.

## 2. Миссия Учреждения

2.1. Базовой целью (миссией) Учреждения является улучшение качества жизни граждан, оказавшихся на стационарном обслуживании в учреждении и нуждающихся в медико-социальном обслуживании и уходе, а также в услугах реабилитационного и социально-педагогического характера.

## 3. Общие принципы и правила служебного поведения

3.1. Деятельность Учреждения, а также его работников основывается на следующих принципах:

- 1) законность;
- 2) профессионализм;
- 3) независимость;
- 4) добросовестность;
- 5) конфиденциальность;
- 6) справедливость;
- 7) информационная открытость.

3.2. Работники Учреждения должны соблюдать следующие общие правила служебного поведения:

- 1) признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения;
- 2) должностные обязанности работников исполняются добросовестно и профессионально в целях обеспечения эффективной работы Учреждения;
- 3) деятельность работника осуществляется в пределах предмета и целей деятельности Учреждения, а также полномочий, закрепленных в должностной инструкции;
- 4) при исполнении своих должностных обязанностей работник должен:
  - быть независимым от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
  - воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении им должностных обязанностей, в том числе связанное с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных

интересов, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб его репутации или авторитету Учреждения;

- соблюдать беспристрастность, исключающую возможность влияния на его деятельность решений политических партий и общественных объединений;
- соблюдать нормы профессиональной этики и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимательность в обращении с гражданами и должностными лицами;
- проявлять терпимость и уважение к обычаям и традициям народов России и других государств, учитывать культурные и иные особенности различных этнических, социальных групп и конфессий, способствовать межнациональному и межконфессиональному согласию;
- уважительно относиться к деятельности представителей средств массовой информации по информированию общества о работе Учреждения, а также оказывать содействие в получении достоверной информации в установленном порядке;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере его ответственности;
- противодействовать проявлениям коррупции и предпринимать меры по ее профилактике в порядке, установленном действующим законодательством;
- проявлять при исполнении должностных обязанностей честность, беспристрастность и справедливость, не допускать коррупционно опасного поведения (поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки либо как возможность совершить иное коррупционное правонарушение).

5) при исполнении своих должностных обязанностей работник не должен:

- оказывать предпочтение каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям;
- использовать должностное положение для оказания влияния на деятельность организаций, должностных лиц и граждан при решении вопросов личного характера.

#### 4. Взаимоотношения с гражданами, проживающими в интернате и их Родственниками

4.1. Сотрудники Учреждения строят свои отношения с гражданами, проживающими в интернате, а также их родственниками на принципах добросовестности, честности, профессионализма, взаимного доверия и уважения, приоритетности интересов проживающего, нерушимости обязательств, полноты раскрытия необходимой информации, приоритета переговоров перед судебным разбирательством.

4.2. Сотрудники прилагают все усилия для минимизации любых рисков для проживающих и их родственников.

Сотрудник Учреждения должен быть постоянно готов оказать помощь проживающим независимо от их возраста, пола, расовой и национальной

принадлежности, социального и материального положения, религиозных и политических убеждений или иных различий.

4.3. При общении с проживающими или их родственниками сотрудники Учреждения обязаны проявлять вежливость и доброжелательность, а при возникновении конфликтных ситуаций - корректность и терпимость, принимая все меры для урегулирования ситуации всеми возможными способами и недопущения развития конфликта.

4.4. Любые проявления превосходства над проживающими, равно как и выражение, кому- либо из них предпочтений по соображениям немедицинского характера, со стороны сотрудников Учреждения недопустимы. Всякое злоупотребление сотрудником своими знаниями и положением врача или социального работника несовместимо с профессиональной этикой.

4.5. Недопустимо причинение вреда проживающим как намеренно, так и по небрежности, нанесение им морального, физического или материального ущерба со стороны сотрудников Учреждения.

Сотрудники Учреждения не вправе безучастно относиться к действиям третьих лиц, стремящихся причинить проживающим такой ущерб.

4.6. Сотрудники Учреждения не вправе применять медицинские методы и средства с целью наказания проживающего для удобства персонала или других лиц, а также применять иные формы жестокого и бесчеловечного обращения с проживающими.

4.7. Сотрудники Учреждения не вправе при оказании проживающим медико-социальной помощи заключать с ними имущественные сделки, использовать их труд в личных целях, распивать с ними спиртные напитки, вступать в интимную связь, пользуясь своим должностным (профессиональным) положением (врач, социальный работник и др.) или психической несостоятельностью проживающего.

4.8. Сотрудники Учреждения обязаны проявлять максимальную деликатность в отношении личной жизни проживающих, не вторгаться в эту сферу без их согласия, а в случаях, требующих по медицинским показаниям установления контроля поведения проживающего, ограничивать свое вмешательство рамками профессиональной необходимости. В таких случаях следует сообщать проживающему о причинах и характере предпринимаемых мер. Сотрудники должны оказывать помощь проживающим в условиях наименьшего стеснения их свободы, способствовать формированию у них чувства ответственности за свои поступки.

4.9. При возникновении конфликта интересов сотрудники Учреждения должны отдавать предпочтение интересам проживающих, если только их реализация не причинит проживающим серьезного ущерба и не будет угрожать правам других лиц.

4.10. Сотрудники должны стремиться к установлению с проживающими «терапевтического сотрудничества», основанного на взаимном согласии, доверии, правдивости и взаимной ответственности. Если психическое состояние проживающего исключает возможность таких отношений, они устанавливаются с его законным представителем, родственником или другим близким лицом, действующим в интересах проживающего.

В случае установления отношений, не имеющих целью лечение, например при производстве экспертизы, их цель и характер должны быть разъяснены обследуемому в полном объеме.

4.11. Сотрудники не должны обещать проживающим невыполнимого и обязаны выполнять обещанное. Их задача - привлекать проживающего в качестве союзника для достижения здоровья и благополучия.

4.12. Никакое психиатрическое вмешательство не может быть произведено против или независимо от воли проживающего, за исключением случаев, когда вследствие тяжелого психического расстройства проживающий лишается способности решать, что является для него благом, и когда без такого вмешательства с высокой вероятностью может последовать серьезный ущерб самому проживающему или окружающим. Применение сотрудниками (врач, медсестра, санитар и др.) в этих случаях к проживающему недобровольных мер необходимо и морально оправдано, но допустимо лишь в пределах, которые определяются наличием такой необходимости.

4.13. Сотрудники Учреждения, непосредственно контактирующие с проживающими, не вправе разглашать без разрешения проживающих или их законных представителей сведения, полученные в ходе обследования и лечения проживающих и составляющие врачебную тайну, включая сам факт оказания психиатрической и иной медико-социальной помощи.

Сотрудники не вправе без такого разрешения разглашать сведения, составляющие врачебную тайну, если они были получены ими от сотрудников другого медико-социального учреждения, из медицинских документов или иных источников.

Смерть проживающего не освобождает сотрудников от обязанности сохранения врачебной тайны.

Сотрудники вправе сообщать третьим лицам сведения, составляющие врачебную тайну, независимо от согласия проживающего или его законного представителя только в случаях, предусмотренных законом, и в случаях, когда у сотрудников нет иной возможности предотвратить причинение серьезного ущерба самому проживающему или окружающим.

При этом сотрудникам следует по возможности ставить проживающего в известность о неизбежности раскрытия информации.

4.14. Сотрудник должен отказаться от сотрудничества с проживающими или иными лицами, если они добиваются от него действий, противоречащих этическим принципам или закону.

## 5. Взаимоотношения между администрацией (руководством) Учреждения и сотрудниками

5.1. Администрация Учреждения рассматривает своих сотрудников как ключевой, универсальный, стратегический ресурс, способный должным образом обеспечить реализацию предусмотренных законодательством полномочий министерства труда и социального развития Новосибирской области.

5.2. Администрация Учреждения ценит в сотрудниках компетентность и профессионализм, знания и опыт, талант, инициативность и нацеленность на успех, корпоративную сплоченность и динамичность, порядочность и дисциплинированность.

- 5.3. Администрация Учреждения обязуется обеспечить всем сотрудникам:
- безопасные и комфортные условия труда;
  - последовательное исполнение принципа «прозрачности» в отношениях между работодателем и сотрудником;
  - ясно определенные цели и задачи деятельности, критерии оценки труда, систему оплаты и возможности получения социальных льгот;
  - доступ к информации, как внутренней, так и внешней, необходимой для принятия решений и выполнения работы;
  - возможность обсуждения с руководством любых вопросов, связанных с должностными и профессиональными обязанностями, рассмотрение предложений и инициатив, быстрое и справедливое разрешение трудовых конфликтов;
  - вознаграждение на уровне не ниже среднего в сфере оказания услуг по социальному обслуживанию населения, а также возможность получать дополнительное вознаграждение за результативный и профессиональный труд;
  - высокую мотивацию, справедливую оценку вклада сотрудников в успехи Учреждения и признание профессиональных успехов;
  - возможность постоянно повышать свою квалификацию, проходить обучение, способствующее росту профессиональных знаний и навыков сотрудников, участвовать в работе конференций и семинаров;
  - соблюдение равных прав и возможностей для кандидатов на работу и сотрудников, при реализации трудовых прав и свобод во всех аспектах работы в подразделениях Учреждения: при приеме на работу, оценке, продвижении, вознаграждении и обучении, независимо от пола, расы, национальности, языка, происхождения, имущественного и должностного положения, возраста, места жительства, отношения к религии, политических убеждений, принадлежности или непринадлежности к общественным объединениям.

5.4. Руководители структурных подразделений Учреждения несут ответственность за организацию эффективной работы своих сотрудников и являются эталоном стандартов поведения. Для руководителей структурных подразделений дополнительными стандартами поведения являются:

- постоянный поиск и использование новых возможностей для повышения эффективности деятельности своего подразделения;
- оперативное информирование сотрудников о принятых планах деятельности, направлениях развития;
- открытость в предоставлении результатов деятельности подразделения, Учреждения в целом;
- поддержка прозрачной системы мотивирования сотрудников, учитывающей как результаты работы Учреждения в целом, так и индивидуальный вклад сотрудника в их достижение;
- исключение из управленческой практики запугивания, агрессии и необоснованных, незаконных или несправедливых решений.

5.5. На всех сотрудников распространяется принцип предоставления администрацией Учреждения равных возможностей, которые зависят только от их профессионализма и личного потенциала, в области поиска, найма, назначения, продвижения по службе, перемещения в должности, перевода на другое место работы, обращения с сотрудниками, ставок заработной платы и других видов вознаграждения, отбора для профессионального обучения или увольнений.

5.6. Основными критериями для назначения сотрудников Учреждения на вышестоящие должности являются их конкретные достижения и способности. Каждый сотрудник имеет право выставить свою кандидатуру на имеющиеся в Учреждения вакансии, получив всю необходимую для этого информацию у сотрудников отдела кадров.

5.7. В общении сотрудники и руководители Учреждения придерживаются принципа субординации: взаимодействие с вышестоящим руководством осуществляется, как правило, через непосредственного руководителя.

5.8. Сотрудники Учреждения принимают на себя обязательство в своей повседневной деятельности строго соблюдать следующие этические принципы:

- быть честными и порядочными в деловых отношениях, воздерживаться от любых недобросовестных способов ведения дел;
- стремиться к достижению высоких результатов деятельности, проявляя профессионализм, ответственность, творческий подход, целеустремленность в работе;
- постоянно повышать свой профессионализм, компетенцию и квалификацию;
- воздерживаться от действий, порождающих конфликты в деловых отношениях. Стремиться к урегулированию возникших конфликтов на основе баланса интересов всех участников деловых отношений;
- ценить свое время и время коллег, соблюдать трудовую дисциплину.

## 6. Взаимоотношения в коллективе

6.1. Каждый сотрудник своим повседневным поведением обязан поддерживать общую доверительную и уважительную атмосферу, способствовать укреплению имиджа Учреждения.

6.2. Находясь в Учреждении, сотрудникам следует приветствовать друг друга и посетителей вне зависимости от степени знакомства.

6.3. В отношениях с коллегами, независимо от занимаемой должности и подразделения, следует придерживаться принципов открытого и честного сотрудничества. Имея собственную точку зрения в профессиональных вопросах, необходимо защищать ее в открытом и конструктивном диалоге.

6.4. Сотрудникам Учреждения необходимо быть точными в исполнении обязательств и договоренностей.

Сотрудники Учреждения должны своевременно и в полном объеме предоставлять коллегам необходимую для выполнения ими своей работы информацию, делиться знаниями и опытом.

6.5. Не приемлемы недружелюбный тон общения, конфронтация в отношениях и противопоставление интересов отдельных сотрудников и подразделений. Личное отношение к коллегам не должно влиять на результат совместной работы.

6.6. Недопустимо ведение разговоров, затрагивающих честь и достоинство сотрудников, проживающих и их родственников, а также партнеров Учреждения. Не следует обсуждать информацию о заработной плате, льготах и компенсациях других сотрудников.

## 7. Внешний вид и рабочее место сотрудников

7.1 Имидж каждого конкретного сотрудника, его поведение на рабочем месте, работа с партнерами Учреждения напрямую влияют на имидж Учреждения и, в конечном счете, на общий результат его работы.

7.2 Сотрудники Учреждения должны поддерживать деловой стиль, который создает деловой стиль Учреждения в целом:

- каждый сотрудник должен выглядеть аккуратным. Мужчины должны быть выбриты либо иметь аккуратно подстриженные усы/бороду;
- стиль одежды - деловой, одежда - опрятная, чистая и выглаженная. Сотрудники Учреждения, находящиеся в непосредственном контакте с проживающими, обязаны носить форменную спецодежду и следить за ее состоянием (чистить, стирать, гладить и т.п.).

Для каждого сотрудника Учреждения обязательным является ношение нагрудного знака с указанием фамилии, имени, отчества, а также подразделения, в котором он работает.

7.3 Не рекомендуется носить следующие вещи:

- трикотажные майки без пиджаков;
- шорты, бриджи, одежду с видимым указанием торговой марки;
- декольтированные платья и блузки, прозрачные платья и юбки, очень короткие юбки и платья.

7.4 Требования относительно внешнего вида сотрудников действуют для всех без исключения сотрудников в течение всего рабочего времени.

7.5 За соблюдением внешнего вида сотрудников должен следить руководитель структурного подразделения.

7.6 Все сотрудники Учреждения во время работы должны поддерживать чистоту и порядок в учреждении и на рабочих местах, бережно относиться к компьютерной и оргтехнике на рабочих местах.

7.7 Руководство Учреждения приветствует индивидуальный стиль рабочего места, если он не противоречит имиджу Учреждения.

7.8 Любая информация, полиграфические издания на стенах офисного помещения должны быть помещены в рамку и под стекло. Ответственность за чистоту и порядок в помещении несет непосредственный руководитель структурного подразделения.

7.9 Сотрудник Учреждения на рабочем месте и в рабочее время: не играет в компьютерные и иные игры, не занимается посторонними делами, не связанными со служебными вопросами.

7.10 Сотрудник не держит на рабочем столе художественную литературу, журналы, газеты, не имеющие прямого отношения к служебной деятельности, одежду, посуду, косметику.

7.11 Сотрудникам Учреждения запрещается на рабочем месте, а также во всех производственных помещениях курить и употреблять алкогольные напитки.

## 8. Конфликт интересов

8.1 Сотрудники Учреждения обязаны не допускать ситуаций, которые ведут или потенциально могут привести к конфликту интересов.

8.2 Конфликт интересов возникает, когда личный интерес сотрудника каким-либо образом сталкивается с интересами Учреждения. Сотрудникам следует активно избегать всякого личного интереса, который может повлиять на их способность действовать в интересах Учреждения, или который затрудняет объективное и эффективное выполнение ими должностных и профессиональных обязанностей.

8.3 Конфликт интересов может выражаться, в частности, в наличии у должностных лиц и сотрудников Учреждения возможности получения лично или через посредника материальной и (или) личной выгоды вследствие наличия у указанных лиц прав, предоставляющих такую возможность в результате использования ими служебного положения в части совершения Учреждением сделок, в том числе банковских операций, а также информации о совершении Учреждением указанных сделок, ставшей им известной или имеющейся в их распоряжении.

При этом под «материальной выгодой» понимается экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством.

Под «личной выгодой» понимается выгода, не являющаяся материальной выгодой выражающаяся в достижении лицом очевидных личных целей, даже если такая выгода не привела к получению материальной выгоды.

8.4 Сотрудник не должен использовать Учреждение, его репутацию, служебную информацию с целью личного обогащения или обогащения других лиц.

8.5 Иная трудовая деятельность. Руководство Учреждения признает право сотрудников заниматься иной трудовой деятельностью на других предприятиях в соответствии с трудовым законодательством РФ.

При этом сотрудники ответственны за то, чтобы иная трудовая деятельность не наносила ущерба авторитету или материальным интересам Учреждения. Осуществление иной трудовой деятельности возможно только в нерабочее время, за исключением случаев, предусмотренных трудовым законодательством РФ.

## 9. Политическая и религиозная деятельность

9.1 Учреждение придерживается принципа нейтралитета в отношении общественных движений, политических партий и объединений и осуществляет свою деятельность в интересах проживающих в интернате граждан.

Тем не менее, руководство Учреждения поощряет своих сотрудников в их стремлении быть хорошо осведомленными избирателями, принимать участие в политическом процессе.

9.2 Политические и религиозные убеждения являются личным делом каждого и не должны препятствовать исполнению трудовых обязанностей.

9.3 Руководство Учреждения не препятствует участию сотрудников в политической и религиозной деятельности в нерабочее время.

Сотрудники, принимающие участие в такой деятельности, должны действовать в качестве частного лица, но не официального представителя Учреждения.

9.4 Руководство Учреждения не предоставляет своим сотрудникам время для политической деятельности с сохранением оклада, так как это

рассматривается как практический вклад в деятельность той или иной политической партии или общественной организации.

9.5 Сотрудники не имеют права осуществлять политическую, религиозную деятельность, используя ресурсы Учреждения.

## 10. Защита и использование активов Учреждения

10.1 Сотрудники Учреждения обязаны защищать активы Учреждения и обеспечивать их эффективное использование только в целях законной деятельности.

10.2 Для обеспечения защиты и надлежащего использования активов Учреждения каждый сотрудник обязан:

- проявлять разумную заботу для предотвращения кражи собственности Учреждения, ущерба таковой или злоупотребления ею;
- сообщать своему непосредственному руководителю о реально произошедшей краже собственности Учреждения, ущербе таковой или злоупотреблении ею;
- использовать собственность Учреждения только в целях законной деятельности и в соответствии с обязанностями, предусмотренными в должностной или профессиональной инструкции.

10.3 Собственность Учреждения включает все данные и сообщения, переданные в адрес электронных или телефонных систем Учреждения или содержащиеся в таковых.

К собственности Учреждения относятся также все письменные сообщения. В той степени, в какой это разрешено законодательством, руководство Учреждения сохраняет за собой право отслеживать всю телефонную и электронную связь.

Такие сообщения могут также подлежать раскрытию официальным должностным лицам правоохранительных органов.

## 11. Заключительные положения

11.1 Исполнение условий и требований настоящего Положения является обязанностью каждого сотрудника.

11.2 В случае несоблюдения требований настоящего Положения руководство Учреждения оставляет за собой право применять соответствующие меры дисциплинарного воздействия, включая увольнение - на основе фактов и обстоятельств каждой конкретной ситуации и в соответствии с действующим законодательством.

11.3 Сотрудники, заинтересованные в уточнении или разъяснении требований настоящего Положения, должны обращаться к своим непосредственным руководителям.

11.4 Руководители подразделений обязаны контролировать соблюдение сотрудниками корпоративных стандартов, правил и этических норм Учреждения, изложенных в настоящем Положении.