



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA POMORSKIEGO

Gdańsk, dnia 12 lutego 2025 r.

Poz. 532

UCHWAŁA NR 120/XII/2025 RADY MIEJSKIEJ W NOWYM STAWIE

z dnia 21 stycznia 2025 r.

w sprawie zmiany statutu Nowostawskiego Centrum Kultury i Biblioteki w Nowym Stawie

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 9 lit. hg ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2024 r. poz. 1465 ze zmianami) oraz art. 9 i art. 13 ust. 1 i 2 ustawy z dnia 25 października 1991 r. o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. z 2024 r. poz. 87 ze zmianami) Rada Miejska w Nowym Stawie uchwala, co następuje:

§ 1. Zmienia się statut Nowostawskiego Centrum Kultury i Biblioteki, stanowiący załącznik do uchwały 361/LI/2014 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 28 stycznia 2014 r w sprawie połączenia samorządowych instytucji kultury - Nowostawskiego Ośrodka Kultury w Nowym Stawie i Miejskiej Biblioteki Publicznej w Nowym Stawie i utworzeniu Nowostawskiego Centrum Kultury i Biblioteki

w Nowym Stawie.

§ 2. Nadaje się tekst jednolity statutu Nowostawskiego Centrum Kultury i Biblioteki w Nowym Stawie stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Nowego Stawu.

§ 4. Traci moc uchwała 208/XXVI/2016 Rady Miejskiej w Nowym Stawie z dnia 20 września 2016 r.

w sprawie zmiany Statutu Nowostawskiego Centrum Kultury i Biblioteki w Nowym Stawie.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Pomorskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Marek Szczeciński

STATUT

Instytucji kultury pn. NOWOSTAWSKIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI W NOWYM STAWIE

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nowostawskie Centrum Kultury i Biblioteki zwane dalej "Centrum" jest gminną instytucją kultury, której organizatorem jest Gmina Nowy Staw, zwana dalej "organizatorem".
2. Siedziba Centrum Kultury i Biblioteki mieści się w Nowym Stawie przy ul. Jana Pawła II 2, a terenem działania jest miasto i gmina Nowy Staw.
3. Siedziba Miejskiej Biblioteki Publicznej mieści się w Nowym Stawie przy ul. Rynek Kazimierza Pułaskiego 2.
4. Siedziba Filii mieści się w świetlicy wiejskiej w Lipince 16A.

§ 2

Samorządowa instytucja kultury działa na podstawie niżej wymienionych przepisów prawa:

1. ustawy z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej (Dz. U. 2024.87 ze zm.),
2. ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach (Dz. U. 2022.2393),
3. ustawy z dnia 29 września 1994 roku o rachunkowości (Dz. U. 2023.120 ze zm.),
4. ustawy o finansach publicznych (Dz.U. 2024.1530 ze zm.),
5. ustawy z dnia 08 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz. U. 2024.1465 ze zm.),
6. postanowień niniejszego statutu.

§ 3

1. "Centrum" jest samorządową instytucją kultury.
2. "Centrum" posiada osobowość prawną, jest wpisane do rejestru instytucji kultury i samodzielnie prowadzi gospodarkę finansową.
3. W skład "Centrum" wchodzi:
 - Nowostawski Ośrodek Kultury,
 - Miejska Biblioteka Publiczna,
 - Filia z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Lipince 16A.

§ 4

Bezpośredni nadzór nad działalnością "Centrum" sprawuje Burmistrz Nowego Stawu.
Nadzór merytoryczny nad Biblioteką sprawuje Wojewódzka Biblioteka Publiczna w Gdańsku.
Nadzór na działalnością Filii w Lipince sprawuje Dyrektor „Centrum”.

§ 5

"Organizator" zapewnia "Centrum" warunki niezbędne do prowadzenia działalności i rozwoju, oraz utrzymanie obiektu, w którym ta działalność jest prowadzona.

§ 6

"Centrum Kultury" używa pieczęci podłużnej zawierającej w swej treści nazwę w pełnym brzmieniu i adresem siedziby oraz inne dane:

NOWOSTAWSKIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI

82-230 Nowy Staw
ul. Jana Pawła II 2
tel/fax 55 2715156
NIP

a jego wewnętrzne komórki organizacyjne:

1. NOWOSTAWSKIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI
NOWOSTAWSKI OŚRODEK KULTURY
82-230 Nowy Staw
ul. Jana Pawła II 2
tel./fax 55 2715156
2. NOWOSTAWSKIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI
MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA
82-230 Nowy Staw
ul. Rynek Kazimierza Pułaskiego 2
tel/fax 55 2715639
3. NOWOSTAWSKIE CENTRUM KULTURY I BIBLIOTEKI
Filia z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Lipince.
Lipinka 16A
82-230 Nowy Staw

oraz pieczęci okrągłej dla Biblioteki do celów inwentarzowych książek z napisem w otoku Miejska Biblioteka Publiczna w Nowym Stawie.

ROZDZIAŁ II CELE I ZAKRES DZIAŁANIA CENTRUM

§ 7

1. Podstawowym zadaniem "Centrum" jest zaspokajanie potrzeb i aspiracji kulturalnych społeczeństwa poprzez tworzenie, upowszechnianie i ochronę kultury, dziedzictwa i dorobku kulturalnego gminy oraz prowadzenia biblioteki publicznej.
2. „Centrum” realizuje zadania o charakterze edukacyjnym, informacyjnym, wychowawczym i kreatywnym w zakresie upowszechniania kultury, sztuki i czytelnictwa.
W realizacji swoich zadań „Centrum” współdziała z instytucjami kultury, bibliotekami, związkami, stowarzyszeniami, placówkami oświatowymi oraz innymi osobami prawnymi i fizycznymi zgodnie z potrzebami społeczności lokalnej.
3. "Centrum" w celu realizacji zadań funkcjonuje wewnętrznie w niżej wymienionych komórkach organizacyjnych
 - a) Nowostawski Ośrodek Kultury wraz ze świetlicami i salami zebrań na terenie miasta i gminy oraz "Galerią Żuławską", który może używać skrótu NOK,
 - b) Miejska Biblioteka Publiczna, która może używać skrótu MBP,
 - c) Filia z siedzibą w świetlicy wiejskiej w Lipince.
1. Schemat organizacyjny instytucji kultury zostanie przyjęty łącznie z regulaminem organizacyjnym tej instytucji.

Podrozdział 1 NOWOSTAWSKI OŚRODEK KULTURY

§ 8

Podstawowym celem "NOWOSTAWSKIEGO OŚRODKA KULTURY" jest pozyskiwanie i przygotowanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenia jej poprzez:

1. Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie zainteresowań i potrzeb kulturalnych,

2. Tworzenie warunków dla rozwoju amatorskiego ruchu artystycznego oraz zainteresowanie wiedzą i sztuką,
3. Merytoryczną opiekę nad amatorską twórczością,
4. Tworzenie warunków dla rozwoju folkloru i sztuki ludowej,
5. Odtwarzanie i tworzenie tradycji lokalnych i inicjatyw kulturalnych,
6. Działalność promocyjną i informacyjną,
7. Działalność imprezową,
8. Ochronę dziedzictwa kulturowego i jego dóbr,
9. Edukację kulturalną dzieci i młodzieży oraz osób dorosłych.

§ 9

Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. "Nowostawski Ośrodek Kultury" należy w szczególności:

1. Realizowanie gminnej polityki kulturalnej,
2. Rozpoznawanie, rozbudzanie i zaspokajanie potrzeb oraz zainteresowań kulturalnych mieszkańców gminy,
3. Edukacja kulturalna i wychowanie poprzez sztukę .
4. Tworzenie warunków rozwoju i wspieranie amatorskiego ruchu artystycznego poprzez prowadzenie zespołów artystycznych, organizowanie warsztatów, organizowanie sekcji, kół zainteresowań i klubów hobbystów.
5. Tworzenie warunków dla podtrzymywania tradycji folklorystycznych, w tym rękodzieła ludowego i artystycznego.
6. Udostępnianie, tworzenie, gromadzenie, dokumentowanie i ochrona dóbr kultury oraz włączenie ich do społecznego obiegu.
7. Inspirowanie jednostek i grup społecznych do czynnego i twórczego udziału w życiu kulturalnym.
8. Opracowywanie planów upowszechniania kultury z uwzględnieniem działania innych organizacji społecznych, kulturalnych i gospodarczych.
9. Realizacja mecenatu samorządowego oraz poszukiwanie sponsorów dla tworzenia warunków do rozwoju i prezentacji osiągnięć twórczych.
10. Programowanie i organizowanie imprez kulturalno - rozrywkowych o charakterze masowym z prawem zlecenia ich realizacji innym instytucjom i organizacjom.
11. Organizowanie czasu wolnego dzieci, młodzieży i dorosłych.
12. Organizowanie różnorodnych form edukacji dla dzieci, młodzieży i dorosłych.
13. Tworzenie i upowszechnianie scenicznych programów artystycznych.
14. Organizowanie wystaw okolicznościowych .
15. Organizowanie wszelkiego rodzaju kursów specjalistycznych i szkoleń oraz różnorodnych konkursów.
16. Współpraca, w tym również międzynarodowa, z placówkami oświatowymi, instytucjami i stowarzyszeniami kulturalnymi oraz organizacjami pozarządowymi w dziedzinie kultury i sztuki.
17. Prowadzenie poradnictwa i informacji w zakresie upowszechniania i animacji kultury.
18. Prowadzenie wymiany kulturalnej z partnerami zagranicznymi, udział w organizacji imprez kulturalnych służących poszerzeniu i zbliżeniu kultur innych narodów.
19. Promowanie uzdolnionej młodzieży.
20. Organizowanie imprez środowiskowych, wystaw, konkursów, koncertów, imprez plenerowych, przeglądów, festiwali oraz innych cyklicznych imprez artystycznych, ze szczególnym uwzględnieniem tradycji kultury lokalnej.
21. Realizowanie polityki informacyjnej gminy w zakresie polepszania usług i obsługi mieszkańców poprzez „Wioski internetowe” jako publiczny punkt dostępu do internetu.

§ 10

Uwzględniając wymogi określone w odrębnych przepisach i w granicach prawa „Nowostawski Ośrodek Kultury” może podejmować również inne działania wynikające z potrzeb środowiska np.:

1. organizować spektakle, koncerty, wystawy, odczyty, przeglądy, konkursy, turnieje itp.,
2. prowadzić naukę języków obcych oraz inną działalność szkoleniową w formie kursów, szkoleń, seminariów, zajęć warsztatowych,
3. prowadzić impresariat artystyczny,
4. organizować imprezy rozrywkowe, artystyczne, turystyczne i rekreacyjne w obiektach własnych i poza nimi,
5. prowadzić działalność wydawniczą,
6. świadczyć usługi poligraficzne, fotograficzne, filmowe, plastyczne oraz inne usługi z zakresu kultury,
7. prowadzić edukację artystyczną w różnych formach,
8. prowadzić wypożyczanie kostiumów, rekwizytów, sprzętu technicznego i innego,
9. organizować loterie, zbiórki publiczne i aukcje charytatywne,
10. prowadzić sprzedaż dzieł sztuki i artykułów użytku kulturalnego,
11. prowadzić działalność gospodarczą w zakresie kultury i edukacji wynikającą z potrzeb społeczności lokalnej np.:
 - organizowanie bali sylwestrowych, karnawałowych, wesel i inne,
 - prowadzenie małej gastronomii bez alkoholu,
 - wynajem pomieszczeń,
 - usługi kserograficzne
 - i inne podobne.

§ 11

Działalność gospodarcza nie może kolidować z realizacją zadań statutowych, a dochód z tej działalności służy realizacji celów statutowych.

Podrozdział 2 MIEJSKA BIBLIOTEKA PUBLICZNA

§ 12

Celami „MIEJSKIEJ BIBLIOTEKI PUBLICZNEJ” są:

1. zapewnienie obsługi bibliotecznej mieszkańców miasta i gminy,
2. rozwijanie i zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych mieszkańców miasta i gminy,
3. upowszechnianie wiedzy i nauki,
4. rozwój kulturalny, a w szczególności zachowanie i ochrona dziedzictwa kulturowego regionu,

§ 13

Biblioteka działa w krajowej sieci bibliotek publicznych i podlega merytorycznemu nadzorowi Wojewódzkiej Biblioteki Publicznej w Gdańsku.

§ 14

Do zakresu działania komórki organizacyjnej pn. "Miejska Biblioteka Publiczna" należy w szczególności:

1. Tworzenie i udostępnianie własnych baz danych katalogowych, bibliograficznych i faktograficznych,
2. Gromadzenie, opracowanie i przechowywanie i ochrona materiałów bibliotecznych, służących rozwijaniu czytelnictwa oraz zaspokajaniu potrzeb informacyjnych, edukacyjnych, samokształceniowych i kulturalnych środowiska z uwzględnieniem materiałów dotyczących własnego regionu,
3. Organizowanie i prowadzenie różnych form pracy z czytelnikami, służących popularyzacji

książki, sztuki i nauki oraz upowszechnianiu dorobku kulturalnego regionu.

4. Udostępnianie zbiorów bibliotecznych na miejscu, wypożyczanie na zewnątrz, oraz prowadzenie wypożyczeń między bibliotecznymi, z uwzględnieniem szczególnych potrzeb dzieci i młodzieży oraz osób niepełnosprawnych.
5. Wytwarzanie materiałów informacyjnych, prowadzenie działalności informacyjnej, bibliograficznej, udostępnianie informacji własnych i zewnętrznych .
6. Popularyzacja książki, informacji, wiedzy i czytelnictwa.
7. Współdziałanie z Wojewódzką Biblioteką Publiczną w Gdańsku i z bibliotekami innych sieci, instytucjami upowszechniania kultury, organizacjami i podmiotami prowadzącymi działalność kulturalną, stowarzyszeniami i związkami twórców i artystów w rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb oświatowych i kulturalnych społeczeństwa.
8. Doskonalenie form i metod pracy bibliotecznej.
9. Organizowanie konkursów czytelniczych.
10. Organizowanie spotkań otwartych ze współczesnymi autorami poezji i prozy.
11. Prowadzenie działalności informacyjno - bibliotecznej.
12. Prowadzenie sprzedaży nowych publikacji książkowych.
13. Wyposażenie biblioteki w audio buki.
14. Podejmowanie innych działań dla zaspokojenia potrzeb społeczności lokalnej i realizacji ogólnokrajowej polityki bibliotecznej.

Podrozdział 3

FILIA Z SIEDZIBĄ W ŚWIETLICY WIEJSKIEJ W LIPINCE

§15

1. Podstawowym celem świetlic wiejskich jest pozyskanie społeczeństwa do aktywnego uczestnictwa w kulturze oraz współtworzenie jej po przez:

- 1) organizowanie i prowadzenie różnorodnych zajęć i imprez okazjonalnych na rzecz środowiska wiejskiego,
- 2) tworzenie warunków dla rozwoju: sztuki ludowej, ruchu artystycznego, folkloru oraz zainteresowań powiązanych ze sztuką,
- 3) edukacja kulturalna dzieci i młodzieży,
- 4) systematyczne poszerzanie oferty programowej w zakresie prac kulturalno-rekreacyjno-wychowawczych o nowe formy,
- 5) pozyskiwanie środków pozabudżetowych.

ROZDZIAŁ III

ORGANIZACJA I ZARZĄDZANIE

§16

Szczegółowo wewnętrzną organizację "Centrum", wzajemne współdziałanie między komórkami organizacyjnymi, określa regulamin organizacyjny, nadany przez dyrektora instytucji, po zasięgnięciu opinii organizatora oraz opinii działających w niej organizacji związkowych i stowarzyszeń twórców.

§17

1. "Centrum" kieruje dyrektor, który zarządza instytucją i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektora powołuje i odwołuje Burmistrz.

3. Powołanie i odwołanie Dyrektora następuje w trybie określonym w ustawie z dnia 25 października 1991 roku o organizowaniu i prowadzeniu działalności kulturalnej.
4. Dyrektor może być wyłoniony w drodze konkursu. O przeprowadzeniu konkursu decyduje Burmistrz. Regulamin konkursu ustala Burmistrz.
5. Burmistrz może powierzyć zarządzanie "Centrum" osobie fizycznej lub prawnej, zgodnie z ustawą, o której mowa w ust. 3. Do osoby, której powierzono zarządzanie stosuje się odpowiednio postanowienia dotyczące Dyrektora.
6. Dyrektor Centrum odpowiada za działalność merytoryczną, finansową oraz administracyjno – gospodarczą Centrum i ponosi za nie odpowiedzialność.
7. Czynności w sprawach z zakresu prawa pracy wobec Dyrektora dokonuje Burmistrz.
8. Dyrektor Centrum jest kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu przepisów prawa pracy dla pracowników zatrudnionych w tej jednostce.
9. W „Centrum” przewiduje się jedno stanowisko Zastępcy Dyrektora ds. Bibliotecznych.
10. Zastępcę Dyrektora powołuje i odwołuje Dyrektor „Centrum” w uzgodnieniu z Burmistrzem.

§ 18

Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

1. kierowanie statutową działalnością "Centrum"
2. zarządzanie majątkiem "Centrum",
3. ustalanie rocznego planu działalności, rocznego planu finansowego, sporządzanie wniosków inwestycyjnych oraz sprawozdań z działalności finansowej i merytorycznej oraz przedkładanie tych dokumentów Burmistrzowi w ustalonych terminach,
4. zatrudnianie i zwalnianie pracowników oraz wykonywanie uprawnień i obowiązków pracodawcy wobec osób zatrudnionych w "Centrum"
5. wydawanie instrukcji i zarządzeń wewnętrznych,
6. zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
7. współpraca z innymi jednostkami.

§ 19

1. W "Centrum" mogą być zatrudnieni pracownicy - specjaliści z różnych dziedzin związani z działalnością "Centrum".
2. Zasady wynagradzania pracowników "Centrum" określają przepisy w sprawie wynagradzania pracowników instytucji kultury .
3. Dyrektor "Centrum" ustala szczegółowy zakres czynności poszczególnych pracowników i tryb załatwiania powierzonych im spraw.

§ 20

Dyrektor instytucji kultury i pracownicy "Centrum" winni posiadać kwalifikacje odpowiednie do zajmowanych stanowisk zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 21

Wynagrodzenie dla Dyrektora „Centrum” przyznaje Burmistrz, a dla pracowników Dyrektor wg ogólnie obowiązujących przepisów.

ROZDZIAŁ IV MIENIE CENTRUM

§ 22

1. „Centrum” gospodaruje samodzielnie przydzieloną i nabytą częścią mienia.
2. „Centrum” odpowiada za majątek własny i powierzony mu przez Gminę, którym gospodaruje z należytą starannością, poprzez m.in.:
 - prowadzenie własnej ewidencji mienia,

- przeprowadzanie okresowej inwentaryzacji zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - dokonywanie określonych odpisów umorzeniowych i przeszacowań majątku zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - zapobieganie dekapitalizacji majątku.
1. Mienie „Centrum” służy wyłącznie wykonywaniu jego zadań statutowych.

ROZDZIAŁ IV GOSPODARKA FINANSOWA

§ 23

"Centrum" prowadzi samodzielną gospodarkę finansową w ramach posiadanych środków, kierując się zasadami efektywności ich wykorzystania.

§ 24

1. Podstawą gospodarki finansowej "Centrum" jest plan finansowy, ustalony przez dyrektora z zachowaniem wysokości dotacji organizatora.
Plan finansowy sporządza się zgodnie z przepisami ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
1. Biblioteka posiada wydzielony, wyodrębniony w planie finansowym budżet na realizację zadań statutowych biblioteki, w tym wyodrębnione środki na uzupełnienie zbiorów bibliotecznych.

§ 25

"Centrum" otrzymuje z budżetu Gminy dotację:

- podmiotową na dofinansowanie działalności bieżącej w zakresie realizowanych zadań statutowych, w tym na utrzymanie i remonty obiektów,
- celową na finansowanie lub dofinansowanie kosztów realizacji inwestycji oraz
- celową na realizację wskazanych zadań i programów.

Wysokość rocznej dotacji na działalność "Centrum" ustala Rada Miejska w Nowym Stawie.

§ 26

Dyrektor "Centrum" opracowuje projekt planu finansowego i projekty jego zmian, realizuje plan finansowy oraz zapewnia ewidencję rachunkową i sprawozdawczość finansową, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 27

„Centrum pokrywa koszty bieżącej działalności i zobowiązania z uzyskiwanych przychodów.

§ 28

"Centrum" zobowiązane jest do przedkładania sprawozdań finansowych z wykonania planu finansowego w terminach określonych w innych przepisach.

§ 29

Przychodami „Centrum” są:

- przychody z prowadzonej działalności, w tym ze sprzedaży składników majątku ruchomego,
- przychody z najmu i dzierżawy składników majątkowych,

- dotacje podmiotowe i celowe z budżetu państwa lub jednostki samorządu terytorialnego,
- środki otrzymane od osób fizycznych i prawnych,
- środki uzyskane z innych źródeł.

§ 30

1. Usługi „Centrum” są ogólnie dostępne i bezpłatne, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. "Centrum" może pobierać opłaty w szczególności za:
 - usługi informacyjne, bibliograficzne, reprograficzne i wypożyczenie międzybiblioteczne realizowane na specjalne zamówienie czytelnika,
 - wypożyczenie materiałów audiowizualnych,
 - niezwrócenie w terminie materiałów bibliotecznych jako rodzaj szczególnej kary,
 - uszkodzenie lub zniszczenie materiałów bibliotecznych,
 - w formie kaucji za wypożyczone szczególnie drogie lub 1 egzemplarzowe eksponaty i materiały biblioteczne,
 - wydawnictwa własne,
 - usługi plastyczne, dekoracyjne i inne, wykonywane na zewnątrz,
 - wypożyczanie materiałów repertuarowych instrumentów muzycznych, sprzętu RTV i nagłośnienia, kostiumów scenicznych, strojów ludowych i innych,
 - organizację imprez okolicznościowych wykonywanych na zlecenie,
 - świadczone usługi dla ludności przez "małą gastronomię",
 - kary umowne za niedotrzymanie terminu zwrotu lub wykorzystane niezgodnie z warunkami wypożyczenia oraz jego uszkodzenia lub zniszczenia,
 - wpływy za bilety na imprezy artystyczne.

§ 31

Wszystkie w/w opłaty ustala dyrektor instytucji w formie zarządzenia w oparciu o sporządzone stosowne kalkulacje.

§ 32

"Centrum" tworzy fundusz świadczeń socjalnych na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ V POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 33

Zmiany Statutu następują w trybie właściwym do jego uchwalenia.

§ 34

Statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały przez organizatora o jego nadaniu.

§ 35

Traci moc: statut dotychczas obowiązujący.