

Załącznik do uchwały Nr 472/L/2022

Rady Miejskiej w Myślenicach

z dnia 25 kwietnia 2022 r.

Regulamin Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego

Ilekcioć w niniejszej uchwale jest mowa o:

1. Myślenickim Budżecie Obywatelskim (MBO) – należy przez to rozumieć formę konsultacji społecznych w sprawie przeznaczenia części wydatków z budżetu Miasta i Gminy Myślenice na wskazane przez mieszkańców propozycje zadań mieszczące się w katalogu zadań własnych gminy.

2. Regulaminie – należy przez to rozumieć Regulamin Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego.

3. Gminie – należy przez to rozumieć Miasto i Gminę Myślenice.

4. Mieszkańcach – należy przez to rozumieć osoby zameldowane na terenie Miasta i Gminy Myślenice.

5. Burmistrzowi – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.

6. Radzie – należy przez to rozumieć Radę Miejską w Myślenicach.

7. Radzie MBO - należy przez to rozumieć Radę Programową Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego.

8. Urzędzie – należy przez to rozumieć Urząd Miasta i Gminy Myślenice.

9. Okręgach – należy przez to rozumieć wydzielone obszary na terenie miasta Myślenice, szczegółowo opisane w niniejszym Regulaminie, przy czym podział miasta Myślenice na okręgi dokonany jest wyłącznie na potrzeby Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego, a okręgi nie są jednostkami pomocniczymi gminy w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2018 r., poz. 994, ze zm.).

10. Sołectwach – należy przez to rozumieć sołectwa z terenu Gminy Myślenice tj. Bęczarka, Borzęta, Bulina, Bysina, Chełm, Droginia, Głogoczków, Jasienica, Jawornik, Krzyszkowice, Łęki, Osieczany, Polanka, Poręba, Trzemeśnia, Zasań, Zawada.

11. Środkach finansowych budżetu obywatelskiego – należy przez to rozumieć pulę środków finansowych przeznaczonych na jego realizację.

12. Wnioskodawcy – należy przez to rozumieć osobę zgłaszającą propozycję zadania, autora projektu zgłoszonego do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

13. Zadaniach – należy przez to rozumieć zgłaszane przez mieszkańców projekty do realizacji w ramach budżetu obywatelskiego.

14. Zadaniach okręgowych/sołeckich – należy przez to rozumieć zadania służące mieszkańcom całego okręgu/sołectwa, realizowane w ramach środków wydzielonych do dyspozycji okręgu/sołectwa.

15. Zadaniach ogólnomiejskich należy rozumieć zadania służące mieszkańcom całego miasta Myślenice co oznacza, że dotyczą one potrzeb mieszkańców więcej niż jednej dzielnicy i są realizowane w granicach administracyjnych miasta Myślenice.

16. Kryterium ogólnodostępności – należy przez to rozumieć, iż mieszkańcy powinni mieć zapewniony równy dostęp do korzystania z projektów zrealizowanych w ramach budżetu obywatelskiego.

17. Gminnej jednostce organizacyjnej – należy przez to rozumieć jednostkę utworzoną przez Gminę Myślenice w celu wykonywania jej zadań własnych (jednostkę budżetową, samorządową instytucję kultury lub spółkę komunalną).

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.

Ze środków budżetu obywatelskiego finansowane są zadania zgłaszane przez mieszkańców, należące do zadań własnych gminy, z zastrzeżeniem zapisów zawartych w §12.

§ 2.

1. Realizacja zadań w ramach budżetu obywatelskiego odbywa się w cyklu jednorocznym, na zasadach określonych ustawą o finansach publicznych oraz ustawy prawo zamówień publicznych, za wyjątkiem przypadków określonych w ust. 2.

2. Zadania, których realizacja nie rozpoczęła się do dnia 31 października danego roku kalendarzowego, mogą zostać ujęte do realizacji w roku następnym.

§ 3.

Wdrożenie i realizacja budżetu obywatelskiego składa się z następujących etapów:

1. kampania informacyjno-edukacyjna,
2. zgłaszanie propozycji zadań,
3. weryfikacja zgłoszonych propozycji zadań,
4. głosowanie,
5. monitorowanie realizacji przyjętych zadań,

Rozdział 2.

Rada Programowa Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego

§ 4.

1. Zadaniem Rady Programowej Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego (dalej: „Rady MBO”) jest koordynowanie procesu wdrażania budżetu obywatelskiego w Gminie oraz rozpatrywanie odwołań mieszkańców od negatywnej weryfikacji zgłoszonych projektów.

2. W skład Rady MBO wchodzi osoby zaproszone przez Burmistrza, które zadeklarowały swoje uczestnictwo w pracach Rady MBO, w tym:

- 1) 6 radnych Rady Miejskiej (w tym 3 radnych z terenu miasta, 3 radnych z terenu gminy)
- 2) 4 przedstawicieli organizacji pozarządowych,
- 3) 6 przedstawicieli urzędu
- 4) 1 przedstawiciel przedsiębiorców

3. Pracami Rady MBO kieruje Przewodniczący.

4. Pierwszego Przewodniczącego wskazuje Burmistrz.

5. Rada MBO obraduje na jawnych posiedzeniach zwoływanych przez Przewodniczącego.

6. Rada MBO podejmuje swoje decyzje zwykłą większością głosów w głosowaniu jawnym, przy obecności co najmniej 2/3 jej członków.

7. Udział w głosowaniu biorą wyłącznie osoby wchodzące w skład Rady MBO.

8. Posiedzenia Rady MBO są protokołowane, a protokół podpisuje osoba przewodnicząca posiedzeniu.

9. Rada MBO powoływana jest Zarządzeniem Burmistrza, w którym określone są także zasady i tryb pracy Rady MBO.

Rozdział 3.

Podział środków

§ 5.

1. Zadania finansowane z budżetu obywatelskiego mogą mieć charakter sołecki/okręgowy lub ogólnomiejski.

2. Planowana kwota środków przeznaczona na Myślenicki Budżet Obywatelski jest iloczynem liczby mieszkańców i kwoty wskazanej przez Burmistrza, przy czym kwota ta nie może być mniejsza niż 20 zł.

3. Środki finansowe przeznaczone na realizację zadań ogólnomiejskich w ramach MBO ustala się corocznie w kwocie nie mniejszej niż kwota rezerwy celowej na wydatki bieżące w sołectwach z roku poprzedniego.

4. Środki dzielone są na sołectwa, według liczby mieszkańców, przy czym maksymalna pula środków przeznaczona na jedno sołectwo nie może przekroczyć progu 50 000,00 PLN. Powstałe nadwyżki przeznaczają się w równych częściach na zwiększenie puli środków dla czterech sołectw, dla których pula środków podstawowych jest najniższa.

5. W przypadku zmiany wysokości kwoty, o której mowa w ust. 2, proporcjonalnie wzrasta maksymalna pula środków określona w ust. 4.

6. Podziału środków przypadających na zadania realizowane na terenie miasta Myślenice z wyłączeniem tzw. zadań ogólnomiejskich dokonuje się uwzględniając okręgi:

Okręg nr 1:

Ulice: Bergela, Dąbrowskiego, Fijałkowskiego, Jana Sobieskiego, Jordana, Kilińskiego, Klakurki, Kniaziewicz, Królowej Jadwigi, Legionów, 3 Maja, Ogrodowa, Osiedle 1000-lecia 1-34, Paradyka, Poniatowskiego, Ppłk Jana Dunin Brzezińskiego, Sienkiewicza, Sikorskiego, Skargi, Solidarności, Średniawskiego, Tarnówka, Traugutta, Wybickiego.

Okręg nr 2:

Ulice: Armii Krajowej, Asnyka, Broniewskiego, Bukowa, Daszyńskiego, Długosza, Drogowców, Galla Anonima, Gałczyńskiego, Generała Bema, Generała Maczka, Generała Okulickiego, Górna, Jagiellońska, Joselewicza, Jodłowa, Kasprowicza, Kazimierza Wielkiego, Konopnickiej, Kopernika, Kościuszki, Kraszewskiego, Krótka, Kwiatowa, Leśna, Lipowa, Łukowa, Malinowa, Marszałka Piłsudskiego, Matejki, Mickiewicza, Modrzewiowa, Mostowa, Niepodległości, Orkana, Orzeszkowej, Parkowa, Partyzantów, Piastów, Przemysłowa, Przerwy-Tetmajera, Reja, Reymonta, Rynek, Rzemieślnicza, Senatorska, Słoneczna, Słowackiego, Solskiego, Sosnowa, Spacerowa, Spokojna, Spytka Jordana, Stefana Batorego, Stroma, Szkolna, Szpitalna, Ujejskiego, Wczasowa, Władysława Jagiełły, Władysława Łokietka, Źródłana, Zacisze, Zamkowa, Zdrojowa, Zielona, Żeromskiego, Żwirki i Wigury, Rykały, Cegielskiego, Burmistrza Marka.

Rozdział 4.

Zgłaszanie propozycji zadań

§ 6.

1. Propozycje zadań może składać każdy zameldowany mieszkaniec okręgu/sołectwa, którego dotyczy zadanie, który w dniu składania wniosku ukończył 16 lat.

2. Propozycje zadań o charakterze ogólnomiejskim może składać każdy zameldowany mieszkaniec gminy, który w dniu składania wniosku ukończył 16 lat.

3. Do zgłoszenia zadania o charakterze okręgowym/sołeckim wnioskodawca dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej 20 zameldowanych mieszkańców okręgu/sołectwa, którzy ukończyli 16 rok życia.

4. Do zgłoszenia zadania o charakterze ogólnomiejskim wnioskodawca dołącza listę poparcia dla propozycji zadania, podpisaną przez co najmniej 20 zameldowanych mieszkańców gminy którzy ukończyli 16 rok życia.

5. Burmistrz w drodze zarządzenia określa zakres informacji niezbędnych do zgłoszenia propozycji zadania, a także wzór formularza zgłaszania propozycji zadań oraz wzór formularza listy poparcia.

§ 7.

1. Burmistrz informuje o terminie składania propozycji zadań do budżetu obywatelskiego oraz o wysokości środków przeznaczonych na ich realizację co najmniej 21 dni przed rozpoczęciem tego terminu, podając tę informację do publicznej wiadomości.

2. Czas na składanie propozycji zadań do budżetu obywatelskiego nie może być krótszy niż 10 dni.

3. Lista zgłoszonych propozycji zadań publikowana jest za pośrednictwem strony internetowej.

§ 8.

1. Wnioskodawca określa przybliżony koszt realizacji propozycji zadania według własnego oszacowania. Ostatecznej wyceny dokonuje Burmistrz w procesie weryfikacji zgłoszonych propozycji zadań.

2. Koszt realizacji propozycji zadania nie może być niższy niż 10.000,00zł.

§ 9.

Wnioskodawcy przysługuje prawo wycofania złożonej propozycji zadania, nie później jednak niż na 7 dni przed rozpoczęciem głosowania.

Rozdział 5.

Weryfikacja zgłoszonych zadań

§ 10.

1. Zgłoszone przez wnioskodawców propozycje zadań do budżetu obywatelskiego podlegają weryfikacji formalnej oraz prawnej.

2. Weryfikacji formalnej i prawnej dokonują właściwe komórki organizacyjne Urzędu Miasta i Gminy Myślenice lub gminne jednostki organizacyjne.

3. Weryfikacja, o której mowa w ust. 2 odbywa się jedynie na podstawie kryteriów wskazanych w § 1 i § 12 niniejszego regulaminu.

§ 11.

1. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że złożona propozycja zadania nie zawiera istotnych informacji niezbędnych do analizy propozycji lub jest niezgodna z limitami finansowymi, o których mowa w § 8 ust. 2, oraz § 5 ust. 4 wnioskodawca zostanie niezwłocznie poinformowany pocztą elektroniczną o konieczności dokonania uzupełnień lub modyfikacji zakresu rzeczowego propozycji zadania.

2. Modyfikacja, o której mowa w ust. 1 musi być dokonana z zachowaniem zasady racjonalności gospodarowania środkami publicznymi oraz wymogów § 1 i § 12.

3. Od momentu zawiadomienia o brakach we wniosku lub konieczności dokonania modyfikacji zakresu rzeczowego, wnioskodawca ma 7 dni roboczych na dokonanie korekty.

4. W przypadku zmiany kwoty, zakresu rzeczowego lub wprowadzania innych istotnych zmian w projekcie w wyniku weryfikacji, wnioskodawca musi dostosować tytuł i opis do wprowadzonych zmian.

5. Zmiany, o których mowa w ust. 4 podlegają publikacji na zasadach określonych w § 7 ust 3

6. W razie stwierdzenia podczas weryfikacji, że dwie lub więcej propozycji zadań dotyczą realizacji identycznego lub bardzo podobnego zadania, właściwa komórka organizacyjna Urzędu lub gminna jednostka organizacyjna niezwłocznie organizuje spotkanie z udziałem wnioskodawców celem omówienia możliwości połączenia projektów w jeden. W przypadku braku zgody wnioskodawców na połączenie projektów procedowane są one osobno.

§ 12.

W ramach procedury budżetu obywatelskiego mogą być realizowane następujące zadania:

1. których efekty spełniają kryterium ogólnodostępności dla mieszkańców okręgu/sołectwa w przypadku zadań o charakterze lokalnym, a mieszkańców miasta w przypadku zadań o charakterze ogólnomiejskim,
2. nie mające charakteru komercyjnego,
3. będące zadaniami własnymi gminy,
4. których wymagany budżet całkowity na realizację jest zgodny z limitami finansowymi wskazanymi w § 8 ust. 2 oraz § 5 ust.4 regulaminu,
5. które, w przypadku zadań powyżej 20 tys. zł, po realizacji nie generowałyby rocznych kosztów utrzymania wyższych niż 30% wartości proponowanego zadania,
6. które w dniu zgłoszenia nie stoją w sprzeczności z obowiązującymi w mieście planami, politykami i programami, w tym w szczególności z miejscowymi planami zagospodarowania przestrzennego i innymi uchwałami Rady i zarządzeniami Burmistrza,
7. wymagające współpracy instytucjonalnej, o ile osoby odpowiedzialne za kierowanie daną instytucją przedstawiły wyraźną, pisemną gotowość do współpracy w formie oświadczenia,
8. które nie naruszają obowiązujących przepisów prawa, prawa osób trzecich, w tym prawa własności,
9. inwestycyjne, które są planowane do realizacji na gruntach stanowiących własność Gminy Myślenice, lub co do których Gmina posiada inny niż własność tytuł prawny,
10. które zakładają realizację całości zadania – nie będą dopuszczone wnioski obejmujące wykonanie wyłącznie projektu przedsięwzięcia bez uwzględnienia środków na realizację lub zabezpieczają środki wyłącznie na realizację bez uwzględnienia środków na projekt,
11. których realizacja możliwa jest w ciągu jednego roku budżetowego.

§ 13.

Wyniki weryfikacji są podawane do publicznej wiadomości przez Burmistrza, a wnioskodawca zostanie o tym niezwłocznie poinformowany mailem, telefonicznie lub pisemnie. Informacja o wynikach weryfikacji zawiera co najmniej wykaz złożonych propozycji zadań, oznaczenie „przyjęty” lub „odrzucony” dla każdej z propozycji, krótką charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania przeprowadzoną przez jednostkę opiniującą oraz uzasadnienie rozstrzygnięć dla propozycji odrzuconych.

§ 14.

1. W przypadku odrzucenia propozycji zadania w wyniku weryfikacji wnioskodawcy przysługuje możliwość złożenia protestu.
2. Protest wraz z uzasadnieniem składa się do Burmistrza, w nieprzekraczalnym terminie 3 dni roboczych od dnia otrzymania informacji o odrzuceniu.
3. Burmistrz niezwłocznie organizuje spotkanie konsultacyjne z udziałem wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej oraz właściwych komórek organizacyjnych Urzędu lub gminnych jednostek organizacyjnych. Nieobecność wnioskodawcy lub osoby przez niego pisemnie upoważnionej nie wstrzymuje rozpatrywania protestu.
4. W spotkaniu, o którym mowa w ust. 3 biorą udział członkowie Rady Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego.

5. Burmistrz, po zapoznaniu się z opiniami przedstawionymi na spotkaniu konsultacyjnym i opinii Rady MBO, rozpatruje wniesiony protest. Rozpatrzenie protestu jest ostateczne i skutkuje zakończeniem procedowania.

6. W przypadku uznania protestu za zasadny złożoną propozycję zadania proceduje się dalej z zachowaniem ogólnych zasad.

7. W przypadku uznania protestu za niezasadny, złożoną propozycję zadania pozostawia się bez dalszego procedowania.

§ 15.

1. Z przyjętych propozycji zadań tworzona jest lista projektów, które poddane będą pod głosowanie mieszkańców.

2. Lista zawiera co najmniej nazwę propozycji zadania, krótki opis, w tym charakterystykę długoterminowych skutków w przypadku realizacji zadania oraz szacunkowy koszt realizacji.

3. Kolejność propozycji zadań na liście jest ułożona w drodze losowania.

Rozdział 6.

Głosowanie i obliczanie wyników

§ 16.

1. Głosowanie odbywa się za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej.

2. Burmistrz może wyznaczyć punkty umożliwiające dostęp do głosowania za pośrednictwem dedykowanej platformy internetowej, przy czym wykaz tych punktów zostanie podany do publicznej wiadomości nie później niż 14 dni przed datą rozpoczęcia głosowania.

3. Burmistrz może dodatkowo wprowadzić głosowanie w formie papierowych kart głosowania.

4. Burmistrz ustala szczegółową procedurę głosowania w drodze zarządzenia.

§ 17.

1. Głosowanie trwa nie krócej niż 7 dni.

2. Głosować może każdy zameldowany mieszkaniec Gminy, który ukończył 16 lat.

§ 18.

1. Każdy głosujący może oddać jeden głos na zadanie zgłoszone z danego okręgu/sołectwa oraz jeden głos na zadanie ogólnomiejskie. Każdy prawidłowo oddany głos oznacza 1 pkt dla danego zadania. Oddanie więcej niż jednego głosu na zadanie w okręgu/sołectwie i jednego głosu na zadanie ogólnomiejskie powoduje unieważnienie udziału w głosowaniu.

2. Suma uzyskanych punktów decyduje o kolejności projektów na liście rankingowej do realizacji.

3. Za wybrane do realizacji uznaje się zadania, które uzyskały największą liczbę punktów, aż do wyczerpania puli środków przeznaczonych na realizację budżetu obywatelskiego. Dla określenia wartości projektów stosuje się wycenę ostateczną zadań dokonaną przez Burmistrza.

4. W przypadku zgłoszenia i poddania pod głosowanie jednego zadania w danym okręgu/sołectwie zadanie w głosowaniu powinno uzyskać minimalną ilość głosów ważnych na poziomie 15 % uprawnionych do głosowania.

5. Jeżeli dwie lub więcej propozycji zadań poddanych głosowaniu otrzyma tę samą liczbę punktów, o ich kolejności na liście zadecyduje publiczne losowanie przeprowadzone przez Burmistrza Miasta i Gminy Myślenice.

6. Jeżeli środki na realizację kolejnego zadania z listy nie będą wystarczające, uwzględnione zostanie pierwsze z następnich zadań na liście, którego koszt nie spowoduje przekroczenia limitu dostępnych środków.

7. Jeżeli w wyniku głosowania dwa lub więcej wybranych zadań będą pozostawać ze sobą w sprzeczności lub wzajemnie się wykluczać, zrealizowane zostanie zadanie, które zdobyło największe poparcie.

Rozdział 7.

Harmonogram budżetu obywatelskiego

§ 19.

Szczegółowy harmonogram realizacji budżetu obywatelskiego ustala Burmistrz w drodze zarządzenia i podaje go do publicznej wiadomości.

Rozdział 8.

Promocja, informacja i edukacja

§ 20.

1. Burmistrz koordynuje działania promocyjne, edukacyjne i informacyjne dotyczące Myślenickiego Budżetu Obywatelskiego, które obejmują w szczególności:

- 1) przybliżanie i wyjaśnianie mieszkańcom idei i zasad budżetu obywatelskiego oraz funkcjonowania samorządu Gminy,
- 2) zachęcanie do składania propozycji zadań oraz wzięcia udziału w głosowaniu,
- 3) upowszechnianie informacji o propozycjach mieszkańców, wynikach głosowania na zadania zgłoszone w ramach budżetu obywatelskiego oraz o efektach realizacji tych zadań,
- 4) przeprowadzenie szkoleń informacyjnych dla przedstawicieli komórek organizacyjnych Urzędu i gminnych jednostek organizacyjnych.

2. W ramach prowadzenia działań informacyjnych, edukacyjnych i promocyjnych Burmistrz wykorzystuje różnorodne kanały i narzędzia komunikacji społecznej, w tym: otwarte spotkania informacyjne, publikacje drukowane, publikacje w serwisach internetowych, współpracę z mediami i innymi podmiotami zainteresowanymi popularyzacją idei budżetu obywatelskiego.

3. Burmistrz opracuje koncepcję wizualną kampanii budżetu obywatelskiego.

4. Burmistrz może powierzyć wykonanie części lub całości działań, o których mowa w pkt. 1 ust. 1-4 osobom fizycznym lub prawnym.

Rozdział 9.

Realizacja zadań i monitoring

§ 21.

1. W przypadku, gdy w trakcie realizacji zadania zaistnieją okoliczności wynikające z przepisów prawa, uniemożliwiające procedowanie go zgodnie z zakresem określonym w propozycji zadania wnioskodawca ma obowiązek zmodyfikować propozycję zadania zgłoszonego w ramach budżetu obywatelskiego.

2. Gmina zastrzega sobie prawo do modyfikacji zgłaszanego projektu w celu dostosowania go do obowiązujących przepisów prawa oraz zasad celowego i racjonalnego wydatkowania środków publicznych, o czym autor projektu zostanie poinformowany.

3. Jeżeli wnioskodawca nie dokona modyfikacji propozycji zadania o charakterze lokalnym Rada MBO podejmuje decyzję o kontynuacji zadania poza budżetem obywatelskim lub o rezygnacji z realizacji zadania.

4. Dla propozycji zadań o charakterze ogólnomiejskim zapisy ust. 2 stosuje się odpowiednio z tym, że decyzję o rezygnacji lub kontynuowaniu zadania podejmuje Burmistrz na podstawie rekomendacji Rady MBO.

5. W sytuacji, o której mowa w ust. 3, jeżeli pozostała kwota będzie wystarczająca na realizację innych zadań, wykonane mogą być kolejne zadania z listy, które zdobyły największą liczbę punktów spośród niezakwalifikowanych – aż do wyczerpania puli środków.

6. W przypadku niepełnego wykorzystania puli środków przeznaczonych dla każdego okręgu/sołectwa oraz puli ogólnomiejskiej dopuszcza się przyjęcie do realizacji zadań zgłoszonych w ramach MBO, decyzję w tym zakresie podejmuje Burmistrz w porozumieniu z Radą MBO. Informacja w powyższym zakresie podawana jest do publicznej wiadomości.

§ 22.

W przypadku, gdy koszty rzeczywiste realizacji zadania przekroczą szacunkowe koszty określone przez Burmistrza zgodnie z § 8 ust. 1, dopuszcza się dofinansowanie realizacji propozycji zadania w ramach środków własnych komórki organizacyjnej Urzędu lub gminnej jednostki organizacyjnej właściwej do realizacji tego zadania.

§ 23.

Właściwe komórki organizacyjne Urzędu lub gminne jednostki organizacyjne przekazują wnioskodawcy informacje na temat harmonogramu i terminu realizacji zadania oraz odbioru zadania.

Rozdział 10.

Postanowienia końcowe

§ 24.

Burmistrz poprzez Radę MBO systematycznie monitoruje realizację zadań wybranych w głosowaniu mieszkańców, w szczególności w oparciu o sprawozdania składane przez komórki organizacyjne Urzędu lub gminne jednostki organizacyjne właściwe do realizacji tych zadań.

§ 25.

Burmistrz rozstrzyga wszystkie wątpliwości interpretacyjne dotyczące postanowień Regulaminu oraz kwestie, które nie zostały w nim nieuregulowane.