

ZARZĄDZENIE NR 0050.42.2024

BURMISTRZA CZARNEGO

z dnia 10 kwietnia 2024 r.

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazania do korzystania - użyczenia
służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Czarnem**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3, art. 33 ust. 1 i 3 w zw. z art. 20 ust. 1 oraz ust. 1b ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 r. poz. 40 z późn. zm.), zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Czarnem, w brzmieniu określonym w załączniku nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Czarne.

§ 3. Do radnych Rady Miejskiej w Czarnem w kadencji 2018-2024 nie stosuje się § 2 ust. 2 i 3 Regulaminu, o którym mowa w § 1.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


BURMISTRZ
mgr Piotr Zabrocki

Regulamin przekazania do korzystania - użyczenia służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Czarne

§ 1. Służbowe tablety stanowiące własność Gminy Czarne, przyznawane są radnym Rady Miejskiej w Czarne w celu zapewnienia radnym dostępu do dokumentów i informacji związanych z pracami Rady Miejskiej w Czarne i jej komisji oraz wykonywania wszelkich innych czynności związanych z wykonywaniem mandatu radnego, poprzez sieć - Internet.

§ 2. 1. Służbowy tablet, zwany dalej „tabletem”, przyznawany jest radnemu na czas sprawowania przez niego mandatu.

2. Przyznanie tabletu następuje po podpisaniu przez radnego umowy użyczenia, zwanej dalej umową, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Przekazanie tabletu następuje po podpisaniu umowy i protokołu przekazania, według wzoru stanowiącego załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

4. Merytoryczną obsługę związaną z przekazaniem i obsługą tabletu sprawuje wyznaczony przez Burmistrza Czarnego pracownik Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Czarne, przy współpracy z obsługą informatyczną Urzędu.

5. Tablet przekazuje się radnemu z obowiązkiem zwrotu lub prawem odkupienia.

6. Radnemu - użytkownikowi tabletu, po rozwiązaniu lub wygaśnięciu umowy użyczenia tabletu, o której mowa w ust. 2, przysługuje prawo odkupienia tabletu wraz z zestawem, który został radnemu przekazany, za cenę rynkową, lecz nie niższą niż 1,00 zł (słownie jeden złoty 00/100) powiększoną o aktualną stawkę podatku od towarów i usług (VAT).

7. Sprzedaż tabletu wraz z zestawem na zasadach określonych w ust. 6 następuje na wniosek radnego – użytkownika tabletu za uprzednią zgodą Burmistrza Czarnego, którego wzór stanowi załącznik nr 4 do niniejszej umowy, na podstawie umowy sprzedaży zawartej przez radnego (użytkownika tabletu) z Gminą Czarne, której wzór stanowi załącznik nr 5 do niniejszej umowy.

§ 3. Tablet przekazany radnemu może mieć zainstalowane wyłącznie oprogramowanie, na które licencje posiada Gmina Czarne.

§ 4. 1. Zwrot tabletu następuje po wygaśnięciu mandatu radnego Gminy Czarne.

2. O rozwiązaniu umowy z radnym, o której mowa w § 2 ust. 2 informowany jest Przewodniczący Rady Miejskiej w Czarne.

3. Przyjęcia zwracanego tabletu dokonuje się w formie protokołu zdawczo-odbiorczego, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu.

§ 5. Ewidencję przekazywanych radnym tabletów prowadzi pracownik Referatu Finansowego Urzędu Miasta i Gminy Czarne.



Załącznik nr 1
do Regulaminu
przekazania do korzystania
- użyczenia służbowych
tabletów radnym Rady
Miejskiej w Czarne

UMOWA UŻYCZENIA NR..... – wzór

zawarta w dniu r. w Czarne pomiędzy:

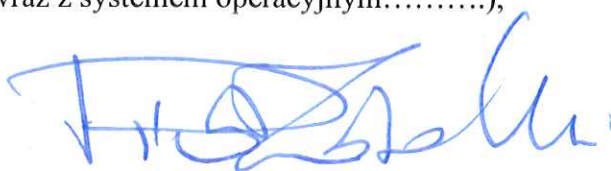
Gminą Czarne NIP: (...), REGON (...) z siedzibą ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne
reprezentowaną przez Burmistrza Czarne (...)
zwaną dalej „**Użyczającym**”

a Panem/Panią..... – Radnym/Radną Rady Miejskiej w Czarne wybraną na
kadencję w latach (...), zamieszkałym: nr PESEL:.....
zwanym dalej „**Użytkownikiem**”,

łącznie zwane dalej jako „**Strony**”, o następującej treści:

§ 1. Przedmiot umowy

1. Przedmiotem umowy jest bezpłatne użyczenie sprzętu elektronicznego w postaci jednego tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym.....np. Android) użyczonego przez Użyczającego Użytkownikowi szczegółowo opisanego w protokole przekazania w użyczenie.
2. Niniejsza umowa określa warunki i zasady bezpłatnego użyczenia oraz użytkowania sprzętu elektronicznego w postaci tabletu multimedialnego zwanego dalej „Sprzętem”.
3. Sprzęt będący przedmiotem użyczenia został zakupiony przez Gminę Czarne i użyczony Użytkownikowi celem służbowego wykorzystania go do komunikacji oraz współpracy pomiędzy Burmistrzem Czarne, Urzędem Miasta i Gminy Czarne, Radnymi Rady Miejskiej w Czarne oraz kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Czarne.
4. Sprzęt będzie użytkowany przez Użytkownika w okresie wykonywania mandatu Radnego Rady Miejskiej w Czarne.
5. Użytkownikowi, po podpisaniu umowy użyczenia z Użyczającym, zostanie przekazany do bezpłatnego użytkowania sprzęt szczegółowo opisany w Protokole przekazania w użyczenie, składający się z:
 - a) jednego tabletu multimedialnego (wraz z systemem operacyjnym.....),



- b) jedno etui ochronnego do tabletu,
 - c) jedna ładowarki wraz z kablem USB,
 - d) skróconej instrukcji użytkownika.
6. Użyczający oświadcza, że jest właścicielem sprzętu, o którym mowa w umowie.
7. Przez cały okres trwania umowy, właścicielem sprzętu jest i pozostaje Gmina Czarne.

§ 2. Wartość użyczanego sprzętu

Łączna wartość oddanego w bezpłatne użyczenie sprzętu wraz z oprogramowaniem, będącego przedmiotem umowy, na dzień podpisania umowy wynosi: zł brutto (słownie:).

2. Strony oświadczają, iż sprzęt będący przedmiotem użyczenia jest nowy, sprawny i kompletny oraz nie posiada żadnych wad ukrytych, uszkodzeń bądź braków.
3. Podpisanie umowy przez Użytkownika oznacza, że potwierdza on odbiór Sprzętu będącego przedmiotem umowy oraz zapoznał się z jego stanem faktycznym i nie wnosi żadnych zastrzeżeń.

§ 3. Termin

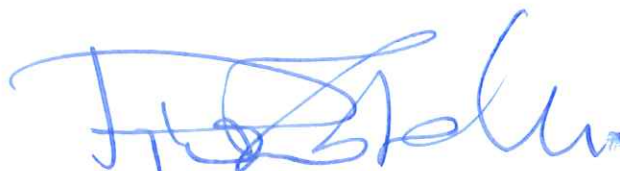
1. Przekazanie przedmiotu użyczenia nastąpi po podpisaniu niniejszej umowy oraz na podstawie protokołu przekazania w użyczenie stanowiącego załącznik do niniejszej umowy, podpisanego przez przedstawiciela Użyczającego i Użytkownika.
2. Umowa zostaje zawarta na czas określony: od dnia podpisania umowy do dnia zakończenia wykonywania mandatu radnego Gminy Czarne lub jego wygaśnięcia.

§ 4. Zobowiązania Użytkownika

1. Użytkownik zobowiązuje się do przedstawienia użyczonego sprzętu do inwentaryzacji na żądanie Użyczającego.
2. Użytkownik zobowiązuje się do samodzielnego wykonania niezbędnych prac konfiguracyjnych związanych z zapewnieniem dostępności sieci internetowej poza Urzędem Miasta i Gminy Czarne.
3. Bez zgody Użyczającego Użytkownik nie może oddać Sprzętu osobie trzeciej do używania pod żadnym tytułem.
4. Sprzęt zostaje użyczony z przeznaczeniem wykorzystania go do celów służbowych związanych z działaniami radnego.
5. Użytkownik nie może wykorzystywać sprzętu do celów prywatnych, nie związanych z działalnością radnego.
6. Użyczony Sprzęt należy użytkować zachowując powszechnie obowiązujące zasady bezpieczeństwa użytkowania sprzętu elektronicznego.



7. Gmina Czarne nie ponosi żadnej odpowiedzialności z tytułu utraty zdrowia lub życia, spowodowanych użytkowaniem przez Użytkownika użyczonego sprzętu niezgodnie z powszechnie obowiązującymi zasadami bezpieczeństwa.
8. Zabrania się czerpania korzyści majątkowych z użyczonego Sprzętu.
9. Użytkownik nie może instalować na Sprzęcie żadnego oprogramowania oraz nie może uruchamiać na Sprzęcie oprogramowania innego niż dostarczone przez Użyczającego, a także zmieniać ustawień urządzenia poza jasnością ekranu i głośnością.
10. Użytkownik zobowiązuje się do zabezpieczenia sprzętu przed czynami zabronionymi skierowanymi przeciwko mieniu, w tym przed kradzieżą, uszkodzeniem lub zniszczeniem.
11. Zabrania się rozkręcania, demontowania, przebudowywania (np. poprzez dołożenie lub odłączenie części składowych), samowolnego modernizowania, modyfikowania otrzymanego sprzętu (np. w celu zmiany i/lub poprawy parametrów oraz samodzielnych napraw) pod rygorem rozwiązania umowy i obciążenia kosztami koniecznych napraw.
12. Użytkownik zobowiązuje się do przestrzegania ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych oraz rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r. w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych, jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych.
13. Użytkownik zobowiązuje się do zachowania w tajemnicy i nieprzekazywania żadnych haseł oraz dostępów, jak również kluczy kryptograficznych powierzonych mu przez Użyczającego wraz ze sprzętem.
14. Użytkownik oświadcza, że zapoznał się z warunkami użytkowania konta Google lub innego odpowiedniego konta zwanymi „Warunkami korzystania z usług”, opisanymi na stronie internetowej prowadzonej przez firmę Google Inc. („Google”) lub inną odpowiednią firmę.
15. Wszelkie konsekwencje wynikające z łamania ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych ponosi Użytkownik.
16. Wszelkie czynności wykonywane na sprzęcie są rejestrowane przez program trzeci.
17. Zabrania się niezgodnego z prawem korzystania, rozpowszechniania, utrwalania, pozyskiwania i zwielokrotniania oprogramowania dostępnego na Sprzęcie.
18. Zabrania się usuwania oznaczeń (logo), symboli, naklejek (licencji) identyfikujących dany Sprzęt.
19. Użytkownik zobowiązuje się w okresie trwania niniejszej Umowy pod groźbą sankcji prawnych i finansowych w szczególności do:
 - 1) używania Sprzętu w sposób odpowiadający jego właściwościom i przeznaczeniu, a także zgodnie z niniejszą umową, w szczególności z warunkami użytkowania, gwarancji i opieki serwisowej użyczonego sprzętu i oprogramowania,
 - 2) zgodnej z przeznaczeniem eksploatacji i obsłudze Sprzętu, działań nieprowadzących do zniszczeń, uszkodzeń i/lub jakiegokolwiek utraty wartości funkcjonalnych i użytkowych,



- 3) używania otrzymanego sprzętu elektronicznego zgodnie z instrukcją obsługi, otrzymaną wraz ze sprzętem,
- 4) przestrzegania legalności oprogramowania,
- 5) nienaruszania praw autorskich twórców lub dystrybutorów oprogramowania i innych danych (np. muzyka, filmy, książki itp.),
- 6) utrzymania otrzymanego sprzętu w należytym stanie technicznym, ponoszenia kosztów jego eksploatacji (np. energia elektryczna, dostęp do Internetu) oraz ponoszenia kosztów zwykłego używania sprzętu,
- 7) niewykorzystywania Sprzętu do tworzenia, gromadzenia, prezentowania lub rozpowszechniania materiałów o treści obrażającej uczucia innych (pornografia, treści rasistowskie, itp.),
- 8) niezbywania otrzymanego Sprzętu, i) udostępnienia Sprzętu na żądanie Użyczającego w celu jego serwisowania, naprawy, modernizacji bądź przeprowadzenia kontroli, w tym kontroli zawartości pamięci, w każdym czasie trwania Umowy (w dni robocze Użyczającego w godzinach pracy Urzędu Miasta i Gminy Czarne),
- 9) informowania Użyczającego o wszelkich powstałych usterkach sprzętu, zakłóceniach w pracy oraz innych defektach, mających wpływ na jego prawidłowe funkcjonowanie,
- 10) przestrzegania instrukcji i zasad BHP, dotyczących obsługi sprzętu elektronicznego, w tym komputerowego,
- 11) niepodjęcia żadnych czynności, których skutkiem może być nieuprawnione działanie w sieci.

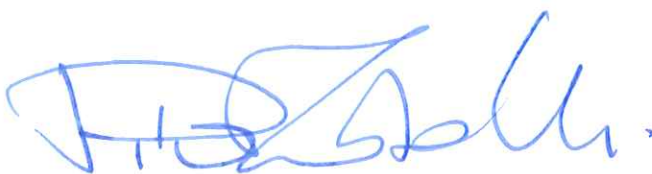
20. Użytkownik zobowiązuje się wykorzystywać użyczony Sprzęt jako podstawowego narzędzia komunikacji do pełnej współpracy pomiędzy radnymi gminy, Burmistrzem Czarne, pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Czarne, sołtysami, kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych.

21. Użyczony Sprzęt należy wykorzystywać w celu przyjmowania materiałów służbowych, w tym dokumentów tekstowych, arkuszy kalkulacyjnych, zdjęć, wiadomości poczty elektronicznej, itp., za pośrednictwem dostępnych aplikacji i środków wymiany danych.

22. Użytkownik jest zobowiązany, aby wszelka wymiana danych lub materiałów służbowych w formach opisanych powyżej pomiędzy radnymi Rady Miejskiej w Czarne, Burmistrzem Czarne, pracownikami Urzędu Miasta i Gminy Czarne, sołtysami, kierownikami gminnych jednostek organizacyjnych Gminy Czarne, była wykonywana za pomocą dostarczonego Sprzętu.

§ 5. Uszkodzenia sprzętu

1. Użytkownik ponosi pełną odpowiedzialność materialną w wysokości odpowiadającej wartości użyczonego sprzętu tj. zwrot 100% wartości sprzętu, określonej w § 2 ust. 1, za ewentualne zaginięcie, utratę, uszkodzenie lub zniszczenie sprzętu będącego przedmiotem użyczenia z przyczyn leżących po stronie Użytkownika, a niewynikających z jego wad fabrycznych i prawidłowego użytkowania.



2. Koszty związane z naprawą uszkodzeń, które nie zostały uznane w ramach gwarancji producenta, a są konieczne do poprawnego korzystania z użyczonego Sprzętu zgodnie z jego przeznaczeniem, ponosi Użytkownik.

3. Zabrania się samowolnego naprawiania użyczonego Sprzętu. Wszelkie awarie, usterki, zakłócenia w pracy oraz inne defekty mające wpływ na prawidłowe funkcjonowanie Sprzętu należy zgłaszać Użycząjącemu.

Zgłoszenia mogą być dokonywane osobiście w siedzibie Użyczącego w Urzędzie Miasta i Gminy Czarne.

4. Naprawy uszkodzonego Sprzętu może dokonać jedynie na zlecenie Użyczącego autoryzowany serwis lub inny wyspecjalizowany zakład.

5. Użytkownik zobowiązuje się współpracować z Użyczącym w toku wszelkich czynności (w tym procesowych) będących ewentualnym następstwem korzystania, utraty lub uszkodzenia użyczonego sprzętu.

6. Użytkownik sam zobowiązuje się do aktualizacji oprogramowania oraz aplikacji zainstalowanych na użyczonym Sprzęcie zgodnie z wymaganiami producenta bądź wydawcy oprogramowania.

§ 6. Wygaśnięcie/rozwiązanie umowy

1. Umowa wygasa z dniem zaprzestania wykonywania mandatu Radnego Rady Miejskiej w Czarnem, co nie wymaga składania dodatkowych oświadczeń przez strony umowy.

2. Umowa może być rozwiązana w trybie natychmiastowym w terminie wskazanym przez Użyczącego w przypadku:

1) naruszenia przez Użytkownika postanowień niniejszej umowy lub przepisów prawa odnoszących się do tej umowy;

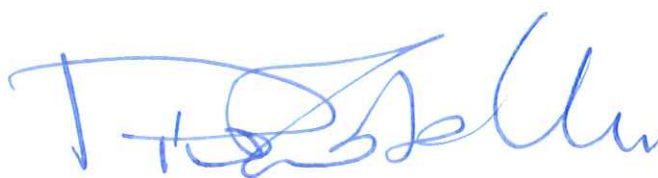
2) użytkowania przedmiotu użyczenia sprzecznie z właściwościami, przeznaczeniem lub umową;

3) uniemożliwienie przeprowadzenia kontroli Sprzętu.

3. W przypadku wygaśnięcia lub rozwiązania niniejszej umowy Użytkownik zobowiązany jest w terminie 7 dni od dnia wygaśnięcia lub rozwiązania umowy do zwrotu Użycząjącemu otrzymanego Sprzętu wraz z oprogramowaniem w stanie niepogorszonym ponad zużycie wynikające z jego prawidłowej eksploatacji, bez dodatkowego wezwania przez Użyczącego.

4. Użyczony sprzęt należy zwrócić do siedziby Użyczącego, tj. Urząd Miasta i Gminy Czarne ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne. Zwrot użyczonego sprzętu nastąpi na podstawie protokołu zdawczoodbiorczego. Przy procedurze zwrotu winni być obecni pracownik Referatu Finansowego w celu sporządzenia protokołu oraz ewentualnie pracownik obsługi informatycznej Urzędu Miasta i Gminy Czarne, w celu oceny stanu technicznego zwracanego Sprzętu.

5. Każda ze Stron może rozwiązać umowę za 1 miesięcznym okresem wypowiedzenia.



6. W przypadku odmowy zwrotu sprzętu Użytkownik zapłaci karę umowną w wysokości kwoty określonej w § 2 ust. 1 niniejszej umowy – wartości Sprzętu określonej w dniu podpisania niniejszej umowy.

7. Użyczający może dochodzić od Użytkownika odszkodowania na zasadach ogólnych przewyższającego wysokość kar umownych zastrzeżonych w niniejszej umowie.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa w szczególności przepisy Kodeksu cywilnego.

2. Wszelkie zmiany niniejszej umowy wymagają zastosowania formy pisemnej pod rygorem nieważności.

3. Wszelkie spory wynikłe na tle niniejszej umowy będą załatwiane przez strony polubownie. W razie niemożności polubownego rozwiązania sporu, Strony poddadzą go pod rozstrzygnięcie sądu właściwego dla siedziby Użyczającego.

4. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Użyczającego i jeden dla Użytkownika.

.....

Użyczający

.....

Użytkownik



Załącznik Nr 2 do Regulaminu
przekazania do korzystania - użyczenia
służbowych tabletów radnym
Rady Miejskiej w Czarnem

**Protokół przekazania w użyczenie tabletu multimedialnego
wraz z oprogramowaniem – wzór**

Przekazujący Gmina Czarne przekazuje,

a

przyjmujący – radny Rady Miejskiej w Czarnem

przyjmuje w użyczenie tablet multimedialny (opis Sprzętu) o
numerze seryjnym: wraz z oprogramowaniem.....i zestawem.

Zestaw zawiera:

- 1) tablet multimedialny,
- 2) ładowarkę,
- 3) kabel USB,
- 4) skróconą instrukcję obsługi,
- 5) etui.

Specyfikacja techniczna tabletu multimedialnego.....: System
operacyjny..... Pojemność.....GB, Pamięć RAM GB Id
nr:.....



Załącznik Nr 3
do Regulaminu przekazania
do korzystania – użyczenia
służbowych tabletów
radnym Rady Miejskiej w
Czarnem

Protokół zdawczo-odbiorczy tabletu – wzór

Zwracający: imię i nazwisko.....

Przyjmujący: imię i nazwisko, przedstawiciel Urzędu Miasta i Gminy
Czarne

Data zwrotu..... podstawa zwrotu.....

Przedmiot zwrotu - służbowy tablet: marka i model..... numer seryjny
..... wartość brutto wg faktury (zł) akcesoria
.....

Uwagi dotyczące stanu przedmiotu zwrotu:

.....
(podpis zwracającego)

.....
(podpis przyjmującego)

Załącznik Nr 4 do Regulaminu
przekazania do korzystania - użyczenia
służbowych tabletów radnym
Rady Miejskiej w Czarnem

miejsowość, data.....

Radny Rady Miejskiej w Czarnem

.....

imię i nazwisko

.....

adres zamieszkania

Gmina Czarne

reprezentowana przez

Burmistrz Czarnego – (...)

ul. Moniuszki 12, 77-330 Czarne

Wniosek o wyrażenie zgody na sprzedaż sprzętu – wzór

Na podstawie § 2 ust. 7 Regulaminu przekazania do korzystania – użyczenia służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Czarnem stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia nr (...) Burmistrza Czarnego z dnia (...) w sprawie wprowadzenia Regulaminu przekazania do korzystania – użyczenia służbowych tabletów radnym Rady Miejskiej w Czarnem, wnoszę o wyrażenie zgody na sprzedaż mojej osobie tabletu (...) wraz z zestawem za cenę (...) zł (słownie:....).

.....

podpis radnego

Wyrażam zgodę / nie wyrażam zgody

.....

podpis Burmistrza Czarnego



Załącznik Nr 5 do Regulaminu
przekazania do korzystania - użyczenia
służbowych tabletów radnym
Rady Miejskiej w Czarnem

Umowa sprzedaży ruchomości – tabletu wraz z zestawem – wzór

W dniu, w

pomiędzy:

(1)

.....
.....,

[imię i nazwisko/firma; miejsce zamieszkania/siedziba i adres; PESEL/Nr i seria dokumentu
tożsamości/Nr we właściwym rejestrze oraz nazwa rejestru; CEIDG, REGON, NIP, kapitał
zakładowy]

reprezentowanym przez

.....,

[imię i nazwisko, uprawnienie do reprezentacji]

zwanym w treści umowy „**Sprzedawcą**”,

a

(2)

.....
.....,

[imię i nazwisko/firma; miejsce zamieszkania/siedziba i adres; PESEL/Nr i seria dokumentu
tożsamości/Nr we właściwym rejestrze oraz nazwa rejestru; CEIDG, REGON, NIP, kapitał
zakładowy]

reprezentowanym przez

.....

[imię i nazwisko, uprawnienie do reprezentacji]

zwanym w treści umowy „**Kupującym**”,

łącznie zwani dalej jako „**Strony**”,

została zawarta umowa o następującej treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest sprzedaż tabletu marki model, Nr seryjny
..... wraz z zestawem (dalej zwany jako „Sprzęt”).

W skład zestawu wchodzi:



- 1) tablet,,
- 2),
- 3)

§ 2.

Strony uzgodniły cenę Sprzętu na (słownie:) złotych.

§ 3.

1. Sprzedawca oświadcza, że Sprzęt, o którym mowa w § 1, jest jego własnością, nie ma wad prawnych, nie mają do niego prawa osoby trzecie, nie jest przedmiotem żadnego postępowania i zabezpieczenia.
2. Kupujący oświadcza, że stan techniczny Sprzętu jest mu znany i nie zgłasza co do niego zastrzeżeń.
3. Kupujący oświadcza nadto, że dokonał sprawdzenia oznaczeń numerycznych Sprzętu i nie zgłasza co do nich zastrzeżeń.

§ 4.

Kupujący nabywa od Sprzedawcy prawo własności Sprzętu opisanego w § 1 za cenę określoną w § 2, kwitując jednocześnie odbiór Sprzętu, a Sprzedawca zbywa to prawo na rzecz Kupującego, potwierdzając otrzymanie ceny.

§ 5.

W sprawach nieuregulowanych w umowie będą miały zastosowanie przepisy ustawy z 23.4.1964 r. – Kodeks cywilny.

§ 6.

Wszystkie zmiany niniejszej umowy wymagają zachowania formy pisemnej pod rygorem nieważności

§ 7.

Wszelkie koszty transakcji wynikające z realizacji niniejszej umowy ponosi Kupujący.

§ 8.

Spory pomiędzy Stronami rozstrzyga Sąd właściwy dla siedziby Sprzedawcy.

§ 9.

Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, w tym dwa dla Sprzedawcy, jeden dla Kupującego.

.....
[podpis przedstawiciela/Sprzedawcy]

SPRZEDAWCA

.....
[podpis przedstawiciela/Kupującego]

KUPUJĄCY



