

## **UMOWA NAJMU UŻYTKOWEGO**

zawarta w dniu ..... 2025 roku w Krakowie pomiędzy:

**Muzeum Sztuki Współczesnej w Krakowie MOCAK** z siedzibą przy ul. Lipowej 4 w Krakowie, kod pocztowy: 30-702, wpisanym do rejestru instytucji kultury prowadzonego przez Gminę Miejską Kraków pod nr 31, NIP: 675-142-70-73, zwanym dalej „**Muzeum**” reprezentowanym przez Pana Grzegorza Kuźmę, p.o. Dyrektora,  
a

.....

### **§1**

#### **Przedmiot umowy**

1. Przedmiotem umowy jest wynajem przez Muzeum na rzecz Najemcy pomieszczeń kawiarni na parterze Budynku A, położonego przy ul. Lipowej 4H w Krakowie, o powierzchni 167,5 m<sup>2</sup>, wraz z przylegającym zapleczem gospodarczym o powierzchni 103,5 m<sup>2</sup> oraz dodatkowej powierzchni na dachu garażu o powierzchni 144 m<sup>2</sup> z przeznaczeniem na prowadzenie działalności kawiarniano-gastronomicznej oraz sezonowego ogródka przy kawiarni (dalej łącznie jako „**Lokal**”).
2. Dokładne rozmieszczenie Lokalu w budynku przedstawia załącznik nr 1 do Umowy.
3. Najemca zobowiązuje się prowadzić w Lokalu wyłącznie działalność gastronomiczną. Działalność będzie prowadzona pod nazwą „.....”.

### **§2**

#### **Oświadczenia stron**

1. Muzeum oświadcza, że jest użytkownikiem budynków położonych w Krakowie przy ul. Lipowej 4 oznaczonymi literami E, G i H do dnia 12 lutego 2055 r.;
2. Najemca oświadcza, że:
  - a. prowadzi działalność gospodarczą w zakresie gastronomii;
  - b. znany mu jest stan techniczny oraz wyposażenie Lokalu i nie zgłasza co do niego zastrzeżeń;

### §3

#### Wykonanie umowy

1. Muzeum oddaje Lokal w najem Najemcy za czynsz określony w § 4 poniżej.
2. Najemca zobowiązuje się do:
  - a. prowadzenia działalności w sposób nienaruszający porządku publicznego i przepisów prawa;
  - b. nieumieszczenia w Lokalu automatów do gier hazardowych i zręcznościowych;
  - c. prowadzenia działalności zgodnie z przepisami BHP, przeciwpożarowymi i innymi;
  - d. w przypadku sprzedaży w Lokalu napojów alkoholowych – do posiadania stosownego zezwolenia;
  - e. bezwzględnego przestrzegania wszystkich zasad bezpieczeństwa związanych z działalnością podstawową Muzeum, obowiązujących na całym terenie siedziby Muzeum, w tym również w Lokalu;
  - f. bezwzględnego stosowania się do pisemnych, uzasadnionych uwag Dyrektora Muzeum i Kierownika Administracyjnego w zakresie zasad dotyczących funkcjonowania Lokalu w szczególności w zakresie immisji zapachów i dźwięków;
  - g. utrzymywania czystości we wspólnych toaletach znajdujących się na parterze, w holu siedziby Muzeum podczas godzin otwarcia kawiarni oraz partycypowania w kosztach zakupu mydła, ręczników papierowych i papieru toaletowego, na zasadach opisanych w Umowie;
  - h. utrzymywania czystości w Lokalu i na terenie ogródka;
  - i. utrzymywania w należyтым stanie technicznym, czystości i estetyce wszystkich wejść do Lokalu (kawiarni i ogródka),
  - j. ponoszenia kosztów wszelkich konserwacji i napraw w Lokalu oraz wykonywania tych konserwacji i napraw w porozumieniu z Muzeum;
  - k. uzyskiwania każdorazowo zgody Muzeum na umieszczenie w Lokalu lub ogródku plansz, banerów lub materiałów reklamowych,
  - l. udzielenia pracownikom Muzeum zniżki w wysokości.....
3. Muzeum wyraża zgodę na otwarcie kawiarni wraz z ogródkiem dla publiczności przez siedem dni w tygodniu, nie wcześniej niż od godziny ..... i nie dłużej niż do godziny ..... Przedłużenie godzin otwarcia kawiarni wraz z ogródkiem po godzinie ..... jest możliwe na podstawie odrębnego porozumienia, zawartego w trybie roboczym.

4. Muzeum zezwala Najemcy na organizowanie w Lokalu imprez okolicznościowych, zaplanowanych spotkań oraz wydarzeń w szczególności wydarzeń promocyjnych, po uzyskaniu uprzedniej zgody Muzeum na ich organizację. Każdorazowo Muzeum zastrzega sobie prawo do odmowy wydania zezwolenia, jeżeli uzna, że zaplanowane wydarzenie jest sprzeczne z wizerunkiem oraz charakterem całości działalności Muzeum, w tym w szczególności ma charakter konkurencyjny wobec oferty kulturalnej, edukacyjnej lub handlowej Muzeum.
5. W przypadku wystąpienia zdarzeń losowych, na które ani Muzeum ani Najemca nie mają wpływu, a które uzasadniają skrócenie godzin otwarcia kawiarni dla klientów lub całkowitego jej zamknięcia, Najemca niezwłocznie poinformuje Muzeum o zaistniałych okolicznościach oraz o konieczności skrócenia godzin otwarcia kawiarni lub jej całkowitego zamknięcia.
6. Muzeum zobowiązuje się do umożliwienia wyrzucania śmieci przez Najemcę do wskazanych kontenerów.
7. Muzeum wyraża zgodę na prowadzenie w Lokalu sprzedaży alkoholu. Najemca zobowiązuje się uzyskać stosowne zezwolenia własnymi staraniami i na własny koszt.
8. Najemca jest uprawniony do prowadzenia prac remontowych w Lokalu na własny koszt i ryzyko, po uzyskaniu stosownych, wymaganych przepisami prawa zezwoleń oraz po uzyskaniu pisemnej zgody Muzeum, przy czym prace te nie mogą naruszyć substancji budynku. Przed rozpoczęciem prac Najemca zobowiązuje się przedstawić projekty wystroju wnętrz i ewentualne projekty architektoniczne do akceptacji Dyrektorowi Muzeum.
9. Najemca zapewni Muzeum dostęp do Lokalu w celu przeprowadzenia niezbędnych prac konserwatorskich lub kontroli w terminie 7 dni od dnia zgłoszenia takiego żądania, a w przypadku wystąpienia awarii – niezwłocznie po zgłoszeniu.
10. Z uwagi na charakter prowadzonej działalności, Muzeum zastrzega sobie prawo do organizowania otwarć wystaw i wernisaży w Lokalu. Najemca wyraża zgodę na nieodpłatne korzystanie z Lokalu przez Muzeum w tym zakresie, jeżeli w czasie trwania imprezy będzie miał możliwość prowadzenia działalności handlowej. Harmonogram imprez organizowanych przez Muzeum w Lokalu będzie każdorazowo przekazywany Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Usługi ewentualnego serwisu gastronomicznego (obsługa, wyposażenie gastronomiczne, catering) będą przedmiotem odrębnych ustaleń między Stronami.



11. W trosce o neutralność i apolityczność działalności kawiarni oraz Muzeum, na terenie Lokalu obowiązuje całkowity zakaz prowadzenia jakiejkolwiek działalności o charakterze politycznym. Zakaz dotyczy zarówno pracowników, jak i klientów kawiarni, a także wszelkich osób trzecich korzystających z Lokalu. Najemca może w Lokalu promować oraz prezentować dzieła sztuki (w szczególności materiały dotyczące Kolekcji Muzeum) wyłącznie za zgodą Muzeum oraz w przypadku posiadania przez Muzeum lub Najemcę odpowiednich licencji do wykorzystania dzieł na właściwych polach eksploatacyjnych.

#### **§ 4**

##### **Przygotowanie i wydanie przedmiotu najmu**

1. Muzeum wyda Najemcy Przedmiot Najmu w terminie do dnia .....2026 r.
2. Muzeum wyda Najemcy Lokal wraz z wyposażeniem kuchni oraz kawiarni zawartym w Załączniku nr ..... Umowy. W przypadku stwierdzenia przez Najemcę braku potrzebnego sprzętu Najemca na własny koszt dokona uzupełnienia niezbędnego wyposażenia.
3. Wszelkie koszty prac adaptacyjnych zmierzających do dostosowania Przedmiotu Najmu do prowadzenia w nim przez Najemcę działalności gastronomicznej oraz kulturalnej poniesie Najemca. Najemca własnym staraniem i na własny koszt uzyska wszelkie zezwolenia, w tym zezwolenia budowlane. Przed wystąpieniem o uzyskanie stosownych zezwoleń Najemca przedstawi Muzeum plan i zakres planowanych prac adaptacyjnych, a Muzeum w ciągu 14 dni będzie miało prawo wniesienia sprzeciwu, jeśli prace miałyby być sprzeczne z wizerunkiem oraz charakterem całości działalności Muzeum.
4. Za zgodą Muzeum Najemca dokona na własny koszt całkowitej wymiany lub renowacji rzeczy ruchomych znajdujących się w Lokalu w uzgodnionym zakresie, jeżeli ich stan zużycia uzasadnia ich wymianę lub konieczność przeprowadzenia renowacji.
5. Po zakończeniu najmu Najemca na własny koszt i ryzyko przywróci Przedmiot Najmu do stanu pierwotnego, zatrzymując dla siebie wszelkie ulepszenia, które dadzą się odłączyć od Przedmiotu Najmu bez naruszania jego substancji.

#### **§ 5**

##### **Czynsz i opłaty eksploatacyjne**

1. Najemca zobowiązuje się płacić Muzeum czynsz w wysokości:
  - a. za wynajem kawiarni o powierzchni 167,5 m<sup>2</sup>, zaplecza o powierzchni 103,5 m<sup>2</sup> oraz ogródka o powierzchni 144 m<sup>2</sup> stały miesięczny czynsz —....., powiększony

o należny podatek VAT, tj. łącznie .....zł brutto (słownie: .....złotych brutto);

- b. zryczałtowane koszty zapewnienia porządku w toaletach i konserwacji urządzeń sanitarnych – 300 zł netto (słownie: trzysta złotych netto), powiększone o należny podatek VAT;

- dalej jako „Czynsz”.

- 2. W przypadku organizowania przez Najemcę w Lokalu wydarzeń kulturalnych, których współorganizatorem nie jest Muzeum za zapewnienie porządku w toaletach odpowiada najemca.
- 3. Najemca może samodzielnie decydować o terminach i godzinach otwarcia ogródka. Muzeum zastrzega sobie prawo ograniczenia powierzchni podnajmu ogródka w związku z potrzebami ekspozycyjnymi po uprzednim zawiadomieniu Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
- 4. Czynsz będzie podlegał corocznej waloryzacji z dniem 1 lutego każdego następującego po sobie roku obowiązywania Umowy, o wartość średniorocznego wskaźnika cen towarów i usług konsumpcyjnych ogółem za rok poprzedni ogłaszany przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego. Waloryzacja czynszu na tej podstawie nie stanowi zmiany Umowy i następuje poprzez pisemne powiadomienie Najemcy o nowej wysokości Czynszu. Waloryzacja następuje ze skutkiem od dnia 1 stycznia danego roku kalendarzowego. Pierwsza waloryzacja nastąpi w roku 2027.
- 5. Niezależnie od Czynszu, Najemca zobowiązuje się pokrywać koszty eksploatacji Lokalu, tj.:
  - a. koszty zużycia energii elektrycznej według wskazań sublicznika nr 0090339; sublicznika typ OR-WE-501 – rozdzielnia TO3 oraz sublicznika typ OR-WE-505 rozdzielnia TE, zgodnie z aktualnym cennikiem zarówno sprzedawcy, jak i dystrybutora energii elektrycznej w Muzeum;
  - b. koszty użycia wody i odbiór ścieków według wskazań subliczników nr 717478/10 (woda ciepła) i 907285-09 (woda zimna) zgodnie z aktualnym cennikiem dostawcy;
  - c. koszty zużycia energii cieplnej (ciepła woda użytkowa, ogrzewanie, funkcjonowanie systemu klimatyzacyjnego) – proporcjonalnie za powierzchnię kawiarni i zaplecza, tj. 271 m<sup>2</sup> w stosunku do kosztów zużycia energii cieplnej w całej siedzibie Muzeum
  - d. z tytułu wywozu śmieci – zgodnie z deklaracją dot. gospodarki odpadami komunalnymi złożoną przez Muzeum w Miejskim Przedsiębiorstwie Oczyszczania i uchwałą Rady Miasta Krakowa z dnia 27.04.2022 r. zmieniającą uchwałę nr XLV/1197/20 w sprawie



wyboru metody ustalenia opłaty za gospodarowania odpadami komunalnymi oraz ustalenia wysokości stawki takiej opłaty oraz nr LXXXIII/2359 z dnia 27.04.2022 r. w sprawie Regulaminu utrzymania czystości i porządku na terenie Gminy Miejskiej Kraków – przy czym aktualnie wysokość opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnym która została nałożona na Muzeum na dzień zawarcia niniejszej umowy wynosi ..... zł. Najemca ponosi opłatę w wysokości 1/2 opłaty do zapłaty do której każdorazowo zobowiązane jest Muzeum plus należny podatek VAT. Najemca zobowiązany jest do uiszczenia opłaty za gospodarowanie odpadami komunalnymi poczynawszy od..... O każdorazowej zmianie stawek za gospodarkę odpadami komunalnymi Muzeum informować będzie Najemcę z co najmniej 7-dniowym wyprzedzeniem;

- dalej jako „Opłaty eksploatacyjne”.

6. Czynsz płatny będzie miesięcznie z góry, do 20 dnia każdego następującego po sobie miesiąca, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum i doręczonej Najemcy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W przypadku opóźnienia w zapłacie Czynszu, Muzeum będzie naliczać odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. Opłaty eksploatacyjne płatne będą miesięcznie z dołu, po uzyskaniu przez Muzeum rozliczeń od bezpośrednich dostawców, na podstawie faktury VAT wystawionej przez Muzeum, w terminie 14 dni od dnia jej doręczenia. Najemcy będzie przysługiwało prawo do zapoznania się z dokumentami rozliczeniowymi wystawionymi przez dostawców mediów i doręczonymi Muzeum, będącymi podstawą wystawienia faktury.
8. Czynsz i Opłaty eksploatacyjne płatne będą przelewem na rachunek bankowy Muzeum wskazany na fakturze.
9. Za dzień zapłaty uznaje się dzień zaksięgowania środków na rachunku Muzeum.

## **§ 6**

### **Czas trwania Umowy**

1. Niniejsza Umowa zostaje zawarta na czas określony od dnia ..... do dnia ..... (okres próbny).
2. W przypadku, gdy na miesiąc przed zakończeniem okresu próbnego Muzeum nie złoży oświadczenia o braku woli kontynuowania umowy, umowa najmu ulega przedłużeniu na okres 3 (trzech) lat od dnia zakończenia okresu próbnego.
3. Najemca zobowiązuje się do rozpoczęcia prowadzenie działalności w Lokalu w dniu .....r.

4. Muzeum przysługuje prawo wypowiedzenia niniejszej Umowy z ważnych powodów ze skutkiem natychmiastowym. Za ważne powody uznaje się:
- a. dopuszczanie się przez Najemcę zwłoki w płatności Czynszu lub Opłat eksploatacyjnych, co powoduje powstanie zaległości o równowartości co najmniej dwumiesięcznego Czynszu, pod warunkiem, że Muzeum wezwie Najemcę do uiszczenia zaległości i wyznaczy Najemcy termin na zapłatę, nie krótszy niż 30 dni pod rygorem wypowiedzenia umowy;
  - b. Najemca nie przestrzega zasad bezpieczeństwa obowiązujących na terenie Muzeum, mimo wezwania skierowanego przez Muzeum z wyznaczeniem terminu do zaprzestania naruszeń;
  - c. Najemca prowadzi działalność z rażącym, powtarzającym się naruszeniem Umowy, porządku publicznego lub zasad współżycia społecznego, mimo wezwania do zaniechania naruszeń;
  - d. Najemca zmienił przeznaczenie Lokalu lub jego części lub zaprzestał prowadzenia w nim działalności;
  - e. Najemca prowadzi w Lokalu lub jego części inną działalność, niż określona w niniejszej Umowie;
  - f. Najemca podnajmuje lub oddaje do bezpłatnego używania Lokal lub jego część bez zgody Muzeum;
  - g. Najemca dokonuje prac remontowych w Lokalu bez zgody Muzeum;
  - h. Najemca nie wykonuje w Lokalu niezbędnych napraw lub konserwacji, o ile Muzeum powiadomiło Najemcę o tym fakcie i wezwało do dokonania napraw lub konserwacji;
  - i. Najemca nie usuwa szkód powstałych w Lokalu z jego winy oraz gdy utrzymuje Lokal i jego otoczenie w nienależytym stanie sanitarno-porządkowym;
  - j. Najemca złożył w Umowie nieprawdziwe oświadczenia;
  - k. Najemca wprowadził do sprzedaży w Lokalu dopalacze lub inne substancje psychoaktywne;
  - l. Najemca nie dostarczył Muzeum w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy wymaganych zabezpieczeń tj. nie wpłacił kaucji, nie przedłożył polisy OC i nie przedłożył oświadczenia o poddaniu się egzekucji co do wydania Lokalu po zakończeniu obowiązywania najmu,.
5. Nadto Muzeum przysługuje prawo wypowiedzenia umowy z zachowaniem sześciomiesięcznego okresu wypowiedzenia ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego, niezależnie od powodów wskazanych powyżej, jeśli przedmiot najmu

będzie niezbędny do prowadzenia bieżącej działalności Muzeum, będzie wymagał przeprowadzenia remontu lub wykonania prac w ramach prowadzenia modernizacji budynku.

6. W przypadku zakończenia obowiązywania umowy (bez względu na sposób) Najemcy nie przysługuje zwrot nakładów poczynionych na Lokal.
7. Wypowiedzenie Umowy powinno zostać dokonane w formie pisemnej pod rygorem nieważności.
8. Ustanie obowiązywania Umowy z jakichkolwiek przyczyn i na jakiegokolwiek podstawie nie zwalnia Najemcy od uregulowania wszelkich należności wynikających z Umowy.

## **§ 7**

### **Postanowienia dodatkowe**

1. Przez cały okres najmu Najemca obowiązany jest posiadać polisę OC na kwotę nie niższą niż 100 000 zł (słownie: sto tysięcy złotych)
2. W terminie 14 dni od dnia zawarcia niniejszej Umowy Najemca zobowiązuje się doręczyć Muzeum oświadczenie o dobrowolnym poddaniu się egzekucji co do zwrotu Lokalu po zakończeniu umowy najmu.
3. W celu zabezpieczenia roszczeń Muzeum wobec Najemcy, związanych z Umową, Najemca w terminie 14 dni od dnia zawarcia Umowy wpłaci na rachunek bankowy Muzeum kaucję w wysokości 2 krotności czynszu najmu netto powiększonego o należny podatek VAT. Najemca zobowiązuje się do uzupełnienia kwoty kaucji w każdym przypadku zmiany wysokości Czynszu dokonanej na skutek jego podwyższenia (waloryzacji). W takim przypadku kwota kaucji zostanie uzupełniona przez Najemcę w terminie 30 (trzydzieści) dni od zawiadomienia Najemcy o konieczności uzupełnienia kwoty kaucji.
4. Nadto w przypadku dokonania wypłaty przez Muzeum całości lub części kwoty kaucji Najemca zobowiązuje się w terminie 14 (czternaście) dni od otrzymania pisemnego wezwania wpłacić Muzeum brakującą kwotę w celu uzupełnienia kaucji.
5. Po wygaśnięciu Umowy kaucja zostanie zwrócona Najemcy, po potrąceniu ewentualnych kwot należnych Muzeum jednakże nie wcześniej niż po prawidłowym zwróceniu Lokalu.
6. Najemca jest zobowiązany najpóźniej w terminie 7 (siedmiu) dni od dnia zakończenia okresu najmu lub od dnia doręczenia oświadczenia o wypowiedzeniu umowy najmu (za które uznaje się również upływ 14 dni od dnia nadania oświadczenia o wypowiedzeniu



umowy przesyłką rejestrowaną w rozumieniu ustawy Prawo pocztowe) zwrócić Lokal oraz usunąć z niego należące do niego przedmioty ruchome.

7. W razie opóźnienia w wydaniu Lokalu Najemca zobowiązany będzie zapłacić Muzeum karę umowną w wysokości 1/15 czynszu za każdy dzień opóźnienia, aż do czasu faktycznego opuszczenia przez niego Lokalu i opróżnienia go z osób i rzeczy. Ponadto, do dnia faktycznego zwrotu Lokalu jest zobowiązany do ponoszenia kosztów eksploatacyjnych.
8. W osobnym porozumieniu Muzeum i Najemca określi zasady organizacyjne i bezpieczeństwa związane z korzystaniem przez Najemcę z łącza internetowego.

## **§ 8**

### **Obowiązek informacyjny**

1. Muzeum i Najemca, będąc Administratorami danych osobowych dla danych pozyskiwanych z tytułu zawieranej umowy, tj. danych osób reprezentujących Strony oraz dane pracowników/współpracowników stron wyznaczonych do współpracy ze Stroną drugą dla osiągnięcia celów niniejszej umowy, przyjmują, iż:
  - a. Kontakt w sprawach związanych z przetwarzaniem danych osobowych możliwy jest za pomocą adresu podanego na wstępie niniejszej umowy, w miejscu identyfikacji Stron oraz:
    - ze strony Muzeum, poprzez kontakt z IOD za pośrednictwem adresu email: [iod@mocak.pl](mailto:iod@mocak.pl);
    - ze strony Najemcy poprzez kontakt z Najemcą za pośrednictwem adresu email: [abramciow@gmail.com](mailto:abramciow@gmail.com);
  - b. Celem przetwarzania danych osobowych jest zawarcie i zapewnienie realizacji umowy, przy czym przetwarzane będą dane osób reprezentujących strony (zakres: vide dane wskazane na wstępie umowy) oraz dane pracowników i współpracowników w maksymalnym zakresie: <imię, nazwisko, stanowisko, służbowe dane do kontaktu: adres email, numer telefonu>.
  - c. Podanie danych jest konieczne dla zawarcia umowy i jej realizacji (brak ich podania wyklucza możliwość jej zawarcia/realizacji);
  - d. Dane będą przechowywane przez czas trwania umowy i w okresie do przedawnienia roszczeń z niej wynikających, w tym roszczeń publiczno-prawnych chyba że przepisy szczególne przewidują dłuższy okres przechowywania.

- e. Muzeum i Najemca nie przekazują danych osobowych innym podmiotom, dane te nie będą przekazywane do państwa trzeciego ani do organizacji międzynarodowych.
  - f. Osoba, której dane są przetwarzane posiada prawo żądania od Administratora dostępu do swoich danych, ich sprostowania, usunięcia, uzupełnienia, przenoszenia, a także prawo sprzeciwu wobec przetwarzania oraz prawo do ograniczenia przetwarzania danych.
2. W związku z przetwarzaniem danych osobowych przez Administratora osobie, której dane są przetwarzane przysługuje prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego – Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych.
  3. Administrator nie będzie podejmował wobec osoby, której dane są przetwarzane zautomatyzowanych decyzji, w tym decyzji będących wynikiem profilowania.
  4. Muzeum i Najemca spełnią obowiązek informacyjny względem osób reprezentujących stronę drugą, w ten sposób, że osoby reprezentujące strony, przed jej zawarciem, zobligowane są do zapoznania się z treścią niniejszego paragrafu.
  5. Muzeum i Najemca z tytułu i dla zapewnienia współpracy celem realizacji zapisów niniejszej umowy udostępnią dane osobowe swoich pracowników/współpracowników drugiej stronie w maksymalnym zakresie określonym w niniejszym paragrafie ust.1 pkt 2 i w związku z tym przekażą tym osobom wszelkie informacje określone w art. 13 i 14 RODO, w sposób pozwalający stronie drugiej skorzystać z prawa do odstąpienia od wykonania obowiązku informacyjnego – vide art. 13 pkt 4 oraz art. 14 pkt 5 RODO.
  6. W celu skutecznego wypełnienia ww. zobowiązania, Strony wykorzystają informacje zawarte w treści niniejszego paragrafu w stosunku do osób wyznaczonych do współpracy, przy czym realizacja tego zadania odbędzie się w trybie realizacji zadań służbowych pracownika, który wykonując powierzone mu obowiązki zobligowany jest do znajomości warunków umowy, którą obsługuje.

## **§ 9**

### **Postanowienia końcowe**

1. Osobą odpowiedzialną za realizację Umowy ze strony Muzeum jest Pani Katarzyna Czyż–Kierownik Administracyjny, tel. 12 263 40 22, e-mail: katarzyna.czyz@mocak.pl
2. Zmiany niniejszej Umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.
3. W kwestiach nieuregulowanych niniejszą Umową zastosowanie będą miały odpowiednie przepisy Kodeksu Cywilnego.

4. Spory wynikające z realizacji umowy rozstrzygane będą w miarę możliwości polubownie, a w przypadku nieosiągnięcia porozumienia przez sąd powszechny właściwy dla siedziby Muzeum.
5. Wszelkie załączniki do niniejszej umowy stanowią jej integralną część.
6. Umowę sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach. w tym dwa dla Muzeum jeden dla Najemcy.

Muzeum

Najemca



