



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA MAŁOPOLSKIEGO

Kraków, dnia 7 czerwca 2023 r.

Poz. 4129

UCHWAŁA NR LV/580/2023 RADY MIEJSKIEJ W CHRZANOWIE

z dnia 30 maja 2023 roku

w sprawie ustalenia Regulaminu cmentarza komunalnego oraz Regulaminu kostnicy z salą pożegnań w Chrzanowie

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13, art. 18 ust. 2 pkt 8, art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 40 ze zm.), art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 887) oraz art. 4 ust. 1 pkt 2 ustawy o gospodarce komunalnej (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 679), na wniosek Burmistrza Miasta Chrzanowa

Rada Miejska w Chrzanowie uchwała

§ 1. 1. Regulamin cmentarza komunalnego w Chrzanowie przy ul. Porucznika Stefano Elii Marchettiego i ul. Księdza Jakuba Kamińskiego stanowiący załącznik nr 1 do uchwały,

2. Regulamin kostnicy z salą pożegnań w Chrzanowie na cmentarzu komunalnym przy ul. Księdza Jakuba Kamińskiego stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Miasta Chrzanowa.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od opublikowania w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego.

§ 4. Traci moc uchwała nr XX/255/2008 Rady Miejskiego w Chrzanowie z dnia 26 lutego 2008 r. w sprawie zasad korzystania z cmentarza gminnego przy ul. Marchettiego w Chrzanowie.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Kasperek

Załącznik Nr 1 do uchwały Nr LV/580/2023
Rady Miejskiej w Chrzanowie
z dnia 30 maja 2023 r.

**REGULAMIN CMENTARZA KOMUNALNEGO W CHRZANOWIE PRZY UL. PORUCZNIKA
STEFANO ELII MARCHETTIEGO I UL. KSIĘDZA JAKUBA KAMIĘŃSKIEGO**

Informacje ogólne

§1

1. Regulamin określa zasady korzystania z cmentarza komunalnego położonego przy ul. Porucznika Stefano Elii Marchettiego i ul. Księdza Jakuba Kamińskiego, 32-500 Chrzanów, który stanowi mienie Gminy Chrzanów.

2. Administratorem Cmentarza Komunalnego jest Miejski Zarząd Zasobów Komunalnych w Chrzanowie, ul. Garncarska 4, 32-500 Chrzanów.

3. Prowadzenie spraw formalno-organizacyjnych, niezbędnych do zorganizowania pochówku na cmentarzu, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza wykonuje biuro administracji cmentarza na terenie w dniach i godzinach urzędowania.

Podstawowe pojęcia

§ 2. 1. Ilekroć jest mowa w niniejszym Regulaminie o:

- 1) regulaminie - należy przez to rozumieć niniejszy Regulamin cmentarza komunalnego, który znajduje zastosowanie do cmentarza przy ul. Porucznika Stefano Elii Marchettiego i ul. Księdza Jakuba Kamińskiego, 32-500 Chrzanów;
- 2) ustawie - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych;
- 3) rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków;
- 4) miejsce pochówku - rozumie się przez to miejsce wyznaczone na cmentarzu do urządzenia grobu;
- 5) grobie ziemnym - należy przez to rozumieć dół w ziemi do którego składa się trumnę lub urnę i zasypuje ziemią;
- 6) grobie murowanym - należy przez to rozumieć dół, w którym boki są murowane lub betonowe do poziomu gruntu, do którego składa się trumnę lub urnę i zakłada się sklepienie;
- 7) kolumbarium - należy przez to rozumieć budowlę z niszami przeznaczonym do składania urn zamykaną płytą granitową;
- 8) miejscu zarezerwowanym - należy przez to rozumieć miejsce (rezerwowane w latach poprzednich) przeznaczone do pochowania, udostępnione osobie za jej życia, po uiszczeniu należnej opłaty;
- 9) nagrobku - należy przez to rozumieć płytę nagrobkową z kamienia naturalnego lub sztucznego, ułożoną na grobie;
- 10) dysponencie - rozumie się przez to osobę, która jako pierwsza zawarła umowę z administratorem cmentarza i opłaciła miejsce pochówku lub inną osobę uprawnioną do podejmowania decyzji dotyczących danego grobu;
- 11) cmentarzu - rozumie się przez to cmentarz komunalny w Chrzanowie, stanowiący własność Gminy Chrzanów;
- 12) administratorze cmentarza - rozumie się przez to Miejski Zarząd Zasobów Komunalnych w Chrzanowie;
- 13) cenniku - należy przez to rozumieć cennik opłat przyjęty Uchwałą Rady Miejskiej w Chrzanowie.

2. Na cmentarzu komunalnym w Chrzanowie urządza się:

- 1) groby ziemne;
- 2) groby murowane;

3) kolumbaria.

3. Na cmentarzu komunalnym pochowanie zwłok, szczątków lub prochów może odbywać się w grobach pojedynczych, podwójnych w pionie lub w poziomie, grobach pod urnę, a także w kolumbarium.

Zasady korzystania z cmentarza komunalnego

§ 3. 1. Ceremonie pogrzebowe odbywają się od poniedziałku do piątku, w godzinach od 8:00 do 16:00, w sobotę w godzinach od 8:00 do 14:00. W przypadku zorganizowania pogrzebu w sobotę do cen usługi cmentarnych doliczana jest dodatkowa opłata.

2. Do określenia rozpoczęcia ceremonii pogrzebowej przyjmuje się godzinę wskazującą czas wprowadzenia konduktu pogrzebowego na cmentarz lub godzinę wynajęcia sali pożegnań.

3. Zgłoszenia pogrzebów i ekshumacji należy dokonywać co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

4. W przypadku przyjęcia do pochowania zwłok, szczątków, prochów osoby zmarłej poza granicami kraju, wszelkie dokumenty niezbędne do pochowania, a wystawione w języku obcym, winny być przedłożone wraz z tłumaczeniem na język polski dokonany przez tłumacza przysięgłego.

5. Przydział miejsca pochówku następuje po przedłożeniu dokumentów potwierdzających zgon.

6. Podczas trwania ceremonii pogrzebowych obowiązuje zakaz prowadzenia wszelkich prac w sąsiedztwie odbywającego się pogrzebu.

7. Istnieje możliwość odpłatnego wynajęcia kostnicy, sali pożegnań lub placu pożegnań na czas ceremonii pogrzebowych.

Opłaty

§ 4. 1. Opłaty pobierane są zgodnie, z aktualnie obowiązującym cennikiem przyjętym uchwałą Rady Miejskiej w Chrzanowie.

2. Aktualne cenniki są umieszczone na stronie internetowej administratora cmentarza oraz dostępne w Biurze administracji i w systemie Grobonet.

3. Opłatę za grób/niszę urnową pobiera się jednorazowo w pełnej wysokości według cennika.

4. W przypadku dochowania zwłok do grobu pobiera się opłatę uzupełniającą do pełnych 20 lub 50 lat, w przypadku dochowania urny do kolumbarium pobiera się opłatę uzupełniającą do pełnych 30 lub 50 lat, zgodnie z cennikiem.

5. Zwłoki, szczątki oraz prochy ekshumowane i chowane w nowych grobach ziemnych, murowanych lub w kolumbarium, traktowane są jako nowy pochówek, za który pobiera się nowe opłaty.

6. Opłaty prolongacyjne rozlicza się z dokładnością do 1 roku, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

7. Odnowa opłaty za miejsce pod grób/miejsce w kolumbarium wymaga uregulowania w pierwszej kolejności zaległości w opłatach prolongacyjnych.

8. Pierwszeństwo do wniesienia opłaty prolongacyjnej posiada dysponent grobu.

9. Zapłata opłaty prolongacyjnej przez osobę inną niż dysponent grobu nie powoduje nabycia przez tą osobę uprawnień przysługujących dysponentowi grobu.

10. Dowodem nabycia prawa do miejsca pod grób lub niszę w kolumbarium, postawienia nagrobka, jest dokument wystawiony przez administratora cmentarza (faktura VAT i/lub umowa), a w przypadku braku stosowanego potwierdzenia zapis w księdze grobów o wniesieniu takiej opłaty.

11. Nagrobek i ławeczka mogą być ustawione za zgodą administratora, wyłącznie po wniesieniu opłaty przewidzianej w cenniku.

12. W przypadku konieczności wjazdu na teren cmentarza związanego z urządzeniem grobu pobierana jest opłata dodatkowa, zgodnie z obowiązującym cennikiem.

Zasady dysponowania grobem

§ 5. 1. Dysponent grobu, uprawniony jest do podejmowania wszelkich decyzji dotyczących grobu, a w szczególności jego użycia do kolejnych pochówków, ekshumacji, utrzymania lub likwidacji, w granicach określonych obowiązującymi przepisami prawa.

2. W przypadku, gdy dysponentami grobu są dwie lub więcej osób równorzędnych, wszelkie decyzje związane z dysponowaniem grobem winny być podejmowane przez wszystkie te osoby lub zgodnie z upoważnieniem. Administrator cmentarza nie jest właściwy do rozstrzygania sporów w zakresie dysponowania grobem. W przypadku sporów, zainteresowane osoby powinny tę sprawę rozstrzygnąć przed właściwymi sądami powszechnymi.

3. W przypadku grobu podwójnego dochowanie zwłok możliwe jest tylko za zgodą dysponenta grobu. W przypadku zgonu dysponenta grobu, rodzina lub inna osoba załatwiająca pochówek w tym grobie składa stosowane oświadczenie o prawie do pochowania.

4. Pochowanie kolejnych zwłok bądź urny w grobie pojedynczym nie powoduje przekształcenia go w grób pogłębiony bądź rodzinny.

5. Wszelkie konsekwencje prawne związane ze złożeniem przez osobę podającą się za dysponenta nieprawdziwych lub niekompletnych dokumentów oraz decyzje osoby podającej się za dysponenta naruszające dobro osobiste innych osób ponosi ta osoba.

6. Dysponenci grobów ponoszą odpowiedzialność za stan techniczny nagrobka lub płyty zamykającej niszę urnową i mogą zawrzeć we własnym zakresie umowy ubezpieczenia nagrobka.

Przedłużenie umowy i zasady likwidacji grobu

§ 6. 1. Administracja cmentarza może wykonać przegląd grobów ziemnych starszych niż 20 lat, co do których nie wniesiono zastrzeżeń ani nie uiszczono ponownej opłaty w celu przeprowadzenia kwalifikacji do ponownego udostępnienia.

2. Administrator cmentarza nie ma obowiązku powiadamiania dysponentów grobu o terminie upływu obowiązywania umowy (ważności grobu).

3. Jeżeli w terminie 5 lat od daty upływu obowiązywania umowy (terminu ważności prawa do grobu), nie zostanie uiszczona opłata prolongacyjna, grób może zostać zlikwidowany.

4. Ponowne udostępnienie grobu będzie poprzedzone informacją umieszczoną na grobie bądź na tablicy ogłoszeń na cmentarzu, na co najmniej 6 miesięcy przed ponownym użyciem go do pochówku. Po terminie określonym w ust. 3, grób przechodzi do dyspozycji administratora cmentarza.

5. Likwidacja grobu polegać będzie na jego ponownym użyciu do pochówku kolejnej osoby. Szczątki pozostające w tym miejscu zostaną zachowane w grobie.

6. Po wygaśnięciu umowy, dysponent grobu zobowiązany jest do usunięcia wszelkich elementów nagrobka. Jeżeli nie zostaną one usunięte, administracja cmentarza może zlikwidować nagrobek na koszt dysponenta, bez prawa dysponenta grobu dochodzenia wobec administratora cmentarza roszczeń w tym zakresie.

7. Osobie, która mimo upływu terminu oznaczonego w ust. 3, nie dopełniła warunków w zakresie przedłużenia umowy (nie uiszczała opłaty prolongacyjnej) i została dokonana likwidacja grobu, nie przysługuje roszczenie o przywrócenie posiadania praw do grobu, chociażby nadal odwiedzała grób.

8. W przypadku zwolnienia miejsca pochówku należy je przekazać do administratora cmentarza. Na wniosek dysponenta nastąpi zwrot wcześniej pobranej opłaty, proporcjonalnie pomniejszonej o długość okresu, gdy miejsce było w jego dyspozycji. Nie dokonuje się zwrotu pobranej opłaty za rok, w którym został złożony wniosek o jej zwrot.

Kwestie organizacyjne

§ 7. 1. Pochowanie zwłok, szczątków i prochów do istniejącego grobu jest możliwe po ustaleniu, że:

- 1) osoba podająca się za uprawnioną do pochowania/dysponenta/ma prawo do wskazanego przez nią grobu;

- 2) brak jest przeszkód formalnych i technicznych do użycia tego grobu do pochowania;
- 3) uiszczona zostanie należna opłata.

2. Ekshumacja może być dokonana tylko w przewidzianych przepisami prawa przypadkach i terminach.

3. Usytuowanie grobów i nagrobków oraz ich wymiary muszą być zgodne z koncepcją zagospodarowania cmentarza komunalnego oraz obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie.

4. Na grobach można budować i utrzymywać nagrobki o wymiarach nieprzekraczających granic powierzchni grobu. W przypadku niezastosowania się do wymogów określonych w ust. 3 i 4 administrator cmentarza może zażądać przebudowy nagrobka na wyłączny koszt dysponenta grobu.

5. Wszystkie groby muszą być oznaczone tabliczką nekrologową z podaniem co najmniej imienia, nazwiska i daty zgonu zmarłego. Oznakowanie winno być wykonane w sposób trwały, czytelne i ustawione w miejscu widocznym na grobie. Oznakowanie grobu należy do jego dysponenta.

6. Procedury dopuszczania przedsiębiorców do kopania grobów i zasady kopania grobów na cmentarzu:

- 1) do kopania grobów na terenie cmentarza uprawniony jest wykonawca usług pogrzebowych i cmentarnych: Wykonawca usług pogrzebowych i cmentarnych, który zamierza świadczyć usługi na terenie cmentarza, zobowiązany jest powiadomić administratora cmentarza, przedkładając w formie odpisu dokumenty potwierdzające wpis do ewidencji działalności Gospodarczej lub Krajowego Rejestru Sądowego oraz aktualne ubezpieczenie odpowiedzialności cywilnej;
- 2) Wykonawca usług pogrzebowych i cmentarnych zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa w zakresie świadczonych usług;
- 3) Osoby i podmioty kopiące groby zobowiązane są do:
 - a) przestrzegania przepisów bhp przy prowadzonych robotach;
 - b) zabezpieczenia rejonu prowadzenia robót przed dostępem osób przypadkowych;
 - c) kopania grobu w miejscu i w sposób wskazany przez administratora cmentarza.
 - d) wykonanie grobu zgodnie z wymiarami określonymi przez prawo i administratora cmentarza;
 - e) wyłożenia miejsca odkopu gruntu z kopanego grobu folią lub innymi materiałami zabezpieczającymi przed zanieczyszczeniem;
 - f) uporządkowania miejsca prowadzenia robót wraz z terenem przyległym, po zakończeniu prac;
 - g) zgłoszenie odrębnie u administratora cmentarza faktu zakończenia kopania i zamknięcia grobu.
- 4) Osoby i podmioty kopiące grób ponoszą odpowiedzialność za wszelkie ewentualne wypadki i szkody powstałe z związku z wykonywanymi robotami do czasu odbioru zamkniętego grobu.
- 5) Kopanie grobu ziemnego i otwieranie grobowców może się odbywać zasadniczo w dniu planowanego pogrzebu lub ekshumacji. Administrator cmentarza może wyrazić zgodę na kopanie grobu w przeddzień planowanego pochówku.

§ 8. 1. Groby o wartości historycznej podlegają ochronie przewidzianej w Ustawie z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz w Ustawie z dnia 23 lipca 2003 r. o opiece nad zabytkami. W przypadku grobu stanowiącego pamiątkę historyczną obowiązuje bezwzględny zakaz użycia grobu do ponownego chowania.

Zasady korzystania z placu pożegnań

§ 9. 1. Plac pożegnań na terenie cmentarza komunalnego w Chrzanowie stanowi mienie Gminy Chrzanów i służy do odprawiania ceremonii pogrzebowych osób zmarłych.

2. Usługa czasowego wykorzystania placu jest odpłatna zgodnie z cennikiem uchwalonym przez Radę Miejską w Chrzanowie

3. Zgłoszenie zamiaru skorzystania z usługi powinno nastąpić z minimum jednodniowym wyprzedzeniem.

Kwestie porządkowe

§ 10. 1. Dysponenci grobów i miejsc zarezerwowanych oraz osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są utrzymywać te miejsca wraz z najbliższym otoczeniem w czystości i estetyce.

2. Na terenie cmentarza śmieci należy wyrzucać wyłącznie do kontenerów i koszy zgodnie z zasadami prawidłowej segregacji odpadów. Zabronione jest wyrzucanie gruzu i opadów po robotach kamieniarsko - budowlanych do pojemników rozstawionych na cmentarzu. Pozostały gruz po remoncie lub rozbiórce starego pomnika należy wywieźć we własnym zakresie z terenu cmentarza i zagospodarować zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami w zakresie gospodarki odpadami.

3. Na terenie cmentarza zabrania się:

- 1) zakłócania ciszy i porządku;
- 2) spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
- 3) palenia wyrobów tytoniowych;
- 4) przebywania dzieci bez opieki dorosłych;
- 5) jazdy pojazdami jednośladowymi;
- 6) dewastowania pomników i grobów oraz niszczenia innych urządzeń infrastruktury cmentarza oraz zieleni;
- 7) wprowadzania zwierząt za wyjątkiem psa przewodnika;
- 8) samowolnego zagospodarowania wolnych miejsc, sadzenia roślin w przejściach między grobami pod rygorem ich usunięcia przez administrację cmentarza;
- 9) samowolnego usuwania drzew, krzewów i kwiatów z kwietników;
- 10) umieszczania elementów i symboli wyznaniowych poza grobowcami, pomnikami, tablicami i płytami nagrobkowymi;
- 11) pozostawiania elementów zdemontowanych pomników, nagrobków i innych materiałów budowlanych oraz ziemi wykorzystywanych przy pracach kamieniarskich lub budowlanych;
- 12) rozpalania ognisk;
- 13) prowadzenia jakiegokolwiek działalności handlowej czy zarobkowej.

4. Punkty czerpalne wody znajdujące się na cmentarzu w okresie jesienno-zimowym, gdy temperatura otoczenia spadnie poniżej 0°C są wyłączone z użytku. Woda w punktach czerpanych nie jest zdatna do picia, służy jedynie do celów gospodarczych.

Wymagane pozwolenia

§ 11. 1. Na terenie cmentarza zabrania się dokonywania następujących czynności bez uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zgody administratora cmentarza:

- 1) przygotowania grobów do pochówku oraz organizowania uroczystości pogrzebowych;
- 2) wykonywania prac kamieniarskich i budowlanych oraz usług remontowych;
- 3) utwardzania i odwadniania terenu wokół grobów;
- 4) murowania ścian w grobie ziemnym, a tym samym przekształcanie grobu ziemnego w grób murowany;
- 5) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi, zaprzęgami konnymi, z wyłączeniem pojazdów elektrycznych dla osób niepełnosprawnych;
- 6) ustawiania ławeczek i płotków utrudniających komunikację i ruch pieszych.

2. Podmioty biorące udział w czynnościach wymienione w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu ponoszą odpowiedzialność za wszelkie szkody wynikłe w następstwie realizowanych na terenie cmentarza prac oraz zobowiązani są do pokrycia kosztów napraw.

3. W trakcie wykonywania prac zabrania się zastawiania dróg i przejść.

4. Podmioty biorące udział w czynnościach wymienionych w ust. 1 niniejszego paragrafu Regulaminu zobowiązani są do uporządkowania terenu, po zakończonych pracach.

5. Wykonywanie prac nie może zakłócać spokoju i powagi miejsca oraz kolidować z trwającymi ceremoniami pogrzebowymi.

6. Administrator cmentarza komunalnego nie ponosi żadnej odpowiedzialności za pracowników firm zewnętrznych wykonujących usługi pogrzebowe i prace ziemne, kamieniarskie i budowlane na cmentarzu.

7. Administrator cmentarza upoważniony jest do kontroli pojazdów i osób oraz przewożonych i przenoszonych materiałów i sprzętu.

8. Wykonawca prac ziemnych oraz budowlanych i kamieniarskich zobowiązany jest do przestrzegania przepisów prawa budowlanego, bhp i sanitarnych.

Odpowiedzialność administratora

§ 12. 1. Odpowiedzialność cywilna administratora cmentarza regulowana jest przepisami kodeksu cywilnego.

2. Administrator cmentarza komunalnego nie odpowiada za szkody na grobach, w kolumbarium i terenie cmentarza powstałe na skutek klęsk żywiołowych, czynników atmosferycznych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.

3. Osoby dotknięte czynami przestępczymi, kradzieży lub aktów wandalizmu zobowiązane są do zgłaszania ww. zdarzeń, w Komendzie Powiatowej Policji w Chrzanowie oraz administratorowi cmentarza.

Postanowienia końcowe

§ 13. 1. Osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są do przestrzegania niniejszego Regulaminu.

2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają ogólnie obowiązujące przepisy prawa.

3. W przypadku naruszenia postanowień niniejszego Regulaminu administratorowi cmentarza przysługują uprawnienia wynikające z ogólnie obowiązujących przepisów.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Kasperek

Załącznik Nr 2 do uchwały Nr LV/580/2023
Rady Miejskiej w Chrzanowie
z dnia 30 maja 2023 r.

REGULAMIN KOSTNICY Z SALĄ POŻEGNAŃ W CHRZANOWIE NA CMENTARZU KOMUNALNYM PRZY UL. KSIĘDZA JAKUBA KAMIENSKIEGO

Kostnica wraz z salą pożegnań znajdująca się na cmentarzu komunalnym w Chrzanowie jest własnością Gminy Chrzanów, w administracji Miejskiego Zarządu Zasobów Komunalnych z siedzibą przy ul. Garncarskiej 4, 32-500 Chrzanów. Kostnica z salą pożegnań jest miejscem ciszy i powagi.

Rozdział 1. - Przepisy ogólne

§ 1. 1. Administratorem kostnicy z salą pożegnań uprawnionym do jej udostępniania oraz pobierania z tego tytułu opłat jest Miejski Zarząd Zasobów Komunalnych w Chrzanowie (zwanym w regulaminie "administratorem cmentarza").

2. Kostnica wyposażona jest w chłodnię do przyjmowania i przechowywania zwłok ludzkich. Korzystanie z kostnicy i sali pożegnań jest odpłatne. Opłaty pobierane są zgodnie z obowiązującym cennikiem, uchwalonym przez Radę Miejską w Chrzanowie.

3. Przyjmowanie i wydawanie zwłok jest realizowane przez pracownika administratora cmentarza w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biura.

4. W przypadku pochówku przypadającego w sobotę, trumna ze zwłokami lub urna z prochami zostanie wydana przez firmę świadczącą usługi grabarskie na cmentarzu.

5. Kostnica i sala pożegnań mogą być udostępnione również w przypadku, gdy pogrzeb będzie miał miejsce na innym cmentarzu, w godzinach pracy biura.

6. Za przedmioty prywatne użyte do obrządku pogrzebowego lub dekoracji administrator cmentarza nie ponosi odpowiedzialności.

7. Kontakt do administratora cmentarza telefon: +48 665-455-095, adres e-mail: mzzk-eksploatacja@chrzanow.pl dostępny jest w dni robocze, tj. od poniedziałku do piątku w godzinach urzędowania.

Rozdział 2. - Kostnica

§ 2. Kostnica wykorzystywana jest na potrzeby przechowywania trumien ze zwłokami lub urn z prochami zmarłych, przywiezionych przez osoby wskazane w art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych, firmy przewozowe lub instytucje uprawnione do świadczenia usług związanych z pochowaniem zwłok lub prochów.

§ 3. 1. Zakład pogrzebowy lub inna osoba uprawniona każdorazowo przed przywiezieniem trumny ze zwłokami lub urny do kostnicy ma obowiązek wystąpić e-mailowo lub telefonicznie z zapytaniem do administracji cmentarza czy istnieje możliwość przechowania w kostnicy.

2. Przed przyjęciem zmarłego do kostnicy, osoba uprawniona do załatwienia spraw pogrzebowych zobowiązana jest do złożenia dokumentów w administracji cmentarza w sprawie przyjęcia trumny lub urny do kostnicy, z własnoręcznym czytelnym podpisem.

3. Zakład pogrzebowy lub inna osoba uprawniona każdorazowo przed odebraniem trumny ze zwłokami z kostnicy lub urny ma obowiązek dostarczyć pracownikowi kopię karty zgonu zmarłego oraz oryginał zgody na odbiór zmarłego wystawiony przez członka rodziny lub innej osoby odpowiedzialnej za przeprowadzenie ceremonii pogrzebowej.

4. Administrator cmentarza nie świadczy usług polegających na przeniesieniu trumny ze zmarłym lub urny z prochami na cmentarz celem dokonania pochówku. Czynności te na zlecenie zainteresowanych wykonują zakłady pogrzebowe.

5. Zakład pogrzebowy lub inna osoba uprawniona ma obowiązek do zapoznania się ze stanem technicznym pomieszczeń kostnicy.

6. Zakład pogrzebowy lub inna osoba uprawniona dostarczając zmarłego uznaje, że nie wnosi żadnych zastrzeżeń do stanu technicznego pomieszczeń chłodni.

7. Dostarczenie jak i wydawanie zmarłych, a także czas ich przechowywania podlega ewidencjonowaniu, prowadzonemu przez pracownika cmentarza na podstawie karty przyjęcia do kostnicy stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4. 1. Przechowywanie zmarłych przywiezionych przez zakład pogrzebowy lub inną osobę uprawnioną podlega opłacie określonej w cenniku, liczonej za każdą rozpoczętą dobę.

2. Osoby uprawnione do pochówku wskazane w art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych dokonują zapłaty przed pogrzebem, na podstawie otrzymanego w administracji cmentarza polecenia zapłaty.

3. Zakład pogrzebowy dokonuje zapłaty za wszystkie świadczone usługi, na podstawie otrzymanej Faktury VAT, która wystawiana jest w oparciu o prowadzoną ewidencję.

4. Faktury płatne są w terminie do 14 dni, a za dzień zapłaty uważa się wpływ na konto bankowe wskazane na Fakturze VAT.

5. Wszelkie zaległości wynikające z wystawionych wcześniej faktur skutkować będą czasowym wstrzymaniem przyjmowania zmarłych do kostnicy, do czasu opłacenia zaległości płatniczych przez zakład pogrzebowy.

6. Zgodnie z art. 10 Ustawy o przeciwdziałaniu nadmiernym opóźnieniom w transakcjach handlowych administrator cmentarza może naliczać rekompensaty przy opóźnieniach w płatnościach (tj. 40/70/100 euro) oraz odsetki za opóźnienie w transakcjach handlowych.

7. W przypadku braku wpłat administrator cmentarza może dochodzić swoich należności na drodze sądowej.

Rozdział 3. **- Sala pożegnań**

§ 5. 1. Sala pożegnań udostępniana jest w celu organizacji pochówku i pożegnania z osobą zmarłą bez względu na ich wyznanie. Przed wynajęciem sali osoba uprawniona do załatwienia spraw pogrzebowych zobowiązana jest do złożenia dokumentów w administracji cmentarza w sprawie udostępnienia sali i ustalenia terminu ceremonii pogrzebowej.

2. Osoby uprawnione do pochówku wskazane w art. 10 ust. 1 Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych dokonują zapłaty przed pogrzebem, na podstawie otrzymanego w administracji cmentarza polecenia zapłaty.

3. Istnieje możliwość udostępnienia sali pożegnań 30 min. przed planowaną uroczystością żałobną, w celu pożegnania się członków rodziny ze zmarłym, po wcześniejszym zgłoszeniu i akceptacji pracownika administracji. Zgoda uzależniona jest od ilości pochówków w danym dniu.

4. Uczestnicy pogrzebu mogą ułożyć przy trumnie lub urnie wieńce lub kwiaty.

5. W sali pożegnań nie można wystawiać trumien ze zwłokami w daleko posuniętym rozkładzie lub zmarłych w wyniku chorób zakaźnych.

6. Sala pożegnań wynajmowana jest z całym wyposażeniem tj. mównica, stół, katafalk, świece, krzyż, mikrofon wraz z instalacją nagłaśniającą, telewizyjną i wózkiem do przewozu trumny ze zwłokami.

Rozdział 4.
- Postanowienia końcowe

§ 6. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie zastosowanie mają przepisy Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

Przewodniczący Rady

Krzysztof Kasperek

Załącznik do „Regulaminu kostnicy z salą pożegnań

w Chrzanowie na cmentarzu komunalnym

przy ul. Księdza Jakuba Kamińskiego"

KARTA PRZYJĘCIA DO KOSTNICY

1. Imię i Nazwisko osoby zmarłej

2. PESEL osoby zmarłej

3. Data i godzina zgonu

4. Data i godzina przyjęcia osoby zmarłej do kostnicy

5. Czytelny podpis osoby przyjmującej trumnę lub urnę do kostnicy(pracownik MZZK)

.....

6. Data odebrania trumny lub urny przez osobę uprawnioną

.....

Czytelny podpis

7. Podpis wydającego zmarłego z kostnicy

8. Czytelne potwierdzenie odbioru trumny lub urny przez zakład pogrzebowy celem pochówku

.....

UWAGI

.....

Numer, kolejny zgodnie z prowadzonym rejestrem przyjęć zmarłych.....

Przewodniczący Rady

Krzysztof Kasperek