

REGULAMIN CMENTARZA PARAFIALNEGO

Parafii Rzymskokatolickiej

p.w. Najświętszego Serca Pana Jezusa

w Starej Miłosnej

Cmentarz jest miejscem świętym.

„Ciała zmarłych powinny być traktowane z szacunkiem i miłością wypływającą z wiary i nadziei zmartwychwstania. Grzebanie zmarłych jest uczynkiem miłosierdzia względem ciała ...”

(Katechizm, § 2300)

Umożliwiając oddawanie należnej czci zmarłym, zapewniając właściwy porządek i sprawne funkcjonowanie cmentarza powierzamy go szczególnej trosce osób przebywających na jego terenie i prosimy o stosowanie się do poniższego regulaminu.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

1. Nadzór nad funkcjonowaniem Cmentarza Wyznaniowego Parafii Najświętszego Serca Pana Jezusa sprawuje Zarządca Cmentarza upoważniony przez Księdza Proboszcza.
2. Przepisy niniejszego Regulaminu są zgodne z ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 r., oraz Rozporządzeniem Ministrów Gospodarki Terenowej i Ochrony Środowiska oraz Zdrowia i Opieki Społecznej w sprawie urządzania cmentarzy, prowadzenia ksiąg cmentarnych oraz chowania zmarłych z dnia 20 października 1972 r., wraz z późniejszymi zmianami.

3. Regulamin rozróżnia trzy zasadnicze typy usług świadczonych na terenach cmentarzy:

- usługi cmentarne (zarządzanie cmentarzem),
- usługi pogrzebowe,
- usługi kamieniarskie.

4. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- zarządzaniu cmentarzem – rozumie się przez to usługi cmentarne, do których należy: przyjmowanie zwłok do pochowania i zawieranie umów o użytkowanie grobu, przyjmowanie opłat cmentarnych, prowadzenie przewidzianej prawem ewidencji i dokumentacji, utrzymanie porządku, kopanie, murowanie i zasypywanie grobów, ekshumacje, obsługa uroczystości pogrzebowych i piecza nad ich godnym przebiegiem, troska o bezpieczeństwo osób i mienia, wykonywanie wszelkich prac związanych z ogrodzeniem, zagospodarowaniem i utrzymaniem terenu cmentarza, które to czynności należą do kompetencji Zarządcy.
- usługach pogrzebowych – rozumie się przez to eksportację zwłok z miejsca zgonu do miejsca przechowywania, przewóz zwłok w kraju i na trasach międzynarodowych, przechowywanie zwłok, przygotowanie zwłok do pogrzebu, transport zwłok do miejsca grzebania i obsługa, załatwianie wszelkich spraw związanych z pochówkiem (odbiór karty zgonu, zakup miejsca, uzgadnianie terminu pogrzebu), sprzedaż trumien, urn, tablic, kwiatów, klepsydr i innych akcesoriów.
- usługach kamieniarskich – rozumie się przez to wykonywanie wszelkich czynności związanych z montażem, demontażem lub naprawą nagrobka i opaski wokół nagrobka.
- dysponencie grobu – rozumie się przez to osobę, która ma zawartą z Parafią umowę na użytkowanie grobu, w imieniu i za zgodą wszystkich osób posiadających do niego prawo.
- prawie do grobu – rozumie się przez to określenie zakresu, czyli przedmiotu osobistych i materialnych uprawnień najbliższej rodziny wobec miejsca pochowania bliskiej osoby. Obejmuje to w szczególności dochowanie, przebudowę grobu, ekshumację, postawienie nagrobka i inne czynności z tym związane.
- prawie do pochowania – rozumie się przez to określenie podmiotów w porządku określonym przez art. 10 ust. o cmentarzach i chowaniu zmarłych, posiadających uprawnienia do pochówku i w konsekwencji do miejsca pochowania osoby bliskiej.
- grobie murowanym – rozumie się przez to dół, w którym boki są murowane a nad trumną wykonuje się sklepienie.
- grobie ziemnym – rozumie się przez to dół, w którym chowa się

trumnę ze zwłokami i zasypuje ziemia wydobytą z tego dołu.

- grobie urnowym — rozumie się przez to rodzaj grobu murowanego o określonych wymiarach.

5. Parafia jest właścicielem gruntów, drzewostanu i grobów, jako ściśle związanych z gruntem i wszystkich urządzeń znajdujących się na terenach cmentarzy. Za właścicieli nagrobków uważa się dysponentów grobów.

6. Zarządca wykonuje usługi cmentarne na podstawie niniejszego regulaminu stosując określone procedury i formularze pism oraz zawiera stosowne umowy z innymi podmiotami.

7. Wobec osób nie stosujących się do regulaminu będą wyciągane konsekwencje prawne i administracyjne.

Rozdział 2

Przepisy porządkowe

1. Osoby przebywające na terenie cmentarza obowiązane są do zachowania ciszy, powagi i szacunku należnego zmarłym, dbania o porządek i czystość na odwiedzanych grobach i na terenie całego cmentarza.
2. Wszelkie prace przy grobach (w szczególności budowa katakumb, stawianie nagrobków, wykonanie opasek wokół nagrobków), które wpływają na kształt architektury cmentarza winny być zgłaszane w kancelarii cmentarza.
3. Niedozwolone jest na terenie cmentarza:
 - deptanie po grobach,
 - przebywanie osób w stanie nietrzeźwym, palenie papierosów,
 - niszczenie zieleni i pojemników na śmieci,
 - wyrzucanie śmieci w miejscach do tego nie przeznaczonych,
 - wprowadzanie psów i innych zwierząt,
 - jazda na rowerze,
 - ustawianie ławek bez zezwolenia, sadzenie drzew i krzewów.
Postawione dotychczas ławki i nasadzone drzewa i krzewy mogą być usunięte przez pracowników Zarządcy,
 - handlowanie i zarobkowanie w inny sposób bez zgody Zarządcy,
 - wjeżdżanie pojazdami mechanicznymi bez zgody Zarządcy.
4. Krzyże mogą być ustawiane wyłącznie na mogiłach (umocowane trwale).

Symbole religijne i inne elementy nagrobków ustawione na przejściach lub położone na mogiłach (nietrwale), mogą być usunięte przez pracowników Zarządcy.

5. Miejsca grzebalne podlegają opłatom za użytkowanie.
6. Cmentarz jest otwarty od godz. 7⁰⁰ do zmroku. Przebywanie na cmentarzu po zmroku jest zabronione.
7. Dzieci w wieku przedszkolnym mogą przebywać na cmentarzu tylko pod opieką dorosłych.
8. Proboszcz Parafii przyjmuje interesantów w Kancelarii Parafialnej ul. Borkowska 1.
9. Kancelaria cmentarna czynna jest po wcześniejszym uzgodnieniu telefonicznym pod numerem 600-045-177 lub (22)773-12-12.

Rozdział 3

Organizacja uroczystości pogrzebowych

1. Liturgia pogrzebu w obrządku rzymskokatolickim obejmuje nabożeństwo w kościele, procesję do grobu i złożenie ciała w grobie. Zarządca jest zobowiązany do przygotowania miejsca pochówku.
2. Na terenie cmentarza rzymskokatolickiego nie organizuje się pogrzebów świeckich.
3. Przyjęcie zmarłego do pogrzebu odbywa się na wniosek osoby uprawnionej do pochowania (art. 10. ust. o cm. o chow. zm.) i po:
 - udokumentowaniu prawa do grobu,
 - złożeniu w kancelarii cmentarza karty zgonu zarejestrowanej w USC,
 - złożeniu oświadczenia, że zmarły był osobą wierzącą oraz wskazaniu parafii, która będzie obsługiwać liturgię pogrzebu,
 - wniesieniu przewidzianych cennikiem opłat.
4. Podczas liturgii pogrzebowej obowiązuje zakaz otwierania trumny (zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi z dnia 7 grudnia 2001 r. - §6 pkt 1).
5. Do załatwienia formalności związanych z organizacją liturgii pogrzebu osoba uprawniona do pochowania może upoważnić inną osobę fizyczną lub prawną przez złożenie w kancelarii oświadczenia przewidzianego regulaminem.
6. W trosce o godną organizację liturgii pogrzebowych Zarządca ściśle współpracuje z firmami pogrzebowymi.

7. Pogrzeby są przyjmowane przez kancelarię cmentarza w kolejności zgłoszeń, w wolnych godzinach od poniedziałku do piątku. W nadzwyczajnych sytuacjach możliwa jest organizacja pogrzebu w sobotę, jedynie za zgodą Księdza Proboszcza.
8. Zezwala się na dochowywanie urn do istniejących grobów.

Rozdział 4

Prowadzenie ewidencji i dokumentacji cmentarza

1. Zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących grobów i cmentarza odbywa się wyłącznie w kancelarii cmentarnej.
2. Kancelaria przechowuje i uaktualnia dokumentację grobów:
 - kartoteki grobów (w porządku: sekcja, rząd, numer),
 - dokumentację związaną z dysponowaniem grobem,
 - karty zgonu
 - księgę cmentarną (zmarłych), w formie tradycyjnej i elektronicznej.
3. Dane osobowe, przetwarzane i przechowywane w zbiorze danych Zarządcy, podlegają ochronie w myśl przepisów ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 roku (Dz. U. z 2002 r., nr 101, póź. 926) – z wyłączeniem art. 43 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 cyt. ustawy. Administratorem danych jest Zarządca.
4. Gromadzone dane w systemie informatycznym a także w formie tradycyjnej są odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione przetwarzanie.
5. Dysponent grobu przekazując swoje dane Zarządcy, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie, a osobie której dane znajdują się w zbiorze danych Zarządcy, na każde żądanie przysługuje prawo do wglądu i uaktualnienia swoich danych.
6. Odbiorcą zgromadzonych danych może być każda osoba fizyczna i prawna, która zwróci się do Zarządcy z pisemnym wnioskiem, zawierającym informacje dotyczące Wnioskodawcy, jego stopnia pokrewieństwa, oraz dokładne określenie celu i zakresu wykorzystania udostępnionych danych, z zastrzeżeniem punktu 7.
7. Informacje dotyczące Dysponentów grobów i osób pochowanych w danym grobie przekazywane są wyłącznie najbliższej rodzinie, a kontakt pomiędzy dysponentami grobów odbywa się jedynie za pośrednictwem Kancelarii.
8. Każdy grób powinien mieć dysponenta, czyli osobę posiadającą aktualną

umowę z Parafią na jego użytkowanie.

9. Po złożeniu podania w kancelarii cmentarza i jego akceptacji przez Parafię prawo do dysponowania grobem powstaje z chwilą uiszczeniu opłaty administracyjnej.
10. Prace wykonywane przy grobie, których nie zgłoszono w kancelarii cmentarza, i które nie zostały opłacone, nie zmieniają określonej w dokumentacji kwalifikacji grobu.
11. Przekazanie dysponowania grobem osobom nie posiadającym prawa do pochowania może nastąpić wyłącznie w sytuacji gdy grób jest pusty.
12. Grób ziemny, oraz murowany pojedynczy – jednokatakumbowy może ulec likwidacji gdy upłynęło 20 lat od ostatniego pochowania i nie uiszczono opłaty przedłużającej użytkowanie grobu (art. 7 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych).
13. Jeżeli grób murowany jest opuszczonym zawaliskiem i Zarządca nie ma żadnego kontaktu z rodziną to można go użyć do ponownych pochówków. Szczątki osób zmarłych z takiego grobu są składane pod nowo wybudowany grobowiec.
14. Wycinka, pielęgnacja i nasadzenia drzew i krzewów są przeprowadzane przez Zarządcę na prośbę dysponenta grobu, po uzyskaniu odpowiednich pozwoleń.
15. Tuje/żywotniki nasadzone przy grobach są usuwane na koszt wnioskodawcy.
16. Uznaje się, że decyzje dysponenta grobu są składane zawsze za wiedzą i zgodą wszystkich uprawnionych (pochowanie, ekshumacja, zmiana stanu prawnego itp.). Uprawnieni do grobu mają prawo składania zastrzeżeń od decyzji dysponenta.
17. Osoby składające przed Zarządcą oświadczenia ponoszą całkowitą odpowiedzialność za ich treść. W przypadku ujawnienia i udokumentowania oświadczenia nieprawdy, zawarte umowy o dysponowanie grobem automatycznie wygasają.

Rozdział 5

Prowadzenie prac na terenie cmentarza

1. Budowa i przebudowa grobu jest realizowana przez Zarządcę na wniosek dysponenta grobu.
2. Zarządca cmentarza na wykonane przez siebie katakumby udziela 20 letniej gwarancji.
3. Ekshumacje są przeprowadzane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi z dnia 7 grudnia 2001 r. oraz warunkami określonymi przez Sanepid w

Warszawie.

4. Po ekshumacji z grobu ziemnego umowa o użytkowanie grobu automatycznie wygasa a miejsce przechodzi do dyspozycji Zarządcy.
5. Obowiązkiem Zarządcy jest dbałość o czystość i porządek na terenie cmentarza.
6. Śmieci z terenów cmentarza są usuwane cyklicznie przez Zarządcę.
7. Do dysponenta grobu należy dbałość o czystość i porządek przy grobie oraz stan techniczny nagrobka.

Rozdział 6

Przyjmowanie opłat

1. Opłaty są pobierane przez kancelarię cmentarza, kancelarię parafialną lub przelewem na **Parafia NSPJ ul. Borkowska 1 ,05-077 Warszawa** numer konta **26 1500 1878 1218 7002 6885 0000**.
2. Wysokość opłat wynika z kosztów funkcjonowania i utrzymania estetyki cmentarza
3. Klientowi przedstawiane są ceny netto + Vat.
4. W przypadku określonym w Rozdziale 4 pkt .17 uiszczono opłaty nie podlegają zwrotowi.

Rozdział 7

Firmy zewnętrzne

(zasady wykonywania usług na terenie cmentarza przez inne podmioty)

1. Wykonywanie wszelkich prac na terenie cmentarza (w szczególności usługi kamieniarskie, pogrzebowe, pielęgnacja zieleni) przez inne podmioty wymaga zawarcia odpowiedniej umowy z Zarządcą.
2. Podmioty, które nie mają zawartych stałych umów zobowiązane są do uzyskania od Zarządcy jednorazowego pozwolenia na wykonanie usługi.
3. Wszyscy Wykonawcy mają prawo do świadczenia usług na jednakowych warunkach.
4. Od Wykonawców oczekuje się przestrzegania umów i wykonywania usług o najwyższym stopniu jakości i dbałości o czystość cmentarza.
5. Firma pragnąca podpisać umowę powinna udokumentować swoją wiarygodność i profesjonalizm zgodnie z wymogami nałożonymi na Zarządcę przez Księdza Proboszcza.

6. Zarządca nie ponosi odpowiedzialności za pracowników firm zewnętrznych wykonujących prace na cmentarzu.
7. Zarządca może odmówić podpisania umowy z Wykonawcami nie gwarantującymi spełnienia wymaganych standardów usług.