



**MIEJSKIE PRZEDSIĘBIORSTWO GOSPODARKI KOMUNALNEJ
SPÓŁKA Z OGRANICZONĄ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ**

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA ORAZ ŚWIADCZENIA USŁUG
POGRZEBOWYCH I CMENTARNYCH NA CMENTARZACH
KOMUNALNYCH W JELENIEJ GÓRZE**

Jelenia Góra, dnia 23 marca 2021 roku

Spis treści

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	1
II. DEFINICJE	1
III. ZASADY FUNKCJONOWANIA CMENTARZY	2
IV. ZASADY PORZĄDKOWE CMENTARZY	3
V. WARUNKI I ZASADY UDOSTĘPNIANIA ORAZ ROZPORZĄDZANIA MIEJSCAMI CMENTARNYMI.....	6
VI. WARUNKI PRZYJMOWANIA ZWŁOK DO POGRZEBU	8
VII. FUNKCJONOWANIE PRZECHOWALNI ZWŁOK	10
VIII. ORGANIZACJA, PRZYGOTOWANIE I PROWADZENIE CEREMONII POGRZEBOWEJ	11
IX. ZASADY PROWADZENIA ROBÓT BUDOWLANO – MONTAŻOWYCH.....	13
X. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT BUDOWLANO – MONTAŻOWYCH	14
XI. NAGROBKI	16
XII. GROBY MUROWANE.....	16
XIII. POZOSTAŁE PRZEPISY DOTYCZĄCE GROBÓW ZIEMNYCH I MUROWANYCH.....	16
XIV. SANKCJE ZA NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD PROWADZENIA ROBÓT BUDOWLANO- MONTAŻOWYCH.....	17
XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	17

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

Zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, w tym zwłaszcza uwzględniając przepisy Ustawy z dnia 20 grudnia 1996 roku o gospodarce komunalnej (Dz. U. 1997 Nr 9 poz. 43 wraz z późn. zm.) oraz Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. 1959 Nr 11 poz. 62 wraz z późn. zm.), ustala się Regulamin Funkcjonowania oraz Świadczenia Usług Pogrzebowych i Cmentarnych na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze, administrowanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jeleniej Górze, zwane również w dalszej części niniejszego regulaminu Spółką lub MPGK sp. z o.o. MPGK sp. z o.o. zarządza Cmentarzami Komunalnymi w Jeleniej Górze na podstawie Umowy wykonawczej o świadczenie usług publicznych na terenie miasta Jeleniej Góry z dnia 30 kwietnia 2015 roku

II. DEFINICJE

Dla potrzeb niniejszego regulaminu stosuje się następujące pojęcia:

1. Miejsce cmentarne - miejsce wyznaczone na cmentarzu do urządzenia grobu.
2. Grób - miejsce cmentarne, w którym spoczywa osoba zmarła lub udostępnione przez Zarządcę Cmentarza do pogrzebu na podstawie aktu zgonu osoby, która ma być w nim pochowana.
3. Miejsce rezerwowe - miejsce cmentarne udostępnione za życia osobom, dla których jest przeznaczone.

4. Grób rodzinny - grób przeznaczony do pomieszczenia więcej niż jednej trumny lub urny;
5. Założyciel grobu - osoba, która jako pierwsza zawarła umowę z Zarządcą Cmentarza oraz opłaciła miejsce cmentarne.
6. Dysponent grobu - założyciel grobu lub inna osoba uprawniona do podejmowania decyzji dotyczących danego grobu w oparciu o przepisy Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, reguły dziedziczenia, stopień powiązań rodzinnych z osobami zmarłymi, ustalenia między osobami uprawnionymi i inne okoliczności.
7. Dzień roboczy - to dzień od poniedziałku do piątku od godz. 7⁰⁰ do 15⁰⁰, poza dniami ustawowo wolnymi od pracy.

III. ZASADY FUNKCJONOWANIA CMEN TARZY

§ 1

Regulamin niniejszy określa zasady funkcjonowania Cmentarzy Komunalnych zarządzanych przez Miejskie Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej spółka z ograniczoną odpowiedzialnością z siedzibą w Jeleniej Górze, zwaną dalej **Zarządcą Cmentarzy**, warunki realizacji usług przez zainteresowane podmioty gospodarcze oraz obowiązki Spółki wobec osób fizycznych lub jednostek organizacyjnych, które dokonują zakupu usług cmentarnych lub pogrzebowych, zwanych dalej **Odbiorcami**.

§ 2

Cmentarze Komunalne Jeleniej Góry, które zostały objęte zarządem MPGK sp. z o.o. znajdują się na terenie Miasta Jeleniej Góry, pod niżej wskazanymi adresami:

1. Cmentarz Stary ul. Sudecka 44;
2. Cmentarz Nowy ul. Sudecka 68;
3. Cmentarz (Cieplice) ul. Krośnieńska 18a;
4. Cmentarz (Sobieszów) ul. Romera.

§ 3

Biuro Obsługi Cmentarzy Komunalnych znajduje się na Cmentarzu przy ul. Sudeckiej 44 w Jeleniej Górze.

§ 4

1. Za prawidłową realizację n/w zadań odpowiada Zarząd MPGK sp. z o.o. z siedzibą w Jeleniej Górze, zwany dalej Zarządcą Cmentarzy.
2. W imieniu Zarządcy Cmentarzy decyzje w zakresie zarządzania Cmentarzami Komunalnymi Jeleniej Góry, w sprawach określonych w niniejszym regulaminie, podejmuje Kierownik Cmentarzy Komunalnych.
3. Kierownik Cmentarzy Komunalnych prowadzi Biuro Obsługi Cmentarzy Komunalnych, a podczas jego nieobecności osoba przez niego upoważniona.

§ 5

Nadzór nad funkcjonowaniem MPGK sp. z o.o. w zakresie zarządzania Cmentarzami Komunalnymi Jeleniej Góry sprawuje Prezydent Miasta Jeleniej Góry.

§ 6

Funkcję dysponenta miejsc cmentarnych na Cmentarzach Komunalnych wykonuje Zarządca Cmentarzy.

§ 7

Do podstawowych obowiązków Zarządcy Cmentarzy należą:

1. reprezentowanie Miasta Jeleniej Góry, odpowiedzialnego za utrzymanie i zarządzanie cmentarzy komunalnych, wobec zainteresowanych stron korzystających z cmentarzy oraz wobec uprawnionych organów;

2. prowadzenie ksiąg cmentarnych metodą tradycyjną i elektroniczną;
3. gospodarka miejscami grzebalnymi;
4. planowanie i wyznaczanie kwater oraz miejsc grzebalnych;
5. prowadzenie biura zarządcy, załatwianie spraw interesantów;
6. odpowiedzialność wobec uprawnionych organów i instytucji, nadzór nad korzystaniem z cmentarzy w zakresie pochówków i usług cmentarnych;
7. pobór, windykacja i odprowadzanie opłat cmentarnych;
8. opieka nad miejscami pamięci, grobami osób pochowanych w ramach pomocy społecznej;
9. opieka nad miejscami wpisanymi do rejestru zabytków na cmentarzach komunalnych w Jeleniej Górze;
10. utrzymanie i obsługa infrastruktury cmentarzy;
11. remont nawierzchni alejek;
12. utrzymanie porządku i czystości cmentarzy, prace porządkowe;
13. utrzymanie zieleni, w tym między innymi: koszenie trawników, pielęgnacja drzew i krzewów, usuwanie drzew.

§ 8

Na cmentarzach komunalnych urządza się:

1. groby ziemne;
2. groby murowane;
3. groby urnowe ziemne;
4. nisze w kolumbarium (ścianie urnowej).

Groby ziemne i murowane urządza się jako:

1. groby pojedyncze - przeznaczone do pomieszczenia jednej trumny;
2. groby rodzinne dwumiejscowe w pionie - przeznaczone do pomieszczenia dwóch trumien ułożonych piętrowo;
3. groby rodzinne dwumiejscowe w poziomie - przeznaczone do pomieszczenia dwóch trumien ułożonych obok siebie.

§ 9

Na cmentarzach komunalnych stosuje się i pobiera opłaty:

1. za miejsce na cmentarzu w celu urządzenia grobu oraz opłaty za przedłużenie prawa do utrzymania miejsca na cmentarzu za grób ziemny na okres kolejnych 20 lat;
2. za korzystanie z mienia komunalnego administrowanego przez Zarządcę Cmentarzy w Jeleniej Górze;
3. za nadzór nad stawianiem nagrobków;
4. opłatę administracyjną;
5. obowiązkową opłatę na utrzymania cmentarzy – opłata komunalna.

IV. ZASADY PORZĄDKOWE CMENARZY

§ 10

1. Biuro Obsługi Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze przy ul. Sudeckiej 44, czynne jest w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
Kierownik Cmentarzy lub upoważniona przez niego osoba przyjmuje interesantów w godzinach pracy Biura Obsługi Cmentarzy Komunalnych, a w szczególności w każdy poniedziałek od godziny 12⁰⁰ do 14⁰⁰.
2. Cmentarze Komunalne są otwarte codziennie (zakaz prowadzenia działalności po godzinach pracy Biura obsługi Cmentarzy Komunalnych) w godzinach:
 - a) w okresie od 01 kwietnia do 30 października w godz. od 8⁰⁰ do 20⁰⁰;
 - b) w okresie od 03 listopada do 31 marca (za wyjątkiem 24 grudnia) w godz. od 8⁰⁰ do 18⁰⁰;
 - c) 31 października, 1 i 2 listopada oraz 24 grudnia bez ograniczeń;



- Przebywanie na cmentarzach poza godzinami ich otwarcia jest zabronione.
3. Biuro Obsługi Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze przy ul. Sudeckiej 44, pełni telefoniczny dyżur, w zakresie przyjmowania zgłoszeń pochówków, w każdą sobotę w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰.
 4. Uroczystości pogrzebowe rozpoczynają się w dni robocze w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰. Dopuszcza się organizację uroczystości pogrzebowych w sobotę do godz. 14⁰⁰, po uzyskaniu wcześniejszej zgody Kierownika Cmentarzy.
 5. Przechowalnia zwłok czynna jest całą dobę.
 6. Kopanie grobów i otwieranie grobowców do pogrzebu odbywać się może w dni robocze w godzinach od 7⁰⁰ do 15⁰⁰.
 7. Wykonywanie czynności pogrzebowych wymaga powiadomienia Zarządcy w godzinach pracy jego biura przez uprawniony zakład pogrzebowy, co najmniej na jeden dzień przed pochówkiem w celu dokonania niezbędnych uzgodnień.
 8. Wjazd samochodem osób niepełnosprawnych możliwy jest za zgodą Kierownika Cmentarzy w dni robocze w godzinach od 8⁰⁰ do 14⁰⁰. Osoby niepełnosprawne mogą nieodpłatnie wjechać i poruszać się po terenie cmentarza.
 9. Wszystkie inne prace i usługi wykonywane na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze (zarówno przez firmy jak i osoby fizyczne), o których mowa w pkt IX-XIV niniejszego regulaminu mogą być realizowane w dni robocze w godzinach 7⁰⁰ - 15⁰⁰.
 10. Groby na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze powinny mieć następujące wymiary:
 - a) groby ziemne:
 - i) pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami dziecka do lat 6: długość 1,2 m, szerokość 0,6 m;
 - ii) pozostałe pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami: długość 2,1 m, szerokość 1,0 m;
 - iii) pojedyncze, w których składa się urnę: długość 0,5 m, szerokość 0,5 m;
 - b) groby murowane:
 - i) pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami: długość 2,4 m, szerokość 1 m;
 - ii) pojedyncze, w których składa się urnę: długość 0,8 m, szerokość 0,8 m;
 - c) groby rodzinne ziemne, w których trumny mają być składane obok siebie na jednym poziomie: długość 2,1 m, szerokość 1,8 (0,8 m + 0,2 m + 0,8 m), niezależnie od głębokości grobu;
 - d) groby rodzinne murowane, w których trumny mają być składane obok siebie na jednym poziomie, powinny mieć oddzielnie dla każdej trumny komory o wymiarach: długość 2,4 m, szerokość 1 m.

Pomiędzy grobami powinno być zapewnione przejście szerokości 0,5 m.

§ 11

1. Na terenie cmentarza bezwzględnie zakazuje się:
 - a) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca;
 - b) ustawiania ławek, ogrodzeń, zagospodarowywania ścieżek między grobami itp.;
 - c) sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów;
 - d) przebywania dzieci bez opieki dorosłych;
 - e) wysypywania odpadów poza pojemniki do tego przeznaczone;
 - f) picia alkoholu, przebywania w stanie nietrzeźwym lub pod wpływem środków odurzających;
 - g) żebractwa;
 - h) wprowadzania zwierząt;
 - i) poruszania jednoślādami;
 - j) dewastowania pomników i grobów oraz niszczenia kwiatów, krzewów i innych urządzeń cmentarnych;
 - k) przebywanie po godzinach zamknięcia;



- l) rozpalania ognisk.
2. Na terenie cmentarzy zakazuje się - bez uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zgody Kierownika Cmentarzy - prowadzenia jakiejkolwiek działalności gospodarczej czy zarobkowej.
3. Zakazuje się wjazdu i poruszania się na terenie cmentarzy pojazdów mechanicznych o dopuszczalnej masie całkowitej powyżej 3,5 tony, za wyjątkiem pojazdów należących do Spółki lub wykonujących pracę na jej zlecenie.
4. Zakazuje się wjazdu i poruszania się na terenie cmentarzy pozostałych pojazdów mechanicznych, za wyjątkiem:
 - a) pojazdów służbowych należących do MPGK sp. z o.o. lub wykonujących pracę na zlecenie MPGK sp. z o.o.;
 - b) karawanów będących własnością firm pogrzebowych posiadających podpisaną umowę z MPGK sp. z o.o. w zakresie świadczenia usług pogrzebowych:
 - w ramach realizacji uroczystości pogrzebowych,
 - realizujących przewóz ciała do chłodni;
 - c) pojazdów należących do firm świadczących usługi w zakresie wykonywania prac, o których mowa w pkt IX – XIV niniejszego regulaminu, po uprzednim zgłoszeniu i uzyskaniu zgody Kierownika Cmentarzy oraz uiszczeniu opłat wymaganych cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o.

§ 12

Kierownikowi Cmentarzy przysługuje prawo do kontroli (wglądu) pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z cmentarza celem identyfikacji:

1. wwożonych lub wywożonych z terenu cmentarza ruchomości;
2. osób wykonujących prace lub roboty na terenie cmentarza;
3. dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie firmy pogrzebowej oraz zlecenia na organizację pogrzebu;
4. dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie zakładu kamieniarskiego oraz zlecenia rodziny i zgody Kierownika Cmentarzy na wykonywanie robót na danym grobie.

§ 13

Osoby przebywające na terenie cmentarza obowiązane są do: zachowania ciszy, powagi i szacunku należytego Zmarłym, dbania o porządek i czystość na odwiedzanych grobach i w ich otoczeniu.

§ 14

Przebywanie na terenie cmentarza dzieci dozwolone jest wyłącznie pod opieką osób dorosłych. Za zorganizowane grupy odwiedzające cmentarz odpowiadają kierownicy tych grup.

§ 15

Dysponenci miejsc cmentarnych oraz osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są do stosowania się do zaleceń i informacji Zarządcy Cmentarzy umieszczanych na grobach, tablicach informacyjnych na cmentarzu lub w prasie lokalnej i Internecie.

§ 16

Dysponent miejsca cmentarnego lub osoby uprawnione do pochowania zwłok zobowiązani są do stałego utrzymywania:

1. czystości i porządku na grobach;
2. w należyłym stanie przestrzeni między grobami oraz zarezerwowanych lub wykupionych miejsc. Śmieci, przekwitłe rośliny itp. należy wrzucać do pojemników lub odnieść do miejsc przeznaczonych do tego celu.



§ 17

Obowiązek wniesienia ponownej opłaty (po 20 latach) należy do bliskich osób pochowanych w grobie. Grób nieopłacony może być przeznaczony przez Zarządcę Cmentarzy do ponownego pochówku, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 18

Sposób zagospodarowania cmentarza regulują odrębne przepisy. Zgodnie z nimi ukształtowanie grobów indywidualnych, kwater zbiorowych, ustawienie nagrobków, pomników, tablic i innych oznak czczenia Zmarłych – wymaga zgody Zarządcy Cmentarzy przy uwzględnieniu zapisów § 10 pkt.10.

§ 19

Z uwagi na konfigurację terenu i stary drzewostan, przebywanie na cmentarzu przy ul. Sudeckiej 44 w czasie występowania takich zjawisk atmosferycznych, jak: wichura, gołoledź, śnieżyce itp. wymaga zachowania szczególnej ostrożności. Za ewentualne uszkodzenia mienia Zarządca Cmentarzy nie ponosi odpowiedzialności.

§ 20

Zarządca Cmentarzy nie odpowiada za szkody na grobach powstałe wskutek klęsk żywiołowych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez dozoru.

V. WARUNKI I ZASADY UDOSTĘPNIANIA ORAZ ROZPORZĄDZANIA MIEJSCAMI CMENTARNYMI

§ 21

Zarządca Cmentarzy zobowiązany jest do sprzedaży miejsc cmentarnych według bieżącej kolejności, na kwaterach aktualnie użytkowanych.

§ 22

1. Na wniosek organów państwowych i samorządowych oraz organizacji społecznych i zawodowych Prezydent Miasta Jeleniej Góry przydziela im w miarę możliwości kwatery lub miejsca gestorskie.
2. Gestorzy tych miejsc dysponują przydzielonymi miejscami do pochówków z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz niniejszego regulaminu.
3. W przypadku likwidacji organów lub organizacji, o których mowa wyżej niewykorzystane gestorskie miejsca cmentarne przechodzą do zasobów Cmentarzy Komunalnych.
4. Dysponenci miejsc i kwater gestorskich są zobowiązani każdorazowo do pisemnego powiadomienia Zarządcy Cmentarzy o wyrażeniu przez nich zgody na pochówek w danym miejscu (kwaterze).

§ 23

1. Prawo do miejsca cmentarnego powstaje po wniesieniu opłaty ustalonej przez Radę Miejską Jeleniej Góry.
2. Wpływy z tytułu w/w opłat w całości stanowią dochód budżetu Miasta Jeleniej Góry.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się ratalne wnoszenie opłat, dotyczących przedłużenia praw do grobu na dalsze 20 lat, za zgodą Prezesa Zarządu Spółki MPGK sp. z o.o., na pisemny wniosek zainteresowanej osoby, zgodnie z Uchwałą Nr 289/2000 Zarządu Miasta Jeleniej Góry z dnia 13 stycznia 2000 roku, w sprawie upoważnienia Prezesa Zarządu MPGK sp. z o.o. w Jeleniej Górze do rozkładania na raty należności.
4. W przypadku nie przedłużenia opłaty na następne 20 lat, grób kwalifikuje się do ponownego pochowania, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Informację do



- zakwalifikowania grobu do ponownego pochówku Zarządca umieszcza na grobie oraz tablicy informacyjnej cmentarza czterokrotnie w ciągu danego roku (raz na kwartał).
5. Troska o przedłużenie opłaty należy do bliskich osoby pochowanej w grobie.
 6. Z czynności związanych z przeznaczeniem grobu do ponownego pochowania sporządza się protokół.

§ 24

Nieopłacone groby ziemne mogą być użyte do ponownego pochowania po dokonaniu wcześniejszej procedury przeznaczenia miejsca do ponownego pochówku.

§ 25

1. Grób ziemny nie może być użyty przed upływem 20 lat (nie dotyczy grobu głębinowego oraz grobu murowanego).
2. Do dysponowania miejscem wolnym w grobie ziemnym lub murowanym uprawnieni są członkowie rodziny zmarłego lub odpowiednie instytucje:
 - a) małżonek/ka;
 - b) krewni zstępni (dzieci, wnuki itp.);
 - c) krewni wstępni (rodzice, dziadkowie);
 - d) krewni boczni do 4 stopnia pokrewieństwa (kuzynostwo);
 - e) powinowaci w linii prostej do pierwszego stopnia;
 - f) właściwy organ wojskowy w przypadku wojskowych zmarłych w czynnej służbie;
 - g) właściwy organ państwowy, instytucje i organizacje społeczne w przypadku osób zasłużonych wobec Państwa i społeczeństwa;
 - h) osoby, które do tego dobrowolnie się zobowiązują.
3. Posiadane prawo do miejsca, określone zgodnie z powyższym, nie może być odstąpione w przypadku zastrzeżenia wniesionego przez osobę uprawnioną, wymienioną w ust. 2.

§ 26

Do ponownego pochowania nie mogą być użyte groby mające wartość pamiątek historycznych lub wartość artystyczną.

§ 27

Na Cmentarzach Komunalnych prowadzi się dokumentację pochowań oraz gospodarkę miejscami cmentarnymi, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 28

Prawo do grobu nie podlega regułom dziedziczenia. Reguły dziedziczenia mogą jedynie służyć za posiłkową wskazówkę w przypadkach, gdy miejsca w grobie rodzinnym nie zostały z góry przeznaczone przez osobę, która go urządziła, dla określonych bliskich.

§ 29

Osoba, która wybudowała grobowiec (grób) i uiściła należną opłatę cmentarną, z chwilą pochowania pierwszego zmarłego, nie może już więcej bez porozumienia z osobami, o których mowa w § 25 ust. 2 niniejszego regulaminu, decydować samodzielnie o pochowaniu w tym grobie innych zmarłych.

§ 30

1. Organizowanie ceremonii pogrzebowych na Cmentarzach Komunalnych prowadzić mogą podmioty gospodarcze wpisane do ewidencji o prowadzeniu działalności gospodarczej, o odpowiednim przedmiocie i profilu. Warunkiem świadczenia w/w usług jest zawarcie stosownej umowy z Zarządcą Cmentarzy i wnoszenie obowiązujących opłat.
2. Organizatorzy pogrzebów zobowiązani są do przestrzegania postanowień zawartych w regulaminach, wprowadzonych przez Zarządcę Cmentarzy.



VI. WARUNKI PRZYJMOWANIA ZWŁOK DO POGRZEBU

§ 31

W celu uzyskania zgody na przyjęcie zwłok i prochów do pochowania na cmentarzu wymagane jest złożenie przez firmę pogrzebową, posiadającą podpisaną umowę z MPGK sp. z o.o. w zakresie świadczenia usług pogrzebowych, niezbędnych do tego celu dokumentów określonych przepisami prawa i ustaleniami niniejszego regulaminu oraz wniesienia wymaganych opłat, w tym przede wszystkim:

1. karty zgonu z potwierdzeniem zarejestrowania zgonu w Urzędzie Stanu Cywilnego;
2. karty zgonu i zezwolenia prokuratora w przypadku, w którym zachodzi podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo;
3. uiszczenia należnych opłat cmentarnych;
4. decyzji odpowiedniego organu zezwalającej na sprowadzenie do kraju zwłok zmarłego za granicą i pochowanie na jeleniogórskim cmentarzu komunalnym.

Karty zgonu i inne dokumenty wystawione za granicą w języku obcym muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego.

§ 32

W celu uzyskania zgody na przyjęcie zwłok i prochów do pochowania w istniejącym już na cmentarzu grobie wymagane jest spełnienie wszystkich warunków, o których mowa w § 31 niniejszego regulaminu. Dodatkowo muszą zostać spełnione niżej określone warunki:

1. nie może zachodzić żadna przeszkoda formalna i techniczna do użycia tego grobu do pochowania;
2. firma pogrzebowa organizująca pochówek zobowiązana jest do uzyskania oświadczenia od zlecającego pogrzeb do jego prawa do grobu i możliwości dokonania pochówku we wskazanym miejscu.

§ 33

Załatwianie spraw dotyczących organizacji pogrzebu i udostępnianie obiektów cmentarnych do celów związanych z pogrzebem, odbywa się w dniach i godzinach wskazanych w § 10 niniejszego regulaminu. Do określenia terminu pogrzebu przyjmuje się godzinę rozpoczęcia uroczystości w kaplicy.

§ 34

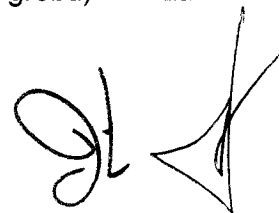
W przypadku niedostarczenia przez organizatora pogrzebu dokumentów wymaganych do pochowania zwłok do dnia pochówku lub dnia poprzedzającego dzień wolny od pracy, Kierownik Cmentarzy może odmówić przyjęcie zgłoszenia.

§ 35

Pracownik Zarządcy Cmentarzy jest upoważniony do żądania udokumentowania skróconym odpisem aktu stanu cywilnego, dowodem osobistym lub innymi wiarygodnymi dokumentami stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa w zakresie niezbędnym do ustalenia uprawnień do pochowania zwłok, a także żądać stosownych oświadczeń złożonych w jego obecności. W przypadku niemożności osobistego stawiennictwa osoby składającej oświadczenie możliwe jest złożenie oświadczenia z podpisem notarialnie poświadczonym.

§ 36

1. Kopanie grobów i otwieranie grobowców odbywa się wyłącznie w dniu planowanego pogrzebu lub ekshumacji w godzinach określonych w § 10 ust. 6 niniejszego regulaminu. Wcześniejsze wykopanie grobu może się odbyć wyłącznie za zgodą Kierownika Cmentarzy w sposób gwarantujący zabezpieczenie i odpowiednie oznakowanie wykopu.
2. Ekshumacja zwłok i szczątków musi być dokonana za zgodą Kierownika Cmentarzy:
 - a) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych (dysponentów grobu) - za zezwoleniem właściwego inspektora sanitarnego;



- b) na zarządzenie prokuratora lub sądu;
 - c) na podstawie decyzji właściwego inspektora sanitarnego w razie zajęcia cmentarza na inny cel;
 - d) ekshumacja zwłok i szczątków dopuszczalna jest zasadniczo w okresie od 16 października do 15 kwietnia; przeprowadza się ją we wczesnych godzinach rannych.
 - e) zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne nie mogą być ekshumowane przed upływem dwóch lat (nie dotyczy to dyspozycji prokuratury i sądu).
3. Miejsce po ekshumacji przechodzi do dyspozycji Zarządcy Cmentarzy.

§ 37

Przy chowaniu szczątków ludzkich stosuje się odpowiednio przepisy niniejszego regulaminu dotyczące zwłok.

§ 38

1. Zwłoki przechowywane są w przechowalni (chłodni).
2. Szczegółowe zasady przyjmowania i przechowywania zwłok w przechowalni określa § 47 niniejszego regulaminu.

§ 39

1. Wykopianie grobu przez zakłady pogrzebowe musi być uzgodnione z Kierownikiem Cmentarzy z zachowaniem ich kolejności na kwaterach i poprzedzone złożeniem dokumentu „Karta zgonu” oraz uiszczeniem opłat cmentarnych.
2. Usługę kopania grobów może wykonywać Zarządca Cmentarzy lub wyspecjalizowana firma pogrzebowa, posiadająca podpisaną umowę z MPGK sp. z o.o. W przypadku kopania grobów przez firmy pogrzebowe, muszą one dostosować się do zasad prowadzenia prac budowlano-montażowych na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze oraz ogólnych norm porządkowych obowiązujących na cmentarzu (ze szczególny uwzględnieniem postanowień niniejszego regulaminu) oraz wskazań Kierownika Cmentarzy.
3. Firma wykonująca usługę pogrzebową lub inne prace na cmentarzu, zobowiązana jest do pozostawienia miejsca i jego okolicy w należyłym stanie.

§ 40

1. Zarządca Cmentarzy może z uwzględnieniem ilości wolnych miejsc cmentarnych, udostępnić odpłatnie, na każdym cmentarzu, 2 miejsca pod budowę grobowców, na pisemny wniosek każdej z firm posiadających podpisaną umowę z Zarządcą Cmentarzy, o której mowa w § 30 niniejszego regulaminu.
Udostępnienie trzeciego (względnie drugiego) miejsca może nastąpić wyłącznie po sprzedaniu jednego z wybudowanych wcześniej grobowców.
2. Firma, która wybudowała grobowiec, może go sprzedać zainteresowanej rodzinie, wyłącznie po uprzednim uiszczeniu przez nią obowiązującej aktualnie opłaty za miejsce cmentarne.
3. Udostępnienie kolejnego miejsca pod budowę grobowca może nastąpić wyłącznie w przypadku dokonania pochówku w grobowcu wybudowanym na jednym z trzech wcześniej opłaconych miejsc.
4. Firma wnioskująca o kolejne miejsce pod grobowiec zobowiązana jest każdorazowo załączyć oświadczenie o ilości posiadanych grobowców z wykazaniem ich lokalizacji.
5. Zarządca zastrzega sobie prawo weryfikacji oświadczenia opisanego w § 40 pkt 4.

§ 41

Zarządca Cmentarzy może wyrazić zgodę rodzinie na przekształcenie grobu ziemnego na grób murowany, pod warunkiem, że budowa grobu murowanego nie spowoduje uszkodzeń grobów sąsiednich.



§ 42

W przypadku braku miejsc pod budowę grobowców Zarządca Cmentarzy może wstrzymać sprzedaż takich miejsc.

§ 43

Warunkiem przystąpienia do budowy grobowców i innych prac murarskich oraz kamieniarskich jest uiszczenie obowiązujących opłat i uzyskanie zezwolenia Zarządcy Cmentarzy z uwzględnieniem zapisów określonych między innymi w § 10 pkt 10, § 40 oraz w rozdziale IX, X, XI, XII i XIII niniejszego regulaminu.

§ 44

Kierownik Cmentarzy ma prawo do kontroli dokumentu uwierzytelniającego prowadzenie firmy pogrzebowej oraz zlecenia na organizację pogrzebu.

§ 45

Zarządca Cmentarzy nie ponosi odpowiedzialności cywilnej za działania pracowników innych firm prowadzących roboty na cmentarzu.

VII. FUNKCJONOWANIE PRZECHOWALNI ZWŁOK

§ 46

Przechowalnia zwłok, wyposażona w chłodnię 6 komorową, zlokalizowana jest w najniższej kondygnacji kaplicy cmentarnej na nowym cmentarzu przy ul. Sudeckiej. Przechowalnia jest czynna całą dobę. Udostępnienie przechowalni zwłok wymaga uiszczenia opłat - zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o.

Zarządca Cmentarzy prowadzi przechowalnię zwłok.

1. W pomieszczeniach przechowalni mogą być przechowywane:
 - a) nieodpłatnie, przez trzy dni zwłoki Zmarłych, które mają być pochowane na cmentarzach komunalnych podległych Zarządcy Cmentarzy lub mają być poddane kremacji;
 - b) odpłatnie, przez okres od czwartego dnia do dwóch tygodni zwłoki, które mają być pochowane na terenie Cmentarzy Komunalnych podległych Zarządcy Cmentarzy lub mają być poddane kremacji;
 - c) odpłatnie, przez okres do trzech dni zwłoki, które mają być pochowane na innych cmentarzach niż wymienione wyżej lub mają być wywiezione poza teren miasta.
2. Zwłoki do przechowalni przyjmowane są przez osobę do tego upoważnioną przez Zarządcę Cmentarzy.
3. Przyjmujący dokonuje każdorazowo wpisu do „Księgi przyjęć” o przyjęciu zwłok do przechowalni. Wpis winien zawierać następujące informacje:
 - a) imię i nazwisko osoby zmarłej;
 - b) imię i nazwisko oraz adres osoby zlecającej przewóz zwłok do przechowalni;
 - c) nazwę, adres i telefon firmy dostarczającej zwłoki;
 - d) imię i nazwisko osoby dostarczającej zwłoki;
 - e) informacje o przedmiotach wartościowych znajdujących się przy zmarłym.
4. Do przechowalni przyjmowane będą wyłącznie zwłoki oznaczone tabliczkami zawierającymi informacje, o których mowa w ust. 3. Jedna z tabliczek musi być umieszczona wewnątrz trumny ze zwłokami, druga umocowana na zewnątrz trumny.
5. Zwłoki, które mają być przechowywane przez okres dłuższy niż 12 godzin, muszą być umieszczane w komorach chłodniczych.
6. Do obowiązków osoby pozostawiającej zwłoki w przechowalni należy:
 - a) poprawienie źle ułożonych zwłok w trumnie, jeżeli ten fakt został stwierdzony przez obsługę przechowalni;

- b) powiadomienie obsługi o przedmiotach wartościowych znajdujących się przy zmarłym;
 - c) dostarczenie zlecenia przewozu (imię i nazwisko zmarłego, skąd, kiedy i na czyje zlecenie).
7. Przyjęcie, wydanie i przechowanie zwłok odbywa się po uzyskaniu wcześniejszej zgody Kierownika Cmentarzy oraz uiszczenia opłat - zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o. Wydanie zwłok musi być odnotowane w „Księdze przyjęć” i potwierdzone przez identyfikację zwłok, w przypadku:
 - a) wydawania zwłok do kremacji;
 - b) wydawania zwłok do uroczystości pogrzebowej osobie bliskiej zmarłemu lub pracownikowi upoważnionemu przez firmę organizującą na zlecenie rodziny uroczystość pogrzebową.
 8. Identyfikacja zwłok odbywa się w miejscu do tego wyznaczonym w obecności obsługi przechowalni.
 9. Osoba identyfikująca zwłoki przejmuje całą odpowiedzialność wynikającą z tego tytułu.
 10. W przypadku dostarczenia trumny zaplombowanej, obsługa przechowalni odstępuje od identyfikacji zwłok. Całkowitą odpowiedzialność wynikającą z tego tytułu przejmuje osoba dostarczająca zaplombowaną trumnę.
 11. W przypadku wywozu zwłok poza teren cmentarza niezbędne jest posiadanie dowodu uiszczenia opłaty za przechowanie zwłok.
 12. W pomieszczeniach przechowalni zabrania się:
 - a) wykonywania czynności związanych z przygotowaniem zwłok do pochówku;
 - b) przebywania osób postronnych za wyjątkiem obsługi.
 13. Obsługa przechowalni zobowiązana jest do wydania zwłok celem przygotowania ich do pochówku, a następnie musi przyjąć je ponownie, przy czym nadal obowiązuje zasada podwójnego oznakowania zwłok.
 14. Utrzymanie porządku i czystości należy do zarządzającego przechowalnią, nie zwalnia to jednak osoby dostarczającej od obowiązku dbania o czystość i porządek w obiekcie.
 15. Zarządca Cmentarzy zobowiązany jest do utrzymania sprawności technicznej komór chłodniczych oraz bieżących napraw i remontów urządzeń i pomieszczenia przechowalni.
 16. Odpłatność za przechowanie zwłok należy uiszczyć przed wydaniem zwłok.
 17. Za bezwzględne przestrzeganie postanowień niniejszego regulaminu bezpośrednio odpowiedzialny jest Zarządca Cmentarzy, a pośrednio pracownicy przez niego zatrudnieni.

VIII. ORGANIZACJA, PRZYGOTOWANIA I PROWADZENIE CEREMONII POGRZEBOWEJ

§ 47

Celem zapewnienia właściwego poziomu świadczenia usług pogrzebowych na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze oraz umożliwienia oddawania należytej czci Zmarłym, wprowadza się następujące postanowienia:

1. Usługi pogrzebowe, w tym organizowanie ceremonii pogrzebowych na Cmentarzach Komunalnych Jeleniej Góry, mogą prowadzić podmioty gospodarcze wpisane do ewidencji o prowadzeniu działalności gospodarczej oraz odpowiednim przygotowaniu i profilu.
2. Firma podejmująca się organizacji pogrzebów na terenie Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze, przed przystąpieniem do realizacji usług, zobowiązana jest do dostarczenia kserokopii wpisu, o którym mowa w ust. 1.
3. Zarządca Cmentarzy prowadzi rejestr firm podejmujących realizację usług pogrzebowych na terenie Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze
4. Warunkiem świadczenia przedmiotowych usług jest zawarcie odpowiedniej umowy z Zarządcą Cmentarzy określającej zakresy wzajemnych praw i obowiązków.
5. Zarządca Cmentarzy, jako dysponent miejsc cmentarnych, zobowiązany jest do ich sprzedaży według bieżącej kolejności na kwaterach aktualnie użytkowanych.

6. Kierownik Cmentarzy zobowiązany jest do prowadzenia rejestru uzgodnionych terminów uroczystości pogrzebowych.
7. Kierownik Cmentarzy zobowiązany jest do wywieszania codziennej informacji o realizowanych w danym dniu pogrzebach, zawierającej:
 - a) imię i nazwisko zmarłego;
 - b) miejsce i termin pogrzebu.
8. Podmiot gospodarczy, realizując kopanie grobu, zobowiązany jest do zabezpieczenia wykopu i uporządkowania terenu w sposób umożliwiający bezpieczne i godne przeprowadzenie ceremonii pochówku.
9. Ceremonia pogrzebowa obejmuje:
 - a) uroczystości w kaplicy cmentarnej;
 - b) przemieszczenie trumny ze zwłokami z kaplicy do grobu;
 - c) ceremonie nad grobem;
 - d) zasypywanie grobu, uformowanie mogiły po zakończeniu ceremonii, wkopanie krzyża;
 - e) ułożenie kwiatów i wieńców;
 - f) uporządkowanie terenu dookoła grobu.
10. Podmiot realizujący pogrzeb odpowiada za porządek na grobach sąsiadujących z miejscem realizacji pochówku.
11. W przypadku, gdy kopanie i zasypywanie grobu realizuje inny podmiot niż przeprowadzający pozostałe części ceremonii pogrzebowej, za utrzymanie porządku i bezpieczeństwo odpowiada podmiot realizujący te prace.
12. Realizujący ceremonię pogrzebową zobowiązany jest do:
 - a) ścisłej współpracy z Kierownikiem Cmentarzy;
 - b) ponoszenia pełnej odpowiedzialności za jakość świadczonych usług;
 - c) bezwzględnego przestrzegania zakazu spożywania alkoholu na terenie cmentarza;
 - d) zapewnienia utrzymania porządku na grobach sąsiadujących z miejscem realizacji pochówku (ewentualne zanieczyszczenia winny być usunięte bezpośrednio po zakończeniu ceremonii pogrzebowej);
 - e) niezwłocznego zawiadomienia Kierownika Cmentarzy o wyrządzonych szkodach powstałych w trakcie lub po wykonaniu usługi i naprawienia jej na własny koszt w terminie uzgodnionym z Kierownikiem Cmentarzy.
13. Kierownik Cmentarzy zobowiązany jest wynająć odpłatnie kaplicę cmentarną na okres 1 godziny celem przeprowadzenia uroczystości żałobnej. W miarę możliwości Kierownik Cmentarzy może na życzenie rodziny udostępnić kaplicę za dodatkową opłatą na dłuższy okres czasu.
14. Do obowiązków Zarządcy Cmentarzy należy utrzymanie kaplic w stanie umożliwiającym realizację usług w szczególności:
 - a) utrzymanie czystości i porządku w kaplicach;
 - b) prowadzenie bieżących napraw i remontów;
 - c) utrzymanie w sprawności technicznej nagłośnienia i organów;
 - d) przygotowanie i utrzymanie wyposażenia we właściwym stanie technicznym i estetycznym;
 - e) umieszczanie bieżącej informacji o terminach pogrzebów.
15. Do obowiązków podmiotu realizującego pogrzeb należy:
 - a) przywitanie rodziny oraz omówienie szczegółów pogrzebu;
 - b) dokonanie identyfikacji zmarłego;
 - c) transport trumny wraz ze zwłokami z przechowalni zwłok do sali ceremonialnej oraz ustawienie jej na katafalku;
 - d) ułożenie kwiatów i wieńców wokół katafalku;
 - e) uroczyste pożegnanie o charakterze świecko – religijnym poprzedzające wystąpienie kapłana;
 - f) poprowadzenie pogrzebu świeckiego na życzenie klienta;
 - g) wprowadzenie księdza lub osoby prowadzącej pogrzeb oraz uczestniczenie w liturgii;



- h) uroczyste wprowadzenie asysty pogrzebowej celem wyniesienia trumny na karawan lub wywiezienie trumny (umieszczonej na ruchomym katafalku) przed dom przedpogrzebowy;
 - i) wyniesienie z sali ceremonialnej wieńców i kwiatów oraz ich umieszczenie na karawanie;
 - j) wykonanie muzyki organowej w przypadku wniesienia przez zamawiającego stosownej opłaty;
 - k) przyjmowanie na przechowanie kwiatów i wieńców bez odpłatności, ale nie dłużej niż godzinę przed pogrzebem.
16. Podmiot gospodarczy realizujący usługę na dodatkowe zlecenie zamawiającego może świadczyć dodatkowe usługi np.:
 - a) organizowanie uroczystości pogrzebowej przy równoczesnym pożegnaniu dwóch lub więcej osób zmarłych;
 - b) wykonanie muzyki organowej wzbogaconej o śpiew;
 - c) przechowywanie kwiatów i wieńców na ponad godzinę przed pogrzebem;
 - d) wyłożenie księgi kondolencyjnej;
 - e) świadczenie innych usług, nie wymienionych w podstawowych obowiązkach.
 17. Realizujący transport trumny ze zwłokami oraz ceremonię przy grobie zobowiązany jest realizować usługę:
 - a) wyłącznie przez aktualnie zatrudnionych pracowników, estetycznie i odpowiednio ubranych, posiadających oznaczenia identyfikacyjne;
 - b) środkami transportu przeznaczonymi wyłącznie do tego celu.
 18. Podmioty gospodarcze, uprawnione do świadczenia usług pogrzebowych innych niż wymienione wcześniej, zobowiązane są do poinformowania Kierownika Cmentarzy o zmianie terminu realizacji usługi minimum 2 dni przed uzgodnionym wcześniej terminem rozpoczęcia ich świadczenia, celem dokonania niezbędnych uzgodnień i wniesienia obowiązujących opłat.
 19. Zarządca Cmentarzy zapewni możliwość odpłatnego wynajmu posiadanych środków transportu i innych urządzeń. Warunki najmu określi odrębna umowa.
 20. Zarządca Cmentarzy świadczyć będzie swoje usługi rozliczane w oparciu o obowiązujący cennik ustalany przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o.
 21. Realizujący usługi na Cmentarzach Komunalnych w Jeleniej Górze oraz Zarządca Cmentarzy zobowiązują się, iż wszelkie ewentualne spory pomiędzy nimi, będą starali się w pierwszej kolejności rozstrzygnąć polubownie w drodze porozumienia.
 22. W przypadku braku w/w porozumienia stroną właściwą do rozstrzygnięcia sporu jest Prezydent Miasta Jeleniej Góry

IX. ZASADY PROWADZENIA ROBÓT BUDOWLANO – MONTAŻOWYCH

§ 48

1. Wszelkie podmioty gospodarcze wykonujące prace na terenie Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze są zobowiązane do bezwzględnego przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu w zakresie robót budowlano-montażowych.
2. Do robót budowlano-montażowych zalicza się:
 - a) budowę grobu murowanego (grobowca);
 - b) ustawianie, wymiana, remont płyty nagrobnej na wybudowanych grobowcach oraz grobach ziemnych;
 - c) remont, pogłębienie grobu murowanego;
 - d) wykonanie płyty zamykającej niszę urnową;
 - e) postawienie, wymiana, remont, ponowny montaż nagrobków na mogiłach ziemnych i grobowcach;
 - f) wykonanie wnęki urnowej w istniejącym grobie ziemnym;
 - g) wykonywanie, remont, usunięcie wylewki wokół grobu murowanego lub wokół nagrobka;

- h) rozbiórka nagrobka, otwarcie/zamknięcie grobu murowanego, wykonanie otwarcia/zamknięcia niszy urnowej;
 - i) prace renowacyjno-konserwatorskie.
3. Na terenie Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze działalność gospodarczą związaną z wykonywaniem robót budowlano-montażowych może prowadzić wyłącznie podmiot gospodarczy uprawniony do prowadzenia takich robót na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru sądowego, zwany w dalszej części regulaminu Wykonawcą.

§ 49

1. Wszelkie roboty budowlano-montażowe mogą być prowadzone przez Wykonawcę wyłącznie na podstawie udzielonego przez Zleceniodawcę (osobę opiekującą się grobem) pisemnego zlecenia.
2. Koniecznym warunkiem do rozpoczęcia robót jest uzyskanie zgody Kierownika Cmentarzy oraz uiszczenie opłaty - zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o.
3. Kierownik Cmentarzy wyraża zgodę na rozpoczęcie prac po spełnieniu przez wnioskodawców wymogów określonych w § 10 pkt 10, § 40 oraz w rozdziale IX, X, XI, XII i XIII niniejszego regulaminu.

§ 50

1. Roboty budowlano-montażowe wymagają uzyskania wcześniejszej zgody Zarządcy Cmentarzy oraz uiszczenia opłat.
2. Wjazd do otwarcia grobowca przed pogrzebem, ekshumacją, uporządkowaniem może nastąpić od godziny 7⁰⁰.
3. Wjazd do rozbiórki nagrobka przed pogrzebem lub ekshumacją winien nastąpić w dniu poprzedzającym dzień, na który ustalony został termin pogrzebu. Elementy nagrobka można pozostawić na cmentarzu w granicach grobu z zachowaniem estetyki miejsca lub wywieźć poza jego teren. Elementy nagrobka wykorzystywane do ponownego użytku, pozostawione na terenie cmentarza należy odpowiednio zabezpieczyć. W przypadku zamiaru wywozu elementów nagrobka poza teren cmentarza, wjazd do rozbiórki do pogrzebu może nastąpić bezpośrednio po uiszczeniu opłaty.
4. Prowizoryczny montaż elementów nagrobka pozostawionych po rozbiórce na cmentarzu winien nastąpić nie później niż w 3 dniu od pochowania.
5. Transport na terenie cmentarzy może odbywać się przy użyciu pojazdu ciężarowego o dopuszczalnej masie całkowitej do 3,5 tony. Rozmiary pojazdu powinny pozwalać na swobodne poruszanie się nim po alejkach bez naruszania poboczy.

§ 51

W szczególnych przypadkach np. w okresach poprzedzających święta, Kierownik Cmentarzy może wprowadzić czasowy zakaz prowadzenia robót.

X. OBOWIĄZKI WYKONAWCY ROBÓT BUDOWLANO – MONTAŻOWYCH

§ 52

Wykonawca, w trakcie prowadzenia robót budowlano-montażowych, zobowiązany jest stosować się do ogólnie obowiązujących przepisów prawa pracy, zasad BHP przy prowadzeniu tego rodzaju robót oraz do postanowień niniejszego regulaminu. W szczególności zobowiązany jest odpowiednio wydzielić i zabezpieczyć stanowisko pracy, w miejscach niebezpiecznych umieścić znaki informujące o rodzaju zagrożenia oraz stosować inne środki zabezpieczające przed skutkami możliwych zagrożeń.



§ 53

Pełną odpowiedzialność za szkody wynikające z nienależytego wykonywania robót budowlano-montażowych ponosi Wykonawca.

§ 54

1. Wykonawca podczas wjazdu i wyjazdu z terenu cmentarza zobowiązany jest do okazania dozorczy faktury, będącej dowodem wniesienia opłaty za czynności formalno-prawne.
2. Wykonawca winien okazać fakturę na każdorazowe żądanie pracownika cmentarza wykonującego obowiązki służbowe na terenie cmentarza.

§ 55

Wymagane jest wniesienie opłaty za czynności formalno-prawne do każdej lokalizacji oddzielnie. Pojedyncza opłata uprawnia do wjazdów przez jeden dzień roboczy w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. W przypadku budowy grobów murowanych opłata uprawnia do wjazdów przez trzy dni robocze w godz. od 7⁰⁰ do 15⁰⁰. Wykonawca może wykonywać czynności objęte zezwoleniem w dni robocze po godz. 15⁰⁰.

§ 56

Przygotowywanie, mieszanie i składowanie zaprawy betonowej oraz składowanie materiałów budowlanych nie może odbywać się bezpośrednio na alejkach cmentarnych. Alejki cmentarne należy zabezpieczyć np. folią, blachą itp.

§ 57

Roboty należy wykonywać w sposób niezakłócający funkcjonowania cmentarza tak, aby nie utrudniać korzystania z dróg i ciągów pieszych oraz nie narażać infrastruktury cmentarza oraz innych grobów na uszkodzenia lub zniszczenia. W szczególności zabronione jest: parkowanie pojazdami oraz składowanie materiałów w sposób utrudniający przejazd i przejście. W przypadku, gdy w sąsiedztwie robót odbywa się pogrzeb, roboty winny być wstrzymane na czas trwania ceremonii pogrzebowej.

§ 58

1. Zabrania się korzystania z ujęć wody z terenu cmentarza do celów technologicznych.
2. Wykonawcom prac zabrania się wrzucania ziemi, gruzu i odpadów po robotach kamieniarsko-budowlanych do pojemników rozstawionych na cmentarzach oraz alejach cmentarnych. Pozostały po remoncie lub rozbiórce gruz ze starego pomnika jest odpadem i zgodnie z ustawą z dnia 14 grudnia 2012 r. o odpadach (Dz. U. z 2013 r. poz. 21 wraz z późn. zm.) wykonawca ma obowiązek wywieźć go z terenu cmentarza i zagospodarować. Wywożony gruz lub ziemię należy zgłosić i okazać Kierownikowi Cmentarza.
3. Niezastosowanie się do powyższego obowiązku uprawnia Zarządcę Cmentarza do obciążenia wykonawcy kosztami usunięcia odpadów z terenu cmentarza.

§ 59

Po zakończeniu robót, Wykonawca zobowiązany jest do niezwłocznego uprzątnięcia terenu, wywozu wszystkich materiałów i gruzu tak, aby na terenie robót i w jego otoczeniu nie było śladów zabrudzeń.

§ 60

Wykonawca zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód wyrządzonych w trakcie wykonywanych prac.

§ 61

W przypadku niewykonania obowiązków wymienionych w § 59 i § 60, Zarządca Cmentarzy powierzy ich wykonanie osobie trzeciej, a kosztami obciąży Wykonawcę, który nie wykonał przedmiotowych obowiązków.

XI. NAGROBKI

§ 62

1. W przypadku dokonania opłaty za czynności formalno-prawne związane z postawieniem nagrobka zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o., stanowiących podstawę wjazdu na cmentarz i rozpoczęcie robót przy nagrobku.- roboty takie należy zakończyć w terminie 14 dni od daty wystawienia faktury. Przekroczenie w/w terminu skutkuje koniecznością wniesienia ponownej opłaty.
2. Wszelkie prace budowlane muszą być zgłoszone Zarządcy do odbioru najpóźniej w terminie 3 dni od ich zakończenia,

XII. GROBY MUROWANE

§ 63

1. Zgoda na prowadzenie robót budowlano – montażowych wymienionych w § 48 ust 2 zobowiązuje Wykonawcę do dokonania opłat za czynności formalno-prawne - zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o., stanowiących podstawę wjazdu na cmentarz i rozpoczęcie robót przy grobie murowanym.
2. Ważność zgody na montaż nagrobka wygasa z dniem określonym w pisemnej zgodzie, wydawanej na okres 1 miesiąca; w przypadku okresu zimowego może zostać przedłużona na okres kolejnych 3 miesięcy.

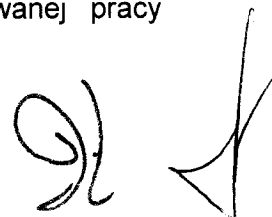
§ 64

1. W trakcie budowy grobu murowanego na nowym miejscu należy na bieżąco wywozić ziemię poza teren cmentarza (ziemia wydobyta w danym dniu nie może być pozostawiona na terenie cmentarza do dnia następnego).
2. Po zakończeniu robót związanych z budową piwnicy, należy przykryć otwór płytami betonowymi.
3. Szczątki ludzkie, resztki trumien itp. napotkane podczas robót budowlanych związanych z budową grobowców, należy przechowywać w wykopie, w szczelnym opakowaniu, a następnie zadołować pod dnem piwnicy.
4. Przy prowadzeniu robót związanych z wymianą, montażem, remontem płyty nagrobnej grobu murowanego, do którego dokonano pochowań, należy zabezpieczyć wykop zgodnie z § 52 niniejszego regulaminu.

XIII. POZOSTAŁE PRZEPISY DOTYCZĄCE GROBÓW ZIEMNYCH I MUROWANYCH

§ 65

1. W przypadku konieczności wykonania robót wymienionych w ust. 2 niniejszego paragrafu (roboty drobne), rozpoczęcie prac może nastąpić po uzyskaniu wcześniejszej zgody Kierownika Cmentarzy oraz uiszczeniu stosownej opłaty - zgodnie z obowiązującym cennikiem ustalonym przez Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o. Na fakturze winien być odnotowany przez Wykonawcę (z imienną pieczętką) rodzaj wykonywanej pracy



z lokalizacją grobu. Zamiar wykonania drobnych robót należy zgłosić Kierownikowi Cmentarza.

2. Przez drobne roboty rozumie się:
 - a) prace brukarsko-kamieniarskie;
 - b) zdjęcie i osadzenie akcesoriów (wazon, fotografia, lampa, krzyżyk na attyce, itp.);
 - c) wykucie liter;
 - d) wyciągnięcie klinów i uzupełnienie spoin;
 - e) rozszalowanie fundamentu nagrobka i wylewek;
 - f) czyszczenie elementów nowo zamontowanych nagrobków i nawierzchni, rozmontowanie i zamontowanie tabliczek napisowych;
 - g) prostowanie nagrobka bez jego rozbiórki i prac betoniarskich;
 - h) prace w ramach komercyjnej opieki nad grobami.

§ 66

Dopuszcza się wywóz attyki poza teren cmentarza w celu np. wykucia liter, szlifowania lub przeprowadzenia innych drobnych robót budowlano-montażowych. Wówczas pobierana jest opłata za wjazd na teren cmentarza, która uprawnia do dwóch wjazdów.

XIV. SANKCJE ZA NIEPRZESTRZEGANIE ZASAD PROWADZENIA ROBÓT BUDOWLANO-MONTAŻOWYCH

§ 67

1. Za nieprzestrzeganie postanowień dotyczących robót budowlano-montażowych opisanych w paragrafach wyżej, przewiduje się następujące sankcje:
 - a) udzielenie ustnego upomnienia przez pracownika cmentarza lub pisemnego upomnienia przez Kierownika Cmentarza lub Zarząd Spółki MPGK sp. z o.o;
 - b) natychmiastowe wstrzymanie prac i wydanie zakazu ich prowadzenia do czasu usunięcia spowodowanej szkody. Do wstrzymania prac oraz do wyrażenia zgody na ich kontynuowanie uprawniony jest Kierownik Cmentarza.
2. W przypadku powtarzających się naruszeń obowiązujących przepisów i regulaminu prowadzenia robót budowlano-montażowych oraz bezpieczeństwa i higieny pracy Kierownik Cmentarza powiadamia odpowiednie organy nadzoru (np. Państwową Inspekcję Pracy, nadzór budowlany).
3. Niedostosowanie się do poleceń Zarządcy Cmentarza będzie skutkowało zakazem wjazdu na teren cmentarza, aż do odwołania.
4. Zarządca Cmentarza może odmówić wnioskodawcy sprzedaży miejsca pod grobowiec, która wykonując wcześniej grobowce, dwukrotnie nie spełniła wymogów określonych w zezwoleniu.
5. W przypadku wykonania prac niezgodnie z wcześniej określonymi warunkami w zgodzie wykonawca jest zobowiązany do niezwłocznego usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości .
6. Niezgłoszenie Zarządcy prac do odbioru lub ich nieterminowe usunięcie może skutkować niewyrażeniem zgody na wykonywanie prac w przyszłości.

XV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzygane będą przez Zarządcę Cmentarza, zgodnie z obowiązującymi właściwymi przepisami prawa, w tym zwłaszcza przepisami Ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. 1959 Nr 11 poz. 62 wraz z późn. zm.) oraz innymi ustawami i przepisami szczególnymi,

na podstawie posiadanej przez Zarządcę Cmentarzy wiedzy w chwili podejmowania decyzji w tym zakresie.

2. Wszelkie ewentualne sprawy sporne, które mogłyby powstać w związku z funkcjonowaniem Cmentarzy Komunalnych w Jeleniej Górze, rozstrzygane będą przez strony na drodze polubownej. W przypadku braku osiągnięcia porozumienia przez strony, sprawy sporne rozstrzygane będą przez Prezydenta Miasta Jeleniej Góry.

§ 69

Niniejszy regulamin obowiązuje z dniem jego podpisania.

Jelenia Góra, dnia 23 marca 2021 roku.

Prezes Zarządu MPGK sp. z o.o.

Włodzimierz Mirosław Stasiak

AKCEPTUJĘ:

Prezydent Miasta Jeleniej Góry

Jerzy Łuźniak