

**UCHWAŁA NR XIX/138/2016
RADY MIEJSKIEJ W GOŁDAPI**

z dnia 17 lutego 2016 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Gołdap oraz zasad korzystania z Domu Przedpogrzebowego na cmentarzu komunalnym przy ul. Zadumy w Gołdapi

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt. 13, art. 40 ust. 2 pkt 4 oraz art. 41 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r. poz. 1515 ze zm.) oraz art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tekst jednolity Dz. U. z 2015 r., poz. 2126 ze zm.) Rada Miejska w Gołdapi uchwala, co następuj

§ 1. Uchwala się regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Gołdap stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.

§ 2. Uchwala się regulamin korzystania z Domu Przedpogrzebowego na cmentarzu komunalnym przy ul. Zadumy w Gołdapi stanowiący załącznik nr 2 do uchwały.

§ 3. Wykonanie uchwały powierza się Burmistrzowi Gołdapi. § 4. Traci moc Uchwała Nr XVIII/103/2007 Rady Miejskiej w Gołdapi z dnia 27 grudnia 2007 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania z cmentarza komunalnego przy ul. Gumbińskiej w Gołdapi.

§ 5. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Warmińsko- Mazurskiego.

Przewodniczący Rady
Miejskiej

Andrzej Pianka

Regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych na terenie Gminy Gołdap

§ 1. 1. Cmentarze komunalne położone w Gołdapi przy ul. Gumbińskiej, ul. Zadumy, ul. Cmentarnej i w miejscowości Grabowo są własnością Gminy Gołdap.

2. Budynek administracji cmentarnej znajduje się na cmentarzu komunalnym przy ul. Zadumy 13.

3. Załatwianie spraw związanych z pochówkami, rezerwacją i wniesieniem opłaty po 20 latach odbywa się w siedzibie Administratora od poniedziałku do piątku w dni powszednie, w godzinach jego urzędowania tj. 7:30 – 15:30.

§ 2. Zasady funkcjonowania cmentarzy, prowadzenie ksiąg cmentarnych oraz realizację prawa do pochowania regulują przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz przepisy wykonawcze do przywoływanej ustawy i niniejszy regulamin.

§ 3. Dysponenti grobów, osoby przebywające na terenie cmentarzy oraz przedsiębiorcy świadczący usługi na terenie cmentarzy zobowiązani są do stosowania się do niniejszego regulaminu oraz zaleceń i informacji Administratora zamieszczanych na tablicach informacyjnych cmentarzy.

§ 4. 1 Cmentarze komunalne przeznaczone są do chowania zmarłych w grobach:

- 1) zwykłych ziemnych pojedynczych bez prawa murowania,
- 2) zwykłych rodzinnych bez prawa murowania,
- 3) murowanych pojedynczych,
- 4) murowanych rodzinnych,
- 5) dla zwłok dziecka do lat 6,
- 6) dla urn ze szczątkami zwłok – pojedynczych,
- 7) dla urn ze szczątkami zwłok – rodzinnych.

2. Dodatkowo, na cmentarzu przy ul. Zadumy istnieje możliwość chowania urn z prochami w niszach w kolumbarium.

§ 5. Godziny otwarcia cmentarzy dla odwiedzających:

- 1) furtki otwarte są całodobowo,
- 2) bramy wjazdowe w godzinach 7:30 – 15:30 po uzyskaniu zgody Administratora.

§ 6. 1. Pochówki odbywają się w godz. 9:00 - 15:00 od poniedziałku do piątku tylko w dni powszednie (cały rok).

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Administratora, pochówek może się odbyć w innych dniach i godzinach niż określono w ust. 1.

§ 7. Miejsce pochówku oraz miejsce rezerwacji wskazuje Administrator.

§ 8. 1. Na cmentarzach komunalnych pobiera się opłaty zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Miejskiej w Gołdapi.

2. Odnowienie prawa do korzystania z grobu na dalsze 20 lat wymaga ponownego uiszczenia opłaty przewidzianej jak za pochowanie zwłok, w terminie 6 miesięcy, licząc od dnia, w którym upłynął okres 20 lat od pochówku lub od daty wniesienia ostatniej opłaty. Opłatę wnosi się w wysokości aktualnych stawek określonych w trybie ust. 1.

3. Przepis ust. 2 nie dotyczy grobów murowanych oraz nisz w kolumbariach.

4. W przypadku stwierdzenia braku opłaty określonej w ust. 2 grób kwalifikuje się do likwidacji, co nie narusza normy prawnej określonej w art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2011 r., Nr 118, poz. 687 ze zm.).

5. Informację o likwidacji grobu zamieszcza się w gazecie lokalnej oraz umieszcza się na grobie, na co najmniej 6 miesięcy przed terminem likwidacji. Z czynności związanych z likwidacją grobu sporządza się protokół.

§ 9. 1. Miejsca zarezerwowane (wykupione) muszą być oznaczone tabliczką z napisem „rezerwacja”. Oznakowanie miejsca zarezerwowanego jest obowiązkiem administratora.

2. Przedłużenie rezerwacji miejsca do pochówku na dalsze 10 lat wymaga ponownego uiszczenia opłaty za rezerwację w terminie 6 miesięcy licząc od dnia, w którym rezerwacja wygasła. Opłatę wnosi się w wysokości aktualnych stawek określonych w trybie § 8 ust. 1.

3. Nie uiszczenie tej opłaty jest równoznaczne z utratą prawa do miejsca rezerwowanego. W takim przypadku miejsce pozostaje do dyspozycji Administratora.

4. W przypadku rezygnacji z rezerwacji, bądź dokonania w miejscu zarezerwowanym pochówku przed upływem 10 lat dotychczasowemu dysponentowi grobu zostanie zwrócona, na jego wniosek część wniesionych opłat, proporcjonalnie do niewykorzystanego okresu w wysokości 1/10 należnej opłaty za każdy rok.

§ 10. Grób nie może być użyty do ponownego pochowania w nim zwłok przed upływem 20 lat.

§ 11. 1. Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana:

1) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok po uzyskaniu zezwolenia właściwego organu inspekcji sanitarnej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,

2) na zarządzenie prokuratora lub sądu.

2. Miejsce po ekshumacji pozostaje do dyspozycji Administratora bez zwrotu opłaty 20-letniej.

§ 12. Groby (w tym murowane, pod urny itd.) oraz miejsca zarezerwowane pod te groby nie mogą być przedmiotem obrotu wtórnego z pominięciem Administratora.

§ 13. Przyjęcie zwłok do pochowania na cmentarzu następuje po przedstawieniu przez osobę zainteresowaną stosownych dokumentów oraz wniesieniu opłat cmentarnych.

§ 14. Utrzymanie czystości i porządku na grobach i miejscach zarezerwowanych oraz powierzchni przyległej ciąży odpowiednio na osobie uprawnionej do pochowania zwłok lub osobie, która dokonała rezerwacji.

§ 15. Do podstawowych zadań Administratora należy:

1) wyznaczanie miejsc grzebalnych i rezerwacji,

2) pobieranie opłat określonych w § 8,

3) dokonywanie na wniosek osób zainteresowanych rezerwacji miejsc i prowadzenia właściwej w tym zakresie dokumentacji,

4) nadzór nad prawidłowością przygotowana grobu,

5) prowadzenie ewidencji grobów zgodnie z obowiązującymi przepisami,

6) utrzymanie ładu i porządku na cmentarzu, utrzymanie w należyтым stanie ogrodzenia, dróg wewnętrznych, zieleni,

zabezpieczenie pojemników na nieczystości, wywóz odpadów itp..

7) utrzymanie w należyтым stanie technicznym obiektów infrastruktury cmentarzy.

§ 16. 1. Na terenie cmentarzy komunalnych zakazuje się:

1) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,

2) żebractwa,

3) spożywania alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym,

4) wprowadzania zwierząt z wyjątkiem psa przewodnika,

5) wyrzucania śmieci poza miejsca do tego przeznaczone,

6) przebywania dzieci do lat 10 bez opieki osób dorosłych,

7) samowolnego usuwania drzew lub krzewów.

2. Na terenie cmentarzy zabrania się pozostawiania oraz wrzucania do pojemników: ziemi z wykopów, gruzu, resztek zapraw budowlanych, betonu oraz zbędnych elementów nagrobkowych.

3. Na terenie cmentarzy zakazuje się bez uzyskania uprzedniej, pisemnej zgody Administratora dokonywania następujących czynności:

1) prac kamieniarskich i budowlanych,

2) poruszania się po terenie cmentarzy jakimikolwiek pojazdami,

3) prowadzenia jakiegokolwiek działalności gospodarczej czy zarobkowej,

4) samowolnego ustawiania ławek, ogrodzeń itp. w miejscach, w których utrudniałoby to w znaczący sposób korzystanie innym z terenu cmentarza,

5) wykładania przejść między grobami płytkami chodnikowymi, kostką brukową lub innymi materiałami,

6) samowolnego sadzenia drzew i krzewów, w szczególności takich, które w przyszłości ze względu na swoje rozmiary utrudniałyby korzystanie z terenu cmentarza innym osobom,

7) przenoszenia lub zabierania z cmentarza wszelkich trwałych elementów jego wystroju (np. elementów nagrobków),

8) umieszczania tablic informacyjnych i reklamowych w obrębie cmentarza i na ich ogrodzeniu.

§ 17. Jakikolwiek prace kamieniarsko-budowlane dopuszczalne są tylko na tych grobach, za które dokonano opłaty zgodnie z postanowieniami uchwały.

§ 18. 1. Dla zapewnienia właściwego porządku i funkcjonowania cmentarzy komunalnych Administrator jest uprawniony do pobierania kaucji w wysokości:

1) 800,00 zł rocznie od przedsiębiorców, którzy wykonują usługę w sposób ciągły (tj. więcej niż jedną w miesiącu),

2) 200,00 zł jednorazowo od przedsiębiorców, którzy wykonują usługę okazjonalnie (tj. nie więcej niż jedną w miesiącu).

2. Kaucja może być wniesiona na wskazany przez Administratora rachunek bankowy lub wpłacona w kasie Administratora.

3. W stosunku do przedsiębiorców, o których mowa w ust. 1 pkt. 2 kaucja podlega zwrotowi wraz z odsetkami w wysokości obowiązującej w banku, w którym była przechowywana, w terminie 7 dni od daty odbioru terenu przez Zarządę.

4. W odniesieniu do przedsiębiorców, o których mowa w ust. 1 pkt 1 kaucja przetrzymywana jest przez cały okres prowadzenia działalności.

§ 19. 1. Przed przystąpieniem do wykonania usługi pogrzebowej lub roboty kamieniarsko-budowlanej na terenie cmentarza przedsiębiorca zobowiązany jest uzyskać zgodę Administratora. W tym celu przedstawia odpowiednio:

- 1) zwymiarowany rysunek nagrobka lub grobowca do akceptacji,
- 2) zakres i miejsce wykonywanych robót,
- 3) dowód wniesienia kaucji.

2. Zgoda Administratora na wykonanie robót kamieniarsko-budowlanych wymagana jest na każdy grób.

§ 20. 1. Prace kamieniarsko-budowlane nie mogą trwać dłużej niż:

- 1) 14 dni przy budowie grobu murowanego,
- 2) 2 dni przy ustawianiu nagrobka.

2. Zakres prac nie może wykraczać poza granice grobu. Pomiędzy grobami musi pozostać odstęp 0,50m.

3. W przypadku, gdy w sąsiedztwie robót odbywa się ceremonia pogrzebowa wykonawca zobowiązany jest do przerwania prac na czas jej trwania.

4. Po zakończeniu robót, przedsiębiorca zobowiązany jest do uprzątnięcia terenu i wywozu wszystkich materiałów oraz gruzu pozostałych po robotach, zabezpieczenia miejsca pod grób, a także do naprawienia ewentualnych szkód wyrządzonych przy wykonywanych pracach.

§ 21. 1. W przypadku nieprzestrzegania przez przedsiębiorcę, przy wykonywaniu robót, postanowień niniejszego regulaminu Administrator wezwie przedsiębiorcę pisemnie do doprowadzenia terenu do stanu pierwotnego w terminie nie dłuższym niż 3 dni robocze od wezwania.

2. W przypadku niezastosowania się do wezwania, Administrator ma prawo do wykonania zastępczego na koszt i ryzyko wykonawcy.

3. Administrator ma prawo pokryć koszty wykonania zastępczego z pobranej od przedsiębiorcy kaucji. O wysokości kosztów i potrąconej kwocie Administrator powiadamia przedsiębiorcę po rozliczeniu prac.

§ 22. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody na grobach powstałe wskutek klęsk żywiołowych, działania czynników atmosferycznych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru, a także za szkody nie wynikające z zaniedbania lub zaniechania,

REGULAMIN KORZYSTANIA Z DOMU PRZEDPOGRZEBOWEGO NA CMENTARZU KOMUNALNYM PRZY UL. ZADUMY W GOŁDAPI

§ 1. Dom Przedpogrzebowy położony jest na terenie cmentarza komunalnego przy ul. Zadumy w Gołdapi.

§ 2.1. W skład Domu Przedpogrzebowego wchodzi następujące pomieszczenia podlegające udostępnieniu:

- a) sala ceremonii pogrzebowych,
- b) sala czuwania wraz z przyległym pomieszczeniem socjalnym,
- c) pomieszczenie na trumny oczekujące na wystawienie.

2. Korzystanie z pomieszczeń Domu Przedpogrzebowego jest odpłatne. Opłatę pobiera Administrator zgodnie z obowiązującą w tym zakresie Uchwałą Rady Miejskiej w Gołdapi.

§ 3. Budynek administracji cmentarnej położony jest na terenie cmentarza komunalnego przy ul. Zadumy. Godziny urzędowania Administratora od poniedziałku do piątku w dni robocze 7:30 – 15:30. Poza godzinami pracy Administratora pełniony jest dyżur telefoniczny. Numer telefonu podany jest na tablicy informacyjnej umieszczonej na budynku administracyjnym oraz na stronach internetowych www.goldap.pl, www.bip.goldap.pl, www.polski-cmentarz.com/goldap.

§ 4.1. Udostępnienie pomieszczeń Domu Przedpogrzebowego w tym sali czuwania wraz z pomieszczeniem socjalnym następuje na wniosek osoby uprawnionej do pochowania zwłok, określonej w art. 10 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych, uprawnionej instytucji lub organu, zwanymi dalej **Organizatorami pochówku**, na podstawie karty zgonu.

2. Wszelkie formalności związane z korzystaniem z pomieszczeń Domu Przedpogrzebowego należy uzgadniać z Administratorem, w godzinach urzędowania biura.

3. Dom Przedpogrzebowy przyjmuje trumnę z ciałem osoby bez względu na jej wyznanie.

4. W Domu Przedpogrzebowym możliwe jest otwarcie trumny w celu pożegnania przez rodzinę i osoby bliskie osoby zmarłej oraz położenie przy trumnie wieńców i kwiatów.

5. Sala ceremonii pogrzebowych udostępniana jest na życzenie osób uprawnionych do pochowania zwłok oraz osób biorących udział w ceremonii na 2 godziny przed pogrzebem, wliczając w to czas trwania ceremonii pogrzebowej w wybranym obrządku wyznaniowym.

6. Pomieszczenie na trumny oczekujące na wystawienie udostępniane jest na 4 godziny przed pogrzebem.

7. Sala czuwania wraz z przyległym pomieszczeniem socjalnym udostępniana jest według potrzeb Organizatora pochówku.

§ 5. 1. Dom Przedpogrzebowy jest miejscem, w którym należy zachować ciszę i powagę.

2. Za utrzymanie ładu i porządku na terenie Domu Przedpogrzebowego odpowiada Administrator.

3. Nie zezwala się na przechowywanie zwłok będących w daleko posuniętym rozkładzie lub po śmierci będącej skutkiem chorób zakaźnych.

4. Osoby wykonujące czynności związane z przeprowadzeniem ceremonii pogrzebowych są zobowiązane podporządkować się do zaleceń Administratora oraz postanowień niniejszego regulaminu.

5. Na terenie Domu Przedpogrzebowego zabrania się:

- a) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
- b) palenia papierosów, spożywania alkoholu lub środków odurzających,
- c) przebywania w stanie nietrzeźwym,
- d) pozostawiania śmieci,
- e) wprowadzania zwierząt (z wyjątkiem psa przewodnika).

6. Przed opuszczeniem pomieszczeń Domu Przedpogrzebowego należy wyłączyć oświetlenie elektryczne, wygasić świece i znicze, zamknąć drzwi zewnętrzne na istniejące zamknięcia.

7. Za przedmioty prywatne pozostawione w budynku oraz za osoby prowadzące usługi pogrzebowe Administrator nie ponosi odpowiedzialności.

8. Za szkody wyrządzone w mieniu Administratora podczas udostępniania Domu Przedpogrzebowego odpowiedzialność ponosi organizator pochówku.