

Informujemy, że obowiązują następujące opłaty grobów:

- *związane z załatwianiem różnych spraw (pogrzeb, przebudowa grobu, stawianie nagrobka, regulacja stanu prawnego itp.),*
- *eksploatacyjne za użytkowanie grobów murowanych wielokatakumbowych i urnowych – wnoszone na 10 lat – brak opłaty uniemożliwia załatwianie spraw związanych z grobem.*


Wysokość opłat wynika z kosztów utrzymania starego, zabytkowego cmentarza. Opłaty pozwalają zachować godny wygląd, należny miejscu świętemu i miejscu spoczynku naszych bliskich.



REGULAMIN CMENTARZA RZYMSKOKATOLICKIEGO PARAFII PW. NMP KRÓLOWEJ POLSKI W JASTKOWIE

Cmentarz jest świętym miejscem spoczynku osób zmarłych oraz modlitwy, dlatego Kościół otacza je szczególną troską.

Celem zapewnienia należytej czci zmarłym oraz dla porządku i utrzymania właściwego stanu estetycznego, powierza się te cmentarze wraz z ich urządzeniami szczególnej dbałości osób wykonujących na ich terenach prace i odwiedzających groby swoich bliskich oraz zaleca się stosowanie poniższego regulaminu.



Rozdział 1

Przepisy ogólne

1. *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.*
2. *Regulamin rozróżnia trzy zasadnicze rodzaje usług, świadczonych na terenach cmentarzy:*
 - *usługi cmentarne (zarządzanie cmentarzem),*
 - *usługi pogrzebowe,*
 - *usługi kamieniarskie.*
1. *Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:*
 - *zarządzaniu cmentarzem – rozumie się przez to usługi cmentarne, do których należy: zawieranie umów na używanie 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 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 Zarządcą umowę na używanie 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 do miejsca pochowania bliskiej osoby. Obejmuje to w szczególności dochowanie, modlitwę, dekorowanie 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 ziemią wydobytą z tego dołu.*
 - *grobie urnowym – rozumie się przez to rodzaj grobu murowanego o określonych wymiarach.*
1. *Kościół jest właścicielem gruntów, drzewostanu i grobów, jako ściśle związanych z gruntem i wszystkich urządzeń znajdujących się na terenach cmentarzy. Za właścicieli nagrobków, w tym opasek, uważa się dysponentów grobów.*
 2. *Zarządca wykonuje usługi cmentarne na podstawie niniejszego regulaminu stosując określone procedury, cenniki i formularze pism oraz zawiera stosowne umowy z innymi podmiotami. Powyżej określone dokumenty stanowią załączniki do regulaminu.*
 3. *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, stawianie nagrobków, wykonanie opasek wokół nagrobków), które wpływają na kształt architektury cmentarza winny być wykonywane za wiedzą i zgodą 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,*
 - *wypalanie śmieci,*
 - *wprowadzanie psów i innych zwierząt,*
 - *jeżdżenie rowerem,*
 - *ustawianie ławek, ogrodzeń itp., 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,*
1. *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.*
2. *Miejsca grzebalne podlegają opłatom prolongacyjnym, oraz za użytkowanie zgodnie z cennikiem.*
3. *Proboszcz przyjmuje interesantów w terminach wyznaczonych przez Kancelarię Cmentarza.*
4. *Kancelaria cmentarza czynna jest w dni robocze w wyznaczonych godzinach.*

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 wszystkiego, co służy kapłanowi i rodzinie do godnego sprawowania liturgii pogrzebowej, a w szczególności: miejsca pochówku, kościoła, sprzętów liturgicznych, ludzi obsługujących liturgię w kościele, w procesji do i przy grobie.*
2. *Przyjęcie zmarłego do pogrzebu odbywa się na wniosek osoby uprawnionej do pochowania (art. 10. ust. o cm. o chow. zm.) i po:*
 - o *udokumentowaniu prawa do grobu,*
 - o *złożeniu w kancelarii cmentarza karty zgonu zarejestrowanej w USC,*
 - o *wniesieniu przewidzianych cennikiem opłat.*
1. *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).*
2. *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.*
3. *W trosce o godną organizację liturgii pogrzebowych Zarządca ściśle współpracuje z firmami pogrzebowymi.*
4. *Zezwala się na dochowywanie urn do istniejących grobów.*

Rozdział 4

Prowadzenie ewidencji i dokumentacji cmentarzy

1. *Zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących grobów i cmentarzy odbywa się wyłącznie w kancelariach cmentarzy.*
2. *Kancelaria przechowują i uaktualniają dokumentację grobów:*
 - o *kartoteki grobów (w porządku: sekcja, rząd, numer),*
 - o *dokumentację związaną z dysponowaniem grobami,*
 - o *archiwariusze (wewnętrzną dokumentację czynności zlecanych przy grobach),*
 - o *karty zgonu,*
 - o *księgę cmentarną (zmarłych), w formie tradycyjnej i elektronicznej,*
 - o *plansze sekcji z naniesionymi grobami.*
1. *Dane osobowe, przechowywane i przetwarzane w zbiorze danych Zarządcy, podlegają ochronie w myśl przepisów; ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 r. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000, Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (RODO), oraz Dekretu ogólnego Konferencji Episkopatu Polski w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych w Kościele katolickim z dnia 13 marca 2018r.*
2. *Gromadzone dane w systemie informatycznym, a także w formie tradycyjnej są odpowiednio zabezpieczone, w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione przetwarzanie zgodnie z Polityką Bezpieczeństwa Informacji obowiązującą w parafii pw. NMP Królowej Polski w Jastkowie.*
3. *Osoba przekazując swoje dane Zarządcy, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w zakresie niezbędnym, dla celów zarządzania cmentarzem a osobie której dane znajdują się w zbiorze danych Zarządcy, na każde żądanie przysługuje prawo do wglądu i uaktualnienia swoich danych.*
4. *Odbiorcą zgromadzonych danych może być uprawniona osoba fizyczna lub prawna, która zwróci się do Zarządcy z umotywowanym pisemnym wnioskiem, zawierającym informacje dotyczące Wnioskodawcy, oraz dokładne określenie celu i zakresu wykorzystania udostępnionych danych.*
5. *Kontakt pomiędzy dysponentami grobów i osobami uprawnionymi odbywa się jedynie za pośrednictwem Kancelarii.*

6. *Każdy grób powinien mieć dysponenta, czyli osobę posiadającą aktualną umowę z Zarządcą na jego używanie.*
7. *Po złożeniu podania w kancelarii cmentarza i jego akceptacji prawo do dysponowania grobem powstaje z chwilą uiszczeniu opłaty administracyjnej.*
8. *Prace wykonywane przy grobie, których nie zgłoszono w kancelarii cmentarza, i które nie zostały opłacone, nie zmieniają określonej w dokumentacji kwalifikacji grobu.*
9. *Przekazanie dysponowania grobem osobom nie posiadającym prawa do pochowania może nastąpić wyłącznie w sytuacji gdy grób jest pusty.*
10. *Grób ziemny, oraz murowany pojedynczy – jednokatakumbowy może być użyty do ponownego pochówku, gdy upłynęło 20 lat od ostatniego pochowania i nie uiszczono opłaty przedłużającej używanie grobu (art. 7 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych).*
11. *Jeżeli grób murowany jest opuszczonym zawaliskiem i Zarządcą nie ma żadnego kontaktu z rodziną to można go użyć do ponownych pochówków. Szczątki osób zmarłych z takiego grobu są składane pod nowo wybudowanym grobem.*
12. *Tuje/żywotniki nasadzone przy grobach są usuwane na koszt wnioskodawcy.*
13. *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.*
14. *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 terenach cmentarzy

1. *Budowa i przebudowa grobu jest realizowana przez Zarządcę na prośbę dysponenta grobu.*
2. *Zarządca cmentarza na wykonane przez siebie katakumby udziela gwarancji.*
3. *Ekshumacje są przeprowadzane zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi z dnia 7 grudnia 2001r. oraz warunkami określonymi przez Sanepid w Lublinie.*
4. *Po ekshumacji z grobu ziemnego umowa o użytkowanie grobu automatycznie wygasa a miejsce wraca do dyspozycji Zarządcy.*
5. *Obowiązkiem Zarządcy jest dbałość o czystość i porządek na terenie cmentarza.*
6. *Alejki i pobocza są na bieżąco pielęgnowane.*
7. *Drzewostan podlega okresowej pielęgnacji (wycinka drzew zagrażających, chorych, podkrzesywanie i usuwanie posuszu).*
8. *Tereny sekcji podlegają okresowemu sprzątnięciu i usuwaniu śmieci (pozostałości nagrobków, krzyże niezwiązane z grobami, stare ławki itp.).*
9. *Śmieci z terenów cmentarza są usuwane cyklicznie przez Zarządcę.*
10. *Wykonywanie prac przy grobach przez inne podmioty odbywa się na podstawie zawartych z nimi umów oraz z poszanowaniem postanowień niniejszego regulaminu.*
11. *Do dysponenta grobu należy dbałość o czystość i porządek przy grobie oraz stan techniczny nagrobka wraz z opaską.*

Rozdział 6

Przyjmowanie opłat

1. *Opłaty są pobierane przez kancelarie cmentarza zgodnie z cennikiem.*
2. *Wysokość opłat wynika z kosztów funkcjonowania i utrzymania estetyki cmentarza.*
3. *Opłaty nie objęte cennikiem, odnoszące się do firm zewnętrznych określają oddzielne umowy.*

Rozdział 7

Firmy zewnętrzne

(zasady wykonywania usług na terenach cmentarzy przez inne podmioty)

1. Wykonywanie wszelkich prac na terenach cmentarzy (w szczególności usługi kamieniarskie, pogrzebowe, prace porządkowe i pielęgnacyjne przy zieleni i nagrobkach) 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 Kurię Metropolitalną w Lublinie.
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.

WYCIĄG Z CENNIKA ZARZĄDU CMENTARZA

OPLĄTY FUNERALNE ZWIĄZANE Z POGRZEBEM

<i>dochowanie do grobu – wpis do księgi zmarłych, wpis do księgi grobów, aktualizacja i ochrona bazy danych, przyjęcie i wystawienie dokumentów, archiwizacja i przechowywanie dokumentacji</i>	400,00 zł
<i>korzystanie z kaplicy – udostępnienie i utrzymanie: budynku kaplicy, organów, ławek, sprzętu liturgicznego, szat liturgicznych, materiałów liturgicznych, oświetlenie nagłośnienie i ogrzewanie</i>	400,00 zł
<i>obsługa liturgiczna w kaplicy – praca kościelnego, ministranta, organisty</i>	400,00 zł
<i>opłata za wywóz śmieci z terenu cmentarza po pogrzebie</i>	50,00 zł

OPLĄTY ZA POSTAWIENIE NAGROBKA – uzgodnienie warunków, nadzór, odbiór - 100,00 zł

OPLĄTY ZA EKSHUMACJĘ / WYDOBYCIE- materiały, narzędzia i czynności zgodnie z wymogami Sanepidu - 510,00 zł

OPLĄTY PROLONGACYJNE I EKSPLOATACYJNE GROBÓW – obowiązuje wysokość stawki z dnia uiszczenia opłaty oraz zasada ciągłości opłat

<i>prolongacyjna ziemnego i jednokatakumbowego murowanego co 10 lat - wniesiona opłata przedłuża ważność grobu w obecnej formie, bez gwarancji jego przekształcenia, bez zmiany stanu prawnego. Przekształcenie wymaga odrębnej procedury. Brak ważnej opłaty skutkuje ponownym użyciem grobu przez Zarząd.</i>	500,00 zł
---	------------------

OPLĄTY ZA PRACE BUDOWLANE PRZY GROBIE

<i>wykonanie / odbudowa katakumby I z komorą sanitarną</i>	2.000,00 zł
<i>wykonanie / odbudowa katakumby II-VII,</i>	1750,00 zł
<i>otwarcie i zamknięcie grobu z góry (płyta)</i>	250,00 zł
<i>białkowanie katakumby</i>	30,00 zł

Przy niestandardowych pracach budowlanych – nie wyszczególnionych w cenniku, przedstawia się indywidualną wycenę (korzeń, ławeczka, utrudniony dojazd, nietypowy nagrobek itp.)

Wszystkie ceny są podane w kwocie brutto.

Jastków, 02.01.2024 r.