

REGULAMIN CMENTARZA PARAFIALNEGO W STAREJ WSI

I. Administracja:

1. Cmentarz w Starej Wsi jest własnością parafii pw. Wniebowzięcia NMP w Starej Wsi.
2. Czynności zarządu i bieżącą administrację wykonuje ksiądz proboszcz ww. parafii, działający w imieniu i na rzecz tej parafii (zwany w dalszej części niniejszego regulaminu *administratorem*).
3. Sprawy administracyjne cmentarza są przyjmowane w godzinach działania kancelarii parafialnej.
4. Odpowiedzialnym za wszelkie sprawy porządkowe na cmentarzu jest administrator oraz grabarz.
5. Do obowiązków grabarza należy w szczególności:
 - *przygotowanie grobów ziemnych lub murowanych*
 - *troska o porządek na terenie cmentarza*
 - *doraźne prace naprawcze i remontowe*
 - *sprzątanie kaplicy cmentarnej*
 - *oraz inne prace zleczone przez administratora*

II. Kwestie pogrzebowe:

1. Szczegóły pogrzebu (*miejsce na cmentarzu, data, godzina*) są ustalane w kancelarii parafialnej z proboszczem lub delegowaną przez niego osobą duchowną.
2. Dokumentami wymaganymi do pochówku są: *karta zgonu* oraz *odpis skrócony aktu zgonu z Urzędu Stanu Cywilnego*.
3. Opłatę za *prawo do pochówku zmarłego parafianina* należy uiszczać u administratora. *Informacja na temat opłaty - Załącznik nr 1 do regulaminu cmentarza*
4. Na cmentarzu może być pochowany parafianin oraz osoba spoza parafii, która ma na cmentarzu grób rodzinny. Pochówek osoby spoza parafii wymaga zgody proboszcza w/w parafii.

Organizacja modlitw/y (np. *różaniec*) za zmarłego za wyjątkiem mszy i ceremonii pochówku należy do rodziny zmarłego.

5. Prowadzenie modlitwy w kaplicy cmentarnej. Patrz: *Regulamin Kaplicy Cmentarnej*
6. Prawo do dysponowania grobem i pochówku uzyskuje się po uiszczeniu opłaty zawartej w *załączniku nr 1* do niniejszego regulaminu. Nie oznacza to nabycia prawa własności danego miejsca.
7. Klucz do bramy wjazdowej i kaplicy otrzymuje się od grabarza.
8. Sprawowanie obrzędów pogrzebowych przez duchownych innych wyznań, Kościołów lub ceremoniarza świeckiego wymaga zgody proboszcza w/w parafii.
9. Ksiądz proboszcz ma prawo odmówić odprawienia mszy oraz pogrzebu katolickiego w przypadkach wskazanych w *Kodeksie Prawa Kanonicznego (Kanon 1184 - § 1)*.
10. Pochówki na cmentarzu odbywają się albo w grobach już istniejących albo w miejscu wyznaczonym do bieżącego chowania według planu pochówków zatwierdzonego przez księdza proboszcza w/w parafii.
11. Administrator cmentarza nie prowadzi rezerwacji miejsc pochówku dla osób żyjących poza miejscami wymienionymi w punkcie 10.

III. **Porządek na cmentarzu:**

1. Obowiązek utrzymania czystości i porządku na grobie i w jego najbliższym otoczeniu spoczywa na osobie dysponującej grobem.
2. Za stan techniczny elementów zagospodarowania grobów (np. *ławka*) i ich otoczenia (np. *utwardzona część gruntu*) odpowiadają dysponenti grobów.
3. Należy uzyskać zgodę administratora na wszelkie prace prowadzone na cmentarzu, w szczególności:
 - *ceremonia pogrzebowa*
 - *ekshumacja zwłok bądź przeniesienie ich do innego grobu*
 - *budowa nowego pomnika:*
 - *grób pojedynczy: dziecko (120 cm x 60 cm), dorosły (210 cm x 100 cm)*
 - *grób podwójny (210 cm x 180 cm)*
 - *miejsce na urnę (60 cm x 40 cm)*
 - *inne wymiary muszą być uzgodnione z administratorem cmentarza*

- o *odstęp między grobami nie może być większy niż 60 cm*
 - *remont pomnika*
 - *budowa ławek, betonowych podestów przy grobie, kwietników i innych elementów ozdobnych*
4. W przypadku ustawienia ławki lub wykonania zagospodarowania otoczenia ograniczający lub utrudniający sprawowanie opieki nad sąsiednimi grobami, dysponent grobu jest zobowiązany do usunięcia ww. elementów w terminie wskazanym przez administratora. W razie nie wykonania zobowiązania w terminie ww. elementy zostaną usunięte przez administratora.
5. W przypadku wystąpienia warunków mogących stwarzać zagrożenie dla osób przebywających na terenie cmentarza, administrator upoważniony jest do jego zamknięcia.

IV. **Zabrania się:**

- wjazdu pojazdami mechanicznymi bez zgody administratora
- prowadzenia działalności handlowej oraz zbiórek pieniężnych bez pozwolenia administratora
- wprowadzania zwierząt.
 - + Wyjątek: *pies przewodnik dla osoby niepełnosprawnej, starszej lub innej osoby, która ze względów zdrowotnych ma prawo do korzystania z pomocy psa przewodnika*
- wyrzucania śmieci
- prowadzenia prac kamieniarskich bez zezwolenia
- jeżdżenia jednoślადami, deskorolkami i wrotkami
- samowolnego sadzenia drzew i krzewów oraz ich usuwania
- picia alkoholu, palenia papierosów, używania środków odurzających
- słuchania głośnej muzyki lub hałasowania

v. **Gospodarka odpadami:**

1. W okresie od 1 stycznia do 30 września dysponent grobu lub osobą sprzątającą go jest zobowiązana do zabrania ze sobą śmieci powstałych na skutek porządkowania i pielęgnacji grobów.
2. W okresie od 1 października do 31 grudnia administracja cmentarza zobowiązuje się zapewnić kontener na śmieci zmieszane na terenie cmentarza.
3. Odpady organiczne (np. *ziemia, żywe kwiaty*) można przez cały rok składować na kompostowniku w wyznaczonym miejscu.

vi. **Prace kamieniarskie i budowlane:**

1. Wszyscy wykonawcy mają prawo do świadczenia usług na jednakowych warunkach.
2. Usługi kamieniarskie i budowlane mogą być wykonywane na cmentarzu od poniedziałku do soboty w godzinach od 7:00 do 20:00.
3. Wykonawcy usług kamieniarskich i budowlanych zobowiązani są do wywozu z terenu cmentarza gruzu i resztek poprzedniego wystroju grobu oraz nadmiaru ziemi.
4. Prace przy nagrobkach należy tak wykonywać, by nie spowodowały szkód na sąsiednich grobach ani sporów z ich dysponentami. Wykonawca przedmiotu prac jest zobowiązany do naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku wykonywanych prac.
5. Administrator ma prawo zakazać wykonywania kolejnych prac na cmentarzu, określonych powyżej, wykonawcy, który przy wykonywaniu w/w prac naruszył warunki niniejszego regulaminu, w szczególności pozostawił po zakończeniu prac materiały, narzędzia, odpady lub nieporządek.
6. Na czas pogrzebu i pochówku wszystkie prace kamieniarskie mogące zakłócić uroczystość powinny zostać wstrzymane.

VII. **Inne:**

1. Administrator nie ponosi odpowiedzialności za szkody na grobach wynikłe z działania lub zaniechania osób trzecich (np. *dewastacji lub rabunku*), z powodu winy dysponenta grobu oraz przyczyn o charakterze siły wyższej (m. in. *klęski żywiołowe, zjawiska atmosferyczne, itp.*). Dysponent grobu może ubezpieczyć go we własnym zakresie.
2. Poświęcone przedmioty (np. *stary krzyż, figurka Pana Jezusa, itp.*), które zostały usunięte z grobu, prosimy przekazywać grabarzowi.
3. W sprawach pominiętych w niniejszym regulaminie zastosowanie mają powszechnie obowiązujące przepisy, a w szczególności *Ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 roku.*

Integralną częścią niniejszego regulaminu jest Załącznik nr 1.

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 27 lutego 2022 r.

Regulamin przyjęto na spotkaniu Rady Duszpasterskiej dnia 24 lutego 2022 r.

REGULAMIN KAPLICY CMENTARNEJ

1. Kaplica cmentarna jest własnością parafii pw. Wniebowzięcia NMP w Starej Wsi. Administratorem kaplicy jest ksiądz proboszcz.
2. Zezwolenie na korzystanie z kaplicy celem przechowywania ciała zmarłego oraz poprowadzenia modlitw udziela ksiądz proboszcz w/w parafii. Grabarz przekazuje rodzinie zmarłego klucze oraz udziela informacji dotyczących warunków użytkowania kaplicy.
3. Niedozwolone jest samowolne usuwanie lub przestawianie elementów wyposażenia kaplicy.
4. Rodzina zmarłego odpowiada za szkody powstałe podczas użytkowania przez nią kaplicy.
5. Po zakończeniu modlitw za zmarłego w dniach poprzedzających pogrzeb, rodzina zmarłego zobowiązana jest do:
 - *wyłączenia świateł wewnątrz kaplicy*
 - *zgaszenia świec*
 - *wyłączenia sprzętu nagłaśniającego*
 - *pozostawienia porządku*
6. Administrator nie odpowiada za przedmioty pozostawione w kaplicy.
7. Modlitwa w kaplicy za zmarłego może być prowadzona przez rodzinę, bliskich lub osobę wybraną przez rodzinę. W przypadkach określonych w części II pkt 8 regulaminu, zgoda na przeprowadzenie modlitwy musi być wydana przez księdza proboszcza.

Integralną częścią niniejszego regulaminu jest Załącznik nr 1.

Regulamin niniejszy obowiązuje od dnia 27 lutego 2022 r.

Regulamin niniejszy zatwierdzony przez Radę Parafialną dnia 24 lutego 2022 r.

ZAŁĄCZNIK nr 1

Zgodnie z podjętą uchwałą Rady Parafialnej w dniu 24 lutego 2022 roku ustala się:

1. Opłata za prawo do pochówku zmarłego parafianina wynosi 500 zł.
2. W przypadku osoby spoza parafii opłata za prawo do pochówku jest ustalana z księdzem proboszczem.
3. Opłaty za organistę i kościelnego są ustalane i załatwiane osobno z księdzem proboszczem.
4. Opłata za przygotowanie grobu do pochówku jest ustalana z grabarzem.

Ofiary na utrzymanie cmentarza:

- przelew na konto parafii z dopiskiem: *Darowizna na utrzymanie cmentarza / nazwisko rodziny / numer domu*
- koperta z nazwiskiem i numerem domu (*wrzucić na tacę lub do skarbony pod chórem*)

Konto bankowe:

TOWARZYSTWO JEZUSOWE DOM ZAKONNY

STARA WIEŚ 778

36-200, BRZOZÓW, POLSKA

Numer rachunku: 50 1240 2324 1111 0000 3314 7145