

REGULAMIN CMENTARZA POWĄZKOWSKIEGO

Cmentarz Powązkowski „Stare Powązki” jest Cmentarzem Rzymskokatolickim działającym przy Parafii Rzymskokatolickiej św. Karola Boromeusza w Warszawie

Wyznając wiarę, że nasze ciała są świątynia Ducha Świętego i oczekują wskrzeszenia umarłych i życia wiecznego w przyszłym świecie, Kościół Katolicki z należytą czcią troszczy się o godny pochówek, jak też miejsce spoczynku dla zmarłych. Należy zatem dbać o to, aby cmentarze były świadectwem chrześcijańskiej wiary w Zmartwychwstanie ciał, jak też miejscem skupienia i modlitwy.

Cmentarz Archidiecezji Warszawskiej przy Parafii św. Karola Boromeusza w Warszawie, przy ul. Powązkowskiej 1 jest cmentarzem katolickim działającym w oparciu o przepisy prawa kanonicznego, Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 roku (Dz. Ust. Nr 47, poz. 298) z późniejszymi zmianami, oraz Ustawy konkordatowej z dnia 28 lipca 1998 roku (Dz. Ust. Nr 51, poz. 318) i ustaloną praktyką cmentarną w zakresie uprawnień do chowania i grobów.

Cmentarz jest świętym miejscem szczególnie przeznaczonym do grzebania i spoczynku osób zmarłych oraz modlitwy. Z powyższego powodu Kościół otacza go szczególną opieką. Miejscu temu należy się cześć religijna i poszanowanie.

Celem zapewnienia należynej czci zmarłym i zachowania powagi miejsca oraz dla zapewnienia porządku i utrzymania właściwego stanu estetycznego powierza się Cmentarz wraz z jego urządzeniami szczególnej trosce przebywających na jego terenie zgodnie z postanowieniami niniejszego Regulaminu.

Postanowienia niniejszego Regulaminu są zgodne z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa, a w szczególności z Ustawą o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 roku oraz aktami wykonawczymi do tej Ustawy, prawem kanonicznym i ustaloną praktyką cmentarną w zakresie chowania i grobów.

Umożliwiając oddanie 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 I
Postanowienia Ogólne

§1

1. Cmentarz jest miejscem uświęconym, przeznaczonym do grzebania zmarłych. Powaga tego miejsca wymaga ciszy i godnego zachowania.
2. Cmentarz przy Parafii św. Karola Boromeusza w Warszawie pełni funkcję cmentarza wyznaniowego i stanowi własność Archidiecezji Warszawskiej.
3. Administrowaniem cmentarza zajmuje się Zarząd Cmentarza wraz z Dyrektorem z nominacji Archidiecezji, wykonujący wszelkie zadania wynikające z obowiązujących aktów prawnych dotyczących cmentarzy i chowania zmarłych.
4. Postanowienia niniejszego Regulaminu są zgodne z przepisami prawa kanonicznego oraz przepisami powszechnie obowiązującego prawa.
5. Do zadań administracyjnych w szczególności należy:
 - a) przyjmowanie zwłok do pochowania i przydzielenie miejsca do urządzenia grobu;
 - b) obsługa pogrzebów oraz piecza nad godnym i spokojnym przebiegiem uroczystości pogrzebowych;
 - c) przyjmowanie opłat cmentarnych za użytkowanie miejsc grzebalnych oraz innych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza;
 - d) prowadzenie dokumentacji cmentarza wynikającej z Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001 r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów;
 - e) utrzymywanie w porządku oraz właściwym stanie technicznym dróg dojazdowych oraz wewnętrznych na terenie Cmentarza, dostępu do pól grzebalnych, urządzeń sanitarnych oraz wodno-kanalizacyjnych, a nadto zbieranie i wywóz nieczystości i śmieci;
 - f) konserwacja budynków znajdujących się na terenie Cmentarza;
 - g) wykonywanie wszelkich prac związanych z zagospodarowaniem i utrzymaniem Cmentarza, w tym przygotowanie kwater pod groby murowane, ziemne i urnowe zgodnie z planem zagospodarowania przestrzennego terenu.
6. Teren cmentarza objęty jest nadzorem przez Wojewódzki Urząd Mazowieckiego Wojewódzkiego Konserwatora Zabytków.

§2

1. Na cmentarzu mogą znajdować się groby ziemne, groby murowane, groby rodzinne, katakumby, kolumbaria, groby urnowe.
2. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków:
 - a) grób ziemny stanowi dół w ziemi, do którego składa się trumnę ze zwłokami lub urnę i zasypuje wydobytą z tego grobu ziemią;
 - b) grób murowany stanowi dół, w którym boki są murowane do poziomu gruntu, do którego składa się trumnę ze zwłokami lub urnę, nad którymi wykonane jest sklepienie;
 - c) grób rodzinny stanowi grób przeznaczony do składania dwóch lub więcej trumien ze zwłokami lub urn;
 - d) katakumby stanowią pomieszczenie z niszami w ścianie, przeznaczone do pochówku zwłok;
 - e) kolumbarium stanowi budowlę z niszami przeznaczonymi do składania urn;
 - f) grób urnowy stanowi grób przeznaczony do składania urn z prochami zmarłych;
 - g) miejsce grzebalne to miejsce wyznaczone przez Zarządcę cmentarza do urządzenia grobu.
3. Przez usługi pogrzebowe rozumie się transport zwłok z miejsca zgonu do miejsca przechowywania, przewóz zwłok w kraju i zagranicą, przechowywanie zwłok do dnia pogrzebu, transport zwłok z miejsca przechowywania do kaplicy cmentarnej, sprzedaż akcesoriów pogrzebowych.
4. Pozostałe czynności związane z pogrzebem mają charakter religijny i stanowią posługę duszpasterską.
5. Przez usługi kamieniarskie rozumie się wykonywanie wszelkich czynności związanych z budową, rozbiórką, montażem, demontażem lub naprawą nagrobka.

Rozdział II
Zarząd Cmentarza

§3

1. Zarząd Cmentarza jest sprawowany przez Dyrektora Zarządu Cmentarza Powązkowskiego w Warszawie, który jest upoważniony przez prawo kościelne i państwowe do wszelkich czynności prawnych i faktycznych związanych z funkcjonowaniem cmentarza, w szczególności do:
 - a) zawierania umów o ustanawianie „Prawa do dysponowania grobem”
 - b) potwierdzania kto jest aktualnie wpisany jako „Dysponent grobu” czy „opiekun grobu” w ewidencji grobów i ewidencji dysponentów grobów.
 - c) wydawania pisemnej zgody na pochowanie/dochowanie, ekshumację zwłok i inne czynności po przedstawieniu koniecznych zezwoleń innych władz.
 - d) wydawania pisemnej zgody na prowadzenie robót ziemnych, budowlanych, kamieniarskich (budowy, przebudowy, remonty grobów oraz nagrobków, wykładanie kostką lub innymi materiałami otoczenia i przejść pomiędzy grobami), sadzenia lub usuwania drzew i krzewów, ustawiania przedmiotów i urządzeń trwale związanych z gruntem (np. ławek). Na wszystkie wymienione wyżej prace pozwolenie wydaje Mazowiecki Wojewódzki Konserwator Zabytków.
 - e) dokonywania odpowiednich czynności w celu przywracania stanu poprzedniego, w razie stwierdzenia samowolnych zmian w zakresie określonym w pkt. d, oraz zmian naruszających sakralny charakter i powagę cmentarza. Przywracanie stanu poprzedniego powinno być dokonane po próbie skontaktowania się z Dysponentem grobu.
 - f) ustalania i pobierania opłat cmentarnych.
2. Dyrektor Zarządu Cmentarza:
 - a) prowadzi Księgę Zmarłych, pochowanych na Cmentarzu,
 - b) prowadzi ewidencję grobów i określa sposób ich jednoznacznego oznaczania poprzez nadawanie numerów złożonych z numeru kwatery i numeru kolejnego wewnątrz kwatery,
 - c) prowadzi ewidencję dysponentów grobów i wydaje odpowiednie zaświadczenia,
 - d) po konsultacji z Kurią ustala wysokość opłat cmentarnych,
 - e) pobiera opłaty,
 - f) opłaca ubezpieczenie cmentarza z tytułu odpowiedzialności cywilnej za szkody poniesione przez osoby trzecie na terenie cmentarza oraz za szkody w postaci dewastacji mienia wspólnego, Ubezpieczenie poszczególnych nagrobków leży w gestii ich Dysponentów, którzy ponoszą odpowiedzialność za szkody powstałe na skutek nienależytego stanu nagrobków lub terenu wokół nagrobka,
 - g) Ksiądz Dyrektor nie rozstrzyga sporów pomiędzy członkami rodziny zmarłego. Rodzina musi sama określić kogo ustanawia Dysponentem grobu, który będzie miał prawo decyzji kogo pochować w

grobie i który będzie wnosił opłaty, ustanowione regulaminem Cmentarza. Brak porozumienia rodziny daje uprawnienie Księdzu Dyrektorowi do zamknięcia grobu czasowo lub na stałe.

§ 4

1. Ksiądz Dyrektor ma prawo odmówić zgody:
 - a) na pochówek jeżeli na cmentarzu nie będzie miejsca na urządzenie grobu.
 - b) na dochowanie we wskazanym grobie, w razie braku pokrewieństwa do tego grobu osoby zgłaszającej się po zgodę na pochówek.
 - c) na dochowanie, w przypadku nieuregulowania opłat związanych z tym konkretnym grobem, ustanowionych w Regulaminie Cmentarza.
 - d) w sytuacji sporu pomiędzy krewnymi zmarłego a Dysponentem grobu, co do uprawnień do pochówku zmarłego.
2. W przypadkach określonych w podpunktach b), c) i d) Ksiądz Dyrektor proponuje inne miejsce na cmentarzu, o ile takie miejsce jest możliwe do zaproponowania z uwagi na jego dostępność.

Rozdział III

Zasady dysponowania i zarządzania grobem

§4

1. Prawo do dysponowania grobem mają wszyscy członkowie rodziny w prostej linii po pierwszej osobie pochowanej, na którą został zapisany grób podczas rejestracji lub zakupu. Po wygaśnięciu linii prostej, prawo do dysponowania grobem nabywa linia boczna. Prawo do dysponowania grobem powstaje na podstawie pisemnej umowy, bądź potwierdzenia nabycia prawa do grobu zawartych między osobą zamierzającą urządzić grób a Parafią Rzymskokatolicką. Umowa/dokument taki może zostać podpisana przy pochowaniu pierwszej osoby w nowo tworzonym grobie, albo przy okazji „Rezerwacji miejsca” na grób, który powstanie w przyszłości. W przypadku nabycia takiego grobu, przed dokonywanym pierwszym pochówkiem strony mogą wskazać osoby które mogą być do tego grobu dochowane. Dysponent może być jeden bądź więcej. W przypadku większej liczby dysponentów strony wyznacza opiekuna grobu.
2. Nabywca może nabyć miejsce do pochówku jako grób murowany. Pojęcie „grobu murowanego” oznacza wymurowaną niszę w głąb ziemi. Rozmiary grobu ziemnego i murowanego oraz przejścia pomiędzy grobami z uwagi na charakter i wiek cmentarza mogą nie zachowywać wymogów prawnych określonych przepisami Ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz jej zarządzeniami wykonawczymi obowiązującymi w momencie tworzenia nowego grobu lub „Rezerwacji miejsca”, nie mniej w przypadku, gdyby taka możliwość istniała Zarząd Cmentarza doloży starań aby normy te były zachowane.
3. „Rezerwacja miejsca” na Cmentarzu Parafialnym jest możliwa i oznacza jedynie wyznaczenie miejsca na grób na planie cmentarza oraz umieszczenie odpowiedniej adnotacji w ewidencji grobów. Dysponent grobu może w tym miejscu, za pisemną zgodą Dyrektora Cmentarza, wykopać i wymurować grób oraz postawić nagrobek. „Prawo do dysponowania grobem” realizowane w postaci „Rezerwacji miejsca”, również wymaga pisemnej umowy/poświadczenia oraz wniesienie opłat jak za zwykły grób tej samej wielkości i za ten sam okres niezależnie od tego czy miejsce to zostało użyte do pochówku czy nie.
4. „Prawo do dysponowania grobem” przechodzi, wraz ze śmiercią osoby, która pozyskała to prawo na osoby uprawnione zgodnie z art. 10 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych [zwana dalej ustawą], chyba że istnieje inna osoba wskazana prawomocnym orzeczeniem sądowym jako uprawniona do dysponowania grobem bądź inna osoba wskazana przez pierwszego dysponenta grobem i osoby uprawnione z art. 10 ustawy nie zgłosiły sprzeciwu co do wskazanej osoby. W takim przypadku osoby uprawnione powinny wskazać Dysponenta grobu i opiekuna. Prawo to wygasa w przypadku nieuiszczenia „Opłaty na utrzymanie cmentarza” przez okres 20 lat. Opłaty wnosi się co 20 lat. Do przedłużenia „Prawa do dysponowania grobem”, wystarczające jest uiszczenie przez aktualnego Dysponenta grobu „Opłaty na utrzymanie cmentarza” Opłatę może uiszczać inna osoba niż Dysponent grobu, co w żadnym przypadku nie rodzi powstania prawa do grobu, prawa do pochówku w tym grobie, czy innego prawa związanego z utrzymaniem

czy zagospodarowaniem grobu. Uiszczenie opłaty przez osobę trzecią nie rodzi dla tej osoby uprawnienia do żądania zwrotu wniesionej opłaty od Zarządu Cmentarza Parafialnego. Zarząd Cmentarza nie ma obowiązku informowania o nie uiszczeniu płaty przedłużającej prawo do dysponowania grobem.

§5

1. Prawo do wolnych miejsc w grobie przeznaczonym do pochowania więcej niż jednej osoby mają członkowie rodziny zmarłego pochowanego w tym grobie, według kolejności:
 - pozostały małżonek/ pozostała małżonka;
 - krewni zstępni: dzieci, wnuki, prawnuki;
 - krewni wstępni: rodzice, rodzeństwo (jeżeli właściciel zmarł jako kawaler/panna).
2. Posiadanie prawa do wolnych miejsc w grobie nie upoważnia do odstępowania miejsca osobom innym niż wymienione powyżej.
3. Prawo do grobu nie podlega przekazaniu na rzecz osób trzecich z pominięciem kolejności wymienionej w ust. 1.
4. Do prawa do grobu nie stosuje się powszechnie obowiązujących przepisów prawa spadkowego, groby nie wchodzi w masę spadkową.
5. Z chwilą pochowania w grobie właściciela grobu, do zarządzania pozostałymi miejscami w tym grobie, upoważnieni są wspólnie wszyscy pozostali spadkobiercy.
6. Wniesienie 20-letniej opłaty za grób przez osobę nie wymienioną w ust. 1 nie uprawnia do pochowania w grobie zwłok tej osoby lub innej przez tę osobę wskazanej.
7. Osoby wymienione w ust. 1 mogą udostępnić swój grób do pochowania zmarłej osoby spoza swojego grona, po uprzednim spisaniu oświadczenia i podpisaniu go w obecności notariusza lub w Kancelarii cmentarza.

§6

1. Ksiądz Dyrektor, przed ponownym rozporządzeniem miejscem, na którym usytuowany jest grób, do którego prawo wygasło z przyczyny nieopłacenia „Opłaty na utrzymanie cmentarza”, jest uprawniony do wcześniejszego uprzedzenia o tym fakcie listem poleconym Dysponenta grobu, a w przypadku większej ich liczby do ustanowionego przez Dysponentów opiekuna grobu wpisanego w ewidencji, informując jednocześnie o możliwości odnowienia prawa do dysponowania grobem. Po upływie okresu 20 lat od daty ostatniej opłaty Dyrektor Cmentarza uprawniony jest do umieszczenia na grobie kartki informującej o obowiązku uregulowania opłat i kontaktu z Kancelarią Parafii w terminie 6 miesięcy od umieszczenia informacji o prawie likwidacji grobu. Ponadto lista grobów przeznaczonych do likwidacji umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w Parafii lub Cmentarza.
2. List polecony Zarząd Cmentarza wysyła maksymalnie dwukrotnie, za pośrednictwem Poczty Polskiej, ze zwrotnym poświadczeniem odbioru, na adres wpisany w ewidencji grobów lub na inny, aktualny adres

Dysponenta/Opiekuna jeżeli jest znany. Zwrot drugiego listu jako nedoręczonego lub brak odpowiedzi na otrzymany list stanowi podstawę rozporządzenia grobem lub zarezerwowanym miejscem przez Parafię. Brak informacji o dysponentach grobu lub brak ich adresu upoważnia Proboszcza do umieszczenia na grobie karty o wymiarach A-4 z informacją o przeznaczeniu grobu do likwidacji i obowiązku kontaktu uprawnionych do dysponowania grobem z Kancelarią Cmentarza. Taka karta umieszczana jest na grobie w widocznym miejscu przez okres do 6 miesięcy lub pierwszego kontaktu uprawnionych z zarządem cmentarza. Brak zgłoszenia uprawnionych do grobu w terminie 6 miesięcy od wyłożenia kartki o której mowa wyżej uprawnia Zarząd Cmentarza do likwidacji grobu, ewentualnych pozostałości po nagrobku, podlegają przypadkowi jako rzecz porzucona i w dalszej kolejności zniszczeniu ich, umieszczeniu na innym miejscu do tego przeznaczonym na terenie cmentarza „lapidarium”.

3. Zwrot drugiego listu jako nedoręczonego lub brak odpowiedzi na otrzymany list stanowi podstawę rozporządzenia grobem lub zarezerwowanym miejscem przez Zarząd Cmentarza.

4. Brak rejestracji grobu po roku 1945 stanowi podstawę do rozporządzania grobem przez Zarząd Cmentarza.

§7

1. Dysponent grobu to osoba zawierająca z Zarządem Cmentarza, na piśmie oraz po dokonaniu stosownej opłaty, umowę o ustanowienie „Prawa do dysponowania grobem” bądź otrzymująca stosowne poświadczenie nabycia prawa do miejsca grzebalnego staje się „Dysponentem grobu”, chyba, że umowa/dokument stanowi inaczej. Dokumentem potwierdzającym prawo do dysponowania grobem poświadczenie wydane przez Zarząd Cmentarza. Potwierdzenie uiszczenia opłat nie stanowi potwierdzenia prawa do dysponowania grobem, o ile wprost to nie wynika z wydanego dokumentu

2. Każdy grób musi mieć określonego Dysponenta/Opiekuna grobu.

3. Dysponent w momencie wykonywania swojego prawa do dysponowania grobem oświadcza w formie pisemnej, iż nie ma innych osób, które mogą rościć prawa do dysponowania grobem bądź są uprawnione do pochowku w tym grobie.

4. Dysponent grobu ma następujące uprawnienia i zadania:

a) Dysponent grobu decyduje kto może być w nim pochowany.

b) Dysponent grobu uiszcza opłatę „Na utrzymanie cmentarza”.

c) Dysponent grobu jest odpowiedzialny za porządek i godny wygląd grobu jak i teren wokół grobu, stan nagrobka i terenu okalającego nagrobek.

d) Dysponent grobu, o ile jest ich więcej niż jeden wskazuje osobę wyznaczoną do kontaktu wraz ze wskazaniem danych kontaktowych (adres, telefon, mail) tzw. opiekuna grobu.

5. Dopuszczalne jest zawarcie umowy o współdysponowanie grobem. Do praw i obowiązków współdysponentów grobu stosuje się odpowiednio przepisy o współwłasności, w tym o zarządzie rzeczą wspólną. W takim przypadku konieczne jest wyznaczenie jednego opiekuna grobu.
7. Dysponenti grobu powinni dbać o aktualność informacji na ich temat w ewidencji grobów prowadzonej przez Dyrektora Cmentarza, zwłaszcza poprzez podanie prawidłowego adresu kontaktowego do osoby wyznaczonej do kontaktu z Zarządem Cmentarza. W przypadku zmiany danych kontaktowych Dysponent grobu zobowiązany jest do niezwłocznego przekazania Zarządowi Cmentarza aktualnych danych. Brak uaktualnienia danych kontaktowych skutkować będzie skutecznością doręczenia pisma na adres posiadany przez Zarząd Cmentarza.

Rozdział IV
Opłaty za grób
§8

1. Na Cmentarzu Powązkowskim pobierane są następujące opłaty:

- a) za pochowanie zwłok,
- b) prawo pokrewieństwa,
- c) za użytkowanie grobu,
- d) za korzystanie z infrastruktury cmentarza,
- e) za czynności związane z ekshumacją i pochówkiem ciała po ekshumacji,
- f) za wjazd na teren cmentarza do pogrzebu.
- g) obsługa pogrzebu i odprowadzenie do grobu

2. Opłaty kancelaryjne inne:

- a) opłaty związane z budową i przebudową nagrobków,
- b) za korzystanie z obiektów cmentarnych;
- c) za wydanie pozwolenia na wykonywanie prac remontowo-budowlanych;
- d) za wydanie pozwolenia na wjazd na cmentarz w celach innych niż prace remontowo-budowlane
- e) inne.

3. Powyższe opłaty będą ustalane w oparciu o reguły panujące na Cmentarzu i wynikają z kosztów funkcjonowania cmentarza oraz planów inwestycyjnych i zgodnie z §6.

4. „Opłata na utrzymanie cmentarza” obowiązuje wszystkich użytkowników Cmentarza.

- a) opłatę można wnieść jednorazowo za okres 20 lat lub podzielić ją na dogodne raty.
- b) opłata będzie naliczana od dnia utworzenia grobu lub od daty „Rezerwacji miejsca”. Dla grobów i „Rezerwacji miejsc”, które powstały do końca roku 2015. Opłaty będą naliczane od dnia nabycia miejsca grzebanego.
- c) przy „dochowaniu” trzeba będzie uzupełnić zaległe opłaty w wysokości obowiązującej w chwili zapłaty.

5. „Opłata na utrzymanie cmentarza” jest ustalana za grób o pojedynczej szerokości, bez względu na to czy jest ziemny czy murowany i bez względu na jego głębokość.

6. „Opłata na utrzymanie cmentarza” dla grobu o podwójnej szerokości, wymurowanego na dwie głębokości, jest mniejsza niż opłata za dwa groby o pojedynczej szerokości.

7. „Opłata na utrzymanie cmentarza” dla starego grobu o podwójnej szerokości, ziemnego lub wymurowanego na jedną głębokość równa jest opłacie za grób o pojedynczej szerokości.

8. Opłata za grób na pochówek tylko jednej lub kilku urn z prochami może być pomniejszona w stosunku do opłaty za grób pojedynczy.
9. Groby dziecięce nie mogą być bez zgody Zarządu Cmentarza przekształcane na groby normalne.
10. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Cmentarza, po zasięgnięciu opinii Archidiecezji Warszawskiej, może obniżyć wysokość opłaty lub umorzyć opłaty zaległe w części lub w całości.
11. Jeżeli Dysponent grobu jest w trudnej sytuacji materialnej lub jest ogólnie znana jego duża niezaradność życiowa, można wnioskować do Księdza Dyrektora o zastosowanie odpowiedniej ulgi w opłatach.
12. Opłaty są ustanawiane przez Dyrektora Cmentarza co roku, na dzień 1 stycznia. Zarząd każdorazowo wycenia daną usługę po zapoznaniu się ze sprawą.
13. Opłaty pobierane w ramach działalności Cmentarza, w całości zasilają Fundusz Cmentarny i parafię. Z Funduszu tego będą opłacane: koszty wywozu śmieci, zużycia wody, remontu ogrodzenia, modernizacji alejek, zakupu gruntu na powiększenie Cmentarza, wynagrodzenia pracowników jak i obsługi Cmentarza i inne, określone przez Księdza Proboszcza, po konsultacji z Radą Parafialną Parafii.

Rozdział V

Postanowienia porządkowe

§9

1. Biuro Zarządu Cmentarza mieści się w budynku przy ul. Powązkowskiej 14 w Warszawie, naprzeciwko cmentarza przy ul. Powązkowskiej. Czynne jest od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, oprócz świąt państwowych i kościelnych.
2. Cmentarz jest otwarty codziennie w godz. 7:00-20:00 w okresie letnim oraz w godz. 7:00-18:00 w okresie zimowym.
3. Cmentarzem zarządza Zarząd Cmentarza Powązkowskiego, ul. Powązkowska 14, 01-797 Warszawa.
4. Na Cmentarzu zakazane jest prowadzenie wszelkich robót bez zgody Zarządu Cmentarza.
5. Roboty cmentarne odbywają się od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00. W święta kościelne i państwowe oraz w dniach: 2 maja, 6, 13 i 14 sierpnia; 30 i 31 października, 2 i 3 listopada nie można prowadzić prac cmentarnych. Zasady prowadzenia robót cmentarnych i uzyskania pozwoleń zawiera §10 Regulaminu.
6. Ustawianie i kształtowanie elementów architektonicznych (nagrobki, płyty, tablice, ławki, zagospodarowanie otoczenia grobu itp.), może nastąpić po uzyskaniu zgody Zarządu Cmentarza na podstawie złożonych wniosków i oświadczeń dostępnych w Biurze Zarządu Cmentarza oraz wniesieniu stosownych opłat, oraz Mazowieckiego Konserwatora Zabytków na podstawie wniosków znajdujących się na stronie Mazowieckiego Konserwatora Zabytków. Elementy zamontowane bez zgody Zarządu Cmentarza będą demontowane i usuwane z Cmentarza na koszt i odpowiedzialność Dysponenta grobu i nie będą przechowywane przez Zarząd Cmentarza tylko trwale usuwane.
7. Zagospodarowanie wolnych miejsc, usuwanie i przestawianie elementów, nasadzenie lub usuwanie drzew i krzewów jest zabronione. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zgodę na powyższe wydaje Zarząd Cmentarza. Zabrania się prowadzenia prac cmentarnych bez zgody Zarządu Cmentarza. Usuwanie drzew dokonuje Zarząd Cmentarza na wniosek i koszt Dysponenta grobu, po uzyskaniu stosownej decyzji/zgody administracyjnej.

8. Prośbę o usunięcie drzew zainteresowany składa kierując podanie do Zarządu Cmentarza zwracając się do komisji Konserwatora Zieleni. W wypadkach wymagających zgody uprawnionego organu występuje o to pozwolenie Dyrektor Cmentarza. Usuwanie drzew powierza się wyłącznie przedsiębiorcom mającym uprawnienia do pracy przy zabytkach, zajmującym się zawodowo tego rodzaju działalnością gospodarczą i ubezpieczonym od odpowiedzialności za szkody wyrządzone w związku z wykonaniem tego zadania. Powyższe odbywa się na koszt zainteresowanych, obejmujący również koszty uporządkowania terenu po wykonaniu usunięcia drzew. Po wykonaniu tych czynności Zarząd Cmentarza dokona weryfikacji czy czynności zostały podjęte w sposób prawidłowy.
9. Zabrania się wprowadzania zwierząt na teren Cmentarza.
10. Wjazd wszelkimi pojazdami na teren Cmentarza jest możliwy za zgodą Zarządu Cmentarza i po wykupieniu przepustki.
11. Pielęgnacja i opieka nad grobem należy do obowiązków osób dysponujących grobem.
12. Uschnięte wieńce, kwiaty, znicze oraz zbędne elementy związane z dekoracją mogił należy składać do odpowiednio przeznaczonych na ten cel kontenerów ustawionych na terenie Cmentarza. Zabrania się składowania w tych pojemnikach resztek materiałów i odpadów po robotach kamieniarsko-budowlanych.
13. Wykup miejsca pod grób odbywa się w biurze Zarządu Cmentarza, a potwierdzeniem nabycia jest umowa o miejsce na Cmentarzu i rachunek opłaty za to miejsce.
 - a. za groby murowane po upływie 20 lat obowiązuje opłata za korzystanie z substancji Cmentarza (KTSC) tj. wywóz śmieci, prace porządkowe, dostęp do bieżącej wody, pielęgnacja drzew i zieleni (ewentualna wycinka), remonty i inwestycje na cmentarzu, prace kancelaryjno-terenowe itd.
 - b. za groby ziemne po upływie 20 lat, obowiązuje ponowienie opłaty. W przypadku braku opłaty, grób przechodzi na własność i do dyspozycji Zarządu Cmentarza i może być ponownie użyty, bez prawa żądania zwrotu jakichkolwiek opłat na np. istniejący nagrobek
 - c. po wniesieniu opłaty i uzyskaniu stosownej zgody istnieje możliwość przekwalifikowania grobu ziemnego na murowany.
 - d. za zgodą Zarządu Cmentarza i wniesieniu opłaty, o ile tak możliwość istnieje, Dysponent grobu ma prawo zwrócić się do Zarządu Cmentarza o pogłębienie grobu poprzez stworzenia nowych miejsc w starym grobie poprzez głębsze wkopanie szczątek.
 - e. w przypadku braku uiszczenia opłaty po 20 latach Zarząd Cmentarza ma prawo do wystosowania listu poleconego na adres znajdujący się w ewidencji grobów w sprawie konieczności dokonania opłat. W przypadku braku doręczenia lub braku odpowiedzi na powyższe pismo, Zarząd Cmentarza ponownie

wysłała pismo listem poleconym, a w przypadku braku odpowiedzi lub braku doręczenia, bez względu na przyczynę, uważa się pismo za doręczone, co skutkuje przejściem prawa do dysponowania grobem na rzecz Cmentarza Parafialnego ze skutkami o których mowa w ust. 5.

14. Osoby odwiedzające Cmentarz prosi się o informowanie Biura Zarządu Cmentarza o zauważonych uszkodzeniach, zniszczeniach lub kradzieżach.

15. Dysponent grobu jest zobowiązany do powiadomienia Zarządu Cmentarza o uszkodzeniach, zniszczeniach lub kradzieżach, na grobie, którego jest dysponentem.

16. Osoby przebywające na terenie Cmentarza zobowiązuje się do zachowania ciszy, powagi i szacunku należnego zmarłym oraz do zachowania porządku i czystości jak i należytej ostrożności w poruszaniu się, przy uwzględnieniu, że cmentarz jest miejscem szczególnym tak pod względem architektonicznym jak i specyficznym systemem korzennym drzew.

17. Dzieci do lat 13 mogą przebywać na Cmentarzu wyłącznie pod opieką osób dorosłych.

18. Zakazy obowiązujące na Cmentarzu:

a) Na terenie cmentarza bezwzględnie zakazuje się:

- deptania po grobach,
- zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
- picia alkoholu i przebywania w stanie nietrzeźwym,
- palenia papierosów,
- wprowadzania zwierząt,
- poruszania się pojazdami mechanicznymi bez zgody zarządzającego cmentarzem lub osoby upoważnionej,
- jazdy pojazdami jednośladowymi (rowery) oraz innym sprzętem sportowo-rekreacyjnym,
- przebywania na terenie cmentarza poza godzinami otwarcia,
- niszczenia zieleni i pojemników na śmieci,
- wypalania śmieci lub ich wyrzucania poza miejscami do tego przeznaczonymi,
- zanieczyszczania cmentarza,
- zabudowy grobu wykraczającej poza powierzchnię miejsca grzebalnego,
- samowolnego wykonywania prac budowlanych,
- prowadzenia handlu, akwizycji, ustawiania reklam oraz wykonywania innych czynności naruszających powagę miejsca.

b) Na terenie cmentarza zakazuje się bez uzyskania zezwolenia Zarządcy:

- chowania zwłok, ekshumacji, bądź przeniesienia zwłok do innego miejsca,
- wykonywania prac kamieniarskich, budowlanych i prowadzenia działalności handlowej,
- ustawiania, przestawiania i wynoszenia z cmentarza jego urządzeń,
- ustawiania ławek, płotów, itp. utrudniających komunikację i poruszanie się na terenie cmentarza oraz dojście do poszczególnych grobów,
- wjazdu pojazdami mechanicznymi,
- sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów,
- gromadzenia śmieci i odpadów na miejscach do tego nie przeznaczonych.

18. Dysponent/spadkobierca grobu dba o estetyczny i bezpieczny stan grobu oraz stan i porządek w jego najbliższym otoczeniu, czyli przed nagrobkiem, obok nagrobka, w przejściu pomiędzy nagrobkami oraz za nagrobkiem. Usuwa we własnym zakresie resztki dekoracji i resztki śmieci do pojemników (kontenerów) znajdujących się w pobliżu cmentarza, oraz dokonuje ich segregacji, jeżeli obowiązek taki będzie wprowadzony przez odpowiednie władze. Zabezpiecza nagrobek jak i teren wokół nagrobka przez osuwiskiem ziemi, uskokiem itd. Ustawiając elementy dekoracyjne i funkcjonalne ławeczki, wazony nie powinno się utrudniać podobnych czynności sąsiadom oraz dojścia i obejścia sąsiednich grobów. Dysponent grobu jest odpowiedzialny za nagrobek, teren wokół nagrobka i jego stan techniczny i ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w skutek niezachowania przez niego powyższych obowiązków. Zarząd Cmentarza nie ponosi odpowiedzialności za wszelkie szkody, które wynikły z niezachowania niniejszego regulaminu przez Dysponenta/spadkobiercę grobu.

19. Zarząd Cmentarza nie ubezpiecza i nie ponosi odpowiedzialności (również finansowej) za dewastację grobów, nagrobków, terenu wokół grobu, szkód, które nie powstały w wyniku działania osób pracujących na cmentarzu, jak i za inne mienie Dysponenta grobu znajdujące się na terenie Cmentarza.

20. Zarząd Cmentarza nie ponosi odpowiedzialności za szkody powstałe w wyniku działań niezależnych od Zarządu Cmentarza, np. wyniku działań atmosferycznych.

21. Zarząd Cmentarza nie ma obowiązku informowania dysponentów grobu o żadnym zdarzeniu które dotyczyłoby ich nagrobku i grobu np. dewastacja nagrobka, zniszczenia powstałe na skutek czynników atmosferycznych, kradzieże itp.

22. Dysponent/dysponenci grobu mają obowiązek, dbania o swój grób i nagrobek, tak by nie stanowił zagrożenia dla innych osób, a o wszelkich uszkodzeniach jest zobowiązany o informowaniu Zarządu Cmentarza.

23. Dysponent/osoba uprawniona do grobu jest zobowiązana do indywidualnego ubezpieczenia swoich rodzinnych, pomników, nagrobków, od szkód na nich powstałych.
24. Na terenie cmentarza istnieje zakaz chodzenia po nagrobkach, pomiędzy nagrobkami, za nagrobkami. Dopuszczalne jest przemieszczanie się jedynie po wyznaczonych ścieżkach/alejach z zachowaniem należytej ostrożności. Zarząd Cmentarza ani Dyrektor Cmentarza, Parafia nie odpowiada za szkody powstałe w wyniku niezastosowania się do niniejszego regulaminu, a odpowiedzialność spoczywa na Dysponencie grobu, który jest zobowiązany do dbania o nagrobek oraz o teren znajdujący się dookoła nagrobka.
25. Dysponenci miejsc grzebalnych oraz osoby przebywające na terenie Cmentarza obowiązane są stosować się do zaleceń i informacji Zarządcy Cmentarza uiszczonych na tabliczkach informacyjnych na terenie Cmentarza.

Rozdział VI

Zasady prowadzenia prac cmentarnych

§10

1. Prace cmentarne na Cmentarzu mogą wykonywać uprawnione podmioty, posiadające podpisaną umowę z Zarządem Cmentarza, która określa zakres prowadzonych prac i warunki na jakich mogą być prace prowadzone. Uprawnione podmioty ponadto powinny posiadać aktualny wpis do ewidencji działalności gospodarczej, wpis do KRS oraz ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej min. 30.000 zł, jak i inne wymagane prawem zgody na wykonywanie prac cmentarnych.
2. Prace zleca Dysponent grobu, po uzyskaniu stosownej zgody Zarządu Cmentarza, a wykonawca ma obowiązek okazania w Zarządzie Cmentarza aktualnych dokumentów, w tym rejestrowych, polisy OC, o których mowa w pkt 1.
3. Celem uzyskania przepustki na montaż nagrobka lub inną pracę cmentarną, wykonawca składa wypełnioną deklarację zawierającą szkic z wymiarami nagrobka lub opis planowanych robót oraz podpisuje oświadczenie wykonawcy, według wzoru stanowiącego załącznik do niniejszego Regulaminu.
4. Po uzyskaniu zgody Zarządu Cmentarza, wykonawca prac cmentarnych, wnosi opłatę za przepustkę oraz pozostawia kaucję zwrotną, celem zabezpieczenia wykonanych robót wg. niniejszego Regulaminu i ustala termin wjazdu na Cmentarz.
5. Przepustka na roboty cmentarne jest ważna maksymalnie 30 dni od daty wystawienia i może być krótsza.
6. Wymiary nagrobków określają obowiązujące wytyczne, wynikające z zarządzenia Zarządu Cmentarza, dostępne w Biurze Zarządu Cmentarza. Standardowy nagrobek pojedynczy nie może przekraczać odpowiednio wymiarów zgodnych z przepisami prawa i zwyczajem obowiązującym na Cmentarzu. Przy wymianie starego nagrobka na nowy, należy zachować istniejące wymiary. Obowiązuje wcześniejsze złożenie projektu nagrobka do zatwierdzenia. Zarząd Cmentarza może dokonać zmiany wielkości
7. Dysponent zobowiązany jest powiadomić Wykonawcę, że zobowiązany jest do przestrzegania Regulaminu oraz wykonania prac wg. projektu w złożonej deklaracji. Nie może prowadzić robót nie uwzględnionych w deklaracji i przepustce.
8. Wykonawca ma obowiązek zabezpieczenia ścieżki dojazdowej, otoczenia robót jak i pobliskie miejsca grzebalne, pomniki przed uszkodzeniami, zniszczeniem i zabrudzeniem. Przed wykonaniem prac, przeprowadzona jest kontrola stanu grobu i jego otoczenia, która będzie weryfikowana przy odbiorze prac.

9. Dysponent grobu i Wykonawca ponoszą pełną odpowiedzialność za prawidłowe wykonanie zlecenia zgodnie ze sztuką budowlaną i wymogami Zarządu Cmentarza.
10. Zabronione jest pozostawienie zabrudzeń, gruzu, śmieci i nadmiaru ziemi na terenie Cmentarza. Pozostawienie powyższych zanieczyszczeń, wbrew niniejszemu Regulaminowi, zwalnia Zarząd Cmentarza z odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe na osobie lub na mieniu oraz jednocześnie przenosi odpowiedzialność na Wykonawcę i Dysponenta Grobu.
11. Prace kamieniarskie mogą być wykonywane od poniedziałku do piątku w godz. 8:00-15:00, do godz. 15:00 pojazdy Wykonawców powinny opuścić Cmentarz, gdyż zamykana jest brama wjazdowa.
12. Wjazd na teren Cmentarza odbywa się po uprzednim ustaleniu i za okazaniem ważnej przepustki. Przy wjeździe i wyjeździe wykonawca ma obowiązek poddania kontroli materiały wjeżdżające i wyjeżdżające. Rejestrowana jest data i godzina wjazdu i wyjazdu.
13. Zarządcy Cmentarza przysługuje prawo do kontroli oraz wglądu do pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z Cmentarza celem identyfikacji wwożonych lub wywożonych z terenu Cmentarza ruchomości.
14. Upoważniony przedstawiciel Zarządu Cmentarza ma prawo przerwać ustalone prace, wydać zakaz wykonywania prac lub nakaz opuszczenia cmentarza, jeśli stwierdzi naruszenie warunków porządkowych i postanowień regulaminu.
15. Wykonawca prac kamieniarskich zgłasza zakończenie prac do upoważnionego przedstawiciela Zarządu Cmentarza i poddaje się procedurze odbioru. Po pozytywnym odbiorze odbiera w Biurze Zarządu Cmentarza wpłacaną kaucję (na podstawie podbitej karty odbioru prac).
16. W przypadku negatywnego odbioru prac kaucja zostaje zatrzymana na poczet kosztów i zobowiązań zawartych w Regulaminie. Po upływie 14 dni od negatywnego odbioru robót i niedostosowania się do przepisów Regulaminu, wykonawca traci kaucję oraz możliwość prowadzenia prac na cmentarzu. Wdrażana jest procedura windykacyjna. Upoważnionym do kontroli i nadzoru z ramienia Zarządu Cmentarza jest Kierownik Zarządu Cmentarza lub upoważniona przez niego osoba.
17. Pisemna zgoda Księdza Dyrektora jest konieczna do rozpoczęcia budowy, przebudowy lub remontu grobu, nagrobka oraz grobowca w części podziemnej i naziemnej czy postawienia ławeczki. Musi mieć formę pisemną, a uzyskanie jej przez Dysponenta bądź wykonawcę robót wymaga złożenia u Dyrektora Cmentarza pisemnej prośby Dysponenta; w wypadkach mniejszej wagi, zgoda może być wydana ustnie.
17. Praca na terenie cmentarza, czy to konserwatorska, czy murarska, bądź wykonywanie oględzin grobów przez konserwatora zabytków, musi być zgłaszane Zarządowi cmentarza.

18. Ksiądz Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, ma prawo żądać pełnej informacji o zamierzonym zakresie robót i projektowanym obiekcie.
19. Ksiądz Dyrektor lub upoważniona przez niego osoba, wskazuje wykonawcom robót sposób transportu wszelkich materiałów i elementów konstrukcji grobów na terenie cmentarza. Wjazd wszelkich pojazdów dopuszczalny jest, w razie konieczności, tylko za pisemną zgodą Księdza Dyrektora i wyznaczonego przez niego Dysponenta Cmentarza tylko po wskazanej trasie.
20. Ksiądz Dyrektor, jak również Konserwator Zabytków odmówi zgody na budowę, przebudowę, remont grobowców albo nagrobków, jeżeli naruszałoby to sakralny charakter cmentarza lub katolicką tradycję okazywania czci zmarłym bądź w inny sposób wpływałoby negatywnie na otoczenie bądź stosunki sąsiedzkie.
21. Nie wydaje się zezwoleń na budowę, przebudowę i remont grobu, jeżeli prawo do dysponowania grobem wygasło wskutek przyczyn określonych w § 4 pkt. 4 i nie zostało przedłużone bądź w przypadku sporu rodzinnego.
22. Przedsiębiorstwa lub osoby wykonujące prace budowlane na cmentarzu są zobowiązane do naprawienia ewentualnych szkód na Cmentarzu Parafialnym, powstałych podczas ich pracy zgodnie z przepisami prawa cywilnego, a w przypadku ich nieprawienia czynności te spoczywają na Dysponencie Grobu.

Rozdział VII

Organizacja uroczystości pogrzebowych

§11

1. Prawo do pochówku zwłok ludzkich ma najbliższa pozostała rodzina osoby zmarłej, a mianowicie:
 - a) pozostały małżonek/ pozostała małżonka,
 - b) krewni zstępni (dzieci, wnuki, prawnuki),
 - c) krewni wstępni (rodzice, dziadkowie),
 - d) krewni boczni do 4 stopnia,
 - e) powinowaci w linii prostej do 1 stopnia.
2. Prawo pochowania zwłok przysługuje również osobom, które do tego dobrowolnie się zobowiązują.

§12

1. Przyjęcie zmarłego do pogrzebu odbywa się na wniosek osoby uprawnionej do pochowania oraz po dopełnieniu formalności, a mianowicie:
 - udokumentowaniu prawa do grobu,
 - złożeniu w Kancelarii cmentarza oryginału aktu zgonu,
 - złożeniu w Kancelarii cmentarza oryginału protokołu spopielenia,
 - złożeniu w Kancelarii cmentarza karty zgonu zarejestrowanej w Urzędzie Stanu Cywilnego,
 - złożeniu oświadczenia, że zmarły był osobą wierzącą lub wskazanie parafii, która ma obsługiwać liturgię pogrzebu,
 - wniesieniu opłat przewidzianych cennikiem.
2. Podczas liturgii pogrzebowej obowiązuje, zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi z dnia 7 grudnia 2001 r., zakaz otwierania trumny.
3. Czas trwania uroczystości pogrzebowych uzgadnia się w Zarządzie Cmentarza.

§13

1. W przypadku, gdy zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, oprócz wymienionych powyżej formalności i dokumentów wymagane jest ponadto zezwolenie uprawnionego organu do pochowania zwłok.
2. W wypadku przyjęcia do pochowania zwłok osoby zmarłej poza granicami kraju, wszelkie dokumenty niezbędne do pochówku, a wystawione w języku innego państwa, winny być przedłożone z uwierzytelnionym tłumaczeniem na język polski.
3. Pracownik Zarządu Cmentarza jest upoważniony żądać od osoby zainteresowanej, udokumentowania skróconym odpisem aktu stanu cywilnego, dowodem osobistym lub innym wiarygodnym dokumentem stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa w zakresie niezbędnym do ustalenie uprawnień do pochowania zwłok, a także żądać stosownego oświadczenia złożonego w jego obecności lub potwierdzonego przez notariusza.

Rozdział VIII
Dokonywanie ekshumacji

§14

1. Ekshumacja zwłok i szczątków ludzkich może być dokonana:
 - a) na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok, po uzyskaniu zezwolenia miejskiego inspektora sanitarnego, zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - b) na zarządzenie prokuratora lub sądu.
2. Zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne (według wykazu ustalonego przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej) nie mogą być ekshumowane przed upływem 2 lat od dnia zgonu (nie dotyczy to zarządzenia prokuratora lub sądu).
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi, ekshumacja zwłok i szczątków dopuszczalna jest w okresie od 16 października do 15 kwietnia.
4. Ekshumacja nie może się odbyć bez wiedzy Zarządu Cmentarza, który otrzymał stosowną decyzję kompetentnego organu na piśmie.
5. Wraz z dokonaniem ekshumacji następuje utrata prawa do dotychczasowego miejsca pochówku.
6. Zleceniodawca ponosi wszelkie koszty ekshumacji, łącznie z opłatą cmentarną.

Rozdział IX
Postanowienia końcowe
§15

1. Jedynym właścicielem terenu cmentarza jest Archidiecezja Warszawska i to ona jako właściciel ma prawo podejmować wszelkie działania, które wynikają z prawa i przepisów dotyczących funkcjonowania cmentarzy.
2. Zarządca cmentarza nie odpowiada za szkody na grobach powstałe na skutek klęsk żywiołowych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
3. W przypadku naruszenia niniejszego regulaminu, Zarządca cmentarza ma prawo występowania do odpowiednich organów o nałożenie stosownych sankcji prawnych i administracyjnych.
4. Zarząd Cmentarza ma prawo dokonywać zmian Regulaminu w każdym czasie. Regulamin, jak i jego zmiany, publikuje się na tablicach ogłoszeniowych, jak również jest do wglądu w Kancelarii Zarządu Cmentarza.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2021.

Załączniki Regulaminu:

1. Umowa o miejsce ziemne/murowane dla 1 osoby/ __osób
2. Deklaracja
3. Przepustka
4. Karta odbioru robót
5. Oświadczenie dla Zarządu
6. Oświadczenie Wykonawcy
7. Oświadczenie pozostałych członków rodziny
8. Oświadczenie Dysponenta grobu
9. Oświadczenie Dysponenta grobu o zachowaniu czystości
10. Wniosek o zezwolenie na ekshumację
11. Oświadczenie dla grabarza/kamieniarza w sprawie czynności kancelaryjno-terenowych
12. Oświadczenie o wyrażeniu zgody na pochowanie
13. Oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem
14. Zaświadczenie o dokonaniu ofiary na celem religijne i liturgiczne
15. Zaświadczenie Zarządu Cmentarza dla Dysponenta grobu o dokonanych płatnościach
16. Przedłużenie prawa do dysponowania grobem po 20 latach na Cmentarzu Powązkowskim w Warszawie
17. Zaświadczenie Zarządu Cmentarza o braku przeszkód do dokonania ekshumacji
18. Projekt nagrobka/napisu
19. Karta Kontroli Grobu przed pochówkiem
20. Karta Kontroli Grobu przed rozpoczęciem prac remontowych
21. Oświadczenie o przekazaniu prawa do dysponowania grobem Zarządowi Cmentarza

UMOWA nr _____

o miejsce ziemne/murowane dla 1 osoby/ __ osób*

zawarta dnia _____ w Warszawie

pomiędzy Zarządem Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie Rzymskokatolickiej Parafii św. Karola Boromeusza w Warszawie reprezentowanym przez _____ zwany „Zarządem Cmentarza”

a
_____, zam. w _____ przy ul. _____, tel. _____,
legitymującym się dowodem osobistym nr _____, zwany „Nabywcą”

§ 1

1. Zarząd Cmentarza przydziela miejsce (przedłuża prawo do korzystania z miejsca)* na Powązkowskim Cmentarzu Parafialnym w Warszawie w kwaterze _____ rząd _____ nr grobu _____ na okres lat _____ o wymiarach _____ bez odstępów między sąsiadującymi grobami, przeznaczone do pochowania tam zmarłego/-ej śp. _____ na 1-wszej, 2-giej kondygnacji* oraz postawienie pomnika po uiszczeniu dodatkowych opłat i zgodnie z warunkami obowiązującymi na tutejszym cmentarzu.

2. Drugie miejsce pozostałe po pochowaniu śp. _____
przeznaczone jest dla _____.

3. Prawo do opisanego w § 1 grobu będą mieli: współmałżonek oraz krewni zmarłego (pierwszego pochowanego) w linii prostej. W razie ich braku uprawnienia przechodzą na krewnych w linii bocznej do 4-go stopnia. Gdy nie ma krewnych uprawnionych do dysponowania grobem, przechodzi on do dyspozycji Zarządu Cmentarza, który może pozwolić na pochowanie innych osób, z zastrzeżeniem art. 7 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych z dnia 31 stycznia 1959 roku.

4. Osobami uprawnionymi do dysponowania grobem są:

§ 2

1. Uprawnieni do dysponowania grobem zobowiązują się do uiszczenia opłaty za miejsce na cmentarzu w roku _____ oraz do wnoszenia co 20 lat opłaty za korzystanie z terenu substancji cmentarza tj. za wodę w okresie wiosenno-letnio-jesiennym, wywóz śmieci itp.

2. Bez opłaty za miejsce na cmentarzu na następny okres minimum 20-letni w ciągu roku od wygaśnięcia umowy upoważnia Zarząd Cmentarza do zajęcia miejsca i przyznania go innej osobie do pochowania spoza wym. w art. 10 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych, na co jako Nabywca wyrażamy zgodę.

3. W przypadku braku uiszczenia opłaty po 20 latach Zarząd Cmentarza ma prawo do wystosowania listu polecony na adres posiadany przez Zarząd Cmentarza, a wskazany przez Nabywcę w sprawie konieczności dokonania opłat. W przypadku braku doręczenia lub braku odpowiedzi na powyższe pismo, Zarząd Cmentarza ponownie wysyła pismo listem poleconym, a w przypadku braku odpowiedzi lub braku doręczenia, bez względu na przyczynę, uważa się pismo za doręczone, co może skutkować przejściem prawa do dysponowania grobem na rzecz Zarządu Cmentarza Parafialnego.

§ 3

1. Po upływie 20 lat od daty pochowania, po wniesieniu opłaty za miejsce tak jak do pochowania zwłok za następny okres oraz po uiszczeniu dodatkowej opłaty za przekształcenie grobu, uprawnieni mają prawo do wymurowania grobu ziemnego z zachowaniem art. 27 ustawy o cmentarzach i chowaniu zmarłych lub domurowania 2,3,4 kondygnacji w grobie wymurowanym dla 1 osoby.

2. Po upływie 20 lat od daty pochowania, po wniesieniu opłaty za miejsce tak jak do pochowania zwłok na następny okres uprawnieni do dysponowania grobem mają prawo użyczenia prawa do pochowania się innej osobie. Uprawnieni do dysponowania grobem mogą również zastrzec nienaruszalność szczątków wcześniej pochowanych osób w grobie przez okres dłuższy niż 20 lat wnosząc stosowną opłatę za zastrzeżenie i okres powyżej 20 lat wg opłaty za miejsce tak jak do pochowania zwłok.

§ 4

Po upływie okresu niniejszej umowy, jeżeli nie została przedłużona, Nabywca zobowiązany jest zlikwidować grób i oddać miejsce do dyspozycji Zarządu Cmentarza. W stosunku do grobów murowanych wszelkiego rodzaju Zarząd Cmentarza w przypadku wygaśnięcia umowy winien wezwać Nabywcę lub jego następców prawnych do zlikwidowania grobu, a gdyby nikt się nie zgłosił, winien dokonać zawiadomienia w popularnym codziennym dzienniku o przystąpieniu do likwidacji grobu po upływie trzech miesięcy od ukazania się w prasie wezwania.

§ 5

Nie wolno sprzedawać praw do dysponowania grobem ani darować z uwagi na charakter grobu jako miejsca poświęconego i przeznaczonego jedynie do chowania osób bliskich Nabywcy. W wyjątkowych przypadkach, gdy została jedna osoba uprawniona do dysponowania grobem, Zarząd Cmentarza może wyrazić zgodę na pochowanie w grobie osoby, która opiekowała się uprawnionym

przez dłuższy czas i uważana była za członka rodziny. Nabywca podpisując umowę z Zarządem Cmentarza oświadcza, iż zapoznał się z powyższym postanowieniem.

§ 6

1. Nabywca oświadcza, iż zapoznał się z treścią Regulaminu Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie z dnia _____ i akceptuje warunki zawarte w Regulaminie i zobowiązuje się go stosować i przestrzegać. Ponadto przyjmuję do wiadomości, że wszelkie informacje i zmiany regulaminu nie wymagają zgody Nabywcy, a jako nabywca zobowiązuję się do zapoznania z nimi na bieżąco na Tablicy Ogłoszeń gdzie Regulamin jest wywieszony.

2. Nabywca oświadcza, że został poinformowany, iż prawo do dysponowania grobem nie jest prawem własności, nie podlega sprzedaży, darowiźnie, przekazaniu ani innym formom obrotu/sprzedaży zbycia regulowanym przez prawo cywilne.

3. Nabywca zobowiązuje się poinformować Zarząd Cmentarza o wszelkich zmianach adresowych niezwłocznie po ich zmianie. W przypadku braku uaktualnienia danych kontaktowych uważa się, że pismo dwukrotnie nadane listem poleconym na posiadany przez Zarząd Cmentarza adres skutkuje jego doręczeniem również w przypadku nieodebrania pisma bądź braku odpowiedzi.

§ 7

Wszelkie spory i nieporozumienia pomiędzy Zarządem Cmentarza a Nabywcą będą wyjaśniane polubownie na spotkaniu z Zarządcą Cmentarza, a gdyby nie doszło do zawarcia ugody pozostaje poddanie sporu decyzji Archidiecezji Warszawskiej w Warszawie ul. Miodowa 17/19, na drodze polubownego postępowania rozstrzygnięciu Ekonomy i/lub Kanclerza Diecezji.

§ 8

1. Niniejsza umowa została sporządzona i podpisana w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednej dla każdej ze stron.

2. Strony zgodnie oświadczają, że umowę podpisują dobrowolnie i akceptują jej warunki.

Kierownik
Zarządu Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie

Wyrażam zgodę na w/w warunki
Nabywca

* niepotrzebne skreślić

DEKLARACJA

Zleceniodawca:.....
Adres:.....
Nr dowodu osobistego.....
Nr. tel.....
Pokrewieństwo z pochowanym.....

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany(a)..... upoważniam Wykonawcę – Zakład Kamieniarski.....
.....
.....
reprezentowany przez.....
do przygotowania i złożenia w Biurze Zarządu Powązkowskiego Cmentarza w Warszawie,
uzgodnionego ze mną projektu: nagrobka*/napisu* oraz do wykonania nagrobka*/napisu* na grobie
śp.....
..... sektor....., rząd....., grób

.....
miejsowość, data

.....
czytelny podpis

Opis grobu na podstawie aktu zmarłego i stanu faktycznego w terenie

.....
.....
.....
.....
.....

.....
miejsowość, data

.....
podpis pracownika cmentarza

Stwierdzam wykonanie nagrobka*/napisu* zgodnie z przedłożonym projektem, co nie stanowi
przyjęcia jakiegokolwiek odpowiedzialności za zrealizowane prace tak co do zasady jak i co do jakości .

.....
miejsowość, data

.....
podpis pracownika cmentarza

*niepotrzebne skreślić

PRZEPUSTKA nr...../20.....wystawiona dn.....

Wykonawca..... Zamawiający.....
..... adres.....
.....
Tel..... Tel.

Dotyczy robót wykonywanych na Powązkowskim Cmentarzu Parafialnym w Warszawie przy grobie
ś.p.....sektor.....rząd.....grób.....

W zakres robót wchodzi:

Ilość wjazdów:

Ilość elementów i materiał wwieziony na cmentarz:

Ilość elementów i materiał usuwany z cmentarza:

Wyznaczony termin wjazdu na cmentarz:

Karta odbioru robót

Data i godzina I wjazdu na cmentarz:

Data i godzina II wjazdu na cmentarz:

Data i godzina III wjazdu na cmentarz:

Na cmentarz wjechał kompletny nagrobek: tak/nie

Wywożone elementy(ilość i materiał):

Gruz usunięty z cmentarza-jeśli dotyczy: tak/nie

Ziemia usunięta z cmentarza-jeśli dotyczy: tak/nie

Ujawniono uszkodzenia sąsiednich grobów: tak/nie

Otoczenie grobu pozostawiono w należyтым porządku: tak/nie

Potwierdzam/nie potwierdzam wykonanie robót wg. złożonej deklaracji i regulaminu
Zarządu Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie: tak/nie

Data i godzina
Z upoważnienia:

.....

podpis i pieczęć

Warszawa.....

OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany(a).....
zamieszkały(a).....
będąc świadomy skutków prawnych poniższego oświadczenia oraz uprzedzony, że w przypadku podania niezgodnych z prawdą faktów, okoliczności i danych poniosę wszelkie konsekwencje prawne oraz pokryję wszelkie koszty, szkody i straty powstałe z mojej odpowiedzialności poniesione przez Zarząd Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie, znający treść Regulaminu Cmentarza Parafii św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzający się z jego treścią, oświadczam co następuje:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
własnoręczny podpis

Potwierdza się autentyczność podpisu
legitymującego się dowodem osobistym nr
wydanym przezdnia
oraz to że niniejsze oświadczenie podpisał(a) w mojej obecności.

Oświadczenie WYKONAWCY

Wykonawca.....

adres.....

NIP.....

Tel.....

Oświadczam, że prowadzę działalność gospodarczą zarejestrowaną w Centralnej Ewidencji Działalności Gospodarczej/bądź posiadającą wpis do KRS: za numerem..... wpisanym przez

.....(wpisać dane organu rejestrowego) i że moje przedsiębiorstwo posiada aktualną polisę ubezpieczeniową od Odpowiedzialności Cywilnej. Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie. Zobowiązuję się do przestrzegania ww. Regulaminu i wykonania prac wg. złożonej deklaracji. Nie będę wykonywać robót nieuwzględnionych w przepustce. Zobowiązuję się do wykonania nagrobka według wymiarów i kształtu zgodnie z zatwierdzonym projektem.

Zobowiązuję się do zabezpieczenia przed zabrudzeniem i uszkodzeniami otoczenia miejsca robót. Zobowiązuję się do naprawy we własnym zakresie, lub uregulowania wszelkich kosztów za wyrządzone szkody.

Zobowiązuję się do przestrzegania nakazów i zakazów upoważnionych osób nadzorujących Cmentarz oraz poddania do kontroli materiałów wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu Cmentarza. Przyjmuję do wiadomości konieczność poddania się odbiorowi ww. robót. Termin robót i gotowość do ich odbioru uzgodnię odpowiednio z :.....

Przyjmuję do wiadomości, że Cmentarz jest otwarty codziennie w godz. 7.00 - 15.00. Przed godz.15.00 samochód wyjedzie z Cmentarza.

Celem zabezpieczenia należytego wykonania robót wpłacam kaucję w kwocie 500zł, słownie pięćset złotych, którą odbiorę po pozytywnym odbiorze robót, w biurze Zarządu Cmentarza w godz. 9.00 -13.00 (po okazaniu podpisanej karty odbioru robót).Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku negatywnego odbioru robót kaucja zostanie zatrzymana, a moje przedsiębiorstwo straci możliwość prowadzenia prac na Cmentarzu oraz zostanie obciążone kosztami szkód które wyrządzi.

Powyższe oświadczenie potwierdzam własnoręcznym podpisem i biorę za nie całkowitą odpowiedzialność.

Warszawa data

Podpis i pieczęć wykonawcy

Oświadczenie pozostałych członków rodziny

Ja/My, niżej podpisany(a/i) wyrażam(y) zgodę, aby dysponentami grobu na Cmentarzu Parafialnym Rzymsko-Katolickiej Parafii św. Karola Boromeusza w Warszawie,

Sektor.....rząd.....grób.....,

W którym są pochowani:

1.

2.

3.

został(a).....

zamieszkały(a).....

wraz z.....

zamieszkałym(a).....

Imię i nazwisko.....

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

2. Imię i nazwisko.....

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

Imię i nazwisko.....

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

Jednocześnie oświadczam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

Oświadczenie pozostałych członków rodziny
w zakresie ustanowienia opiekuna grobu

Ja/My, niżej podpisany(a/i) wyrażam(y) zgodę, aby opiekunem grobu na Powązkowskim Cmentarzu Parafialnym Rzymsko-Katolickiej Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie,

Sektor.....rząd.....grób.....,

W którym są pochowani:

1.

2.

3.

został(a).....

zamieszkały(a).....

wraz z.....

zamieszkałym(a).....

Imię i nazwisko.....:

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

2. Imię i nazwisko.....

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

Imię i nazwisko.....

zamieszkały(a).....

nr dowodu.....wydany przez.....dnia.....,

Data

Podpis

Jednocześnie oświadczam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

lokalizacja grobu
Cmentarz Parafialny w Warszawie,
linia/kwatera..... grób.....
śp.....

Warszawa,

OŚWIADCZENIE

Jako dysponent grobu zobowiązuje się do utrzymania czystości i bezpieczeństwa przy swoim grobie, jak też że bez zgody Zarządu Cmentarza, samowolnie nie będę wykonywał żadnych prac ani sadił drzew. Przyjmuje również do wiadomości, że Zarząd Powązkowskiego Cmentarza Parafialnego w Warszawie wyrażając zgodę na prace budowlane (wymurowanie grobu, zmianę nagrobka) nie będzie ponosił odpowiedzialności za jego stan, uszkodzenia, dewastację itp.

Nazwisko i imię.....

Seria i nr dowodu osób. podpis.....

Warszawa, dn.....

Imię i nazwisko.....

Adres.....

Nr Dowodu Osobistego.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną oraz cywilną, iż jestem jedynym dysponentem prawa do dysponowania grobem znajdującym się w kwaterze..... rząd..... grób.....

Niniejszym proszę o zezwolenie na ekshumację śp.....

.....pochowanego w roku

celem pogłębienia grobli do pogrzebu śp.....i

zobowiązuję się do należytego zabezpieczenia szczątków przed ich zbezczeszczeniem.

Jednocześnie oświadczam, że powyższe działanie nie narusza nikogo dóbr osobistych i zobowiązuję się do uzyskania wszelkich prawem wymaganych zezwoleń jak i pokrycia wszelkich powstałych ze tego tytułu kosztów i ewentualnych szkód.

.....

podpis

DLA GRABARZA / KAMIENIARZA
w sprawie czynności kancelaryjno-terenowych

kwatera.....rząd.....grób.....

Warszawa, dn.....

Opis czynności.....
.....
.....
.....
.....

Zarząd cmentarza

Formalności załatwia:

.....

Imię i Nazwisko

.....

.....

adres

tel.

Grabarz / Kamieniarz

Warszawa, dn.

Nazwisko

Imię

Adres

.....

Dowód Osobisty.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną i cywilną, iż jestem jedynym dysponentem prawa do dysponowania grobem znajdującym się w kwaterze..... miejsce..... grób.....w roku

Niniejszym wyrażam zgodę na pochowanie w przyszłości następujących osób:

.....
.....
.....
.....

Jednocześnie oświadczam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

.....

podpis

Warszawa, dn.....

Imię i nazwisko.....

Adres.....

Nr Dowodu Osobistego.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną oraz cywilną, iż jestem jedynym dysponentem prawa do dysponowania grobem znajdującym się w kwaterze..... rząd..... grób..... i oświadczam, iż zapoznałem się z Regulaminem Cmentarza Parafialnego Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i akceptuję warunki tam zawarte i zobowiązuje się go przestrzegać.

.....

podpis

Warszawa, dnia

ZAŚWIADCZENIE

Z racji pogrzebu śp.....na Powązkowskim Cmentarzu
Parafialnym w Warszawie w kwaterze.....rzędzie.....nr gr.....

Kancelaria tutejszego Cmentarza zaświadcza, że Pana/i.....złożył/a w Biurze
Cmentarza ofiarę na cele religijne i liturgiczne. Wysokości.....

(Słownie.....)

Pogrzeb odbędzie się w dniu.....

Ponadto oświadczam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w
Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

.....

podpis

Warszawa, dnia.....

Przedłużenie prawa do dysponowania grobem po 20 latach na Powązkowskim
Cmentarzu Parafialnym w Warszawie.

Pan/i.....

zam.....

nr. dow. os.....

Grób znajduje się w kwaterzeRząd.....nr.....

W grobie tym spoczywają moi krewni:.....

.....

.....

Jestem dla nich.....

Z tytułu przedłużenia prawa do dysponowania grobem Pan/i

złożył/a w Biurze Cmentarza ofiarę na cele religijne kultowe i charytatywne w kwocie..... (słownie:

.....)

Ponadto oświadczam i potwierdzam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

.....

podpis

Warszawa, dnia.....

Do Terenowej Stacji
Sanitarnej Epidemiologicznej
Warszawa, ul. Kochanowskiego 21

Zarząd cmentarza WAWRZYSZEW nie stawia przeszkód do ekshumacji śp.
..... pochowanego na Cmentarzu Powązkowskim w
Warszawie kwatera..... rząd..... grób..... w roku
celem.....

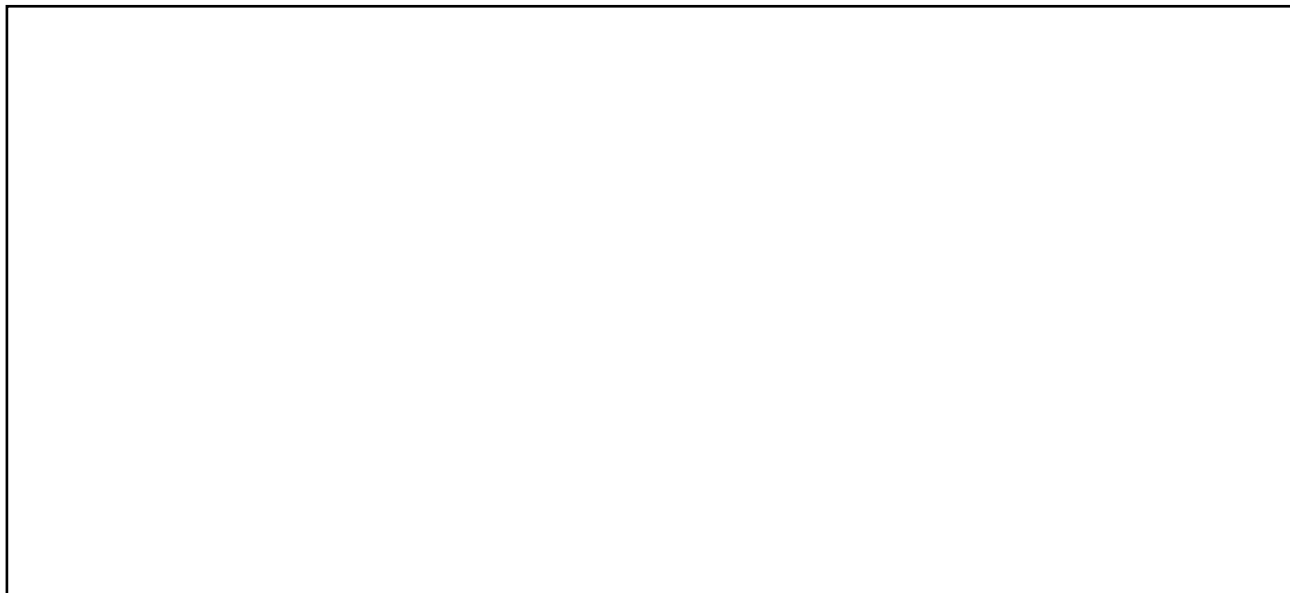
Karta zgonu
Przyczyna zgonu

.....
podpis

PROJEKT NAGROBKA* / NAPISU*

Kwaterna.....rząd.....grób.....

rysunek perspektywiczny nagrobka z wymiarami zewnętrznymi (długość, szerokość, wysokość)*
napisu*



Opis nagrobka* / Opis tablicy na której będzie umieszczony napis*

rodzaj materiału.....

płyta – wymiary.....

-wymiały, materiał.....

dokumenty

dodatkowe.....

wykonawca

imię i nazwisko wykonawcy.....

.....

.....

.....

.....

miejsowość i data

.....

Czytelny podpis wykonawcy

KARTA KONTROLI GROBU PRZED POCHÓWKIEM

Grób śp.kwatera rząd..... grób.....

Data i godz. kontroli.....

Przeprowadził.....

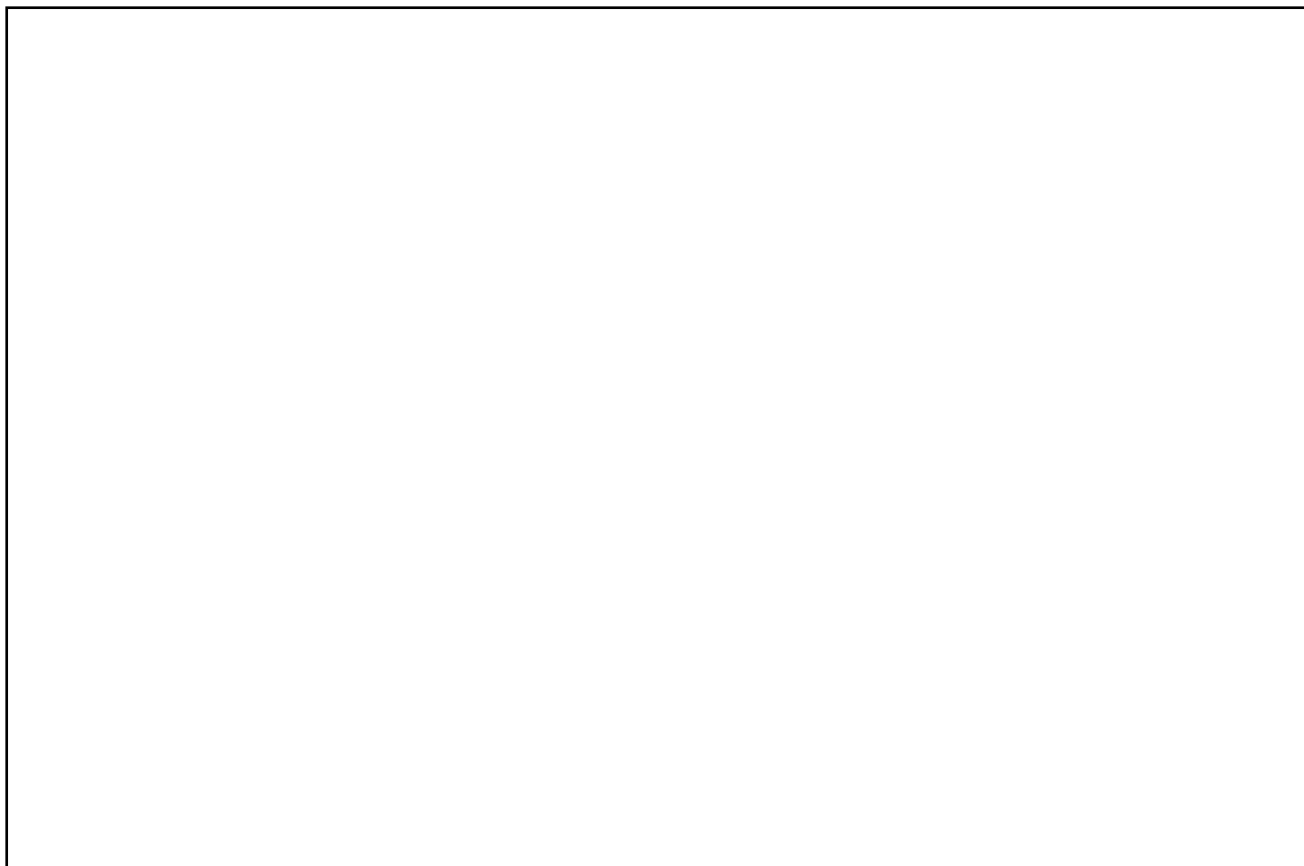
Opis.....

.....

.....

.....

Szkic sytuacyjny



KARTA KONTROLI GROBU PRZED ROZPOCZĘCIEM PRAC REMONTOWYCH

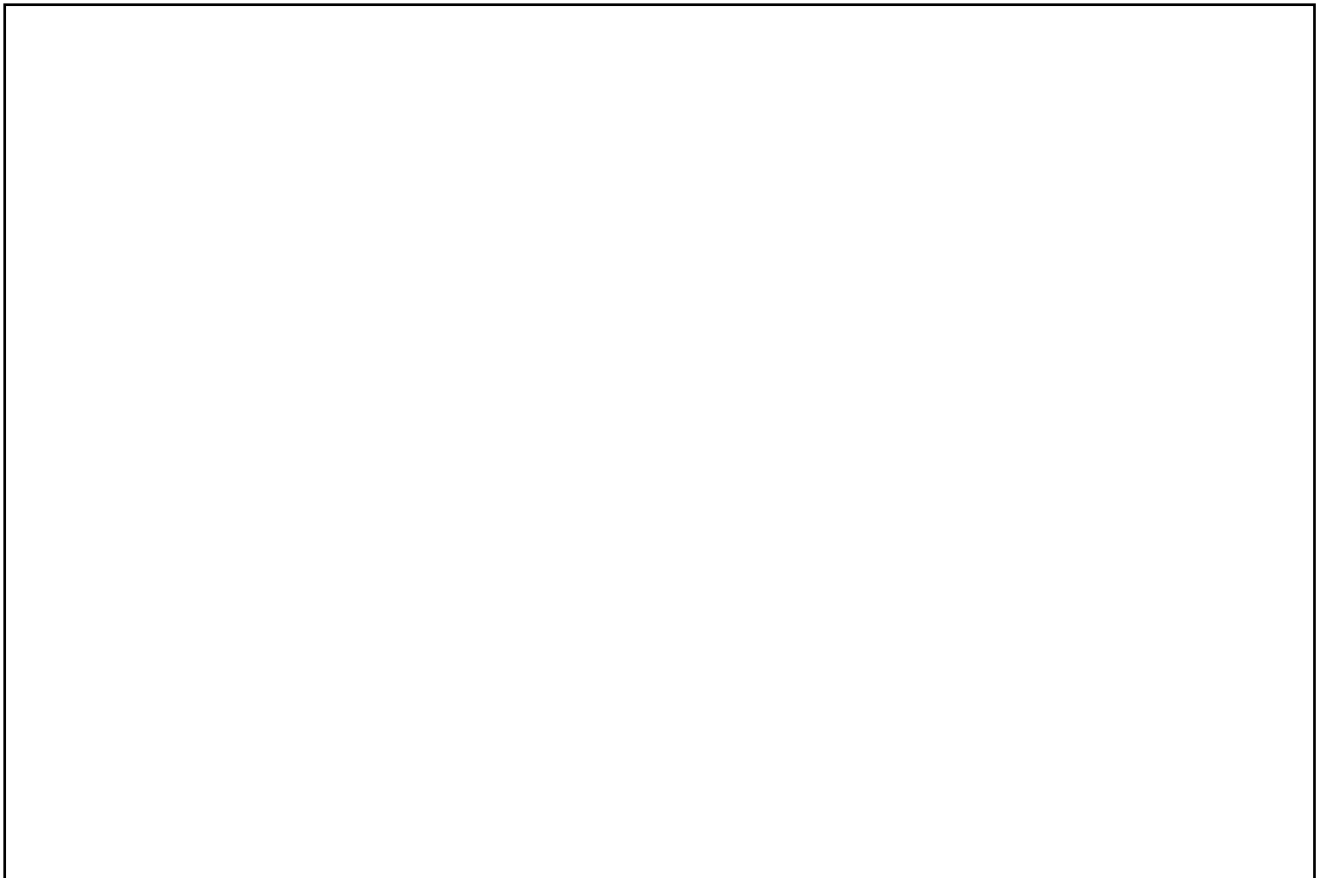
Grób śp.kwatery rząd..... grób.....

Data i godz. kontroli.....

Przeprowadził.....

Opis.....
.....
.....
.....

Szkic sytuacyjny



Warszawa, dn.....

Imię i nazwisko.....

Adres.....

Nr Dowodu Osobistego.....

O Ś W I A D C Z E N I E

Oświadczam pod odpowiedzialnością karną oraz cywilną, iż jestem jedynym dysponentem prawa do dysponowania grobem znajdującym się w kwaterze..... rząd..... grób.....

Niniejszym oświadczam, iż zgodnie ze swoją wolą przekazuję prawo do dysponowania w/w grobem na rzecz Cmentarza Parafialnego w Warszawie Parafii Rzymskokatolickiej p.w. Św. Karola Boromeusza w Warszawie.

Ponadto oświadczam i potwierdzam, iż znam treść Regulaminu Zarządu Cmentarza Parafii Św. Karola Boromeusza w Warszawie i zgadzam się z jego postanowieniami i zobowiązuje się go przestrzegać.

.....

podpis