

**Zarząd Cmentarza Parafialnego**  
**Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej**  
ul. Janowska 31, 21-543 Konstancytown  
tel. kom. 731 760 023, tel. (83) 341-50-13  
NIP: 537-19-36-402, REGON: 040114876

## REGULAMIN CMENTARZA PARAFIALNEGO W KONSTANTYNOWIE

administrowanego przez Parafię p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie

Na podstawie art. 2 i art. 45 ustawy z dnia 17 maja 1989 roku o stosunku Państwa do Kościoła Katolickiego w Rzeczypospolitej Polskiej (tj. Dz. U. z 2013 r poz. 1169, ze zmianami) w związku z art. 8 ust. 3 art. 23 i art. 24 Konkordatu między Stolicą Apostolską i Rzeczypospolitą Polską podpisanego w Warszawie dnia 28 lipca 1993 roku (Dz. U. nr 51 poz. 318) przy zachowaniu ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (tj. Dz. U. z 2011 roku, nr 118 poz. 687, ze zmianami) i rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 roku w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz. U. nr.48 póź. 284), stanowi się, co następuje:

### **§ 1. Postanowienia ogólne, prawa i obowiązki Zarządcy Cmentarza**

1. Cmentarz rzymskokatolicki w Konstancytownie jest cmentarzem wyznaniowym Kościoła Katolickiego, przeznaczonym do pochówku wiernych Parafii i innych osób w tym spoza Parafii, które wyrażą wolę pochowania na nim z poszanowaniem jego charakteru. Kościół Katolicki pełni na nim swoją misję i sprawuje kult publiczny w granicach wyznaczonych przez prawo kościelne, a potwierdzonych przez prawo powszechne, w szczególności przez Konkordat między Stolicą Apostolską i Rzeczypospolitą Polską.
2. Właścicielem Cmentarza jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. Św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie, na której spoczywa obowiązek zachowania katolickiego charakteru cmentarza i jego utrzymania zgodnie z przeznaczeniem.
3. Zagospodarowanie terenu Cmentarza odbywa się na podstawie planu zagospodarowania terenu uwzględniającego pola grzebalne, zadrzewienie i drogi dojazdowe.
4. Usytuowanie grobów musi być zgodne z planem zagospodarowania Cmentarza, a wymiary grobów i odstępy między nimi z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.
5. Zagospodarowanie pól grzebalnych odbywa się zgodnie z przyjętą numeracją.
6. Zarządca Cmentarza sporządza plan zagospodarowania poszczególnych pól grzebalnych z uwzględnieniem informacji o zwłokach, szczątkach i prochach w nim pochowanych.
7. Czynności zarządu i bieżącą administrację wykonuje Zarządca Cmentarza – upoważniony przez Proboszcza Parafii, działający w imieniu i na rzecz Parafii, do którego zadań w szczególności należy:
  - a. prowadzenie dokumentacji cmentarza zgodnie z obowiązującymi przepisami, a w tym prowadzenie Księgi zmarłych oraz Księgi cmentarnej zgodnie z inwentaryzacją cmentarza,
  - b. przydzielanie miejsca do urządzenia grobu oraz sprawowanie nadzoru jego urządzenia,
  - c. obsługa pogrzebów oraz piecza nad godnym i spokojnym przebiegiem uroczystości pogrzebowych,
  - d. przyjmowanie opłat cmentarnych za użytkowanie miejsc grzebalnych oraz innych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza,
  - e. utrzymywanie porządku,

## REGULAMIN CMENTARZA PARAFIALNEGO W KONSTANTYNOWIE

---

administrowanego przez Parafię p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie

- f. konserwacja urządzeń infrastruktury technicznej cmentarza, obiektów małej architektury oraz budynków gospodarczych,
  - g. wykonanie czynności administracyjnych związanych ze zgłoszeniem usługi pogrzebowej przez firmę pogrzebową.
8. Środki pozyskiwane z opłat cmentarnych przeznaczone są na utrzymanie cmentarza.
  9. Dysponent grobu przekazując swoje dane Zarządcy Cmentarza, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie.
  10. Każdy grób powinien mieć dysponenta, czyli osobę posiadającą aktualną umowę z Zarządcą Cmentarza na jego użytkowanie.
  11. Prace wykonywane przy grobie, których nie zgłoszono w Biurze Zarządu Cmentarza i które nie zostały opłacone, nie zmieniają określonej w dokumentacji kwalifikacji grobu.
  12. Przeniesienie prawa do grobu osobom nie posiadającym tego prawa, może nastąpić wyłącznie w sytuacji gdy grób jest pusty (nie jest zajęty lub nie posiada dysponenta) lub został zlikwidowany.
  13. Grób ziemny może ulec likwidacji gdy upłynęło 20 lat od ostatniego pochowania i nie uiszczono opłaty przedłużającej użytkowanie grobu. Jeżeli grób murowany jest opuszczony i Zarządca Cmentarza nie ma żadnego kontaktu z ostatnim dysponentem grobu to można go użyć do ponownych pochówków. Szczątki osób zmarłych z takiego grobu są składane pod nowo wybudowanym grobem.
  14. Uznaje się, że decyzje dysponenta grobu są składane zawsze za wiedzą i zgodą wszystkich uprawnionych do grobu. Uprawnieni do grobu mają prawo składania zastrzeżeń do decyzji dysponenta.
  15. Osoby składające przed Zarządcą Cmentarza oświadczenia ponoszą w ich zakresie odpowiedzialność cywilną, karną i administracyjną.
  16. Parafia jest właścicielem gruntów, ogrodzenia, drzewostanu i grobów, jako ściśle związanych z gruntem i wszystkich urządzeń znajdujących się na cmentarzu. Za właścicieli nagrobków uważa się dysponentów grobów.
  17. Groby o wartości historycznej, archeologicznej lub artystycznej nie mogą być likwidowane i podlegają ochronie przewidzianej w ustawie o cmentarzach oraz w ustawie o ochronie dóbr kultury.
  18. Poza usługami pogrzebowymi pozostałe czynności związane z pogrzebem mają charakter religijny i stanowią posługę duszpasterską.
  19. Usługi pogrzebowe wykonuje Zarządca Cmentarza lub zewnętrzna firma pogrzebowa wybrana przez rodzinę zmarłego.
  20. Regulamin rozróżnia trzy zasadnicze typy usług świadczonych na terenach cmentarzy
    - a. usługi cmentarne (zarządzanie cmentarzem),
    - b. usługi pogrzebowe,
    - c. usługi kamieniarskie.
  21. Wobec osób nie stosujących się do niniejszego Regulaminu będą stosowane środki prawne i administracyjne.

## § 2. Definicje

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - a. **PARAFII** – rozumiemy parafię Rzymskokatolicką p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie.
  - b. **ZARZĄDCY CMENTARZA** – rozumiemy Proboszcza Parafii i osobę upoważnioną przez niego do zarządzania cmentarzem, działającego w imieniu i na rzecz Parafii, przyjmującego w biurze cmentarza w godzinach urzędowania.

- c. **BIURZE ZARZĄDU CMENTARZA** – rozumiemy pomieszczenie znajdujące się w domu parafialnym w Konstancytownie przy ul. Janowskiej 31, należące do parafii Rzymskokatolickiej p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie, otwarte w dniach i godzinach urzędowania podanych na stronie parafialnej – dalej nazywane biurem.
  - d. **STRONIE PARAFIALNEJ** – rozumiemy stronę internetową parafii Rzymskokatolickiej p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie, znajdującej się pod adresem <https://parafia-konstantynow.pl>
  - e. **ZARZĄDZANIU CMENTARZEM** - rozumie się przez to usługi cmentarne, do których należy: przyjmowanie zwłok do pochowania i zawieranie umów o użytkowanie 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 Cmentarza.
  - f. **USŁUGACH KAMIENIARSKICH** - rozumie się przez to wykonywanie wszelkich czynności związanych z montażem, demontażem lub naprawą nagrobka i opaski wokół nagrobka.
  - g. **DYSPONENCIE GROBU** - rozumie się przez to osobę, która ma zawartą z Parafią umowę na użytkowanie grobu, w imieniu i za zgodą wszystkich osób posiadających do niego prawo.
  - h. **PRAWIE DO GROBU** - rozumie się przez to określenie zakresu, czyli przedmiotu osobistych i materialnych uprawnień najbliższej rodziny wobec miejsca pochowania bliskiej osoby. Obejmuje to w szczególności dochowanie, przebudowę grobu, ekshumację, postawienie nagrobka i inne czynności z tym związane.
  - i. **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.
  - j. **GROBIE MUROWANYM** - rozumie się przez to dół, w którym boki są murowane a nad trumną wykonuje się sklepienie. Nad ostatnim sklepieniem grobu murowanego przeznaczonego do składania trumien wykonuje się podmurówkę dla warstwy sanitarnej ziemi, jako izolację, o grubości co najmniej 0,3 m od sklepienia do poziomu ziemi. Groby murowane powinny mieć następujące minimalne wymiary:
    - i. pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami: długość 2,2 m, szerokość 0,8 m, głębokość 0,8 m;
    - ii. pojedyncze, w których składa się urnę: długość 0,5 m, szerokość 0,5 m, głębokość 0,7 m.
  - k. **GROBIE ZIEMNYM** - rozumie się przez to dół, w którym chowa się trumnę ze zwłokami i zasypuje ziemią wydobytą z tego dołu. Groby ziemne powinny mieć następujące minimalne wymiary:
    - i. pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami dziecka do lat 6: długość 1,2 m, szerokość 0,6 m, głębokość 1,2 m;
    - ii. pozostałe pojedyncze, w których składa się trumnę ze zwłokami: długość 2,0 m, szerokość 1,0 m, głębokość 1,7 m;
    - iii. pojedyncze, w których składa się urnę: długość 0,5 m, szerokość 0,5 m, głębokość 0,7 m.
2. Parafia jest właścicielem gruntów, drzewostanu i grobów, jako ściśle związanych z gruntem i wszystkich urządzeń znajdujących się na terenach cmentarzy. Za właścicieli nagrobków uważa się dysponentów grobów.

3. Zarządca Cmentarza wykonuje usługi cmentarne na podstawie niniejszego regulaminu stosując określone procedury i formularze pism oraz zawiera stosowne umowy z innymi podmiotami.
4. Wobec osób nie stosujących się do niniejszego regulaminu będą wyciągane konsekwencje prawne i administracyjne.

### **§ 3. Postanowienia porządkowe**

1. Cmentarz jest otwarty codziennie z tym, że w okresie tzw. czasu letniego w godzinach 7.00 - 22.00, a w pozostałych miesiącach roku od godz. 8.00 do 20.00. W innych godzinach wolno przebywać na cmentarzu tylko w oktawie Wszystkich Świętych.
2. Osoby przebywające na terenie cmentarza zobowiązane są do poszanowania świętości miejsca, zachowania ciszy i szacunku należnego osobom zmarłym oraz dbania o czystość i porządek.
3. Zarządca Cmentarza nie odpowiada za szkody na grobach powstałe na skutek klęsk żywiołowych, czynników atmosferycznych, dzikich zwierząt, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru, a także za szkody wynikające z zaniedbania lub zaniechania.
4. Dysponenti grobów nie mogą we własnym zakresie wykonywać sadzenia drzew, wycinki ani innej zmiany stanu drzew i wysokich krzewów rosnących w alejach cmentarnych lub na grobach.
5. Wszelkie prace budowlane mogą być wykonywane wyłącznie przez dysponenta grobu albo upoważnione przez te osoby podmioty gospodarcze, na podstawie udzielonego pełnomocnictwa lub umowy.
6. Wjazd na Cmentarz jest odpłatny zgodnie z obowiązującym cennikiem.
7. Materiały budowlane na teren cmentarza wwozić można w dni robocze w godz. 8.00 – 15.00 po uiszczeniu opłat zgodnych z cennikiem.
8. Nie wolno zastawiać dróg i przejść pojazdami, materiałami budowlanymi i sprzętem oraz pozostawiać niesprzątniętego terenu po wykonanych robotach.
9. Materiały sypkie wolno składować wyłącznie na wyłożonych foliach budowlanych (plandekach). Przygotowanie zapraw murarskich może odbywać się tylko w specjalnych pojemnikach (kastrach).
10. Zarządca Cmentarza nie ponosi odpowiedzialności z tytułu jakości, kosztów, terminów wykonania, czy gwarancji robót lub usług, które są przedmiotem umowy pomiędzy Zleceniodawcami a Wykonawcami.
11. Wykonawca robót ponosi wszelką odpowiedzialność, także materialną za wszystkie wyrządzone szkody w mieniu Cmentarza oraz zniszczenie lub uszkodzenie istniejących grobów i nagrobków będących wynikiem jego działania oraz wypłacenia ewentualnych odszkodowań osobom poszkodowanym.
12. Upoważniony pracownik Cmentarza ma prawo przerwać prace jeżeli stwierdzi naruszenie warunków określonych we wniosku.
13. W razie stwierdzenia samowolnego zagospodarowania terenu wokół grobu, w szczególności w sposób utrudniający dostęp do sąsiednich kwater, bądź zakłócający komunikację wewnątrz cmentarza, dysponent grobu zobowiązany jest do usunięcia stwierdzonych nieprawidłowości w terminie wyznaczonym przez Zarządcę Cmentarza. W przypadku nie zastosowania się do zaleceń Zarządcę Cmentarza usunie nieprawidłowości na koszt Wykonawcy robot.

14. Zakres wykonywanych prac nie może wykraczać poza granice miejsca pochówku i nie może naruszać struktury grobu murowanego.
15. Zabrania się wrzucania gruzu i odpadów po robotach kamieniarsko - budowlanych do pojemników ustawionych na cmentarzu lub w bezpośrednim jego sąsiedztwie.
16. Wykonawca prac zobowiązany jest do naprawienia wszelkich szkód powstałych w wyniku wykonywania prac. Wykonywanie prac nie może zakłócać spokoju i powagi miejsca oraz kolidować z trwającymi ceremoniami pogrzebowymi i powinno odbywać się w miesiącach letnich od godziny 8.00 do 18.00 w pozostałych miesiącach od godziny 8.00 do 16.00 wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i świąt kościelnych.
17. Kształt nagrobków, pomników i grobowców, znajdujące się na nich napisy i użyta symbolika nie mogą naruszać wyznaniowego charakteru cmentarza.
18. W przypadku powstania zniszczeń lub szpecących uszkodzeń pomnika dysponent grobu jest wzywany do wykonania naprawy w terminie określonym w wezwaniu. Jeżeli naprawa nie zostanie wykonana Zarządca Cmentarza jest upoważniony do zlecenia rozebrania pomnika, a dysponent grobu nie ma prawa do odszkodowania.
19. Zarządca Cmentarza prowadzi wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem Cmentarza oraz pobiera opłaty. Biuro Zarządu Cmentarza czynne jest w wyznaczone dni i godziny w domu parafialnym znajdującym się na ul. Janowskiej 31 w Konstancytownie.
20. Zarządca Cmentarza ma prawo kontroli na terenie cmentarza pojazdów i osób oraz przewożonych i przenoszonych materiałów i sprzętu.
21. Firmy pogrzebowe mają wolny wstęp do wszelkiej działalności na terenie Cmentarza po zgłoszeniu usługi pogrzebowej Zarządcy Cmentarza.
22. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wjazd na teren cmentarza pojazdów mechanicznych do przewozu osób niepełnosprawnych i osób starszych po uzgodnieniu z Zarządcą Cmentarza.
23. Transport materiałów budowlanych jest dozwolony za zgodą Zarządcy Cmentarza i po uiszczeniu opłat zgodnych z cennikiem.
24. Zarządca Cmentarza i jego personel na terenie Cmentarza upoważniony, jest do kontroli zgodnie z obowiązującymi przepisami, pojazdów i osób.
25. Sposób zagospodarowania Cmentarza reguluje ustawa o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz akty wykonawcze do ustawy.
26. Porządkowanie i pielęgnacja grobów należy do osób uprawnionych do dysponowania grobem.
27. Groby o wartości historycznej, archeologicznej lub artystycznej podlegają ochronie przewidzianej w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych ( art 6 ust. 4, art. 7. ust 5 ) oraz w ustawie z 23 lipca 2003r. o ochronie zabytków i opiece nad zabytkami Dz. U. z2003r. Nr 162 poz. 1568
28. Na wszelkie prace prowadzone na cmentarzu należy uzyskać pisemną zgodę Zarządcy Cmentarza. W szczególności dotyczy to: kopania grobu, pogrzebu, postawienia nagrobka, remontu nagrobka, stawiania trwałych elementów zdobniczych przy grobie, ekshumacji zwłok lub pogłębiania grobu oraz ustawianie ławek. Wykonywanie prac na terenie cmentarza dopuszczalne jest wyłącznie po pisemnej akceptacji warunków ich prowadzenia ustalonych przez Zarządcę Cmentarza.
29. Zarządca Cmentarza nie odpowiada za kradzieże i szkody spowodowane na terenie Cmentarza przez osoby trzecie. W celu zabezpieczenia nagrobków przed w/w sytuacjami dysponent grobu może indywidualnie ubezpieczyć grób na własny koszt.

30. W przypadku gdy po 20 latach od ostatniego pochowania/dochowania w grobie i nieopłaceniu przedłużenia prawa do grobu na następne lata, grób jest uprawniony do zlikwidowania i wykorzystania do ponownego pochówku. Z chwilą likwidacji nagrobka jego elementy zostają przekazane do utylizacji, z tego tytułu nie będzie przysługiwało roszczenie.
31. Zarządca Cmentarza może sprzedawać place pod groby oraz piwnice - „grób murowany za żywota” tylko osobom indywidualnym pod warunkiem, iż dany plac nie będzie zbyty osobie trzeciej.
32. Usługi pogrzebowe na Cmentarzu mogą wykonywać podmioty posiadające wpis do ewidencji działalności gospodarczej lub wpis do KRS oraz polisę OC, które otrzymały zlecenia od dysponenta grobu po wcześniejszym złożeniu w Biurze Cmentarza przez dysponenta grobu na druku zgłoszenia robót i uiszczeniu opłat wynikających z cennika.
33. Wykonawca usług pogrzebowych ma obowiązek okazania w Biurze Cmentarza dokumentów rejestracyjnych oraz okazaniu zlecenia od dysponenta grobu.
34. Firmy wykonujące usługi pogrzebowe zobowiązane są do pozostawienia miejsca pochówku i jego okolic w należyłym porządku.
35. Kaucja stanowi zabezpieczenie na wypadek uszkodzenia sąsiednich grobów, nagrobków, rabat, zieleni oraz innych obiektów infrastruktury Cmentarza, jak również należytego uporządkowania terenu wokół grobu.
36. Kaucja podlega zwrotowi w całości po zakończeniu wykonanych prac i potwierdzeniu przez Zarządcę Cmentarza braku uszkodzeń grobów, nagrobków, rabat sąsiadujących z grobem na którym wykonywane były prace oraz braku uszkodzeń zieleni i innej infrastruktury Cmentarza, jak również należytego uporządkowania terenu wokół grobu,
37. W przypadku stwierdzenia uszkodzeń kaucja podlega zatrzymaniu do czasu naprawienia szkody lub uporządkowania terenu. Zatrzymana kaucja nie podlega oprocentowaniu,
38. W przypadku gdy szkoda nie zostanie naprawiona w terminie określonym przez Zarządcę Cmentarza, zatrzymana kaucja zostanie przeznaczona na pokrycie naprawy szkody a w razie gdy kaucja nie pokryje całych kosztów naprawy Zarządca Cmentarza wystąpi o zwrot kosztów od wykonawcy.
39. Na terenie cmentarza zakazuje się:
  - a. niszczenia, uszkodzania i dewastacji grobów, nagrobków, zieleni, urządzeń i infrastruktury cmentarza,
  - b. samowolnego ustawiania, przestawiania oraz wynoszenia z cmentarza jego urządzeń, grobów oraz infrastruktury cmentarza,
  - c. samowolnego sadzenia drzew i krzewów oraz ich wycinania i podlewania środkami toksycznymi,
  - d. przebywania w stanie nietrzeźwym oraz spożywania alkoholu,
  - e. wprowadzania zwierząt,
  - f. składowania odpadów poza pojemnikami do tego przeznaczonymi,
  - g. ruchu kołowego pojazdów za wyjątkiem transportu wewnętrznego cmentarza oraz pojazdów, których posiadacze dopełnili formalności wynikających z regulaminu i cennika,
  - h. pozostawiania gruzu i odpadów ze starych pomników na terenie Cmentarza, a także do wrzucania gruzu i odpadów po robotach kamieniarsko-budowlanych do pojemników ustawionych na cmentarzu i przy wejściach na cmentarz lub w bezpośrednim ich sąsiedztwie,

- i. składowania gruzu, śmieci i innych odpadów nie związanych z pielęgnacją grobów w pojemnikach cmentarnych i terenie cmentarza,
- j. zbierania wszelkiego rodzaju roślin i kwiatów,
- k. samowolnego zagospodarowania wolnych miejsc, usuwania i przestawiania ustawionych wcześniej elementów,
- l. zastawiania dróg i przejść pojazdami, pojemnikami, materiałami i sprzętem oraz pozostawienia nieuporządkowanego terenu,
- m. podczas trwania ceremonii pogrzebowej obowiązuje zakaz prowadzenia wszelkich prac w bliskim sąsiedztwie,
- n. wjazdu na teren Cmentarza pojazdów sprzętu, których użycie mogłoby spowodować uszkodzenie infrastruktury Cmentarza.

#### **§ 4. Rodzaje miejsc pochówku**

1. Na Cmentarzu Parafialnym w Konstancytownie urządzone są groby tradycyjne oraz groby urnowe. Groby tradycyjne wykonuje się w zależności od potrzeb i warunków terenowych jako groby jedno lub wielopoziomowe.
2. Rodzaje grobów:
  - a. ziemne pojedyncze,
  - b. ziemne rodzinne (dwumiejscowe),
  - c. murowane pojedyncze,
  - d. murowane rodzinne (wielomiejscowe),
  - e. dziecinne,
  - f. urnowe.
3. Wymiary grobów określa Rozporządzenie Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r/ w sprawie wymagań jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok, szczątków Dz. U. 2008 nr 48 poz.284. Na grobach można budować i utrzymywać nagrobki o wymiarach nieprzekraczających granic powierzchni grobu (§ 14 Rozporządzenia Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008r.).

#### **§ 5. Prawo pochowania i dysponent grobu**

1. Grób ziemny zwykły nie może być użyty do ponownego pochowania w nim zwłok przed upływem 20 lat.
2. Do dysponowania wolnym miejscem w grobie ziemnym przeznaczonym do pochowania więcej niż jednej osoby uprawnieni są członkowie rodziny zmarłego spoczywającego w tym grobie według podanej kolejności:
  1. pozostały małżonek (a),
  2. krewni zstępní (dzieci, wnuki itd.),
  3. krewni wstępní (rodzice, dziadkowie itd.),
  4. krewni boczni do 4 stopnia,
  5. powinowaci w linii prostej do 1 stopnia
3. Posiadanie prawa, o którym mowa w ust. 2, nie upoważnia do odstępowania miejsca osobom innym niż wymienionym w tym ustępie.

4. Prawo do grobu nie podlega przekazaniu na rzecz innych osób z pominięciem kolejności wymienionej w ust. 2.
5. Prawo do grobu nie podlega przepisom o dziedziczeniu.
6. Każda zmiana dysponenta grobu lub miejsca zarezerwowanego winna być uzgodniona z Zarządcą Cmentarza i potwierdzona na piśmie.
7. Dysponentem nowo wybudowanego grobu murowanego (grobowca), przeznaczonego do pochowania więcej niż jednej osoby, jest osoba, która poniosła nakłady na jego wybudowanie i uiściła należną opłatę cmentarną.

## **§ 6. Pochówek w istniejących grobach.**

1. Z chwilą pochowania do grobu wymienionego w § 5 osoby zmarłej o dysponowaniu pozostałymi miejscami w tym grobie decyzję podejmuje wspólnie osoba wymieniona w § 5 oraz członkowie najbliższej rodziny osoby zmarłej według kolejności podanej w § 5 ust. 2.
2. W sprawie dochowania do istniejącego grobu, decyzję podejmuje Zarządca Cmentarza lub upoważniona przez niego osoba.
3. Wniesienie opłaty 20-letniej za grób przez osobę nie wymienioną w § 5 ust. 2 nie uprawnia do pochowania w nim zwłok tej osoby lub innej przez tę osobę wskazaną.
4. Osoby wymienione w §5 ust. 2 mogą udostępnić ich grób do pochowania zmarłej osoby spoza swojego grona, która pozostawała ze spoczywającym w grobie w stosunku bliskości i prowadziła z nim wspólne gospodarstwo domowe przez co najmniej 5 lat, z tym że:
  - a. prowadzenie wspólnego gospodarstwa domowego winno być udokumentowane i poparte stosownymi oświadczeniami,
  - b. w przypadku, gdy osoba spoczywająca w grobie nie ma żyjących krewnych lub powinowatych wymienionych w § 5 ust. 2, decyzję o możliwości pochowania osoby zmarłej, która pozostawała w stosunku bliskości i prowadziła ze zmarłym wspólne gospodarstwo domowe, podejmuje Zarządca Cmentarza lub upoważniona przez niego osoba.
  - c. członkowie rodziny zmarłego, dochowanego do istniejącego grobu, na zasadzie przewidzianej w ust. 4 niniejszego paragrafu nie nabywają prawa do dysponowania tym grobem.

## **§ 7. Opłaty za grób**

1. Na cmentarzu obowiązują opłaty. Zarządca Cmentarza pobiera opłaty związane z zarządzaniem Cmentarzem. Wpływy są przeznaczone na utrzymanie cmentarza oraz inwestycje cmentarne, w szczególności na pokrycie kosztów funkcjonowania cmentarza jak koszty: wywozu i składowania śmieci, utrzymania porządku na Cmentarzu, na opłaty za wodę, energię elektryczną, ubezpieczenie Cmentarza itp.
2. W szczególności opłaty są pobierane z tytułu:
  - a. pokładnego,
  - b. prolongaty (ponowienia)
  - c. rezerwacji miejsca,
  - d. stawiania nowego pomnika lub wymiany starego pomnika,
  - e. opłaty administracyjne za czynności Zarządcy Cmentarza polegające w szczególności na:
    - i. lokalizacji grobu,
    - ii. ustaleniu prawa do grobu,
    - iii. dokonanie wpisu o zmianie dysponenta grobowca,



**REGULAMIN CMENTARZA PARAFIALNEGO W KONSTANTYNOWIE**

---

administrowanego przez Parafię p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie

- iv. za przywrócenie prawa do grobu,
  - v. rejestracji pogrzebu lub ekshumacji w Księdze zmarłych i Księdze cmentarnej,
  - vi. udostępnieniu terenu cmentarza dla wykonania usługi pogrzebowej lub robót i wydaniu stosownego zezwolenia.
3. Pełny „Wykaz opłat” ustala załącznik do niniejszego Regulaminu.
  4. W przypadku stawiania pomnika o podwójnej szerokości (grób dwuosobowy) na grobie jednoosobowym, oprócz opłaty, należy uiścić koszt rezerwacji zgodnie z zasadami opisanymi w § 9, o ile wcześniej to miejsce nie zostało zarezerwowane.
  5. W przypadku grobów wielopoziomowych (głębinowych) opłaty związane z rezerwacją i prolongatą pobierane są jak za groby zwykłe (pojedyncze). Pokładne zaś jest pobierane przy każdym pochówku.
  6. W przypadku pochówku szczątków osób ekshumowanych z innego cmentarza stosuje się te same opłaty, co w przypadku innych pochówków.
  7. Zarządca Cmentarza potwierdza każde pobranie opłaty dokumentem. Pobrane opłaty będą wpłacane na konto bankowe Parafii.

### **§ 8. Pokładne.**

1. Pokładne to opłata uiszczana w chwili powstania nowego grobu lub użycia miejsca w grobie głębinowym i grobie murowanym, przysługująca prawo do użytkowania tego miejsca przez okres 20 lat, w tym także do stawiania nagrobków za zgodą Zarządcy Cmentarza.
2. W przypadku grzebania ciała jednej osoby i wyrażenia chęci zarezerwowania miejsca obok na pochowanie w przyszłości (np. współmałżonka) wraz z pokładnym należy pokryć koszt rezerwacji miejsca na zasadach podanych w § 10.
3. Opłaty za miejsca grzebalne wymienione w § 4 wnoszą się na okres 20 lat.
4. Opłaty nie podlegają zwrotowi.
5. W przypadku dochowania do istniejącego grobu lub miejsca rezerwowego pobiera się opłatę uzupełniającą do pełnych 20 lat.
6. Przedłużenie umowy na dalsze 20 lat wymaga ponownego uiszczenia opłaty 20-letniej (w roku kalendarzowym, w którym wygasa ważność poprzedniej opłaty).
7. Opóźnienie we wniesieniu kolejnej opłaty 20-letniej nie może przekroczyć 1-go roku.
8. W wypadku nie wniesienia w terminie opłat określonych w niniejszym paragrafie możliwe jest przywrócenie praw do grobu za zgodą Zarządcy Cmentarza.
9. W przypadku grobu, w którym od ostatniego pochowania zwłok upłynęło mniej niż 20 lat przyjęcie opłaty 20-letniej nie wymaga zgody Zarządcy Cmentarza i nie pobiera się opłaty za przywrócenie prawa do grobu.
10. W przypadku nie uiszczenia opłaty 20-letniej w terminach określonych w ust. 6 i 7 niniejszego paragrafu grób kwalifikuje się do likwidacji, co jest zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami (art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych).
11. Likwidacja grobu winna być poprzedzona informacją umieszczoną na grobie na co najmniej 12 miesięcy przed terminem jego likwidacji.
12. Z czynności związanych z likwidacją grobu sporządza się protokół.

### **§ 9. Prolongata (ponowienie).**

1. Prolongata to ponowna opłata za prawo do użytkowania miejsca na cmentarzu, składana po upływie 20 lat od dnia pochówku w danym miejscu.
2. Minimalny okres prolongaty wynosi 20 lat. Istnieje możliwość ponawiania prolongat po upływie poprzedniego okresu użytkowania miejsc na cmentarzu.

### **§ 10. Rezerwacja miejsca na cmentarzu.**

1. Istnieje możliwość rezerwacji miejsca na cmentarzu na zasadach takich jak w przypadku pokładnego.
2. Przy pochówku osoby, która ma miejsce zarezerwowane, pobiera się pokładne za 20 lat, odliczając kwotę należną za lata, które jeszcze nie upłynęły, a już zostały opłacone przy rezerwacji miejsca.

### **§ 11. Ekshumacja**

1. Ekshumacja zwłok i szczątków może być dokonana:
  - a. na umotywowaną prośbę osób uprawnionych do pochowania zwłok - za zezwoleniem miejskiego inspektora sanitarnego zgodnie z obowiązującymi zasadami,
  - b. na zarządzenie prokuratora lub sądu.
2. Zwłoki osób zmarłych na choroby zakaźne (wg wykazu ustalonego przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej) nie mogą być ekshumowane przed upływem 2-letniego czasu od dnia zgonu (nie dotyczy to zarządzenia prokuratora lub sądu).
3. Miejsce po ekshumacji pozostaje do dyspozycji Zarządcy Cmentarza bez zwrotu opłaty 20-letniej.

### **§ 12. Likwidacja grobu.**

1. Groby mogą być likwidowane na wniosek dysponenta grobu po 20 latach od ostatniego pochówku lub przez Zarządcę Cmentarza w związku z wygaśnięciem terminów rezerwacji i prolongat.
2. W przypadku nie uiszczenia opłaty w terminach określonych w § 8-10 mniejszego Regulaminu grób kwalifikuje się do likwidacji, co jest zgodne z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Likwidacja grobu winna być poprzedzona informacją pisemną umieszczoną na grobie, na co najmniej 12 miesięcy przed terminem jego likwidacji.
4. Pomnik zdjęty z likwidowanego grobu zostaje odłożony na specjalne składowisko, gdzie w ciągu 6 miesięcy może być odebrany przez dysponenta grobu. Po tym terminie Zarządca Cmentarza może poddać go utylizacji bez prawa do odszkodowania dla dysponenta grobu.
5. Z zakresu czynności związanych z likwidacją grobu sporządza się protokół.

### **§ 13. Stawianie nowych i wymiana starych pomników.**

1. Na wszystkie prace wykonawcy winni mieć pisemne pozwolenie wydane przez Zarządcę Cmentarza. Prace prowadzone bez pozwolenia uważa się za prace nielegalne.
2. Elementy starego pomnika należy na własny koszt usunąć z Cmentarza. Zabrania się wrzucania tych elementów do cmentarnego śmietnika, zakopywania w grobie bądź ich porzucania na terenie cmentarza lub przy cmentarzu.

### **§ 14. Przeniesienie grobu**

1. Istnieje możliwość przeniesienia szczątków osób pochowanych w innych miejscach i pochowania ich na tutejszym cmentarzu w nowym grobie lub grobowcu bądź już w istniejącym grobie gębinowym lub grobowcu.
2. W celu, o którym mowa w ust. 1 osoba uprawniona jest zobowiązana przedstawić Zarządcy Cmentarza dokumenty dla dokonania wpisu w księdze cmentarnej, ustalić czas i miejsce pochówku oraz dokonać stosownych opłat.

### **§ 15. Prowadzenie prac na terenie cmentarza**

1. Groby (w tym murowane - grobowce) oraz miejsca rezerwowe pod te groby nie mogą być przedmiotem obrotu prywatnego.
2. W przypadku zrzeczenia się praw do grobu murowanego Zarządca Cmentarza wypłaca jego dysponentowi odszkodowanie ustalone przez specjalistę wskazanego przez Zarządcę Cmentarza i dysponenta uwzględniając aktualny koszt budowy takiego grobu oraz jego stopień zużycia.
3. Grobowce winny być wybudowane w ciągu 12 miesięcy od przydzielenia miejsca. W przypadku przekroczenia tego terminu miejsce przechodzi do ponownej dyspozycji Zarządcy Cmentarza bez zwrotu opłaty 20-letniej.
4. Miejsca rezerwowe przeznaczone do pochowania zwłok określonej osoby, w przypadku pochowania jej w innym grobie, przechodzą do dyspozycji Zarządcy Cmentarza, bez względu na uiszczoną opłatę.
5. Pochówki może wykonywać tylko ta osoba lub firma, która ma podpisaną umowę z Zarządcą Cmentarza i otrzyma zlecenie z Biura Cmentarza.

### **§ 16 Organizacja ceremonii pogrzebowej**

1. Prowadzenie spraw formalno-organizacyjnych niezbędnych do przyjęcia zwłok do pochowania na cmentarzu, jak też innych spraw związanych z działalnością cmentarza lub pracami wykonywanymi na tym cmentarzu odbywa się w Biurze Zarządu Cmentarza w dniach i godzinach jej urzędowania.
2. Przyjęcie zwłok do pochowania na cmentarzu następuje po przedstawieniu przez osobę zainteresowaną wymaganych dokumentów, w tym przede wszystkim odpisu karty zgonu . Oryginał karty zgonu, w której sporządzono adnotację Urzędu Stanu Cywilnego o zarejestrowaniu zgonu przechowuje Parafia wykonująca obrzęd pogrzebu. W przypadkach, w których zachodzi uzasadnione podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, wymagane jest ponadto zezwolenie uprawnionego organu do pochowania zwłok.
3. W wypadku przyjęcia do pochowania zwłok osoby zmarłej poza granicami kraju, wszelkie dokumenty niezbędne do pochowania, a wystawione w języku innego państwa, winny być przedłożone z wiarygodnym tłumaczeniem na język polski.
4. Pracownik Biurze Zarządu Cmentarza jest upoważniony do żądania od osoby zainteresowanej udokumentowania skróconym odpisem aktu stanu cywilnego, dowodem osobistym lub innym wiarygodnym dokumentem stopnia pokrewieństwa lub powinowactwa w zakresie niezbędnym do ustalenia uprawnień do pochowania zwłok, a także żądać

stosownego oświadczenia złożonego w jego obecności lub potwierdzonego przez notariusza, adwokata, radcę prawnego.

### **§ 17. Prace remontowo-budowlane**

1. Wszelkie prace remontowo-budowlane np.: wymiana pomników, remont już istniejących, wylewanie lub układanie chodników, instalacja ławek na tutejszym cmentarzu mogą być prowadzone w dni powszednie w miesiącach letnich od godziny 8.00 do 18.00 w pozostałych miesiącach od godziny 8.00 do 16.00 wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy i świąt kościelnych.
2. Na wszystkie w/w prace wykonawcy powinni mieć pozwolenie wydane przez Biuro Zarządu Cmentarza.
3. Prace prowadzone poza w/w godzinami lub bez zezwolenia Zarządcy Cmentarza uważane są jako nielegalne.
4. W/w prace remontowo-budowlane nie mogą być wykonywane w niedziele i święta kościelne oraz w dniach:
  - a. od 14 sierpnia do poniedziałku po odpuście św. Jacka.
  - b. od 29 października do 4 listopada.
  - c. od 14 listopada do poniedziałku po odpuście św. Elżbiety Węgierskiej.

### **§ 18. Prowadzenie ewidencji i dokumentacji cmentarza**

1. Zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących grobów i cmentarza odbywa się wyłącznie w Biurze Zarządu Cmentarza.
2. Biuro Zarządu Cmentarza prowadzi, przechowuje i aktualizuje dokumentację grobów:
  - a. kartoteki grobów (kwatery, rząd, numer),
  - b. dokumentację związaną z prawem do dysponowania grobem,
  - c. archiwariusze (wewnętrzna dokumentacja czynności zleczanych przy grobie),
  - d. karty zgonu,
  - e. księgę cmentarną (zmarłych),
3. Dane osobowe, przetwarzane i przechowywane w zbiorze danych Zarządu Cmentarza podlegają ochronie w myśl przepisów wynikających z Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych (Dz. U. UEL. Nr. 119) zwane dalej RODO oraz ustawy z dnia 10.05.2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000)
4. Administratorem danych jest Parafia,
5. Dane gromadzone w systemie informatycznym, a także w formie tradycyjnej, są odpowiednio zabezpieczone w sposób uniemożliwiający ich nieuprawnione przetwarzanie,
6. Dysponent oraz spadkobiercy grobu przekazując swoje dane Zarządowi Cmentarza wyrażają jednocześnie zgodę na gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie. Osobie, której dane znajdują się w zbiorze danych, na każde jej żądanie, przysługuje prawo do wglądu i uaktualnienia swoich danych,
7. Odbiorcą zgromadzonych danych może być każda osoba fizyczna lub prawna, która zwróci się do biura Zarządu z pisemnym wnioskiem zawierającym informacje dotyczące wnioskodawcy, jego stopnia pokrewieństwa oraz dokładne określenie celu i zakresu wykorzystania udostępnionych danych.

8. Informacje dotyczące właścicieli grobów i osób pochowanych w danym grobie przekazywane są tylko najbliższej rodzinie.
9. Prace wykonane przy grobie, których nie zgłoszono w Biurze Zarządu Cmentarza i które nie zostały opłacone, nie zmieniają określonej w dokumentacji kwalifikacji grobu.
10. Osoby składające w Biurze Zarządu Cmentarza oświadczenia ponoszą całkowitą odpowiedzialność za ich treść. W przypadku ujawnienia i udokumentowania oświadczenia nieprawdy, zawarte z takimi osobami umowy na dysponowanie grobem ulegają automatycznemu wygaśnięciu.

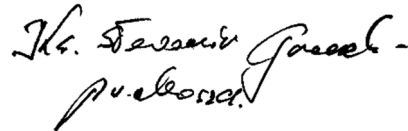
### **§ 19. Zasady wykonywania usług na terenie cmentarza**

1. Zasady funkcjonowania firm pogrzebowych, kamieniarskich i innych na terenie cmentarza ustala Zarządca Cmentarza.
2. Prace cmentarne na terenie cmentarza mogą wykonywać wyłącznie uprawnione podmioty posiadające aktualny wpis do CEDiG, wpis do KRS oraz posiadające aktualne ubezpieczenie od odpowiedzialności cywilnej jak i inne wymagane prawem zgody na wykonywanie prac cmentarnych.
3. Prace cmentarne zleca dysponent grobu a przypadku jego braku - wszyscy uprawnieni do grobu, po uzyskaniu zgody Zarządu Cmentarza
4. Zgoda Zarządu Cmentarza na prowadzenie prac cmentarnych wydawana jest po złożeniu:
  - a. opisu planu prac cmentarnych (projekt nagrobka, opis planowanych robót),
  - b. informacji o planowanym terminie rozpoczęcia i zakończenia prac,
  - c. wpłaceniu kaucji z tytułu zabezpieczenia w wypadku powstania ew. szkód,
  - d. wniesieniu opłaty za zezwolenie na prace budowlane.
5. Zarząd Cmentarza może odmówić przekształcenia grobu ziemnego na murowany, jeżeli grób nie spełnia wymaganych norm lub z innych powodów.
6. Wymiary nagrobków określają stosowne wytyczne wynikające z zarządzenia Zarządu cmentarza. Standardowy nagrobek nie może przekraczać odpowiednich wymiarów zgodnych z przepisami prawa i zwyczajem obowiązującym na cmentarzu. Przy wymianie nagrobka na nowy, Zarząd cmentarza może dokonać zmiany wielkości zgodnie z przyjętymi na terenie cmentarza normami. Dopuszcza się stawianie nagrobków innych niż standardowe, jeżeli są zaprojektowane przez architekta, nie naruszają powagi miejsca i zasad współżycia społecznego.
7. Wykonawca robót cmentarnych ma obowiązek zabezpieczenia ścieżki dojazdowej, otoczenia robót oraz pobliskich grobów i pomników przed: uszkodzeniem, zabrudzeniem i zniszczeniem. Za ewentualne zniszczenia i powstałe szkody wykonawca ponosi odpowiedzialność odszkodowawczą wobec Zarządcy Cmentarza.
8. Zabronione jest pozostawienie zabrudzeń, gruzu, śmieci i nadmiaru ziemi na terenie cmentarza. Pozostawienie w/w zanieczyszczeń zwalnia Zarząd cmentarza z odpowiedzialności za ewentualne szkody powstałe na osobie lub mieniu i przenosi odpowiedzialność na Wykonawcę i Dysponenta grobu.
9. Zarząd Cmentarza lub upoważniony pracownik ma prawo żądać przerwania ustalonych prac, wydać zakaz wykonywania prac lub nakaz opuszczenia cmentarza, jeśli stwierdzi naruszenie warunków porządkowych i postanowień regulaminu.
10. Zarządowi Cmentarza przysługuje prawo do kontroli wjeżdżających i wyjeżdżających z terenu cmentarza celem identyfikacji wwożonych lub wywożonych z terenu cmentarza ruchomości.
11. Przedsiębiorca lub osoby wykonujące prace budowlane na terenie cmentarza są zobowiązane do naprawienia szkód wyrządzonych na terenie cmentarza i terenie przyległym, powstałych podczas ich pracy zgodnie z przepisami prawa cywilnego a w przypadku ich nie naprawienia odpowiedzialnością za szkody obciąża Dysponenta grobu

## § 20. Postanowienia końcowe

1. W wypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu Zarządcy Cmentarza służą uprawnienia wynikające z przepisów szczególnych regulujących poszczególne rodzaje naruszeń.
2. Książka skarg i wniosków jest dostępna w Biurze Zarządu Cmentarza w godzinach urzędowania. Skargi i wnioski można również kierować do Zarządcy Cmentarza, którym jest Proboszcz Parafii p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancytownie
3. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie w/w przepisy oraz przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych ( tekst jednolity Dz. U. z 2000r. Nr 23, poz.295 z późn. zm./.
4. Regulamin niniejszy przyjęto dnia 30 czerwca 2021 roku, obowiązuje z dniem ogłoszenia, tj. od 01.07.2021 r.

Zarząd Cmentarza Parafialnego  
Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej  
ul. Janowska 31, 21-543 Konstancytown  
tel. kom. 731 760 023, tel. (83) 341-50-13  
NIP: 537-19-36-402, REGON: 040114876



Ks. Sławomir Groszek – proboszcz.

Zarząd Cmentarza Parafialnego  
w Konstancytownie

Niniejszy regulamin obowiązuje  
od dnia 01.07.2021 r. do odwołania

### ZAŁĄCZNIKI

---

- REGULAMIN DZIAŁALNOŚCI FIRM KAMIENIARSKICH na terenie cmentarza parafialnego w Konstancytownie
- Załącznik Nr 1 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancytownie - Dysponent grobu
- Załącznik Nr 2 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancytownie - Ekshumacji
- Załącznik Nr 3 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancytownie - Zlecenie wykonania prac
- Załącznik Nr 4 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancytownie - Zgłoszenie robót
- Załącznik Nr 5 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancytownie - Oświadczenie wykonawcy robót

**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie**

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancynów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancynow@gmail.com  
NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

**Załącznik Nr 1  
do Regulaminu korzystania  
z Cmentarza Parafialnego w Konstancynie**

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na .....

zamieszkały(a): .....

PESEL ..... tel. ....

oświadczam, że jestem uprawniony/na do pochowania zmarłego/łej

.....  
(imię i nazwisko osoby zmarłej, data zgonu)

w grobie nr ..... sektor ..... na Cmentarzu Parafialnym w Konstancynie, w którym pochowane są następujące osoby:

1. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

2. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

3. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

4. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

5. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

6. ....  
(imię i nazwisko osoby pochowanej, data zgonu)

Jednocześnie oświadczam, że jestem jedynym uprawnionym/mam zgodę osób uprawnionych do dysponowania ww. grobem, a pozostali członkowie rodziny wymienieni w art. 10 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych - nie zgłaszają sprzeciwu.

Oświadczenie powyższe składam świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeksu Karnego).

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie**

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancynów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancynow@gmail.com  
NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie, ul. Janowska 33, 21-543 Konstancynów
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 21 lat.,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

W dniu:	
Potwierdzam własnoręcznie podpisu Pana(i)	
Legitymującego się dowodem osobistym nr	
PESEL:	
wydanym:	
przez:	

Powyższe oświadczenie zostało podpisane w mojej obecności.

.....  
Podpis i pieczęć pracownika Biura Zarządu  
Cmentarza



**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie**

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancyńów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancyńow@gmail.com

NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

.....  
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....  
adres zamieszkania

.....  
seria i nr dowodu osobistego

.....  
telefon

**Załącznik Nr 2  
do Regulaminu korzystania  
z Cmentarza Parafialnego  
w Konstancyńowie**

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na oświadczam, że jestem uprawniony/na do przeprowadzenia ekshumacji

Śp. ....

zmarłego/tej w dniu ..... i pochowanego/pochowanej na tutejszym Cmentarzu

Parafialnym w Konstancyńowie nr grobu ..... sektor ..... oraz na przeniesienie zwłok/szczałek do

grobu nr..... sektor ..... Cmentarz .....

Jednocześnie oświadczam, iż jestem jedynym uprawnionym do dysponowania ww. grobem, a pozostali członkowie rodziny wymienieni w art. 10 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych - nie zgłaszają w tej sprawie sprzeciwu.

Oświadczenie powyższe składam świadom/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art.233 Kodeksu Karnego).

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie, ul. Janowska 33, 21-543 Konstancyńów
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 21 lat.,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie**

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancyńów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancyńow@gmail.com  
NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

.....  
Imię i nazwisko osoby składającej oświadczenie

.....  
adres zamieszkania

.....  
PESEL

.....  
seria i nr dowodu osobistego

.....  
telefon

**Załącznik Nr 3  
do Regulaminu korzystania  
z Cmentarza Parafialnego  
w Konstancyńowie**

## OŚWIADCZENIE

Ja niżej podpisany/na Jako osoba zlecająca wykonanie prac przy grobie nr ..... sektor....., informuję, że jestem dysponentem w/w grobu na Cmentarzu Parafialnym w Konstancyńowie i będę ponosić wszelkie opłaty związane z tym grobem.

Jednocześnie oświadczam, że inne osoby nie posiadają i nie roszczą sobie prawa do tego grobu. O każdej zmianie dysponenta grobu poinformuje na piśmie Zarządcę Cmentarza.

Oświadczenie powyższe składam świadomy/ma odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia (art. 233 Kodeksu Karnego).

.....  
(data i czytelny podpis składającego oświadczenie)

### KLAUZULA INFORMACYJNA

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie, ul. Janowska 33, 21-543 Konstancyńów
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 21 lat.,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancynie**

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancynów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancynow@gmail.com  
NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

**Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancynie**

**Zgłoszenie robót nr .....**

Wnioskodawca .....  
(imię i nazwisko dysponenta grobu)

.....  
(adres zamieszkania)

.....  
(seria nr dowodu osobistego /tel. kontaktowy)

Umiejscowienie grobu: sektor ..... nr grobu.....

Imię i nazwisko osoby/osób zmarłej/łych (data zgonu):

.....  
.....

Charakterystyka grobu.....  
(ziemny, rabata, murowany, urnowy wykonany x.)

.....

Zakres robót .....

.....  
.....

Wykonawca usługi .....  
( nazwa firmy, NIP, adres , telefon)

Termin realizacji: od..... do.....

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

Załączniki do zgłoszenia:

1. Oświadczenie wnioskodawcy (Załącznik nr 1 do Regulaminu Cmentarza)
2. Dokumentacja fotograficzna obecnego stanu grobu.
3. Plan sytuacyjny grobu.
4. Szkic nagrobka.
5. Oświadczenie wykonawcy robót ( Załącznik nr 3 do Regulaminu Cmentarza).
6. Protokół odbioru robót.

Potwierdzam zgodność danych z Księgami Cmentarnymi .....  
(data, podpis pracownika Biura Zarządu Cmentarza)

Wyraża zgodę na wykonanie w/w robót i określonym zakresie.....  
(data i podpis)

Nr wystawionej faktury za usługi zgodnie z cennikiem opłat .....

---

**ZARZĄD CMENTARZA PARAFIALNEGO, Parafia p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie**

---

ul. Janowska 31, 21-543 Konstancyńów, tel.: (83) 341-50-13 kom.: 731-760-023 e-mail: cmentarzkonstancyńow@gmail.com  
NIP: 537-19-36-402 REGON: 040114876 nr. konta: 40 8039 0006 0010 0400 2310 0001

---

**KLAUZULA INFORMACYJNA**

---

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie, ul. Janowska 33, 21-543 Konstancyńów
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 21 lat.,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.

**Załącznik Nr 5 do Regulaminu korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancyńowie**

## **OŚWIADCZENIE WYKONAWCY ROBÓT**

Ja niżej podpisany oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania z Cmentarza Parafialnego w Konstancyńowie i Regulaminem działalności firm kamieniarskich na terenie cmentarza parafialnego w Konstancyńowie, oraz z wewnętrznymi przepisami, projektem, zakresem wykonania prac, zgodnie ze zgłoszeniem nr ..... z dnia.....

i zobowiązuję się do:

1. Wykonania prac zgodnie ze zgłoszeniem i projektem zatwierdzonym przez Zarządcę Cmentarza.
2. Zgłoszenia terminu rozpoczęcia i zakończenia prac w Biurze Zarządu Cmentarza przed przystąpieniem do wykonywania prac.
3. Uczestniczenia wraz z Zarządcą Cmentarza w odbiorze robót.
4. Zgłoszenia Zarządcy Cmentarza zauważonych uszkodzeń grobów sąsiednich przed rozpoczęciem wykonania prac zgodnie ze zleceniem nr .....
5. Usunięcia usterek powstałych podczas wykonywania prac wskazanych przez Zarządcę Cmentarza.
6. Naprawy szkód powstałych na Cmentarzu podczas wykonywania robót.
7. Przywrócenia terenu wokół grobu i ciągów pieszo-jezdnych do stanu pierwotnego.
8. Uiszczenia kaucji w wysokości zgodnej z cennikiem.

.....  
(data i czytelny podpis wnioskodawcy)

### **KLAUZULA INFORMACYJNA**

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

1. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Parafia Rzymskokatolicka p.w. św. Elżbiety Węgierskiej w Konstancyńowie, ul. Janowska 33, 21-543 Konstancyńów
2. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu realizacji umowy - na podstawie Art. 6 ust. 1 lit. b ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.,
3. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
4. Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą przez okres 21 lat.,
5. posiada Pani/Pan prawo do żądania od administratora dostępu do danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania,
6. ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego,
7. podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową zawarcia umowy.