

ZARZĄDZENIE NR <sup>524</sup>...../20  
PREZYDENTA MIASTA BIAŁEGOSTOKU  
z dnia <sup>17</sup>..... czerwca 2020 r.

**w sprawie przyjęcia Regulaminu cmentarza komunalnego przy ul. Kościelnej we wsi Karakule (gmina Supraśl) administrowanego przez samorządowy zakład budżetowy Cmentarz Miejski w Białymstoku**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713) zarządzam, co następuje:

**§ 1**

Zatwierdzam Regulamin cmentarza komunalnego przy ul. Kościelnej we wsi Karakule (gmina Supraśl) administrowanego przez samorządowy zakład budżetowy Cmentarz Miejski w Białymstoku stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.


**§ 2**

Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Cmentarza Miejskiego w Białymstoku.

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**PREZYDENT MIASTA**  
*dr hab. Tadeusz Truskolaski*



Załącznik  
do ZARZĄDZENIA NR 524/20  
PREZYDENTA MIASTA  
BIAŁEGOSTOKU  
z dnia 19 czerwca 2020 r.

**Regulamin cmentarza komunalnego przy ul. Kościelnej we wsi Karakule (gmina Supraśl)  
administrowanego przez samorządowy zakład budżetowy Cmentarz Miejski w Białymstoku**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

§ 1. 1. Cmentarz Miejski w Białymstoku jako wyodrębniona jednostka organizacyjna Gminy Białystok, działający w formie samorządowego zakładu budżetowego (zwany dalej Zarządcą Cmentarza) administruje cmentarzem komunalnym przy ulicy ul. Kościelnej we wsi Karakule (gmina Supraśl).

2. Cmentarz komunalny jest miejscem pochówku osób zmarłych bez względu na ich narodowość, wyznanie, światopogląd, pochodzenie społeczne jak również adres zamieszkania.

3. Cmentarz komunalny dla odwiedzających jest czynny we wszystkie dni tygodnia.

4. Na terenie cmentarza obowiązuje cennik opłat za usługi świadczone przez Cmentarz Miejski w Białymstoku, przyjęty odrębną uchwałą Rady Miasta Białystok.

5. Obowiązujący cennik opłat dostępny jest w siedzibie Zarządcy Cmentarza oraz na stronie internetowej; <http://bialystok.grobonet.com>.

**Rozdział 2  
Udostępnianie miejsc pod groby**

§ 2. 1. Miejsca pod groby są udostępniane:

- 1) dla urządzenia grobu dla osób zmarłych,
- 2) jako miejsca rezerwowe dla osób żyjących.

2. Warunkiem udostępnienia miejsca pod grób dla osoby zmarłej jest złożenie zlecenia na pochowanie zwłok w administracji Zarządcy Cmentarza i uzyskanie jego zgody.

3. Warunkiem udostępnienia miejsca pod grób dla osoby żyjącej jest zabudowa miejsca rezerwowego nagrobkiem lub grobem murowanym.

4. Osoba, która otrzymała miejsce rezerwowe pod budowę grobu murowanego, lub nagrobka na grobie ziemnym, zobowiązana jest wybudować go w ciągu 3 miesięcy od daty złożenia stosownego oświadczenia i do wniesienia stosownej opłaty w terminie 7 dni od dnia zakończenia budowy nagrobka, zgodnie z obowiązującym cennikiem opłat.

5. W przypadku przekroczenia terminu określonego w ust. 4 miejsce przechodzi do ponownej dyspozycji Zarządcy Cmentarza.

6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Zarządcy Cmentarza, dopuszcza się zmianę terminu określonego w ust. 4.

7. Miejsca pod groby murowane są udostępniane na okres 99 lat od daty zakupu.

8. Miejsca pod groby ziemne są udostępniane na okres 20 lat od daty zakupu.

9. Miejsca w kolumbariach są udostępniane na okres 20 lat od daty zakupu.

10. Przedłużenie umowy dotyczącej miejsca grzebalnego, miejsca w kolumbarium i rezerwowego (nie dotyczy grobów murowanych), wymaga dokonania kolejnej opłaty 20-letniej najwcześniej w ostatnim roku obowiązywania umowy lub do końca następnego roku kalendarzowego.

11. Zaległe opłaty naliczane są według stawek obowiązujących w dniu wnoszenia zaległych opłat i pobierane są za 20 lat licząc od daty, w której wygasła ważność opłaty za miejsce, tak aby była zachowana ciągłość w opłatach.

12. Przy każdym kolejnym pochówku do istniejącego grobu, pobiera się opłatę uzupełniającą (tzw. pokładne) w wysokości 1/20 za każdy rok uzupełniającej do 20-letniego okresu użytkowania grobu.

13. W przypadku niewniesienia opłaty w terminie określonym w ust. 4, 6 i 10 grób przechodzi do dyspozycji administracji cmentarza bez dodatkowego powiadamiania dysponenta grobu, tj. założyciela grobu bądź członków rodziny pierwszej osoby pochowanej w tym grobie.

14. Przejęte groby zostaną zlikwidowane i ponownie wykorzystane do bieżących pochówków.

15. Wzory dokumentów, o których mowa w niniejszym rozdziale w ust. 2 i 4 ustala Kierownik Cmentarza Miejskiego w Białymstoku.

### **Rozdział 3** **Urządzanie grobów**

§ 3.1. Na cmentarzu przy ulicy ul. Kościelnej we wsi Karakule (gmina Supraśl), miejsca grzebalne udostępnia się w istniejących grobach ziemnych oraz nowych grobach wyznaczonych zgodnie z planem zagospodarowania cmentarza.

2. Rodzaje i wymiary grobów określa uchwała Rady Miasta Białystok w sprawie ustalenia opłat za usługi świadczone przez Cmentarz Miejski w Białymstoku.

3. Na grobach można ustawiać nagrobki o wymiarach nie przekraczających granic powierzchni grobu określonych w ust. 2, które stanowią maksymalną powierzchnię do zagospodarowania.

4. Zabrania się murowania ścian w grobach ziemnych i samowolnego przekształcania grobu ziemnego w grób murowany.

5. Prochy po kremacji mogą być składane w istniejących grobach ziemnych, murowanych oraz kolumbariach z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie przepisów.

### **Rozdział 4** **Likwidacja grobów**

§ 4.1. Po wygaśnięciu umowy dysponent miejsca grzebalnego zobowiązany jest do usunięcia wszelkich elementów nagrobka. Jeżeli nie zostaną one usunięte w ciągu 24 miesięcy od dnia wygaśnięcia umowy, przechodzą do dyspozycji Zarządcy Cmentarza jako mienie porzucone bez prawa żądania ich zwrotu lub odszkodowania.

2. Kwalifikowanie grobów do likwidacji, tzw. oznakowywanie likwidacyjne oraz likwidacja grobów zgodnie z niniejszym regulaminem dokonywane jest przez powołaną w tym celu przez



Kierownika Cmentarza Miejskiego w Białymstoku – w drodze zarządzenia – komisję do spraw likwidacji grobów. W zarządzeniu ustala również wzór protokołu likwidacji grobu.

3. Likwidację grobu poprzedza wystawienie informacji o zamiarze jego likwidacji, którą umieszcza się na grobie oraz tablicy ogłoszeń w siedzibie Zarządcy Cmentarza na okres nie krótszy niż 6 miesięcy.

4. Z likwidacji grobu komisja sporządza protokół wg wzoru ustalonego w trybie ust. 2.

5. Szczątki z likwidowanego grobu przenoszone są na inne miejsce wskazane przez Zarządcę Cmentarza.

## **Rozdział 5** **Postanowienia porządkowe**

§ 5. 1. Na terenie cmentarza bezwzględnie zakazuje się:

- 1) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
- 2) żebractwa,
- 3) wprowadzania zwierząt z wyjątkiem prawa osób niepełnosprawnych do wstępu do obiektów użyteczności publicznej z psem asystującym,
- 4) umieszczania odpadów poza przeznaczone do tego pojemniki.

2. Na terenie cmentarza zakazuje się dokonywania następujących czynności bez uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zgody Zarządcy Cmentarza:

- 1) wykonywania jakichkolwiek prac kamieniarskich, budowlanych i renowacyjnych,
- 2) ustawiania ławek, ogrodzeń i innych elementów małej architektury,
- 3) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi i konnymi, za wyjątkiem pojazdów inwalidzkich,
- 4) prowadzenia jakiegokolwiek działalności gospodarczej czy zarobkowej, w tym w szczególności akwizycji oraz zarobkowej działalności artystycznej,
- 5) umieszczania reklam i wykładania wizytówek,
- 6) sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów.

3. Zarząd cmentarza nie ponosi odpowiedzialności za nagrobki oraz wszelkie przedmioty pozostawione na terenie cmentarza w tym również za przedmioty stanowiące dekorację grobów.

4. Porządkowanie i pielęgnacja grobów oraz przyległego terenu należy do obowiązku osób uprawnionych do pochowania zwłok określonych w ustawie o cmentarzach i chowaniu zmarłych.

5. Za wjazd na teren cmentarza jest pobierana opłata zgodnie z obowiązującym cennikiem.

6. Opłat nie pobiera się za wjazd pojazdów:

- 1) dowożących zwłoki do domu pogrzebowego,
- 2) uprzywilejowanych,
- 3) przedsiębiorstw realizujących roboty na podstawie wydanych zezwoleń,
- 4) oznakowanych i przystosowanych do przewozu inwalidów,
- 5) pojazdów zakładowych.

7. W celu wykonania usługi pogrzebowej, cmentarnej, budowlanej lub kamieniarskiej Zarządca Cmentarza umożliwia wjazd na teren cmentarza pojazdami mechanicznymi o ciężarze całkowitym do 3,5 tony.

8. Kierujący pojazdami mechanicznymi, poruszającymi się po drogach wewnętrznych cmentarza, zobowiązani są zachować szczególną ostrożność, zastosować się do istniejącej organizacji ruchu, nie przekraczać prędkości do 15 km/h, nie zakłócać ceremonii pogrzebowych oraz nie tarasować ciągów komunikacyjnych.

9. Dopuszcza się możliwość wprowadzenia ograniczenia wjazdu wszelkich pojazdów w okresie nasilonego ruchu pieszych w szczególności w okresie świąt Wszystkich Świętych.

10. Zarządcy Cmentarza przysługuje uprawnienie do kontroli (wglądu do) pojazdów wjeżdżających i wyjeżdżających z cmentarza celem identyfikacji wwożonych lub wywożonych z terenu cmentarza ruchomości.

11. Zieleń na cmentarzu (drzewa, krzewy, trawniki i kwiaty) podlega ochronie prawnej. Sadzenie drzew lub krzewów może być dokonywane tylko po uzyskaniu pisemnej zgody Zarządcy Cmentarza. Samowolne nasadzenia będą likwidowane bez uprzedzenia i prawa do odszkodowania, na koszt dysponenta grobu.

12. Dysponent grobu może indywidualnie kształtować grób z wykorzystaniem roślin zielnych i niskich krzewów, tj. takich, które w postaci dorosłej nie przekraczają wysokości 1 metra, a ich wymiar horyzontalny jest mniejszy niż szerokość grobu.

13. Wycinanie drzew w wieku powyżej 5 lat i krzewów posadzonych przez dysponenta grobu w bezpośrednim sąsiedztwie grobu lub w miejscu rezerwowym może nastąpić na pisemny wniosek dysponenta grobu i na jego koszt.

14. Zagospodarowanie otoczenia grobu utrudniające przejazdy i przejścia pomiędzy grobami, które może stanowić przeszkodę w użyciu miejsca grzebalnego/grobu, będzie usuwane przez Zarządcę Cmentarza bez informowania dysponenta grobu o zaistniałym fakcie. Dysponentowi grobu nie przysługuje żadne roszczenie odszkodowawcze z tego tytułu.

§ 6.1. Biuro Zarządcy Cmentarza przyjmuje interesantów w siedzibie Zarządcy Cmentarza w Białymstoku przy ul. Władysława Wysockiego 63 w dniach poniedziałek – sobota (z wyjątkiem niedziel i dni świątecznych) w godzinach: od 7:30 – 15:30 (Kasa czynna: poniedziałek – piątek w godz. 8:00 – 15:00).

2. Wszelkie formalności związane z zamawianiem usług na administrowanym cmentarzu, należy zgłaszać w biurze Zarządcy Cmentarza w dniach i godzinach wskazanych w ust. 1.

3. Uroczystości pogrzebowe na cmentarzu odbywają się wyłącznie w ramach dni i godzin określonych w ust. 1.



4. Podmioty gospodarcze świadczące usługi kamieniarskie mogą wykonywać prace na terenie cmentarza w dni powszednie (poniedziałek – sobota) w godz. 7:00 do 15:00 lub w innych za zgodą Zarządcy Cmentarza.

5. Kierownik Cmentarza Miejskiego w Białymstoku przyjmuje interesantów w siedzibie Zarządcy Cmentarza w Białymstoku przy ul. Władysława Wysockiego 63 w dniach poniedziałek – piątek w godzinach 10:00 – 15:00.

## **Rozdział 6**

### **Warunki wykonywania prac budowlanych i kamieniarskich na terenie cmentarzy.**

§ 7.1. Prace budowlane lub kamieniarskie na terenie cmentarza, zwane dalej „robotami” wymagają dokonania zgłoszenia dla Zarządcy Cmentarza miejsca i zakresu robót.

2. Zabrania się wykonywania jakichkolwiek robót na miejscach grzebalnych, które nie są opłacone.

3. Wykonawcy robót zobowiązani są do przestrzegania przepisów, w tym w szczególności przepisów prawa budowlanego, bhp i sanitarnych, a także postanowień niniejszego Regulaminu.

4. Wjazd na teren cmentarza w związku z prowadzonymi robotami może odbywać się w dniach i godzinach urzędowania administracji cmentarza.

5. W przypadku odbywania się ceremonii pogrzebowej w sąsiedztwie robót, wykonawca zobowiązany jest do przerywania prac na czas jej trwania.

6. Po zakończeniu robót wykonawca zobowiązany jest do posprzątania terenu, wywozu materiałów i gruzu pozostałych po robotach oraz naprawienia wszelkich szkód, powstałych w wyniku prac.

7. Zabrania się wrzucania gruzu do pojemników na odpady komunalne na terenie cmentarza.

8. W przypadku niewykonania prac określonych w ust. 6 Zarządca Cmentarza wykona prace we własnym zakresie a kosztami obciąży wykonawcę robót.

9. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić Zarządcy Cmentarza zakończenie robót.

10. Zarządca Cmentarza nie ponosi odpowiedzialności za jakość, terminowość, koszty i inne parametry techniczne robót, które winny być przedmiotem umowy między zlecającym roboty a wykonawcą.

11. Zarządca Cmentarza zastrzega sobie prawo odmowy dopuszczenia do świadczenia usług pogrzebowych, cmentarnych i kamieniarskich na cmentarzach, przedsiębiorcom naruszającym obowiązujące na terenie cmentarza przepisy i regulaminy, którzy zostali uprzednio wezwani przez Zarządcę Cmentarza do usunięcia nieprawidłowości lub/i naprawienia szkody, do czasu usunięcia przez nich nieprawidłowości lub/i naprawienia wyrządzonych przez nich szkód lub wywiązania się z przyjętych przez nich zobowiązań.

## **Rozdział 7**

### **Prowadzenie ewidencji i dokumentacji cmentarzy**

§ 8.1. Zarządca Cmentarza przechowuje i uaktualnia dokumentację związaną z osobami pochowanymi na cmentarzu, oraz prowadzi ewidencję grobów zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa.

2. Zgłaszanie wszelkich spraw dotyczących grobów i cmentarzy odbywa się wyłącznie w siedzibie Zarządcy Cmentarza.

3. Osoba przekazująca swoje dane osobowe Zarządcy Cmentarza, wyraża jednocześnie zgodę na ich gromadzenie i przetwarzanie w niezbędnym zakresie. Osobie, której dane dotyczą, na każde żądanie przysługuje prawo do ich wglądu i uaktualniania.

## **Rozdział 8** **Przepisy końcowe**

§ 9. 1. W wypadku naruszenia postanowień niniejszego regulaminu Zarządcy Cmentarza służą uprawnienia wynikające z obowiązujących przepisów.

2. W sprawach nie uregulowanych niniejszym regulaminem mają zastosowanie przepisy o cmentarzach i chowaniu zmarłych oraz kodeksu cywilnego.

**PREZYDENT MIASTA**

*dr hab. Tadeusz Truskolaski*