

**BURMISTRZ IŁOWEJ**

ul. Żeromskiego 27

68-120

**IŁOWA**

**ZARZĄDZENIE NR 286/16**

**BURMISTRZA IŁOWEJ**

z dnia 6 grudnia 2016 r.

**w sprawie wyznaczenia administratora cmentarza komunalnego w Iłowej**

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 r. poz. 446 i 1579) i art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2015 r. poz.2126, zm. z 2016 r. poz. 749 i 1250) zarządzam, co następuje:

§ 1. Wyznaczam Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej na administratora cmentarza komunalnego w Iłowej, zwanego dalej „Cmentarzem”, zlokalizowanego w Iłowej przy ulicy Biskupa Wilhelma Pluty.

§ 2. Zakład Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej, zwany dalej „Administratorem”, administruje cmentarzem poprzez:

1) obsługę administracyjną:

- a) prowadzenie ksiąg cmentarnych poprzez systematyczne dokonywanie wpisów podstawowych i uzupełniających zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- b) prowadzenie racjonalnej gospodarki miejscami grzebalnymi oraz zarządzanie obiektami zlokalizowanymi na terenie cmentarza, udzielanie informacji dotyczących lokalizacji grobów i miejsc rezerwowych na podstawie zapisów w księgach cmentarnych,
- c) prowadzenie bieżącej ewidencji pochówków i miejsc rezerwowych,
- d) nadzorowanie prac firm usługowych (firmy pogrzebowe, zakłady kamieniarskie) w zakresie przestrzegania przez te firmy parametrów przewidzianych w przepisach szczegółowych dotyczących wymiarów grobów, nagrobków, pomników oraz odstępów między nimi,
- e) prowadzenie ewidencji pobranych opłat zgodnie z Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej, sporządzanie kwartalnych raportów z wpłat z tytułu ww. opłat;

2) utrzymanie w czystości i porządku terenu cmentarza:

- a) teren cmentarza, ścieżki i drogi dojazdowe: wyrównywanie nawierzchni alejek nieutwardzonych dla ułatwienia spływu wód opadowych, likwidowanie zastoisk wody,
- b) inne drobne prace porządkowe dotyczące eksploatacji cmentarza, np. grabienie liści, zbieranie śmieci, odśnieżanie ścieżek i alejek w zależności od zaistniałych potrzeb np. planowany pochówek,
- c) wyposażenie terenu cmentarzy w pojemniki na odpady komunalne oraz nie dopuszczanie do ich przepełnienia; pojemniki powinny być zaopatrzone w informację o zbieranych odpadach i obowiązku selektywnej ich zbiórki oraz powinny posiadać otwory wrzutowe o odpowiednich rozmiarach do rodzaju odpadów; w okresie od 15 października do 15 listopada każdego roku Administrator zobowiązany jest do ustawienia dodatkowych pojemników na odpady w ilości niedopuszczającej do ich przepełnienia; pojemniki powinny być na bieżąco opróżniane i utrzymane w należyтым stanie sanitarnym i technicznym,
- d) wynajem kabin sanitarnych wraz z niezbędnym serwisem (2 szt. łącznie) na okres od 28 października do 4 listopada każdego roku;

3) utrzymanie zieleni:

- a) koszenie powierzchni lub inne zabiegi agrotechniczne na nieeksploatowanej części cmentarza, pasach dróg dojazdowych co najmniej 4 razy w roku, wywóz skoszonej trawy,
- b) pielęgnacja drzew i krzewów tj. przycinanie gałęzi suchych, nadłamanych, usunięcie wiatrołomów, wycinka drzew po uprzednim uzgodnieniu z zarządcą cmentarza;

4) utrzymanie obiektów budowlanych i uzbrojenia:

- a) konserwacja i drobne naprawy ogrodzenia; w zakres napraw wchodzi uzupełnienie ogrodzenia, wymiana uszkodzonych klamek i zawiasów, wymiana uszkodzonych fragmentów ogrodzenia,

- b) utrzymanie w dobrym stanie technicznym pomieszczeń kaplicy cmentarnej, punktów czerpania wody itp. w szczególności poprzez: ponoszenie drobnych nakładów związanych ze zwykłym użytkowaniem obiektu (np. malowanie pomieszczeń kaplicy) oraz zabezpieczenie instalacji wodnej w okresie zimowym przed zamarznięciem,
- c) korzystanie z obiektów zgodnie z ich przeznaczeniem,
- d) zapewnienie możliwości korzystania z punktów czerpalnych wody z wyjątkiem okresu zimowego,
- e) Administrator na własny koszt umieści na cmentarzu tablicę informacyjną, na której umieści między innymi informacje o nazwie i adresie administratora cmentarza, danych kontaktowych, adres i godziny otwarcia Biura Administratora Cmentarza (styl i wielkość tablicy należy uzgodnić z zarządcą cmentarza),
- f) ubezpieczenie cmentarza od szkód wyrządzonych osobom trzecim i mieniu.

5) inwestycje:

- a) planowane inwestycje finansowane z opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego uzgodnione z zarządcą cmentarza lub/i wykonywane na podstawie odrębnego zlecenia i przyznanej dotacji celowej.

§ 3. Zobowiązuje Administratora do:

- a) przejęcia pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo i sposób prowadzenia cmentarza oraz za ewentualne szkody wynikłe z nieprawidłowego administrowania i wykonywania prac,
- b) użytkowania cmentarza zgodnie z jego przeznaczeniem i wymaganiami ochrony środowiska oraz utrzymywania go we właściwym stanie technicznym, sanitarnym i estetycznym,
- c) pokrywania wszelkich kosztów i wydatków związanych z realizacją zadań o których mowa w § 2 tj.: opłat za zużytą energię elektryczną, kosztu wywozu odpadów komunalnych, dostawy wody, innych opłat związanych z funkcjonowaniem cmentarza,
- d) zawierania umów z dostawcami mediów,
- e) posiadania aktualnej polisy ubezpieczeniowej cmentarza,
- f) przekazania zarządcy cmentarza po zakończeniu administrowania przedmiotu administrowania w stanie nie gorszym ponad zużycie wynikające z normalnej eksploatacji zgodnie z przeznaczeniem oraz kompletną dokumentację; z przekazania należy sporządzić protokół,
- g) umożliwienia przeprowadzenia ceremonii pochowania zmarłych przez podmioty świadczące usługi pogrzebowe; obowiązkiem Administratora jest czuwanie nad tym, aby osoby montujące pomniki lub grobowce postępowały zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, a w szczególności, aby nie wyrządziły szkody osobom trzecim.

§ 4. Administrator zobowiązany jest do pobierania w imieniu zarządcy cmentarza opłat za korzystanie z cmentarza komunalnego zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miejskiej w Iłowej, które stanowią jego przychody.

§ 5. Cmentarz jest obiektem otwartym:

- 1) w dniach od 4 listopada do końca lutego roku następnego od godziny 7<sup>00</sup> do godz. 20<sup>00</sup>;
- 2) w dniach od 1 marca do 29 października danego roku od godziny 6<sup>00</sup> do godz. 22<sup>00</sup>;
- 3) w dniach od 30 października do 3 listopada całą dobę.

§ 6. Wykonanie zarządzenia powierzam Kierownikowi Zakładu Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Iłowej.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

BURMISTRZ  
  
Paweł Lichtański