



DZIENNIK URZĘDOWY

WOJEWÓDZTWA DOLNOŚLĄSKIEGO

Wrocław, dnia 14 października 2025 r.

Poz. 4174

UCHWAŁA NR XVII/150/25 RADY MIEJSKIEJ W ŚWIDNICY

z dnia 26 września 2025 r.

w sprawie ustalenia Regulaminu korzystania z cmentarzy komunalnych w Świdnicy

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 13 i art. 40 ust. 2 pkt 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2025 poz. 1153), art. 2 ust. 1 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz. U. z 2024 r. poz. 576, z późn. zm.), uchwala się co następuje:

§ 1. Ustala się regulamin korzystania z cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy, stanowiący załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Świdnica.

§ 3. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.

Przewodniczący Rady:
Krzysztof Lewandowski

Załącznik nr 1 do uchwały nr XVII/150/25
Rady Miejskiej w Świdnicy
z dnia 26 września 2025 r.

REGULAMIN CMENTARZY KOMUNALNYCH PRZY UL. SŁOWIAŃSKIEJ I UL. WALERIANA ŁUKASIŃSKIEGO W ŚWIDNICY

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. Postanowienia niniejszego Regulaminu są zgodne z ustawą z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych (Dz.U. z 2024 r. poz. 576, z późn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań jakie muszą spełnić cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków (Dz.U. z 2008 r. nr 48, poz. 284).

§ 2. 1. Osoby korzystające z cmentarzy oświadczają, że zapoznały się z Regulaminem, akceptują jego postanowienia i zasady oraz ograniczenia w nim zawarte.

2. Właścicielem cmentarzy komunalnych przy ul. Słowiańskiej i ul. Waleriana Łukasińskiego w Świdnicy jest Gmina Miasto Świdnica z siedzibą przy ul. Armii Krajowej 49 w Świdnicy.

3. Cmentarze są otwarte codziennie.

4. Cmentarzami administruje Administrator wybierany przez Gminę Miasto Świdnica w drodze postępowania przetargowego zgodnie z ustawą „Prawo Zamówień Publicznych”.

5. Godziny urzędowania Administratora cmentarzy:

- od poniedziałku do piątku: od 7⁰⁰ do 15⁰⁰,

- sobota: od 7⁰⁰ do 13⁰⁰.

6. Osoby przebywające na terenie cmentarzy zobowiązane są do zachowania ciszy, powagi i szacunku należnego osobom zmarłym.

7. Cmentarze utrzymywane są jako tereny zieleni o założeniu parkowym.

8. W przypadku wystąpienia zagrożenia bezpieczeństwa spowodowanego zjawiskami atmosferycznymi Administrator cmentarza ma prawo do wyłączenia terenów cmentarzy z użytku.

ZASADY ORGANIZOWANIA I WYKONYWANIA CEREMONII POGRZEBOWYCH NA TERENIE CMENTARZY

§ 3. 1. Podmioty gospodarcze i osoby fizyczne organizujące i wykonujące ceremonię pogrzebową na terenie cmentarzy, zwane dalej odpowiednio Organizatorami lub Wykonawcami, są zobowiązane do stosowania i przestrzegania postanowień zawartych w przepisach prawa oraz niniejszego Regulaminu.

2. Pod pojęciem Organizatora rozumie się podmiot gospodarczy, który otrzymał od uprawnionych członków rodziny zmarłego lub uprawnionej instytucji upoważnienie i zlecenie pochowania zwłok.

3. Pod pojęciem Wykonawcy rozumie się podmiot gospodarczy, który na zlecenie Organizatora wykonuje całość lub określone części ceremonii pogrzebowej.

4. Organizację ceremonii pogrzebowej w tym nabożeństw żałobnych i ceremonii świeckich prowadzi wyspecjalizowany zakład (przedsiębiorstwo) prowadzące działalność gospodarczą dotyczącą usług pogrzebowych.

5. Organizowanie i wykonywanie ceremonii pogrzebowej obejmuje:

1) wykonanie grobu;

- 2) przewóz zwłok do grobu, w tym z asystą;
- 3) pochowanie zwłok lub urn z prochami w grobie, uformowanie mogiły;
- 4) pochowanie szczątków ludzkich;
- 5) ekshumację zwłok i szczątków.

6. Obsługę sali ceremonialnej na cmentarzu przy ul. Słowiańskiej i kaplicy na cmentarzu przy ul. Łukasieńskiego przed ceremonią pogrzebową prowadzi Administrator cmentarza.

7. Zgłoszenia pogrzebów są przyjmowane wyłącznie w siedzibie Administratora cmentarza w godzinach jego pracy.

8. Przyjęcie i ustalenie warunków pogrzebu może nastąpić po przedstawieniu następujących dokumentów i wniesieniu opłat:

- 1) karta zgonu lub akt zgonu zawierający adnotację Urzędu Stanu Cywilnego o zarejestrowaniu zgonu;
- 2) akt urodzenia w przypadkach pochówku martwo urodzonych noworodków;
- 3) w przypadkach, w których zachodzi podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo, wymagane jest zezwolenie prokuratora;
- 4) karty zgonu i inne dokumenty dotyczące zwłok i szczątków wystawione za granicą w języku obcym, muszą być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego;
- 5) w przypadku ekshumacji zwłok lub szczątków wymagana jest decyzja Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej;
- 6) świadectwo kremacji w przypadku pochówku urny z prochami;
- 7) uiszczeniu opłat z tytułu korzystania z mienia komunalnego, w tym z kaplicy cmentarnej i infrastruktury drogowej (wjazdy samochodami).

Uwaga: Brak kompletu wymaganych dokumentów i opłat uprawnia Administratora cmentarza do odmowy przyjęcia zgłoszenia pogrzebu.

9. Ceremonie pogrzebowe mogą się odbywać wyłącznie w dniach i godzinach pracy Administratora cmentarza.

10. Za prawidłową organizację i przebieg ceremonii pogrzebowej odpowiedzialny jest Organizator pogrzebu.

11. Organizator lub jego przedstawiciel powinien uczestniczyć w przebiegu całej ceremonii pogrzebowej na cmentarzu.

12. W czasie wykonywania ceremonii pogrzebowej Organizator i Wykonawca zobowiązani są do zachowania szczególnej staranności i ostrożności przy wykonywanych czynnościach związanych z pochówkiem oraz powagi należytej osobie zmarłej.

13. Organizator (Wykonawca) pogrzebu zobowiązany jest do zabezpieczenia terenu wokół miejsca wykonywania pochówku oraz usunięcia wszelkich pozostałości powstałych po związanych z nim pracach.

ZASADY ZAGOSPODAROWYWANIA GROBÓW I OTOCZENIA GROBÓW NA CMENARZACH

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 4. 1. Cmentarze podzielone są na kwatery, sektory, rzędy i ponumerowane groby.

2. Na terenie cmentarza komunalnego przy ulicy Waleriana Łukasieńskiego na poszczególnych kwaterach urządzone są następujące groby:

- 1) groby ziemne jednomiejscowe;
- 2) groby ziemne dwumiejscowe;
- 3) groby murowane jednomiejscowe;
- 4) groby murowane dwumiejscowe.

3. Na terenie cmentarza komunalnego przy ulicy Słowiańskiej na poszczególnych kwaterach urządzane są następujące groby:

- 1) groby ziemne jednomiejscowe;
- 2) groby ziemne dwumiejscowe;
- 3) groby ziemne jednomiejscowe (kwatery trawiaste);
- 4) groby ziemne dwumiejscowe (kwatery trawiaste);
- 5) groby murowane jednomiejscowe;
- 6) groby murowane dwumiejscowe;
- 7) groby urnowe ziemne (pole urnowe);
- 8) nisze w kolumbarium.

4. Na obszarze cmentarza przy ulicy Słowiańskiej rodzaje grobów na poszczególnych kwaterach wyznaczone są przez Administratora zgodnie z protokołem zagospodarowania poszczególnych kwater.

5. Miejsca pochówku osób samotnych, niezidentyfikowanych oraz w kryzysie bezdomności których to pogrzeby organizowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej wyznaczone są wyłącznie przez Administratora cmentarza.

6. W przypadku niezastosowania się do postanowień o których mowa w ust. 5, Administrator ma prawo żądać od Organizatora lub Wykonawcy pochówku, na jego wyłączny koszt, działań skutkujących przeniesieniem grobu w miejsce wyznaczone przez Administratora cmentarza.

7. Wymiary zabudowy grobu, tj. łączna powierzchnia nagrobka, ławki i innych elementów małej architektury określone są w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. (Dz.U. 2008 nr 48 poz. 284) w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku.

8. Wymiary określone w wyżej wymienionym Rozporządzeniu są jednocześnie wymiarami minimalnymi jak i maksymalnymi umożliwiającymi zabudowę danego rodzaju grobu.

9. Przed montażem nagrobka, ławki i innych elementów małej architektury, przed posadzeniem wieloletnich drzew karłowatych lub krzewów oraz przed planowanym usunięciem drzew lub krzewów, osoba uprawniona (dysponent grobu lub osoba przez niego upoważniona) składa w siedzibie Administratora cmentarza podanie/wniosek określający sposób zagospodarowania grobu lub jego otoczenia, z proponowanym terminem wykonania robót.

10. Rozpoczęcie prac, o których mowa w ust. 9 może nastąpić po akceptacji podania/wniosku przez Administratora.

11. Do przestrzeni przeznaczonej na grób nie są wliczone odstępy między grobami.

12. Osoba uprawniona (dysponent grobu lub osoba przez niego upoważniona) ubiegająca się o zezwolenie na zagospodarowanie otoczenia grobu do połowy odstępów pomiędzy sąsiednimi grobami nie musi dysponować zgodą dysponentów tych grobów.

13. Przy zagospodarowywaniu otoczenia grobu zakazuje się ustawiania płotków, ogrodzeń, itp.

14. Osoba uprawniona - dysponent grobu ubiegający się o zezwolenie na całkowite zagospodarowanie otoczenia grobu musi uzyskać pisemną zgodę od dysponentów grobów będących w bezpośrednim sąsiedztwie.

15. Prace związane z przygotowaniem grobu do pogrzebu, wykonaniem nagrobka, zagospodarowania otoczenia grobu oraz inne prace wymagające ustaleń z Administratorem mogą być wykonywane w dni robocze w godzinach pracy Administratora.

16. Zakończenie prac, o których mowa w ust. 15 dysponent grobu lub osoba przez niego upoważniona winien zgłosić Administratorowi i uzyskać od Niego potwierdzenie prawidłowości wykonanych robót.

17. W przypadku niezastosowania się do wymagań dotyczących wymiarów zabudowy danego rodzaju grobu, Administrator cmentarza może zażądać od dysponenta grobu, na jego wyłączny koszt, demontażu elementów zabudowy grobu lub ich przebudowy.

18. W przypadku niezastosowania się do wezwań Administratora do demontażu zabudowy grobu lub ich przebudowy, Administrator cmentarza ma prawo je usunąć we własnym zakresie. Kosztami prac Administrator obciąży dysponenta grobu.

19. W przypadku usytuowania grobów w skrajnych rzędach, wzdłuż ciągów chodnikowo – drogowych, przy placach gospodarczych oraz ujęciach wodnych, dopuszcza się zagospodarowanie otoczenia grobu od strony ww. urządzeń z możliwością zwiększenia tej powierzchni w zależności od konkretnej sytuacji terenowej.

20. Dopuszcza się zagospodarowanie - utwardzenie otoczenia grobów z materiałów nieoszlifowanych typu chodnikowego (płytki, kostki) na podsypce piaskowo – cementowej lub wyłożenie materiałem sypkim (grys, żwir, tłuczeń kamienny).

21. Wykonane utwardzenia otoczenia grobu oraz podesty nie mogą wystawać ponad poziom gruntu w otoczeniu grobu.

22. W sytuacji wystąpienia naturalnego procesu zapadania się grobu po wykonaniu pochówku, dysponent grobu zobowiązany jest do utrzymania równej powierzchni grobu, tj. uzupełniania ziemi.

23. Postanowienia ust. 19,20 i 21 nie dotyczą grobów na kwaterach trawiastych oraz ich otoczenia.

24. Obowiązek utrzymania czystości oraz porządku na grobie, miejscu rezerwowym i w jego bezpośrednim otoczeniu spoczywa na dysponencie grobu bądź osobie przez niego upoważnionej.

25. Organizatorzy pogrzebu oraz wykonawcy innych prac, nie przestrzegający i nie stosujący się do postanowień Regulaminu oraz powodujący swoimi działaniami straty i szkody w mieniu cmentarza i osób trzecich, ponoszą pełną odpowiedzialność za spowodowane szkody i zobowiązani są do:

- 1) naprawienia lub pokrycia kosztów wyrządzonej przez siebie szkody;
- 2) zadośćuczynienia stronie pokrzywdzonej.

ZASADY ZAGOSPODAROWANIA GROBÓW I ICH OTOCZENIA NA KWATERACH TRAWIASTYCH NA CMENTARZU PRZY UL. SŁOWIAŃSKIEJ

POSTANOWIENIA SZCZEGÓŁOWE

§ 5. 1. Na mogiłach na kwaterach trawiastych można ustawiać tylko pionowe tablice nagrobne.

2. Dopuszczalne są tablice nagrobne o maksymalnej wysokości do 130 cm oraz podstawie szerokiej do 110 cm.

3. Do tablicy nagrobnej może przylegać płyta kamienna na znicze i kwiaty o długości do 40 cm (mierzonej wzdłuż grobu).

4. Sadzenie roślin ozdobnych dopuszczalne jest wyłącznie przy tablicy nagrobnej po uzyskaniu akceptacji Administratora cmentarza dot. gatunków roślin i ich cech odmianowych.

5. Na kwaterach trawiastych możliwe jest sadzenie roślin ozdobnych wyłącznie w odmianach karłowych, natomiast całkowicie zabrania się sadzenia drzew.

6. Nie zezwala się na grobach lub w ich otoczeniu montażu ławek, balustrad lub innych elementów małej architektury.

7. W przypadku niezastosowania się do w/w zasad Administrator cmentarza może zażądać od dysponenta grobu, na jego wyłączny koszt, demontażu elementów nagrobnych lub ich przebudowy.

8. W przypadku nie zastosowania się do wezwań Administratora do usunięcia elementów, o których mowa w ust. 6 w określonym terminie, Administrator cmentarza ma prawo je usunąć we własnym zakresie. Kosztami prac Administrator obciąży dysponenta grobu.

9. Kwiaty, inne rośliny ozdobne, znicze oraz inne elementy dekoracji grobu umieszczone poza podstawą tablicy nagrobnej, które utrudniają właściwą pielęgnację i utrzymanie kwater trawiastych mogą być usunięte przez Administratora,

10. Przy zaistnieniu sytuacji określonych w ust. 7 i ust. 8 dysponentowi grobu nie przysługuje prawo do roszczenia o odszkodowanie.

11. Dysponent grobu zobowiązany jest do utrzymania równej powierzchni grobu oraz dosiewania trawy po uzupełnieniu ubytków ziemi.

ZASADY MUROWANIA GROBÓW NA CMENTARZACH

§ 6. 1. Prace budowlano-montażowe związane z murowaniem grobów mogą być wykonywane wyłącznie przez podmiot gospodarczy uprawniony do prowadzenia takich robót na podstawie wpisu do ewidencji działalności gospodarczej lub rejestru sądowego, zwany Wykonawcą.

2. Wszelkie prace mogą być prowadzone wyłącznie na podstawie pisemnej zgody udzielonej przez Administratora cmentarza oraz po wniesieniu wymaganych opłat.

3. Zgodę na wykonywanie prac wydaje się na okres 1 tygodnia, a w sezonie zimowym (od 1 grudnia do 31 marca) na okres 2 tygodni.

4. Prace można prowadzić wyłącznie w dniach i godzinach urzędowania Administratora.

5. Wykonawca zobowiązany jest prowadzić prace w sposób wykluczający naruszenie powagi i spokoju cmentarza, przy zachowaniu szczególnego szacunku dla mogił, zwłok i szczątków ludzkich.

6. Wykonawca zobowiązany jest respektować wszelkie uwagi i zalecenia pracownika Administratora dotyczące wykonywanych prac. Wszelkie prace należy przerwać, gdyby mogły zakłócić spokój przebiegających w pobliżu ceremonii pogrzebowych lub na żądanie pracownika Administratora.

7. Przy prowadzeniu prac Wykonawca zobowiązany jest przestrzegać przepisów prawa budowlanego, zasad bhp i sanitarnych oraz do odpowiedniego zabezpieczenia i wydzielenia stanowiska pracy.

8. Wykonawca zobowiązany jest zgłosić pracownikowi Administratora rozpoczęcie i zakończenie prac. Zauważone uszkodzenia nagrobków, roślin i infrastruktury cmentarza w pobliżu miejsca pracy należy zgłosić przed przystąpieniem do pracy.

9. Groby murowane należy wykonać z prefabrykowanych elementów betonowych z betonu zbrojeniowego. Zastosowane do budowy materiały powinny posiadać odpowiedni atest i świadectwo dopuszczenia, wydane przez odpowiednie uprawnione instytucje, zezwalające na stosowanie ich w budownictwie lub oświadczenie producenta o ich zgodności z w/w normą.

10. Groby murowane należy wykonać zgodnie z wymaganiami określonymi w Rozporządzeniu Ministra Infrastruktury z dnia 7 marca 2008 r. w sprawie wymagań, jakie muszą spełniać cmentarze, groby i inne miejsca pochówku zwłok i szczątków.

11. Groby należy umiejscowić zgodnie z planem zagospodarowania kwatery tj. analogicznie jak pozostałe groby w danym rzędzie. Dopuszcza się indywidualne usytuowanie grobu wyłącznie po zatwierdzeniu jego lokalizacji przez pracownika Administratora.

PROCEDURA LIKWIDACJI GROBU

§ 7. 1. Dysponent grobu, w celu wykonania czynności związanych z ekshumacją, musi uzyskać zgodę właściwego Inspektora Sanitarnego oraz Administratora cmentarzy komunalnych.

2. Zgodnie z prawem nieopłacony grób może zostać zlikwidowany.

3. Grób może być wykorzystany do ponownego chowania zmarłych, jeśli po upływie 20 lat od zawarcia przez zarząd cmentarza umowy cywilnoprawnej z dysponentem grobu, nie zostanie dokonana kolejna opłata przez zainteresowane osoby bądź instytucje (art. 7 ust. 2 ustawy z dnia 31 stycznia 1959 r. o cmentarzach i chowaniu zmarłych).

4. Typowanie grobów do likwidacji następuje poprzez sprawdzenie w księgach cmentarnych opłat za miejsca pod grób. Brak opłaty upoważnia do wpisania grobu na listę grobów do likwidacji.

5. Likwidacja grobu poprzedzona jest informacją umieszczoną przez Administratora na grobie na co najmniej 12 miesięcy przed planowanym terminem likwidacji.

6. Usunięcie przez osobę nieupoważnioną tabliczki/naklejki z grobu przeznaczonego do likwidacji nie stanowi przesłanki do wstrzymania procedury likwidacji nieopłaconych grobów.

7. Administrator nie ma obowiązku poszukiwania osób, które mogą zgłosić zastrzeżenia i uregulować opłatę.

8. Po upływie ustalonego terminu wywieszenia informacji na grobach, lista grobów do likwidacji zostaje ponownie weryfikowana przez Administratora cmentarzy.

9. Z przebiegu czynności związanych z likwidacją grobów Administrator sporządza protokół, który przechowuje w dokumentacji cmentarnej.

10. Zdemontowane elementy nagrobków przechowuje się na terenie podległym Administratorowi cmentarzy przez okres 3 miesięcy, a ewentualne roszczenia opiekunów grobów załatwiane są indywidualnie.

11. W przypadku nieodebrania w okresie 3 miesięcy zdeponowanych elementów grobu, przechodzą one na własność Administratora.

12. Administrator nie zwraca kosztów powstałych na skutek usuniętych nagrobków.

13. Po likwidacji nagrobka wewnątrz grobu pozostaje nienaruszone. Pochówek nowej osoby polega na umieszczeniu jej w grobie bez usuwania szczątków poprzedników (szczątki ze zlikwidowanego grobu podlegają przełożeniu poniżej nowego pochówku).

14. Na wniosek osoby dokonującej pochówku, pozostałości po poprzednim pochówku zostają ekshumowane i trafiają do ossuarium, na koszt osoby zlecającej pochówek.

15. Wygasłe prawo do grobu można przywrócić w dowolnym terminie wnosząc właściwą opłatę liczoną wstecz, tj. od daty upływu ważności poprzedniej opłaty, o ile grób nie został użyty do ponownego pochówku lub zlikwidowany.

16. Miejsca po zlikwidowanych grobach przeznaczone są wyłącznie do ponownego pochówku.

17. W przypadku nieprzedłużenia na następne 20 lat opłaty za miejsce rezerwowe, rezerwacja wygasa automatycznie w dniu upływu 20 lat od daty wniesienia opłaty. Po tym terminie miejsce pozostaje do dyspozycji Administratora cmentarzy.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 8. 1. Na terenie cmentarzy komunalnych prowadzona jest segregacja odpadów.

2. Śmieci powstałe w wyniku porządkowania grobów i ich otoczenia powinny być segregowane oraz umieszczane w wyznaczonych miejscach (kontenerach, boksach, pojemnikach) w zależności od rodzaju odpadów.

3. Zabrania się wyrzucania gruzu, elementów betonowych, nagrobków do kontenerów przeznaczonych na odpady, należy je wywozić z terenu cmentarza każdego dnia po zakończeniu pracy.

4. Do stałego wjazdu na teren cmentarzy upoważnia się pojazdy służb związanych z administracją i nadzorem nad cmentarzami, Policji, Straży Miejskiej, Pogotowia Ratunkowego, Straży Pożarnej.

5. Przedsiębiorcom oraz osobom fizycznym umożliwia się wjazd na teren cmentarzy komunalnych pojazdami mechanicznymi, po uprzednim zgłoszeniu wjazdu na cmentarz w siedzibie Administratora cmentarza oraz po dokonaniu opłaty z tyt. korzystania z mienia komunalnego.

6. Wniesiona opłata, o której mowa w ust. 5 upoważnia przedsiębiorcę lub osobę fizyczną do wykonania usługi w obrębie jednego grobu.

7. Przed wjazdem na teren cmentarzy komunalnych przedsiębiorca lub osoba fizyczna musi okazać pracownikowi Administratora cmentarzy potwierdzenie wniesienia opłaty, o której mowa w ust. 5.

8. Kierujący pojazdami poruszający się po drogach cmentarnych zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności w tym:

- do poruszania się z prędkością do 5 km/h,
- niezakłócania ceremonii pogrzebowych,
- nietarasowania dróg cmentarnych i ścieżek.

9. Cennik opłat dot. miejsca do pogrzebów, prolongaty grobów, korzystania z mienia komunalnego oraz innych warunkujących właściwe utrzymanie cmentarzy określony jest w Zarządzeniu Prezydenta Miasta Świdnica.

10. Właściciel oraz Administrator cmentarza nie ponoszą odpowiedzialności za szkody zaistniałe na terenie cmentarzy komunalnych, powstałe na skutek zdarzeń losowych, aktów wandalizmu, działalności podmiotów gospodarczych lub osób fizycznych.

11. Skargi i wnioski należy składać w siedzibie Administratora cmentarzy lub w Wydziale Dróg i Infrastruktury Miejskiej Urzędu Miejskiego w Świdnicy przy ul. Armii Krajowej 49.

12. Regulamin wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Dolnośląskiego.