



# DZIENNIK URZĘDOWY

## WOJEWÓDZTWA ŚLĄSKIEGO

---

Katowice, dnia 3 kwietnia 2017 r.

Poz. 2122

### UCHWAŁA NR XXXII/246/2017 RADY MIEJSKIEJ W TOSZKU

z dnia 27 marca 2017 r.

**w sprawie ustalenia regulaminu określającego zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Toszek, ustalenia regulaminu korzystania z placów zabaw, stanowiących własność Gminy Toszek, ustalenia regulaminu korzystania z placu miejskiego - Rynek w Toszku, ustalenia regulaminu korzystania z kompleksu boisk sportowych "Orlik - 2012", stanowiących własność Gminy Toszek, ustalenia regulaminu targowiska w Toszku i ustalenia regulaminu cmentarza komunalnego stanowiącego własność Gminy Toszek**

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 i art. 40 ust. 2 pkt 4, art. 41 ust. 1, art. 42 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2016 poz. 446 z późn. zm) oraz art. 4 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 20 grudnia 1996 r. o gospodarce komunalnej (Dz. U. z 2016 poz. 573 z późn. zm)

#### **Rada Miejska w Toszku uchwala, co następuje:**

- § 1. Ustala się regulamin określający zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich stanowiący załącznik nr 1 do uchwały.
- § 2. Ustala się regulamin korzystania z placów zabaw stanowiący załącznik nr 2 uchwały.
- § 3. Ustala się regulamin korzystania z placu miejskiego - Rynek w Toszku stanowiący załącznik nr 3 do uchwały.
- § 4. Ustala się regulamin korzystania z kompleksu boisk sportowych " Orlik - 2012" stanowiący załącznik nr 4 do uchwały.
- § 5. Ustala się regulamin targowiska w Toszku stanowiący załącznik nr 5 do uchwały.
- § 6. Ustala się regulamin korzystania z cmentarza komunalnego stanowiący załącznik nr 6 do uchwały.
- § 7. Traci moc Uchwała Nr XIV/137/99 Rady Miejskiej w Toszku z dnia 30 listopada 1999 r. w sprawie: ustalenia Regulaminu Targowiska Miejskiego.
- § 8. Wykonanie Uchwały powierza się Burmistrzowi Toszka.

§ 9. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Śląskiego.

Przewodniczący Rady Miejskiej w Toszku

**Krzysztof Klonek**

Załącznik Nr 1 do Uchwały Nr XXXII/246/2017  
Rady Miejskiej w Toszku  
z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin określający zasady i tryb korzystania ze świetlic wiejskich na terenie Gminy Toszek.

### Rozdział 1. Postanowienia ogólne.

1. Świetlica, o której mowa w uchwale to obiekt budowlany, stanowiący własność gminy Toszek służący działalności w szczególności kulturalno-oświatowej, w tym:
  - 1) świetlica wiejska w Boguszycach,
  - 2) świetlica wiejska w Kotliszowicach,
  - 3) świetlica wiejska w Kotulinie,
  - 4) świetlica wiejska w Ligocie Toszeckiej,
  - 5) świetlica wiejska w Paczynie
  - 6) świetlica wiejska w Pisarzowicach,
  - 7) świetlica wiejska w Płużniczce,
  - 8) świetlica wiejska w Pniowie,
  - 9) świetlica wiejska w Proboszczowicach,
  - 10) świetlica wiejska w Sarnowie,
  - 11) świetlica wiejska w Wilkowiczkach.
2. Działalność świetlicy wiejskiej ma na celu integrację środowiska lokalnego, inicjowanie aktywności mieszkańców działających na rzecz sołectwa oraz prowadzenie działalności kulturalno-oświatowej i sportowej.
3. Celem działania świetlicy wiejskiej jest w szczególności:
  - 1) popularyzacja amatorskich form artystycznych,
  - 2) rozwój działalności kulturalnej adresowanej do różnych grup wiekowych społeczności wiejskiej,
  - 3) promowanie sportu w sołectwach, podejmowanie działań rekreacyjnych,
  - 4) organizacja imprez dla mieszkańców sołectwa (festyny, uroczystości, zabawy),
  - 5) organizacja spotkań sołtysa i rady sołeckiej z organizacjami i środowiskami lokalnymi,
  - 6) organizacja spotkań lokalnych organizacji działających na terenie sołectwa, w szczególności koła gospodyń wiejskich, ochotniczej straży pożarnej, ludowego klubu lub zespołu sportowego,
  - 7) promocja sołectwa i gminy.

### Rozdział 2. Zarządzanie majątkiem świetlic wiejskich.

1. Świetlice wiejskie stanowią własność Gminy Toszek.
2. Świetlice mogą być:
  - 1) odpłatnie udostępniane do korzystania,
  - 2) nieodpłatnie udostępniane na zebrania i spotkania:
    - a) organizowane przez Gminę Toszek - posiedzenia organów Gminy Toszek, zebrania i spotkania organizowane przez sołtysów, rady sołeckie, szkoły, a także w celu organizacji zebrań wyborczych samorządowych, prezydenckich i parlamentarnych,
    - b) organizowane przez organizacje społeczne działające w środowisku wiejskim, w szczególności: organizacje pożytku publicznego, koła gospodyń wiejskich, kluby seniorów, ochotnicze straże pożarne, ludowe kluby sportowe – pod warunkiem, że nie są związane z prowadzeniem działalności zarobkowej.
3. Zarządzającym świetlicą wiejską jest sołtys. Korzystanie ze świetlicy odbywa się na podstawie umowy, za wyjątkiem przypadków wskazanych w ust. 2 pkt 2.

4. Ze świetlicy można korzystać po wcześniejszym uzgodnieniu z sołtysem.
5. Godziny otwarcia świetlicy są ustalane z sołtysem zgodnie ze zgłoszonym zapotrzebowaniem.
6. Do obowiązków sołtysa należy:
  - 1) utrzymanie stałego kontaktu z Urzędem Miejskim w Toszku w zakresie funkcjonowania świetlicy,
  - 2) dbanie o czystość obiektu i terenu przyległego,
  - 3) dbanie o urządzenia i sprzęt znajdujący się w świetlicy oraz na przyległym terenie,
  - 4) udostępnianie świetlicy zgodnie z zapotrzebowaniem,
  - 5) zgłaszanie usterek, awarii, potrzeb w zakresie remontów także szkód wyrządzonych przez wynajmujących.
7. Sołtys ponosi odpowiedzialność za powierzony sprzęt i urządzenia stanowiące wyposażenie świetlicy.

### Rozdział 3. Udostępnianie świetlic za wynagrodzeniem.

1. Odpłatne udostępnienie świetlicy odbywa się w oparciu o stawki ustalone Zarządzeniem Burmistrza Toszka.
2. Umowa zawarta na udostępnienie za wynagrodzeniem musi zawierać:
  - 1) imię, nazwisko i adres osoby wynajmującej,
  - 2) rodzaj i charakter imprezy, na którą jest udostępniana świetlica,
  - 3) datę i planowany czas korzystania ze świetlicy,
  - 4) wysokość opłaty za korzystanie ze świetlicy oraz sposób zapłaty,
  - 5) zobowiązanie do pokrycia strat, które powstały w trakcie korzystania ze świetlicy, naprawy uszkodzonych urządzeń, elementów stanowiących wyposażenie.
3. Przy każdorazowym przekazaniu świetlicy sołtys wraz z osobą na rzecz której następuje przekazanie, sprawdzają stan pomieszczeń, urządzeń oraz wyposażenia. Strony w tym celu podpisują stosowny protokół. Czynność ta zostaje powtórzona przy oddawaniu obiektu.
4. Za ewentualne uszkodzenia odpowiada podmiot korzystający ze świetlicy. Winien on usunąć powstałe usterki w terminie wskazanym przez Gminę.

Załącznik do regulaminu korzystania ze świetlic wiejskich

Miejscowość i data:

.....

.....  
(Nazwa, imię i nazwisko organizatora)

Dane do faktury

.....

.....  
(Adres)

.....

(NIP)

.....

(Telefon, adres e-mail)

**Burmistrz Toszka**

**Wniosek o najem świetlicy**

Proszę o wynajem świetlicy wiejskiej w miejscowości.....wraz z wyposażeniem i urządzeniami.

1.Organizator

.....

2.Cel najmu:

.....

.....

.....

3.Okres wynajmu

.....

4.Osoba odpowiedzialna za utrzymanie porządku ..... tel. ....

.....

Podpis osoby składającej wniosek

Uwagi Sołtysa sołectwa:

.....

.....

Załącznik Nr 2 do Uchwały Nr XXXII/246/2017

Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin korzystania z placów zabaw stanowiących własność Gminy Toszek

1. Regulamin ma zastosowanie do następujących placów zabaw, stanowiących własność Gminy Toszek położonych w:
  - 1) Ciochowicach,
  - 2) Kotulinie,
  - 3) Ligocie Toszeckiej,
  - 4) Paczynie,
  - 5) Sarnowie,
  - 6) Toszku,
  - 7) Wilkowiczkach
2. Plac zabaw jest obiektem użyteczności publicznej przeznaczonym do zabaw i rekreacji dzieci i młodzieży.
3. Administratorem placów zabaw jest Gmina Toszek działająca poprzez Urząd Miejski w Toszku, zwana w dalszej części administratorem.
4. Korzystanie z placu zabaw jest nieodpłatne.
5. Plac zabaw przeznaczony jest dla dzieci do lat 14.
6. Dzieci poniżej 7 lat mogą korzystać z urządzeń znajdujących się na placu zabaw wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich.
7. Rodzice lub opiekunowie ponoszą pełną odpowiedzialność za zniszczenia dokonane przez dzieci na placu zabaw.
8. Z urządzeń będących na wyposażeniu placu zabaw, wolno korzystać wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem, przestrzegając zasad bezpieczeństwa.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa osobom przebywającym na terenie placu zabaw zabrania się:
  - 1) rozpalania ognia, palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania środków odurzających;
  - 2) przebywania osób będących pod wpływem alkoholu lub środków odurzających;
  - 3) wprowadzania i użytkowania na terenie placu zabaw sprzętu niezgodnego z przeznaczeniem do użytkowania na placu zabaw, np. roweru, motoroweru, deskorolki, rolek, itp.;
  - 4) niszczenia urządzeń oraz innego wyposażenia placu zabaw;
  - 5) zaśmiecania placu zabaw;
  - 6) przeszkadzania w zajęciach lub zabawie;
  - 7) zakłócania porządku i używania słów wulgarnych;
  - 8) wprowadzania zwierząt;
  - 9) korzystania z placu zabaw w sposób sprzeczny z jego przeznaczeniem.
10. Każdy przypadek stwierdzenia niesprawności jakiegokolwiek elementu placu zabaw należy zgłosić w Urzędzie Miejskim w Toszku ul. Bolesława Chrobrego 2, tel. 32 237 80 10.
11. Zabrania się korzystania z niesprawnych urządzeń.
12. Wobec osób nieprzestrzegających postanowień niniejszego regulaminu zostaną wyciągnięte wszelkie konsekwencje prawne, wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
13. Plac zabaw za zgodą administratora może być wykorzystywany w szczególności do organizowania zawodów, turniejów oraz spotkań plenerowych na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. W sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych lub prac pielęgnacyjnych, administrator może zabronić korzystania z placu zabaw poprzez wywieszenie w widocznym miejscu na terenie placu zabaw stosownej informacji.

- 
15. Z urządzeń placu zabaw można korzystać codziennie w godzinach od 7.00 – 22.00.
  16. Poza wyznaczonymi godzinami zabrania się korzystania z urządzeń placu zabaw, w tym wchodzenia na wyznaczony teren placu zabaw.

Załącznik Nr 3 do Uchwały Nr XXXII/246/2017

Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku

## I. Postanowienia ogólne

1. Rynek w Toszku, zwany dalej Rynkiem, jest obiektem ogólnodostępnym. Służy do użytku wszystkich mieszkańców i gości Miasta.
2. Osoby przebywające na terenie Rynku są zobowiązane do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu.
3. Z terenu Rynku i urządzeń znajdujących się na Rynku należy korzystać zgodnie z ich przeznaczeniem, w sposób nie zagrażający innym użytkownikom.
4. Na terenie Rynku dopuszcza się ruch rowerowy z bezwzględnym zachowaniem pierwszeństwa pieszych.
5. Dzieci do lat 7 mogą przebywać na terenie Rynku wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
6. Na terenie Rynku obowiązuje zakaz:
  - a) naruszania porządku, zaśmiecania i zanieczyszczenia terenu,
  - b) niszczenia urządzeń, aranżacji i innych elementów zabudowy Rynku,
  - c) nieupoważnionego przemieszczania elementów aranżacji Rynku,
  - d) niszczenia roślinności,
  - e) wchodzenia na gazony z zielenią,
  - f) spożywania alkoholu, poza miejscami, dla których wydane zostało stosowne pozwolenie, w czasie wynikającym z tego pozwolenia,
  - g) palenia tytoniu, odurzania się,
  - h) uprawiania wszelkich gier hazardowych,
  - i) umieszczania bez zgody zarządcy Rynku napisów, ogłoszeń oraz innych materiałów reklamowych i promocyjnych,
  - j) organizowania imprez bez zgody zarządcy Rynku,
  - k) poruszania się wszelkimi pojazdami, z wyjątkiem rowerów, pojazdów posiadających pisemną zgodę zarządcy Rynku, pojazdów utrzymania Rynku oraz pojazdów uprzywilejowanych,
  - l) parkowania pojazdów,
  - m) kąpieli lub spożywania wody znajdującej się w fontannie na Rynku.
7. Na terenie Rynku obowiązuje nakaz:
  - a) prowadzenia psów na smyczy i w kagańcu,
  - b) sprzątnięcia odchodów pozostawionych przez psa.

## II. Funkcjonowanie ogródków wiedeńskich.

1. Przez ogródek wiedeński rozumie się obszar na terenie Rynku w Toszku, wydzielony do ustawienia stolików, krzeseł i innych akcesoriów, które umożliwiają świadczenie usług o charakterze gastronomicznym.
2. Ogródki wiedeńskie mogą być prowadzone przez podmioty lub osoby fizyczne prowadzące całoroczną działalność restauracyjno – gastronomiczną, przy czym całoroczny lokal musi posiadać co najmniej 20 miejsc siedzących, a wejście do lokalu musi być umiejscowione od strony Rynku.
3. W przypadku budynków narożnikowych dopuszcza się prowadzenie ogródków wiedeńskich przez właścicieli lokali, do których wejście nie jest umiejscowione od strony Rynku.

Warunkiem wydania zgody na prowadzenie ogródka wiedeńskiego jest niezagospodarowanie przypisanej budynkowi przestrzeni na płycie Rynku przez podmiot dysponujący lokalem z wejściem od strony Rynku.

4. W przypadku gdy w budynku zlokalizowanych jest więcej niż jeden lokal restauracyjno – gastronomiczny, to ogródek przysługuje podmiotowi działającemu na najniższej kondygnacji, licząc od parteru.
5. Na prowadzenie ogródka wiedeńskiego w danym roku kalendarzowym będzie zawarta umowa. W umowie tej zostaną określone warunki prowadzenia ogródka wiedeńskiego zawarte w niniejszym regulaminie oraz zasady wnoszenia opłat i ich wysokości.
6. Wniosek w sprawie wystawienia ogródka wiedeńskiego należy składać do Urzędu Miejskiego w Toszku, załączając do niego:
  - a) plan sytuacyjny z zaznaczoną lokalizacją ogródka,
  - b) projekt graficzny ogródka uzgodniony z Wojewódzkim Konserwatorem Zabytków,
  - c) pozytywną opinię Państwowego Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Gliwicach,
  - d) oświadczenie, że lokal posiada więcej niż 20 miejsc siedzących,
  - e) potwierdzenie o posiadaniu pełnego zaplecza sanitarnego,
  - f) zaświadczenie o braku zaległości finansowych w stosunku do Urzędu Miejskiego w Toszku, wystawione na dzień 31 grudnia roku poprzedzającego rok, w którym składany jest wniosek.
7. Podmioty lub osoby fizyczne prowadzące ogródek wiedeński w roku poprzedzającym złożenie wniosku i zamierzające prowadzić ogródek wiedeński na niezmienionych zasadach załączają do wniosku tylko te dokumenty, które wymagają aktualizacji.
8. Wnioski niekompletne oraz złożone po terminie nie będą podlegały rozpatrzeniu.
9. Na podstawie złożonych wniosków Urząd Miejski w Toszku określi dla każdego wnioskodawcy ostateczną powierzchnię i okres funkcjonowania ogródka wiedeńskiego w danym roku, przy czym:
  - a) maksymalna długość ogródka wiedeńskiego, mierzona wzdłuż budynku, w którym prowadzona jest działalność restauracyjno – gastronomiczna przez wnioskodawcę, nie może być większa od szerokości tego budynku, z zachowaniem przejścia o szerokości minimum 2 m pomiędzy sąsiednimi ogródkami,
  - b) termin rozpoczęcia prowadzenia ogródka wiedeńskiego nie może być wcześniejszy niż 15 kwiecień, a zakończenia nie później niż 15 październik,
  - c) w przypadku zmiany właściciela lub prowadzącego lokal restauracyjno – gastronomiczny, do którego przypisany jest ogródek wiedeński, nowy podmiot nabywać będzie pełne prawa dotychczasowe wynikające z niniejszego regulaminu pod warunkiem, iż kontynuowana będzie działalność restauracyjno – gastronomiczna.
10. Można odmówić zgody na lokalizację i prowadzenie ogródka wiedeńskiego jeżeli:
  - a) nie jest spełniony warunek, o którym mowa w ust. 2 Regulaminu,
  - b) w przypadku określonym w części II.3.2 Regulaminu,
  - c) lokalizacja ogródka w sposób znaczny wpłynie na pogorszenie warunków ruchu i bezpieczeństwa.

## Rozdział II.1 Postanowienia szczegółowe.

1. Ogródek wiedeński winien być wykonany z estetycznych elementów, łatwo rozbieralnych umożliwiających, w razie konieczności, jego szybki demontaż.
2. Ustawienie ogródka wiedeńskiego winno nastąpić bez naruszenia istniejącej nawierzchni.
3. Nie zezwala się na lokalizowanie w ogródku wiedeńskim jakichkolwiek namiotów oraz umieszczania w ogródku nośników reklam poza parasolami i elementami wyposażenia.
4. Nie zezwala się na podnajmowanie ogródka wiedeńskiego innym podmiotom lub osobom fizycznym.

5. Nie zezwala się na odtwarzanie w ogródku wiedeńskim jakiejkolwiek muzyki w godzinach od 22:00 do 6:00.
6. Zezwala się na odtwarzanie w ogródku wiedeńskim bezpośrednich transmisji i relacji telewizyjnych z ważnych wydarzeń sportowych, z zachowaniem obowiązujących w tym zakresie innych przepisów.
7. Prowadzący ogródek wiedeński zobowiązany jest ponadto do:
  - a) utrzymania ogródka wiedeńskiego we właściwym stanie technicznym i estetycznym,
  - b) utrzymania w ogródku wiedeńskim oraz wokół niego ładu i porządku publicznego,
  - c) zachowania ciszy nocnej w godzinach od 22:00 – 6:00,
  - d) bezpłatnego udostępnienia klientom ogródka wiedeńskiego toalet w lokalu w którym prowadzona jest przez prowadzącego działalność restauracyjno – gastronomiczna,
  - e) natychmiastowego czasowego usuwania ogródka wiedeńskiego na własny koszt, w przypadku konieczności przeprowadzenia prac związanych z usunięciem awarii urządzeń uzbrojenia podziemnego, po otrzymaniu wezwania od Urzędu Miejskiego w Toszku. W takim przypadku za okres ten nie będą naliczane opłaty,
  - f) uporządkowania terenu po zdemontowaniu ogródka wiedeńskiego.

## II.2. Opłaty

1. Podstawą prowadzenia ogródka wiedeńskiego jest umowa najmu.
2. Czynsz jest płatny miesięcznie w oparciu o stawki ustalone Zarządzeniem Burmistrza.
3. Opłaty należy wpłacać w okresach miesięcznych z góry, na podstawie wystawionych przez Gminę Toszek faktur VAT.

## II.3. Postanowienia końcowe

1. Gmina Toszek zastrzega sobie prawo do natychmiastowego wypowiedzenia umowy na prowadzenie ogródka wiedeńskiego z jego usunięciem na koszt prowadzącego włącznie w przypadku gdy:
  - a) prowadzący nie będzie przestrzegał warunków szczegółowych Regulaminu, pomimo dwukrotnego wezwania go przez Urząd do ich przestrzegania,
  - b) prowadzący będzie zalegał z wniesieniem opłat za minimum dwa miesięczne okresy rozliczeniowe.
2. W przypadku zastosowania sankcji, o których mowa w ust. 1 kara dodatkowa dla prowadzącego będzie zakaz ubiegania się o prowadzenie ogródka wiedeńskiego przez okres trzech kolejnych lat.

## III. Regulamin korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku w zakresie prowadzenia doraźnej działalności gospodarczej

1. Przez prowadzenie doraźnej działalności handlowo – usługowej na Rynku w Toszku rozumie się czasowe przedsięwzięcia gospodarcze, które mają pozytywny wpływ na atrakcyjność Rynku. Do wspomnianych działań zalicza się drobny handel oraz usługi (w szczególności małą gastronomię).
2. Zgodę na prowadzenie doraźnej działalności gospodarczej na Rynku w Toszku wydaje Burmistrz Toszka lub upoważniona przez niego osoba.
3. Zamiar zajęcia fragmentu placu miejskiego na toszeckim Rynku celem prowadzenia doraźnej działalności gospodarczej należy zgłosić poprzez złożenie w Urzędzie Miejskim w Toszku – wypełnionego wniosku o wydanie zgody na prowadzeniem doraźnej działalności gospodarczej

na terenie Rynku, udostępnionego przez Urząd Miejski w Toszku na stronach internetowych [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl) lub bezpośrednio w Urzędzie Miejskim.

4. Wniosek należy złożyć minimum 14 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem.
5. Wnioskodawca jest zobowiązany do pokrycia określonych w treści zgody kosztów związanych z organizacją przedsięwzięcia (w tym obsługa i zużycie energii elektrycznej).
6. Burmistrz Toszka może odstąpić od obciążania organizatora kosztami związanymi z przeprowadzeniem przedsięwzięcia.

#### IV. Regulamin korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku w zakresie czasowego zajęcia powierzchni na cele związane z organizowaniem wydarzeń niekomercyjnych nie będących imprezami o charakterze masowym

1. Przez wydarzenie niekomercyjne na Rynku w Toszku rozumie się wszelkiego rodzaju wydarzenia nie będące imprezami o charakterze masowym, wcześniej zaplanowane przez organizatorów, nie będące komercyjnym przedsięwzięciem handlowo – usługowym, które wiążą się z wykorzystaniem fragmentu placu miejskiego w obrębie Rynku w Toszku. Do wydarzeń tych zaliczane są w szczególności koncerty, wystawy, ekspozycje, pokazy, eventy, happeningi, jarmark, kampanie społeczne, itp.
2. Organizatorem wydarzenia może być osoba fizyczna lub osoba prawna, składająca wniosek o wydanie zgody na zorganizowanie wydarzenia niekomercyjnego na Rynku w Toszku. Organizator bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo oraz wszelkie szkody na osobach i mieniu w trakcie trwania wydarzenia.
3. Zgodę na zorganizowanie wydarzenia niekomercyjnego na Rynku w Toszku wydaje Burmistrz Toszka lub upoważniona przez niego osoba.
4. Zgłoszenie chęci zorganizowania wydarzenia następuje poprzez złożenie wypełnionego wniosku o wydanie zgody na zorganizowanie wydarzenia niekomercyjnego z wyłączeniem imprez o charakterze masowym udostępnionego przez Urząd Miejski w Toszku na stronach [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl).
5. Wniosek należy złożyć minimum 14 dni roboczych przed planowanym wydarzeniem. Wnioski złożone po określonym terminie będą odrzucone.
6. Organizator jest zobowiązany do pokrycia określonych w treści zgody kosztów związanych z organizacją wydarzenia (w tym obsługa i zużycie energii elektrycznej).
7. Burmistrz Toszka może odstąpić od obciążania organizatora kosztami organizacji wydarzenia.

#### V. Regulamin korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku w zakresie umieszczania przed lokalami dekoracji i nośników reklamowych

1. Przez dekoracje, w rozumieniu niniejszego regulaminu, rozumie się w szczególności rośliny ozdobne, instalacje wykonane z żywej zieleni oraz donice.
2. Przez nośniki reklamowe, w rozumieniu niniejszego regulaminu, rozumie się niewielkie tablice reklamowe umieszczone na stojakach (tzw. potykacze).
3. Zezwala się właścicielom i najemcom lokali użytkowych w obrębie Rynku w Toszku na umieszczanie przed lokalami dekoracji, z zastrzeżeniem, że dekoracja będzie schludna, ustawiona bezpośrednio przy budynku i będzie zajmowała jak najmniejszą szerokość chodnika (maksymalnie do 1 metra) tak, żeby nie utrudniać ruchu pieszych.
4. Właściciel lub najemca na wezwanie Burmistrza Toszka usunie dekoracje na własny koszt, w przypadku gdy:
  - a) umieszczenie dekoracji przed lokalem jest niezgodne z postanowieniami niniejszego regulaminu,

- b) wystąpi konieczność przeprowadzenia prac związanych z usunięciem awarii urządzeń uzbrojenia podziemnego.
- 5. Umieszczanie nośników reklamowych na płycie Rynku wymaga zgody Burmistrza Toszka lub upoważnionej przez niego osoby.
- 6. Zamiar zajęcia fragmentu placu miejskiego na Rynku celem umieszczenia nośników reklamowych należy zgłosić poprzez złożenie w Urzędzie Miejskim w Toszku wypełnionego wniosku o wydanie zgody na umieszczenie nośnika reklamowego na Rynku w Toszku, udostępnionego przez Urząd Miejski w Toszku na stronach internetowych [www.toszek.pl](http://www.toszek.pl).
- 7. Do wniosku należy dołączyć projekt graficzny nośnika reklamowego.
- 8. Wnioskodawca jest zobowiązany pokryć określone w treści zgody opłaty związane z umieszczeniem na Rynku nośnika reklamowego.

## Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku

Miejscowość i data:

.....  
Dane podmiotu (Dane do umowy)  
(Nazwa).....  
(Adres).....  
(NIP).....  
(Telefon, adres e-mail)**Burmistrz Toszka****WNIOSEK**  
**o zawarcie umowy na najem powierzchni w celu prowadzenia ogródka wiedeńskiego**  
**na Rynku w Toszku**

Zwracam się z wnioskiem o zawarcie umowy na najem powierzchni w wymiarze ..... m<sup>2</sup> na Rynku w Toszku w celu prowadzenia ogródka wiedeńskiego w okresie ..... do .....

**Adres lokalu gastronomicznego:** .....**Osobą odpowiedzialną za funkcjonowanie ogródka wiedeńskiego w trakcie obowiązywania umowy na najem powierzchni będzie:**.....  
(Imię i nazwisko).....  
(Telefon, adres e-mail)

Oświadczam, że lokal gastronomiczny, do którego przypisany będzie ogródek wiedeński posiada więcej niż 20 miejsc siedzących.

*Niżej podpisani wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ogródka wiedeńskiego i zachowania środków bezpieczeństwa.*

.....  
Podpis składającego wniosek.....  
Podpis osoby odpowiedzialnej za funkcjonowanie  
ogródka wiedeńskiego

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku

Miejscowość i data:

.....

.....  
Dane podmiotu (Dane do umowy)  
(Nazwa)

.....

.....  
(Adres)

.....  
(NIP)

.....  
(Telefon, adres e-mail)

**Burmistrz Toszka**

**WNIOSEK  
o wydanie zgody na prowadzenie doraźnej działalności gospodarczej  
na terenie Rynku w Toszku**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na czasowe zajęcie fragmentu płyty Rynku w Toszku w celu prowadzenia doraźnej działalności gospodarczej.

**Planowane działania będą polegały na** (opis działalności, której dotyczy niniejszy wniosek)

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

Działalność będzie prowadzona:

- w dniu (-ach) .....
- w godz. ....
- na powierzchni ..... m<sup>2</sup> (w lokalizacji wskazanej na załączonej mapce).

.....  
Podpis składającego wniosek

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku

Miejscowość i data:

.....

.....  
Dane podmiotu (Dane do umowy)  
(Nazwa)

.....

.....  
(Adres)

.....  
(NIP)

.....  
(Telefon, adres e-mail)

**Burmistrz Toszka**

**WNIOSEK**

**o wydanie zgody na zorganizowanie wydarzenia niekomercyjnego na Rynku z wyłączeniem imprez o charakterze masowym**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na czasowe zajęcie fragmentu płyty Rynku w Toszku w dniu ....., w godzinach ..... (miejsce przebiegu wydarzenia prosimy zaznaczyć na załączonej mapce).

**Nazwa wydarzenia:** .....

**Zwięzły opis planowanych działań:** .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Niezbędne zaangażowanie Urzędu Miejskiego** (np. dostęp do energii elektrycznej, .....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

Przewidywana liczba uczestników wydarzenia: .....

Podczas wydarzenia na powierzchni ..... m2 będzie prowadzona działalność handlowo – usługowa.

Osobą kontaktową odpowiedzialną ze strony organizatora za przebieg wydarzenia będzie:

.....  
(Imię i nazwisko)

.....  
(Seria i nr dowodu osobistego)

.....  
.....  
(Adres)

.....  
(Telefon)

## OŚWIADCZENIA

Organizator wydarzenia niekomercyjnego na Rynku oświadcza, że zaplanowane wydarzenie nie będzie miało charakteru imprezy masowej.

*Niżej podpisani wyrażamy zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do prawidłowego przebiegu imprezy i zachowania środków bezpieczeństwa.*

.....  
Podpis składającego wniosek (organizatora)

.....  
Podpis osoby kontaktowej odpowiedzialnej za przebieg wydarzenia

## Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania z placu miejskiego – Rynek w Toszku

Miejscowość i data:

.....

.....  
Dane podmiotu (Dane do umowy)  
(Nazwa)

.....

.....  
(Adres).....  
(NIP).....  
(Telefon, adres e-mail)**Burmistrz Toszka****WNIOSEK****o wydanie zgody na umieszczenie nośnika reklamowego na płycie Rynku w Toszku**

Zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na czasowe zajęcie fragmentu płyty Rynku w Toszku w celu umieszczenia nośnika reklamowego.

**Lokalizacja nośnika** – zgodnie z załączoną mapką  
**Wygląd nośnika** – zgodnie z załączonym projektem

Nośnik będzie wystawiony w okresie: .....

*Wyrażam zgodę na przetwarzanie naszych danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku dla potrzeb niezbędnych do prawidłowej organizacji funkcjonowania placu miejskiego – Rynek w Toszku oraz poboru stosownych opłat.*

.....  
Podpis składającego wniosek

Załącznik Nr 4 do Uchwały Nr XXXII/246/2017

Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin korzystania z Kompleksu Boisk Sportowych „ORLIK 2012”

1. Regulamin określa zasady i tryb korzystania z kompleksu boisk sportowych, którego administratorem jest Centrum Kultury „Zamek w Toszku”, zwane dalej „administratorem”.
2. Godziny otwarcia kompleksu boisk:
  - a) planowane zajęcia szkolne dla uczniów w okresie roku szkolnego:  
poniedziałek – piątek godz. 8<sup>00</sup> – 15<sup>00</sup>
  - b) w roku szkolnym dla wszystkich chętnych: poniedziałek – piątek godz. 16<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>  
sobota, niedziela godz. 12<sup>00</sup> - 22<sup>00</sup>
  - c) w lipcu i sierpniu:  
poniedziałek – niedziela 14<sup>00</sup> - 23<sup>00</sup>
  - d) od listopada do marca obowiązuje odrębny harmonogram korzystania z obiektu.
3. Za korzystanie z kompleksu boisk sportowych nie pobiera się opłat.
4. Rezerwacji dla grup zorganizowanych dokonuje się na podstawie przedstawionych informacji:
  - a) Osoba indywidualna:
    - dokument stwierdzający tożsamość,
    - numer telefonu kontaktowego,
    - termin i godzinę użytkowania.
  - b) Kluby, instytucje i zakłady pracy:
    - dokument stwierdzający tożsamość osoby reprezentującej podmiot,
    - adres klubu, instytucji, zakładu pracy,
    - termin i godzinę użytkowania,
    - należy wyznaczyć osobę odpowiedzialną za grupę wraz z numerem telefonu kontaktowego.
5. Administrator udostępnia tel: nr 32/ 233- 44- 93 (Centrum Kultury "Zamek w Toszku") dla potrzeb rezerwacji terminów korzystania z obiektu. Korzystanie z obiektu odbywa się za zgodą administratora obiektu lub animatora w oparciu o harmonogram miesięczny. Harmonogram miesięczny udostępniony jest do wiadomości publicznej na terenie kompleksu boisk oraz na stronie [www.zamektoszek.pl](http://www.zamektoszek.pl).
6. Z obiektu korzystać mogą:
  - a) dzieci i młodzież na zajęciach organizowanych przez trenera środowiskowego,
  - b) grupy zorganizowane w liczbie nieprzekraczającej 30 osób,
  - c) dzieci i młodzież szkolna pod nadzorem nauczyciela,
  - d) kluby i sekcje sportowe pod nadzorem instruktora lub trenera,
  - e) zakłady pracy, instytucje, organizacje,
  - f) osoby fizyczne,
  - g) dzieci do lat 7 wyłącznie pod opieką osób pełnoletnich,
  - h) osoby towarzyszące oraz kibice, wyłącznie podczas organizowanych imprez sportowych z udziałem publiczności.
7. Z obiektu korzystać nie mogą osoby:
  - a) po spożyciu alkoholu lub które są pod działaniem środków odurzających,
  - b) z przeciwwskazaniami lekarskimi.
8. Obowiązkiem osób korzystających z obiektu jest:
  - a) pozostawienie obuwia niesportowego w szatni i założenie właściwego obuwia sportowego,
  - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy korzystaniu z przyrządów sportowych znajdujących się na wyposażeniu obiektu,
  - c) utrzymanie czystości i porządku na terenie kompleksu boisk sportowych, szatni i w pomieszczeniach sanitarnych,

- d) podporządkowanie się poleceniom osób prowadzących zajęcia lub pracowników odpowiedzialnych za funkcjonowanie obiektu.
9. W celu zapewnienia bezpieczeństwa użytkownikom i korzystania z boisk zgodnie z ich przeznaczeniem zabrania się:
- a) używania butów piłkarskich na wysokich i metalowych korkach oraz butów z kolcami,
  - b) wnoszenia i używania sprzętu niesportowego, za wyjątkiem sprzętów i urządzeń służących osobom niepełnosprawnym korzystającym z kompleksu boisk,
  - c) zaśmiecania oraz żucia gumy,
  - d) wieszania się na obręczach i konstrukcji do gry w piłkę koszykową i innych urządzeniach,
  - e) korzystania ze wszelkich urządzeń elektrycznych znajdujących się na terenie obiektu,
  - f) regulowania ustawień grzejników i innych urządzeń wyposażenia szatni i sanitariatów,
  - e) korzystania z wszelkich urządzeń niezgodnie z ich przeznaczeniem,
  - g) niszczenia urządzeń sportowych i płyty boisk,
  - h) wchodzenia na ogrodzenie i urządzenia sportowe,
  - i) wnoszenia oraz spożywania napojów alkoholowych,
  - j) wnoszenia żywności oraz napojów w szklanych opakowaniach,
  - k) przeszkadzania w zajęciach lub grze,
  - l) wprowadzania zwierząt,
  - m) korzystania z boisk bez zgody animatora lub administratora.
10. W czasie zawodów (zajęć) ich organizator jest zobowiązany do przestrzegania niniejszych zasad oraz odpowiada za zapewnienie bezpieczeństwa osób korzystających z obiektu.
11. Zajęcia grup szkolnych mogą odbywać się wyłącznie pod nadzorem nauczyciela (instruktora, trenera) ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa.
12. Na terenie kompleksu boisk istnieje możliwość skorzystania z szatni i WC.
13. Klucze do szatni i WC mogą pobierać z pokoju animatora opiekunowie grup i trenerzy, potwierdzając pobranie i zdanie kluczy czytelnym podpisem.
14. Osoby korzystające z obiektu, w tym również osoby prowadzące zajęcia z uczniami szkół, zobowiązują się do:
- a) punktualnego rozpoczynania i kończenia zajęć,
  - b) utrzymania czystości na terenie obiektu, w szatniach oraz pomieszczeniach sanitarnych,
  - c) pobierania kluczy i zamykania udostępnionych pomieszczeń,
  - d) zabezpieczenia mienia we własnym zakresie,
  - e) przestrzegania przepisów bhp, p.poż., ewakuacyjnych, porządkowych,
  - f) po zakończeniu zajęć - pozostawienia pomieszczeń w czystości, uporządkowania sprzętu sportowego i zdania kluczy,
  - g) wyłączania oświetlenia w pomieszczeniach zamkniętych, zakręcania ujęć wody.
15. Nauczyciele, trenerzy, instruktorzy, animatorzy i inne osoby upoważnione do prowadzenia zajęć zobowiązane są do kontrolowania obuwia sportowego uczestników zajęć.
16. Przed przystąpieniem do zajęć prowadzący winien sprawdzić stan techniczny użytkowanego sprzętu, a usterki zgłosić animatorowi lub administratorowi obiektu.
17. Osoby niszczące sprzęt, urządzenia obiektu, nawierzchnie boisk, gubiące klucze ponoszą odpowiedzialność materialną za zaistniałe szkody na zasadzie powszechnie obowiązujących przepisów.
18. Administrator może kontrolować wszystkie zajęcia, a w razie stwierdzenia uchybień - zakazać korzystania z obiektu.
19. Na terenie obiektu zabrania się stwarzania sytuacji narażających siebie i innych na utratę zdrowia lub życia.
20. Wszelkie skaleczenia, urazy itp. należy niezwłocznie zgłaszać trenerowi lub animatorowi.
21. Osoby przebywające na terenie kompleksu boisk akceptują fakt nagrywania systemem monitoringu zewnętrznego dla potrzeb administratora.
22. Administrator obiektu zastrzega sobie prawo do ewentualnych zmian godzin i harmonogramu udostępniania obiektu.

23. W sytuacji niekorzystnych warunków atmosferycznych o korzystaniu z boisk decyduje animator lub administrator obiektu.
24. Wstęp na teren kompleksu boisk jest traktowany jako akceptacja warunków regulaminu.

Załącznik Nr 5 do Uchwały Nr XXXII/246/2017  
Rady Miejskiej w Toszku  
z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin targowiska w Toszku

### §1

Targowisko położone jest w Toszku przy ulicy Wielowiejskiej i stanowi własność Gminy Toszek.

### §2

Targowisko czynne jest od godz. 6.00 do godz. 15.00 w każdy czwartek za wyjątkiem czwartków ustawowo wolnych od pracy.

### §3

Targowiskiem administruje podmiot wyznaczony przez Burmistrza Toszka.

### §4

Do obowiązków administratora należy utrzymanie targowiska i terenu wokół placu w należytym porządku oraz dbałość o ograniczenie uciążliwości dla otoczenia.

### §5

Targowisko może być wykorzystywane na inną działalność, służącą ogółowi społeczeństwa jak: festyny, imprezy kulturalno – rozrywkowe, praktyki kultu religijnego i inne.

### §6

Targowisko oznaczone jest tablicą informacyjną o treści : PLAC TARGOWY.

### §7

1. Na targowisku może być prowadzona detaliczna i hurtowa sprzedaż towarów oraz działalność usługowa zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Towary i usługi, których sprzedaż wymaga koncesji lub zezwolenia mogą być sprzedawane po uzyskaniu koncesji lub zezwolenia, na warunkach w nich zawartych.
2. W obrocie artykułami spożywczymi na targowisku obowiązują wymagania higieniczno-sanitarne określone w szczególności:
  - 1) ustawą z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2017r. poz. 149 z późn. zm.) i przepisami do niej wykonawczymi,
  - 2) ustawą z dnia 16 grudnia 2005r. o produktach pochodzenia zwierzęcego (t.j. Dz.U. z 2017r. poz. 242 z późn. zm.) i przepisami do niej wykonawczymi,
  - 3) ustawą z dnia 21 grudnia 2000r. o jakości handlowej artykułów rolno-spożywczych (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1604 z późn. zm.).
3. Sprzedaż żywych zwierząt może odbywać się na zasadach określonych przepisami ustawy z dnia 21 sierpnia 1997r. o ochronie zwierząt (t.j. Dz. U. z 2013r. poz. 856 z późn zm.).
4. Sprzedaż towaru, co do którego zachodzi uzasadnione podejrzenie, że jest on szkodliwy dla zdrowia, pochodzi z kradzieży lub innego nielegalnego źródła nabycia – będzie wstrzymana przez administratora targowiska, który obowiązany jest jednocześnie powiadomić właściwy organ: Powiatowego Inspektora Sanitarnego, Komisariat Policji.

### §8

1. Miejsce sprzedaży wyznacza administrator targowiska.
2. Zabrania się parkowania samochodów w sposób zakłócający ruch na targowisku lub w jego najbliższym sąsiedztwie.
3. Zabrania się sprzedaży oraz składowania towarów w sposób zakłócający ruch.
4. Zabrania się sprzedaży:

- 1) broni, amunicji, oraz materiałów wybuchowych i pirotechnicznych, których sprzedaż wymaga specjalnych zezwoleń,
  - 2) napojów alkoholowych,
  - 3) nafty, benzyny, spirytusu, smarów oraz środków ochrony roślin,
  - 4) środków farmakologicznych, materiałów medycznych,
  - 5) kamieni i metali szlachetnych oraz wykonywanych z nich przedmiotów,
  - 6) zagranicznych banknotów i monet, będących w obiegu oraz papierów wartościowych,
  - 7) grzybów świeżych i suszonych, nieposiadających atestów określonych przez odrębne przepisy,
  - 8) innych artykułów, których sprzedaż jest zabroniona lub regulowana w sposób szczególny przez odrębne przepisy.
5. Zabrania się prowadzenia na targowisku gier losowych i hazardowych oraz sprzedaży towarów w drodze publicznych losowań lub przetargów.
6. Zabrania się spożywania napojów alkoholowych, za wyjątkiem miejsc, w których jest to dopuszczalne w związku z wydanym zezwoleniem urzędowym.

#### §9

Miejsce sprzedaży wyznaczone osobie do prowadzenia działalności na targowisku musi być oznaczone na zewnątrz. Oznaczenie powinno zawierać imię i nazwisko lub nazwę firmy przedsiębiorcy.

#### §10

Uprawnionymi do prowadzenia na targowisku działalności handlowej i usługowej, przy zachowaniu przepisów targowiska i innych powszechnie obowiązujących przepisów są:

- 1) przedsiębiorcy w rozumieniu ustawy z dnia 2 lipca 2004r. o swobodzie działalności gospodarczej (t.j. Dz.U. z 2016r. poz. 1829 z późn. zm.), wpisani do rejestru przedsiębiorców w Krajowym Rejestrze Sądowym lub wpisani do Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej,
- 2) inne osoby nieposiadające statusu przedsiębiorcy, w tym prowadzące działalność wytwórczą w rolnictwie w zakresie upraw rolnych oraz chowu i hodowli zwierząt, ogrodnictwa, warzywnictwa, leśnictwa, rybołówstwa śródlądowego,
- 3) rzemieślnicy i twórcy przedmiotów rękodzieła ludowego i artystycznego,
- 4) osoby sprzedające przedmioty i rzeczy używane.

#### §11

1. Do ważenia lub mierzenia towarów mogą być używane wyłącznie jednostki miar, obowiązujące w obrocie towarowym.
2. Narzędzia pomiarowe używane na targowisku powinny mieć ważną cechę legalizacji oraz powinny być ustawione i używane w taki sposób, aby kupujący mieli możliwość stwierdzenia prawidłowości i rzetelności ważenia i mierzenia.
3. Za aktualizację legalizacji narzędzi pomiarowych odpowiada sprzedający.

#### §12

1. Sprzedający mają obowiązek zapewnić utrzymanie czystości i estetyczny wygląd miejsca, w którym prowadzona jest sprzedaż.
2. Za znajdujące się na terenie targowiska towary, opakowania i urządzenia oraz ich należyte składowanie i zabezpieczenie odpowiada ich właściciel.
3. Zabrania się pozostawiania na placu i w najbliższym otoczeniu po godzinach handlu towarów, wózków, skrzynek, opakowań, a odpady i śmieci należy usunąć do wyznaczonych na ten cel pojemników.

## §13

1. Na targowisku obowiązuje opłata targowa.
2. Opłatę targową pobiera inkasent powołany uchwałą.
3. Dowód uiszczenia opłaty targowej należy zachować do chwili opuszczenia placu targowego i okazywać na żądanie administratora targowiska lub innych organów kontrolnych.
4. Brak posiadania dowodu opłaty, o którym mowa w ust. 3 traktowany jest jako jej nieuiszczenie.

## §14

W stosunku do osób naruszających postanowienia niniejszego regulaminu oraz przepisy prawa powszechnie obowiązującego będą stosowane sankcje w postaci zakazu handlu na targowisku oraz kary określone odrębnymi obowiązującymi przepisami.

## §15

Książkę skarg i wniosków przechowuje i udostępnia na żądanie administrator targowiska.

## §16

Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym Uchwałą Rady Miejskiej w Toszku i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń targowiska.

Załącznik Nr 6 do Uchwały Nr XXXII/246/2017

Rady Miejskiej w Toszku

z dnia 27 marca 2017 r.

## Regulamin korzystania z cmentarza komunalnego w Toszku

## §1

Cmentarz Komunalny zlokalizowany jest w Toszku przy ulicy Wielowiejskiej i stanowi własność Gminy Toszek.

## §2

Cmentarzem Komunalnym zarządza podmiot wybrany przez Gminę Toszek.

## §3

Cmentarz komunalny otwarty jest codziennie od godziny 8.00 do 20.00.

## §4

Zarządca Cmentarza przyjmuje interesantów w dniach od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 13.00 (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy).

## §5

Pogrzeby odbywają się wyłącznie w dni powszednie od godz. 8.00 do 15.00, a w soboty od 8.00 do 13.00.

## §6

1. Po 20 latach od pochowania zmarłego grób może zostać zlikwidowany i wykorzystany do ponownego pochówku, chyba, że jakkolwiek osoba zgłosi zastrzeżenie przeciw temu.
2. Z działań związanych z likwidacją grobu Zarządca Cmentarza sporządza protokół.

## §7

1. Do pochowania zwłok na cmentarzu wymagane są następujące dokumenty:
  - 1) karta zgonu zawierająca adnotację urzędu stanu cywilnego o zarejestrowaniu zgonu,
  - 2) dodatkowo zezwolenie prokuratora w przypadkach, w których zachodzi podejrzenie, że przyczyną zgonu było przestępstwo. Karty zgonu lub inne dokumenty wystawione za granicą w języku obcym powinny być przetłumaczone na język polski przez tłumacza przysięgłego,
  - 3) brak kompletu wymaganych dokumentów spowoduje odmowę przyjęcia zgłoszenia pogrzebu.
2. Prawo pochowania zmarłego mają:
  - 1) najbliższa rodzina: pozostały małżonek /ka/, krewni wstępn i zstępni,
  - 2) krewni boczni do 4-go stopnia pokrewieństwa,
  - 3) powinowaci w linii prostej do 1 stopnia,
  - 4) właściwe organy wojskowe w myśl przepisów wojskowych,
  - 5) organy państwowe, instytucje i organizacje społeczne,
  - 6) osoby, które do tego dobrowolnie się zobowiążą.
3. Zwłoki osób zmarłych nie mogą być chowane przed upływem 24 godzin od chwili zgonu.

## §8

1. Usługi pogrzebowe, cmentarne i kamieniarskie na cmentarzach komunalnych, polegające w szczególności na: organizacji pogrzebów, kopaniu grobów, przeprowadzaniu ekshumacji i budowie grobów murowanych, mogą być wykonywane przez podmioty, które wykonują te czynności w ramach prowadzonej przez siebie działalności gospodarczej i których przedmiot działalności obejmuje wykonywanie takich czynności, co znajduje potwierdzenie w aktualnym wpisie odpowiednio do Krajowego Rejestru Sądowego lub Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej.

2. Warunkami, które musi spełnić uprawniony podmiot są między innymi:
  - 1) zapewnienie przebiegu prac zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP tj. użycie szalunków do wykopów, przegród na ziemię itp.
  - 2) użycie odpowiedniego sprzętu dostosowanego do parametrów użytkowych cmentarza (minipojazdy o odpowiednio małej masie, gabarytach i właściwościach skrętnych, minikoparki o minimalnej masie, urządzenia zasilane elektrycznie, skrzynia do odkładania urobku itp.),
  - 3) zapewnienie wywozu urobku poza teren cmentarza,
  - 4) przestrzeganie wszystkich innych obowiązujących na cmentarzu regulacji porządkowych.
3. Wykonawca robót grabarskich ponosi wszelką odpowiedzialność, także materialną, za wyrządzone szkody w mieniu cmentarza oraz zniszczenie lub uszkodzenie grobów i nagrobków, będące wynikiem jego działania.
4. Zarządca cmentarza ma prawo przerwać prace, jeżeli stwierdzi naruszenie postanowień Regulaminu.
5. Wykonawca robót grabarskich zgłasza zakończenie prac Zarządcy Cmentarza.
6. Zarządca Cmentarza zastrzega sobie prawo odmowy dopuszczenia do świadczenia usług pogrzebowych, cmentarnych i kamieniarskich na cmentarzach, przedsiębiorcom rażąco naruszającym obowiązujące na terenie cmentarza przepisy i regulaminy, którzy zostali uprzednio na piśmie 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.

#### §9

Na grobach można ustawiać nagrobki o wymiarach nieprzekraczających granic powierzchni grobów, a przejścia między grobami mogą być zagospodarowane wyłącznie za zgodą zarządcy Cmentarza oraz na warunkach przez niego określonych.

#### §10

Miejsce pochówku wyznacza zarządca.

#### §11

1. Na terenie cmentarza zabrania się:
  - 1) zakłócania ciszy, porządku i powagi miejsca,
  - 2) niszczenia lub samowolnego przemieszczania urządzeń cmentarnych oraz ich elementów, jak również elementów nagrobków;
  - 3) przebywania dzieci w wieku do lat 10 bez opieki dorosłych;
  - 4) ustawienia ogrodzeń wokół nagrobka itp.;
  - 5) wysypiania odpadów poza pojemniki do tego przeznaczone;
  - 6) spożywania napojów alkoholowych i przebywania w stanie nietrzeźwym;
  - 7) żebrania;
  - 8) prowadzenia działalności handlowej;
  - 9) umieszczenia reklam i ogłoszeń;
  - 10) niszczenia zieleni;
  - 11) wydeptania przejść w miejscach nieprzeznaczonych na aleje i drogi;
  - 12) wprowadzania zwierząt;
  - 13) samowolnego usuwania drzew i krzewów.
2. Na terenie Cmentarza zabrania się dokonywania następujących czynności bez uprzedniego zgłoszenia i uzyskania zgody zarządcy Cmentarza:
  - 1) wykonywania prac kamieniarskich i budowlanych;
  - 2) wjeżdżania pojazdami mechanicznymi;
  - 3) sadzenia oraz usuwania drzew i krzewów;
  - 4) utwardzania oraz odwadniania terenu wokół grobu;

## 5) ustawiania ławek.

## §12

Utrzymywanie w należyтым stanie grobów, przestrzeni między grobami należy do osób uprawnionych do pochowania osoby zmarłej- najbliższych krewnych.

## §13

1. Zarządca nie odpowiada za szkody na grobach powstałe na skutek klęsk żywiołowych, czynników atmosferycznych, kradzieży i aktów wandalizmu oraz za rzeczy pozostawione bez nadzoru.
2. Odpowiedzialność cywilna zarządcy Cmentarza regulowana jest przepisami kodeksu cywilnego.

## §14

W sprawach nieuregulowanych zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 31 stycznia 1959 roku o cmentarzach i chowaniu zmarłych (t.j Dz.U. z 2015r. poz. 2126 z późn. zm.), Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 7 grudnia 2001 r. w sprawie postępowania ze zwłokami i szczątkami ludzkimi (Dz.U. z 2001 r. nr 153, poz. 1783) i Rozporządzenie Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 1 sierpnia 2001r. w sprawie sposobu prowadzenia ewidencji grobów (Dz. U. z 2001 r. nr 90, poz. 1013).

## §15

Regulamin wchodzi w życie w dniu określonym Uchwałą Rady Miejskiej w Toszku i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń cmentarza.