

ZARZĄDZENIE Nr 5/2014
Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie
z dnia 10 stycznia 2014 roku

w sprawie trybu postępowania w sprawach związanych z realizacją kompleksowego ubezpieczenia mienia i odpowiedzialności cywilnej Gminy Kowalewo Pomorskie

Na podstawie art. 30 ust.2 pkt 2, 31, 33 ust. 3 i 5 oraz 50 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2013 r. poz. 594 z późn. zm.) w związku z § 13 ust.1 pkt 28 Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego w Kowalewie Pomorskim zatwierdzonym Zarządzeniem Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie Nr 43/11 z dnia 01.04.2011 r. z późn. zm.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Pracownicy odpowiedzialni merytorycznie za nadzór nad danym mieniem zobowiązani są do bieżącego zgłaszania szkód powstałych w wyniku aktów wandalizmu lub z innych przyczyn oraz doubezpieczenia zakupionego mienia.

§ 2. Obowiązkiem pracownika zgłaszającego szkodę jest dostarczenie, pracownikowi zajmującemu się ubezpieczeniem mienia Gminy, zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia oraz dokumentów niezbędnych do przedłożenia Ubezpieczycielowi wymienionych w druku zgłoszenia szkody.

§ 3. Pracownik, który chce doubezpieczyć mienie składa pisemny wniosek o doubezpieczenie wraz z niezbędnymi dokumentami potrzebnymi do doubezpieczenia, o których mowa we wniosku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego Zarządzenia

§ 4. 1. Zgłoszenia **szkody należy dokonywać na druku** do tego przeznaczonym u kierownika referatu organizacyjnego **w dniu zdarzenia lub w kolejnym dniu następującym po dacie powstania zdarzenia.** W przypadku dnia wolnego zgłoszenia należy dokonać w dniu roboczym następującym po dniu wolnym od pracy.

2. **Doubezpieczenia mienia należy dokonywać na druku** do tego przeznaczonym u pracownika wymienionego w § 4 ust. 1 **w dniu zakończenia inwestycji, dokonania zakupu mienia, itp., względnie dnia następnego.**

§ 5. Integralną część Zarządzenia stanowią załączniki nr 1 i 2.

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

K. Szczutowska

Burmistrz
/-/ Andrzej Grabowski

Druk zgłoszenia szkody

1. Data powstania szkody:

2. Data ujawnienia szkody: Kto ujawnił:

3. Miejsce powstania szkody (dokładny adres):

4. Szacunkowa wysokość szkody:

5. Przyczyna powstania szkody:

6. Przedmiot szkody:

7. Dokładny opis przebiegu zdarzenia:

.....

.....

8. Dane sprawcy (jeżeli są należy podać):

.....

6. Czy zdarzenie zostało zgłoszone do Policji/Straży Pożarnej/ Administratorowi budynku/Inne. Jeżeli tak podać dane:

.....

7. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy:

Data zgłoszenia szkody:

Po naprawie uszkodzonego mienia należy niezwłocznie dostarczyć kserokopię faktury za naprawę uszkodzonego mienia.

Jeżeli szkoda nie będzie naprawiana należy przedłożyć oświadczenie z jakiej przyczyny.

.....
(podpis osoby odpowiedzialnej
za prowadzenie sprawy)

Załączniki:*

- zdjęcia uszkodzonego mienia,
- kosztorys naprawy,
- kserokopia faktury zakupu,
- kserokopia faktury za naprawę mienia,
- oświadczenie o nie naprawianiu szkody,
- inne (wpisać jakie)

.....
(akceptacja kierownika, w przypadku referatu)

* właściwe podkreślić

Wniosek o doubezpieczenia mienia

Zwracam się z prośbą o doubezpieczenie mienia zakupionego/ inwestycji odebranej* w dniu

1. Przedmiotem ubezpieczenia jest (wpisać szczegółowo jakie mienie należy doubezpieczyć np. budynki i budowle, maszyny i urządzenia, sprzęt elektroniczny, gotówka, szyby, itp. wraz z dokładnym opisem, w przypadku sporządzenia własnego wykazu doubezpieczonego mienia należy taki wykaz podłączyć, zaś poniżej wpisać „wykaz doubezpieczonego mienia w załączeniu”)

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

2. Data zgłoszenia mienia do doubezpieczenia:

3. Wartość doubezpieczonego mienia:

4. Imię i nazwisko osoby odpowiedzialnej za prowadzenie sprawy:

(w przypadku robót budowlanych należy załączyć protokół odbioru lub umowę na wykonanie prac)

(w przypadku zakupu mienia należy załączyć fakturę zakupu, jeżeli pracownik posiada to umowę zakupu/wykonania lub dokument OT)

(w przypadku nie posiadania w/wym. dokumentów oświadczenie, iż nowo nabyte mienie jest własnością gminy/ jednostki podległej/ zakładu budżetowego/itp.*)

.....
(podpis osoby zgłaszającej
mienie do doubezpieczenia)

Wybrać z listy poniżej jaki dokument zostaje dołączony*:

- kserokopia protokołu odbioru robót, inwestycji, napraw, itp.,
- kserokopia umowy na wykonanie robót, inwestycji, napraw, itp.,
- dokument OT,
- kserokopia faktury zakupu mienia,
- kserokopia faktury za naprawę mienia,
- oświadczenie o posiadaniu mienia,
- inne (wpisać jakie)

.....
(akceptacja kierownika, w przypadku referatu)

* właściwe podkreślić