

**ZARZĄDZENIE Nr 113/2021**  
**Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie**  
**z dnia 27 października 2021 roku**

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

Na podstawie art. 31, 33 ust. 3 i 5 oraz 50 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz. 1372) w związku z § 18 ust. 10 Zarządzenia Nr 94/2020 Burmistrza Miasta Kowalewo Pomorskie z dnia 1 września 2020 roku w sprawie nadania Regulaminu Organizacyjnego Urzędu Miejskiego z siedzibą w Kowalewie Pomorskim 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 do pracownika na Samodzielnym Stanowisku do spraw Zdrowia, Stowarzyszeń i Sołectw **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.

§ 7. Traci moc 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.

K. Szczutowska

Burmistrz  
/-/ Jacek Żurawski

## 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