

Zarządzenie Nr 3/01/2023

Burmistrza Miasta Sanoka

z dnia 12 stycznia 2023 r.

w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji szkód oraz obsługi roszczeń objętych umowami ubezpieczeniowymi Gminy Miasta Sanoka.

Na podstawie art. 30 ust. 2 pkt. 3 oraz 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (t.j. Dz.U. z 2023 poz.40 z późn.zm.) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Ustalam „Procedurę likwidacji szkód oraz obsługi roszczeń objętych umowami ubezpieczeniowymi Gminy Miasta Sanoka”.
2. Procedura, o której mowa w ust. 1 stanowi załącznik do zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikom komórek organizacyjnych Urzędu Miasta Sanoka oraz kierownikom miejskich jednostek organizacyjnych, z wyłączeniem spółek prawa handlowego.

§ 3

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Sekretarzowi Miasta Sanoka.

§ 4

Uchyła się zarządzenie nr 28/2018 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 05.02.2018 w sprawie zasad przeprowadzania likwidacji szkód w ubezpieczonym mieniu Gminy Miasta Sanoka.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Burmistrz Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski

Załącznik do Zarządzenia Nr 3/01/2023 Burmistrza Miasta Sanoka z dnia 12 stycznia 2023 r. w sprawie Procedury likwidacji szkód oraz obsługi roszczeń objętych umowami ubezpieczeniowymi Gminy Miasta Sanoka.

Procedura

likwidacji szkód oraz obsługi roszczeń objętych umowami ubezpieczeniowymi

Gminy Miasta Sanoka

§1

1. Celem „Procedury likwidacji szkód oraz obsługi roszczeń objętych umowami ubezpieczeniowymi Gminy Miasta Sanoka” zwanej dalej „Procedurą” jest określenie zasad postępowania w zakresie:

- 1) zgłaszanie szkód/wypadków;
- 2) likwidacji szkód;
- 3) obsługi roszczeń,
- 4) zgłaszania aktualizacji w zakresie ubezpieczonego mienia,

wynikających z zawartych umów ubezpieczenia OC działalności, ubezpieczenia komunikacyjnego, ubezpieczenia NNW, ubezpieczeniem mienia w systemie wszelkich ryzyk oraz ubezpieczenia sprzętu elektronicznego.

2. Procedura dotyczy Urzędu Miasta Sanoka oraz wszystkich jednostek organizacyjnych Gminy Miasta Sanoka z wyłączeniem spółek prawa handlowego.

§ 2

1. Likwidację szkód w ubezpieczonym mieniu Gminy Miasta Sanoka przeprowadza broker obsługujący Gminę na podstawie zawartej umowy - zwany w dalszej części Procedury „Brokerem” .

2. Broker wyznacza imiennie pracowników merytorycznie obsługujących sprawy związane z:

- 1) Likwidacją/zgłaszaniem szkód;
- 2) Aktualizacją danych polisowych/ zgłaszania zmian do ubezpieczenia.

3. Realizację Procedury koordynuje Wydział Organizacyjny i Kadr Urzędu Miasta Sanoka.

§ 3

1. Kierownik komórki organizacyjnej Urzędu Miasta oraz kierownik miejskiej jednostki organizacyjnej wyznacza imiennie pracownika/pracowników upoważnionych do wykonywania czynności objętych Procedurą oraz kontaktu z Brokerem, zwanych w dalszej części Procedury „pracownikiem upoważnionym.”

2. Broker nadaje pracownikom upoważnionym, o których mowa w ust.1 indywidualne loginy dostępowe do dedykowanego oprogramowania (systemu) komputerowego.

3. Wykaz pracowników upoważnionych, o których mowa w ust.1 jest przekazywany do Wydziału Organizacyjnego i Kadr.
4. Wydział Organizacyjny i Kadr przekazuje pracownikom upoważnionym dane kontaktowe pracowników Brokera, o których mowa w § 2 ust 2.
5. Wszelkie informacje dotyczące zmian osobowych „pracowników upoważnionych” kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz kierownicy miejskich jednostek zgłaszają niezwłocznie do Wydziału Organizacyjnego i Kadr Urzędu Miasta Sanoka.
6. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta, kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracownicy upoważnieni współpracują z Brokerem w zakresie zarządzania ryzykiem ubezpieczeniowym oraz likwidacją szkód i obsługi roszczeń.

§ 4

1. W zakresie realizacji spraw objętych Procedurą pracownicy upoważnieni, wykonują swoje czynności w oparciu o dokumenty (w tym dokumenty wydane w formie elektronicznej) obowiązujące u Brokera.
2. Wydział Organizacyjny i Kadr za pośrednictwem Brokera przekazuje dokumenty, o których mowa w ust. 1 pracownikom upoważnionym.
3. Pracownik upoważniony w trakcie postępowania, o którym mowa w §1 ust.1 nadaje znak prowadzonej sprawy zgodnie z symbolem klasyfikacyjnym wynikającym z instrukcji kancelaryjnej obowiązującej w Urzędzie Miasta lub danej jednostce organizacyjnej, którym posługuje się do zakończenia likwidacji szkody. Powyższy znak sprawy stosuje się niezależnie od nr szkody nadawanej w systemie komputerowym Brokera.
4. W trakcie prowadzonego postępowania objętego Procedurą korespondencja dotycząca zgłoszonej szkody kierowana jest odpowiednio do komórki lub jednostki zgłaszającej szkodę.
5. Bezpośredni kontakt z Brokerem w trakcie postępowania objętego Procedurą prowadzi pracownik upoważniony, który zobowiązany jest udzielić Brokerowi wszelkich informacji dotyczących przedmiotu szkody.
6. Po zakończeniu postępowania objętego Procedurą pracownik upoważniony dokonuje wydruku raportu danej szkody z systemu Brokera i przekazuje raport do Referatu Księgowości Budżetowej Urzędu Miasta lub odpowiedniej komórki w miejskiej jednostce organizacyjnej.
7. Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych po otrzymaniu decyzji odszkodowawczej dokonują analizy w zakresie spełnienia roszczenia w żądanej kwocie. W przypadku otrzymania niższej wypłaty lub odmowy przyznania odszkodowania współpracują z Brokerem w zakresie odwołania od decyzji ubezpieczyciela.
8. Po zakończeniu postępowania objętego Procedurą pracownik merytoryczny przechowuje komplet dokumentacji związanej z daną szkodą zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
9. W przypadku szkody objętej umową ubezpieczeniową od wszelkich ryzyk, której całkowita wartość nie przekracza kwoty 5.000 zł kierownik komórki organizacyjnej lub kierownik

miejskiej jednostki organizacyjnej, w której nastąpiła szkoda może podjąć decyzję o przystąpieniu do prac naprawczych, natychmiast po uzyskaniu informacji o szkodzie.

§ 5

Kierownicy komórek organizacyjnych Urzędu Miasta oraz kierownicy miejskich jednostek organizacyjnych za pośrednictwem pracowników upoważnionych zobowiązani są do niezwłocznego informowania Brokera o wszelkich zmianach w składnikach ubezpieczonego mienia (zakup nowych składników, zakończenie inwestycji, zbycie składników itp.), nowych miejscach prowadzonej działalności itp. celem objęcia ochroną ubezpieczeniową lub zdjęcia ochrony ubezpieczeniowej z mienia.

§ 6

1. Sprawy regresu ubezpieczeniowego, wynikłe po otrzymaniu decyzji od ubezpieczyciela prowadzi Broker. W trakcie prowadzenia spraw regresu ubezpieczeniowego pracownicy upoważnieni przekazują niezbędne w tym zakresie informacje Brokerowi.
2. Kierownicy komórek organizacyjnych oraz jednostek organizacyjnych prowadzą bieżący monitoring stanu realizacji likwidacji szkód.
3. Wydział Organizacyjny i Kadr na uzasadniony wniosek kierowników komórek organizacyjnych lub kierowników jednostek organizacyjnych organizuje we współpracy z Brokerem szkolenia dotyczące likwidacji szkód powstałych w mieniu Gminy Miasta Sanoka.

Burmistrz Miasta Sanoka

Tomasz Matuszewski