

Bijlage VI Procedure Schade als gevolg van bijzondere omstandigheden

Wanneer er schade is ontstaan bij een schoolgebouw, kan de gemeente op basis van de huisvestingsverordening worden aangesproken op haar verantwoordelijkheid voor herstel van schade als gevolg van bijzondere omstandigheden (art. 2 lid e Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs gemeente Utrecht). Verzoeken om bekostiging van schade worden niet volgens de procedure van de overige voorzieningen in deze verordening afgehandeld. Voor schades geldt een afzonderlijke eenvoudigere procedure. Aanvragen kunnen gedurende het gehele jaar worden ingediend en besluitvorming vindt niet plaats op het jaarlijkse huisvestingsprogramma.

De te volgen procedure bij schade aan schoolgebouwen en/of inventaris is zeer belangrijk. Wij constateren regelmatig dat schades die wij bij onze verzekering kunnen claimen worden hersteld zonder dat wij op de hoogte zijn gesteld van deze schade. Wij zien dan pas na herstel van de schade de factuur en kunnen dan geen claim neerleggen bij verzekeraars omdat de verzekeringsexpert de schade dan niet meer kan beoordelen. Daarom willen wij vóór herstel van de schade worden geïnformeerd. In deze bijlage wordt de procedure beschreven. Schoolbesturen en scholen zijn al vaker over deze procedure geïnformeerd.

Welke schades

Bij schade geldt de gemeentelijke verantwoordelijkheid voor herstel van schade als gevolg van bijzondere omstandigheden (art. 2 lid e Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs gemeente Utrecht). Als bijzondere omstandigheden kunnen worden aangemerkt o.a. schade als gevolg van brand, diefstal en/of vandalisme (o.a. glasschade). Dit geldt echter alleen voor die zaken die met overheidsmiddelen (zoals Europees, provinciaal en gemeentelijk) zijn bekostigd. Vernielde/gestolen inventaris die uit eigen middelen van de school is aangeschaft komt niet voor vergoeding in aanmerking. Kortweg gezegd geldt de aanvraag art. 2 lid e Verordening voorzieningen huisvesting onderwijs alleen voor inventaris uit de 1^e inrichting onderwijsleerpakket en meubilair.

In Utrecht herstelt het schoolbestuur de schade en dient hiervoor een art. 2 formulier voor schade in mét de originele herstelfactuur.

Melden van de schade

- U moet de schade aan de gemeente melden uiterlijk op de eerstvolgende werkdag na de gebeurtenis. Dit kan per mail bij dmovastgoed@utrecht.nl. In de onderwerpregel vermeldt u de schadesoort en het geschatte schadebedrag zodat wij op basis daarvan kunnen beoordelen of een verzekeringsexpert moet worden ingeschakeld.
- Bij schades boven € 700,- (excl. BTW) dient u met het herstel te wachten tot u onze toestemming heeft.
- U bent als schoolbestuur verantwoordelijk voor het nemen van maatregelen om verdere schade te beperken.
- Gevolgschade door nalatigheid wordt niet vergoed. (Wij willen u erop wijzen dat waterschade vaak ontstaat, doordat goten niet tijdig worden schoongemaakt. Het schoonmaken van goten is de verantwoordelijkheid van het schoolbestuur).

Indienen van de facturen

Bij elke schade die wordt gedeclareerd verwachten wij van u:

- Een volledig ingevuld en door het bestuur of bevoegd gezag ondertekend art. 2-formulier (exemplaar bijgevoegd). Kopieën zijn toegestaan.

- De aanvraag art. 2 lid E Verordening voorzieningen huisvesting gemeente Utrecht (art. 2 lid e VVHO) met herstelfacturen wordt zo snel mogelijk, maar uiterlijk binnen 3 maanden na ontvangst van de factuur ingediend.
- De originele(digitale kopie), gespecificeerde factu(u)r(en) en wanneer aanwezig ook het werkbriefje. Bij diefstal verwachten wij de originele (digitale) aanschaffactuur van het gestolen artikel (dus niet de aanschaffactuur van het vervangende artikel).
- Bij vandalismeschade groter dan € 700,- excl. BTW de aangifte bij de politie.
- Alle facturen die betrekking hebben op 1 schade worden tegelijk ingediend. Voorbeeld: bij een inbraak met schade aan opstal en diefstal van goederen de herstelfacturen tegelijk indienen met de aanschaffacturen van ontvreemde goederen, zodat de schade volledig kan worden afgehandeld.

