

Zarządzenie Nr 97 / 2020
Burmistrza Chodcza
z dnia 21 grudnia 2020 r.

w sprawie wprowadzenia pracowniczych planów kapitałowych
w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu

Na podstawie art. 7 ust. 4a w związku z art. 14 ust. 4 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r., poz. 1342),

zarządzam, co następuje:

§ 1. 1. W Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu pracownicze plany kapitałowe (zwane dalej „PPK”) powinny zostać wprowadzone od dnia 01 stycznia 2021 roku – jest to ostatni etap wdrożenia planów w Polsce i dotyczy podmiotów zatrudniających od 1 do 20 pracowników oraz jednostek sektora finansów publicznych. Załącznik nr 1 stanowi informację dla osób zatrudnionych dotyczącą PPK.

2. Pierwszym działaniem w celu realizacji Ustawy jest wybór instytucji finansowej, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK.

3. Wybór instytucji finansowej Santander Towarzystwo Funduszy Inwestycyjnych Spółka Akcyjna dokonany został w porozumieniu z Przedstawicielem pracowników oraz powołanym do tego celu Zespołem.

4. Burmistrz Chodcza w porozumieniu z Zespołem ds. wyboru instytucji zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym w Urzędzie Miasta i Gminy w Chodczu dokonał wyboru instytucji finansowej, z którą zawarta zostanie umowa o zarządzanie PPK.

5. Zgodnie z założeniami wyżej cytowanej ustawy umowa o prowadzenie PPK zostanie podpisana do dnia 10 kwietnia 2021 roku.

6. Po zawarciu umowy o zarządzanie PPK zostaną zawarte umowy o prowadzenie PPK w imieniu i na rzecz osób zatrudnionych.

§ 2. 1. Obowiązkowemu zapisaniu do PPK podlegają pracownicy w wieku 18-55 lat, chyba że taka osoba złoży w formie pisemnej deklarację o rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK (zwana dalej „deklaracją”), zgodnie ze wzorem, który stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia.

2. Pracownicy w wieku 55 – 70 lat mogą dobrowolnie przystąpić do programu po złożeniu wniosku zgodnie z wzorem, który stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia.

3. Pracownicy powyżej 70. roku życia i do 18. roku życia zwolnione zostały ustawowo z obowiązku przystąpienia do PPK.

§ 3. 1. Deklaracja zawiera dane dotyczące podmiotu zatrudniającego i uczestnika PPK oraz oświadczenie uczestnika PPK o posiadaniu przez niego wiedzy o konsekwencjach jej złożenia. Uczestnik może złożyć deklarację po podpisaniu umowy o zarządzanie PPK z wybraną instytucją finansową.

2. Deklarację lub wniosek o zawarcie umowy o prowadzenie PPK przechowuje się na stanowisku właściwym ds. kadr w tut. Urzędzie.

3. Dana jednostka przekazuje pracownikowi ds. płac w Urzędzie Miasta i Gminy wykaz osób zapisanych do PPK.

4. Upoważnia się pracownika ds. płac i kadr w Urzędzie Miasta i Gminy do dostępu do platformy PPK.

§ 4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i podlega publikacji w Biuletynie Informacji Publicznej.

BURMISTRZ

Jarosław Grabczyński

Informacja dotycząca Pracowniczych Planów Kapitałowych

Pracownicze Plany Kapitałowe to dobrowolny program długoterminowego oszczędzania, tworzony i współfinansowany przez pracowników, pracodawców i państwo. Prywatne i imienne rachunki PPK będą zasilane wpłatami pracownika i podmiotu zatrudniającego oraz wpłatą powitalną i dopłatami rocznymi od państwa. Wpłaty pracownika oraz podmiotu zatrudniającego będą naliczane procentowo od wysokości wynagrodzenia pracownika. Pracownik może w każdej chwili zarówno zrezygnować z oszczędzania w tym programie, jak i do niego wrócić.

Ponadto informuje się, że:

- osoba zatrudniona, która jest uczestnikiem PPK, powinna – w terminie 7 dni, po upływie 10 dni miesiąca następującego po miesiącu, w którym upływie jej 3-miesięczny okres zatrudnienia – złożyć podmiotowi zatrudniającego oświadczenie o zawartych w jej imieniu umowach o prowadzenie PPK. Oświadczenie powinno zawierać oznaczenie instytucji finansowych, z którymi zawarto te umowy;
- osoba zatrudniona, która ukończyła 55 lat i nie ukończyła jeszcze 70 lat, aby zostać uczestnikiem PPK, powinna złożyć podmiotowi zatrudniającego wniosek o zawarcie – w jej imieniu i na jej rzecz – umowy o prowadzenie PPK;
- uczestnik PPK, poza obowiązkową wpłatą podstawową, może zadeklarować wpłatę dodatkową do PPK w wysokości do 2% jego wynagrodzenia;
- uczestnik PPK, którego wynagrodzenie osiągnięte z różnych źródeł w danym miesiącu nie przekracza kwoty odpowiadającej 1,2-krotności minimalnego wynagrodzenia, może złożyć podmiotowi zatrudniającego deklarację o obniżeniu wpłaty podstawowej do PPK. Obniżona wpłata podstawowa może wynosić mniej niż 2%, ale nie mniej niż 0,5% jego wynagrodzenia.

DEKLARACJA O REZYGNACJI Z DOKONYWANIA WPLĄT
DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)

Deklarację należy wypełnić wielkimi literami.
Deklarację składa się podmiotowi zatrudniającemu¹⁾.

1. Dane dotyczące uczestnika PPK	
Imię (imiona)	
Nazwisko	
Numer PESEL, a w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL data urodzenia	
Seria i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego	
2. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
3. Oświadczenie uczestnika PPK	
Oświadczam, że rezygnuję z dokonywania wpłat do PPK oraz posiadam wiedzę o konsekwencjach złożenia niniejszej deklaracji, w tym:	
1) nieotrzymania wpłaty powitalnej w wysokości 250 zł, należnej uczestnikom PPK (dotyczy uczestnika PPK, który nie nabył uprawnienia do wpłaty powitalnej przed złożeniem deklaracji);	
2) nieotrzymywania dopłat rocznych do PPK w wysokości 240 zł, należnych uczestnikom PPK po spełnieniu warunków określonych w art. 32 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2018 r., poz. 2215, z późn. zm.);	
3) nieotrzymywania wpłat podstawowych finansowanych przez podmiot zatrudniający w wysokości 1,5% wynagrodzenia.	
..... data i podpis uczestnika PPK	
..... data złożenia deklaracji podmiotowi zatrudniającemu	

¹⁾ Podmiot zatrudniający oznacza:

- pracodawcę, o którym mowa w art. 3 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (Dz. U. z 2019 r. poz. 1040, z późn. zm.) – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. a ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- nakładcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. b ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- rolnicze spółdzielnie produkcyjne lub spółdzielnie kółek rolniczych – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. c ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- zleceniodawcę – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. d ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych,
- podmiot, w którym działa rada nadzorcza – w stosunku do osób zatrudnionych, o których mowa w art. 2 ust. 1 pkt 18 lit. e ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych.

.....
Imię (imiona) i nazwisko

.....
Numer PESEL

.....
Adres zamieszkania

.....
Adres do korespondencji

WNIOSEK O ZAWARCIE UMOWY O PROWADZENIE PPK

Ja, niżej podpisana(y) wnoszę o zawarcie przez

.....
(nazwa podmiotu zatrudniającego)

w moim imieniu i na moją rzecz umowy o prowadzenie PPK. Ponadto oświadczam, że przed złożeniem niniejszego wniosku zostałam(em) poinformowana/y przez podmiot zatrudniający o możliwości jego złożenia.

.....
(miejsowość, data, i czytelny podpis osoby zatrudnionej)

POUCZENIE

Osoba zatrudniona, która ukończyła 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat, może być uczestnikiem Pracowniczego Planu Kapitałowego (PPK) tylko na swój wniosek (art. 15 ust. 2 ustawy z 04.10.2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) - dalej u.p.p.k.). Podmiot zatrudniający ma obowiązek poinformować taką osobę zatrudnioną o możliwości złożenia przez nią wniosku o zawarcie w jej imieniu i na jej rzecz umowy o prowadzenie PPK. Przepisy u.p.p.k. nie określają wzoru takiego wniosku, a co za tym idzie można w tym zakresie posłużyć się przedmiotowym wnioskiem.

W przypadku osób zatrudnionych, które już w dniu objęcia podmiotu zatrudniającego przepisami u.p.p.k., są osobami zatrudnionymi w tym podmiocie, przedmiotowy wniosek może być złożony, jeżeli w tym dniu osoba zatrudniona ma ukończone 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat. Do takich osób nie stosuje się żadnego wymogu dotyczącego długości okresu zatrudnienia w podmiocie zatrudniającym (art. 134 u.p.p.k.). W przypadku osób zatrudnionych, które zostały zatrudnione już po dniu, w którym nastąpiło objęcie podmiotu zatrudniającego przepisami u.p.p.k., przedmiotowy wniosek może być złożony tylko przez taką osobę, która w pierwszym dniu zatrudnienia ma ukończone 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat. W tym przypadku nie jest również wymagane posiadanie określonego, minimalnego okresu zatrudnienia w podmiocie zatrudniającym (art. 15 ust. 2 u.p.p.k.).

Według PFR Portal PPK sp. z o.o. (tj. operatora Portalu PPK utworzonego m. in. w celu upowszechniania wiedzy o funkcjonowaniu PPK) powyższe nie dotyczy osoby zatrudnionej, która w okresie 12 miesięcy poprzedzających pierwszy dzień zatrudnienia, była zatrudniona w danym podmiocie zatrudniającym łącznie przez co najmniej 3 miesiące (art. 15 ust. 3 u.p.p.k.). W przypadku takiej osoby zatrudnionej nawet, jeżeli w dniu zatrudnienia miała ona ukończone 55 lat, ale nie ukończyła 70 lat, podmiot zatrudniający ma obowiązek zawrzeć w jej imieniu i na jej rzecz umowę o prowadzenie PPK, chyba że złoży ona deklarację o rezygnacji z wpłat do PPK. Według PFR Portal PPK sp. z o.o. takie rozwiązanie ma zapobiegać sytuacji, w której podmiot zatrudniający celowo rozwiązuje z osobą zatrudnioną stosunek prawny leżący u podstaw jej zatrudnienia tuż przed ukończeniem przez nią 55 lat, a następnie zatrudni ją na nowo po ukończeniu tego wieku ("Niezbędnik Pracodawcy", str. 16).

Danymi identyfikującymi uczestnika PPK są takie dane, jak: imię (imiona), nazwisko, adres zamieszkania, adres do korespondencji, numer telefonu, adres poczty elektronicznej, numer PESEL lub datę urodzenia w przypadku osób nieposiadających numeru PESEL, serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość w przypadku osób, które nie posiadają obywatelstwa polskiego (art. 2 ust. 1 pkt 3 u.p.p.k.). Dlatego też w przypadku osoby zatrudnionej, która nie posiada numeru PESEL, zamiast tego numeru należy w przedmiotowym wniosku podać: a) datę urodzenia, albo b) w przypadku osób nieposiadających obywatelstwa polskiego - serię i numer dowodu osobistego lub numer paszportu albo innego dokumentu potwierdzającego tożsamość takiej osoby.