

ZARZĄDZENIE NR 33/2020/K
WÓJTA GMINY KOCZAŁA

z dnia 16 grudnia 2020 r.

w sprawie określenia trybu wyłonienia i zadań reprezentacji osób zatrudnionych w urzędzie gminy

Na podstawie art. 7 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342) w związku art. 31 i 33 ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2020 r. poz. 713 i 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa tryb wyłonienia w Urzędzie Gminy Koczała reprezentacji osób zatrudnionych, w porozumieniu z którą podmiot zatrudniający wybierze instytucję finansową, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie pracowniczymi planami kapitałowymi, dalej zwanymi PPK, oraz zadania reprezentacji osób zatrudnionych.

§ 2. Reprezentację osób zatrudnionych, o której mowa w § 1, tworzą przedstawiciele poszczególnych komórek organizacyjnych i grupy pracowników:

- 1) jeden pracownik Referatu Finansowego wybrany przez pracowników tego referatu;
- 2) jeden pracownik Referatu Rozwoju i Środowiska wybrany przez pracowników tego referatu;
- 3) jeden pracownik spośród pracowników Referatu Administracyjnego, wójta oraz pracownika na stanowisku pomocy administracyjnej wybrany przez tych pracowników;
- 4) jeden pracownik spośród grupy pracowników pomocniczych i obsługi oraz pracownika na stanowisku ds. gospodarczych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych, zwanej dalej grupą pracowników, wybrany przez tych pracowników.

§ 3. 1. Wybór przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych odbywa się podczas zebrań pracowników komórek organizacyjnych i grupy pracowników w głosowaniu jawnym.

2. Każdemu pracownikowi przysługuje 1 głos.

3. Można głosować tylko na jednego kandydata.

4. Prawo wybierania przedstawicieli do reprezentacji osób zatrudnionych przysługuje pracownikom Urzędu Gminy Koczała zatrudnionym na podstawie wyboru, powołania lub umowy o pracę na czas nieoznaczony.

5. Wybieranym może być pracownik, któremu przysługuje prawo wybierania, o którym mowa w ust. 4, i który wyraził zgodę na kandydowanie.

6. Za wybranego przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych uznaje się kandydata, który otrzymał największą liczbę głosów.

7. Przed przystąpieniem do wyboru przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych należy przedstawić pracownikom kluczowe informacje o programie PPK oraz zadania reprezentacji osób zatrudnionych.

8. Z zebrań, o których mowa w ust. 1, sporządza się protokoły według wzoru określonego w załączniku do zarządzenia.

9. O wyborze dokonany przez pracowników informuje się wójta i sekretarza gminy.

§ 4. 1. Kierownicy komórek organizacyjnych, a dla grupy pracowników pracownik prowadzący sprawy z zakresu kadr, wyznaczają terminy zebrań w celu wyboru przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych, mając na względzie umożliwienie udziału jak najszerszemu gronu pracowników, i będą im przewodniczyć. Zebraniu może przewodniczyć również osoba wskazana przez kierownika komórki organizacyjnej.

2. Zebrania należy przeprowadzić do 18 grudnia 2020 r.

§ 5. 1. Reprezentacja osób zatrudnionych podejmuje swoje działania niezwłocznie po wyborze.

2. Do zadań reprezentacji osób zatrudnionych należy:

- 1) ocena proponowanych przez instytucje finansowe warunków zarządzania środkami gromadzonymi w PPK, ich efektywności w zarządzaniu aktywami oraz posiadanego przez nie doświadczenia w zarządzaniu funduszami inwestycyjnymi lub funduszami emerytalnymi, mając na uwadze najlepiej rozumiany interes osób zatrudnionych oraz podmiotu zatrudniającego;
- 2) rekomendowanie wójtowi instytucji finansowej do zawarcia umowy o zarządzanie PPK;
- 3) wypracowanie w terminie do 23 grudnia 2020 r. porozumienia z podmiotem zatrudniającym odnośnie wyboru instytucji finansowej, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK;
- 4) dokumentowanie wykonania swoich zadań w formie pisemnej.

§ 6. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierzam sekretarzowi gminy.

§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

WÓJT

Jerzy Bajowski

**PROTOKÓŁ ZEBRANIA PRACOWNIKÓW
W CELU WYBORU PRZEDSTAWICIELA DO REPREZENTACJI OSÓB
ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY KOCZAŁA**

Zebranie pracowników (właściwe zaznaczyć X):

- ☐ Referatu Finansowego;
- ☐ Referatu Rozwoju i Środowiska;
- ☐ Referatu Administracyjnego, wójta oraz pracownika na stanowisku pomocy administracyjnej;
- ☐ pomocniczych i obsługi oraz pracownika na stanowisku ds. gospodarczych, zarządzania kryzysowego, obrony cywilnej i spraw obronnych

odbyło się w Urzędzie Gminy Koczała w dniu

W zebraniu uczestniczyli następujący pracownicy:

Lp.	Imię i nazwisko pracownika	Podpis pracownika
1.		
2.		
...		

Zebraniu przewodniczył/-a:

Porządek zebrania:

1. Otwarcie zebrania.
2. Wybór protokolanta zebrania.
3. Przedstawienie pracownikom kluczowych informacji o PPK oraz zadań reprezentacji osób zatrudnionych.
4. Wybór przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych.
5. Zamknięcie zebrania.

Przebieg zebrania:

Ad. 1.

Zebranie otworzył/-a i przewodniczył/-a mu:

Ad. 2.

Na protokolanta zebrania wybrano:

Ad. 3.

Kluczowe informacje o PPK oraz zadania reprezentacji osób zatrudnionych przedstawił/-a pracownikom:

Ad. 4.

Pracownicy uczestniczący w zebraniu zgłosili następujących kandydatów do reprezentacji osób zatrudnionych, po czym listę zamknięto:

Lp.	Imię i nazwisko zgłoszonego kandydata	Czy kandydat wyraził zgodę na kandydowanie? (tak/nie)
1.		
2.		
...		

W głosowaniu jawnym kandydaci, którzy wyrazili zgodę na kandydowanie, otrzymali następującą liczbę głosów:

Lp.	Imię i nazwisko kandydata	Liczba otrzymanych głosów
1.		
2.		
...		

Stwierdza się, że

został/-a wybrany/-a na przedstawiciela do reprezentacji osób zatrudnionych, w porozumieniu z którą podmiot zatrudniający wybierze instytucję finansową, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie pracowniczymi planami kapitałowymi.

Ad. 5.

Wobec wyczerpania porządku zebranie zostało zamknięte przez przewodniczącego/-ą.

Protokołował/-a:

Przewodniczący/-a zebrania

.....
(czytelny podpis)

.....
(czytelny podpis)