**Zarządzenie Nr UG-6/2021**

**Wójta Gminy Olszanka**

**z dnia 29 stycznia 2021r.**

**w sprawie Regulaminu wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym**

Na podstawie art. 30 ust.1 i art. 33 ust.1 i 3 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz.U.z 2020r. poz. 713 ze m.) oraz art. 7 ust. 4 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych( Dz. U. z 2020r., poz. 1342 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1**

Wprowadzam „Regulamin wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym” stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie podaje się do wiadomości publicznej przez zamieszczenie:

1) w Biuletynie Informacji Publicznej

2) na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka

3) za pomocą środków komunikacji elektronicznej .

**§ 3**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt

/-/ Aneta Rabczewska

Załącznik do Zarządzenia Nr UG-

6/2021 Wójta Gminy Olszanka

z dnia 29 stycznia 2021r.

**Regulamin wyboru reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym**

§1

1.Reprezentacja osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka jest wybierana w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym ,o której mowa w ustawie o pracowniczych planach kapitałowych.

2. Reprezentacja osób zatrudnionych wybierana jest w składzie 3 osób.

3. Użyte w zarządzeniu określenia oznaczają:

1) pracodawca - Urząd Gminy Olszanka wykonujący zadania podmiotu zatrudniającego w rozumieniu ustawy o pracowniczych planach kapitałowych ;

2) osoby zatrudnione-

a) pracowników, o których mowa w art. 2 ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – [Kodeks pracy](https://administracjapremium.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2020.160.0001320,USTAWA-z-dnia-26-czerwca-1974-r-Kodeks-pracy.html) (Dz. U.z 2020r. poz. 1320 ze zm.) zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka;

b) osoby fizyczne, które ukończyły 18. rok życia, wykonujące pracę na podstawie umowy agencyjnej lub umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z art. 750 ustawy z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny stosuje się przepisy dotyczące zlecenia,

c) osoby wskazane w lit. a–b przebywające na urlopach wychowawczych lub pobierające zasiłek macierzyński lub zasiłek w wysokości zasiłku macierzyńskiego

– podlegające obowiązkowo ubezpieczeniom emerytalnemu i rentowym z tych tytułów w Rzeczypospolitej Polskiej, w rozumieniu ustawy z dnia 13 października 1998 r. o systemie ubezpieczeń społecznych ([Dz. U. z 2020 r. poz. 266](https://administracjapremium.inforlex.pl/dok/tresc,DZU.2020.034.0000266,USTAWA-z-dnia-13-pazdziernika-1998-r-o-systemie-ubezpieczen-spolecznych.html), ze zm.);

3) ustawa - ustawa z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz.U. 2020r. poz. 1342 )

4.W Urzędzie Gminy Olszanka nie działają zakładowe organizację związkowe.

5. Pracodawca wybiera instytucję finansową, z którą zostanie zawarta umowa o zarządzanie PPK, w porozumieniu z reprezentacją osób zatrudnionych wyłonioną w trybie przyjętym niniejszym regulaminem.

6. Do reprezentacji osób zatrudnionych ,w celu o którym mowa w ust.5 wybiera się 3 przedstawicieli spośród wszystkich osób zatrudnionych.

§ 2

1.Pracodawca w drodze ogłoszenia za pomocą środków komunikacji elektronicznej :poczty email , komunikatora slack , telefonicznie oraz przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka zawiadamia osoby zatrudnione o potrzebie i terminie przeprowadzenia wyborów.

2. W związku z obowiązującym stanem epidemii wybory przeprowadzone zostaną przy zachowaniu procedur i środków bezpieczeństwa wprowadzonych na podstawie odrębnych zarządzeń i niniejszego regulaminu.

3. Przygotowanie i przeprowadzenie wyborów powierza się Komisji Wyborczej, do której zadań należy:

1)zawiadomienie o terminie zgłaszania kandydatów;

2) przyjęcie zgłoszeń kandydatów ;

3) ogłoszenie listy kandydatów;

4)sporządzenie kart do głosowania z nazwiskami kandydatów w porządku alfabetycznym;

5)przeprowadzenie głosowania;

6)ustalenie wyników głosowania ;

7) sporządzenie protokołu wyborów

8) ogłoszenie wyników wyborów.

4.W głosowaniu mogą uczestniczyć wszystkie osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy Olszanka , bez względu na podstawę zatrudnienia, w tym osoby zatrudnione na podstawie umowy zlecenia albo innej umowy o świadczenie usług, do której zgodnie z ustawą z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (Dz. U. z 2019 r. poz. 1145 i 1495) stosuje się przepisy dotyczące zlecania („pracownicy”).

5. Wybory są bezpośrednie, tajne , powszechne.

**§ 3**

1. Wybory przeprowadza się na koszt Pracodawcy w czasie pracy i w miejscu wyznaczonym przez Pracodawcę.
2. Pracodawca zapewni odpowiednie zasoby zarówno osobowe jak i rzeczowe niezbędne do skutecznego przeprowadzenia wyborów, o których mowa w niniejszym Regulaminie.

**§ 4**

1. Wybory zarządza Pracodawca.
2. O terminie i miejscu przeprowadzenia wyborów osoby zatrudnione zostają poinformowani przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń , za pomocą komunikacji e-mailowej , komunikator slack, lub telefonicznie .
3. Kandydatów do reprezentacji osób zatrudnionych zgłasza się pisemnie. Wzór zgłoszenia kandydata określa załącznik nr 1.
4. Zgłoszenie kandydata składa się do sekretariatu urzędu gminy w terminie określonym w harmonogramie.
5. Kandydat wyraża zgodę na kandydowanie składając oświadczenie stanowiące załącznik nr 2 do regulaminu.
6. Prawo zgłoszenia kandydata posiada każda osoba zatrudniona .
7. Liczba kandydatów do reprezentacji osób zatrudnionych wynosi od 3-5 osób,z zastrzeżeniem § 6.
8. Listę osób uprawnionych do głosowania sporządza pracodawca i przekazuje Komisji Wyborczej, najpóźniej w przeddzień głosowania.

**§ 5**

1. W skład komisji wyborczej wchodzi 3 pracowników powołanych przez Wójta Gminy.
2. W skład komisji nie mogą wchodzić osoby kandydujące do reprezentacji osób zatrudnionych.
3. Komisja wykonuje czynności wskazane w niniejszym regulaminie w czasie pracy.
4. Komisja wyborcza rejestruje zgłoszonych kandydatów oraz sporządza listę kandydatów w kolejności alfabetycznej, którą udostępnia pracownikom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka oraz pocztą elektroniczną, slack.
5. Potwierdzeniem udziału osób zatrudnionych w wyborach jest umieszczenie podpisu osoby głosującej na liście. Podpis na liście umieszczany jest przed wydaniem karty do głosowania.
6. Komisja wyborcza przygotowuje karty do głosowania, na których umieszcza się imiona i nazwiska kandydatów w kolejności alfabetycznej.
7. Komisja wydaje kartę do głosowania osobie uprawnionej po uprzednim opieczętowaniu karty pieczęcią nagłówkową urzędu gminy .

**§ 6**

1.W przypadku braku zgłoszeń kandydatów wyborów nie przeprowadza się Zadania reprezentacji osób zatrudnionych wykonuje komisja socjalna.

2.Spośród zgłoszonych kandydatów wybiera się 3 osoby . Za wybranych uważa się kandydatów , którzy otrzymali największą liczbę głosów.

3.W przypadku ,gdy liczba kandydatów jest równa minimalnej liczbie reprezentacji osób zatrudnionych , kandydaci zostają wybrani , gdy każdy otrzyma co najmniej 10% głosów uprawnionych do głosowania.

4.W przypadku ,gdy liczba zgłoszonych kandydatów jest mniejsza od minimalnej liczby kandydatów , uzupełnienie kandydatów może nastąpić na wniosek komisji socjalnej , za zgodą wytypowanego kandydata. Przepis ust.3 stosuje się.

5.Komisja wyborcza po przeprowadzeniu głosowania zlicza głosy i ustala wyniki głosowania ,sporządza protokół głosowania , a następnie podaje do wiadomości przez zamieszczenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka oraz za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

6.Kandydaci wybrani do reprezentowania osób zatrudnionych pełnią swoją funkcję przez okres niezbędny do realizacji zadań wynikających z ustawy o pracowniczych planach kapitałowych , nie dłużej niż okres obowiązywania umowy o zarządzanie PPK.

7. Osoby wybrane mogą złożyć rezygnację z pełnionej funkcji w każdym czasie poprzez złożenie pracodawcy pisemnego oświadczenia; zaprzestanie pełnienia funkcji następuje również na skutek rozwiązania lub wygaśnięcia umowy o pracę albo umowy cywilnoprawnej.

8.W przypadku, gdy osoba wybrana na przedstawiciela przestanie pełnić funkcję przedstawiciela, jej miejsce zajmuje osoba, która w wyborach uzyskała kolejno największą liczbę głosów. W razie braku takiej osoby, uzupełnienia składu dokonuje komisja socjalna, za zgodą wytypowanego kandydata.

**§ 7**

1. W przypadku zgłoszenia więcej niż jednego kandydata, wyborca stawia na karcie do głosowania znak „X” w kratce po lewej stronie obok nazwiska kandydata, na którego oddaje głos.
2. Jeżeli wyborca postawił na karcie do głosowania znak „X” przy nazwisku więcej niż jednego kandydata lub nie postawił znaku „X” przy nazwisku żadnego kandydata, oddany głos jest nieważny.
3. W przypadku zgłoszenia jednego kandydata, oddanie głosu za kandydatem polega na postawieniu znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK”, a oddanie głosu przeciwko kandydatowi polega na postawieniu znaku „X” w kratce oznaczonej słowem „NIE”.
4. Jeżeli wyborca postawił na karcie do głosowania znak „X” w kratce oznaczonej słowem „TAK” i w kratce oznaczonej słowem „NIE” lub nie postawił znaku „X” w żadnej z kratek, oddany głos jest nieważny.
5. Karty do głosowania będą składane do urny wyborczej, przygotowanej przez komisję wyborczą, znajdującej się w miejscu przeprowadzania wyborów. W czasie głosowania urna jest zamknięta.
6. Głosować można tylko osobiście.
7. Głosujący oddają głos pojedynczo. W pomieszczeniu głosowania może znajdować się w tym samym czasie tylko jedna osoba głosująca.

**§ 8**

1. Wybory są ważne, jeżeli udział w wyborach wzięło co najmniej 30% osób uprawnionych.
2. Po przeprowadzeniu głosowania komisja otwiera urnę, przelicza głosy i sporządza protokół, który stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
3. Komisja ustala wyniki głosowania na podstawie kart ważnych . Nieważne są karty do głosowania przedarte oraz inne niż ustalone przez komisję wyborczą lub nieopieczętowane.
4. Na podstawie kart ważnych komisja ustala liczbę głosów ważnych i nieważnych.
5. W przypadku głosowania na więcej niż jednego kandydata za wybraną osobę uznaje się kandydata , który otrzymał największą liczbę głosów.
6. W przypadku głosowania na jednego kandydata na przedstawiciela pracowników zostaje wybrana osoba, która otrzymała więcej głosów „TAK” niż „NIE”.
7. W przypadku osób, posiadających jednakową liczbę głosów przeprowadza się kolejną turę wyborów na takich samych zasadach jak w pierwszej turze w terminie do 7 dni, licząc od daty pierwszego głosowania. Na liście kandydatów w drugiej turze znajdują się osoby, które w pierwszej turze otrzymały równą liczbę głosów. Drugiej tury wyborów nie przeprowadza się w przypadku, gdy jeden z kandydatów zrezygnował. Za wybranego uznaje się tego, który pozostał.

8.W przypadku, gdy żaden z kandydatów nie uzyskał co najmniej 10% głosów, albo w przypadku , o którym mowa w ust.6 ponownych wyborów nie przeprowadza się. Komisja socjalna dokonuje uzupełnienia składu reprezentacji osób spośród osób zatrudnionych , za zgodą

**§ 9**

1.Komisja wyborcza informuje o wyniku wyborów poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Gminy Olszanka.

2.Komisja wyborcza wydaje zaświadczenie o wyborze kandydata wg wzoru stanowiącego załącznik nr 4 do regulaminu.

3.Zaświadczenie o wyborze dołącza się do dokumentacji PPK.

**§ 10**

1.W sprawach nie ujętych w tym regulaminie decyduje komisja wyborcza.

2.Dokumentację z przeprowadzonych wyborów przechowuje pracownik ds. kadr.

**§ 11**

W realizacji zarządzenia zobowiązuje się do przestrzegania przepisów Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych – zwane dalej RODO .

Wójt

/-/ Aneta Rabczewska

Załącznik nr 1 do regulaminu

**ZGŁOSZENIE KANDYDATA**

w wyborach reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka

W wyborach reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka zgłaszam kandydaturę:

Pana/Pani..............................................................................................................                                                   (imię i nazwisko kandydata)

Do zgłoszenia dołączam oświadczenie o wyrażeniu zgody przez kandydata na kandydowanie.

Imię i nazwisko zgłaszającego ............................................................................

………………………………..

(podpis zgłaszającego)

Olszanka, dnia …………………………..

       Załącznik nr 2 do regulaminu

………………………………………………..

(imię i nazwisko kandydata)

**OŚWIADCZENIE**

Niniejszym oświadczam, że wyrażam zgodę na kandydowanie w wyborach reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej, o której mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

……………………………………….

(data i podpis kandydata)

 Załącznik nr 3 do regulaminu

**PROTOKÓŁ Z GŁOSOWANIA**

**w którym głosuje się na więcej niż jednego kandydata**

1. Głosowanie przeprowadzono w dniu ………………………………….
2. Liczba uprawnionych do głosowania……………………………………..
3. Komisja wydała kart do głosowania w ilości ……………….. sztuk.
4. Liczba kart ważnych …………….Liczba kart nieważnych ………………….
5. Oddano kart do głosowania…………………….., w tym:

głosów ważnych …………………………….

głosów nieważnych …………………………

1. Na poszczególnych kandydatów oddano następującą ilość głosów ważnych:
2. ……………………………………………………………………. ……………..
3. ……………………………………………………………………. ……………..
4. ……………………………………………………………………. ……………..
5. ……………………………………………………………………. ……………..
6. ……………………………………………………………………. ……………..
7. ……………………………………………………………………. ……………..
8. Komisja stwierdziła, że największą ilość głosów uzyskał/a
9. …………………………………………………………………….

i został/a wybrany/a do reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym.

Podpisy członków Komisji

……………………

……………………

……………………

Olszanka, dnia…………………….

**PROTOKÓŁ Z GŁOSOWANIA**

**w którym głosuje się na jednego kandydata**

1. Głosowanie przeprowadzono w dniu ………………………………….
2. Liczba uprawnionych do głosowania……………………………………..
3. Komisja wydała kart do głosowania w ilości ……………….. sztuk.
4. Liczba kart ważnych ………………Liczba kart nieważnych ……………………
5. Oddano kart do głosowania…………………….., w tym:

głosów ważnych …………………………….

głosów nieważnych …………………………

1. Imię i nazwisko kandydata …………………………………….

liczba głosów ważnych oddanych za wyborem kandydata …………………….

liczba głosów ważnych oddanych przeciw wyborowi kandydata. ……………..

1. Komisja stwierdziła, że większą ilość głosów „TAK” niż „NIE” uzyskał/a

…………………………………………………………………….

i został/a wybrany/a do reprezentacji osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w celu współdziałania z pracodawcą w zakresie wyboru instytucji finansowej zarządzającej Pracowniczym Planem Kapitałowym.

Podpisy członków Komisji

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

Olszanka, dnia……….

    Załącznik nr 4 do regulaminu

**ZAŚWIADCZENIE O WYBORZE DO REPREZENTACJI OSÓB ZATRUDNIONYCH W URZĘDZIE GMINY OLSZANKA**

Komisja wyborcza stwierdza, że w wyniku wyborów przeprowadzonych w dniu ...................................Pan/Pani.............................................................................został/a wybrany/a do reprezentowania osób zatrudnionych w Urzędzie Gminy Olszanka w zakresie wyboru instytucji finansowej, o której mowa w ustawie z dnia 4 października 2018r. o pracowniczych planach kapitałowych.

Podpisy członków Komisji

………………………………………………..

………………………………………………..

………………………………………………..

Olszanka, dnia…………………