

WNIOSEK
O DOKONYWANIE WPLĄT DO PRACOWNICZYCH PLANÓW KAPITAŁOWYCH (PPK)
(dla osób, które wcześniej złożyły deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK)

Wniosek należy wypełnić wielkimi literami.

1. Informacje ogólne	
Pracownik składa wniosek w Wydziale Finansowym – Referacie Płac. Zleceniobiorca składa wniosek w wydziale merytorycznym, w którym zawarł umowę zlecenie.	
2. Dane dotyczące pracownika/zleceniobiorcy*	
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	
Adres zamieszkania	
Adres do korespondencji (jeżeli jest inny niż zamieszkania)	
Adres poczty elektronicznej (prywatny e-mail)	
Numer telefonu	
3. Nazwa podmiotu zatrudniającego	
URZĄD MIASTA KRAKOWA	
4. Oświadczenie pracownika/zleceniobiorcy*	
Na podstawie art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) wnoszę o dokonywanie wpłat do PPK**.	
** Wpłat do PPK podmiot zatrudniający dokonuje począwszy od miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono niniejszy wniosek.	
..... data i podpis pracownika/zleceniobiorcy*	
..... data wpływu do UMK i podpis osoby przyjmującej wniosek	

* Niepotrzebne skreślić