Załącznik nr 10  
do Procedury realizacji zobowiązań z tytułu wypłat dla osób fizycznych nieprowadzących działalności gospodarczej, niebędących pracownikami, nieposiadających osobowości prawnej, jednostek organizacyjnych m.st. Warszawy

# Wniosek o dokonywanie wpłat do pracowniczych planów kapitałowych (PPK) (dla osób, które złożyły deklarację rezygnacji z dokonywania wpłat do PPK)

## Jak wypełnić i złożyć wniosek:

1. Wypełnij WIELKIMI LITERAMI
2. Pola wyboru zaznacz znakiem X
3. Wypełnij kolorem czarnym lub niebieskim

## Wypełnij i podpisany wniosek przekaż:

* pracownicy biur – do sekretariatu Biura Kadr i Szkoleń
* pracownicy urzędów dzielnic – do komórki kadrowej w urzędzie dzielnicy
* zleceniobiorcy:
  + do jednostki miasta, dla której wykonują zadania
  + do Biura Księgowości i Kontrasygnaty – jeśli wykonują zadania dla biura /urzędu dzielnicy

## Dane uczestnika PPK:

Imię (imiona): ………………………………………………………………………………………………………………………………………

Nazwisko: …………………………………………………………………………………………………………………………………………….

PESEL [jeśli nie masz, wpisz datę urodzenia]: …………………………………………………………….…………………………

Urząd dzielnicy/biuro/jednostka miasta: ……………………………………………………………………………………..………

## Podmiot zatrudniający[[1]](#footnote-1):

Urząd m.st. Warszawy (dla umów o pracę)

Miasto Stołeczne Warszawa (dla umów cywilno-prawnych)

**Oświadczenie uczestnika PPK**

Proszę o dokonywanie wpłat do PPK[[2]](#footnote-2)

…………………………………………………………………

data i podpis uczestnika PPK

…………………………………………………………………

data złożenia oświadczenia   
podmiotowi zatrudniającemu

1. Jeśli pracujesz dla kilku podmiotów, wybierz jeden z nich i tam złóż oświadczenie. [↑](#footnote-ref-1)
2. art. 23 ust. 10 ustawy z dnia 4 października 2018 r. o pracowniczych planach kapitałowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 1342, z późn. zm.) [↑](#footnote-ref-2)