



DZIENNIK URZĘDOWY

Wyższego Urzędu Górniczego

Katowice, dnia 8 grudnia 2022 r.

Poz. 87

ZARZĄDZENIE Nr 14

DYREKTORA GENERALNEGO WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

z dnia 8 grudnia 2022 r.

w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego

Na podstawie art. 27 ust. 1 ustawy z dnia 23 maja 1991 r. o związkach zawodowych (Dz. U. z 2022 r. poz. 854), art. 8 ust. 2 zdanie pierwsze ustawy z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz. U. z 2022 r. poz. 923) oraz art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1072, 1261, 1504 i 2185) zarządza się, co następuje:

§ 1. Ustala się Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego – jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego, o którym mowa w przepisach zarządzenia wymienionego w § 5, staje się Zakładowym Funduszem Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego – jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 3. Komisja Socjalna, o której mowa w przepisach zarządzenia wymienionego w § 5, staje się Komisją Socjalną w rozumieniu niniejszego zarządzenia.

§ 4. Pozostają w mocy:

- 1) upoważnienia do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania czynności związanych z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, wydane na podstawie przepisów dotychczasowych;
- 2) oświadczenia o zobowiązaniu się do zachowania w tajemnicy informacji o osobach uprawnionych, członkach ich gospodarstw domowych oraz innych osobach, uzyskanych w ramach czynności związanych z gospodarowaniem środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, złożone na podstawie przepisów dotychczasowych;
- 3) akty związane z funkcjonowaniem Komisji Socjalnej, uchwalone na podstawie przepisów dotychczasowych.

§ 5. Traci moc zarządzenie nr 18 Prezesa Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 30 kwietnia 2019 r. w sprawie Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego (Dz. Urz. WUG z 2020 r. poz. 20 oraz z 2021 r. poz. 98).

§ 6. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.

Dyrektor Generalny Wyższego Urzędu Górniczego:
Krystyna Samek-Skwara

Załącznik do zarządzenia nr 14 Dyrektora Generalnego Wyższego Urzędu Górniczego z dnia 8 grudnia 2022 r. (Dz. Urz. WUG poz. 87)

REGULAMIN ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH WYŻSZEGO URZĘDU GÓRNICZEGO

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1. Regulamin Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego – jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze (Dz. U. z 2022 r. poz. 1072, 1261, 1504 i 2185), zwany dalej „Regulaminem”, określa:

- 1) zasady wykorzystania Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych Wyższego Urzędu Górniczego – jednostki organizacyjnej, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze, zwanego dalej „Funduszem”, w tym podział środków z Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej;
- 2) zasady i warunki korzystania ze świadczeń finansowanych z Funduszu oraz zasady przeznaczania środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

§ 2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) „BBF” – rozumie się przez to Biuro Budżetowo-Finansowe, Kadr i Szkolenia w WUG;
- 2) „członku gospodarstwa domowego” – rozumie się przez to osobę uprawnioną do korzystania ze świadczeń oraz współmałżonka i dzieci prowadzące wspólnie z tą osobą gospodarstwo domowe;
- 3) „Departamencie Prawnym” – rozumie się przez to Departament Prawny w WUG;
- 4) „Dyrektorze Generalnym” – rozumie się przez to Dyrektora Generalnego WUG;
- 5) „minimalnym wynagrodzeniu” – rozumie się przez to minimalne wynagrodzenie za pracę, ustalone na podstawie przepisów ustawy z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2020 r. poz. 2207), obowiązujące od dnia 1 stycznia w roku kalendarzowym, w którym ma zostać przyznane świadczenie;
- 6) „organizacjach związkowych” – rozumie się przez to zakładowe organizacje związkowe działające w urzędach górniczych;
- 7) „osobach uprawnionych” – rozumie się przez to osoby uprawnione do korzystania ze świadczeń;
- 8) „planie rzeczowo-finansowym” – rozumie się przez to roczny plan przychodów i wydatków Funduszu;
- 9) „pożyczce” – rozumie się przez to pożyczkę na cele mieszkaniowe;
- 10) „Pracodawcy” – rozumie się przez to jednostkę organizacyjną, o której mowa w art. 167 ust. 5a ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze;
- 11) „średnim dochodzie” – rozumie się przez to sumę wszystkich dochodów, stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych, poszczególnych członków gospodarstwa domowego, osiągniętą w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia oświadczenia, podzieloną przez liczbę miesięcy, w których był uzyskiwany dochód przez przynajmniej jednego z członków gospodarstwa domowego, a następnie przez liczbę członków gospodarstwa domowego w ostatnim dniu roku kalendarzowego poprzedzającego rok złożenia oświadczenia;
- 12) „świadczeniu” – rozumie się przez to świadczenie finansowane z Funduszu;
- 13) „wniosku” – rozumie się przez to wniosek o przyznanie świadczenia;
- 14) „WUG” – rozumie się przez to urząd, o którym mowa w art. 166 ust. 2–4 ustawy z dnia 9 czerwca 2011 r. – Prawo geologiczne i górnicze;
- 15) „wypoczynku” – rozumie się przez to w przypadku pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym: przebywanie na nieprzerwanym, płatnym urlopie wypoczynkowym łącznie z dniami, w których pracownik nie ma obowiązku wykonywać pracy ze względu na rozkład czasu pracy.

§ 3. Osobami uprawnionymi są:

- 1) pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w urzędach górniczych;

2) byli pracownicy:

a) urzędów górniczych,

b) zlikwidowanych: komisji do spraw szkód górniczych, Odwoławczej Komisji do spraw Szkód Górniczych oraz Zakładu Obsługi Gospodarczej Wyższego Urzędu Górniczego z siedzibą w Katowicach, jeżeli byli objęci opieką socjalną Wyższego Urzędu Górniczego

– z którymi stosunek pracy został rozwiązany w związku z uzyskaniem prawa do emerytury lub renty i została im wypłacona ze środków finansowych, których dysponentem był Prezes WUG, odprawa emerytalna.

§ 4. Określone w Regulaminie zadania Pracodawcy wykonują:

1) Dyrektor Generalny albo upoważniony przez niego pracownik BBF;

2) w przypadkach określonych w § 9 – Prezes WUG.

§ 5. Określone w Regulaminie zadania organizacji związkowych są wykonywane zgodnie z zasadami reprezentacji tych organizacji, określonymi w ich statutach, albo przez Komisję Socjalną.

§ 6. Świadczenia:

1) są przyznawane na wniosek;

2) mają formę pieniężną.

§ 7. Regulamin nie stanowi podstawy roszczeń o wypłatę świadczeń.

§ 8. BBF prowadzi ewidencję rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym.

§ 9. 1. Osoby mające dostęp do danych osobowych w celu wykonywania czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, są obowiązane posiadać aktualne pisemne upoważnienie do przetwarzania danych osobowych w celu wykonywania tych czynności.

2. Osoba mająca dostęp do informacji o osobach uprawnionych, członkach ich gospodarstw domowych oraz innych osobach, uzyskanych w ramach czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu, w szczególności w celu analizy dokumentów przedkładanych przez osoby uprawnione oraz prowadzenia lub wglądu do ewidencji rodzajów i wysokości świadczeń przyznanych poszczególnym osobom uprawnionym, jest obowiązana do zachowania w tajemnicy tych informacji.

3. Oświadczenie o zobowiązaniu się do zachowania tajemnicy, o której mowa w ust. 2, składa się Pracodawcy w formie pisemnej przed podjęciem czynności związanych z gospodarowaniem środkami Funduszu:

1) u Pracodawcy albo

2) w organizacji związkowej.

§ 10. W sprawach spornych, szczególnych i nieuregulowanych Regulaminem, dotyczących świadczeń, rozstrzygnięcia są podejmowane przez Dyrektora Generalnego w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

Rozdział 2

Komisja Socjalna

§ 11. Komisja Socjalna jest powoływana przez organizacje związkowe.

§ 12. Zadaniem Komisji Socjalnej jest wyrażanie – w przypadkach określonych przez organizacje związkowe – wspólnego stanowiska organizacji związkowych w sprawach wymagających, zgodnie z Regulaminem, takiego stanowiska.

§ 13. Organizacje związkowe mogą uchwalić regulamin Komisji Socjalnej oraz inne akty związane z jej funkcjonowaniem.

§ 14. 1. Dokumenty powołujące Komisję Socjalną oraz ustalające jej skład są umieszczane w extranecie urzędów górniczych.

2. Regulamin Komisji Socjalnej jest umieszczany w extranecie urzędów górniczych.

Rozdział 3

Gospodarowanie środkami Funduszu

§ 15. Środki Funduszu przeznacza się w wysokości:

- 1) 70% środków – na bezzwrotną pomoc w postaci:
 - a) dofinansowania wypoczynku,
 - b) wsparcia materialnego,
 - c) świadczeń dodatkowych:
 - świadczenia pracowniczego,
 - świadczenia rodzicielskiego,
 - świadczenia seniorskiego;
- 2) 30% środków – na zwrotną pomoc w postaci pożyczki.

§ 16. 1. Pracodawca gospodaruje środkami Funduszu w zakresie określonym w:

- 1) ustawie z dnia 4 marca 1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych;
- 2) Regulaminie;
- 3) planie rzeczowo-finansowym.

2. Plan rzeczowo-finansowy stanowi podstawę podziału środków Funduszu na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej.

3. Projekt planu rzeczowo-finansowego opracowuje BBF, nie później niż do końca lutego danego roku kalendarzowego.

4. Projekt planu rzeczowo-finansowego wymaga uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

5. Dyrektor Generalny zatwierdza plan rzeczowo-finansowy nie później niż do dnia 15 marca danego roku kalendarzowego.

6. Plan rzeczowo-finansowy może ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego.

7. Do zmian planu rzeczowo-finansowego stosuje się odpowiednio ust. 3–5.

§ 17. 1. Ze środków Funduszu nie pokrywa się wydatków, które nie są ujęte w planie rzeczowo-finansowym.

2. Nie obciąża się Funduszu zobowiązaniami ponad kwotę środków zgromadzonych na odrębnym rachunku bankowym Funduszu.

§ 18. Decyzję o przyznaniu świadczenia podejmuje Pracodawca, w uzgodnieniu z organizacjami związkowymi.

§ 19. Świadczenia mają charakter uznaniowy, a ich przyznanie lub wysokość są uzależnione od:

- 1) sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej i materialnej osób uprawnionych;
- 2) ilości posiadanych środków na odrębnym rachunku bankowym Funduszu, przeznaczonych na dany cel w planie rzeczowo-finansowym na dany rok kalendarzowy.

§ 20. 1. Wysokość przyznanego świadczenia jest uzależniona także od wysokości średniego dochodu.

2. Dla celów przyznawania świadczeń ustala się następujące przedziały wysokości średniego dochodu:

- 1) I przedział – poniżej 100% minimalnego wynagrodzenia;
- 2) II przedział – od 100% do 200% minimalnego wynagrodzenia;
- 3) III przedział – powyżej 200% minimalnego wynagrodzenia.

§ 21. 1. Wysokość poszczególnych świadczeń, w zależności od wysokości średniego dochodu, jest określona w tabelach dofinansowania.

2. Projekty tabel dofinansowania opracowuje BBF, nie później niż do końca lutego danego roku kalendarzowego.

3. Tabele dofinansowania mogą przewidywać identyczną wysokość świadczenia dla dwóch albo trzech przedziałów wysokości średniego dochodu.

4. Projekty tabel dofinansowania wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

5. Dyrektor Generalny zatwierdza tabele dofinansowania nie później niż do dnia 15 marca danego roku kalendarzowego.

6. Tabele dofinansowania mogą ulec zmianie w trakcie roku kalendarzowego.

7. Do zmian tabel dofinansowania stosuje się odpowiednio ust. 2–5.

Rozdział 4

Postępowanie w sprawie przyznania świadczenia

§ 22. Świadczenie przyznaje się po złożeniu przez osobę uprawnioną:

- 1) w przypadku świadczeń innych niż wsparcie materialne oraz pożyczka – oświadczenia o sytuacji rodzinnej i materialnej oraz, w przypadkach określonych przez dalsze przepisy Regulaminu, dodatkowych wniosków;
- 2) w przypadku wsparcia materialnego oraz pożyczki – wniosku;
- 3) dodatkowych dokumentów żądanych przez Pracodawcę, niezbędnych do potwierdzenia danych osobowych udostępnionych Pracodawcy.

§ 23. Oświadczeniodawcą oraz wnioskodawcą jest wyłącznie osoba uprawniona, której może być przyznane konkretne świadczenie.

§ 24. Oświadczenie, o którym mowa w § 22 pkt 1, zawiera:

- 1) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 3 pkt 1:
 - a) informacje o:
 - członkach gospodarstwa domowego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia oświadczenia,
 - wysokości średniego dochodu,
 - dzieciach, których posiadanie daje prawo do skorzystania z poszczególnych świadczeń w danym roku kalendarzowym, obejmujące imię i nazwisko oraz rok urodzenia,
 - b) wniosek o świadczenie pracownicze,
 - c) wniosek o świadczenie rodzicielskie – jeżeli świadczenie to przysługuje;
- 2) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 3 pkt 2:
 - a) informacje o:
 - członkach gospodarstwa domowego w roku kalendarzowym poprzedzającym rok złożenia oświadczenia,
 - wysokości średniego dochodu,
 - b) wniosek o świadczenie seniorskie.

§ 25. Oświadczenie, o którym mowa w § 22 pkt 1, jest składane:

- 1) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 3 pkt 1, nie później niż do dnia 31 marca roku kalendarzowego, w którym ma zostać przyznane świadczenie, a jeżeli stosunek pracy z Pracodawcą został nawiązany po tym dniu – nie później niż do dnia 31 października tego roku;
- 2) w przypadku osób uprawnionych, o których mowa w § 3 pkt 2, nie później niż do dnia 31 października roku kalendarzowego, w którym ma zostać przyznane świadczenie.

§ 26. Informacje, o których mowa w § 24 pkt 1 lit. a, są uwzględniane także podczas rozpatrywania wniosków o dofinansowanie wypoczynku.

§ 27. Wniosek o:

- 1) dofinansowanie wypoczynku w danym roku kalendarzowym jest składany nie później niż do dnia 31 października tego roku;
- 2) pożyczkę, która ma zostać przyznana w danym roku kalendarzowym, jest składany nie później niż do dnia 31 października tego roku.

§ 28. 1. Oświadczenia i wnioski, o których mowa w Regulaminie, oraz dodatkowe dokumenty żądane przez Pracodawcę, niezbędne do potwierdzenia danych osobowych udostępnionych Pracodawcy, są składane do Kancelarii Głównej WUG w postaci:

- 1) papierowej albo
- 2) elektronicznej, jako skany oryginałów, zapisane w formacie pdf.

2. Dniem złożenia dokumentu jest dzień jego wpływu do Kancelarii Głównej WUG, a w przypadku dokumentów składanych drogą elektroniczną – dzień jego wysłania.

§ 29. 1. W przypadku niepoprawnego wypełnienia oświadczenia lub wniosku, lub niezłożenia innych dokumentów żądanych przez Pracodawcę, niezbędnych do potwierdzenia danych osobowych udostępnionych Pracodawcy, BBF wskazuje osobie uprawnionej sposób ich poprawienia albo uzupełnienia, umożliwiającą rozpatrzenie wniosku.

2. Wskazanie, o którym mowa w ust. 1, może zostać przesłane na adres poczty elektronicznej określony w oświadczeniu albo wniosku.

3. Poprawienie albo uzupełnienie oświadczenia lub wniosku, lub innych dokumentów żądanych przez Pracodawcę, niezbędnych do potwierdzenia danych osobowych udostępnionych Pracodawcy, może zostać dokonane w postaci skanu oryginału, zapisanego w formacie pdf, przesłanego drogą elektroniczną do BBF.

§ 30. Oświadczenia oraz wnioski poprawnie wypełnione są rozpatrywane jednocześnie z innymi dokumentami żądanymi przez Pracodawcę, niezbędnymi do potwierdzenia danych osobowych udostępnionych Pracodawcy:

- 1) w przypadku dofinansowania wypoczynku oraz świadczenia seniorskiego – do końca miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, w którym zostały złożone, lecz nie wcześniej niż po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego tabel dofinansowania na dany rok kalendarzowy;
- 2) w przypadku wsparcia materialnego – na najbliższym po złożeniu wniosku posiedzeniu Komisji Socjalnej, lecz nie wcześniej niż po zatwierdzeniu przez Dyrektora Generalnego tabel dofinansowania na dany rok kalendarzowy;
- 3) w przypadku pożyczki – w kolejności złożenia wniosków:
 - a) w ramach posiadanych środków finansowych, o których mowa w § 15 pkt 2, oraz
 - b) z uwzględnieniem § 45 ust. 2;
- 4) w przypadku świadczenia pracowniczego – w terminie do dnia 10 grudnia danego roku kalendarzowego;
- 5) w przypadku świadczenia rodzicielskiego – w terminie do dnia 30 listopada danego roku kalendarzowego.

§ 31. Oświadczenie oraz wniosek złożone po upływie terminów wymaganych Regulaminem nie podlegają rozpatrzeniu i nie są podstawą do wypłaty świadczenia.

§ 32. 1. BBF opracowuje:

- 1) projekt listy wypłat świadczeń w postaci dofinansowania wypoczynku, nie później niż do 7 dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym złożono wnioski,
- 2) projekt listy wypłat świadczeń w postaci wsparcia materialnego, niezwłocznie po otrzymaniu wniosków,
- 3) projekt listy pożyczkobiorców,
- 4) projekt listy wypłat świadczeń dodatkowych, nie później niż na 14 dni przed planowanym terminem ich przyznania – i przekazuje te projekty organizacjom związkowym.

2. Projekty, o których mowa w ust. 1, zawierają również ewentualne propozycje odmowy przyznania świadczenia, z uzasadnieniem.

3. Organizacje związkowe wyrażają stanowisko wobec projektów, o których mowa w ust. 1:

- 1) pkt 1, 3 i 4 – w terminie 14 dni od dnia ich otrzymania,
 - 2) pkt 2 – niezwłocznie po ich otrzymaniu
- i przekazują je niezwłocznie do BBF.

4. Pracodawca zatwierdza listę wypłat świadczeń niezwłocznie po otrzymaniu listy uzgodnionej z organizacjami związkowymi.

5. Zatwierdzenie listy zawierającej propozycję odmowy przyznania świadczenia konkretnej osobie albo osobom oznacza odmowę przyznania im świadczenia.

Rozdział 5

Dofinansowanie wypoczynku

§ 33. Dofinansowaniem jest objęty 14-dniowy wypoczynek:

- 1) pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym;
- 2) dziecka pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym, urodzonego nie później niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania świadczenia, które w roku przyznania świadczenia ukończy nie więcej niż 18 rok życia;
- 3) dziecka pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym, które ukończyło 18 rok życia, a w roku przyznania świadczenia ukończy nie więcej niż 25 rok życia, oraz jednocześnie uczy się w szkole, o której mowa w przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe, obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej oraz w innym państwie, nie osiąga dochodów stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych i jest na utrzymaniu tego pracownika.

§ 34. Dofinansowaniem jest objęty 5-dniowy wypoczynek dziecka pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym uczęszczającego do szkoły podstawowej, odbywany w okresie roku szkolnego.

§ 35. 1. Dofinansowanie wypoczynku pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

2. Dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 33 pkt 2 i 3, przysługuje jeden raz w roku kalendarzowym.

3. Dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 34, przysługuje:

- 1) niezależnie od dofinansowania innego wypoczynku dziecka w roku kalendarzowym;
- 2) jeden raz w okresie uczęszczania do szkoły podstawowej.

§ 36. 1. We wniosku o dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 33 pkt 2 i 3 oraz § 34, określa się długość planowanego albo odbytego wypoczynku dziecka.

2. Wniosek o dofinansowanie wypoczynku dziecka, o którym mowa w § 33 pkt 3, zawiera oświadczenie, że dziecko, którego dotyczy wniosek, jednocześnie:

- 1) uczy się w szkole, o której mowa w przepisach regulujących system oświatowy lub szkolnictwo wyższe, obowiązujących w Rzeczypospolitej Polskiej oraz w innym państwie;
- 2) nie osiąga dochodów stanowiących podstawę obliczenia podatku dochodowego od osób fizycznych;
- 3) jest na utrzymaniu pracownika wykonującego obowiązki służbowe w urzędzie górniczym.

Rozdział 6

Wsparcie materialne

§ 37. Osobami uprawnionymi do uzyskania wsparcia materialnego są osoby, o których mowa w § 3:

- 1) znajdujące się w trudnej sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), rodzinnej lub materialnej, niepozwalającej na zaspokojenie podstawowych potrzeb życiowych;
- 2) znajdujące się czasowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zaistnienia indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych lub długotrwałej choroby osoby uprawnionej.

§ 38. 1. Wsparcie materialne jest udzielane jeden raz w roku kalendarzowym.

2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach w danym roku kalendarzowym może zostać udzielone kolejne wsparcie materialne, w zależności od możliwości finansowych Funduszu.

§ 39. 1. Wniosek o udzielenie wsparcia materialnego zawiera, w niezbędnym zakresie, oświadczenie o:

- 1) sytuacji rodzinnej i materialnej;
- 2) sytuacji życiowej (w tym zdrowotnej), w szczególności o:
 - a) skutkach zdarzenia losowego lub
 - b) skutkach klęski żywiołowej, lub
 - c) długości trwania i skutkach choroby osoby uprawnionej oraz kosztach leczenia związanego z tą chorobą.

2. Pracodawca może żądać udokumentowania danych osobowych udostępnionych w celu udzielenia wsparcia materialnego w zakresie niezbędnym do ich potwierdzenia, w szczególności złożenia:

- 1) aktualnych dokumentów potwierdzających oświadczenie, o którym mowa w ust. 1;
- 2) w przypadku długotrwałej choroby osoby uprawnionej ponadto:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) imiennej faktury potwierdzającej koszty leczenia związanego z tą chorobą.

3. Jeżeli dokumenty, o których mowa w ust. 2, zostały złożone w oryginale, są zwracane wnioskodawcy po wykorzystaniu.

Rozdział 7

Pożyczka

§ 40. Pożyczka jest przeznaczona na remont budynku mieszkalnego, jego części lub lokalu mieszkalnego, do którego pracownik wykonujący obowiązki służbowe w urzędzie górniczym posiada tytuł prawny.

§ 41. Pożyczkobiorcą może być wyłącznie osoba posiadająca co najmniej roczny staż pracy w urzędach górniczych.

§ 42. 1. Pożyczka jest udzielana pożyczkobiorcy nie częściej niż co trzy lata.

2. Pracownikowi zatrudnionemu na czas określony pożyczka jest udzielana na okres nie dłuższy niż czas, na który została zawarta umowa o pracę.

§ 43. 1. Pożyczka jest udzielana osobom, które nie mają zobowiązań uniemożliwiających im spłatę pożyczki.

2. Przez brak możliwości spłaty pożyczki rozumie się również stan, w którym dokonuje się potrąceń z wynagrodzenia za pracę egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 44. Wniosek o udzielenie pożyczki zawiera:

- 1) w niezbędnym zakresie – oświadczenie o sytuacji materialnej wnioskodawcy;
- 2) oświadczenie o braku zobowiązań uniemożliwiających spłatę pożyczki przez wnioskodawcę, w szczególności braku potrąceń z wynagrodzenia za pracę egzekwowanych na mocy tytułów wykonawczych.

§ 45. 1. Złożenie wniosku o udzielenie kolejnej pożyczki może nastąpić po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym została spłacona ostatnia rata poprzedniej pożyczki.

2. W przypadku spłaty pożyczki w terminie wcześniejszym niż termin określony w umowie pożyczki, wniosek o udzielenie kolejnej pożyczki jest rozpatrywany po upływie miesiąca kalendarzowego, w którym upłynął termin spłaty ostatniej raty poprzedniej pożyczki, ustalony w poprzedniej umowie pożyczki.

§ 46. 1. Wnioski o udzielenie pożyczki są rejestrowane przez BBF przez nadanie im kolejnych numerów według dni ich złożenia, w rozumieniu § 28 ust. 2.

2. O numerze zarejestrowanego wniosku o udzielenie pożyczki oraz przewidywanym terminie jego rozpatrzenia wnioskodawca jest informowany przez BBF.

§ 47. 1. Umowa pożyczki jest zawierana z Pracodawcą.

2. Umowę pożyczki podpisuje Dyrektor Generalny.

§ 48. 1. Jednocześnie z umową pożyczki Pracodawca zawiera umowę poręczenia spłaty tej pożyczki z dwoma poręczycielami.

2. Poręczycielem może być wyłącznie pracownik wykonujący obowiązki służbowe w urzędzie górniczym, zatrudniony na czas nieokreślony.

3. Poręczycielem nie może być pracownik, który:

- 1) znajduje się w okresie wypowiedzenia stosunku pracy albo złożył wniosek o jego rozwiązanie;
- 2) jest współmałżonkiem pożyczkobiorcy.

4. Umowę poręczenia podpisuje Dyrektor Generalny.

§ 49. 1. Pożyczka jest oprocentowana 2% w stosunku rocznym.

2. Kwota odsetek od udzielonej pożyczki jest obliczana według wzoru: $O = P \times (S/100) \times [(M + 1) / 24]$, gdzie:

- 1) O – oznacza kwotę odsetek;
- 2) P – oznacza kwotę pożyczki;
- 3) S – oznacza wysokość stopy oprocentowania pożyczki w stosunku rocznym;
- 4) M – oznacza liczbę rat spłaty pożyczki.

3. Odsetki są naliczane od miesiąca rozpoczęcia spłaty pożyczki.

4. Oprocentowanie pożyczki jest naliczane jednorazowo, a kwota odsetek jest pobierana w całości.

5. Zawieszenie spłat lub wcześniejsza spłata pożyczki nie powodują zmiany wysokości naliczonych odsetek.

§ 50. 1. Pożyczka jest spłacana w ratach miesięcznych wraz z odsetkami.

2. Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje nie później niż po upływie jednego miesiąca od dnia jej udzielenia.

§ 51. 1. Niespłacona kwota pożyczki staje się natychmiast wymagalna w całości wraz z odsetkami w przypadkach określonych w umowie pożyczki.

2. Pismo wzywające do natychmiastowej spłaty pożyczki w całości wraz z odsetkami, wskazujące zaistnienie jednej albo kilku przesłanek tej spłaty, jest podpisywane przez Pracodawcę.

3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych, spłata niespłaconej kwoty pożyczki może nastąpić w oparciu o nowy indywidualnie ustalony tryb spłaty, przy czym termin spłaty nie może być dłuższy niż 12 miesięcy od dnia, w którym stała się ona wymagalna.

4. Tryb, o którym mowa w ust. 3, jest uwzględniany w umowach zawartych z pożyczkobiorcą oraz poręczycielami.

§ 52. W przypadku niespłacenia pożyczki w terminie określonym w umowie pożyczki Pracodawca wzywa pisemnie pożyczkobiorcę do uregulowania należności w wyznaczonym terminie, zawiadamiając jednocześnie o tym poręczycieli.

§ 53. 1. W przypadku śmierci pożyczkobiorcy Pracodawca, po zasięgnięciu opinii organizacji związkowych, może umorzyć niespłaconą kwotę pożyczki wraz z odsetkami.

2. Pracodawca zawiadamia poręczycieli o umorzeniu niespłaconej kwoty pożyczki wraz z odsetkami.

Rozdział 8

Świadczenia dodatkowe

§ 54. 1. Osobami uprawnionymi do uzyskania świadczenia pracowniczego są pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w urzędach górniczych, których staż pracy w urzędach górniczych, w ramach trwającego stosunku pracy z Pracodawcą, w dniu przyznania świadczenia będzie dłuższy niż 90 dni.

2. Osobami uprawnionymi do uzyskania świadczenia rodzicielskiego są pracownicy wykonujący obowiązki służbowe w urzędach górniczych, jeżeli jednocześnie:

- 1) posiadają dzieci urodzone nie później niż do dnia 31 grudnia roku poprzedzającego rok przyznania świadczenia, które w roku przyznania świadczenia ukończą nie więcej niż 15 rok życia;
- 2) ich staż pracy w urzędach górniczych, w ramach trwającego stosunku pracy z Pracodawcą, w dniu przyznania świadczenia będzie dłuższy niż 90 dni.

3. Osobami uprawnionymi do uzyskania świadczenia seniorskiego są osoby, o których mowa w § 3 pkt 2.

§ 55. Świadczenia dodatkowe są przyznawane jeden raz w roku kalendarzowym.

§ 56. Świadczenie:

- 1) pracownicze jest wypłacane w terminie do dnia 24 grudnia;
- 2) rodzicielskie jest wypłacane w terminie do dnia 15 grudnia.

§ 57. Liczba świadczeń rodzicielskich przysługujących osobie uprawnionej jest równa liczbie dzieci spełniających kryteria określone w § 54 ust. 2 pkt 1.

Rozdział 9

Zwrot świadczenia

§ 58. Jeżeli:

- 1) osoba uprawniona podała fałszywą informację, o której mowa w § 24 pkt 1 lit. a albo pkt 2 lit. a, lub
- 2) osoba uprawniona złożyła fałszywe oświadczenie, o którym mowa w § 36 ust. 2 albo § 39 ust. 1, lub

- 3) osoba uprawniona przedłożyła, w celu użycia za autentyczny, dokument podrobiony lub przerobiony, lub
 - 4) osoba uprawniona nie skorzystała z wypoczynku w wymiarze co najmniej 14 dni, lub
 - 5) dziecko, o którym mowa w § 33 pkt 2 albo 3, nie skorzystało z wypoczynku w wymiarze co najmniej 14 dni, lub
 - 6) dziecko, o którym mowa w § 34, nie skorzystało z wypoczynku w wymiarze co najmniej 5 dni, lub
 - 7) osoba uprawniona wykorzystała kwotę pożyczki, w całości albo części, na cel inny niż cel określony we wniosku o udzielenie pożyczki
- osoba uprawniona jest obowiązana do zwrotu kwoty pobranego świadczenia, a w przypadku pożyczki – do zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki.

§ 59. Pismo wzywające do zwrotu kwoty pobranego świadczenia albo zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki, wskazujące zaistnienie jednej albo kilku okoliczności określonych w § 58, jest podpisywane przez Pracodawcę.

§ 60. W przypadku określonym w § 58 pkt 7 osoba uprawniona nie może ubiegać się o pożyczkę przez okres 6 lat od dnia zwrotu kwoty niespłaconej części udzielonej pożyczki.

Rozdział 10

Wzory dokumentów

§ 61. 1. Wzory dokumentów składanych przez osoby uprawnione są opracowywane przez BBF w porozumieniu z Departamentem Prawnym oraz wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

2. Wzory wniosków zawierają treść pouczeń o prawach i obowiązkach wynikających z przepisów rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. 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) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016, str. 1, Dz. Urz. UE L 127 z 23.05.2018, str. 2 oraz Dz. Urz. UE L 74 z 04.03.2021, str. 35).

§ 62. Wzory:

- 1) umowy pożyczki,
- 2) umowy poręczenia

– są opracowywane przez Departament Prawny w porozumieniu z BBF oraz wymagają uzgodnienia z organizacjami związkowymi.

§ 63. Wzory, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62, po akceptacji przez Dyrektora Generalnego podlegają obowiązkowemu stosowaniu.

Rozdział 11

Upowszechnianie informacji

§ 64. Osobom uprawnionym zapewnia się dostęp do:

- 1) treści Regulaminu;
- 2) tabel dofinansowania;
- 3) wzorów, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62.

§ 65. Zapewnienie dostępu, o którym mowa w § 64, polega na:

- 1) przesłaniu przez BBF treści Regulaminu, tabel dofinansowania oraz wzorów, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62, drogą elektroniczną do:
 - a) komórek organizacyjnych w WUG, Samodzielnego Wydziału Organizacyjnego w WUG oraz stanowisk w WUG niewchodzących w skład tych komórek albo tego wydziału,
 - b) okręgowych urzędów górniczych;

- 2) udostępnianiu w BBF wersji papierowej Regulaminu, tabel dofinansowania oraz wzorów, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62, do wglądu na każde żądanie osoby uprawnionej;
- 3) umieszczeniu treści Regulaminu, tabel dofinansowania oraz wzorów, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62, w ekstrakcie urzędów górniczych;
- 4) umieszczeniu treści Regulaminu oraz wzorów, o których mowa w § 61 ust. 1 oraz § 62, na stronie internetowej WUG.

Rozdział 12

Przepisy końcowe

§ 66. Zmiana Regulaminu jest dokonywana w trybie przewidzianym dla jego ustalenia.

§ 67. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2023 r.