

Regulamin
Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze

§ 1

I. Podstawy prawne

1. Ustawa z dnia 27 lipca 2005 r. prawo o szkolnictwie wyższym (Dz.U. nr 164, poz.1365).
2. Ustawa z dnia 4.03.1994 r. o zakładowym funduszu świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.163, nr 80, poz.368 i nr 90, poz.419 z późniejszymi zmianami).
3. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 14 marca 1994 r. w sprawie ustalenia przeciętnej liczby zatrudnionych w celu naliczenia odpisu na zakładowy fundusz świadczeń socjalnych (Dz.U. nr 43, poz.168 z późniejszymi zmianami).
4. Zarządzenie Ministra Pracy i Polityki Socjalnej z dnia 6 września 1993 r. w sprawie udzielania pomocy finansowej z zakładowego funduszu mieszkaniowego na zmniejszenie wydatków mieszkaniowych, wolnej od podatku dochodowego od osób fizycznych (Monitor Polski Nr 48, poz.462).

W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy, zwłaszcza z zakresu kodeksu cywilnego.

§ 2

Podstawę gospodarowania środkami ZFŚS stanowi roczny plan rzeczowo – finansowy ZFŚS, uzgodniony z Komisją Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 3

Podział środków ZFŚS na poszczególne cele i rodzaje działalności socjalnej oraz przyznawanie ulgowych usług i świadczeń socjalnych poszczególnym osobom uprawnionym wymaga uzgodnienia z wybraną przez pracowników Komisją Socjalną.

II. Zasady tworzenia zakładowego funduszu świadczeń socjalnych.

§ 4

Źródłem finansowania zakładowej działalności socjalnej jest zakładowy fundusz świadczeń socjalnych, zwany dalej Funduszem, tworzony przez:

1. Odpis podstawowy w wysokości:
 - a) 6,5% planowanych rocznych środków przeznaczonych na wynagrodzenia osobowe pracowników Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej,
 - b) 10% rocznej sumy najniższej emerytury lub renty z roku poprzedniego ustalonej zgodnie z art. 94 ust. 3 pkt 1 lit. a Ustawy z dnia 17.12.1998 r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (Dz.U. z 2004 r. Nr 39, poz. 353 z późn. zmianami) dla każdego emeryta lub rencisty Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej.
2. Odsetki od środków Funduszu.
3. Wpływy z oprocentowania pożyczek udzielanych na cele mieszkaniowe.

§ 5

1. Środki Funduszu gromadzone są na odrębnym rachunku bankowym (subkonto).
2. Środki Funduszu nie wykorzystane w danym roku kalendarzowym przechodzą na rok następny.

III. Postanowienia ogólne.

§ 6

Osoba ubiegająca się o przyznanie świadczenia socjalnego z Funduszu jest obowiązana złożyć w dziale administracyjno – osobowym, w trybie i terminie określonym w dalszych postanowieniach regulaminu, wniosek o przyznanie świadczenia socjalnego według załącznika nr 1 do regulaminu oraz kwestionariusza socjalnego pracownika (załącznik nr 2).

§ 7

1. Podstawę do wyliczenia wysokości pomocy socjalnej przyznawanej osobom uprawnionym z Funduszu stanowi wysokość wynagrodzenia minimalnego ogłoszonego w Dz.U. na dany rok kalendarzowy.
2. Przyjmuje się, że maksymalna wysokość pomocy na remont mieszkania lub domu nie może przekroczyć sumy 20 wynagrodzeń minimalnych.
3. Pomoc zwrotna (pożyczka) na remont mieszkania lub domu może być przyznana dopiero po spłaceniu poprzedniego zadłużenia.”

IV. Przeznaczenie Funduszu.

§ 8

1. Środki Funduszu przeznaczone są na dofinansowanie:
 - a) wypoczynku urlopowego i rekreacji osób uprawnionych do korzystania z Funduszu;
 - b) kolonii i obozów (letnich i zimowych) dla dzieci i młodzieży, pochodzących z rodzin uprawnionych do korzystania z Funduszu;
 - c) imprez okolicznościowych, artystycznych, kulturalnych i rozrywkowych oraz zakupu biletów wstępu na te imprezy;
 - d) budżetów domowych osób znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej (zapomogi bezzwrotne);
 - e) wydatków na cele mieszkaniowe w formie pożyczki.
2. Zakupienie talonów świątecznych i okazjonalnych.
3. Wypłatę świadczeń z okazji świąt.

V. Osoby uprawnione do ulgowych świadczeń socjalnych.

§ 9

Do korzystania z Funduszu uprawnieni są:

- a) pracownicy Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej ;
- b) emeryci i renciści Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej;
- c) pracownicy przebywający na urlopach wychowawczych;
- d) współmałżonkowie nie posiadający własnych dochodów;
- e) dzieci własne i przysposobione oraz przyjęte na wychowanie w rodzinie zastępczej, wnuki i rodzeństwo będące na wyłącznym utrzymaniu pracownika, emeryta lub rencisty, do lat 18 lub ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia. Jeżeli osoby są inwalidami I lub II grupy, świadczenia przysługują bez względu na wiek.

§ 10

Pracownikom korzystającym w danym roku z urlopu bezpłatnego oraz ich rodzinom przysługują świadczenia w wysokości proporcjonalnej do okresu przepracowanego w danym roku.

VI. Podział Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 11

Zakładowy Fundusz Świadczeń Socjalnych składa się z następujących funduszy częściowych:

- a) fundusz dopłat rekreacyjno – wypoczynkowych
- b) fundusz mieszkaniowy
- c) fundusz zapomogowy.

§ 12

1. Podział Funduszu na części dokonywany jest w ramach rocznego planu finansowego.
2. Plan ten przygotowany jest przez Kanclerza Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej wspólnie z Komisją Socjalną.
3. Plan zatwierdzany jest przez Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej.

VII. Szczegółowe zasady przyznawania świadczeń socjalnych.

§ 13

Dofinansowanie świadczeń socjalnych może obejmować między innymi:

1. W zakresie wypoczynku:
 - a) wypłatę ekwiwalentu na wypoczynek zorganizowany przez osobę uprawnioną we własnym zakresie – raz na dwa lata,
 - b) dopłatę do kolonii i obozów dla dzieci i młodzieży – raz w roku.
2. W zakresie działalności kulturalnej, sportowej i turystycznej:

- a) dopłaty do biletów wstępu na imprezy kulturalne i sportowe,
 - b) dopłaty do jednodniowych i weekendowych wycieczek.
 - c) Dofinansowanie o którym mowa w ust A i B nie może być wyższe niż 99% realnie poniesionych kosztów i przekraczać kwoty określonej w planie rzeczowo – finansowym na dany rok.
3. W zakresie imprez okolicznościowych, integracyjnych i innych oraz drobnych upominków:
- a) koszt imprezy inaugurującej rok akademicki oraz z okazji innych uroczystości Kolegium Karkonoskiego,
 - b) zakup paczek świątecznych lub talonów i drobnych upominków dla dzieci i młodzieży do lat 15,
 - c) koszt imprezy związanej z pożegnaniem pracowników przechodzących na emeryturę połączonej z poczęstunkiem i upominkiem, w wysokości 40% najniższego wynagrodzenia (dotyczy kosztu upominku),
 - d) koszt ogólnouczeniowych imprez integracyjnych.
4. W zakresie innych świadczeń socjalnych:
- a) pomoc rzeczową i pieniężną przyznawaną pracownikom oraz emerytom i rencistom uprawnionym do korzystania z Funduszu w przypadku:
 - indywidualnych zdarzeń losowych, klęsk żywiołowych, długotrwałej choroby i śmierci - w wysokości nie większej niż trzykrotne przeciętne wynagrodzenie w kwartale poprzedzającym datę wypłaty, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, wypłacane osobie uprawnionej,
 - szczególnie trudnej sytuacji materialnej, rodzinnej lub życiowej – w wysokości nie większej niż przeciętne wynagrodzenie w kwartale poprzedzającym datę wypłaty, ogłaszane przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim, wypłacane jednorazowo lub okresowo, nie częściej jednak niż dwa razy w roku,
 - w przypadku okresowo występujących trudności materialnych czy życiowych osoby uprawnionej w zależności od potrzeb i możliwości finansowych Funduszu, nie więcej jednak niż w wysokości przeciętnego wynagrodzenia w kwartale poprzedzającym datę wypłaty, ogłaszanego przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Monitorze Polskim .
5. W zakresie funduszu mieszkaniowego:
- a) Osoby uprawnione do korzystania z Funduszu mogą uzyskać pomoc na cele mieszkaniowe na warunkach i w wysokości określonej w dalszych postanowieniach.
 - b) Pomoc na cele mieszkaniowe może być przyznana na warunkach pomocy zwrotnej (pożyczki). Spłata pożyczki rozpoczyna się w miesiącu następnym po jej otrzymaniu.
 - c) Pożyczki podlegają oprocentowaniu w wysokości 3% w stosunku rocznym.
 - d) Osoby uprawnione ubiegające się o pomoc na cele mieszkaniowe składają wniosek. Podpisanie wniosku przez pożyczkobiorcę i jego współmałżonka odbywa się w obecności pracownika Sekcji Kadr lub Dziekanatu Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze
 - e) Pomoc udzielana na cele mieszkaniowe może obejmować:
 - budowę domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym,
 - zakup domu jednorodzinnego lub mieszkania w domu wielorodzinnym (od spółdzielni mieszkaniowej, instytucji budującej domy w systemie działalności

- gospodarczej, od osoby fizycznej, także na rynku wtórnym), modernizację i przebudowę pomieszczeń niemieszkalnych na lokal mieszkalny,
- przystosowanie domu lub mieszkania do potrzeb osób niepełnosprawnych,
 - uzupełnienie wkładu członkowskiego w spółdzielni mieszkaniowej,
 - remont i modernizację domu lub mieszkania.
- f) Wysokość pomocy na cele mieszkaniowe zależy od wysokości środków zgromadzonych na rachunku Funduszu oraz kwoty przeznaczonej na cele mieszkaniowe w rocznym planie rzeczowo – finansowym.
- g) Pomoc na cele mieszkaniowe niespłacona przez zmarłego pożyczkobiorcę nie podlega spłaceniu przez poręczycieli. Spłaty tego zadłużenia można dochodzić od spadkobierców zmarłego. W razie trudności w ściągnięciu można zadłużenie umorzyć.
- h) Maksymalny termin spłaty pożyczki przyznawanej na remont i modernizację mieszkania lub domu, nie może przekroczyć 3 lat. W przypadku zatrudnienia na czas określony krótszego niż 3 lata, maksymalny termin spłaty pożyczki nie może przekroczyć daty końca umowy o pracę.
- i) Warunkiem podpisania umowy na pożyczkę przekraczającą 100% wynagrodzenia pożyczkobiorcy jest jej poręczenie przez dwóch poręczycieli będących pracownikami uczelni.
- j) Pracownik Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej może być poręczycielem jednocześnie maksymalnie dwóch pożyczek krótkoterminowych lub jednej pożyczki długoterminowej. Okres spłaty pożyczki poręczonej nie może być dłuższy niż czas, na jaki została zawarta umowa o pracę z poręczycielem.
- k) Nie spłacona pożyczka podlega natychmiastowej spłacie wraz z odsetkami w przypadku:
- rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP,
 - za wypowiedzeniem przez pracownika,
 - w wypadku rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 52 § 1' KP.
- W pozostałych przypadkach rozwiązania umowy o pracę forma spłaty pożyczki będzie określana na wniosek pracownika przez Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej.
- l) W razie zaprzestania spłaty pożyczki przez pożyczkobiorcę zobowiązanie spłaty przenosi się na poręczycieli.
- m) *skreślono*
- n) *skreślono*

6. W zakresie wypłat świadczeń z okazji świąt:

- a) wypłatę świadczeń z okazji świąt według szczegółowych zasad ustalonych w odrębnym „Regulaminie przyznawania świadczenia świątecznego” uchwalanego każdorazowo przez Komisję ZFŚS i zatwierdzanego przez Rektora Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej.

§ 14

Pracownikom korzystającym ze świadczeń wymienionych w § 13 pkt 1, 2 i 6 przysługuje dofinansowanie w wysokości proporcjonalnej do wymiaru etatu.

VIII. Priorytety w przyznawaniu świadczeń.

§ 15

1. Pierwszeństwa z korzystania ze świadczeń socjalnych mają osoby o niskich dochodach w rodzinie.
2. Dopłata do kolonii letnich, obozów młodzieżowych, zimowisk i innych zorganizowanych form wypoczynku dzieci, w pierwszej kolejności przysługuje osobom:
 - a) wychowującym dzieci całkowicie lub częściowo osierocone,
 - b) wychowującym dzieci i młodzież, które ze względu na stan zdrowia wymagają specjalnej opieki i leczenia,
 - c) samotnie wychowującym dzieci oraz posiadającym rodziny wielodzietne (troje i więcej dzieci),
 - d) mającym trudną sytuację rodzinną lub życiową.

IX. Postanowienia końcowe.

§ 16

- b) Dysponentem Funduszu jest Rektor Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej, dokonujący rozdziału jego środków po zaopiniowaniu przez Komisję Socjalną i działające w uczelni związki zawodowe.

§ 17

1. Postanowienia regulaminu powinny być podane do wiadomości wszystkim osobom uprawnionym do korzystania z Funduszu.
2. W sprawach nie uregulowanych postanowieniami regulaminu mają zastosowanie powszechnie obowiązujące zasady i przepisy prawa.
3. Świadczenie z Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych może być wydane po złożeniu przez pracownika wniosku o przyznanie świadczenia socjalnego i kwestionariusza socjalnego pracownika.
4. Częścią składową regulaminu są:
 - umowa o przyznanie pomocy na cele mieszkaniowe,
 - wzory dokumentacji socjalnej obowiązującej w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej.

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2012 r.

WNIOSEK
o przyznanie świadczenia
za imprezy rekreacyjno – sportowe, kulturalne
i okolicznościowe.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy – jednostka org.

Proszę o wypłatę świadczenia w kwocie

za
(rodzaj świadczenia)

Do wniosku dołączam

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Adnotacje o przyznaniu świadczeń i dofinansowaniu z Funduszu:

Zatwierdzam do wypłaty:
(data) (podpis)

Przelano na ROR dnia: kwotę

KWESTIONARIUSZ SOCJALNY PRACOWNIKA

..... rok

I. Dane dotyczące pracownika:

1. Imię i nazwisko
2. Adres
3. Miejsce pracy (Dział, Wydział)
4. Stanowisko
5. Data rozpoczęcia pracy w KPSW w Jeleniej Górze
6. Dochód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły /PIT 37 rubryka 58 lub 85/.....

II. Dane dotyczące współmałżonka:

1. Imię i nazwisko
2. Miejsce pracy
3. Stanowisko
4. Dochód wykazany w rocznym rozliczeniu podatku za rok ubiegły /PIT 37 rubryka 58 lub 85/.....

III. Dane dotyczące dzieci i innych członków rodziny nie zarabiających, a pozostałych we wspólnym gospodarstwie:

L/P	Imię i nazwisko	Data urodzenia	Kwota stypendium, renta (poświadczona)
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			

Średnie miesięczne dochody przypadające na jednego członka rodziny

Wiarygodność wyżej wymienionych danych potwierdzam:

.....
(podpis pracownika)

Jelenia Góra, dnia

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....
(jednostka organizacyjna)

tel.

Kancierz
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej
w Jeleniej Górze
przez Sekcja Kadr
w miejscu

W N I O S E K
o przyznanie pożyczki
z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH
na cele mieszkaniowe

Proszę o przyznanie mi pożyczki w wysokości:

..... zł.

na

.....
(przeznaczenie pożyczki)

Obecnie zajmuję mieszkanie o powierzchni m².

.....
(podpis wnioskodawcy)

Zaświadczenie jednostki organizacyjnej zatrudniającej wnioskodawcę.

Stwierdzamy, że Pan(i) jest – był *)
zatrudniony(a) w Karkonoskiej Państwowej Szkole Wyższej w Jeleniej Górze
od dnia na stanowisku
na czas

.....
(pieczęć i podpis Działu Osobowego)

*) niepotrzebne skreślić

U M O W A

W SPRAWIE UDZIELENIA POŻYCZKI Z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH

W dniu pomiędzy Karkonoską Państwową Szkołą Wyższą w Jeleniej Górze, zwaną dalej Uczelnią, reprezentowaną przez Kanclerza mgr Grażynę Malczuk, a Panem(nią) , zwanym(ą) w dalej pożyczkobiorcą, zamieszkałym(ą) w zawarta została umowa następującej treści:

§ 1

Ze środków *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych* została przyznana Pani/Panu pożyczka w wysokości złotych, słownie: z przeznaczeniem na oprocentowana w wysokości **3%** w stosunku rocznym.

§ 2

Przyznana pożyczka podlega spłacie w całości w okresie lat.
Pożyczka zostanie spłacona w kwocie :....., w tym kwota oprocentowania:.....,
Rozpoczęcie spłaty pożyczki następuje od dnia w następujących ratach:
.....
.....

W przypadku wcześniejszej spłaty zadłużenia należna kwota spłaty pożyczki zostanie ponownie przeliczona.

§ 3

Pożyczkobiorca upoważnia Uczelnię do potrącenia należnych rat pożyczki wraz z odsetkami, zgodnie z § 2 niniejszej umowy z przysługujących mu świadczeń pieniężnych. W przypadku urlopu bezpłatnego, odbywania przez pożyczkobiorcę zasadniczej służby wojskowej i służby zrównanej w prawach z zasadniczą służbą wojskową, zobowiązuje się pożyczkobiorcę do wpłacenia do kasy lub na konto Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej miesięcznych rat pożyczki w terminie do 10-go każdego miesiąca.

§ 4

1. Do umowy mają zastosowanie postanowienia Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych w szczególności dotyczące: umorzenia pożyczki, wysokości odsetek w razie naruszenia lub wypowiedzenia umowy, niezwłocznego zwrotu pożyczki w całości wraz z odsetkami ustawowymi.
2. Pożyczkobiorca oświadcza, że zna treść Regulaminu Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych.

§ 5

Nie spłacona pożyczka staje się natychmiast wymagalna w razie rozwiązania stosunku pracy w trybie art. 52 KP lub wypowiedzenia umowy przez pracownika, albo w wypadku rozwiązania przez pracownika umowy o pracę bez wypowiedzenia na podstawie art. 55 § 1 KP.

§ 6

Rozwiązanie stosunku pracy na mocy porozumienia stron, wypowiedzenia umowy przez zakład pracy z przyczyn nie leżących po stronie pracownika, o ile nowy zakład pracy wyraża na piśmie zgodę na przejęcie zadłużenia pracownika i dług ten reguluje oraz przejście pożyczkobiorcy na emeryturę lub rentę, nie powoduje zmiany warunków udzielenia pożyczki zawartych w niniejszej umowie. W takich przypadkach Uczelnia ustali w porozumieniu z pożyczkobiorcą sposób spłaty pożyczki.

§ 7

Zmiana warunków określonych w niniejszej umowie wymaga formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 8

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, które otrzymują:

- pożyczkobiorca,
- Kwestura.

Na poręczycieli proponuję:

1. Pan(i)
zam.
..... nr dow.os.
2. Pan(i)
zam.
..... nr dow.os.

W razie nieuregulowania we właściwym terminie pożyczki zaciągniętej przez wyżej wymienionego ze środków *Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych*, jako solidarnie współodpowiedzialni wyrażamy zgodę na spłacenie należnej kwoty wraz z odsetkami.

Podpisy poręczycieli:

1.
2.

Jako małżonek pożyczkobiorcy wyrażam zgodę na zawarcie tej umowy i jej warunki:

.....
(nazwisko i imię, adres zamieszkania)

.....
(data)

.....
(podpis małżonka pożyczkobiorcy)

.....
Pożyczkobiorca

.....
Potwierdzam własnoręczność podpisu

.....
Kancelarz

**Decyzja Komisji Socjalnej
Karkonoskiej Państwowej Szkoły Wyższej w Jeleniej Górze
z dnia 14.03.2011 roku**

Przyznaję/nie przyznaję Panu(i)

pożyczkę z ZAKŁADOWEGO FUNDUSZU ŚWIADCZEŃ SOCJALNYCH w wysokości zł.

(słownie złotych:)

płatnej w ratach, począwszy od dnia

.....
(podpis członka Komisji Socjalnej)

.....
(podpis Kancelerza)

Jelenia Góra, dnia

WNIOSEK

o przyznanie dofinansowania do wypoczynku letniego.

Imię i nazwisko wnioskodawcy

Miejsce pracy – jednostka org.

Proszę o przyznanie dofinansowania do:

1. wypoczynku letniego w formie „wczasów pod gruszą” dla mnie i niżej wymienionych członków rodziny ¹:

.....
/imię i nazwisko współmałżonka/

.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

Oświadczam, że mój współmałżonek/ka/ jest osobą nie posiadającą własnych dochodów.

.....
/podpis wnioskodawcy²/

2. koloni i obozów dzieci pracownika ¹

.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

.....
/imię i nazwisko dziecka, data urodzenia/

.....
(data i podpis wnioskodawcy)

Wyjaśnienie:

Informujemy, że zgodnie z Regulaminem ZFŚS pracownik ma prawo ubiegać się o świadczenie określone w pkt. 1 raz na dwa lata i przysługuje ono także na niepracującego współmałżonka i dzieci do lat 18 lub ukończenia nauki, nie dłużej niż do ukończenia 26 roku życia. Świadczenie zawarte w pkt. 2 przysługuje corocznie. Nie istnieje możliwość łączenia świadczenia dotyczącego dzieci z pkt. 1 i 2. Nie istnieje możliwość przyznania dofinansowania do wypoczynku letniego dla członków rodziny, jeżeli z tego świadczenia nie korzysta pracownik.

Wnioski złożone po 31 maja nie będą rozpatrywane w danym roku budżetowym !

¹ Niepotrzebne skreślić

² Podpisują tylko osoby starające się o dofinansowanie dla współmałżonka