



## **FOND NA PODPORU VZDELÁVANIA**

**zverejňuje**

***Oznam o možnosti predkladania žiadostí  
o pôžičku pre pedagógov  
na kalendárny rok 2022***

**Január 2022**

# Obsah

1.	Úvod.....	3
2.	Výška finančných prostriedkov .....	3
3.	Podmienky poskytovania pôžičiek .....	4
3.1	Žiadateľ o pôžičku .....	4
3.2	Výška pôžičky .....	6
3.3	Lehota splatnosti pôžičky .....	8
3.4	Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku .....	8
3.4.1	Termín a spôsob doručenia žiadosti o pôžičku .....	8
3.4.2	Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku v listinnej podobe.....	10
3.4.3	Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe.....	10
3.4.4	Údaje vyplňané v žiadosti o pôžičku .....	12
3.4.5	Postup pri oprave chýb na žiadosti o pôžičku.....	13
3.5	Prílohy k žiadosti o pôžičku .....	14
3.5.1	Povinné prílohy .....	14
3.5.2	Prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa .....	16
4.	Pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a na zoraďovanie pedagógov, ktorí podali žiadosť o pôžičku.....	19
4.1	Posúdenie splnenia podmienok poskytovania pôžičiek.....	19
4.2	Určenie poradia žiadostí o pôžičku aplikáciou kritérií na uprednostnenie .....	20
4.3	Schválenie žiadostí o pôžičku radou fondu .....	21
4.4	Oznámenie o schválení / neschválení žiadosti o pôžičku .....	22
5.	Zmluva o pôžičke.....	22
5.1	Doručenie zmluvy o pôžičke .....	22
5.2	Vyplnenie a podpis zmluvy o pôžičke .....	23
5.3	Zmluvné podmienky .....	24
5.4	Odklady splátok - Osobitný odklad splátok podľa § 17 ods. 14 zákona o fonde ....	28
5.5	Odpisy istiny .....	29
6.	Kontaktné údaje pre bližšie informácie k predkladaniu žiadosti o pôžičku .....	31
7.	Ochrana osobných údajov .....	31
8.	Prílohy.....	31

# 1. Úvod

Hlavnou činnosťou Fondu na podporu vzdelávania (ďalej len „fond“) je poskytovanie pôžičiek podľa § 10, 13a a § 14 zákona č. 396/2012 Z. z. o Fonde na podporu vzdelávania v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o fonde“).

Cieľom poskytovania pôžičiek je umožniť prístup k vzdelaniu čo najširšiemu okruhu záujemcov o vzdelanie, ako aj zvýšiť kvalitu vzdelávania.

Oznam o možnosti predkladania žiadostí o pôžičku pre pedagógov na kalendárny rok 2022 (ďalej len „oznam“) je vypracovaný v súlade s príslušnými ustanoveniami zákona o fonde, najmä § 14 až § 16 zákona o fonde. Oznam detailne definuje podmienky poskytovania pôžičiek pre pedagógov, čím stanovuje základný informačný rámec pre poskytovanie pôžičiek pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov, študentov doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia a zamestnancov vysokej školy, ktorí do dňa na doručenie žiadosti o pôžičku dosiahnu vek najviac 35 rokov a zároveň sú vysokoškolskými učiteľmi, výskumnými pracovníkmi alebo umeleckými pracovníkmi (ďalej spoločne len „pedagóg“) podľa § 14 zákona o fonde.

Postup pre poskytovanie pôžičiek upravuje zákon o fonde a jeho podrobnosti Vnútorný predpis č. 1/2019, ktorým sa určujú pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a žiadostí o stabilizačnú pôžičku a na zoradovanie študentov a pedagógov, ktorí podali žiadosť o pôžičku alebo žiadosť o stabilizačnú pôžičku (ďalej len „vnútorný predpis“) a ktorý je dostupný na webovom sídle fondu.

Fond ako poskytovateľ pôžičiek si vyhradzuje právo obsah oznamu meniť na základe zmeny právnych predpisov, prípadne iných podnetov majúcich vplyv na jeho obsah. Zmena nadobúda účinnosť jej zverejnením na webovom sídle fondu ([www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk)).

## 2. Výška finančných prostriedkov

Na poskytovanie pôžičiek pre pedagógov podľa § 14 zákona o fonde na kalendárny rok 2022 sú v rozpočte fondu vyčlenené finančné prostriedky v celkovom objeme 3 200 000 eur. Celkový objem finančných prostriedkov bude rozdelený medzi jednotlivé termíny na doručenie žiadostí o pôžičku nasledovne:

- objem finančných prostriedkov vyčlenený na žiadosti o pôžičku doručované do 28. februára 2022 je určený vo výške 900 000 eur,
- objem finančných prostriedkov vyčlenený na žiadosti o pôžičku doručované do 30. júna 2022 je určený vo výške 900 000 eur,
- objem finančných prostriedkov vyčlenený na žiadosti o pôžičku doručované do 31. októbra 2022 je určený vo výške 1 400 000 eur.

Na poskytnutie pôžičky z fondu nie je právny nárok. Pôžička sa neschvaľuje v správnom konaní.

### 3. Podmienky poskytovania pôžičiek

#### 3.1 Žiadateľ o pôžičku

V súlade s § 14 ods. 1 zákona o fonde môže o pôžičku pre pedagógov požiadať:

- **pedagogický zamestnanec** podľa § 2 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z. z. o pedagogických zamestnancoch a odborných zamestnancoch a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o pedagogických a odborných zamestnancoch“), ktorý vykonáva pracovnú činnosť podľa § 6 ods. 1 predmetného zákona:
  - o učiteľ,
  - o majster odbornej výchovy,
  - o vychovávateľ,
  - o pedagogický asistent, zahraničný lektor,
  - o tréner športovej školy a športovej triedy,
  - o korepetítor,
  - o školský špeciálny pedagóg alebo
  - o učiteľ profesijného rozvoja.
  
- **odborný zamestnanec** podľa § 2 ods. 1 zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch, ktorý vykonáva pracovnú činnosť podľa § 6 ods. 2 predmetného zákona:
  - o psychológ a školský psychológ,
  - o logopéd a školský logopéd,
  - o špeciálny pedagóg a terénny špeciálny pedagóg,
  - o liečebný pedagóg,
  - o sociálny pedagóg,
  - o kariérny poradca.
  
- **študent doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia** (interný doktorand) podľa § 54 zákona č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o VŠ“).
  
- **zamestnanec vysokej školy, ktorý do dňa na doručenie žiadosti o pôžičku dosiahne vek najviac 35 rokov a je:**
  - o vysokoškolský učiteľ podľa § 75 zákona o VŠ,
  - o výskumný pracovník podľa § 80 zákona o VŠ,
  - o umelecký pracovník podľa § 80 zákona o VŠ.

Oprávneným žiadateľom o pôžičku – pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom, vysokoškolským učiteľom do 35 rokov (ďalej len „žiadateľ“) sa rozumie:

- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec škôl a školských zariadení** zriadených podľa § 19 zákona č. 596/2003 Z.z. o štátnej správe v školstve a školskej samospráve a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov,
- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec škôl** zriadených ústrednými orgánmi štátnej správy,
- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec zariadení**, v ktorých sa vykonáva výchova a vzdelávanie detí a žiakov v odvetvovej pôsobnosti ústredných orgánov štátnej správy,
- **pedagogický zamestnanec v organizáciách kontinuálneho vzdelávania** priamo riadených Ministerstvom školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky alebo iným ústredným orgánom štátnej správy,
- **pedagogický zamestnanec zariadení** zriadených štátom uznanou cirkvou alebo náboženskou spoločnosťou,
- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec zariadení sociálnych služieb**,
- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec zariadení sociálnoprávnej ochrany detí a sociálnej kurately**,
- **pedagogický zamestnanec a odborný zamestnanec** rehabilitačného strediska pre zrakovo postihnutých zriadeného Ministerstvom práce, sociálnych vecí a rodiny Slovenskej republiky,
- ďalší pedagogickí zamestnanci a odborní zamestnanci, ak tak ustanovuje osobitný zákon,
- **vysokoškolský učiteľ pôsobiaci na vysokej škole** vo funkcii profesor, hosťujúci profesor, docent, hosťujúci docent, odborný asistent, asistent a lektor, **vedecký pracovník a umelecký pracovník pôsobiaci na vysokej škole**.

**Medzi oprávnených žiadateľov sa nezaraďuje vychovávateľ a riaditeľ v centrách pre deti a rodiny podľa zákona č. 305/2005 Z. z. o sociálnoprávnej ochrane detí a o sociálnej kuratele a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.**

Podľa § 14 ods. 1 zákona o fonde medzi žiadateľov nemožno zaradiť nepedagogických zamestnancov škôl a školských zariadení (napríklad tajomník, ekonóm, školník, kuchárka, upratovačka) a ani vysokoškolských učiteľov, odborných alebo umeleckých pracovníkov vysokých škôl, **ktorých vek do dňa na doručenie žiadosti o pôžičku presiahne 35 rokov.**

Pôžička nebude poskytnutá žiadateľovi, ktorému už v minulosti bola / boli poskytnuté pôžičky v celkovej výške viac ako 30 000 eur (kumulatívne za všetky pôžičky). Do sumy 30 000 eur sa nepočítajú pôžičky poskytnuté Pôžičkovým fondom pre začínajúcich pedagógov (ďalej len „PFZP“).

Pôžička taktiež nebude poskytnutá žiadateľovi, ktorý je v oddlžení konkurzom alebo splátkovým kalendárom alebo podal návrh na oddlženie konkurzom alebo splátkovým kalendárom v čase doručenia žiadosti o pôžičku.

## **UPOZORNENIE:**

V prípade interných doktorandov nie je možné kombinovať pôžičky podľa § 14 (pôžičky pre pedagógov) a podľa § 10 (pôžičky pre študentov) alebo § 13a (stabilizačné pôžičky) zákona o fonde, t.j. **ak interný doktorand už raz získal pôžičku podľa § 14 zákona o fonde, nebude mu v budúcnosti ako internému doktorandovi poskytnutá pôžička podľa § 10 alebo § 13a zákona o fonde a naopak.**

### **3.2 Výška pôžičky**

**Minimálna výška pôžičky je 1 000 eur.**

**Maximálna výška pôžičky je 15 000 eur.**

Žiadateľ si môže vybrať akúkoľvek výšku pôžičky v rozpätí minimálnej a maximálnej výšky pôžičky zaokrúhlenú **na stovky eur.**

**Požadovanú výšku pôžičky žiadateľ uvedie v časti 2 žiadosti o pôžičku.**

Ak žiadateľ neuvedie v žiadosti o pôžičku požadovanú výšku pôžičky, alebo požadovaná výška pôžičky bude nečitateľná alebo upravovaná iným spôsobom ako uvedeným v kapitole 3.4 Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku, bude to považované za žiadosť o maximálnu výšku pôžičky.

Ak žiadateľ uvedie v žiadosti o pôžičku inú sumu ako zaokrúhlenú na stovky eur, bude táto zo strany fondu zaokrúhlená na celé stovky nahor.

Fond môže poskytnúť pôžičku jednému pedagógovi:

- v jednom kalendárnom roku len raz,
- aj opakovane, pričom celková istina poskytnutých pôžičiek nesmie presiahnuť sumu 30 000 eur (týka sa pôžičiek poskytnutých z fondu, nie z PFZP).

## **UPOZORNENIE VO VZŤAHU K URČENIU MAXIMÁLNEJ VÝŠKY PÔŽIČKY:**

**Pôžičku je podľa § 15 ods. 3 zákona o fonde možné poskytnúť len do výšky, aby súčet splátok všetkých pôžičiek poskytnutých fondom pedagógovi nepresiahol jednu tretinu čistého funkčného platu, služobného platu alebo doktorandského štipendia žiadateľa v kalendárnom mesiaci predchádzajúcom kalendárnemu mesiacu, v ktorom podal poslednú žiadosť o pôžičku (vzťahuje sa kumulatívne na všetky splátky pôžičiek dlžníka, ktoré mu boli poskytnuté z fondu a ktoré v čase podania žiadosti o pôžičku uhradza).**

**Za účelom správneho určenia maximálnej výšky pôžičky je na webovom sídle fondu zverejnená kalkulačka, ktorá na základe zadaného čistého funkčného platu / služobného platu / doktorandského štipendia a doby splatnosti pôžičky vypočíta maximálnu možnú výšku pôžičky pre daného žiadateľa.**

V prípade, že žiadateľ v žiadosti o pôžičku uvedie požadovanú sumu pôžičky vyššiu, ako je zákonom prípustná maximálna výška pôžičky odvodená od jeho príjmu, takáto žiadosť o pôžičku bude posudzovaná ako žiadosť o pôžičku na maximálnu prípustnú výšku pôžičky

odvodenú od príjmu (t.j. čistého funkčného platu, služobného platu alebo doktorandského štipendia) žiadateľa pri zachovaní žiadateľom zvolenej lehoty splatnosti. Upravená teda bude požadovaná suma pôžičky na najvyššiu možnú sumu zaokrúhlenú na stovky nadol pričom lehota splatnosti zostane nezmenená.

Ak má žiadateľ viac pravidelných zdrojov príjmu, pri výpočte maximálnej prípustnej výšky pôžičky sa zohľadňujú všetky preukázané príjmy **z výkonu práce pedagogického zamestnanca, odborného zamestnanca, interného doktoranda a zamestnanca vysokej školy do 35 rokov podľa kapitoly 3.1 tohto oznamu.**

## **UPOZORNENIE VO VZŤAHU K ÚČELOVEJ VIAZANOSTI PÔŽIČKY A RUČENIU:**

### **Pôžičky do 3 000 eur:**

- **nie sú účelovo viazané a**
- **poskytujú sa bez ručiteľa**

Pre poskytnutie pôžičky sa preukazuje iba výška príjmu. Suma 3 000 eur poskytovaná bez ručiteľa je maximálna kumulovaná suma pôžičiek poskytnutých bez ručiteľa jednému žiadateľovi, a to aj v prípade, ak budú z fondu poskytnuté na základe viacerých zmlúv o pôžičke.

### **Pôžičky od 3 001 do 10 000 eur:**

- **nie sú účelovo viazané a**
- **ručenie je zabezpečené prostredníctvom ručiteľa.** Požiadavky na zabezpečenie pôžičky a podmienky ručenia sú uvedené **v kapitole 5.2** tohto oznamu a v príslušných častiach zmluvy o pôžičke.

### **Pôžičky nad 10 000 eur:**

- **sú účelovo viazané a**
- **ručenie je zabezpečené prostredníctvom ručiteľa.** Požiadavky na zabezpečenie pôžičky a podmienky ručenia sú uvedené **v kapitole 5.2** tohto oznamu a v príslušných častiach zmluvy o pôžičke.

Pôžičku, ktorá je účelovo viazaná (nad 10 000 eur) je možné vyčerpať na úhradu nákladov žiadateľa:

- na nadobudnutie vlastníctva bytu, rodinného domu alebo bytového domu,
- na výstavbu, prístavbu, nadstavbu, vstavbu alebo stavebné úpravy rodinného domu, bytového domu alebo stavebné úpravy bytu,
- na modernizáciu (rekonštrukciu) bytu, bytového domu alebo rodinného domu alebo udržiavacie práce na nich,
- na nadobudnutie vlastníctva nebytových priestorov v bytovom dome za účelom prestavby nebytových priestorov na byt,
- na prestavbu nebytových priestorov na byt,
- na nadobudnutie podielu od bytového družstva alebo obce za účelom nadobudnutia bytu,
- na nadobudnutie stavebného pozemku za účelom výstavby rodinného domu,
- súvisiacich s niektorým z účelov použitia finančných prostriedkov uvedených v predchádzajúcich bodoch,

- na nadobudnutie bytového zariadenia alebo vybavenia domácnosti, napríklad nábytku a elektrospotrebičov,
- na ďalšie vzdelávanie žiadateľa o pôžičku v Slovenskej republike alebo v zahraničí,
- na nákup dopravného prostriedku,
- na refinancovanie úverov, pôžičiek a hypotekárnych úverov poskytnutých bankami, pobočkami zahraničných bánk, nebankovými inštitúciami alebo inými subjektmi poskytujúcimi peňažné prostriedky.

Pôžička musí byť použitá na niektorý z uvedených účelov najneskôr do dvoch rokov od podania žiadosti o pôžičku a v rovnakej lehote je dlžník povinný preukázať, na ktorý z uvedených účelov bola použitá. Doklady na preukázanie účelového použitia poskytnutej pôžičky musia byť predložené ako originál, prípadne úradne osvedčené kópie. Ak je dokladom faktúra, predkladá sa spolu s dokladom o zaplatení.

### **3.3 Lehota splatnosti pôžičky**

**Minimálna lehota splatnosti pôžičky je 8 rokov.**

**Maximálna lehota splatnosti pôžičky je 15 rokov.**

Žiadateľ si môže vybrať akúkoľvek lehotu splatnosti pôžičky (ďalej len „lehota splatnosti“) v rozpätí minimálnej a maximálnej lehoty splatnosti. Lehota splatnosti sa v žiadosti o pôžičku uvádza v celých rokoch.

**Požadovanú lehotu splatnosti žiadateľ uvedie v časti 2 žiadosti o pôžičku.**

Ak žiadateľ neuvedie v žiadosti o pôžičku požadovanú lehotu splatnosti, alebo požadovaná lehota splatnosti bude nečitateľná alebo upravovaná iným spôsobom ako uvedeným v kapitole 3.4 Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku, bude to považované za žiadosť s maximálnou lehotou splatnosti

Ak žiadateľ uvedie v žiadosti o pôžičku inú lehotu splatnosti ako zaokrúhlenú na celé roky, bude táto zo strany fondu zaokrúhlená na celé roky nahor.

V zmluve o pôžičke bude uvedená lehota splatnosti podľa žiadosti o pôžičku.

### **3.4 Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku**

#### **3.4.1 Termín a spôsob doručenia žiadosti o pôžičku**

V súlade s § 14 ods. 6 zákona o fonde je možné **žiadosti o pôžičku v kalendárnom roku 2022 doručiť v jednom z nasledovných termínov:**

- 28. február 2022,
- 30. jún 2022 alebo
- 31. október 2022.



Rada fondu posudzuje žiadosti o pôžičku doručené v rámci každého termínu samostatne. Ak žiadosť o pôžičku nie je žiadateľovi v jednom termíne schválená, môže žiadosť o pôžičku predložiť opätovne s aktuálnymi údajmi v nasledujúcom termíne pokiaľ chce, aby bola znovu posudzovaná.

Ak vyčlenený objem finančných prostriedkov uvedený v kapitole 2. tohto oznamu nebude vyčerpaný v príslušnom termíne, budú nevyčerpané finančné prostriedky použité na poskytnutie pôžičiek v najbližšom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku v príslušnom kalendárnom roku.

Žiadateľ požiada o pôžičku vyplnením tlačiva „Žiadosť o pôžičku“ vydaného fondom na príslušný kalendárny rok. Tlačivo žiadosti o pôžičku je zverejnené na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk). Žiadosť o pôžičku je potrebné **vyplniť vo všetkých bodoch presne, jednoznačne, čitateľne a zrozumiteľne** na počítači alebo paličkovým písmom. Žiadosť o pôžičku sa predkladá v slovenskom jazyku.

#### **Žiadosť o pôžičku je možné fondu doručiť :**

- **v listinnej podobe** osobne, poštou alebo kuriérskou službou v uzavretej obálke na adresu fondu, pričom žiadosť o pôžičku musí byť doručená ako originál podpísaný osobne žiadateľom (postup je uvedený v kapitole 3.4.2 oznamu) alebo
- **v elektronickej podobe** na mailovú adresu [pozicka@fnpv.sk](mailto:pozicka@fnpv.sk) pričom žiadosť o pôžičku **musí byť podpísaná kvalifikovaným (zaručeným) elektronickým podpisom žiadateľa** (postup je uvedený v kapitole 3.4.3 oznamu).

Žiadateľ svojim podpisom, či už na papieri alebo elektronický, potvrdzuje správnosť všetkých údajov uvedených v žiadosti o pôžičku a jej prílohách.

Žiadosti o pôžičku predložené inak, ako je uvedené vyššie, doručené na inú adresu/ emailovú adresu, doručené bez originálu podpisu žiadateľa alebo bez kvalifikovaného (zaručeného) elektronického podpisu žiadateľa alebo doručené spolu so žiadosťou o pôžičku iného žiadateľa, nebudú akceptované.

#### **POZOR:**

**Za dátum doručenia žiadosti o pôžičku osobne, poštou alebo kuriérskou službou sa považuje deň jej doručenia v listinnej podobe** na adresu fondu uvedeného vyššie, **NIE deň odoslania** na prepravu. Z uvedeného dôvodu odporúčame v prípade zasielania žiadosti o pôžičku poštou alebo kuriérskou službou odoslať žiadosť o pôžičku minimálne 3 pracovné dni pred stanoveným termínom na doručenie žiadosti o pôžičku (uvedený termín na odoslanie žiadosti o pôžičku je informatívny a termín doručenia sa môže líšiť v závislosti od spôsobu zasielania). Tento dátum je určujúci aj pre posúdenie splnenia podmienky doručenia žiadosti o pôžičku v lehote na to určenej. Fond nezodpovedá za stav zásielky so žiadosťou o pôžičku, ktorá bude zaslaná poštou alebo kuriérskou službou a bude doručená poškodená, po určenom termíne alebo nebude doručená vôbec.

**Za dátum doručenia žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe sa považuje deň jej reálneho doručenia na emailovú adresu [pozicka@fnpv.sk](mailto:pozicka@fnpv.sk). O prijatí žiadosti o pôžičku budete informovaný potvrdzujúcim emailom. Pokiaľ takýto email od nás neobdržíte znamená to, že Vaša žiadosť nám nebola doručená. Fond nezodpovedá za nedoručenie zásielky napr. v prípade problémov s internetovým pripojením na strane žiadateľa.**

### **3.4.2 Postup pri predkladaní žiadostí o pôžičku v listinnej podobe**

Žiadosť o pôžičku vyplňte vo všetkých častiach okrem častí 3 a 4, vytlačte a podpíšte ju. Následne priložte povinné prílohy a relevantné prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie (viacstranové dokumenty a prílohy musia byť zviazané, napr. zošívačkou) uvedené v časti 7 žiadosti o pôžičku (Zoznam príloh k žiadosti o pôžičku) a doručte na adresu fondu do stanoveného termínu:

- v prípade pedagogických, odborných zamestnancov a zamestnancov vysokej školy do 35 rokov si dajte časť 3 potvrdiť svojim zamestnávateľom alebo priložte samostatný originál dokladu nie starší ako 30 dní, ktorý obsahuje všetky údaje z časti 3 žiadosti o pôžičku,
- v prípade interných doktorandov na vysokej škole na území Slovenskej republiky si dajte časť 4A potvrdiť študijným oddelením alebo fond overí časť 4A v Centrálnom registri študentov (ďalej len „CRŠ“). Časť 4B a 4C dajte potvrdiť študijnému oddeleniu alebo priložte samostatný originál dokladu nie starší ako 30 dní preukazujúci výšku doktorandského štipendia, ktorý obsahuje údaje minimálne z časti 4C žiadosti o pôžičku.

#### **Adresa na doručenie žiadosti o pôžičku v listinnej podobe:**

Fond na podporu vzdelávania  
Panenská 29  
81103 Bratislava

Formu, spôsob a obsah jednotlivých príloh definuje kapitola 3.5 oznamu.

### **3.4.3 Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe**

**POZOR:** Pre využitie tejto možnosti musíte disponovať občianskym preukazom s čipom ku ktorému musíte mať aktivovaný aj kvalifikovaný elektronický podpis.

Žiadosť o pôžičku vyplňte vo všetkých častiach okrem častí 3 a 4, podpíšte ju svojim kvalifikovaným elektronickým podpisom (spôsob a postup podpisovania kvalifikovaným elektronickým podpisom je definovaný softverovým vybavením, ktoré na podpisovanie využívate) a odošlite fondu na emailovú adresu [pozicka@fnpv.sk](mailto:pozicka@fnpv.sk) spolu s prílohami do stanoveného termínu:

- v prípade doktorandov v dennej forme štúdia na vysokej škole so sídlom na území Slovenskej republiky fond overí časť 4A v CRŠ. Za časti 4B a 4C je nutné k žiadosti o pôžičku priložiť doklad preukazujúci výšku doktorandského štipendia a absolvovanie

dizertačnej skúšky, podľa nižšie uvedeného postupu, t.j. ako prílohu, ktorá musí byť podľa oznamu predložená ako originál,

- v prípade pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zamestnancov VŠ do 35 rokov veku je nutné k žiadosti o pôžičku priložiť potvrdenie zamestnávateľa, ktoré obsahuje údaje z časti 3 žiadosti o pôžičku podľa nižšie uvedeného postupu, t.j. ako prílohu, ktorá musí byť podľa oznamu predložená ako originál.

**Prílohy žiadosti o pôžičku, ktoré podľa kapitoly 3.5 oznamu musia byť predložené ako originál** je možné odoslať:

- **v elektronickej podobe** spolu so žiadosťou o pôžičku priložením súboru vo formáte \*.pdf. **Každý z takýchto dokumentov však musí byť opatrený kvalifikovanou elektronicou pečaťou inštitúcie, ktorá daný dokument vystavila alebo musí ísť o dokument prevedený do elektronickej podoby z listinnej podoby zaručenou konverziou** notárom alebo iným oprávneným subjektom (napr. poštou),
- **v listinnej podobe** osobne, poštou alebo kuriérskou službou v uzavretej obálke na adresu fondu, ak takto podpísaným/konvertovaným dokumentom popísaným vyššie nedisponujete. V prípade zasielania príloh k elektronicke podanej žiadosti o pôžičku poštou, priložte k takýmto prílohám sprievodný list identifikujúci žiadateľa s informáciou o odoslaní žiadosti o pôžičku elektronicke.

**Prílohy žiadosti o pôžičku, ktoré sa podľa kapitoly 3.5 oznamu nevyžadujú v origináli** môžete predložiť spolu so žiadosťou o pôžičku v elektronickej podobe ako scan/fotografiu ideálne v súbore vo formáte \*.pdf. alebo inom formáte zabezpečenom proti ďalším zmenám.

**UPOZORNENIE 1:** V prípade predloženia žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe **MUSÍ** žiadateľ, ktorý je **pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom alebo zamestnancom VŠ do 35 rokov, VŽDY** zaslať spolu so žiadosťou o pôžičku aj **samostatný doklad zamestnávateľa opatrený kvalifikovanou elektronicou pečaťou inštitúcie, ktorá daný dokument vystavila alebo musí ísť o dokument prevedený do elektronickej podoby z listinnej podoby zaručenou konverziou** notárom alebo iným oprávneným subjektom (napr. poštou), **alebo originál dokladu zaslať poštou** spolu so sprievodným listom identifikujúcim žiadateľa a informáciou o odoslaní žiadosti o pôžičku elektronicke. Potvrdenie zamestnávateľa podpísané kvalifikovaným elektronickeým podpisom žiadateľa nebude akceptované. **Uvedené platí aj pre interných doktorandov v dennej forme štúdia na vysokej škole so sídlom na území Slovenskej republiky v časti 4B a 4C žiadosti o pôžičku.**

**UPOZORNENIE 2:** Aj v prípade, ak predkladáte žiadosť o pôžičku v elektronickej podobe, platia pre doručenie samotnej žiadosti o pôžičku a všetkých príloh stanovené termíny a to bez ohľadu na to, či žiadosť o pôžičku vrátane príloh zasielate v elektronickej podobe alebo žiadosť o pôžičku zasielate v elektronickej podobe a prílohy poštou.

**UPOZORNENIE 3:** Na žiadosti o pôžičku predložené v elektronickej podobe sa adekvátne vzťahujú všetky ustanovenia tohto oznamu.

### 3.4.4 Údaje vyplňané v žiadosti o pôžičku

Žiadosť o pôžičku je rozdelená na sedem častí, ktoré obsahujú zákonom vyžadované údaje (údaje podľa § 18 zákona o fonde), ako aj ďalšie údaje nevyhnutné pre správne posúdenie splnenia podmienok poskytovania pôžičiek a splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa.

**Nevyplnené resp. nesprávne uvedené povinné údaje v žiadosti o pôžičku – údaje v častiach 1, 3, 4C a 6 žiadosti o pôžičku sú dôvodom na neschválenie pôžičky a takáto žiadosť o pôžičku bude vyradená zo zoznamu žiadostí o pôžičku navrhnutých na schválenie bez predchádzajúceho upozornenia.**

**V častiach 1, 2 a 5 žiadosti o pôžičku žiadateľ uvádza:**

- titul, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia,
- štátnu príslušnosť,
- adresu trvalého pobytu,
- korešpondenčnú adresu, ak sa nezhoduje s adresou trvalého pobytu,
- kontaktné údaje (e-mail a telefón) – dôležité pre ďalšiu vzájomnú komunikáciu,
- zaradenie žiadateľa podľa §14 zákona o fonde,
- výšku požadovanej pôžičky podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu,
- požadovanú dobu splatnosti pôžičky podľa kapitoly 3.3 tohto oznamu,
- splnenie jednotlivých kritérií na uprednostnenie žiadosti o pôžičku (splnenie každého kritéria je nevyhnutné adekvátne zdokladovať podľa kapitoly 3.5 tohto oznamu),
- ďalšie náležitosti podľa tlačiva žiadosti o pôžičku.

**V časti 3 žiadosti o pôžičku zamestnávateľ uvádza:** (týka sa pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zamestnancov vysokej školy do 35 rokov):

- názov a adresu zamestnávateľa,
- presný názov pracovnej pozície žiadateľa,
- pracovné zaradenie, dátum odkedy je žiadateľ u zamestnávateľa zamestnaný a dobu trvania pracovného pomeru,
- výšku čistého funkčného platu / služobného platu žiadateľa v mesiaci predchádzajúcom kalendárnemu mesiacu, v ktorom podal žiadosť o pôžičku,
- ďalšie náležitosti podľa tlačiva žiadosti o pôžičku.

**V časti 4A žiadosti o pôžičku zamestnávateľ uvádza:** (týka sa interných doktorandov, pričom zamestnávateľom sa rozumie príslušná vysoká škola, fakulta alebo školiace pracovisko a zároveň môže byť zamestnávateľom len subjekt s právnou subjektivitou, ktorý vystupuje v právnom vzťahu):

- názov a adresu vysokej školy,
- potvrdenie zápisu na doktorandské štúdium v príslušnom akademickom roku a
- formu štúdia.

**UPOZORNENIE:** Ak je žiadateľom interný doktorand, ktorý študuje na vysokej škole so sídlom na území Slovenskej republiky, nie je povinný mať potvrdenú časť 4A žiadosti o pôžičku študijným oddelením. Fond získava tieto údaje z Centrálného registra študentov

(ďalej len „CRŠ“). Ak je žiadateľom interný doktorand, ktorý študuje na vysokej škole v zahraničí, je povinný mať potvrdenú časť 4A žiadosti o pôžičku študijným oddelením vždy, pokiaľ nepredloží potvrdenie o štúdiu ako samostatnú prílohu.

**V časti 4B žiadosti o pôžičku zamestnávateľ uvádza:** (týka sa interných doktorandov, pričom zamestnávateľom sa rozumie príslušná vysoká škola, fakulta alebo školiace pracovisko a zároveň môže byť zamestnávateľom len subjekt s právnou subjektivitou, ktorý vystupuje v právnom vzťahu):

- náležitosti preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa – absolvovanie dizertačnej skúšky.

**UPOZORNENIE:** Nepotvrdenie tejto časti žiadosti o pôžičku nemá vplyv na jej schválenie. Nepotvrdenie tejto časti bude znamenať, že žiadateľ o pôžičku dané kritérium na uprednostnenie nespĺňa, pokiaľ o tejto skutočnosti nepredloží samostatnú prílohu.

**V časti 4C žiadosti o pôžičku zamestnávateľ uvádza:** (týka sa interných doktorandov, pričom zamestnávateľom sa rozumie príslušná vysoká škola, fakulta alebo školiace pracovisko a zároveň môže byť zamestnávateľom len subjekt s právnou subjektivitou, ktorý vystupuje v právnom vzťahu)

- výšku doktorandského štipendia žiadateľa v mesiaci predchádzajúcom kalendárnemu mesiacu, v ktorom podal žiadosť o pôžičku,

**UPOZORNENIE:** Nepotvrdenie tejto časti žiadosti o pôžičku bude znamenať jej automatické neschválenie, pokiaľ žiadateľ o pôžičku o tejto skutočnosti nepredloží samostatnú prílohu.

V prípade, ak žiadateľ dodatočne zistí, že žiadosť o pôžičku nespĺňa podmienky podľa tohto oznamu alebo obsahuje chyby, môže do príslušného termínu žiadosť o pôžičku **predložiť opätovne** so sprievodným listom, ktorým stiahne pôvodnú žiadosť o pôžičku a nahradí ju novou. V prípade, ak jeden žiadateľ predloží viac žiadostí o pôžičku v rámci jedného termínu, **posudzovaná bude žiadosť o pôžičku doručená ako posledná.**

### **3.4.5 Postup pri oprave chýb na žiadosti o pôžičku**

V prípade, ak pri vyplňaní údajov na žiadosti o pôžičku žiadateľ spraví chybu, bude fond opravu takejto chyby akceptovať výlučne, ak žiadateľ opravu vykoná nasledovným spôsobom:

- chybné vyplnený údaj na žiadosti o pôžičku prečiarkne,
- vedľa prečiarknutého údaju vyplní nový správny údaj,
- k novému správne vyplnenému údaju napíše „\*opravil“ a uvedie paličkovým písmom svoje priezvisko, dátum opravy a podpíše sa alebo
- môže predložiť novú žiadosť o pôžičku.

**UPOZORNENIE:** Chybné údaje o zamestnaní v časti 3 a 4C žiadosti o pôžičku môže opraviť len príslušný zamestnávateľ (ním poverená osoba), pričom k novému správneému údaju napíše „\*opravil“ a uvedie paličkovým písmom svoje priezvisko, dátum opravy, podpíše sa a potvrdí pečiatkou.

V prípade, ak po odoslaní žiadosti o pôžičku zistíte, že Vaša žiadosť o pôžičku obsahuje chybu, odporúčame Vám bezodkladne kontaktovať príslušného referenta (kontakty nájdete na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk)), ktorý Vám odporučí najvhodnejší postup pri oprave takejto chyby.

### **3.5 Prílohy k žiadosti o pôžičku**

Žiadateľ predkladá spolu so žiadosťou o pôžičku aj jednotlivé povinné prílohy a prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa.

**Prílohy žiadosti o pôžičku, ktoré podľa kapitoly 3.5.1 a 3.5.2 oznamu musia byť predložené ako originál je možné doručiť:**

- **v listinnej podobe** osobne, poštou alebo kuriérskou službou v uzavretej obálke na adresu fondu alebo,
- **v elektronickej podobe** priložením súboru vo formáte \*.pdf. **Každý z takýchto dokumentov však musí byť opatrený kvalifikovanou elektronicou pečaťou inštitúcie, ktorá daný dokument vystavila alebo musí ísť o dokument prevedený do elektronickej podoby zaručenou konverziou z listinného originálu notárom alebo iným oprávneným subjektom (napr. poštou).**

**Prílohy žiadosti o pôžičku, ktoré sa podľa kapitoly 3.5.1 a 3.5.2 oznamu nevyžadujú v origináli je možné doručiť:**

- **v listinnej podobe** ako neosvedčené kópie alebo
- **v elektronickej podobe** ako scan/forografia v súbore vo formáte \*.pdf alebo inom formáte zabezpečenom proti ďalším zmenám.

**Potvrdenie na žiadosti o pôžičke od zamestnávateľa nemôže byť staršie ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku, pokiaľ nie je v tomto ozname uvedené inak.**

V prípade, že predkladáte žiadosť o pôžičku opakovane v rámci jedného termínu, nie ste povinný opätovne prikladať prílohy, ktoré ste už raz zaslali, pokiaľ boli správne.

V prípade, ak ste v minulosti už žiadosť o pôžičku predložili, nemusíte opätovne predkladať niektoré prílohy / dokumenty, ktoré sú v kapitole 3.5.2 vyznačené hviezdíčkou.

#### **3.5.1 Povinné prílohy**

Nepredloženie povinných príloh má za následok vylúčenie žiadateľa z ďalšieho procesu posudzovania predložených žiadostí o pôžičku.

- **Doklad preukazujúci výkon pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti alebo činnosti vysokoškolského učiteľa alebo činnosti výskumného pracovníka alebo činnosti umeleckého pracovníka** (netýka sa interných doktorandov) **a to:**
  - potvrdenie zamestnávateľa priamo na žiadosti o pôžičku alebo
  - ak zamestnávateľ nepotvrdí výkon pedagogickej činnosti, odbornej činnosti, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosti výskumného pracovníka alebo činnosti umeleckého pracovníka priamo na žiadosti o pôžičku, bude fond akceptovať aj samostatné potvrdenie zamestnávateľa, (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia), ktoré bude obsahovať všetky údaje a informácie uvedené v časti 3 žiadosti pôžičku.
  
- **Doklad preukazujúci výšku čistého funkčného platu / služobného platu plynúceho z výkonu pedagogickej činnosti alebo odbornej činnosti alebo činnosti vysokoškolského učiteľa alebo činnosti výskumného pracovníka alebo činnosti umeleckého pracovníka** (netýka sa interných doktorandov), **a to:**
  - potvrdenie zamestnávateľa priamo na žiadosti o pôžičku alebo
  - ak zamestnávateľ nepotvrdí výšku čistého funkčného platu / služobného platu priamo na žiadosti o pôžičku, bude fond akceptovať aj samostatné potvrdenie zamestnávateľa o výške čistého funkčného platu / služobného platu (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia), zamestnávateľ potvrdí výšku čistého funkčného platu / služobného platu v mesiaci predchádzajúcom kalendárnemu mesiacu, v ktorom podal žiadosť o pôžičku) alebo
  - oznámenie o výške a zložení funkčného platu / služobného platu vystavené zamestnávateľom platné pre kalendárny rok podania žiadosti o pôžičku (úradne osvedčená kópia).
  
- **Doklad potvrdzujúci dennú formu vysokoškolského štúdia III. stupňa** (týka sa len interných doktorandov), **a to:**
  - vyplnená a potvrdená časť 4A žiadosti o pôžičku alebo
  - samostatné potvrdenie o dennej forme doktorandského štúdia vystavené zamestnávateľom (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia).
  
- **Doklad preukazujúci výšku doktorandského štipendia** (týka sa len interných doktorandov), **a to:**
  - vyplnená a potvrdená časť 4C žiadosti o pôžičku alebo
  - samostatné potvrdenie vystavené zamestnávateľom (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia) alebo
  - rozhodnutie o pridelení doktorandského štipendia (úradne osvedčená kópia).

Pri posudzovaní žiadostí o pôžičku budú uprednostnení tí žiadatelia, ktorí vykonávajú pedagogickú činnosť, odbornú činnosť, činnosť vysokoškolského učiteľa, činnosť

výskumného pracovníka alebo činnosť umeleckého pracovníka **na ustanovený týždenný pracovný čas**, t.j. ktorým zamestnávateľ uvedie rozsah úväzku 100%.

V prípade, ak má žiadateľ **viac pravidelných zdrojov príjmu** z výkonu pedagogickej činnosti, odbornej činnosti, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosti výskumného pracovníka, činnosti umeleckého pracovníka alebo činnosti študenta doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia a chce, aby sa pri výpočte maximálnej prípustnej výšky pôžičky a uprednostnenia žiadateľa brali do úvahy všetky tieto príjmy, predkladá za každý takýto zdroj príjmu samostatnú prílohu žiadosti o pôžičku v podobe potvrdenia zamestnávateľa (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia) o uzatvorenej pracovnej zmluve na výkon tejto činnosti, v ktorom je uvedený rozsah úväzku a výška funkčného platu/ služobného platu v hrubom aj čistom, príp. potvrdenie o dennej forme doktorandského štúdia a výške doktorandského štipendia vystavené zamestnávateľom (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku alebo jeho úradne osvedčená kópia).

### **3.5.2 Prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa**

Tieto prílohy slúžia pre uplatnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa v prípade, že fond nemá dostatok prostriedkov na poskytnutie pôžičiek všetkým žiadateľom, ktorí podali žiadosť o pôžičku a spĺňajú podmienku podľa § 14 ods. 1 zákona o fonde.

- **Doklad preukazujúci riadne skončenie vysokoškolského štúdia druhého stupňa v posledných piatich rokoch** (netýka sa interných doktorandov), a to:
  - o vysokoškolský diplom\* dokladujúci ukončenie štúdia druhého stupňa v posledných piatich rokoch (Mgr., Ing.).
- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ je osamelý zamestnanec podľa § 40 ods. 1. a 2. Zákonníka práce, ktorý sa sám stará o nezaopatrené dieťa alebo inú osobu, ktorá je na neho odkázaná výživou.**

Uvedené kritérium sa týka len žiadateľa, ktorý:

  - a) je slobodný, ovdovený, rozvedený alebo je osamelý z iných vážnych dôvodov a zároveň
  - b) sa sám stará o nezaopatrené dieťa alebo o inú osobu, ktorá je na neho odkázaná výživou,

#### ***Vysvetlivky k pojmom:***

**Osamelý zamestnanec**, je zamestnanec, ktorý dlhodobo žije sám a zároveň:

- je slobodný rodič,
- je vdovec / vdova,
- je rozvedený / rozvedená,
- mu / jej zomrel družka / druh

---

\* V prípade, ak ste už tento doklad fondu poskytli v minulosti, uveďte to v samostatnom sprievodnom liste, ktorý priložte k žiadosti o pôžičku.



- je sám z dôvodu, že osoba, ktorá s ním dlhodobo žije v spoločnej domácnosti je vo výkone trestu alebo dlhodobo na liečení.

Na účely osamelosti sa sleduje tak partnerská osamelosť ako aj ekonomická osamelosť. Upozorňujeme, že napríklad matka, ktorá nie je vydatá, avšak žije s otcom dieťaťa v spoločnej domácnosti, sa nepovažuje za partnersky osamelú. Za ekonomicky osamelú sa zas nepovažuje matka, ktorá žije v domácnosti s inou fyzickou osobou (napr. s rodičmi) a spoločne uhrádzajú náklady spojené s chodom domácnosti.

### **Nezaopatrené dieťa**

Kto je alebo nie je nezaopatreným dieťaťom, upravuje § 9 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 461/2003 Z. z.“).

Nezaopatrené dieťa nie je dieťa, ak sa sústavne pripravuje na povolanie štúdiom, ale už získalo vysokoškolské vzdelanie druhého stupňa a bol mu priznaný akademický titul podľa zákona o VŠ.

Nezaopatrené nie je ani dieťa, ktoré je poberateľom invalidného dôchodku priznaného z dôvodu poklesu schopnosti vykonávať zárobkovú činnosť o viac ako 70 %.

Čo sa považuje za sústavnú prípravu na povolanie určuje § 10 zákona č. 461/2003 Z. z.

Dlhodobo nepriaznivý zdravotný stav nezaopatreného dieťaťa je podľa § 9 ods. 2 zákona č. 461/2003 Z. z. choroba a stav uvedené v prílohe č. 2 tohto zákona, ktoré podľa poznatkov lekárskej vedy majú trvať alebo trvajú dlhšie ako jeden rok a ktoré si vyžadujú osobitnú starostlivosť podľa prílohy č. 2 tohto zákona.

### **Iná osoba, o ktorú sa žiadateľ sám stará a ktorá je na osamelého zamestnanca odkázaná výživou**

Inou osobou, ktorá je na žiadateľa odkázaná výživou je bývalý manžel alebo bývalá manželka, predok žiadateľa alebo iný príbuzný, voči ktorému má žiadateľ súdom určenú vyživovaciu povinnosť alebo blízka osoba s ťažkým zdravotným postihnutím.

**Splnenie tohto kritéria žiadateľ preukazuje nasledovne:**

- **každý žiadateľ predkladá čestné vyhlásenie** o tom, že je osamelý zamestnanec a sám sa stará o nezaopatrené dieťa alebo inú osobu, ktorá je na neho odkázaná výživou. *Záväzný vzor čestného vyhlásenia o osamelosti* je zverejnený spolu so žiadosťou o pôžičku.
- **žadateľ, ktorý sa sám stará o nezaopatrené dieťa predkladá** okrem čestného vyhlásenia **aj doklad preukazujúci, že dieťa o ktoré sa stará je nezaopatrené:**
  - o rodný list dieťaťa/oznámenie o narodení<sup>\*</sup>, v prípade, ak ide o dieťa do skončenia povinnej školskej dochádzky (t.j. do 31. augusta príslušného školského roka, v ktorom dieťa dovŕši 16. rok veku) alebo
  - o rodný list dieťaťa/oznámenie o narodení\* a ďalší doklad uvedený v tabuľke, ak ide o dieťa po skončení povinnej školskej dochádzky, najdlhšie do 26 rokov veku, ktoré:

---

\* V prípade, ak ste už tento doklad fondu poskytli v minulosti, uveďte to v samostatnom sprievodnom liste, ktorý priložte k žiadosti o pôžičku.

<u>sa sústavne pripravuje na povolanie</u>	<b>potvrdenie o návšteve základnej / strednej školy</b> (originál nie starší ako <b>30 dní</b> ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia) ALEBO
	<b>potvrdenie o návšteve vysokej školy</b> (originál nie starší ako <b>60 dní</b> ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia)

<u>sa nemôže sústavne pripravovať na povolanie alebo nemôže vykonávať zárobkovú činnosť pre chorobu a stav, ktoré si vyžadujú osobitnú starostlivosť podľa prílohy č. 2 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení</u>	<b>lekársky posudok</b> praktického lekára dieťaťa ALEBO
	<b>rozhodnutie riaditeľa základnej / strednej školy o prerušení štúdia</b> na základnej / strednej škole zo zdravotných dôvodov ALEBO
	<b>rozhodnutie vysokej školy o prerušení štúdia</b> na vysokej škole zo zdravotných dôvodov

<u>je neschopné sa sústavne pripravovať na povolanie</u> alebo je neschopné vykonávať zárobkovú činnosť pre dlhodobu nepriaznivý zdravotný stav	<b>lekársky posudok</b> praktického lekára dieťaťa
---	--

- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ má manžela alebo manželku, ktorý alebo ktorá je tiež pedagógom, a to:**
  - o potvrdenie zamestnávateľa manžela alebo manželky o tom, že tento je pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom, študentom doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia alebo zamestnancom vysokej školy do 35 rokov podľa kapitoly 3.1 tohto oznamu; na potvrdení **musí byť uvedené pracovné zaradenie manžela alebo manželky a dátum narodenia** (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia) a
  - o sobášny list\* .
- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ je invalidný podľa § 71 zákona č. 461/2003 Z. z. o sociálnom poistení v znení neskorších predpisov, a to:**
  - o preukaz fyzickej osoby s ŤZP alebo preukaz fyzickej osoby s ŤZP/S alebo

\* V prípade, ak ste už tento doklad fondu poskytli v minulosti, uveďte to v samostatnom sprievodnom liste, ktorý priložte k žiadosti o pôžičku.

- iný doklad preukazujúci, že žiadateľ je invalidný (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia), (napr. potvrdenie Úradu práce, sociálnych vecí a rodiny, potvrdenie Sociálnej poisťovne o plnej alebo čiastočnej invalidite).
- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ je nositeľom ocenenia udeleného ministrom podľa § 56 zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch, a to:**
  - ocenenie udelené ministrom<sup>\*</sup>.
- **Doklad potvrdzujúci vykonanie dizertačnej skúšky** (týka sa len interných doktorandov), a to:
  - vyplnená a potvrdená časť 4B žiadosti o pôžičku alebo
  - vysvedčenie o vykonaní dizertačnej skúšky\*.

## **4. Pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a na zoradovanie pedagógov, ktorí podali žiadosť o pôžičku**

Po doručení všetkých žiadostí o pôžičku predložených v stanovenom termíne je v rámci procesu posudzovania určené ich poradie, na základe ktorého bude jednotlivým žiadateľom pôžička poskytnutá.

Fond posudzuje v procese schvaľovania pôžičiek len tie žiadosti o pôžičku, ktoré boli doručené do určeného termínu (do 28. februára 2022 do 30. júna 2022 alebo do 31. októbra 2022) a ktoré sú v súlade s podmienkami uvedenými v tomto ozname.

Proces schvaľovania žiadostí o pôžičku pozostáva z troch etáp:

1. posúdenie splnenia podmienok poskytovania pôžičiek,
2. určenie poradia žiadostí o pôžičku aplikáciou kritérií na uprednostnenie uvedených v § 14 ods. 4 zákona o fonde a prednostných kritérií rady fondu podľa vnútorného predpisu a
3. schválenie žiadostí o pôžičku radou fondu.

Detailný postup pri určení poradia žiadostí o pôžičku aplikáciou kritérií na uprednostnenie je uvedený vo vnútornom predpise.

### **4.1 Posúdenie splnenia podmienok poskytovania pôžičiek**

Po uplynutí termínu určenom na doručenie žiadostí o pôžičku príslušní zamestnanci fondu zaevidujú doručené žiadosti o pôžičku a vypracujú zoznam všetkých doručených žiadostí o pôžičku..

---

\* V prípade, ak ste už tento doklad fondu poskytli v minulosti, uveďte to v samostatnom sprievodnom liste, ktorý priložte k žiadosti o pôžičku.

Vypracovaný zoznam doručených žiadostí o pôžičku sa následne rozdelí na zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré boli doručené v určenom termíne a zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré boli doručené po určenom termíne.

Žiadosti o pôžičku, ktoré boli doručené do určeného termínu sa následne posudzujú z hľadiska pravdivosti, správnosti a úplnosti. Predmetom posúdenia je žiadosť o pôžičku spolu s prílohami.

Z ďalších etáp schvaľovania je vylúčená každá žiadosť o pôžičku doručená v určenom termíne:

- z ktorej je zrejmé nedodržanie podmienok oprávnenosti žiadateľa podľa § 14 ods. 1 a § 15 ods. 1 a 2 zákona o fonde alebo podmienok podľa § 17 ods. 12 a 13 zákona o fonde alebo ďalších podmienok podľa tohto oznamu,
- ktorú nemožno posudzovať, pretože obsahuje nepravdivé, nesprávne alebo neúplné údaje alebo neobsahuje všetky požadované prílohy, okrem príloh, ktoré slúžia na preukázanie splnenia kritérií na uprednostnenie žiadateľa. Neuvedenie alebo nesprávne uvedenie údajov alebo jazykové chyby v žiadosti o pôžičku a jej prílohách, ktoré nie sú pre posúdenie splnenia podmienok poskytnutia pôžičky nutné, môže rada fondu odpustiť.

Neuvedenie a nesprávne uvedenie údajov alebo nepredloženie príloh na preukázanie splnenia kritérií na uprednostnenie žiadateľa znamená, že rada fondu nezaradí žiadosť o pôžičku do skupiny prednostných žiadostí o pôžičku. Na údaje a prílohy, ktoré sú nad rámec zákona a oznamu, rada fondu neprihliada.

Výstupom z etapy posúdenia splnenia podmienok poskytovania pôžičiek je zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré spĺňajú podmienky poskytovania pôžičiek vrátane identifikácie splnenia prednostných kritérií a zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré nespĺňajú podmienky poskytovania pôžičiek.

## **4.2 Určenie poradia žiadostí o pôžičku aplikáciou kritérií na uprednostnenie**

V tejto etape procesu schvaľovania žiadostí o pôžičku sa posudzujú len žiadosti o pôžičku, ktoré splnili podmienky poskytovania pôžičiek.

V prvom kroku tejto etapy schvaľovania žiadostí o pôžičku sa porovná objem finančných prostriedkov vyčlenených na pôžičky podľa tohto oznamu v príslušnom termíne s celkovým objemom žiadaných finančných prostriedkov v danom termíne.

Ak je celková požadovaná výška pôžičiek v príslušnom termíne nižšia ako objem prostriedkov určených na pôžičky, riaditeľ fondu navrhne rade fondu schváliť všetky žiadosti o pôžičku, ktoré spĺňajú podmienky poskytovania pôžičiek. Nevyčerpané prostriedky budú použité na poskytnutie pôžičiek požadovaných v najbližšom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku v príslušnom kalendárnom roku.

Ak je celková požadovaná výška pôžičiek v príslušnom termíne vyššia ako objem prostriedkov určených na pôžičky, aplikujú sa kritériá na uprednostnenie žiadateľa na všetky žiadosti o pôžičku, ktoré splnili podmienky poskytovania pôžičiek.

Jednotlivé žiadosti o pôžičku, ktoré splnili podmienky poskytovania pôžičiek sa posudzujú a zoradujú najprv podľa zákonných prednostných kritérií. Pri určovaní poradia žiadostí o pôžičku podľa zákonných prednostných kritérií sa do zoznamu žiadostí o pôžičku určených na schválenie zaradia tie žiadosti o pôžičku, ktoré spĺňajú väčší počet prednostných kritérií. Ak nie je v rámci skupiny žiadostí o pôžičku, ktoré spĺňajú rovnaký počet kritérií možné uspokojiť všetkých žiadateľov, určí sa poradie zvyšných žiadostí o pôžičku podľa poradia zákonných prednostných kritérií. Platí poradie, v akom sú prednostné kritériá uvedené v § 14 ods. 4 zákona o fonde. V prípade, ak aplikáciou poradia zákonných prednostných kritérií nebude ďalej možné ani takto určiť poradie žiadostí o pôžičku, aplikuje sa prednostné kritérium rady.

Žiadosti o pôžičku pre pedagógov sa posudzujú z hľadiska splnenia nasledovných zákonných prednostných kritérií (§ 14 ods. 4 zákona o fonde):

- a) žiadateľ doposiaľ nemal poskytnutú pôžičku pre pedagógov,
- b) žiadateľ riadne skončil vysokoškolské štúdium druhého stupňa v posledných piatich rokoch a nie je študentom doktorandského študijného programu,
- c) žiadateľ je osamelý zamestnanec, ktorý sa sám stará o nezaopatrené dieťa alebo inú osobu, ktorá je na neho odkázaná výživou,
- d) žiadateľ má manželku alebo manželku, ktorý alebo ktorá je tiež pedagógom,
- e) žiadateľ je invalidný podľa osobitného predpisu,
- f) žiadateľ je nositeľom ocenenia udeleného ministrom,
- g) žiadateľ vykonal dizertačnú skúšku, ak ide o študenta doktorandského študijného programu,
- h) žiadateľ vykonáva pedagogickú činnosť, odbornú činnosť, činnosť vysokoškolského učiteľa, činnosť výskumného pracovníka alebo činnosť umeleckého pracovníka na ustanovený týždenný pracovný čas.

### **4.3 Schválenie žiadostí o pôžičku radou fondu**

Posúdením splnenia podmienok poskytovania pôžičiek a aplikáciou zákonných prednostných kritérií a prednostných kritérií rady sa určí zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré sú navrhnuté rade fondu na schválenie a zoznam žiadostí o pôžičku, ktoré sú rade fondu navrhnuté na neschválenie.

Rada fondu schvaľuje žiadosti o pôžičku podľa § 4 ods. 1 písm. a) zákona o fonde. Rada fondu v súlade s § 17 ods. 4 zákona o fonde schvaľuje žiadosti o pôžičku do 60 dní odo dňa uplynutia lehoty na doručenie žiadostí o pôžičku.

#### 4.4 Oznámenie o schválení / neschválení žiadosti o pôžičku

Fond zverejní na webovom sídle [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk) do troch dní od rozhodnutia rady fondu, najneskôr však do 60 dní od termínu na doručenie žiadostí o pôžičku, zoznam schválených pôžičiek, ktorý obsahuje meno a priezvisko žiadateľa, ktorému bolo poskytnutie pôžičky schválené, dlžnú sumu, lehotu splatnosti a mená a priezviská osôb, ktorým fond pôžičku neposkytol.

Po podpise zmluvy o pôžičke, najneskôr do 14 dní od poukázania pôžičky na účet dlžníka, fond doplní do zoznamu schválených pôžičiek informáciu o dátume poukázania pôžičky na účet dlžníka.

### 5. Zmluva o pôžičke

#### 5.1 Doručenie zmluvy o pôžičke

Žiadateľovi, ktorému bolo poskytnutie pôžičky schválené (ďalej len „dlžník“), fond zašle zmluvu o pôžičke v dvoch alebo troch rovnopisoch v závislosti od toho, či pôžička musí byť podľa podmienok uvedených v kapitole 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením:

- jeden rovnopis určený pre dlžníka,
- jeden rovnopis určený pre ručiteľa (ak pôžička musí byť zabezpečená ručením) ,
- jeden rovnopis určený pre fond

ako doporučenú zásielku najneskôr do 20 dní od zverejnenia zoznamu schválených pôžičiek.

Zmluva o pôžičke nemusí byť zabezpečená ručením, ak kumulovaná suma všetkých pôžičiek poskytnutých fondom (aj v minulosti) neprekročí 3 000 eur.

##### a) Zmluva o pôžičke s ručiteľom

Po doručení zmluvy o pôžičke dlžník spolu s ručiteľom **podpíše všetky tri rovnopisy** zmluvy o pôžičke, pričom podpisy musia byť úradne osvedčené. Následne **všetky tri rovnopisy dlžník zašle späť** na adresu fondu poštou, kuriérskou službou alebo odovzdá osobne v sídle fondu v čase úradných hodín. V prípade zasielania poštou odporúčame zvoliť **formu doporučenej zásielky**. Všetky tri rovnopisy zmluvy o pôžičke musia byť doručené späť fondu v lehote určenej v sprievodnom liste k zmluve o pôžičke.

##### b) Zmluva o pôžičke bez ručiteľa

Po doručení zmluvy o pôžičke dlžník **podpíše obidva rovnopisy** zmluvy o pôžičke, pričom podpisy musia byť úradne osvedčené. Následne **obidva rovnopisy dlžník zašle späť** na adresu fondu poštou, kuriérskou službou alebo odovzdá osobne v sídle fondu v čase úradných hodín. V prípade zasielania poštou odporúčame zvoliť **formu doporučenej zásielky**. Obidva rovnopisy zmluvy o pôžičke musia byť doručené späť fondu v lehote určenej v sprievodnom liste k zmluve o pôžičke.

### **Upozorňujeme, že k zmluve o pôžičke je nutné priložiť povinné prílohy:**

- potvrdenie o prijme ručiteľa, ak pôžička musí byť zabezpečená ručením (originál, nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia na predpísanom tlačive, ktoré je zasielané spolu so zmluvou o pôžičke),
- splnomocnenie na podpis zmluvy o pôžičke (originál alebo jeho úradne osvedčená kópia) s úradne osvedčeným podpisom splnomocniteľa (dlžníka/ručiteľa) v prípade, ak dlžník /ručiteľ splnomocnil na podpis zmluvy o pôžičke inú osobu.

Vzor splnomocnenia je k dispozícii na webovom sídle [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk) v časti Dokumenty. Podpis dlžníka/ručiteľa na splnomocnení musí byť úradne osvedčený. V prípade, ak splnomocnenie nebude priložené k zmluve o pôžičke alebo bude chýbať úradne osvedčený podpis dlžníka/ručiteľa, fond bude považovať zmluvu o pôžičke za neplatnú.

Prílohy je možné fondu doručiť aj v elektronickej podobe v súbore vo formáte \*.pdf, pričom každá príloha musí byť opatrená kvalifikovanou elektronickou pečaťou inštitúcie, ktorá daný dokument vystavila alebo musí ísť o dokument prevedený do elektronickej podoby z listinnej podoby zaručenou konverziou notárom alebo iným oprávneným subjektom (napr. poštou).

Fond môže od dlžníka požadovať aj ďalšie doklady preukazujúce splnenie zákonných a zmluvných podmienok, ak na základe doručených dokumentov a údajov vzniknú oprávnené pochybnosti, či sú tieto podmienky splnené.

Po doručení všetkých rovnopisov zmluvy o pôžičke (dva alebo tri podľa toho či pôžička musí byť zabezpečená ručením) v stanovenej lehote prebehne kontrola správnosti ich vyplnenia, podpisu a súčasne kontrola priložených príloh:

- ak podpísané rovnopisy zmluvy o pôžičke budú správne, budú potvrdené podpisom veriteľa (fondu) a následne bude jeden rovnopis zaslaný dlžníkovi na adresu jeho trvalého pobytu, prípadne korešpondenčnú adresu; v prípade, ak pôžička musí byť zabezpečená ručením, bude zároveň jeden rovnopis zaslaný aj ručiteľovi na adresu jeho trvalého pobytu, prípadne korešpondenčnú adresu,
- ak podpísané rovnopisy zmluvy o pôžičke budú chybné podpísané, alebo k nim nebudú priložené povinné prílohy, prípadne sa vyskytnú iné chyby v rovnopisoch zmluvy o pôžičke alebo v prílohách, bude dlžník fondom upozornený a vyzvaný na ich odstránenie,
- ak podpísané rovnopisy zmluvy o pôžičke nebudú fondu doručené v stanovenej lehote, platí, že k uzatvoreniu zmluvy o pôžičke nedošlo a pôžička nebude poskytnutá.

## **5.2 Vyplnenie a podpis zmluvy o pôžičke**

### **V zmluve o pôžičke je nutné vyplniť nasledovné údaje:**

- číslo účtu vo formáte IBAN a SWIFT kód banky, ak sa požaduje pôžičku vyplatiť na účet vedený v zahraničí. **POZOR:** Pôžička sa vypláca výlučne na bežný účet dlžníka, nemôže ísť o sporiaci účet, terminovaný účet, účty stavebných sporiteľní a pod.
- e-mailovú adresu, ak nie je uvedená,

- údaje o ručiteľovi (ak pôžička musí byť zabezpečená ručením podľa podmienok uvedených v kapitole 3.2 tohto oznamu).

#### **Postup pri podpisovaní zmluvy o pôžičke:**

Podpisy dlžníka všetkých rovnopisoch zmluvy o pôžičke (dvoch alebo troch podľa toho či pôžička musí byť zabezpečená ručením) **musia byť úradne osvedčené** (notárom alebo matričným úradom obce v SR a v ČR, poštou v ČR, zastupiteľským úradom SR, honorárnym konzulátom SR, resp. príslušným úradom v zahraničí formou osvedčenia apostilom).

#### **Postup pri oprave chýb v zmluve o pôžičke:**

V prípade, ak dlžník pri vyplňaní údajov na prednej strane zmluvy o pôžičke spraví chybu alebo je zo strany dlžníka zistená chyba v predtlačенých údajoch na prednej strane zmluvy o pôžičke, je možné takúto chybu opraviť:

- prečiarknutím nesprávneho údaju a uvedením správneho údaju cez hviezdičku s dátumom a podpisom osoby, ktorá opravu vykonala (vzor opravy údajov na prednej strane zmluvy o pôžičke nájdete na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk)) alebo
- požiadanim o opätovné vystavenie a zaslanie zmluvy o pôžičke.

**UPOZORNENIE: Opravu chýb v zmluve o pôžičke je nevyhnutné vykonať na všetkých rovnopisoch zmluvy o pôžičke** (dvoch alebo troch podľa toho či pôžička musí byť zabezpečená ručením) tak, aby všetky zmluvné strany mali k dispozícii totožné znenie zmluvy o pôžičke.

V prípade, ak dlžník po odoslaní zmluvy o pôžičke (v dvoch / troch rovnopisoch) alebo príslušný referent po doručení zmluvy o pôžičke zistí, že predná strana zmluvy o pôžičke nie je úplne a čitateľne vyplnená, je možné niektoré chýbajúce údaje doplniť **poštovým** zaslaním tlačiva „Žiadosť o zmenu / doplnenie osobných údajov a údajov na zmluve o pôžičke“ (vzor tlačiva je dostupný na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk)) do termínu stanoveného na doručenie zmluvy o pôžičke. Detailný postup pri oprave chýb v zmluve o pôžičke, vrátane vzoru opravy chýb je dostupný na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk).

Zmluva o pôžičke je **uzavretá dňom podpísania poslednou zmluvnou stranou, t.j. veriteľom (fondu)** a účinnosť nadobúda dňom nasledujúcim po dni jej zverejnenia v Centrálnom registri zmlúv. **Uzavretím zmluvy o pôžičke sa žiadateľ stáva dlžníkom fondu.**

### **5.3 Zmluvné podmienky**

Nižšie uvedené zmluvné podmienky sú základnými zmluvnými podmienkami. Detailné informácie o zmluvných podmienkach sú uvedené priamo vo vzore zmluvy o pôžičke, ktorý tvorí prílohu tohto oznamu.



### **Poukázanie finančných prostriedkov schválenej pôžičky na účet dlžníka:**

Finančné prostriedky vo výške schválenej pôžičky budú poukázané na účet dlžníka uvedený v zmluve o pôžičke jednorazovo do 14 dní od nadobudnutia účinnosti zmluvy o pôžičke.

### **Úročenie:**

Výška úrokovej sadzby je 3 % p. a. (ročne). Úroková sadzba je podľa § 17 ods. 10 zákona o fonde základná úroková sadzba Európskej centrálnej banky platná v deň zverejnenia tohto oznamu zvýšená o tri percentuálne body a je rovnaká počas celej lehoty splatnosti. Výška základnej úrokovej sadzby nesmie prekročiť 4% ročne.

Základná úroková sadzba sa zvyšuje:

- o 2 % p. a. (ročne) počas obdobia, kedy je dlžník v omeškaní so splácaním pôžičky o viac ako dve splátky,
- o 2 % p. a. (ročne) počas trvania závažného porušenia zmluvy o pôžičke zo strany dlžníka,
- o 4 % p. a. (ročne) od prvého dňa mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom došlo k márnemu uplynutiu šesťmesačnej ochrannej lehoty podľa čl. VIII. zmluvy o pôžičke, až do mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom dlžník preukáže fondu, že sa opätovne stal pedagógom, ktorý nie je v skúšobnej dobe (platí pre dlžníkov, ktorým nebol vykonaný odpis istiny).

### **Lehota splatnosti:**

V zmluve o pôžičke bude uvedená lehota splatnosti podľa žiadosti o pôžičku. Lehota splatnosti začína plynúť prvým dňom mesiaca nasledujúceho po mesiaci, v ktorom bola pôžička poskytnutá. Počas osobitného odkladu splátok podľa § 17 ods. 14 zákona o fonde (ďalej len „osobitný odklad splátok“), o ktorý môže dlžník požiadať, je povinný splácať len úroky z istiny a lehota splatnosti sa predlžuje o dobu trvania osobitného odkladu splátok.

Rada fondu môže rozhodnúť o predĺžení lehoty splatnosti pôžičky len na základe odôvodnenej žiadosti dlžníka, najviac však na 20 rokov.

### **Výška splátok, spôsob úhrady splátok, termíny splatnosti:**

Výška splátok pôžičky bude stanovená na základe schválenej výšky pôžičky a lehoty splatnosti. Výšku splátok je možné predbežne prepočítať využitím kalkulačky, ktorá je zverejnená na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk) (prepočet je len informatívny).

Prvá splátka pôžičky je splatná mesiacom nasledujúcim po mesiaci, v ktorom bola pôžička poskytnutá. Od tohto mesiaca **dlžníkovi vzniká povinnosť začať uhrádzať splátky pôžičky (napr. pôžička je poskytnutá v júli, prvú splátku dlžník uhradí v auguste).**

Splátky pôžičky dlžník poukazuje mesačne na bežný účet fondu uvedený v zmluve o pôžičke tak, aby boli pripísané na účet fondu **najneskôr do 25. dňa príslušného kalendárneho mesiaca**, na ktorý sa splátka vzťahuje.

### **Mimoriadne splátky, jednorazové splatenie:**

Dlžník je oprávnený v jednotlivých mesiacoch splácať pôžičku aj splátkami, ktorých mesačná výška v úhrne presahuje výšku riadnych splátok, t.j. mimoriadnymi splátkami. Za mimoriadnu splátku sa považuje aj splátka, ktorou dlžník jednorazovo splatí celý zostatok dlhu (tzv. predčasné splatenie pôžičky). Ak bude dlžník splácať pôžičku mimoriadnymi splátkami alebo jednorazovo splatí celý zostatok dlhu nebude sa mu účtovať žiadny poplatok alebo iné náklady v súvislosti s predčasným splatením pôžičky alebo jej časti.

### **Požiadavky na zabezpečenie pôžičky a podmienky ručenia:**

Pôžičky do 3 000 eur sa poskytujú bez ručiteľa, len na základe preukázaného príjmu žiadateľa o pôžičku. Suma 3 000 eur poskytovaná bez ručiteľa je maximálna kumulovaná suma všetkých pôžičiek poskytnutých bez ručiteľa jednému žiadateľovi.

Pôžičky nad 3000 eur sú zabezpečené formou ručenia – vyžaduje sa jeden ručiteľ.

Ručiteľom môže byť len fyzická osoba so spôsobilosťou na právne úkony v plnom rozsahu, ktorá:

- je občanom EÚ s trvalým pobytom v štáte Európskeho hospodárskeho priestoru,
- v čase podpisu zmluvy o pôžičke nie je staršia ako 70 rokov a
- má príjmy z pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu, nie je v skúšobnej dobe, vo výpovednej dobe ani neuzatvorila dohodu o skončení pracovného pomeru alebo má iný preukázateľný pravidelný zdroj príjmu (najmä pravidelný príjem zo závislej činnosti vykonávanej ručiteľom ako zamestnancom, pravidelný príjem z podnikania alebo inej samostatnej zárobkovej činnosti ručiteľa a zároveň nemá pozastavený alebo zrušený výkon podnikateľskej činnosti v čase podpisania zmluvy o pôžičke ručiteľom),
- na ručiteľa sa v čase preberania ručiteľského záväzku nevzťahuje žiadna z nižšie uvedených skutočností:
  - o ručiteľ sa stal alebo môže byť považovaný za platobne neschopného pre účely akéhokoľvek právneho predpisu, ktorý sa na neho vzťahuje,
  - o ručiteľ vyhlási zastavenie platieb alebo úmysel zastaviť platby svojim veriteľom,
  - o ručiteľ začne rokovanie s viacerými veriteľmi o akejkolvek zmene svojho dlhu,
  - o bude podaný návrh na vyhlásenie konkurzu, návrh na povolenie reštrukturalizácie alebo návrh na začatie iného podobného konania voči ručiteľovi alebo jeho majetku,
  - o dôjde k ustanoveniu dočasného správcu, predbežného správcu, núteného správcu, reštrukturalizačného správcu voči ručiteľovi,
  - o voči ručiteľovi bude podaný návrh na exekúciu, výkon rozhodnutia alebo na iné podobné konanie, ktorého účelom je nútený výkon právoplatného rozhodnutia,
  - o voči ručiteľovi nastane akákoľvek iná obdobná právna skutočnosť.

Splnenie vyššie uvedených podmienok týkajúcich sa príjmu, ručiteľ preukazuje:

- potvrdením zamestnávateľa o **priemernej výške príjmu ručiteľa** zo závislej činnosti alebo príslušnej právnickej osoby alebo fyzickej osoby o výške iného pravidelného príjmu **za posledné tri celé mesiace bezprostredne predchádzajúce dňu vystavenia potvrdenia o výške príjmu ručiteľa**, ktoré nesmie byť staršie ako 30 dní ku dňu doručenia podpísanej zmluvy o pôžičke fondu. Z potvrdenia musí vyplývať, že priemerný mesačný príjem ručiteľa za posledné tri mesiace po odpočítaní zrážok poisťného na

sociálne poistenie, preddavkov poistného na verejné zdravotné poistenie, zrážok preddavku na daň z príjmov z poskytnutej odmeny a zrážok súm postihnutých výkonom rozhodnutia nariadeným súdom alebo správnym orgánom **je najmenej vo výške 400 eur**, alebo

- **potvrdením daňového úradu o príjme ručiteľa na základe daňového priznania** k dani z príjmov fyzickej osoby za posledné ukončené zdaňovacie obdobie, za ktoré ručiteľ podal daňové priznanie. Fond akceptuje výlučne potvrdenie za zdaňovacie obdobie bezprostredne predchádzajúce roku jeho predloženia alebo potvrdenie za predposledné zdaňovacie obdobie, ak ručiteľ predkladá potvrdenie daňového úradu pred uplynutím termínu na podanie daňového priznania za zdaňovacie obdobie bezprostredne predchádzajúce roku jeho predloženia (napr. do apríla 2022 do marca 2023 akceptuje fond aj potvrdenie za zdaňovacie obdobie 2021. Od apríla 2023 akceptuje fond len potvrdenie za zdaňovacie obdobie 2022, ak ručiteľ nepreukáže, že požiadal o predĺženie termínu na podanie daňového priznania). Z potvrdenia musí vyplývať, že suma čiastkových základov dane okrem čiastkového základu dane z príjmov zo závislej činnosti **je najmenej vo výške 2 400 eur**.

### **Oznamovacie povinnosti:**

Ak dlžník prestane byť pedagógom pred znížením nesplatenej istiny pôžičky (pred odpisom istiny), je povinný túto skutočnosť oznámiť fondu do 30 dní od jej vzniku.

Ak sa dlžník po tom, čo prestal byť pedagógom, pred uplynutím šesťmesačnej ochrannej lehoty opätovne stal pedagógom, odborným zamestnancom alebo vysokoškolským učiteľom, je povinný túto skutočnosť písomne oznámiť fondu do 14 dní od jej vzniku.

Ak sa dlžník po tom, čo prestal byť pedagógom, v rámci šesťmesačnej ochrannej lehoty nezamestná ako pedagóg, odborný zamestnanec alebo vysokoškolský učiteľ, je povinný oznámiť do 14 dní fondu skutočnosť, že sa neskôr, po uplynutí šesťmesačnej ochrannej lehoty, stal pedagógom, odborným zamestnancom alebo vysokoškolským učiteľom, ktorý už nie je v skúšobnej lehote.

Dlžník je povinný oznámiť fondu akúkoľvek zmenu osobných údajov dlžníka alebo ručiteľa (najmä zmenu mena, priezviska, trvalého pobytu, emailovej adresy alebo iných údajov zabezpečujúcich styk veriteľa s dlžníkom alebo ručiteľom).

Ďalšie oznamovacie povinnosti vyplývajú zo zmluvy o pôžičke.

### **Sankcie za porušenie zmluvných podmienok:**

V prípade porušenia zmluvy o pôžičke môžu byť voči dlžníkovi uplatnené najmä tieto sankcie:

- zvýšenie úrokovej sadzby pôžičky (napr. v prípade omeškania so splácaním pôžičky o viac ako dve splátky),
- zaplatenie sankčného poplatku (napr. v prípade porušenia oznamovacích povinností),
- zaplatenie zmluvnej pokuty,

- jednorazové splatenie celého zostatku pôžičky (napr. v prípade omeškania so zaplatením viac ako troch splátok alebo ak dlžník v prípade smrti ručiteľa alebo v prípade úpadku / insolventnosti ručiteľa nezabezpečí prevzatie ručiteľského záväzku novým ručiteľom, ak dlžník zanedbá oznamovaciu povinnosť podľa bodu 1. čl. VI. zmluvy o pôžičke, alebo ak dôjde k inému závažnému porušeniu zmluvy o pôžičke).

#### **Sadzba poplatkov spojených s poskytnutím a splácaním pôžičky:**

Poplatky spojené s poskytnutím a splácaním pôžičky sú definované v aktuálnom Sadzobníku poplatkov a náhrad, ktorý je zverejnený na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk).

### **5.4 Odklady splátok - Osobitný odklad splátok podľa § 17 ods. 14 zákona o fonde**

Dlžník, ktorý nastúpi na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku, je evidovaný príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny ako uchádzač o zamestnanie, alebo vykonáva dobrovoľnú vojenskú prípravu, má nárok na osobitný odklad splátok, ak:

- písomne oznámi túto skutočnosť fondu a zároveň
- písomne požiadava o osobitný odklad splátok.

Počas trvania materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky, počas doby evidovania príslušným úradom práce, sociálnych vecí a rodiny ako uchádzač o zamestnanie, alebo počas výkonu dobrovoľnej vojenskej prípravy, vrátane prípadného trvania nariadenia výkonu mimoriadnej služby, je dlžník povinný uhrádzať len úroky z istiny pôžičky.

Trvanie obdobia osobitného odkladu splátok (úhrada len úrokov z istiny) z dôvodu materskej dovolenky alebo rodičovskej dovolenky nie je časovo obmedzené. Obdobie osobitného odkladu splátok (úhrada len úrokov z istiny) z dôvodu nezamestnanosti je možné celkovo v trvaní jedného roka, pričom súvislá doba osobitného odkladu splátok z dôvodu nezamestnanosti nesmie presiahnuť šesť mesiacov. Obdobie osobitného odkladu splátok (úhrada len úrokov z istiny) z dôvodu trvania dobrovoľnej vojenskej prípravy je možné na celé obdobie trvania dobrovoľnej vojenskej prípravy, ako aj na celé prípadné trvanie nariadenia výkonu mimoriadnej služby vojakom dobrovoľnej vojenskej prípravy. Lehota splatnosti sa predlžuje o dobu trvania osobitného odkladu splátok, t.j. o dobu, počas ktorej dlžník uhrádza len úroky z istiny.

K žiadosti o osobitný odklad splátok je dlžník v závislosti od charakteru požadovaného osobitného odkladu splátok povinný predložiť:

- originál dokladu (nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti fondu alebo jeho osvedčenú kópiu) preukazujúceho nástup na materskú dovolenku alebo rodičovskú dovolenku (napr. potvrdenie Sociálnej poisťovne, zamestnávateľa alebo lekára o nástupe na materskú dovolenku, potvrdenie zamestnávateľa alebo Sociálnej poisťovne o nástupe na rodičovskú dovolenku alebo doklad orgánu poskytujúceho rodičovský príspevok a fotokópiu rodného listu dieťaťa/oznámenia o narodení), alebo

- originál dokladu (nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti fondu alebo jeho osvedčenú kópiu) o zaradení dlžníka do evidencie príslušného úradu práce, sociálnych vecí a rodiny ako uchádzača o zamestnanie, alebo
- originál oznámenia (nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti fondu alebo jeho osvedčenú kópiu) Personálneho úradu ozbrojených síl Slovenskej republiky o prijatí do dobrovoľnej vojenskej prípravy.

Bez predloženia príslušného dokladu nebude odklad splátok poskytnutý.

Osobitný odklad splátok je možný len v prípade, ak dlžník nemá nedoplatok na splátkach pôžičky splatných v čase posudzovania žiadosti o osobitný odklad splátok. Počas obdobia osobitného odkladu splátok je pôžička úročená základnou úrokovou sadzbou.

Žiadosť o osobitný odklad splátok je možné doručiť fondu aj elektronicky vrátane príloh z emailovej adresy dlžníka, ktorú fondu uviedol za účelom elektronickej komunikácie. Dokumenty, ktoré je dlžník pri žiadanom odklade splátok povinný predložiť ako originál/osvedčenú kópiu, je možné akceptovať aj v elektronickej podobe, pričom musia byť predložené v niektorej z nasledovných podôb:

- elektronicky vystavený originál opatrený elektronickou pečaťou organizácie, ktorá ho vydala nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia fondu, alebo
- elektronický originál vzniknutý zaručenou konverziou z listinného originálu nie staršieho ako 30 dní ku dňu doručenia fondu.

Dokumenty, ktoré je dlžník pri žiadanom odklade splátok povinný predložiť len ako kópiu, je možné v elektronickej podobe akceptovať, ak sú predložené ako scan/fotografia daného dokumentu v súbore vo formáte \*.pdf alebo inom formáte zabezpečenom proti ďalším zmenám.

Ukončenie trvania dôvodu osobitného odkladu splátok je dlžník povinný písomne oznámiť fondu do 14 dní odo dňa, kedy nastala skutočnosť, ktorá je dôvodom ukončenia osobitného odkladu splátok (postačuje zaslanie informácie elektronicky z emailovej adresy dlžníka, ktorú uviedol za účelom elektronickej komunikácie) a zároveň preukázať aj príslušným dokumentom.

Dlžník je oprávnený písomne požiadať fond o odklad splácania pôžičky alebo istiny pôžičky aj z iného kvalifikovaného dôvodu. Žiadosť dlžníka o odklad splátok z iného kvalifikovaného dôvodu musí byť odôvodnená a tvrdenia dlžníka, pre ktoré žiada o odklad splátok, musia byť zdokladované. Na odklad splátok z iného kvalifikovaného dôvodu nie je právny nárok.

## **5.5 Odpisy istiny**

Ak dlžník preukáže fondu, že vykonával pedagogickú činnosť, odbornú činnosť, činnosť vysokoškolského učiteľa, činnosť výskumného pracovníka alebo činnosť umeleckého

pracovníka na **ustanovený týždenný pracovný čas** počas **najmenej piatich rokov od poskytnutia pôžičky**, nesplatená istina pôžičky sa mu zníži o tri percentá.

Za vykonávanie pedagogickej činnosti, odbornej činnosti, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosť výskumného pracovníka alebo umeleckého pracovníka na ustanovený týždenný pracovný čas sa na účely odpisu istiny rozumie aj vykonávanie pedagogickej, odbornej, výskumnej a umeleckej činnosti súčasne vo viacerých pracovných pomeroch na kratší pracovný čas alebo na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru (kratší pracovný úväzok), ak súčet týchto paralelne existujúcich kratších pracovných úväzkov vyjadrených percentuálnym podielom dosiahne minimálne 100%.

Na účely odpisu istiny sa za pedagogickú činnosť považuje pracovná činnosť pedagogického zamestnanca podľa § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z., pracovná činnosť odborného zamestnanca podľa § 6 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z.z., činnosť vysokoškolského učiteľa podľa § 75 zákona o VŠ v platnom znení, činnosť výskumného pracovníka podľa § 80 zákona o VŠ v platnom znení a činnosť umeleckého pracovníka podľa § 80 zákona o VŠ v platnom znení. Činnosť študenta doktorandského študijného programu na vysokej škole v dennej forme štúdia podľa § 54 zákona o VŠ sa nepovažuje za pedagogickú činnosť z hľadiska vzniku nároku na odpis pôžičky. Na účely vylúčenia akýchkoľvek pochybností platí, že pre samotné trvanie pracovného, služobného alebo obdobného pomeru medzi Dlžníkom a školou alebo iným zariadením definovaným v § 2 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z. bez reálneho vykonávania pracovných činností pedagogického zamestnanca podľa § 6 ods. 1 zákona č. 138/2019 Z.z. alebo pracovných činností odborného zamestnanca podľa § 6 ods. 2 zákona č. 138/2019 Z.z. sa nepovažuje za vykonávanie pedagogickej činnosti, odbornej činnosti, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosti výskumného pracovníka alebo činnosti umeleckého pracovníka a nezakladá nárok na odpis istiny (napr. počas obdobia uvoľnenia na výkon verejnej funkcie a pod.).

Do času odpracovaných rokov na uplatnenie nároku na odpis istiny pôžičky sa započítava čas trvania invalidity dlžníka, ak u neho invalidita vznikla počas výkonu pedagogickej činnosti alebo v dôsledku výkonu pedagogickej činnosti a čas trvania materskej alebo rodičovskej dovolenky v celkovej dĺžke najviac tri roky.

Dlžník je povinný v priebehu splácania pôžičky oznámiť veriteľovi zaslaním potvrdenia od zamestnávateľa akúkoľvek zmenu zamestnávateľa, úpravu rozsahu pracovného času v pracovnej zmluve alebo preradenie na pracovnú pozíciu, v ktorej nevykonáva pedagogickú činnosť na ustanovený týždenný pracovný čas. Nenahlásenie uzavretia novej pracovnej zmluvy, úpravy pracovného času v pracovnej zmluve alebo preradenia na pracovnú pozíciu, v ktorej začne vykonávať pedagogickú činnosť na ustanovený týždenný pracovný čas, alebo nenahlásenie ukončenia materskej alebo rodičovskej dovolenky môže spôsobiť oneskorené priznanie nároku na odpis pôžičky.

## **6. Kontaktné údaje pre bližšie informácie k predkladaniu žiadosti o pôžičku**

Bližšie informácie k predkladaniu žiadosti o pôžičku pre pedagógov Vám poskytneme v pracovných dňoch počas úradných hodín (viď. [www.fnpv.sk/kontakt](http://www.fnpv.sk/kontakt)).

tel.: +421 59 104 210	e-mail: <a href="mailto:ivana.popluharova@fnpv.sk">ivana.popluharova@fnpv.sk</a>
-----------------------	--

## **7. Ochrana osobných údajov**

Fond spracúva osobné údaje dotknutých osôb v súlade s podmienkami nariadenia Európskeho parlamentu a Rady EÚ 2016/679 z 27. apríla 2016 o ochrane fyzických osôb pri spracúvaní osobných údajov a voľnom pohybe takýchto údajov, ktorým sa zrušuje smernica 95/46/ES (všeobecné nariadenie o ochrane údajov) (ďalej len „GDPR“) a zákona č. 18/2018 Z. z. o ochrane osobných údajov a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o ochrane osobných údajov“).

Na webovom sídle fondu [www.fnpv.sk](http://www.fnpv.sk) sú zverejnené dokumenty označené ako „Informácie o spracúvaní osobných údajov“, čím sú dotknutým osobám poskytnuté informácie podľa GDPR a zákona o ochrane osobných údajov, pričom osobné údaje dotknutých osôb sú spracúvané za účelom poskytnutia pôžičky podľa zákona o fonde.

## **8. Prílohy**

Vzor žiadosti o pôžičku

Vzor zmluvy o pôžičke

Sadzobník poplatkov a náhrad pre pôžičky poskytnuté pedagógom podľa § 14 zákona o fonde