



FOND NA PODPORU VZDELÁVANIA

zverejňuje

***Oznam o možnosti predkladania žiadostí
o pôžičku pre pedagógov
na kalendárny rok 2023***

Január 2023

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	Termíny a spôsob doručenia žiadosti o pôžičku	8
3.4.1.1	Doručenie žiadosti o pôžičku v listinnej podobe	9
3.4.1.2	Doručenie žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe	10
3.4.2	Údaje vyplňané v žiadosti o pôžičku	11
3.5	Prílohy k žiadosti o pôžičku.....	13
3.5.1	Povinné prílohy	14
3.5.2	Prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa	15
3.6	Postup pri oprave chýb v žiadosti o pôžičku.....	18
4.	Pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a na zoradovanie 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	21
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	30
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 podľa § 1 ods.3 zákona č. 396/2012 Z. z. o Fonde na podporu vzdelávania v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o fonde“):

- a) poskytovanie pôžičiek podľa § 10, § 13a a § 14 zákona o fonde,
- b) poskytovanie finančných prostriedkov na základe programov a schém schválených vládou Slovenskej republiky a
- c) poskytovanie finančných prostriedkov na základe programov a grantových schém Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky (ďalej len „ministerstvo školstva“)

s cieľom umožniť prístup k vzdelaniu čo najširšiemu okruhu záujemcov o vysokoškolské vzdelanie, ako aj zvýšiť kvalitu vzdelávacieho procesu na všetkých úrovniach vzdelávania.

Oznam o možnosti predkladania žiadostí o pôžičku pre pedagógov na kalendárny rok 2023 (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 Vnútný predpis č. 1/2019, ktorým sa určujú pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a žiadostí o stabilizačnú pôžičku a na zoraďovanie študentov a pedagógov, ktorí podali žiadosť o pôžičku alebo žiadosť o stabilizačnú pôžičku (ďalej len „vnútný 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.fnfv.sk).

2. Výška finančných prostriedkov

Na poskytovanie pôžičiek pre pedagógov podľa § 14 zákona o fonde na kalendárny rok 2023 sú v rozpočte fondu vyčlenené finančné prostriedky v celkovom objeme 3 800 000 eur.

Celkový objem finančných prostriedkov bude alokovaný v rámci prvého termínu na doručenie žiadostí o pôžičku, t.j. do 28. februára 2023.

Ak finančné prostriedky alokované na pôžičky pre pedagógov nebudú vyčerpané po 28. februári 2023, budú tieto nevyčerpané finančné prostriedky použité v ďalšom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku až do ich úplného vyčerpania.

Predpokladané ďalšie termíny na doručenie žiadostí o pôžičku v kalendárnom roku 2023 sú:

- 30. jún 2023 a
- 31. október 2023.

Informácie o možnosti doručenia žiadostí o pôžičku v časovo nasledujúcom predpokladanom termíne zverejní fond na svojom webovom sídle do desiatich dní po uplynutí predchádzajúceho termínu na doručenie žiadostí o pôžičku.

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** (ďalej aj len ako „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, hostujúci profesor, docent, hostujúci 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 kurately 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 oddĺžení konkurzom alebo splátkovým kalendárom alebo podal návrh na oddĺženie 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

Žiadateľ si môže vybrať akúkoľvek výšku pôžičky v rozpätí minimálnej a maximálnej výšky pôžičky, pričom je možné žiadať len o pôžičku zaokrúhlenú na **stovky eur**.

Typ pôžičky	Výška pôžičky	
	min	max
a) Pôžička pre pedagógov zabezpečená ručiteľom (ak kumulovaná suma žiadanej pôžičky a všetkých v minulosti poskytnutých a doteraz nesplatených pôžičiek prekročí sumu 3 000 eur)	1 000 eur	15 000 eur
b) Pôžička pre pedagógov bez zabezpečenia ručiteľom	1 000 eur	3 000 eur

Tabuľka č. 1 - Prehľad výšky pôžičiek

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 tohto oznamu, 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.

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 jeho čistého funkčného platu, služobného platu alebo doktorandského štipendia 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:

Vzťah k ručeniu a účelovej viazanosti pôžičky					
Výška pôžičky		Zabezpečenie ručiteľom		Preukázanie účelu pôžičky	
min	max	áno	nie*	áno	nie
1 000 eur	3 000 eur		x		x
3 100 eur	10 000 eur	x			x
10 100 eur	15 000 eur	x		x	
* len ak kumulovaná suma žiadanej pôžičky a všetkých v minulosti poskytnutých a doteraz nesplatených pôžičiek neprekročí sumu 3 000 eur					
Tabuľka č. 2 - Vzťah k ručeniu a účelovej viazanosti pôžičky					

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

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.

Minimálna lehota splatnosti pôžičky je 8 rokov.

Maximálna lehota splatnosti pôžičky je 15 rokov.

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 tohto oznamu, 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.

3.4 Postup pri predkladaní žiadosti o pôžičku

3.4.1 Termíny a spôsob doručenia žiadosti o pôžičku

Žiadosť o pôžičku sa vzťahuje na kalendárny rok, v ktorom sa pôžička poskytuje. Fond môže poskytnúť pôžičku jednému pedagógovi aj opakovane, avšak v jednom kalendárnom roku len raz, pričom celková istina poskytnutých pôžičiek nesmie presiahnuť sumu 30 000 eur (suma všetkých splatených aj nesplatených pôžičiek poskytnutých z fondu, nie z PFZP).

V súlade s § 14 ods. 6 zákona o fonde je možné **žiadosti o pôžičku v kalendárnom roku 2023 doručiť v termíne do 28. februára 2023.** Ak finančné prostriedky alokované na pôžičky pre pedagógov nebudú vyčerpané po 28. februári 2023, budú tieto nevyčerpané finančné prostriedky použité na poskytnutie pôžičiek v ďalšom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku až do ich úplného vyčerpania.

Predpokladané ďalšie termíny na doručenie žiadostí o pôžičku v kalendárnom roku 2023 stanovené radou fondu sú:

- 30. jún 2023 a
- 31. október 2023.

Informáciu o možnosti doručenia žiadostí o pôžičku v časovo nasledujúcom predpokladanom termíne zverejní fond na svojom webovom sídle vždy do desiatich dní po uplynutí predchádzajúceho termínu na doručenie žiadostí o pôžičku.

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. Žiadosť o pôžičku sa predkladá v slovenskom jazyku.

Žiadosť o pôžičku je možné fondu doručiť :

- **v listinnej podobe** osobne, poštou alebo kuriérskou službou na poštovú adresu fondu alebo
- **v elektronickej podobe** na mailovú adresu pozicka@fnpv.sk.

Žiadosti o pôžičku predložené inak, ako je uvedené vyššie, doručené na inú adresu/ emailovú adresu, nepodpísané podľa podmienok uvedených v kapitole 3.4.1.1 resp. 3.4.1.2 tohto oznamu alebo doručené spolu so žiadosťou o pôžičku iného žiadateľa, nebudú akceptované. V prípade, ak jeden žiadateľ predloží viac žiadostí o pôžičku v rámci jedného termínu, **posudzovaná bude žiadosť o pôžičku doručená ako posledná.**

3.4.1.1 Doručenie žiadosti o pôžičku v listinnej podobe

Žiadosť o pôžičku vyplňte vo všetkých častiach **presne, jednoznačne, čitateľne a zrozumiteľne** na počítači alebo paličkovým písmom podľa kapitoly 3.4.2 tohto oznamu, vytlačte a podpíšte ju. Následne priložte povinné prílohy a relevantné prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie (viacstranové dokumenty a prílohy musia byť zviazané, napr. zošívачkou) uvedené v časti 7 žiadosti o pôžičku a doručte na poštovú adresu fondu do stanoveného termínu. Formu, spôsob a obsah jednotlivých príloh definuje kapitola 3.5. tohto oznamu.

Adresa na doručenie žiadosti o pôžičku v listinnej podobe:

Fond na podporu vzdelávania

Panenská 29

81103 Bratislava

Žiadosť o pôžičku **musí byť doručená ako originál podpísaný osobne žiadateľom**. Žiadateľ svojim podpisom potvrdzuje správnosť všetkých údajov uvedených v žiadosti o pôžičku a jej prílohách.

UPOZORNENIE: Za dátum doručenia žiadosti o pôžičku osobne, poštou alebo kuriérskou službou sa považuje deň jej doručenia v listinnej podobe na poštovú adresu fondu uvedenú 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 určeným 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 zákonom stanovenej lehote. 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.

3.4.1.2 Doručenie žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe

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

Žiadosť o pôžičku vyplňte na počítači vo všetkých častiach **presne, jednoznačne a zrozumiteľne podľa kapitoly 3.4.2 tohto oznamu**, podpíšte ju svojim kvalifikovaným (zaručeným) 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 spolu s prílohami do stanoveného termínu. Formu, spôsob a obsah jednotlivých príloh definuje kapitola 3.5. tohto oznamu.

Žiadosť o pôžičku **musí byť odoslaná ako originál podpísaný kvalifikovaným (zaručeným) elektronickým podpisom žiadateľa**. Žiadateľ svojim podpisom potvrdzuje správnosť všetkých údajov uvedených v žiadosti o pôžičku a jej prílohách.

UPOZORNENIE 1: Za dátum doručenia žiadosti o pôžičku v elektronickej podobe sa považuje deň jej reálneho doručenia na emailovú adresu pozicka@fnpv.sk. O prijatí žiadosti o pôžičku bude žiadateľ informovaný potvrdzujúcim emailom. Pokiaľ takýto email žiadateľ od fondu neobdrží, znamená to, že žiadosť na emailovú adresu fondu nebola doručená. Fond nezodpovedá za nedoručenie zásielky, napr. v prípade problémov s internetovým pripojením na strane žiadateľa.

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.

3.4.2 Údaje vyplňané v žiadosti o pôžičku

Každá 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 údaje v žiadosti o pôžičku môžu byť dôvodom na neschválenie pôžičky a takáto žiadosť o pôžičku môže byť vyradená zo zoznamu žiadostí o pôžičku navrhnutých na schválenie bez predchádzajúceho upozornenia.

1. Osobné údaje žiadateľa

- titul, meno, priezvisko, rodné číslo, dátum narodenia,
- štátna príslušnosť,
- adresa trvalého pobytu,
- korešpondenčná adresa, ak sa nezhoduje s adresou trvalého pobytu,
- kontaktné údaje (e-mail a telefón) – dôležité pre ďalšiu vzájomnú komunikáciu s fondom,
- zaradenie žiadateľa podľa §14 zákona o fonde.

Nevyplnenie niektorého z vyššie uvedených údajov je dôvodom na neschválenie žiadosti o pôžičku bez predchádzajúceho upozornenia.

2. Výška a lehota splatnosti pôžičky

- výška požadovanej pôžičky – uveďte podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu,
- požadovaná lehota splatnosti pôžičky – uveďte podľa kapitoly 3.3 tohto oznamu.

3. Potvrdenie zamestnávateľa pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zamestnancov vysokej školy do 35 rokov

- názov a adresa zamestnávateľa,
- presný názov pracovnej pozície žiadateľa,
- pracovné zaradenie, dátum odkedy je žiadateľ u zamestnávateľa zamestnaný a dobu trvania pracovného pomeru,
- potvrdenie, či žiadateľ je zamestnaný na základe pracovnej zmluvy alebo dohody o pracovnej činnosti,
- informácie o tom, akú činnosť žiadateľ vykonáva,
- výška čistého funkčného platu / služobného platu žiadateľa v mesiaci predchádzajúcom kalendárnemu mesiacu, v ktorom podal žiadosť o pôžičku.

4. Potvrdenie o doktorandskom štúdiu

- názov a adresa vysokej školy alebo školiaceho pracoviska,
- potvrdenie zápisu na doktorandské štúdium v príslušnom akademickom roku
- forma štúdia,

- potvrdenie, či má žiadateľ absolvovanú dizertačnú skúšku
- výška doktorandského štipendia.

Údaje v časti 3 a 4 sa vyplňajú podľa nižšie uvedenej tabuľky.

Časť 3 žiadosti o pôžičku			
	Alternatíva 1	Alternatíva 2	Alternatíva 3
a) Pôžička pre pedagogických zamestnancov, odborných zamestnancov a zamestnancov VŠ do 35 rokov	vypĺňa a potvrdzuje zamestnávateľ priamo v tlačive žiadosti o pôžičku alebo →	priložte ako prílohu samostatný doklad preukazujúci vykonávanie pedagogickej činnosti, činnosti odborného zamestnanca, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosť výskumného pracovníka alebo činnosť umeleckého pracovníka , ktorý obsahuje údaje minimálne v rozsahu časti 3 žiadosti o pôžičku podľa kapitoly 3.5 oznamu	
Časť 4 žiadosti o pôžičku			
	Alternatíva 1	Alternatíva 2	Alternatíva 3
c) Pôžička pre študentov doktorandského študijného programu v dennej forme štúdia (interných doktorandov)	vypĺňa a potvrdzuje študijné oddelenie priamo v tlačive žiadosti o pôžičku alebo →	priložte ako prílohu samostatný doklad preukazujúci status interného doktoranda , ktorý obsahuje údaje minimálne v rozsahu časti 4B a 4C žiadosti o pôžičku podľa kapitoly 3.5 oznamu alebo →	fond overí časť 4A v Centrálnom registri študentov
Tabuľka č. 3 - Postup pri vyplňaní časti 3 a 4 žiadosti o pôžičku			

Predloženie žiadosti o pôžičku bez potvrdenia zamestnávateľa alebo študijného oddelenia (týka sa interných doktorandov) priamo na žiadosti o pôžičku alebo bez samostatného dokladu vystaveného zamestnávateľom / študijným oddelením je dôvodom na neschválenie žiadosti o pôžičku bez predchádzajúceho upozornenia.

UPOZORNENIE PRE DOKTORANDOV: Vzhľadom na skutočnosť, že prostredníctvom Centrálného registra študentov (ďalej len „CRŠ“) nie je možné získať niektoré údaje napr. výšku doktorandského štipendia a údaje preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa (napr. absolvovanie dizertačnej skúšky), môže absencia týchto údajov v žiadosti o pôžičku znamenať jej neschválenie. Z uvedeného dôvodu **ODPORÚČAME** všetkým žiadateľom, ktorí študujú ako interní doktorandi na vysokej škole so sídlom na území Slovenskej republiky, aby vo vlastnom záujme predložili žiadosť o pôžičku vyplnenú a potvrdenú v častiach 4B a 4C študijným oddelením.

5. Kritéria na uprednostnenie

- splnenie jednotlivých kritérií na uprednostnenie žiadosti o pôžičku (splnenie každého kritéria je nevyhnutné adekvátne zdokladovať podľa kapitoly 3.5. tohto oznamu).

6. Vyhlásenie a podpis žiadateľa

- vyhlásenie k ochrane osobných údajov a podpis žiadateľa.

Doručenie žiadosti o pôžičku nepodpísanej podľa podmienok uvedených v kapitole 3.4.1.1, resp. 3.4.1.2 tohto oznamu je dôvodom na neschválenie žiadosti o pôžičku bez predchádzajúceho upozornenia.

7. Zoznam príloh k žiadosti o pôžičku

- pomocný (kontrolný) zoznam príloh k žiadosti o pôžičku.

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. Všetky prílohy je možné doručiť ako scan/kópiu, pokiaľ v tomto ozname nie je určené inak. Pokiaľ bude suma žiadaných pôžičiek prevyšovať disponibilné finančné prostriedky fondu určené na pôžičky, bude po doručení všetkých žiadostí o pôžičku predložených v stanovenom termíne určené ich poradie, na základe ktorého bude jednotlivým žiadateľom pôžička poskytnutá.

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 elektronickou 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).**

V prípade, ak prílohy nezasielate spolu so žiadosťou o pôžičku, priložte k takýmto prílohám sprievodný list s Vašimi identifikačnými údajmi. Uvedené platí, aj keď zasielate prílohy k žiadosti o pôžičku elektronicky.

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/fotografia v súbore vo formáte *.pdf alebo inom formáte zabezpečenom proti ďalším zmenám.

V prípade, ak prílohy nezasielate spolu so žiadosťou o pôžičku, priložte k takýmto prílohám sprievodný list s Vašimi identifikačnými údajmi. Uvedené platí, aj keď zasielate prílohy k žiadosti o pôžičku elektronicky.

V prípade, ak 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 hviezdičkou.

3.5.1 Povinné prílohy

Žiadateľ predkladá spolu so žiadosťou o pôžičku relevantné povinné prílohy uvedené v tabuľke č. 3 Povinné prílohy, ktorých nepredloženie má za následok vylúčenie žiadateľa z ďalšieho procesu posudzovania predložených žiadostí o pôžičku bez predchádzajúceho upozornenia.

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).

UPOZORNENIE: Potvrdenie zamestnávateľa podpísané kvalifikovaným elektronickým podpisom žiadateľa nebude akceptované.

- **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:**
 - o vyplnená a potvrdená časť 4C žiadosti o pôžičku alebo
 - o samostatné potvrdenie vystavené zamestnávateľom (originál **nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku** alebo jeho úradne osvedčená kópia) alebo
 - o rozhodnutie o pridelení doktorandského štipendia (úradne osvedčená kópia).

UPOZORNENIE: Doklad o statuse interného doktoranda podpísaný kvalifikovaným elektronickým podpisom žiadateľa **nebude akceptovaný.**

Ak má žiadateľ **viac pravidelných zdrojov príjmu** z výkonu pedagogickej činnosti, odbornej činnosti, činnosti vysokoškolského učiteľa, činnosti výskumného pracovníka, činnosti umeleckého pracovníka alebo činnosti interného doktoranda a chce, aby sa pri výpočte maximálnej prípustnej výšky pôžičky brali do úvahy všetky tieto príjmy, musí predložiť 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

Prílohy preukazujúce splnenie kritérií na uprednostnenie žiadateľa uvedené nižšie sa uplatňujú 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,**

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

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
- 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.
- **žiadateľ, ktorý sa sám stará o nezaopatrené dieťa predkladá** okrem čestného vyhlásenia **aj doklad preukazujúci, že dieťa o ktoré sa stará je nezaopatrené:**

- rodný list dieťaťa/oznámenie o narodení*, 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
- rodný list dieťaťa/oznámenie o narodení* a ďalší doklad uvedený v tabuľke č. 4 Nezaopatrené dieťa, ak ide o dieťa po skončení povinnej školskej dochádzky, najdlhšie do 26 rokov veku, ktoré:

<u>sa sústavne pripravuje na povolanie</u>	potvrdenie o návšteve základnej / strednej školy (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia) ALEBO
	potvrdenie o návšteve vysokej školy (originál nie starší ako 60 dní 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 v znení neskorších predpisov</u>	lekársky posudok praktického lekára dieťaťa ALEBO
	rozhodnutie riaditeľa základnej / strednej školy o prerušení štúdia na základnej / strednej škole zo zdravotných dôvodov ALEBO
	rozhodnutie vysokej školy o prerušení štúdia na vysokej škole zo zdravotných dôvodov

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

Tabuľka č.4 Nezaopatrené dieťa

- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ má manžela alebo manželku, ktorý alebo ktorá je tiež pedagógom, a to:**

- potvrdenie zamestnávateľa manžela alebo manželky o tom, že tento je pedagogickým zamestnancom, odborným zamestnancom, interným doktorandom 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

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

- 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:**
 - preukaz fyzickej osoby s ŤZP alebo preukaz fyzickej osoby s ŤZP/S alebo
 - 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 školstva podľa § 56 zákona o pedagogických a odborných zamestnancoch, a to:**
 - kópia dokladu o udelení ocenenia udelené ministrom školstva*.
- **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*.
- **Doklad preukazujúci, že žiadateľ vykonáva pedagogickú činnosť, odbornú činnosť, činnosť vysokoškolského učiteľa, činnosť výskumného pracovníka alebo činnosť umeleckého pracovníka na ustanovený týždenný pracovný čas, a to:**
 - vyplnená a potvrdená časť 3 žiadosti o pôžičku alebo
 - samostatný doklad potvrdzujúci rozsah úväzku (originál nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia žiadosti o pôžičku fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia).

3.6 Postup pri oprave chýb v žiadosti o pôžičku

V prípade, ak pri vyplňaní údajov v žiadosti o pôžičku spravíte chybu, bude fond opravu takejto chyby akceptovať výlučne, ak bude vykonaná nasledovným spôsobom:

- chybné vyplnený údaj v žiadosti o pôžičku prečiarknite,
- vedľa prečiarknutého údaje vyplňte nový správny údaj,
- k novému správneému údaju napíšte „*opravil“ a uveďte paličkovým písmom Vaše priezvisko, dátum opravy a podpíšte sa alebo
- predložte novú žiadosť o pôžičku.

V prípade, ak po odoslaní žiadosti o pôžičku zistíte, že Vaša žiadosť o pôžičku obsahuje chybu alebo nespĺňa podmienky podľa tohto oznamu, odporúčame Vám bezodkladne kontaktovať príslušného referenta (kontakty nájdete v kapitole 6 tohto oznamu alebo na webovom sídle fondu www.fnpv.sk), ktorý Vám odporučí najvhodnejší postup (či už formu opravy zistenej chyby alebo predložením novej žiadosti 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.

UPOZORNENIE 1: Chybné údaje o zamestnaní v časti 3, 4B a 4C žiadosti o pôžičku môže opraviť len príslušný zamestnávateľ (ním poverená osoba), pričom k novému správnomu údaju napíše „*opravil“ a uvedie paličkovým písmom svoje priezvisko, dátum opravy, podpíše sa a potvrdí pečiatkou.

UPOZORNENIE 2: Opravy chýb v žiadosti o pôžičku, ako aj doručenie novej (opravenej) žiadosti o pôžičku musia byť vykonané v stanovenom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku. V opačnom prípade sa na ne nebude prihliadať.

4. Pravidlá na posudzovanie žiadostí o pôžičku a na zorad'ovanie pedagógov, ktorí podali žiadosť o pôžičku

Fond posudzuje v procese schvaľovania pôžičiek len tie žiadosti o pôžičku, ktoré boli doručené do určeného termínu (do 28. februára 2023 alebo ďalšie termíny určené radou fondu uvedené v kapitole 3.4.1), ak finančné prostriedky určené na pôžičky pre pedagógov nebudú vyčerpané v predchádzajúcom termíne 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.

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 poskytovania pôžičiek 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 s celkovým objemom žiadaných finančných prostriedkov.

Ak je celková požadovaná výška pôžičiek 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 ďalších pôžičiek v nasledujúcom termíne na doručenie žiadostí o pôžičku v príslušnom kalendárnom roku, ak bude radou fondu určený.

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

Žiadosti o pôžičku, ktoré splnili podmienky poskytovania pôžičiek sa posudzujú a zoraďujú 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 manžela 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 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, výšku schválenej pôžičky, 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 ako doporučenú zásielku najneskôr do 20 dní od zverejnenia zoznamu schválených pôžičiek 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.

Fond zmluvu o pôžičke zasiela na adresu trvalého pobytu alebo na korešpondenčnú adresu, ak bola v žiadosti o pôžičku uvedená.

Zmluva o pôžičke nemusí byť zabezpečená ručením, ak kumulovaná suma žiadanej pôžičky a všetkých v minulosti poskytnutých a doteraz nesplatených pôžičiek poskytnutých fondom neprekročí 3 000 eur.

Po doručení zmluvy o pôžičke

- a) dlžník spolu s ručiteľom **podpíšu všetky tri rovnopisy** zmluvy o pôžičke, pričom podpisy musia byť úradne osvedčené (pri pôžičkách, ktoré musia byť podľa podmienok uvedených v kapitole 3.2 tohto oznamu zabezpečené ručením)
- b) dlžník **podpíše obidva rovnopisy** zmluvy o pôžičke, pričom podpisy musia byť úradne osvedčené (pri pôžičkách pre pedagógov bez zabezpečenia ručením).

Následne **všetky 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 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 prijíme ručiteľa, ak pôžička musí byť podľa podmienok uvedených v kapitole 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením (originál, nie starší ako 30 dní ku dňu doručenia fondu alebo jeho úradne osvedčená kópia na predpísanom tlačíve, 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.fnppv.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 podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením) v stanovenej lehote, fond vykoná kontrolu správnosti ich vyplnenia, podpisu a súčasne kontrolu 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 podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením, bude zároveň jeden rovnopis zaslaný aj ručiteľovi na adresu jeho trvalého pobytu, prípadne korešpondenčnú adresu, jeden rovnopis si ponechá fond,
- 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 dlžník 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 podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením).

Postup pri podpisovaní zmluvy o pôžičke:

Podpisy dlžníka a ručiteľa na všetkých rovnopisoch zmluvy o pôžičke (dvoch alebo troch podľa toho či pôžička musí byť podľa kapitoly 3.2. tohto oznamu zabezpečená ručením) **musia byť úradne osvedčené** (notárom alebo matričným úradom obce v SR alebo 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 bude fond opravu takejto chyby akceptovať výlučne, ak bude vykonaná nasledovným spôsobom:

- chybné vyplnené údaje na zmluve o pôžičke prečiarknete,
- vedľa prečiarknutého údaje vyplníte nový správny údaj,
- k novému správne mu údaj u napíšete „*opravil“ a uvediete paličkovým písmom Vaše priezvisko, dátum opravy a podpíšete sa alebo,
- požiadate 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 podľa kapitoly 3.2 tohto oznamu zabezpečená ručením) tak, aby všetky zmluvné strany mali k dispozícii totožné znenie zmluvy o pôžičke.

V prípade, ak dlžník po odoslaní všetkých rovnopisov zmluvy o pôžičke alebo príslušný referent po ich doručení zistí, že predná strana niektorých alebo všetkých rovnopisov zmluvy o pôžičke nie je úplne a čitateľne vyplnená, je možné niektoré chýbajúce údaje doplniť 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) 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.

Zmluva o pôžičke je **uzavretá dňom podpísania poslednou zmluvnou stranou, t.j. veriteľom (fondom)** 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 4 % 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, za závažné porušenie zmluvy o pôžičke sa považujú skutočnosti uvedené v bodoch 15.1. až 15.3. čl. VII zmluvy o pôžičke,
- 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 (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 podľa podmienok uvedených v zmluve o pôžičke (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.

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 žiadanej pôžičky a všetkých v minulosti poskytnutých a doteraz nesplatených pôžičiek poskytnutých jednému žiadateľovi.

Pôžičky nad 3 000 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 oddĺženie konkurzom alebo splátkovým kalendárom, 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 bude podaný voči ručiteľovi 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; fond akceptuje výlučne potvrdenie o príjme **za celé tri mesiace z posledných štyroch mesiacov, ktoré bezprostredne predchádzajúce dňu vystavenia potvrdenia o výške príjmu Ručiteľa**; potvrdenie o príjme Ručiteľa nesmie byť staršie ako 30 dní ku dňu doručenia podpísanej Zmluvy Veriteľovi; z potvrdenia musí vyplývať, že priemerný mesačný príjem Ručiteľa za potvrdzované obdobie po odpočítaní zrážok poistného 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**,

- **potvrdením daňového úřadu o příjme ručitel'a 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. od apríla 2022 do marca 2023 fond akceptuje aj potvrdenie za zdaňovacie obdobie 2021. Od apríla 2023 fond akceptuje 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**.

UPOZORNENIE 1: Ručiteľ môže preukázať príjem zo závislej činnosti (z pracovného pomeru alebo obdobného pracovného vzťahu) aj na samostatnom potvrdení vydanom zamestnávateľom. V takomto prípade ale musí potvrdenie vydané zamestnávateľom obsahovať všetky údaje uvedené na tlačive vydanom fondom.

UPOZORNENIE 2: Ak má ručiteľ príjem zo závislej činnosti v zahraničí a zamestnávateľ mu vydal potvrdenie o príjme na samostatnom doklade (nie na tlačive vydanom fondom), predkladá spolu s potvrdením zamestnávateľa aj preklad do slovenského jazyka (preklad nemusí byť úradný) a čestné vyhlásenie o preklade, s originál podpisom dlžníka na čestnom vyhlásení a dátumom prekladu (vzor čestného vyhlásenia je k dispozícii na webovom sídle www.fnpv.sk v časti Dokumenty). Potvrdenia vystavené v českom jazyku nie je nutné prekladať.

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 (ak relevantné) a to najmä zmenu mena, priezviska, trvalého pobytu, emailovej adresy alebo iných údajov zabezpečujúcich styk veriteľa s dlžníkom resp. 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.
 - o v prípade omeškania so zaplatením viac ako troch splátok alebo
 - o ak dôjde k závažnému porušeniu zmluvy o pôžičke alebo
 - o ak dlžník v prípade smrti ručiteľa alebo v prípade úpadku / insolventnosti ručiteľa nezabezpečí prevzatie ručiteľského záväzku novým ručiteľom (neplatí pre dlžníkov, ktorým bola poskytnutá pôžička bez zabezpečenia ručiteľom).

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.fnppv.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 požiada 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. Počas obdobia osobitného odkladu splátok je pôžička úročená základnou úrokovou sadzbou (neplatí v prípade, že dlžník nevykonáva pedagogickú činnosť, odbornú činnosť, nie je interným doktorandom, nie je vysokoškolským učiteľom výskumným pracovníkom alebo umeleckým pracovníkom).

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.

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 podob:

- 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).

tel.: +421 59 104 210	e-mail: ivana.popluharova@fnpv.sk
-----------------------	--

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 sú zverejnené dokumenty označené ako „Informácie o ochrane osobných údajov dotknutej osoby“, 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