Vzor č. 9

**Žiadosť o platbu**

|  |  |
| --- | --- |
| **Typ platby:** | **úvodná platba (zálohová)** |
| **Poradové číslo platby:** |  |
| **Užívateľ:** |  |
| **Sídlo:** |  |
| **V mene užívateľa koná:** |  |
| **Číslo bankového účtu (IBAN):** |  |
| **Žiadaná suma v EUR:** |  |

Užívateľ.............................................................................................................................................................., v mene ktorého koná: ..................................................... (ďalej len Užívateľ), týmto na účely poskytnutia finančných prostriedkov na základe Zmluvy o spolupráci č. ............................................... (ďalej len „Zmluva“), uzatvorenej medzi Ministerstvom kultúry Slovenskej republiky a oprávnenou organizáciou/Užívateľom v rámci národného projektuZvýšenie zamestnanosti a zamestnateľnosti ľudí žijúcich v lokalitách s prítomnosťou MRK realizáciou obnovy kultúrneho dedičstva**,** kód ITMS2014+: 312051CGX9

**čestne vyhlasuje**,

že ku dňu predloženia žiadosti o úvodnú platbu majú nižšie uvedení zamestnanci s Užívateľom uzavretý pracovný pomer na obnovu národnej kultúrnej pamiatky na odborné činnosti a aktivity v zmysle Zmluvy.

Užívateľ berie na vedomie, že uvedenie nepravdivých informácií v tejto Žiadosti o platbu môže viesť ku kráteniu výšky žiadanej sumy a v odôvodnených prípadoch za podstatné porušenie Zmluvy.

**Zoznam zamestnancov podieľajúcich sa na oprávnených aktivitách projektu**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Pracovné zaradenie** | **Meno a priezvisko** | **Výška mzdy v EUR** |
| **Pomocný zamestnanec** |  |  |
| **....** |  |  |
| **Samostatný zamestnanec** |  |  |
| **....** |  |  |
| **Koordinátor** |  |  |
| **....** |  |  |
| **Majster** |  |  |
| **....** |  |  |
| **Spolu** | |  |

Pozn.: V prípade potreby doplňte riadky

|  |  |
| --- | --- |
| **Meno a priezvisko, titul:** |  |
| **Funkcia:** |  |
| **Podpis a pečiatka:** |  |
| **Dátum a miesto:** |  |

Ak Užívateľ nezaslal všetky dokumenty o zamestnancoch podľa bodu 3.4. Príručky, prikladá k žiadosti o úvodnú platbu všetky dokumenty o zamestnancoch podľa bodu 3.4. Príručky

|  |
| --- |
| **Názov prílohy** |
| Pracovná zmluva/dohoda zamestnanca (DoPMPP, DoVP alebo DoPČ) |
| Náplň práce zamestnanca |
| Platový dekrét |
| Súhlas dotknutej osoby/užívateľa so správou, spracovaním a uchovávaním osobných údajov |
| Karta účastníka |
| Vyhlásenie o účte |
| Čestné vyhlásenie, že zamestnanec nemá uzatvorený iný pracovno-právny vzťah. |
| Informácia o zdravotnej poisťovni (pokiaľ nie je uvedená v pracovnej zmluve/dohode zamestnanca -  DoPMPP, DoVP, DoPČ), |
| V prípade poberania invalidného, resp. čiastočne invalidného dôchodku, starobného  dôchodku, overenú kópiu rozhodnutia zo Sociálnej poisťovne z dôvodu zníženie odvodového  zaťaženia do zdravotnej a sociálnej poisťovne |