# **PRILOGA 10: KONTROLNIK DOKAZIL ZA ZAKLJUČNO POROČILO**

1. Najprej izpolnite podatke oziroma rezultate aktivnosti **v excel datoteki »Obrazec 1 in Obrazec 3« zavihek »Rezultati aktivnosti«**
2. **Nato izpolnite vse potrebno za poročanje (glejte navodila** str. 22-24 Razpisne dokumentacije).

Priporočamo vam, da si ta kontrolnik natisnete in preverite ali ste priložili vsa potrebna dokazila za vsebinsko poročanje ter dokazila za finančno poročanje (računi, ostala finančna dokumentacija in potrdila o plačilu).

## Dokazila glede na MINIMALNE ZAHTEVE (stran 10 – 11)

* Povezava do objava programa ETM (ki je trajal vsaj 4 dni, med 16.9 in 22.9.) na spletni strani občine in drugje

PRILOŽENO: **DA**

* LISTE PRISOTNOSTI. (v primeru udeležbe mladoletnih oseb naj listo zamenja izjava ustanove iz katere udeleženci prihajajo, npr. Izjava vrtca o številu udeleženih otrok na dogodku). Priložite tudi ostala dokazila izvedenih aktivnosti (ankete, fotografije dogodka, fotografije kuponov in nagrad ustrezno označenimi z logotipi, fotografije materiala/gradiv za izvedbo delavnic, fotografije prostora, kjer so se izvajale aktivnosti, fotografije med izvedbo aktivnosti, …). Izvedli ste vsaj 3 aktivnosti.

PRILOŽENO: **DA**

* Trajnostni prihod vsaj 30% zaposlenih, vsaj 5 dni v mesecu septembru na občini na delo (svojo izkušnjo z slikami, videom in teksti trajnostnega prihoda delite na družbenih omrežjih, spletni strani občine, občinskih glasilih ali drugih komunikacijskih kanalih oziroma le te lahko vključite v promocijo med tednom ETM).

PRILOŽENO: DA

* Povezave do vseh objav v medijih (tisk, spletne strani, radio, TV) – vsaj 5 v medijih

PRILOŽENO: **DA**

* Objave na družabnih omrežjih (povezave, zajemi zaslona objav – vsaj 15 objav)

PRILOŽENO: **DA**

## Dokazilo o uvedbi, nakupu, izvajanju/postavitvi trajnega ukrepa (v vrednosti vsaj 15% od priznanega sofinanciranja)

**PRILOŽENA DOKAZILA s slikami** kjer se vidi trajni ukrep v prostoru skupaj z obveznim logotipom: **DA**

* **Fotografije kupljenega materiala**/nagrad/vabil/tiskane promocije/plakatov/…, vidno mora biti, da so aktivnosti financirane s strani Ministrstva za okolje, podnebje in energijo – Sklad za podnebne spremembe. Logotipe pridobite na: <https://www.tedenmobilnosti.si/za-koordinatorje> pod naslovom Logotipi za obvezno označevanje aktivnosti (za sofinancirane občine).

PRILOŽENO: **DA**

* Ostale Fotografije: z dogodkov, udeležencev, materiala, nagrad, gradiv, prostora za izvedbo aktivnosti, med izvajanjem aktivnosti, vabila na dogodke,…

PRILOŽENO: **DA**

## Dokazila glede na vašo VLOGO (glejte vašo vlogo ob prijavi na razpis – »Obrazec 2«)

* Ali ste priložili vsa potrebna dokazila glede na vaš napovedan program oziroma aktivnosti, ki ste ga oddali ob prijavi na ta razpis? (npr. dokazila glede dodatnih dni, zaprtje ulic/trgov, ipd.)

PRILOŽENO: **DA**

## DOKAZILA O NASTANKU STROŠKOV (FINANČNA DOKAZILA) – excel »Obrazec 1 in Obrazec 3«

* Računi in ostala finančna dokumentacija (ponudbe, povpraševanja, dobavnice, računi, pogodbe,…)

PRILOŽENO: **DA**

* Potrdila o plačilu

PRILOŽENO: **DA**