# **PRILOGA 10: KONTROLNIK DOKAZIL ZA KONČNO POROČANJE**

Najprej izpolnite podatke oziroma rezultate aktivnosti v excel datoteki »Obrazec 1 in Obrazec 3« zavihek **»Rezultati aktivnosti«** nato pa za dokazovanje podanih številk **pošljite dokazila**. Priporočamo vam, da si ta dokument natisnete in preverite ali ste za dokazovanje informiranja javnosti in števila udeležencev v aktivnostih priložili vsa potrebna dokazila.

## DOKAZILA ZA INFORMIRANJE JAVNOSTI

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

PRILOŽENO: **DA [ ]**

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

PRILOŽENO: **DA [ ]**

* Povezava do objava programa ETM na spletni strani občine in drugje

PRILOŽENO: **DA [ ]**

* **Fotografije kupljenega materiala**/nagrad/vabil/tiskane promocije/plakatov/…, vidno mora biti, da se aktivnosti izvajajo v okviru projekta LIFE IP CARE4CLIMATE in so financirane s strani Ministrstva za okolje in prostor – Sklad za podnebne spremembe z logotipi (C4C, LIFE, MOP, MZI). Logotipe pridobite na: <https://www.tedenmobilnosti.si/za-koordinatorje> pod naslovom **Logotipi za obvezno označevanje aktivnosti** (za sofinancirane občine).

PRILOŽENO: **DA [ ]**

* Vzorce promocijskega materiala (zgibanka, vabilo, publikacija, CD, plakat, objave v medijih, program dogodkov, idr.) prejemnik posreduje posredniškemu organu v digitalni obliki (slika kupljenih materialov z obveznimi logotipi)

PRILOŽENO: **DA [ ]**

## DOKAZILA ZA ŠTEVILO UDELEŽENCEV AKTIVNOSTI

Za vse izvedene aktivnosti za dokazovanje števila udeležencev je najpomembnejše dokazilo LISTA 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, …)

* Lista prisotnosti

PRILOŽENO: **DA [ ]**

* Fotografije (z dogodkov, udeležencev, materiala, nagrad, gradiv, prostora za izvedbo aktivnosti, izvajanje aktivnosti, vabila na dogodke,…)

PRILOŽENO: **DA [ ]**

## DOKAZILO O UVEDBI, NAKUPU, IZVAJANJU TRAJNEGA UKREPA

OPRAVLJENO in PRILOŽENA DOKAZILA: **DA [ ]**

Občina mora **vsaj 15% od celotne sofinancirane vrednosti** projekta porabiti za trajni ukrep, v primeru da ne, se višina sofinanciranja zniža za razliko višine dejanske porabe sredstev za trajni ukrep.

**Trajni ukrepi** pomenijo preureditve, ki prispevajo k lažjemu prehodu z osebnega avtomobila k bolj trajnostnim potovalnim načinom in trajno ostanejo za namen spodbujanja trajnostne mobilnosti v prostoru (npr. infrastruktura za pešce in kolesarje, kolesarska stojala, peš kažipoti, klopi, druga urbana oprema, (neinvesticijska) ureditev avtobusnih postajališč, ozelenitve zaprtih parkirišč, ulic in trgov, nove linije javnega prevoza, ukinitev in preureditev parkirnih mest, umirjanje prometa v naseljih, ipd). Kot trajni ukrep se ne morejo šteti nagrade, začasne razstave, nakup koles (razen za namen uvedbe sistemov delitve koles, za trajno širšo uporabo za občane ali zaposlene v javnih ustanovah).