

## ZOZNAM Príloh k Monitorovacej správe

### Záverečná monitorovacia správa projektu

Názov prílohy (*ak relevantné)		
Pracovná zmluva* (vrátane dodatkov)		
Registračný list FO*		
Zoznam zamestnancov k začatiu realizácie projektu*		
Zoznam zamestnancov k ukončeniu realizácie projektu*		
Čestné vyhlásenie k počtu zamestnancov (v prípade ak pred začiatkom realizácie projektu neboli vo firme/u prijímateľa zamestnaní zamestnanci)*		
Nový produkt pre firmu – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Nový produkt pre trh – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Zdokladovanie ostatných merateľných ukazovateľov (fotografie, dokumentácia rôzneho druhu, a pod.) *		
Zabezpečenie povinnej publicity – dokumentácia (plagát A3, printscreen z webovej stránky, označenie majetku, a pod.)		
Výpis z registra trestov konateľa (pri aktivite A1)*		

## Následná monitorovacia správa projektu

Názov prílohy (*ak relevantné)		
Pracovná zmluva * (vrátane dodatkov)		
Registračný list FO *		
Výkaz sociálna poisťovňa *		
Výkaz zdravotná poisťovňa *		
Úhrada odvodov sociálna poisťovňa *		
Úhrada odvodov zdravotná poisťovňa *		
Zoznam zamestnancov ku dňu ukončenia monitorovaného obdobia *		
V prípade preobsadenia pracovného miesta: dohoda o ukončení pracovného pomeru s pôvodnými zamestnancami, nová pracovná zmluva, registračné listy		
Nový produkt pre firmu – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.)		
Nový produkt pre trh – dokumentácia (cenníky, printscreen z webu – ak e-shop, a pod.) *		
Zdokladovanie ostatných merateľných ukazovateľov (fotografie, dokumentácia rôzneho druhu, a pod.) *		
Zabezpečenie povinnej publicity – dokumentácia (plagát A3, printscreen z webovej stránky, označenie majetku, a pod.)		

**Upozornenie:** v prípade, že by v monitorovanom období došlo k akejkoľvek zmene, treba ju oznámiť alebo o ňu požiadať tak, ako je to uvedené v Príručke pre realizátora stratégie a Príručke pre užívateľa.