

## Prilog 1

### OBVEZAN SADRŽAJ GODIŠNJEG PLANA

#### INDIVIDUALNO SAVJETOVANE (1 NA 1)

1. Naziv savjetničkog paketa (poljoprivredni ili šumarski)
2. Odabrane teme iz Priloga 2 Pravilnika
3. Opći podaci o korisniku/podnositelju prijave na Natječaj
  - Osnovni podaci o korisniku:
    - Ime i prezime/Pravni subjekt
    - OIB
    - Ulica i broj
    - Mjesto
    - Poštanski broj
    - Telefon
    - e-pošta
    - Broj stalno zaposlenih stručnih osoba predviđenih za pružanje savjeta
    - Opis djelatnosti korisnika, kompetencije, iskustva, reference korisnika edukacija, dokumentacija.
4. Podaci o stručnim osobama - predavačima na tečajevima u organizaciji korisnika
  - Stručna osoba 1, 2, ...
  - Ime i prezime
  - OIB
  - Ulica i broj
  - Mjesto
  - Poštanski broj
  - Telefon
  - e-pošta
  - Stručno iskustvo predavača iz područja na koje se odnose savjetovanje:
    - Kratak životopis
    - Dokumentacija kojom se dokazuju kompetencije i iskustvo za izvođenje tema i tečajeva iz Godišnjeg plana savjetovanja
5. Planirani troškovi provedbe tečajeva (proračun Godišnjeg plana):
  - Jasno naznačeni troškovi savjetovanja (u skladu s predloškom tablice proračuna):
    - Pojedinačni (po svakom savjetovanju, kvartalno)
    - Ukupni troškovi

## EDUKACIJA SAVJETNIKA

### PLAN

- 1.1 Tema usavršavanja
- 1.2 Stručno područje
- 1.3 Vremenski okvir/termin provedbe
- 1.4 Predviđeno trajanje (u danima)
- 1.5 Predviđeni broj polaznika
2. FINANCIJSKI PLAN PROVEDBE
  - 2.1 Prikaz utrošenih sredstava za N-1 godinu i N-2 godinu, navesti iznos troška
  - 2.2 Prikaz sredstava za N godinu (N je godina za koju se odobrava trošak), navesti iznos troška u EUR
3. DRUGE INFORMACIJE