# *Приложение № 1*

**СПИСЪК НА**

**РАБОТНИЯ КАПАЦИТЕТ И ПЕРСОНАЛ, И ДОКУМЕНТИ УДОСТОВЕРЯВАЩИ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА КАДРИТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА УСЛУГАТА**

**„ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ - „ИНФОРМИРАНЕ И КОНСУЛТИРАНЕ“; „ТЕРАПИЯ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ“; „ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА УМЕНИЯ“, „ОБЩНОСТНА РАБОТА“, „ЗАСТЪПНИЧЕСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО“ НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА С АДРЕС: ГР.СОФИЯ, РАЙОН „ ИЛИНДЕН“, Ж.К. „ЗАХАРНА ФАБРИКА“, БЛ.48А**

***1. Организационна структура на услугата***

***2. Оперативно управление на услугата***

Опишете екипа, който ще бъде ангажиран с управлението на Център за социална рехабилитация и интеграция - „Информиране и консултиране“; „Терапия и рехабилитация“; „Обучение за придобиване на умения“, „Общностна работа“, „Застъпничество и посредничество“ на територията на столична община с адрес: гр.София, район „ Илинден“, ж.к. „Захарна фабрика“, бл.48А.

Опишете отговорностите на екипа. Приложете щатно разписание.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Име /ако има назначен служител/** | **Длъжност** | **Отговорности** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Приложете актуални автобиографии на екипа по европейски формат.

***3. Финансово управление на услугата.***

Опишете движението на отчетните документи и функционалните структури, които работят с тях – приемат или изготвят, подписват или визират, класифицират и отразяват във финансовите отчети, архивират.

***4. Опишете подробно квалификацията на персонала, начините и критериите за подбор при назначаване.***

***5. Опишете подробно планираните обучения и/или преквалифициране на персонала.***