# Приложение № 1

**СПИСЪК НА**

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

**ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ „ТАРАЛЕЖИ“ С ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ: „ИНФОРМИРАНЕ И КОНСУЛТИРАНЕ (КАТО ОБЩОДОСТЪПНА И КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАНА УСЛУГА)“, „ОБЩНОСТНА РАБОТА“, „ЗАСТЪПНИЧЕСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО“, „ТЕРАПИЯ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ“, „ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА УМЕНИЯ (КАТО ОБЩОДОСТЪПНА И КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАНА УСЛУГА)“ И „ПОДКРЕПА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРУДОВИ УМЕНИЯ (ЗА МЛАДЕЖИ НАД 16-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ)“ НА ЧАСТЕН ДОСТАВЧИК, НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА С АДРЕС: ГР. СОФИЯ, БУЛ. „ЦАР БОРИС III” № 128.**

***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 „Таралежи“ с основни дейности: „Информиране и консултиране (като общодостъпна и като специализирана услуга)“, „Общностна работа“, „Застъпничество и посредничество“, „Терапия и рехабилитация“, „Обучение за придобиване на умения (като общодостъпна и като специализирана услуга)“ и „Подкрепа за придобиване на трудови умения (за младежи над 16-годишна възраст)“ .

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 служителите, начините и критериите за подбор при назначаване.***

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