# *Приложение № 1*

**СПИСЪК НА**

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

**Дневен център за подкрепа на деца с увреждания и техните семейства „Детски свят“ с основни дейности: Дневна грижа, Информиране и консултиране (като общодостъпна и специализирана услуга), Застъпничество и посредничество, Общностна работа, Терапия и рехабилитация, Обучение за придобиване на умения (като общодостъпна и специализирана услуга), Подкрепа за придобиване на трудови умения (за младежи над 16-годишна възраст на територията на Столична община, с адрес: гр. София, район „Надежда“, ул. „Сава Филаретов“ № 23, (ет. 3 южно крило)**

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

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

Опишете екипа, който ще бъде ангажиран с управлението на Дневен център за подкрепа на деца с увреждания и техните семейства „Детски свят“ с адрес: гр. София, район „Надежда“, ул. „Сава Филаретов“ № 23, (ет. 3 южно крило)

Опишете отговорностите на екипа.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **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.***