# *Приложение № 1*

**СПИСЪК**

**НА РАБОТНИЯ КАПАЦИТЕТ И ПЕРСОНАЛ, И ДОКУМЕНТИ, УДОСТОВЕРЯВАЩИ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА КАДРИТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СОЦИАЛНАТА УСЛУГА – ДЕЛЕГИРАНА ОТ ДЪРЖАВАТА ДЕЙНОСТ „КРИЗИСЕН ЦЕНТЪР“ С ПРИОРИТЕТНО НАСТАНЯВАНЕ НА ЖЕНИ, ПОСТРАДАЛИ ОТ ДОМАШНО НАСИЛИЕ С ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ: „ИНФОРМИРАНЕ И КОНСУЛТИРАНЕ“ (КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАНА УСЛУГА); „ЗАСТЪПНИЧЕСТВО И ПОСРЕДНИЧЕСТВО“; „ТЕРАПИЯ И РЕХАБИЛИТАЦИЯ“ (САМО СТАНДАРТИТЕ ЗА ТЕРАПИЯ), „ОБУЧЕНИЕ ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА УМЕНИЯ“ (КАТО СПЕЦИАЛИЗИРАНА УСЛУГА) И „ОСИГУРЯВАНЕ НА ПОДСЛОН“ (ЗА ЛИЦА, ПОСТРАДАЛИ ОТ ДОМАШНО НАСИЛИЕ) НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

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

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

Опишете екипа, който ще бъде ангажиран с управлението на социалната услуга – делегирана от държавата дейност „Кризисен център“ с приоритетно настаняване на жени, пострадали от домашно насилие с основни дейности: „Информиране и консултиране“ (като специализирана услуга); „Застъпничество и посредничество“; „Терапия и рехабилитация“ (само стандартите за терапия), „Обучение за придобиване на умения“ (като специализирана услуга) и „Осигуряване на подслон“ (за лица, пострадали от домашно насилие) на територията на Столична община. 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.***