#

# Приложение № 1

**СПИСЪК**

**НА РАБОТНИЯ КАПАЦИТЕТ И ПЕРСОНАЛ, И ДОКУМЕНТИ, УДОСТОВЕРЯВАЩИ КВАЛИФИКАЦИЯТА НА КАДРИТЕ ЗА ОРГАНИЗАЦИЯ, УПРАВЛЕНИЕ И ПРЕДОСТАВЯНЕ НА „ЦЕНТЪР ЗА СОЦИАЛНА РЕХАБИЛИТАЦИЯ И ИНТЕГРАЦИЯ“ 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)“; „ПОДКРЕПА ЗА ПРИДОБИВАНЕ НА ТРУДОВИ УМЕНИЯ (ЗА МЛАДЕЖИ НАД 16-ГОДИШНА ВЪЗРАСТ)“ НА ТЕРИТОРИЯТА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА.**

 **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“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)“; „Подкрепа за придобиване на трудови умения (за младежи над 16-годишна възраст)“ 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.**