# *Приложение № 1*

**СПИСЪК НА**

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

**„Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с психични разстройства“ гр. Тутракан, ул. „Трансмариска“ №101, „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция“ гр. Тутракан, ул. „Трансмариска“ №101, „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ гр. Тутракан, ул. „Крепостта“ № 47**

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

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

Опишете екипа, който ще бъде ангажиран с управлението на всяка социална услуга „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с психични разстройства“ гр. Тутракан, ул. „Трансмариска“ №101, „Център за настаняване от семеен тип за пълнолетни лица с деменция“ гр. Тутракан, ул. „Трансмариска“ №101, „Дневен център за пълнолетни лица с увреждания“ гр. Тутракан, ул. „Крепостта“ № 47 в община Тутракан.

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.***