

Hakemus henkilökohtaisen avun palvelusetelituottajaksi

Yrityksemme hakee henkilökohtaisen avun palvelusetelituottajaksi.

Vakuutamme, että antamamme tiedot ovat oikeita ja asianmukaisia. Olemme lukeneet henkilökohtaisen avun sääntökirjan sekä sen liitteet ja sitoudumme noudattamaan niiden sisältöä.

Paikka ja päiväys

Allekirjoitus ja nimenselvennys
(Henkilö, jolla on yrityksen allekirjoitusoikeus)

HUOM! Jos hakemuksenne johdosta joudumme pyytämään lisäselvityksiä, niin lisäselvitykset tulee toimittaa mahdollisimman pikaisesti ja kuitenkin viimeistään pyynnössä mainittuun päivämäärään mennessä. Jos ette ole toimittanut pyydettyjä selvityksiä määräajassa, niin hakemuksenne voidaan hylätä.

HAKEMUKSEN PALAUTUSOSOITE:

Paimion kaupunki
Sosiaali- ja terveystyöpalvelut
Hallintosihteeri
PL 50
21531 Paimio
paimio.kaupunki@paimio.fi

Lisätietoja saa tarvittaessa:
Sosiaali- ja terveystyöjohtaja Eeva-Sirkku Pöyhönen
eeva-sirkku.poyhonen@paimio.fi

Paimion kaupungin palveluseteli – Henkilökohtainen apu

Palveluntuottajaa koskevat tiedot

Palveluntuottaja
Y-tunnus
Osoite
Palvelusta vastaava johtaja
Puhelinnumero
Yhteyshenkilö (nimi, joka laitetaan hyväksytyjen palveluntuottajien listaan)
Puhelinnumero
Sähköpostiosoite
www-osoite

Paimion kaupungin palveluseteli - Henkilökohtainen apu

Henkilöstöluettelo

Vakanssi/nimike	Määrä	Koulutus	Tehtäväkuva	Pätevyys tarkistettu julkiterhikistä/- suosikista (lähi- ja sairaanhoitajat)

Paimion kaupungin palveluseteli – Henkilökohtainen apu

Hintatiedot

Palveluntuottajan nimi _____

		hinta €/h
Arkisin ja lauantaisin	6.00 – 23.00	
Arkisin ja lauantaisin	23.00 – 6.00	
Sunnuntaisin, pyhinä ja aattoina	6.00 – 23.00	
Sunnuntaisin, pyhinä ja aattoina	23.00 – 6.00	

Ilmoita tuntihinta ilman arvonlisäveroa (ALV 0%).

Palveluntuottajan on toimitettava hakemuksen mukana seuraavat liitteet:

1. Aluehallintoviraston todistus kuulumisesta sosiaalipalvelujen tuottajien rekisteriin
TAI
Paimion kaupungin sosiaali- ja terveystalvveluista saatu lausunto, jossa on todettu henkilökohtainen apu -palvelunne ilmoituksen varaiseksi sosiaalipalveluksi
2. Raportti Luotettava Kumppani -palvelusta
TAI
 - a) Kaupparekisteriote tai kaupparekisteristä muutoin saadut kaupparekisteriotetta vastaavat tiedot
 - b) Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
 - c) Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta
 - d) Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
 - e) Todistukset työntekijöiden eläkevakuutusten ottamisesta ja eläkevakuutusmaksujen suorittamisesta tai selvitys siitä, että erääntyneitä eläkevakuutusmaksuja koskeva maksusopimus on tehty
 - f) Selvitys työhön sovellettavasta työehtosopimuksesta tai keskeisistä työehdoista
 - g) Selvitys työterveyshuollon järjestämisestä
3. Omavalvontasuunnitelma
4. Toimintakertomus

Vuosittain huhtikuun loppuun mennessä on toimitettava:

1. Omavalvontasuunnitelma, sisältäen toimintasuunnitelman ja toimintakertomuksen
2. Veroviranomaisen todistus verojen maksamisesta tai verovelkatodistus ja selvitys siitä, että verovelkaa koskeva viranomaisen hyväksymä maksusuunnitelma on tehty
3. Vakuutusyhtiön todistus riittävän vastuuvakuutuksen voimassaolosta
4. Työeläkekassan ja/tai vakuutusyhtiön todistus eläkevakuutuksen voimassalosta
5. YEL -vakuutustodistus

Mikäli kuulutte Luotettava kumppani -palveluun liitteitä 2 - 5 ei tarvitse vuosittain toimittaa.