

# TYÖLLISTÄMISLISÄHAKEMUS

YRITYKSILLE SEKÄ  
REKISTERÖIDYILLE YHDISTYKSILLE JA SÄÄTIÖLLE

Organisaation nimi / lisänhakija	Y-tunnus / yhdistystunnus	
Lähiosoite	Postinumero	Postitoimipaikka
Organisaation yhteyshenkilö	Asema organisaatiossa	
Organisaation sähköpostiosoite	Organisaation puhelinnumero	
Organisaation pankki	IBAN pankkitilinumero	

Työnjohdollinen yhteyshenkilö	Asema organisaatiossa
Yhteyshenkilön sähköpostiosoite	Yhteyshenkilön puhelinnumero

Työllistettävän nimi	Henkilötunnus	Työllistämisaika (aloitus- ja päättymispvm)

Organisaatio on tarkistanut, että työllistettävät ovat vihtiläisiä  
 Kyllä

Onko organisaatiolla verovelkaa?  <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä (Sovittu maksusuunnitelma liitteeksi)	Onko organisaatio saanut kuluvan ja kahden edellisen verovuoden aikana De Minimis-tukea?  <input type="checkbox"/> Ei <input type="checkbox"/> Kyllä, paljonko (€)?
Onko organisaatio irtisanonut tuotannollisista ja taloudellisista syistä henkilöä siten, että työntekijän irtisanomisaika on päättynyt edeltäneiden 12 kuukauden aikana eikä henkilöä ole palkattu takaisin ennen työllistämislisän hakemista.  <input type="checkbox"/> Ei ole irtisanottu <input type="checkbox"/> Kyllä	
Organisaatiolla on käytössä työehtosopimus ja palkka maksetaan sen mukaisesti?  <input type="checkbox"/> Kyllä <input type="checkbox"/> Ei, mihin palkanmaksu perustuu?	

Sähköinen tiedoksianto  
 Kyllä, päätöksen voi lähettää sähköisessä muodossa hakemuksessa mainitun yhteyshenkilön sähköpostiosoitteeseen. Sähköpostiosoite on kirjoitettu hakemukseen oikein.  
 Ei, päätöstä ei saa lähettää sähköisessä muodossa, vaan se toimitetaan kirjallisena tiedoksiantona hakijan ilmoittamaan lähiosoiteeseen.

Organisaatio vakuuttaa tiedot oikeiksi ja sitoutuu toimimaan annettujen ohjeiden mukaisesti.

paikka ja päiväys	allekirjoitus, nimenselvennys ja asema organisaatiossa	allekirjoitus, nimenselvennys ja asema organisaatiossa
-------------------	--	--

## HAKEMUKSEN LIITTEET:

1. kopio työllistettävän työsopimuksesta
2. kopio työllistettävän palkkatukipäätöksestä, jos palkkatukea on haettu
3. ote kauppa- tai yhdistysrekisteristä, josta selviää nimenkirjoitusoikeus
4. organisaation virallinen päätös allekirjoituksineen työllistämislisän hakemisesta

**Ole yhteydessä Työllisyyspalveluihin varhaisessa vaiheessa ennen työsuhteesta sopimista ja hakemuksen täyttämistä, jolloin varmistutaan hakukriteereistä.**

## HUOMIOITAVAA:

Kopioita työsopimuksesta säilytetään kunnassa sähköisessä muodossa sen keston + 2 kuukauden ajan. Otetta kauppa- ja yhdistysrekisteristä säilytetään em. ajan. Organisaatio on velvollinen toimittamaan uuden otteen kauppa- tai yhdistysrekisteristä, jos tiedot muuttuvat kesken em. aikaa (työsopimus + 2 kuukautta).

## OHJEET JA MENETTELYTAVAT

<b>Hakijakriteerit</b>	VIHTI-Työllistämislisää voi hakea yritys, rekisteröitynyt yhdistys tai säätiö.
<b>Työllistettävän henkilön kriteerit</b>	Vihtiläinen pitkään työttömänä ollut henkilö, joka palkataan työsuhteeseen tai oppisopimuskoulutukseen. Henkilö on saanut työttömyyden perusteella työmarkkinatukea vähintään 200-300 päivää.
<b>Käyttö</b>	Palkkauksesta syntyviin muihin kuin palkkakustannuksiin, esim. rekrytointi-, ohjaus-, perehdytys-, työväline- ja työtilakustannuksiin.
<b>Määrä €/kk</b>	500€ (brutto)/kuukausi kriteerit täyttävää henkilöä kohden.
<b>Kesto</b>	6 kuukautta ilman palkkatukea palkkaukseen liittyviin kustannuksiin. 8,5 kuukautta palkkatuella palkkaukseen liittyviin kustannuksiin. Työllistämislisää voidaan myöntää enintään siihen saakka, kunnes työttömyysturvaan liittyvä työssäoloehto täyttyy (26 viikkoa ilman palkkatukea tai 35 viikkoa palkkatuella).
<b>Työssäoloehto</b>	Poissaolot vaikuttavat työssäoloehdon täyttymiseen. Jokainen VIHTI-työllistämislisäkuukausi arvioidaan toteutuneiden tuntien perusteella.
<b>Maksatus</b>	Tositteen perusteella (työntekijälle <b>maksettu palkka ja palkan maksun perusteena olevat toteutuneet työtunnit h/vko</b> ).
<b>Maksatusajankohta</b>	Takautuvasti edeltävän toteutuneen (1) kuukauden perusteella.
<b>Palkka</b>	Työllistettävälle henkilölle tulee maksaa työehtosopimuksen mukaista palkkaa tai jollei sovellettavaa työehtosopimusta ole, tavanomaista ja kohtuullista palkkaa kyseisestä työstä. Palkan tulee perustua muuhun kuin vain työn tulokseen.
<b>Työaika</b>	Vähintään 18 h/vko. Oppisopimuskoulutuksessa työajan tulee olla vähintään 25 h/vko.
<b>Työnjohto</b>	Työnjohdollinen ja/tai työtä ohjaava henkilö tulee nimetä.
<b>Irtisanomiset</b>	Edellytetään, että yhteisö ei ole irtisanonut tuotannollisista ja taloudellisista syistä henkilöä siten, että työntekijän irtisanomisaika on päättynyt edeltäneiden 12 kuukauden aikana eikä henkilöä ole palkattu takaisin ennen työllistämiskannustimen hakemista.
<b>Verovelka</b>	Yrityksellä tai yhdistyksellä ei saa olla verovelkaa, tai verovelasta on verottajan kanssa tehty maksusuunnitelma, joka toimitetaan hakemuksen yhteydessä.

# TYÖLLISTÄMISLISÄHAKEMUS

YRITYKSILLE SEKÄ  
REKISTERÖIDYILLE YHDISTYKSILLE JA SÄÄTIÖLLE

- De minimis -tuki** Vihti-työllistämislisä, työllistämisyavustus sekä työllistämislainaan kuuluvat de minimis -tuen piiriin.  
De minimis-tuki koskee kaikkia organisaatiota, jotka harjoittavat taloudellista toimintaa. Merkitystä ei ole organisaation oikeudellisella muodolla, rahoitustavalla tai sillä tavoitteleeko organisaatio voittoa vai ei, ja jos muut valtiontuen kriteerit täyttyvät.
- Epäselvyydet** Epäselvissä ja epäilyissä väärinkäytöstilanteissa voidaan pyytää kirjallista selvitystä asiasta.
- Takaisinperintä** Kieltäytyminen selvitykseen vastaamisesta tai todettu väärinkäytös johtaa myönnettyjen työllistämiskannustimien takaisinperintään.
- Hakuaika** Vihti-työllistämislisähakemuksia voi jättää jatkuvasti.
- Allekirjoittajat** Työllistämislisähakemuksen allekirjoittajana tulee olla nimenkirjoitusoikeutettu henkilö tai henkilöt rekisteriotteen mukaisesti.

## Hakemus toimitetaan

Hakemus toimitetaan paperiversiona:

Työllisyyspäällikkö  
Vihdin kunta  
Kirjaamo  
PL 13, 03101 Nummela

Salattuna sähköpostina:

kunnanvirasto@vihti.fi  
Otsikolla: HAKEMUS Työllisyyspalvelut

Kunnan muihin kuin yllämainittuun sähköpostiosoitteeseen toimitetut viestit eivät takaa asian vireillepanoa.

## Maksaminen

- Päätös** Työllistämislisäpäätös lähetetään hakijan hakemuksessa ilmoittamaan osoitteeseen.
- Lainvoimaisuus** Työllistämislisäpäätös on lainvoimainen 14 päivän kuluttua päätöksen tiedoksisaannista.  
Työllistämislisä voidaan maksaa saajalle päätöksen saatua lainvoiman. Hakija vastaa mahdollisen työllistämisen kustannuksista siihen saakka, kunnes päätös on saanut lainvoiman ja on maksatuskelpoinen.
- Maksatustiedot** Palkkatiedot ja työtunnit tulee lähettää salatulla sähköpostilla osoitteeseen: tyollisyyspalvelut(a)vihti.fi  
OTSIKKO: Työllistämislisä, YRITYS/YHDISTYS, kuukausi/vuosi (esim. Työllistämislisä, Vihdin kunta, 01/2023)
- Muutokset** Tuen saajan on ilmoitettava työsuhteessa tapahtuvista muutoksista (esim. työntekijän palkkasuhteen päättymisen tai paikkakunnalta muutto).
- Lisätietoja antaa** Janne Jalonen, työllisyyspäällikkö, 044-042 1287, tyollisyyspalvelut(a)vihti.fi, etunimi.sukunimi(a)vihti.fi

Vihdin kunta voi tarkistaa ja korjata annettua ohjeistusta sekä lisänehtoja kulloinkin voimassa olevan lainsäädännön sekä saadun palautteen perusteella.