

## Työllistämisen kuntalisän hakuohje

Työllistämisen kuntalisä on palkkio Liperin kunnan työllisyyspalvelujen asiakkaana olevan työttömän henkilön työllistämisestä. Työnantaja voi käyttää palkkion esim. henkilöstökoulutukseen, työturvallisuuden tai työhyvinvoinnin edistämiseen tai työvaate- ja välinehankintoihin. Palkkiota ei voi käyttää palkkaan tai sen sivukuluihin.

Ennen hakemuksen tekemistä tulee varmistaa kysymällä Liperin kunnan työllisyyspalveluista, että työnhakija kuuluu työllistämisen kuntalisän kohderyhmään, p. 050 469 1391 / Teija Väisänen, [teija.vaisanen@liperi.fi](mailto:teija.vaisanen@liperi.fi).

Palkkio myönnetään määrärahojen puitteissa ja hakemusten saapumisjärjestyksessä.

### Tarkennuksia palkkion myöntämisen osalta:

- Palkkiota ei myönnetä palkkaan tai sen sivukuluihin.
- Palkkiota voivat hakea kaikkien toimialojen työnantajat, myös yksityishenkilöt.
- Palkkiota voidaan myöntää 3–8 työkuukauden perusteella, enintään työssäoloehdon täyttävän työjakson perusteella.
- Normaali palkkio 350 €/työkuukausi (kaikki kunnan työllisyyspalvelujen asiakkaina olevat työttömät työnhakijat) edellyttää työsopimukselta:
  - työaika vähintään 18 h/ viikko
  - työsopimus on tehty vähintään 3 kuukaudelle
  - vähintään alan vähimmäispalkka
- Korotettu palkkio 600 €/työkuukausi (yli 55-vuotiaat ja alle 25-vuotiaat, työttömät työnhakijat) edellyttää työsopimukselta:
  - työaika vähintään 32 h/ viikko
  - työsopimus on tehty vähintään 3 kuukaudelle
  - vähintään alan vähimmäispalkka
- Palkkioperusteena ovat kokonaiset työkuukaudet esim. maaliskuu tai 8.3.–7.6. Päiväpalkkioita ei myönnetä.
- Yksi työnantaja voi vuodessa saada palkkion enintään viiden eri henkilön työssäoloehdon täyttävien työsuhteiden perusteella.
- Palkkio on elinkeinotoimintaa harjoittavalle hakijalle de minimis- tuki ja palkkion myöntämisessä noudatetaan tähän liittyvää lainsäädäntöä. Myöntöpoikkeuksia de minimis- rajoissa esim. maa-, kala- ja metsätalous, maataloustuotteiden jalostus sekä maatiekuljetukset. (Toimialaluokat (01...), (02...) ja (03...)).  
Lue lisää: <https://tem.fi/vahamerkityksinen-tuki-eli-de-minimis-tuki>  
Oman yrityksesi päätoimialaluokan voit tarkastaa [www.ytj.fi](http://www.ytj.fi)
- Palkkiota ei myönnetä valtiolle, kunnille tai kuntien osaomistamille konsernikuntayhtymille.
- Palkkiota ei myönnetä, mikäli palkkaus on provisiopohjainen.
- Palkkiota ei myönnetä vuokratyöhön.

- Palkkiota ei myönnetä normaaliin työnvaihtotilanteeseen, jossa työntekijä irtisanoutuu entisestä työstä vaihtaakseen uuteen työhön eikä valmistuvan opiskelijan suoran työllistymisen perusteella.
- Palkkiota ei myönnetä työnantajan irtisanoman tai lomauttaman työntekijän takaisin töihin kutsumisen perusteella.
- Palkan on oltava vähintään alan työehtosopimuksen tai minimipalkan mukainen (Vuonna 2021/ 7,28 €/ h tai 1252 €/ kk).

**Palkkion haku, käsittely, päätöksen tiedoksianto ja maksatus:**

- Hakemus pohja löytyy <https://www.liperi.fi/tyollistamisen-kuntalisa>
- Hakemus on jätettävä heti työsuhteen alussa, viimeistään kahden kuukauden kuluttua työn alkamisesta, muutoin hakemus hylätään.
- Hakemus pyritään käsittelemään kahdessa viikossa. Työllisyyspalvelut voivat pyytää tarvittaessa lisätietoja hakemukseen.
- Palkkio myönnetään määrärahojen mukaan ja hakemusten saapumisjärjestyksessä.
- Palkkiopäätös lähetetään hakijalle tiedoksi kirjeitse.
- Palkkio maksetaan hakijalle jälkikäteen, kun hakija on toimittanut työllisyyspalveluihin palkanmaksutositteet.

HUOM! Työllistämisen kuntalisää myönnetään kuluvan vuoden määrärahojen puitteissa.

Hakemisessa tarvittavat tiedot/liitteet	Selite	Rastita
Työnhakija kuuluminen kohderyhmään	Hakemukseen tarvitaan sen kunnan työllisyyspalvelujen työntekijän nimi, jonka asiakkuudessa työnhakija on:  Vinkki: Nimitiedon voi tarkistaa työnhakijalta. Työnhakijan kotikunnan oltava Liperi	<input type="checkbox"/>
Haku heti, viimeistään 2 kk sisällä	Kuntalisähakemus suositellaan tehtäväksi heti työsuhteen alussa.  Hakemuksen on oltava perillä viimeistään kahden kuukauden sisällä työsuhteen aloituspäivästä, muuten hakemus hylätään.	<input type="checkbox"/>
Työntekijäksi tulevan allekirjoittama suostumus tietojenvaihtoon/vakuutus  <b>LIITE HAKEMUKSEEN</b>	Suostumus tulostuu samalla, kun tulostat Kuntalisän hakemuslomakkeen.  Henkilö- ja työsopimustietojen luovuttaminen Liperin kunnalle.  Vakuutus, että työntekijä ei ole kokopäiväinen opiskelija eikä saman työnantajan aikaisemmin irtisanoma tai lomauttama työntekijä.	<input type="checkbox"/>
Työsopimus <b>LIITE HAKEMUKSEEN</b>	Normaali palkkio kaikille liperiläisille työttömille: Työsopimuksessa työaika vähintään 18 h/ vko. Korotettua palkkio 55 v. täyttäneille ja alle 25-v.: Työaika vähintään 32 h/vko Kesto vähintään kolme kuukautta esim. maaliskuu-toukokuu tai 8.3.–7.6. Työsopimuksessa on oltava sekä työnantajan että työntekijän allekirjoitus. Työsopimus voi olla määräaikainen tai toistaiseksi voimassa oleva. Palkkaus: TES:n mukaan tai TES:n puuttuessa minimipalkka.	<input type="checkbox"/>
Verovelkatodistus  <b>LIITE HAKEMUKSEEN</b>	Pakollinen, mikäli hakijalla verovelkaa	<input type="checkbox"/>
Verohallinnon hyväksymä maksusuunnitelma  <b>LIITE HAKEMUKSEEN</b>	Pakollinen aina, mikäli hakijalla verovelkaa  Verohallinnon ilmoitus/ todistus maksujärjestelypyynnön voimassaolosta tai Verohallinnon hyväksymä maksusuunnitelma. PDF-asiakirjat saa OmaVeropalvelusta. (enintään 1 kk vanha)	<input type="checkbox"/>
Maksatusta varten tarvittavat tiedot/liitteet	Työntekijän palkkalaskelmat.	<input type="checkbox"/>

Hakijan lisätiedot / suostumus / vakuutukset		
Suostumus	Hakija hyväksyy hakemuksen allekirjoittamisella, että tiedot välitetään hakemuskäsittelyyn Liperin kuntaan ja että tiedot talletetaan kunnan tietojärjestelmiin. Tiedot käsitellään luottamuksellisina. <a href="#">Tietosuojaseloste</a> .	<input type="checkbox"/>
Työnantajan tilinumero	IBAN-muotoinen tilinumero palkkion maksatusta varten	<input type="checkbox"/>
Henkilö- ja Y-tunnukset	Varmista työntekijän oikea henkilötunnus. Työnantajan Y- tai henkilötunnus	<input type="checkbox"/>

**Hakija valitsee palkkion käyttötarkoituksen:**

- Palkkiota ei myönnetä palkkaan tai sen sivukuluihin.
- Hakija ilmoittaa hakemusta tehdessään palkkion käyttötarkoituksen. Vaihtoehdot: Koulutus, työhyvinvointi, työturvallisuus, laite-, väline- tai työvaatekulut, vuokrat tai muu- kohta. Tämä tieto kirjataan kuntalisähakemukseen.

**Hakija sitoutuu noudattamaan seuraavia asioita:**

- Työnantaja selvittää itse kuntalisäpalkkion ja muiden mahdollisten tukien yhteisvaikutukset.
- Maksaa työntekijälle vähintään toimialan TES:n mukaista palkkaa tai TES:n puuttuessa minimipalkkaa sekä hoitaa kaikki muut työsuhteeseen liittyvät työnantajaa koskevat lakisääteiset velvollisuudet ja maksut.
- Noudattaa voimassa olevia lakeja, sopimuksia, ohjeita yms. hyvän työnantajan periaatteita sekä sitoutuu huolehtimaan työsuhteeseen kuuluvaista maksuista ja muista velvoitteista, mm. työntekijän perehdyttämisestä.
- Vakuuttaa, että hakemuksessa olevaa työtehtävää on ensin tarjottu irtisanotuille ja lomautetuille, mikäli hakija on lomauttanut tai irtisanonut työntekijöitä.
- Sitoutuu noudattamaan kuntalisäehtoja ja ilmoittamaan Liperin kunnan työllisyyspalveluihin, mikäli palkkion perusteena olevassa työsuhteessa tapahtuu muutoksia, mm. mikäli työsuhde päättyy ennen määräaikaa.
- Sitoutuu noudattamaan kuntalisän hakuehtoja sekä toimittamaan työntekijän palkanmaksutositteet Liperin kunnan työllisyyspalveluille.
- Sitoutuu ilmoittamaan kuntalisäpalkkion verottajalle, mikäli hakee kotitalousvähennystä. (Mikäli kyseessä on henkilötyönantaja).
- Vakuuttaa, että hakemuksen kaikki tiedot ovat oikeita ja että hakemuksessa oleva tilinumero on hakijatyönantajan nimissä ja käytössä.

Tarvittaessa Liperin kunnan työllisyyspalvelut voi pyytää lisäselvityksiä kuntalisän myöntämisehtojen selvittämiseksi.