



KESÄTYÖSETELI 2023

NRO _____

NUOREN TIEDOT (nuori täyttää Ohjaamossa)

Nimi _____ Syntymäaika _____

Osoite _____

Postinumero _____ Postitoimipaikka _____

Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

Päiväys ja allekirjoitus _____ Kotkassa _____ / _____ 2023

Nuoren allekirjoitus

Nimen selvennys

YRITYKSEN TIEDOT (yritys/muu työllistävä taho täyttää palkatessaan nuoren)

Yrityksen/tahon nimi _____

Osoite _____

Y-tunnus _____

Tilinumero _____

Yhteyshenkilö _____

Puhelinnumero _____ Sähköposti _____

TILITYS

Tilitys tapahtuu palauttamalla tämä lomake täytettynä tarvittavine liitteineen.

**Kotkan kaupunki / Henkilöstöasioiden yksikkö, Laivurinkatu 4, 48100 Kotka
viimeistään 29.9.2023**

TOTEUTUNEET PALKKAKUSTANNUKSET

Maksettu palkka _____ € / Minimi bruttopalkka 370€

Työllistämisaika _____ / minimi 2 viikkoa, 6h / pv tai 60 h

Tuen saaja vakuuttaa, että on noudattanut kaupungin kesätyöseteliohjeita. Ohjeet löytyvät tämän lomakkeen toiselta puolelta.

Tilitykseen on liitettävä kopio työsopimuksesta ja luotettava selvitys maksetusta palkasta ja työajanseurantalomake sekä nuoren tietojen antamisen suostumuslomake.

Päiväys ja allekirjoitus _____ Kotkassa _____ / _____ 2023

Työnantajan allekirjoitus

Nimen selvennys, asema organisaatiossa



Kesätyöseteli 2023

- kesätyöseteli on tarkoitettu 15 -16 vuotiaan kotkalaisen nuoren palkkaamiseen (syntymävuosi 2007 -2008)
- yhden setelin arvo on 300€, summa tilitetään työnantajalle jälkikäteen
- yksi seteli / nuori
- setelit tulee käyttää 1.9.2023 ja tarvittava tilityshakemus liitteineen 29.9.2023 mennessä
- **yritys tai muu työllistävä taho maksaa nuorelle vähintään 370€ bruttopalkkaa**
- nuoren työaika on 6 h/pv ja työn kesto vähintään 2 viikkoa (yht. 60 h)
- **työnantajan tulee olla Kotkassa toimiva yritys, yhdistys, järjestö, seura tai säätiö**
 - Kotkassa toimivat yritykset tai muu työllistävä taho, joiden kotipaikka on muualla, voivat myös toimia kesätyösetelityönantajina.
- työnantaja huolehtii työnantajavelvollisuuksista ja mahdollisista palkan sivukuluista

TILITYSHAKEMUSOHJEET TYÖNANTAJALLE

- **setelin tilitys haetaan kaupungilta määräpäivään mennessä ohjeiden mukaisesti;**
 - tilitys tapahtuu tällä lomakkeella kääntöpuolelle täydennetyin tiedoin
 - tilitykseen liitetään palkkatodistus maksetusta palkasta
 - tilitykseen liitetään työsopimus
 - työajanseurantalomake
 - nuoren tietojen antamisen suostumuslomake

Voidakseen luovuttaa työntekijää koskevia tietoja työnantaja tarvitsee suostumuksen. Suostumus on pakollinen uuden tietosuojalain nojalla!!

HUOM! Puutteellisin tiedoin tehty tilityshakemus ei mene maksuun.

Lisätiedot tilityksen osalta:

Henkilöstöasioiden yksikkö, Kotkan kaupunki

Heidi Westman, henkilöstöpalvelusihteeri

Sähköpostiosoite: heidi.westman@kotka.fi

Puhelinnumero: 040 821 0481

Henna Asplund, hr-sihteeri

Sähköpostiosoite: henna.asplund@kotka.fi

Puhelinnumero: 040 688 3583

LISÄTIEDOT JA LOMAKKEET TYÖNANTAJILLE LÖYTYY KOTKAN KAUPUNGIN NETTISIVUILTA:

www.kotka.fi/kesatyoseteli