**Milloin maksua haetaan?**

Kun työllistämislisä on myönnetty, työnantaja voi hakea sen maksua kuukausittain palkan maksun jälkeen tai yhdessä erässä työsuhteen päättymisen jälkeen. Maksu haetaan aina jälkikäteen, jotta työpäivien toteutuminen on tiedossa. Korvauksen määrä tarkistetaan suhteessa toteutuneisiin työpäiviin, työntekijän palkattomat poissaolopäivät vähentävät lisän määrää.

**Miten maksua haetaan?**

Maksua haetaan erillisellä maksuhakemuslomakkeella, jonka liitteiksi

* tosite palkanmaksusta
* kopio työsopimuksesta
* kopio palkkatukipäätöksestä

**Mihin maksuhakemuslomake lähetetään?**

* sähköisesti [tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi) [(Katso kaupungin turvapostiohjeet)](file:///M:\Turvapostia.JPG) tai
* postitse **Riihimäen kaupunki, Työllisyyspalvelut, PL 125, 11101 Riihimäki.**

**Muutoksista ilmoittaminen**

Työnantajan tulee viipymättä ilmoittaa työllistämislisällä tuetun työsuhteen mahdollisista muutoksista tuen myöntäjälle, [tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi](mailto:tyollisyyspalvelut@riihimaki.fi)

Riihimäen kaupungilla on oikeus pyytää tarvittaessa lisätietoja työnantajalta tai keskeyttää tuen maksaminen, jos myöntöperusteet ovat olennaisesti muuttuneet.

**Lisätietoa** tuen maksamisesta: palvelusihteeri Jarna Pekkinen, puh. 050 500 1952