

ANSÖKAN OM SOMMARARBETSUNDERSTÖD

Returnera ansökningsblanketten till Lapträsk kommunkansli genast efter att den är ifylld, dock senast t.o.m. 26.6.2017. Ansökningarna behandlas i den ordning som de riktas till kommunen. Möjligheten att erhålla understöd meddelas senast 30.6.2017. Sysselsättningsperioden är 1.6-31.8.2017. Understödet beviljas efter att arbetsförhållandet är avslutat - förutsatt att villkoren är uppfyllda - och kopior av arbetsavtalet och arbetsintyget har levererats till kommunkansliet.

Ifylles av arbetsgivaren:

Företagets namn:	Kontaktperson:
Adress:	Telefon: Fax:
Verksamhetsform:	Företagets bank och kontonummer:
Sommararbetarens arbetsuppgift:	Sommararbetarens arbetstid: Dagligen mellan kl. ____ - ____ Arbetsförhållandets längd ____/____ - ____/____ 2017
Jag försäkrar härmed, att såväl företaget, liksom kandidaten för sommararbetet uppfyller de villkor som står upptecknade på baksidan av denna blankett:	Underskrift: _____ Namnförtydligande: _____

Ifylles av ungdom som sysselsätts:

Namn	Skola	Födelseid
Namn	Skola	Födelseid

Ifylles av Lapträsk kommun:

Enligt ansökan beviljar Lapträsk kommun sommararbetsunderstöd år 2017 _____ ” för sysselsättande av _____ ungdomar.

Understödet utbetalas efter att arbetsförhållandet har avslutats, ifall villkoren för understödet uppfylles.

Lapträsk ____/____, _____

____/____ Kopia av arbetsavtalet levererat.

____/____ Kopia av arbetsintyget levererat.

Understödet utbetalas åt arbetsgivaren.

Lapträsk ____/____ 2017, _____

LAPTRÄSK KOMMUN SOMMARARBETSUNDERSTÖD 2017

Lapträsk kommun, tel. 019-510 860*, fax 610 708

Syftet är att skapa förutsättningar för företag, föreningar och lantbruksföretagare i Lapträsk att erbjuda sommararbete för skolelever och studerande från Lapträsk. På samma gång förbättras ungdomarnas möjligheter att få sommararbete och arbetserfarenhet. Understödet storlek är 170 ” per sysselsatt skolelev och studerande.

VILLKOR FÖR BEVILJANDE AV SOMMARARBETSUNDERSTÖD:

- a) Företag, föreningar och lantbruksföretagare i Lapträsk, som inte har permitterat sin personal.
- b) Högst två sommararbetare per företag.
- c) Under juni, juli och augusti månader.
- d) Arbetstiden bör vara minst två veckor och minst 30 timmar/vecka. Lönen bör vara minst 5 ” /timme.
- e) Understöd kan inte sökas för sysselsättning av familjemedlem.
- f) Arbetsgivaren väljer själv personen som skall anställas.
- g) Personen i fråga bör vid anställningsförhållandets inledning vara 15 år, men inte ännu 19 år (Med undantag för de som blir färdiga från gymnasiet eller skola på institutnivå under våren 2017).
- h) Personen bör vara från Lapträsk och skolelev eller studerande på heltid.
- i) Understöd beviljas inte för person, som under sommaren har varit i kommunens tjänst eller som har erhållit understöd via en annan arbetsgivare.
- j) Företagen, föreningarna och lantbruksföretagarna bör inlämna ansökningsblankett gällande ungdomens sommararbetsunderstöd till kommunen senast t.o.m den 26.6.2017. Möjligheten att erhålla understöd meddelas senast den 30.6.2017. Ansökningarna behandlas i den ordning de riktas till kommunen. Kommunen har reserverat anslag för att underlätta sysselsättningen av 10 ungdomar.
- k) Arbetsgivaren gör ett skriftligt arbetsavtal med personen i fråga och levererar en kopia till kommunen vid arbetsförhållandets inledning.
- l) Understödet inbetalas på arbetsgivarens konto efter att denne har levererat en kopia av den anställdes arbetsintyg till kommunen
- m) Ifall arbetsförhållandet inte förverkligas eller avbryts, bör arbetsgivaren omedelbart meddela därom till kommunen.

De understöd som Lapträsk kommun beviljar är inte samma som lön åt den anställde, utan det är ett understöd åt företag, föreningar och lantbruksföretagare så att de bereds tillfälle att erbjuda

sommararbetsplatser åt ungdomen. **Kom ihåg arbetsgivarförpliktelserna** då du anställer en sommararbetare. Du bör t.ex. sköta om försäkringarna förrän arbetsförhållandet inleds. Gällande dessa frågor får du svar t.ex. från ett försäkringsbolag eller <http://www.yrittajat.fi/sv>

ARBETSAVTAL**1(1)**

___/___ 2017

Arbetsgivare _____

_____Arbetstagare _____

Förbindelse Arbetstagaren förbinder sig att arbeta för arbetsgivaren under dennes ledning och uppsikt emot lön.

Avtalstiden

Begynnelsedag: ___/___
Avslutningsdag: ___/___

Arbetstid _____ timmar i veckan.

Arbetsuppgifter _____

Lön och övrig förmån Lön: _____ "/h
Betalsätt: _____
Övrig förmån: _____

Semester _____

Kollektivavtal som tillämpas _____

Uppsägning Arbetsgivarens uppsägningstid: _____

Arbetstagarens uppsägningstid: _____

Övriga villkor _____

Detta avtal har upprättats i två lika exemplar, ett åt vardera part.

Tid och plats ___/___ 2017, _____

Underskrifter _____

____/____ 2017

Arbetsgivare

Arbetstagare

Anställningens längd

Begynnelsedag: ____/____ 2017
Avslutningsdag: ____/____ 2017

Arbetsuppgifter

Skötsel av arbetsuppgifter

Allmän bedömning

På begäran intygas dessutom, att arbetstagaren i sitt arbete har visat prov på _____ arbetskunskap, _____ flitighet, och _____ uppträdande.

Arbetsförhållandets avslutande

Arbetsförhållandet avslutas på arbetstagarens begäran / p.g.a. anställningens tidsbundenhet.

Tid och plats

____/____ 2017, _____

Underskrift
