

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

MliDno-2025-3802

Nuorten rekrytointituen myöntäminen, RM-Wauhtipyörä Oy 11_2026

RM Wauhtipyörä Oy (Y-tunnus 1075837-6) on hakenut nuorten rekrytointitukea 10.7.2026 päivätyllä hakemuksella.

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut myöntää nuorten rekrytointitukea valtioneuvoston asetuksen valtioneuvostuksesta työvoimaviranomaiselle työttömien nuorten työllistämiseen vuosina 2026 ja 2027 (1332/2025, muutoksineen) mukaisesti täydennettynä Mikkelin seudun työllisyyslautakunnan 17.2.2026 kokouksessaan hyväksymän päätöksen mukaisesti (MliDno-2025-3802).

Hakemus täyttää valtioneuvoston asetuksen (1332/2025, muutoksineen) sekä Mikkelin seudun työllisyyslautakunnan päätöksen (MliDno-2025-3802) mukaiset rekrytointituen myöntämisen edellytykset.

Myönnettävä rekrytointituki on Euroopan unionin valtiontukisääntelyn mukaista vähämerkityksistä tukea (de minimis -tuki) komission asetuksen (EU) 2023/2831 mukaisesti. De minimis -tuen kokonaismäärä ei saa ylittää 300 000 euroa kolmen verovuoden aikana. Tuen saajan on huolehdittava siitä, että enimmäismäärä ei ylity.

Rekrytointituesta tehdään erillinen sopimus, jossa määritellään tarkemmin tuen ehdot, toteutus, maksatusmenettely ja palkattavan henkilön tiedot.

Päätöksen peruste

Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasääntö 6 §. Mikkelin seudun työllisyyspalvelujen toimintasääntö 6 §.

Päätös

Mikkelin seudun työllisyyspalvelut myöntää Yritykselle RM-Wauhtipyörä Oy (Y-tunnus 1075837-6) rekrytointitukea 6720,00 euroa.

Rekrytointituki myönnetään työttömän alle 30-vuotiaan työnhakijan palkkaamiseen 1.8.2026 alkavaan työsuhteeseen, jonka tulee kestää vähintään kolme (3) kuukautta. Rekrytointitukea enintään kuuden (6) kuukauden ajaksi.

Rekrytointituen maksatus tapahtuu erillisessä sopimuksessa sovitun maksatusmenettelyn mukaisesti. Tuen tarkemmat ehdot ja maksatusmenettely on määritelty erillisessä sopimuksessa.

Tuen maksaminen edellyttää, että tuensaaja allekirjoittaa erillisen sopimuksen.

Päätös raukeaa, mikäli työsuhde ei ala tai tuen myöntämisen edellytykset eivät täyty.

Tiedoksi

RM-Wauhtipyörä Oy, kirjaamo

Allekirjoitus

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Pekka Patama, työllisyyspäällikkö

Viranhaltijapäätöksen nähtävänäolo

Päätös pidetään nähtävillä Mikkelin kaupungin kirjaamossa (Raatihuoneenkatu 8-10)
22.7.2026 alkaen.

Sähköisesti hyväksytyn otteen oikeaksi todistaa:

Mikkeli
21.07.2026

Pekka Patama
palvelupäällikkö

Tiedoksianto asianosaiselle

Lähetetty tiedoksi sähköpostilla 21.7.2026.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Oikaisuvaatimus

§ 3

Oikaisuvaatimusohje

Tähän päätökseen tyytymätön saa hakea siihen maksutta työvoimapalveluiden järjestämisestä annetun lain (380/2023) 17 luvun mukaisesti päätöksen tehneeltä viranomaiselta () oikaisuvaatimuksella, joka on tehtävä kirjallisesti.

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiselle

Määräaika oikaisuvaatimuksen tekemiseen on 30 päivää tämän päätöksen tiedoksisaannista. Määräaikaa laskettaessa tiedoksisaantipäivää ei oteta lukuun. Jos valitusajan viimeinen päivä on pyhäpäivä, lauantai, itsenäisyyspäivä, vapunpäivä, jouluaatto tai juhannusaatto, valitusaika jatkuu vielä seuraavana arkipäivänä viraston aukioloajan päättymiseen asti.

Tiedoksisaantipäivä lasketaan seuraavalla tavalla. Jos päätös on annettu tiedoksi sähköisenä viestinä, sen katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä viestin lähettämisestä, jollei muuta näytetä. Jos päätös on postitettu tavallisena kirjeenä, sen katsotaan tulleen tiedoksi seitsemäntenä päivänä postituspäivästä, jollei muuta näytetä. Viranomaisen katsotaan kuitenkin saaneen tiedon kirjeen saapumispäivänä. Jos tiedoksianto toimitetaan todisteellisesti saantitodistusta tai tiedoksiantotodistusta vastaan taikka haastetiedoksiantona, käy tiedoksianto aika ilmi saantitodistuksesta tai muusta kirjallisesta todistuksesta. Milloin kysymyksessä on sijaistiedoksianto, päätös katsotaan annetun tiedoksi kolmantena päivänä tiedoksianto- tai saantitodistuksen osoittamasta päivästä.

Oikaisuvaatimuksen sisältö

Oikaisuvaatimuskirjelmässä on ilmoitettava:

- 1 oikaisuvaatimuksen tekijän nimi ja kotikunta;
- 2 päätös, johon haetaan oikaisua;
- 3 millaista oikaisua vaaditaan; ja
- 4 millä perusteella oikaisua vaaditaan.

Oikaisuvaatimukseen on liitettävä tämä päätös alkuperäisenä tai jäljennöksenä, sekä ne asiakirjat, joihin oikaisuvaatimuksen tekijä vetoaa vaatimuksensa tueksi, jollei niitä ole jo aikaisemmin toimitettu viranomaiselle. Jos puhevaltaa käyttää asiamies tai jos oikaisuvaatimuksen laatijana on joku muu henkilö, kirjelmässä on ilmoitettava myös tämän nimi ja kotikunta. Asiamiehen on liitettävä kirjelmään valtakirja sen mukaan kuin hallintolain (434/2003) 12 §:ssä säädetään, ellei asiamies ole asianajaja tai julkinen oikeusavustaja.

Oikaisuvaatimuksen tekijän tai asiamiehen on allekirjoitettava oikaisuvaatimuskirjelmä. Oikaisuvaatimuskirjelmässä on lisäksi ilmoitettava ne yhteystiedot (postiosoite ja puhelinnumero), joiden perusteella ilmoitukset oikaisuvaatimuksen tekijälle voidaan toimittaa.

Oikaisuvaatimuksen käsittely on maksutonta.

Tämä asiakirja on sähköisesti hyväksytty Mikkelin asianhallintajärjestelmässä

Toimitusosoite

Oikaisuvaatimuskirjelmä liitteineen on toimitettava määräajassa virka-aikana päätöksen tehneelle viranomaiselle, jonka yhteystiedot ovat:

Postiosoite PI 33, 50100 Mikkeli
Käyntiosoite Vilhonkatu 7-9, 50100 Mikkeli
Sähköpostiosoite tyollisyyspalvelut@mikkeli.fi
Puhelin 0151942200
Aukioloaika Ma-Pe klo 9-15

Oikaisuvaatimuksen tekijä tai hänen laillisesti valtuuttamansa asiamies voi toimittaa oikaisuvaatimuskirjelmän henkilökohtaisesti, lähettiä käyttäen, postitse tai sähköpostitse. Oikaisuvaatimus toimitetaan lähettäjän omalla vastuulla. Lähettäjän on huolehdittava siitä, että asiakirja saapuu viranomaiseen määräajassa.