



PÕLLUMAJANDUSMINISTER

KÄSKKIRI

Tallinn

28. veebruar 2013 nr 61

Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Ameti palgajuhend

Käskkiri kehtestatakse avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 4 ja Vabariigi Valitsuse seaduse § 49 lõike 1 punkti 1 alusel.

I Üldsätted

1. Palgajuhend (edaspidi *juhend*) on avaliku teenistuse seaduse § 63 lõike 1 kohaselt palga määramise ja maksmise kord, milles nähakse ette ametikohale vastav põhipalk või põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muude seaduses sätestatud lisatasude ja hüvitiste maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.
2. Juhendit kohaldatakse Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Ameti (edaspidi ameti) ametnikule ja töötajale.
3. Ameti ametnik on avaliku teenistuse seaduse § 7 lõike 1 kohaselt isik, kes on riigiga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes.
4. Ameti töötaja on kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 5 punktiga 2 isik, kes on riigiga eraõiguslikus töösuhtes.
5. Kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 61 lõikega 1 koosneb ametniku palk ja töötaja töötasu põhipalgast, muutuvpalgast, § 39 lõikes 6 sätestatud lisatasust ületunnitöö eest, § 40 lõikes 3 sätestatud lisatasust ööajal töötamise eest, § 40 lõikes 4 sätestatud lisatasust riigipühal töötamise eest ning §-s 57 sätestatud lisatasust puuduva ametniku ülesannete täitmise eest.

Reg nr 70000734

13 00575

II Teenistuskohale vastav põhipalga vahemik

6. Kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 8 lõikega 1 on teenistuskoht ameti koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht.

7. Ameti teenistuskohale vastavad põhipalga vahemikud on üldjuhul järgmised:

Aste	Teenistuskoht	Põhipalga vahemik (euro)		
		Miinimum	Keskmine	Maksimum
1	Koristaja	347	434	521
2	Spetsialist, digitaliseerija	413	590	767
3	Peaspetsialist, peainspektor, peainspektor-koordinaator, arendusspetsialist, pressiesindaja, peaspetsialist-analüütik;	672	960	1 248
4	Juhtivspetsialist (sh peaspetsialist-jurist, nõunik, infotehnoloogia osakonna teenistuskohad, mille ülesandeks on süsteemianalüüs ja -administratsioon);	900	1 200	1 500
5	Bürojuhataja, osakonna juhataja asetäitja, siseauditi osakonna juhataja, järelkontrolli osakonna juhataja, haldusosakonna juhataja, finantsosakonna juhataja, personaliosakonna juhataja, teabeosakonna juhataja, eelarve- ja analüüsiosakonna juhataja, registrite osakonna juhataja;	1 125	1 500	1 875
6	Arengutoetuste osakonna juhataja, otsetoetuste osakonna juhataja, regioonide osakonna juhataja, infotehnoloogia osakonna juhataja, arendusosakonna juhataja, juriidilise osakonna juhataja;	1 406	1 875	2 344
7	Peadirektori asetäitja	1 758	2 344	2 930

8. Teenistuskohale vastavat põhipalga vahemikku kohaldatakse töötajatega töölepingus kuu töötasu kokku leppimisel.

III Põhipalk

9. Avaliku teenistuse seaduse § 61 lõike 2 kohaselt on põhipalk fikseeritud palga osa, mis on määratud ametikoha teenistusülesannete ning ametniku teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.

10. Põhipalk määratakse või töötasu lepitakse kokku, lähtudes teenistuskohale vastavast põhipalga vahemikust, arvestades teenistusülesandeid ning ametniku või töötaja erialast ettevalmistust ja haridust, tööalast pädevust, tegeliku töösoorituse vastavust teenistuskohale ja kogemusi.

11. Avaliku teenistuse seaduse § 61 lõike 3 kohaselt võib vähendada ametniku põhipalka ühepoolset üksnes järgmiste tingimuste koosinemise korral:

- 1) kui esineb üldine majanduslangus ning ameti eelarve vähendamine on vajalik majanduskeskkonna vastu usalduse säilitamiseks;
- 2) kui palga vähendamine ei ületa protsenti, mille võrra ameti eelarve väheneb.

12. Ametnike põhipalgad ja töötajate töötasud vaadatakse läbi vajaduse korral või kord kalendriaastas.

IV Muutuvpalk

13. Avaliku teenistuse seaduse § 61 lõike 5 kohaselt on muutuvpalk ametniku palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest. Muutuvpalgana nimetatud osi võib maksta ka töötajale lisaks töölepingus kokku lepitud töötasule.

14. Ametnikule makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokkulepitud eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste, arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste või kauaaegselt teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas asjakohase tööplaani täitmist.

15. Töötajale makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokku lepitud eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste, kauaaegselt teenistuskohustuste silmapaistvalt hea täitmise eest või arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste eest, kui arengu- ja hindamisvestluse läbiviimine on kokku lepitud töölepingus. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas asjakohase tööplaani täitmist.

16. Täiendavate teenistus- või tööülesannete eest võib lisatasu maksta ametnikule ja töötajale ühekordse või tähtaegse lisatasuna sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust.

17. Preemiat võib maksta ametnikule ja töötajale, s.h. projektirühma liikmetele, tunnustusena erakordsete teenistus- või tööalaste saavutuste eest. Preemiat võib maksta koos mingi teise tunnustamisviisiga, nagu näiteks tänukirja, tiitli "*Parim priakas*" vms andmisega.

18. Kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 61 lõikega 5 võib muutuvpalka kalendriaasta jooksul ametniku põhipalgale juurde maksta kuni 20 protsenti ametniku aastasest põhipalgast ja töötajale kuni 20 protsenti töötaja aastasest kokkulepitud töötasust.

19. Muutuvpalka makstakse üksnes eelarvevahendite olemasolu korral. Muutuvpalga maksmise otsustab ameti peadirektor.

V Puuduva ametniku ülesannete täitmise eest lisatasu maksmine

20. Kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 57 lõikega 1 võib ametisse nimetamise õigust omav isik puuduva ametniku asendamiseks juhul, kui ameti töö oleks ametniku puudumise tõttu takistatud ja asendaja teenistuskohale nimetamine ei ole võimalik või otstarbekas:

1) anda puuduva ametniku ülesanded osaliselt vastavalt kas ühele ametnikule või jagada puuduva ametniku ülesanded täielikult vastavalt teiste ametnike, vabastamata neid oma ülesannete täitmisest;

2) anda puuduva ametniku ülesanded osaliselt või täielikult vastavalt kas ühele või mitmele teisele ametnikule, vabastades nad vastavalt kas osaliselt või täielikult nende oma ülesannete täitmisest.

21. Punktis 20 nimetatud ametnikule, kes avaliku teenistuse seaduse § 57 lõike 1 punkti 1 alusel asendab puuduvat ametnikku, makstakse lisaks tema oma palgale lisatasu, kui asendamine ei tulene ametniku ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest makstakse lähtuvalt asendatava ametniku põhipalgast proportsionaalselt asendavale ametnikule antud asendatava ametniku ülesannete mahuga.

22. Punktis 20 nimetatud ametnikule, kes avaliku teenistuse seaduse § 57 lõike 1 punkti 2 alusel asendab puuduvat ametnikku makstakse vähemalt tema oma ametikohajärgset palka. Kui asendatava ametniku palk on suurem, makstakse suuremat palka.

23. Kooskõlas avaliku teenistuse seaduse § 57 lõikega 2 võib ametnik puuduva ametniku ülesandeid täita üle 60 kalendripäeva kalendriaastas ametniku kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis antud nõusolekul.

24. Käesoleva peatüki sätteid kohaldatakse ka töötaja suhtes.

VI Muud tasud

25. Ametnikule hüvitatakse ületunnitöö avaliku teenistuse seaduse § 39 ning riigipühal ja ööajal tehtav töö avaliku teenistuse seaduse § 40 kohaselt. Töötajale hüvitatakse ületunnitöö töölepingu seaduse § 44 kohaselt ning riigipühal ja ööajal tehtav töö töölepingu seaduse § 45 kohaselt.

26. Avaliku teenistuse seaduse § 43 lõike 1 ja töölepingu seaduse § 70 lõike 1 kohaselt arvutatakse ametnikule ja töötajale puhkusetasu Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määruses nr 91 "Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord" sätestatud korras.

27. Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja arvelduskontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja ametnik või töötaja ei ole kokku leppinud teisiti.

28. Juhul, kui ametniku või töötaja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb ametniku või töötaja puhkus ametniku või töötaja haiguse tõttu ning ametnikule või töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

VII Palga määramise ja maksmise kord

29. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil ametnik või töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui ametnikule on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg või töötajaga töölepingus on kokku lepitud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt tööl oldud aja eest.

30. Palka või töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva kuu viimasel tööpäeval ametniku või töötaja määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutmisest tuleb teavitada finantsosakonda. Teade esitatakse paberkandjal või elektrooniliselt.

31. Ametnikule või töötajale väljastatakse elektrooniline teatis arvestatud palga ja selle komponentide, töötasu ja muu tasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Ametnikul on õigus saada selgitusi arvestatud palga ja töötajal arvestatud töötasu kohta raamatupidajalt.

32. Ametnikule palga ja selle komponendid määrab või töötajale töötasu ja muu tasu lepib kokku peadirektor. Ametnikule palga ja selle komponentide määramiseks või töötajale töötasu ja muu tasu kokku leppimiseks põhjendatud esildise peadirektorile teeb vahetu juht. Juhul, kui ametnik või töötaja ei kuulu osakonna koosseisu, teeb tema vahetu juht põhjendatud esildise ametisse nimetamise või töölepingu sõlmimise õigust omavale isikule.

33. Ametnikule palga määramisel või töötajale töötasu kokku leppimisel arvestatakse ametile eraldatud tööjõukulude eelarvet ning määratud palgad ja töötasud ei tohi tuua kaasa tööjõukuludeks eraldatud vahendite suurendamise vajadust järgneval eelarveaastal.

34. Ametniku palka või töötaja töötasu võib pärast katseaja edukat läbimist tõsta kuni 20%.

35. Avaliku teenistuse seaduse § 62 lõike 4 kohaselt võib ametniku palgast kinni pidada asutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ja ametnikule makstud ettemakse, mille ametnik peab asutusele tagastama. Töötaja puhul on ametiasutuse arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks vajalik töötaja eelnev kirjalik nõusolek. Töölepingu seaduse § 78 lõike 3 kohaselt võib amet ilma töötaja nõusolekuta töötaja töötasust kinni pidada töötajale makstud ettemakse, mille töötaja peab tööandjale tagastama, ja töölepingu lõppemisel tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest.

36. Juhendis ettenähtust võib põhjendatud juhul ametisse nimetamise õigust või töölepingu sõlmimise õigust omav isik teha erandeid.

VIII Rakendussätted

37. Käskkiri jõustub 1. aprillil 2013. a.

Saata: Põllumajanduse Registrate ja Informatsiooni Amet



Helir-Valdor Seeder