



Lisa 1

Kinnitatud
Tallinna Õppenõustamiskeskuse direktori
11.04.2023.a. käskkirjaga nr 1-2/3

TALLINNA ÕPPENÕUSTAMISKESKUSE TÖÖTASUJUHEND

1. ÜLDSÄTTED

2. Tallinna Õppenõustamiskeskuse (edaspidi TÕNK) töötasujuhend määrab kindlaks asutuses töölepingu alusel töötavate töötajate töö tasustamise põhimõtted ja korra alates 01.01.2023, mille aluseks on VV 09.12.2022 määrus nr 124 „Töötasu alammäära kehtestamine“, Tallinna linnapea 28.10.2022 käskkiri nr T-4-1/22/27 „Tallinna linna hallatavate asutuste töötajate töö tasustamise põhimõtted“ ning Tallinna Linnavalitsuse 18.01.2023 määrus nr 5 „Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad“.
- 1.2. TÕNK töötasujuhend on avalikult kättesaadav asutuse veebilehel.

3. TÖÖTAJA TÖÖTASU

- 3.2. Töötasu on töötaja töölepingus kokkulepitud töötasumäär, mis hõlmab kõigi töölepingus ja ametijuhendis kokkulepitud tingimustel tööülesannete täitmist.
- 3.3. Töötaja tööülesannetes lepivad direktor ja töötaja kokku töölepingus ja selle lisaks olevas ametijuhendis.
- 3.4. Direktor tagab töötajale töölepingus kokku lepitud töötingimused. Kokkulepitud töötingimusi sh töötasutingimusi muudetakse töötaja ja direktori kokkuleppel.
- 3.5. Töötajatega töötasu kokku leppimisel arvestab direktor tööülesandeid, töökoormust, pädevusi, kogemusi ja kvalifikatsiooni.
- 3.6. Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud haridustöötajate ametikohtadel lepitakse töötasu kokku, arvestades täistööaega 35 tundi nädalas, teistel töötajatel 40 tundi nädalas.
- 3.7. Tallinna Linnavalitsuse määrusega kehtestatakse Tallinna Haridusameti hallatavate asutuste töötajate töötasu alammäärad, teiste töötajate töötasu määrad kehtestatakse asutuse töötasujuhendis, arvestades Vabariigi Valitsuse kehtestatud töötasu alammäära ja lähtudes TÕNK eelarves töötasudeks ettenähtud vahenditest.

4. TÖÖTASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

- 3.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Osalise töötaja korral on töötajale arvestatav töötasu proportsionaalne töökoha täistööaja töötasuga.
- 3.2. Töötasu arvutamise aluseks on direktori kinnitatud tööajatabel. Töötasu hulka kuuluva lisatasu, tulemustasu ja preemia määramise aluseks on töötajaga sõlmitud kokkulepe või asutuse juhi käskkiri.
- 3.3. Töötaja esitab maksuvaba tulu rakendamise ja maksuvaba tulu määra muutmise avalduse üldjuhul linna töötaja portaali (LTP) kaudu.

- 3.4. Töötasust peetakse kinni tulumaks, üksikisiku töötuskindlustusmaks ja kohustusliku kogumispensioni makse, kui töötaja on kohustusliku kogumispensioniga liitunud, ning tasutakse sotsiaalmaks ja tööandja töötuskindlustusmaks. Töötaja kirjalikul nõusolekul võib tema töötasust kinni pidada asutuse arvel tehtavatele kuludele kehtestatud limiiti ületatavate ja muude mitte ette nähtud kulude summad.
- 3.5. Kõik tasud ja toetused (v.a puhkusetasu ettemakse, matusetoetus, lõpparve) makstakse töötajale üks kord kuus iga kuu 8.ndal kuupäeval.
- 3.6. Kui töötasu maksmise päev langeb puhkepäevale, makstakse töötasu sellele eelneval tööpäeval. Kõik tasud ja toetused kantakse üldjuhul üle töötaja kirjalikult teatatud isiklikule pangakontole. Pangakonto muutumisest teavitab töötaja kohe TÕNK sekretäri, kes muudab kontonumbri töötaja andmetes ja edastab selle linna personaliteenistusele.
- 3.7. Kui töötaja töölepingu kehtivuse viimane päev on riigipühal või muul puhkepäeval, makstakse lõpparve puhkepäevale järgneval tööpäeval.
- 3.8. Töötajale saadetakse iga kuu teatis talle arvestatud ja makstud tasude, neist tehtud kinnipidamiste ning maksude ja maksete kohta. Teatis saadetakse üldjuhul töötajale e-posti teel. Töötajal on õigus saada selgitusi talle arvestatud ja makstud tasu kohta vahetult juhilt, personaliarvestajalt ja palgaarvestajalt.

5. LISATASU TÄIENDAVATE TÖÖÜLESANNETE TÄITMISE EEST

- 5.2. Lisatasu täiendava tööülesande täitmise eest makstakse töötajale tööülesande täitmise eest, mis ei ole määratletud tema töölepingus ja ametijuhendis. Täiendavad tööülesanded on ajutised ülesanded, mida tavapäraselt asutuses keegi ei täida ja mille jaoks ei ole otstarbekas luua eraldi töökohta.
- 5.3. Töötajale võib määrata lisatasu töölepingus või ametijuhendis sätestamata ajutiste täiendavate tööülesannete täitmise eest kuni 50% põhitasust kuus.
- 5.4. Täiendavate tööülesannete täitmisel ja lisatasu suuruses lepivad TÕNK direktor ja töötaja kokku enne töö teostamise algust kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Lisatasu maksmine vormistatakse hiljemalt töötasu arvestusperioodi ehk kalendrikuu lõppemisel.
- 5.5. Lisatasu makstakse sõltuvalt täiendavate tööülesannete mahust ja iseloomust kas ühekordse või perioodilise maksena. Perioodiline lisatasu arvestatakse proportsionaalselt töötatud ajaga, st arvestuse aluseks olevast ajavahemikust jäetakse välja ajavahemik, mil töösuhe on peatunud (sh töövõimetuslehel ja puhkusel viibimise aeg).
- 5.6. Kui täiendavaid tööülesandeid on täidetud üle kuue kuu või kui on alust eeldada, et lisatööülesanded muutuvad alaliseks, muudetakse kokkuleppel töötajaga tema ametijuhendit ja töölepingut, lepatakse kokku uues põhitasus ja lõpetatakse lisatasu maksmine.

6. 5. PREEMIA

- 5.1. Töötajale võib määrata preemia:
 - 5.1.1. erakordse ühekordse töösoorituse eest;
 - 5.1.2. konkreetse ajavahemiku ülesannete erakordse täitmise eest;
 - 5.1.3. tunnustuspreemiana kauaaegse tööpanuse eest või töötajale aunimetuse andmise puhul.
- 5.2. Preemiat ei määrata töölepingu seaduse § 88 lõike 3 kohase kirjaliku hoiatuse saanud töötajale aasta jooksul pärast hoiatuse tegemist.
- 5.3. Preemia maksmine kooskõlastatakse eelnevalt Tallinna Haridusameti juhatajaga.
- 5.4. Ettepanekus esitatakse preemia määramise põhjendus ja punktis 5.1.2 sätestatud preemia puhul ka ajavahemik, mille eest preemia määratakse.

6. PUHKUSETASU ARVESTAMINE JA MAKSMINE

- 6.1. Töötaja põhipuhkus on kokku lepitud töölepingus.
- 6.2. Puhkusetasu arvutatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel, lähtudes linna töötaja portaalis loodud puhkusekäskkirjast.
- 6.3. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga. Kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel kalendaarsel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.
- 6.4. Puhkusetasu (v.a õppepuhkus, hoolduspuhkus) arvutatakse kas töötaja keskmise töötasu alusel või jätkatakse kokkulepitud töötasu maksmist, kui see on töötajale soodsam.
- 6.5. Kui töötaja puhkus katkestatakse kokkuleppel asutusega või katkeb töötaja puhkus ajutise töövõimetuse tõttu ning töötajale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enam makstud summa tasaarvestatakse järgneva kuu või järgnevate kuude töötasuga.
- 6.6. Töölepingu lõppemise korral hüvitatakse kasutamata ja aegumata põhipuhkus rahas või peetakse tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest kinni töötaja töötasust

7. . TAGATISED, TOETUSED, HÜVITISED

- 7.1. Tööandja korraldatud koolitusel osalemine on tööaeg, mille eest makstakse keskmist töötasu töölepingu seaduses sätestatu kohaselt.
- 7.2. Töötajale makstakse asutuse eelarve vahenditest järgmisi toetusi:
 - 7.2.1. lapse sünni toetust ühe lapse kohta 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi kuutasu alammäär);
 - 7.2.2. matusetoetust vanema, abikaasa, elukaaslase ja/või lapse surma korral 70% kuutasu alammäärast.
- 7.3. Töölepingu lõppemisel töötaja surma tõttu makstakse töötaja lähedasele toetust kuutasu alammäära kahekordses ulatuses. Käskkirjas nimetatakse isiku nimi ja selle pangakonto number, kuhu toetus kantakse. Toetust ei maksta juhul, kui tekib õigus hüvitisele töötaja hukkamisel seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi või tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel.
- 7.4. Tööandja maksab haigushüvitist vastavalt töötervishoiu ja tööohutuse seadusele. Haigushüvitise arvutamise aluseks on töötaja poolt esitatud töövõimetusleht.
- 7.5. Töötajale hüvitatakse kuvariga tööks ettenähtud prillide või muude nägemisteravust korrigeerivate abivahendite maksumus vastavalt linnapea käskkirjaga ja õigusaktidega kehtestatud korrale.
- 7.6. Kui töötajal on tuvastatud seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi, tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel töövõimetoetuse seaduse alusel osaline või puuduv töövõime makstakse talle hüvitist lähtudes Eesti Töötukassa poolt töövõime esmakordsel hindamisel tuvastatud töövõime ulatusest järgmiselt:
 - 7.6.1. osalise töövõime korral – tema kolme kuu põhipalga ulatuses;
 - 7.6.2. puuduva töövõime korral – tema kuue kuu põhipalga ulatuses.
- 7.7. Kui töötaja hukub seoses tööülesannete täitmisega õnnetusjuhtumi, tema vastu toimepandud ründe või tema poolt süüteo tõkestamise tagajärjel, makstakse tema lapsele, vanemale ja lesele ning perekonnaseaduse tähenduses tema ülalpidamisel olnud teisele isikule hüvitist hukkunud töötaja kuue kuu põhipalga ulatuses. Kui töötaja hukkamisel taotleb hüvitist mitu nimetatud isikut, jagatakse hüvitise summa nende vahel võrdselt.