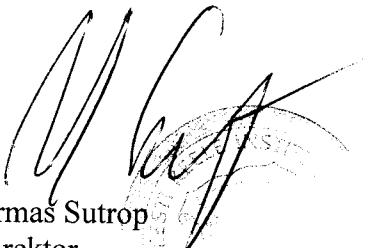




KÄSKKIRI
Tallinn

21.11.11 nr 21

1. Tühistan 8. veebruari 2011 a käskkirja nr 6 („Eesti Keele Instituudi palgajuhend“).
2. Kinnitan „Eesti Keele Instituudi töö tasustamise põhimõtted“ (juurde lisatud).


Urmas Sutrop
Direktor

KINNITATUD

Eesti Keele Instituudi direktori 21. novembri 2011 a
käskkirjaga nr 21

EESTI KEELE INSTITUUDI TÖÖ TASUSTAMISE PÕHIMÕTTED

1. ÜLDPÕHIMÕTTED

- 1.1. Käesolevad töö tasustamise põhimõtted reguleerivad instituudi töötajate palkade ja täiendavate tasude määramise ja maksmise korda.
- 1.2. Töö tasustamise põhimõtete koostamisel on lähtutud töölepingu seadusest ja teistest teadus- ja arendusasutuste tööd reguleerivatest õigusaktidest ning instituudisisesest regulatsioonidest.
- 1.3. Töötajate tasustamisel võetakse arvesse Eesti sama või võrreldava valdkonna palgaturu üldist taset. Instituut võrdleb ennast Tartu Ülikooli ja Tallinna Ülikooli vastavate osakondade palgatasemetega.
- 1.4. Instituut toimib eri allikaist rahastatud projekte ühendava organisatsioonina, lähtudes põhimõttest, et eri allikaist rahastatavad tegevused on instituudi põhikirjaliste eesmärkide elluviimisel omavahel seotud ning võrdselt vajalikud.
- 1.5. Instituudis väärtustatakse konkursipõhiste projektirahade taotlemist ning seda arvestatakse ka tasustamisel.
- 1.6. Töötajate töö tasustamine peab olema motiveeriv ja suurendama töötajate töötahet ja efektiivsust.
- 1.7. Töö tasustamisel järgitakse võrdsuse põhimõtet, st kõiki töö tasustamise põhimõtteid rakendatakse kõigile töötajaile.
- 1.8. Töötasu koosneb põhipalgast, millele võivad lisanduda täiendavad tasud: edukustasu, lisatasu ja preemia.

2. INSTITUUDIS MAKSTAVAD TÖÖTASU LIIGID

- 2.1. Põhipalga** määramisel võetakse aluseks ametikohale kehtestatud miinimumtasu määr. Põhipalka võib diferentseerida lähtuvalt töö eesmärgist ja sisust, tööga kaasnevast vastutusest ning töötaja eeldustest.
 - 2.1.1. Töötaja põhipalk määratakse töölevõtmisel ning fikseeritakse töölepingus, teisele kohale üleviimisel töölepingu lisas.
 - 2.1.2. Töötaja põhipalka saab alandada vaid teisele ametikohale üleviimisel või töölepingu seaduses sätestatud juhul.
 - 2.1.3. Töötajate põhipalgad vaadatakse üle kalendriaasta teises kvartalis pärast instituudi aastaeelarve selgumist.
 - 2.1.4. Juhul, kui töötaja ülesannete maht ja keerukus oluliselt suureneb, vaadatakse tema töötasu üle kalendriaasta sees ning seda suurendatakse otsese juhi ettepanekul eelarvevahendite olemasolul.
 - 2.1.5. Palka korraldavate õigusaktide muutmisel muudetakse töötaja palgatingimusi hiljemalt ühe kuu jooksul nende jõustumisest, rakendades uusi tingimusi õigusakti kehtima hakkamise päevast.
 - 2.1.7. Direktori ametipalga kinnitab haridus- ja teadusminister oma käskkirjaga.

- 2.2. Edukustasu** makstakse töötajale kord kuus töö tulemuslikkuse eest lisaks põhipalgale rahaliste vahendite olemasolul projektis, milles töötaja osaleb.
 - 2.2.1 Edukustasu rakendamise puhul on lubatud töötajaga kokkuleppel tema põhipalga osa vähendamine. Selle põhimõtte rakendamisel võib töötaja uus põhipalga ja edukustasu summa

olla suurem olemasolevast põhipalgast.

2.2.2. Töö hindamisel võetakse aluseks töölepingus ja ametijuhendis kokku lepitud ülesannete täitmine ja töö eesmärgi saavutamine.

2.2.3. Edukustasu määratakse vastavalt töö panusele ja tulemustele, kollektiivse töö puhul sõltub iga liikme edukustasu suurus tema panusest.

2.2.4. Töötaja töö tulemuslikkust mõõdab ja hindab otsene juht. Projektimeeskonna liikme panust võib hinnata otsese juhi ettepanekul ka osakonna- või projektisisese kollektiivse hindamise meetodil.

2.2.5. Töötajale makstav edukustasu maksimummäär on kuni 50 % töötaja põhipalgast.

2.2.6. Töötajale edukustasu maksmiseks esitab töötaja otsene juht direktorile põhjendatud esildise iga kuu 20. kuupäevaks. Edukustasu vormistatakse direktori käskkirjaga.

3.3. Lisatasu makstakse mahukate täiendavate ühekordsete tööülesannete eest, mis ei tulene ametikoha eesmärgist ja on ametijuhendis fikseerimata.

3.3.1. Lisaülesanded ei tohi segada töötaja põhitööd.

3.3.2. Lisaülesanded, mille kestus on kuni kolm kuud või mida täidetakse ebaregulaarselt pikema perioodi vältel, on lühiajalised ning nende täitmise eest makstakse lisatasu vormikohase esildise alusel.

3.3.3. Lisaülesanded, mille kestus on enam kui kolm kuud, on pikaajalised ning nende täitmine ning tasustamine lepitakse töötajaga kokku töölepingus.

3.3.4. Lisatasu määratakse töötajale lisatöö andja või töötaja otsese juhi põhjendatud ettepanekul ning alati otsese juhiga kooskõlatatult.

3.3.5. Lisaülesannete täitmise eest tasu maksmisel tsiviilõiguslikke teenuse osutamise lepinguid ei sõlmita.

3.3.6. Lisatasu taotlemiseks täidetakse lisatasu taotlemise vorm ning lisatasu vormistatakse direktori käskkirjaga.

3.3.7. Lisatasu makstakse kas ühekordselt või lisatöö tegemise perioodil osade kaupa.

4.4. Preemia on tasu, mis määratakse ühekordselt töökohustuste silmapaistva täitmise eest instituudi rahaliste vahendite olemasolul.

4.4.1. Ühekordse preemia maksmise aluseks võib olla:

- pikaajaline või ühekordsete ülesannete eeskujulik täitmine;
- uute instituudi arengut soodustavate ideede välja pakkumine;
- töörühma edukas juhtimine või töörühmas osalemise kaudu märkimisväärse panuse andmine;
- märkimisväärne panus instituudi eesmärkide täitmisel ja arengusse.
- instituudile püstitatud eesmärkide edukas täitmine.

4.4.2. Ettepaneku töötajate preemia määramiseks teeb üldjuhul töötaja otsene juht, põhjendades ettepanekus töötaja tulemuse erakorralisust ja töötaja panust tulemuse saavutamisele.

4.4.3. Preemia vormistatakse direktori käskkirjaga, milles on esile toodud ka premeerimise põhjus.

4.4.4. Preemia maksmine ei ole tööandja kohustus.

4.4.5. Direktorile preemia maksmiseks esitab teadussekretär põhjendatud taotluse Haridus- ja Teadusministeeriumile.

5.5. Puhkusetasu

5.5.1. Puhkusetasu arvestamisel lähtutakse töölepingu seaduses ettenähtud põhimõttest, mille kohaselt arvutatakse puhkusetasu töötaja puhkusele eelneva kuue kuu

keskmise töötasu baasil.

5.5.2. Puhkusetasu makstakse töötajale välja puhkusele mineku kuu palgapäeval, kui töötajaga ei ole kokku lepitud teisiti.

3. LÕPPSÄTTED

3.1. Palka makstakse töökorralduse reeglitega kindlaksmääratud ajal ja korras.

3.2. Täiendavad tasud makstakse reeglina välja koos palgaga.

3.3. Töö tasustamise põhimõtteid rakendatakse alates allakirjutamise hetkest.

Koostas: Kai Oro, personali- ja haldusjuht