



KÄSKKIRI

15.04.2021 nr 59

Põllumajandus- ja Toiduameti palgajuhend

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

I. Üldsätted

1. Põllumajandus- ja Toiduameti (edaspidi *amet*) palgajuhend (edaspidi *juhend*) reguleerib ametnikule palga ja töötajale töötasu määramise ning maksmise korda, milles nähakse ette teenistuskohale vastav põhipalk või põhipalga vahemik, muutuvpalga maksmise tingimused ja kord, muu seaduses sätestatud lisatasu ja hüvitise maksmise tingimused ja kord ning palga maksmise aeg ja viis.
2. Juhendit kohaldatakse ameti ametnikule ja töötajale, välja arvatud ameti peadirektorile.
3. Ameti ametnikule makstakse palka ja töötajale töötasu sarnastest põhimõtetest lähtuvalt.

II. Teenistuskohale vastav põhipalga vahemik

4. Teenistukoht on ameti koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht. Teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab palgaastmesse kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga alam- ja ülemmäära.
5. Ameti teenistukohtadele vastavad põhipalga vahemikud teenistusgruppide kaupa on üldjuhul järgmised:

Palga-aste	Põhipalga vahemik eurodes			Teenistukoht ja selle kirjeldus teenistusgrupis
	Miinimum	Keskmine	Maksimum	
1	600	875	1150	Spetsialist Administraator
2	920	1460	2000	Peaspetsialist Peaspetsialist, kes täidab tööülesandeid juhendmaterjalide ja kordade alusel

3	1350	1725	2100	Peaspetsialist Peaspetsialist, kes koordineerib töövaldkonna toimimist, täidab keerukamaid ja vähem kindlaks määratud tööülesandeid ühes või mitmes töövaldkonnas, nõustab, koostab juhiseid ja juhendmaterjale
4	1500	1950	2400	Juhtivspetsialist Peaspetsialist-koordinaator Piiripunkti juhataja Piiripunkti juhataja asetäitja
5	1650	2225	2800	Jurist Nõunik, finantsnõunik Kvaliteedijuht Kriisijuht Riskijuht
6	2200	2700	3200	Osakonnajuhataja Regioonijuhataja Regioonijuhataja asetäitja Õigusnõunik Finantsjuht
7	2800	3400	4000	Peadirektori asetäitja

6. Teenistuskohale vastavat põhipalga vahemikku kohaldatakse töötajaga töölepingus kuu töötasu kokku leppimisel.

7. Ameti teenistuskohadele vastava põhipalga vahemiku muutus ei tähenda alati ametniku põhipalga ja töötaja töötasu muutmist.

8. Põhipalk määratakse või töötasu lepitakse kokku, lähtudes ameti teenistusgrupis nimetatud teenistus- või töökohale vastavast kuu põhipalga või kokkulepitud töötasu vahemikust, arvestades teenistus- või tööülesandeid ning ametniku või töötaja erialast ettevalmistust ja haridust, tööalast pädevust ja kogemusi.

9. Ametniku põhipalk ja töötaja töötasu vaadatakse läbi vajaduse korral või kord kalendriaastas.

10. Ametniku põhipalga ja töötaja töötasu läbivaatamine ei tähenda alati põhipalga ja töötasu muutmist. Põhipalga ja töötasu muutmise otsus tehakse, arvestades:

- 1) teenistuskoha teenistus- või tööülesannete keerukust ja vastutust;
- 2) teenistuskoha strateegilisust ja selle mõju eesmärkide täitmisele;

3) ametniku ja töötaja tegeliku töö vastavust teenistuskohale ja individuaalsed tulemuslikkust.

III. Muutuvpalka maksmise tingimused ja kord

11. Muutuvpalka, mille osad on tulemuspalk, preemia ja lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest, võib maksta ka töötajale lisaks töölepingus kokku lepitud töötasule.

12. Ametnikule makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokkulepitud tööplaani täitmise ning eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste või arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste eest. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas kokkulepitud tööplaani täitmist.

13. Töötajale makstakse tulemuspalka üldjuhul ühekordse tasuna heade töötulemuste, kokkulepitud tööplaani täitmise ning eesmärkide saavutamise, kollektiivsete heade töötulemuste eest või arengu- ja hindamisvestlusel hinnatud heade töötulemuste eest, kui arengu- ja hindamisvestluse läbiviimine on kokku lepitud töölepingus. Töötulemuste hindamisel arvestatakse muu hulgas kokkulepitud tööplaani täitmist.

14. Täiendava teenistus- või tööülesande eest võib ametnikule ja töötajale maksta lisatasu ühekordse või tähtaegse lisatasuna, arvestades lisaülesande mahtu ja laadi, kui ametniku või töötaja töökoormus lisaülesande täitmisega oluliselt suureneb.

15. Preemiat võib ametnikule ja töötajale maksta:

- 1) tunnustusena erakordsete teenistus- või tööalaste saavutuste eest, milleks on silmapaistvalt hea tulemusena töö, mille tegemine on nõudnud olulist lisapingutust;
- 2) koos mõne teise tunnustamisviisiga, nagu näiteks tänukirja, teenetemärgi või muu seesuguse tunnustuse andmisega.

16. Tulemuspalka või preemia maksmise otsustab ameti peadirektor eelarvehendite olemasolu korral.

IV. Muu seaduses sätestatud lisatasu ja hüvitise maksmise tingimused ja kord

17. Puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmiseks makstakse ametnikule või töötajale asendamise eest lisatasu, kui asendamine ei ole ette nähtud ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise. Ametnikule või töötajale, kes on kas osaliselt või täielikult vabastatud oma teenistus- või tööülesannete täitmisest puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise tõttu, makstakse vähemalt tema oma teenistuskohale vastavat palka. Kui asendatava ametniku palk või töötaja töötasu on suurem, makstakse suuremat palka või töötasu.

18. Lisatasu puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise eest makstakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.

19. Puuduva ametniku või töötaja teenistus- või tööülesannete täitmise eest lisatasu maksmise ettepanekus peavad olema ära märgitud täidetavad ülesanded ja nende täitmise ajavahemik.

20. Lisatasu ületunnitöö ning riigipühäl töötamise eest makstakse ametnikule ja töötajale seadusest tulenevatel alustel.

21. Ametnikule ja töötajale arvutatakse puhkusetasu temale soodsamal tingimusel Vabariigi Valitsuse 11. juuni 2009. a määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord”

kohaselt.

22. Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja arvelduskontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, kui tööandja ja ametnik või töötaja ei ole kokku leppinud teisiti. Kui ametnik või töötaja soovib puhkusetasu kandmist arvelduskontole järgmisel palgapäeval, teeb ta riigitöötaja iseteenindusportaali puhkuste mooduli taotluses sellesisulise märke.

23. Puhkusetasu kantakse ametniku või töötaja arvelduskontole järgmisel palgapäeval, kui puhkuse taotlus on tehtud seitse või vähem tööpäeva enne puhkuse algust.

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

V. Palga määramise ja maksmise kord

25. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Palka ja töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil ametnik või töötaja täitis temale pandud teenistus- või tööülesandeid. Piiripunkti ametnikule kehtib summeeritud tööajaarvestus arvestusperioodiga kolm kuud. Kui ametnikule on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg või töötajaga on töölepingus kokku lepitud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka või töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.

26. Palka või töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva kuu viimasel tööpäeval ametniku või töötaja määratud pangakontole, kui ei ole kokku lepitud teisiti. Pangakonto muutumise korral tuleb see muuta riigitöötaja iseteenindusportaali isikuandmete moodulis vähemalt viis tööpäeva enne palgapäeva või teavitada sellest personalitöötajat. Allkirjastatud teade esitatakse paber kandjal või elektrooniliselt personalitöötajale, kes edastab selle teabe Riigi Tugiteenuste Keskuse palgaarvestajale.

27. Riigi Tugiteenuste Keskus väljastab ametnikule ja töötajale elektroonilise teatise arvestatud palga, töötasu ja muu tasu, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Ametnikul ja töötajal on õigus arvestatud palga ja töötasu ning kinnipidamiste kohta saada selgitusi Riigi Tugiteenuste Keskuse palgaarvestajalt ameti personalitöötaja vahendusel.

28. Ametnikule palga või töötajale töötasu ja muu tasu määrab ameti peadirektor. Ametnikule palga või töötajale töötasu ja muu tasu määramiseks põhjendatud esildise ameti peadirektorile teeb vahetu juht.

29. Vahetu juht põhjendab ja selgitab ametnikule palga või töötajale töötasu ja muu tasu suurust.

30. Palga määramisel või töötasu kokku leppimisel arvestatakse ametile eraldatud tööjõukulude eelarvet.

31. Katseajal võib ametnikule ja töötajale maksta kuni 20 protsenti madalamat palka ja töötasu.

32. Töötaja puhul on ameti arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks vajalik töötaja eelnev kirjalik nõusolek.

33. Põhjendatud juhul võib ametisse nimetamise õigust või töölepingu sõlmimise õigust omav isik teha juhendis ettenähtust erandeid, arvestades erioskuste vajadust tööturul ning palga või

töötasu konkurentsivõimet palgaturul.

VI. Rakendussäte

34. Tunnistan kehtetuks maaeluministri 17. novembri 2020. a käskkirja nr 178.

Saata: Põllumajandus- ja Toiduamet (elektrooniliselt).

(allkirjastatud digitaalselt)

Urmas Kruise

Maaeluminister