



## JUSTIITSMINISTER

### KÄSKKIRI

Tallinn

05.03.2013 nr 31

#### Patendiameti palgajuhend

Avaliku teenistuse seaduse (RT I 06.07.2012,1) § 63 lg 4 alusel kehtestan Patendiameti palgajuhendi alljärgnevalt:

#### 1. Palgajuhendi reguleerimisala

Palgajuhend reguleerib Patendiameti ametnike ja töötajate palga, töötasu ning puhkusetasu maksmise tingimusi ja korda.

#### 2. Mõisted

- 2.1. Teenistuja – teenistuja käesoleva juhendi tähenduses on ametiga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes olev ametnik või eraõiguslikus töösuhtes olev töötaja.
- 2.2. Põhipalk – põhipalk käesoleva juhendi tähenduses on ametniku põhipalk (avaliku teenistuse seadus § 61 lg 2) või töötajaga töölepingus kokkulepitud igakuine töötasu.
- 2.3. Asendustasu – asendustasu käesoleva juhendi tähenduses on lisatasu puuduva ametniku ülesannete täitmise eest.

#### 3. Üldpõhimõtted

- 3.1. Amet määrab ametnikele palga ning lepib töötajatega kokku töötasu üldjuhul sarnastel alustel.
- 3.2. Palga ja töötasu arvestusperiood on kalendrikuu.
- 3.3. Ametniku palga määrab käskkirjaga ameti peadirektor. Töötaja igakuine töötasu lepatakse töötaja ja peadirektori vahel kokku töölepingus või selle lisas. Ettepaneku palga määramiseks või töötasu kokku leppimiseks teeb vahetu juht.
- 3.4. Ametisse nimetamisel või töölepingu sõlmimisel lepatakse kokku ametniku või töötaja põhipalk. Katseajaks määratakse ametnikule või lepatakse töötajaga kokku põhipalk, mis võib olla madalam tema teenistuskohale planeeritud põhipalga tasemest .
- 3.5. Palgajuhendis ette nähtud põhimõtetest võib vahetu juhi põhjendatud kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis tehtud ettepaneku alusel peadirektori otsusel erandeid teha.
- 3.6. Finantsosakond arendab palga ja töötasustamise valdkonda ning kontrollib töötasustamise vastavust seadusele ning palgajuhendile.

#### 4. Palga ja töötasu maksmise kord

- 4.1. Palka ja töötasu makstakse üks kord kuus hiljemalt jooksva arvelduskuu viimasel tööpäeval teenistuja poolt osundatud pangakontole.
- 4.2. Pangakonto muutumisest tuleb teavitada kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis üldosakonda vähemalt 5 tööpäeva enne kuu viimast tööpäeva.

- 4.3. Riigi Tugiteenuste Keskus arvestab palka ja töötasu ning maksab selle õigeaegselt välja.
- 4.4. Teenistuja soovil väljastab Riigi Tugiteenuste Keskuse töötaja teenistujale teatise arvestatud tasude ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

## **5. Palga ja töötasu komponendid**

Palga ja töötasu komponendid on:

- 5.1. põhipalk;
- 5.2. ametnikel muutuvpalk, sh
  - 5.2.1. tulemuspalk;
  - 5.2.2. preemia;
  - 5.2.3. lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;
- 5.3. töötajatel muud tasud (sh tulemustasu);
- 5.4. ametnikel asendustasu;
- 5.5. eritingimustes töötamise eest saadavad lisatasud:
  - 5.5.1. lisatasu ületunnitöö eest;
  - 5.5.2. lisatasu riigipühadel töötamise eest.

## **6. Põhipalga astmestik**

- 6.1. Asutuse teenistuskohad on jaotatud palgaastmetesse. Igale palgaastmele vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgaastmesse kuuluvate teenistuskohade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära ning keskmise vahemiku. Palgaastmestik on lisan 1.
- 6.2. Palgaastmetele vastavate põhipalga vahemike muutmise vajaduse analüüsimise korraldab finantsosakond üks kord aastas.
- 6.3. Palgaastmestiku muutusega ei kaasne automaatselt põhipalkade muutmine.

## **7. Põhipalga määramise tingimused ja kord**

- 7.1. Teenistuja individuaalse põhipalga määramisel lähtutakse lisan 1 nimetatud palgaastmestikus tema teenistuskohale vastavast kuu põhipalga vahemikust.
- 7.2. Individuaalse põhipalga määrab või lepib kokku palgaastmestiku järgi ameti peadirektor teenistuja vahetu juhi ettepanekul vastavalt ülesannete ja tööde erinevusele, töökoormusele, teenistuja kompetentsusele, kogemustele, haridusele ja kvalifikatsioonile.
- 7.3. Palgaastmestikus vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud määrata vaid erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab ameti peadirektor vahetu juhi seisukoha alusel.
- 7.4. Teenistujate põhipalgad vaadatakse üle reeglina üks kord aastas arengu- ja hindamisvestluste toimumise järgselt arvestades eelarvevahendite olemasolu.
- 7.5. Põhipalkade ülevaatamine ei tähenda automaatselt kõikide teenistujate põhipalkade muutmist. Individuaalseid põhipalga muutmise otsuseid tehakse lähtuvalt:
  - 7.5.1. teenistuja teenistusalasest edukusest;
  - 7.5.2. olulistest muutustest teenistuja kvalifikatsioonis;
  - 7.5.3. teenistuja palgapositsioonist palgaastmes;
  - 7.5.4. teenistuskoha strateegilisest mõjust asutuse eesmärkidele.
- 7.6. Põhipalga muutuste põhjendatud ettepanekud teeb teenistuja vahetu juht ning ettepanekud vaadatakse üle ameti juhtkonna ja finantsosakonna poolt.
- 7.7. Teenistujale määratud põhipalga osas jagab selgitusi ja põhjendusi teenistuja vahetu juht.
- 7.8. Vahetu juhi põhjendatud ettepanekul ja eelarvevahendite olemasolul võib teha individuaalseid põhipalga muudatusi ka aasta jooksul.

## **8. Muutuvpalga ja töötajale muude tasude määramise tingimused ja kord**

### **8.1. Ametnikule muutuvpalga määramise piirangud**

- 8.1.1. Muutuvpalka määratakse eelarvevahendite olemasolul.

- 8.1.2. Kalendriaastas ametnikule välja makstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% ametniku samaks kalendriaastaks planeeritud põhipalgast. Selle arvestamisel lähtutakse hetkel teadaolevatest andmetest jooksva kalendriaasta kohta.
- 8.1.3. Kalendriaasta planeeritud põhipalga kogusumma arvutamisel lähtutakse järgnevalt valemit: *kalendriaasta planeeritud põhipalga summa = planeeritud kuu põhipalk X kuude arv*. Juhul kui põhipalk muutub aasta jooksul, tehakse eraldi arvestus muudatuseelse ja muudatusjärgse perioodi kohta. Selleks märgitakse eeltoodud valemis muudatuseelse perioodi kohta senine põhipalk ning muudatusjärgse perioodi kohta muutunud põhipalk. Seejärel saadud summad liidetakse.
- 8.2. Ametnikule tulemuspalga määramise tingimused ja kord
- 8.2.1. Tulemuspalka võib määrata ühele ametnikule üldjuhul mitte sagedamini kui kord kvartalis.
- 8.2.2. Ametnike tulemuspalka määratakse tööplaanis fikseeritud, arengu- ja hindamisvestlusel või muul kujul kokkulepitud tulemuste saavutamisest lähtuvalt.
- 8.2.3. Ametnike hindamise ja tulemuste mõõtmise alused on kehtestatud ameti arengu- ja hindamisvestluste pidamise korras.
- 8.2.4. Ettepaneku ametniku tulemuspalga suuruse osas teeb lähtuvalt ametniku saavutatud tulemustest tema vahetu juht. Otsuse ametnikule makstava tulemuspalga suuruse osas teeb ameti peadirektor.
- 8.3. Ametnikule preemia määramise tingimused ja kord
- 8.3.1. Preemiat võib määrata ametnikule, struktuuriüksusele või projektrühmale ametipoolse tunnustusena vastavalt ameti eelarvelistele võimalustele.
- 8.3.2. Preemia suuruse otsustab peadirektor igal korral eraldi.
- 8.3.3. Preemia määratakse peadirektori käskkirjaga.
- 8.4. Ametnikule täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu määramise tingimused ja kord
- 8.4.1. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna.
- 8.4.2. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu määramise ettepaneku teeb ametniku vahetu juht. Ettepanekus peavad olema täpselt fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, missuguse aja jooksul ülesannet täidetakse. Lisatasu määramise, lisatasu suuruse ja ajavahemiku, milleks lisatasu määratakse, otsustab ameti peadirektor.
- 8.5. Punktides 8.1. kuni 8.4. toodud muutuvpalga määramise põhimõtetest lähtutakse üldjuhul ka töötajatele muude tasude määramisel niivõrd, kuivõrd see on kooskõlas töösuhte olemusega.

## **9. Lisatasude määramise tingimused ja kord**

- 9.1. Asendustasu maksmise tingimused ja kord
- 9.1.1. Puuduva ametniku ülesannete täitmise eest määratakse ametnikule asendustasu, kui asendamine ei tulene ametniku ametijuhendist või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.
- 9.1.2. Kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis ettepaneku ametniku ülesannete panemiseks teisele ametnikule teeb vahetu juht ameti peadirektorile.
- 9.2. Eritingimustes töötamise hüvitamine
- 9.2.1. Eritingimustes töötamise lisatasu määratakse ametnikule ületunnitöö tegemise ning riigipühajal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel.
- 9.2.2. Eritingimustes töötamise võib ametniku taotlusel hüvitada täiendava vaba aja andmisega.
- 9.3. Punktides 9.1. kuni 9.2. toodud põhimõtetest lähtutakse üldjuhul töötajaga täiendava tasu kokku leppimisel niivõrd, kuivõrd see on kooskõlas töösuhte olemusega.

## **10. Puhkusetasu arvutamine ja maksmine**

- 10.1. Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse 11.06.2009 määruse nr 91 „Keskmise töötasu maksmise tingimused ja kord“ alusel.
- 10.2. Tasu puhkuse aja eest (puhkusetasu) kantakse teenistuja pangakontole üle hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või teenistuja kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis esitatud soovi korral muul ajal. Juhul, kui teenistuja puhkus poolte kokkuleppel katkestatakse või katkeb teenistuja puhkus teenistuja haiguse tõttu ning teenistujale on puhkusetasu üle kantud, arvestatakse puhkusetasu ümber ja enammakstud summa peetakse kinni järgneva kuu või järgnevate kuude palgast.

#### **11. Tasustamine välisvahenditest rahastatavate projektide korral**

Juhul, kui projekti juhtimine või muu projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole teenistuja ametijuhendis fikseeritud, siis tasustatakse olenevalt konkreetse projekti rahastamisallika reeglite võimalustest:

- 11.1. projekti täitmisega seotud ülesannet käsitletakse kui teenistujale antud täiendavat teenistusülesannet, mille eest määratakse talle lisatasu kooskõlas juhendi punktiga 8.4., või
- 11.2. täidab teenistuja projekti täitmisega seotud ülesandeid ületunnitööna, mis hüvitatakse talle rahas, või
- 11.3. sõlmitakse teenistujaga projekti täitmisega seotud tegevuse eest tasu maksmiseks töövõtu- või käsundusleping eeldusel, et projekti täitmisega seotud tegevus ei lange kokku teenistujate ametijuhendist tulenevate teenistusülesannetega.

#### **12. Jõustumine**

Käskkiri jõustub 01.04.2013. a.

Hanno Pevkur

## Põhipalga astmestik

Palga-aste	Põhipalgavahemik			Teenistuskohad
	Miini- mum- määr	Keskmine vahemik	Maksi- mum- määr	
1	395	443 - 499	680	<b>Spetsialistid ja teenindavad teenistuskohad</b> Toetavad protsesse ning täidavad rutiinseid ja ühetaolisi tegevusi
2	510	565 - 635	860	<b>Keskastme spetsialistid</b> Täidavad keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid ja nõustavad oma spetsiifilises töövaldkonnas
3	620	695 - 780	990	<b>Kogenud teenistujad-spetsialistid, talituse juhatajad</b> Lahendavad ja täidavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid, nõustavad oma töövaldkonnas
4	730	865 - 973	1 150	<b>Tippspetsialistid, eksperdid, nõunik</b> Osalevad valdkonna arendamises ning lahendavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid, nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid
5	970	1090 - 1230	1650	<b>Osakonna juhatajad, osakonna juhataja asetäitjad, talituse juhatajad</b> Juhivad ja arendavad oma valdkonda, lahendavad ja nõustavad iseseisvalt keerukaid ülesandeid, omavad olulist mõju ameti strateegiliste eesmärkide saavutamisele
6	1650	1950 - 2350	2650	<b>Juhtkond</b> Peadirektor ja asetäitjad