

## **SISEKAITSEAKADEEMIA TÖÖTASUSTAMISE KORD**

### **1. Korra reguleerimisala**

- 1.1. Korraga reguleeritakse Sisekaitseakadeemiaga (edaspidi akadeemia) eraõiguslikus töösuhtes oleva töölepingulise töötaja töötasu ning avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes oleva ametniku (edaspidi koos töötaja) palga (edaspidi koos töötasu) maksmise tingimused ja kord.
- 1.2. Korras reguleerimata küsimustes lähtutakse töötasustamist reguleerivatest õigusaktidest.
- 1.3. Ametniku, kelle teenistust reguleeritakse avaliku teenistuse eriseaduse ning selle rakendusaktidega, palgatingimused määratakse akadeemia sisemise õigluse tagamiseks kooskõlas akadeemia vastava palgaastmestikuga. Ametnikule tagatakse avaliku teenistuse ja selle eriseadustega ette nähtud palk ja lisatasud.

### **2. Töötasu ja selle koostisosad**

- 2.1. Töötasu koosneb põhipalgast ning muutuvpalgast.
- 2.2. Põhipalk võib koosneda põhipalga põhiosast ning põhipalga muutuvosast. Põhipalga põhiosa on töölepingus kokku lepitud või rektori käskkirjaga määratud palga määr töötaja ametikohajärgse töö eest ühes kalendrikuus. Põhipalga muutuvosa on kindlaks perioodiks kokku lepitud või määratud põhipalga suurendus.
- 2.3. Muutuvpalk on töötaja töötasu ebaregulaarne osa, mida võib maksta põhipalgale lisaks tulemustasuna, lisatasuna täiendavate töö- või teenistusülesannete (edaspidi koos tööülesanded) täitmise või lisatasuna eritingimustes töötamise eest. Muutuvpalka võib kalendriaasta jooksul põhipalgale juurde maksta kuni 20% töötaja aastasest põhipalgast.

### **3. Tasustamisotsuste tegemine**

- 3.1. Töötasu otsustab akadeemia nimel rektor.
- 3.2. Põhjendatud ettepaneku töötasu kohta esitab rektorile töötaja alluvusele vastavalt rektor või prorektor, kolledži direktor, instituudi juhataja või rektorile otsealluva üksuse juht.
- 3.3. Töötasustamist puudutavad dokumendid valmistab ettepanekute alusel ette üldosakond.

### **4. Põhipalk**

- 4.1. Töötaja põhipalk lepatakse kokku töölepingus ja ametniku põhipalk määratakse rektori käskkirjaga, võttes aluseks ametikoha liigi ja palgaastme miinimummäära (lisa 1), töötaja kestuse, vastava ametikoha valdkondliku eripära ning samaväärsete ametikohtade töötasu taseme akadeemias ja tööjõuturul.
- 4.2. Põhipalga muutuvosa lepatakse kokku või määratakse tähtajaliselt, kuid mitte kauemaks kui üheks õppeaastaks, võttes aluseks kokkulepitud perioodil töötaja suurema tööpanuse, tööülesannete muutumise või mahu suurenemise.
  - 4.2.1. Õppetooli või keskuse juhtimise eest lepatakse kokku või määratakse põhipalga muutuvosa kuni 30% õppejõu põhipalga põhiosast sõltuvalt tema juhitava üksuse õppetöö mahust.

## **5. Täiendavate tööülesannete tasustamine**

- 5.1. Kui töötaja täidab võrreldes tööülesannetega täiendavaid ülesandeid või täidab neid kokkulepitust suuremas mahus (edaspidi täiendavad tööülesanded), võib töötajale maksta lisatasu.
- 5.2. Täiendavate tööülesannete täitmine ja selle eest lisatasu maksmine lepitakse töötajaga kokku enne töö alustamist kirjalikult dokumendihaldussüsteemis, kooskõlastades selle töötaja alluvusele vastavalt rektori, prorektori, kolledži direktori, instituudi juhataja või rektorile otsealluva üksuse juhiga ning üldosakonnaga.
- 5.3. Õppejõule makstakse kokkulepitud koormust ületava õppetöö läbiviimise eest lisatasu õppeaasta lõpus, kohaldades „Õppetöö läbiviimiseks teenuste osutamise lepingute sõlmimise korra” tasumäärasid ning põhimõtteid ja arvestades käesolevas korras toodud nõudeid.
- 5.4. Kui täiendavad tööülesanded on alalised, muudetakse vastavalt töötaja ametijuhendit ja vajadusel põhipalka.

## **6. Tulemustasu**

- 6.1. Tulemustasu võib maksta reeglina pärast akadeemia ja üksuste tööplaanide täitmise analüüsimist ning nende täitmise tulemuslikkuse väljaselgitamist.
- 6.2. Tulemustasu maksmise tingimused, määrad ja korra otsustab rektor igal kalendriaastal eraldi.

## **7. Lisatasu eritingimustes töötamise eest**

- 7.1. Ületunnitöö ning riigipühal ja ööajal tehtud töö hüvitatakse vaba aja andmisega või lisatasu maksmisega seaduses kehtestatud ulatuses.

## **8. Välisvahenditest rahastatavates projektides osalemise tasustamine**

- 8.1. Projekti täitmisega seotud töötajale makstakse põhipalka projekti välisvahenditest, vähendades proportsionaalselt asutuse vahenditest makstavat töötaja põhipalka ning tema projektiga mitteseotud tööülesannete mahtu või muutes nende sisu.
- 8.2. Kui projekti täitmisega seotud ülesanne ei ole töötaja ametijuhendis fikseeritud või punktis 8.1. nimetatud põhimõtte ei ole rakendatav, võib olenevalt projekti abikõlblikkuse tingimustest:
  - 8.2.1. käsitleda projekti täitmisega seotud ülesannet kui täiendavat tööülesannet ning maksta lisatasu kooskõlas käesoleva juhendi punktis 5 sätestatud põhimõtetega;
  - 8.2.2. sõlmida töötajaga võlaõiguslik teenuse osutamise leping;
  - 8.2.3. leppida kokku või määrata ajutiselt suurem põhipalk.
- 8.3. Täiendava tasu maksmine on võimalik vaid juhul, kui töötaja põhiametikoha tööülesanded või kokkulepitud koormus on täidetud ning kaasnevate ülesannete maht on selline, mida ei ole võimalik täita tavapärase tööaja raames.
- 8.4. Põhjendatud ettepanekud tasustamiseks esitab enne projekti ülesannete täitmist projekti vastutav täitja kooskõlastatult töötaja vahetu ja üksuse juhi, üldosakonna ning arendusprorektoriga.

## **9. Käskkirja jõustumine**

- 9.1. Käskkirja redaktsioon jõustub 01. juulil 2017.

**Ametikoha liik, nimetus, palgaaste ja põhipalga miinimummäär**

| <b>Ametikoha liik</b>                 | <b>Ametinimetus</b>                                                                                                                                                    | <b>Palgaaste</b> | <b>Põhipalga miinimummäär</b> |
|---------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------------------|
| <b>I. Akadeemiline personal</b>       |                                                                                                                                                                        |                  |                               |
| <b>1. Õppejõud</b>                    | Professor                                                                                                                                                              | A5               | 2100                          |
|                                       | Dotsent                                                                                                                                                                | A4               | 1800                          |
|                                       | Lektor                                                                                                                                                                 | A3               | 1600                          |
|                                       | Assistent ning kõrgharidusega õpetaja ja kutseõpetaja                                                                                                                  | A2               | 1500                          |
|                                       | Kõrghariduseta õpetaja ja kutseõpetaja (kohustuslik on kutsealane eriharidus)                                                                                          | A1               | 1300                          |
| <b>2. Teadustöötajad</b>              | Vanemteadur                                                                                                                                                            | A4               | 1800                          |
|                                       | Teadur                                                                                                                                                                 | A3               | 1600                          |
| <b>II. Mitteakadeemiline personal</b> |                                                                                                                                                                        |                  |                               |
|                                       | Tippjuht – prorektor, kolledži direktor, instituudi juhataja                                                                                                           | M7               | 2000                          |
|                                       | Keskastmejuht                                                                                                                                                          | M6               | 1800                          |
|                                       | Tippspetsialist, kes osaleb valdkonna arendamises, lahendab iseseisvalt keerukaid ülesandeid (nõustab), juhib valdkonda; esmatasandi juht                              | M5               | 1400                          |
|                                       | Keskastme spetsialist, kes täidab iseseisvalt keerukamaid, vähem reguleeritud ülesandeid, nõustab iseseisvalt oma valdkonnas; esmatasandi juht tugiteenuste valdkonnas | M4               | 1100                          |
|                                       | Spetsialist, kes täidab enam reguleeritud ja rutiinsemaid ülesandeid                                                                                                   | M3               | 900                           |
|                                       | Teenindaja, kes toetab protsesse, täidab reguleeritud ja rutiinseid ülesandeid; oskustööline                                                                           | M2               | 600                           |
|                                       | Abipersonal, kes täidab lihtsamaid ja rutiinseid ülesandeid                                                                                                            | M1               | 470                           |