

Võru Muusikakooli töötasustamise alused

Kord kehtestatakse „Töölepingu seaduse“ § 5 lg 1 p 5, § 28 lg 2 p 2, 3, 4, 12, Võru Linnavalikogu 8. detsembri.2010. a määruse nr 24 "Ametiasutuse hallatavate asutuste asutamise, haldamise, ümberkorraldamise ja lõpetamise kord" ja Võru Muusikakooli põhimäärus" § 13 lg 2 p 11 alusel,

1. Üldsätted

- 1.1. Töötasustamise alused reguleerivad Võru Muusikakooli töötajate töötasustamise korraldamist.
- 1.2. Töötajate töö tasustamine lähtub riigi, Võru Linnavalikogu ja Võru Linnavalitsuse õigusaktidest ning käesolevatest töötasustamise alustest.
- 1.3. Võru Muusikakooli töötajate koosseisu kinnitab ning muudab kooli direktor oma käskkirjaga kooskõlastatult Võru Linnavalitsuse vastava ala abilinnapeaga.
- 1.4. Võru Muusikakooli töötasustamise alused on avalikult kättesaadavad kooli kantseleis ja veebilehel.

2. Mõisted

- Põhipalk – töölepingus või õigusaktis kindlaks määratud tunni-, päeva-, nädala- või kuupalgamäära alusel arvatud rahaline tasu, mida makstakse töölepingus ettenähtud ülesannete täitmise eest.
- Lisatasu – tasu, mida tööandja maksab töötajale lisaks põhipalgale täiendavate tööülesannete täitmise ning töökoormuse suurenemise (töö intensiivsuse) eest, mis on töötaja ja tööandja vahel eelnevalt konkreetseks perioodiks kokku lepitud.
- Preemia – ühekordne lisatasu lisaks põhipalgale erakordsete individuaalsete või kollektiivsete tööalaste saavutuste eest.
- Töötasu – kokkulepitud tööaja ja tööülesannete täitmise eest ette nähtud rahaline tasu, mis võib koosneda erinevatest rahalistest töötasukomponentidest (põhipalk, lisatasu, preemia).
- Ületunnitöö – töötamine üle kokkulepitud tööaja.

3. Töötasustamise põhimõtted

- 3.1. Töötaja töötasu määr, töökoormus ja -tasu ning nende muudatused lepivad kokku töölepingus.
- 3.2. Töötasu kokku leppimisel lähtutakse töötaja kvalifikatsioonist, haridustasemest ja töökogemusest, töötaja tööülesannetest, töökoormusest ja töötulemustest, kooli eelarve personalikuludest, kooli töökorraldusest, ametijuhendist ning käesolevatest töötasustamise alustest.
- 3.3. Töötasu arvestamise aluseks on tööleping, tööajaarvestuse tabel ja direktori käskkirjad, töövõtulepingute korral tööde üleandmise-vastuvõtmise aktid ning käsunduslepingute korral teenuse osutamise aruanded.
- 3.4. Töötasustamist reguleerivate õigusaktide muutumisel muudetakse vajadusel töötajate töötasustamise aluseid hiljemalt ühe kuu jooksul muudatuste kehtima hakkamisest ning kohaldatakse õigusakti kehtima hakkamise päevast.
- 3.5. Kooli direktori töötasu ühe kuu kohta kinnitab Võru Linnavalitsus.
- 3.6. Töötasu alammäärad, mille kehtestab Võru Linnavalitsus korraldusega täiskoormusega töötavatele õpetajatele, on garanteeritud kõrgharidusega õpetajatele. Keskeriharidusega õpetaja kuu töötasu määr võib olla kuni 15% madalam. Kvalifikatsioonile mittevastava õpetaja kuu töötasu

määr võib olla kuni 15% madalam keskeriharidusega õpetaja töötasu määrast.

4. Lisatasu, preemia ja hüvitised, toetused

4.1. Kui töötaja täidab poolte kokkuleppel ühekordseid või püsivaid täiendavaid tööülesandeid võrreldes tema töölepingus ja ametijuhendis ettenähtuga, makstakse talle lisatasu. Lisatasu võidakse maksta ka töölepingus või ametijuhendis määratletud tööülesannete tavapärasest intensiivsema täitmise eest.

4.2. Puuduva töötaja asendamise eest makstakse lisatasu kokkuleppel töötajaga.

4.3. Kui täiendavate tööülesannete täitmine tingib töötaja poolt ületundide tegemise, hüvitatakse ületunnitöö kokkuleppel töötajaga vaba aja andmisega koolivaheaegadel või makstakse ületunnitasu:

4.3.1 ületunnitöö hüvitatakse vaba ajaga ületunnitöö ajaga võrdses ulatuses, soovituslikult vahetult pärast ületunnitööd; ületunnitöö hüvitamiseks mõeldud vaba aeg antakse kokkulepitud tööajast ning kokkulepitud 1,0-kordset põhitasu makstakse nii ületundide kui ka vaba aja eest;

4.3.2 ületunnitöö hüvitamisel rahas maksab tööandja töötajale 1,5-kordset põhitasu.

4.4. Preemiat makstakse rahaliste vahendite olemasolul kõrgemate tööalaste saavutuste eest (nt õppuri tubli saavutuse eest maakondlikul, regionaalsel, vabariiklikul või rahvusvahelisel konkursil või festivalil vms). Preemiaga tunnustatakse üksikuid töötajaid erakorralise panuse eest või kõiki töötajaid kollektiivselt saavutatud heade tulemuste eest ja tunnustuspreemiana kauaaegse tööpanuse eest või töötajale aunimetuse andmise puhul.

4.5. Ühekordsete lisatasude ja preemiate maksmine vormistatakse direktori käskkirjaga, milles on märgitud tasu maksmise põhjendus ja suurus.

4.6. Püsivate lisatasude suurus lepitakse kokku töölepingus.

4.7. Hüvitisi makstakse seaduses ettenähtud juhtudel.

4.8. Rahaliste vahendite olemasolul võib maksta töötajale asutuse eelarve vahenditest ühekordset lapse sünni toetust ühe lapse kohta kuni 70% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi kuutasu alammäär).

4.9. Töölepingu lõppemisel töötaja surma tõttu makstakse töötaja lähedasele ühekordset toetust kuutasu alammäära kahekordses ulatuses. Käskkirjas nimetatakse isiku nimi ja selle pangakonto number, kuhu toetus kantakse.

5. Töötasu maksmine

5.1. Töötasu arvestusperiood on kalendrikuu. Töötasu arvestatakse ajavahemiku eest, mil töötaja täitis talle pandud ülesandeid. Kui töötajale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg (osaline tööaeg), arvestatakse töötasu proportsionaalselt töötatud aja eest.

5.2. Töötasu makstakse kord kuus, hiljemalt arvestuskuule järgneva kuu 7. kalendripäeval töötaja poolt kirjalikult teatatud pangakontole. Pangakonto muutumisest tuleb töötajal teavitada tööandjat kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis.

5.3. Töötaja esitab maksuvaba tulu rakendamise ja maksuvaba tulu määra muutmise avalduse kooli kantseleisse või e-postile raamatupidajale edastamiseks.

5.4. Töötajale väljastatakse e-kirjaga teatis temale arvatud ja makstud töötasu ning sellelt tehtud kinnipidamiste kohta. Töötajal on õigus saada selgitusi talle arvestatud ja makstud tasu kohta kooli direktorilt ja raamatupidajalt.

5.5. Töötaja töötasust peetakse kinni tulumaks, töötaja töötuskindlustusmaks ja kohustatud isiku kohustuslik kogumispensioni makse ning töötasult arvestatakse ja tasutakse tööandja töötuskindlustusmaks ja sotsiaalmaks.

Maks või makse	Maksu või makset saav asutus	Maksu või maksega kaasnev kaitse
Tulumaks - 20%	Maksu- ja Tolliamet	Tulumaksust finantseeritakse riigi ja kohaliku omavalitsuse üksuse valitsemistegevust
Töötuskindlustusmaks - töötaja määr 1,6% ja tööandja määr 0,8%	Maksu- ja Tolliamet	Töötuskindlustusmaksest rahastatakse töötuskindlustust, mis kindlustab töötajale kaitse (hüvitised, toetused ja teenused) töötuks jäämise korral
Kohustusliku kogumispensioni makse - II sambaga liitunud inimese puhul 2%	Maksu- ja Tolliamet	Kohustuslikust kogumispensioni maksest rahastatakse II samba pensioni
Sotsiaalmaks - 33%	Maksu- ja Tolliamet	Sotsiaalmaksust rahastatakse ravikindlustust ja riiklikku pensioni

5.6. Riigipühäl või ööajal töötamise eest makstakse töötajale töötasu seadusest tuleneval alusel ja suuruses, kui töötaja ja direktor ei ole kokku leppinud selle hüvitamises vaba aja andmisega.

5.7. Töötajale, kes on reservväelasena kutsutud kaitseväge õppekogunemisele, säilitatakse kokkulepitud põhitasu ka õppekogunemisel viibimise ajal. Õppekogunemise aeg on märgitud reservväelasele saadetasvas õppekogunemise kutses, mis tuleb esitada tööandjale.

6. Puhkusetasu arvestamine ja maksmine

6.1 Puhkusetasu arvestatakse Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud keskmise töötasu maksmise tingimuste ja korra alusel.

6.2 Puhkusetasu kantakse töötaja pangakontole hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust või makstakse töötajale avalduse alusel proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos vastava arvestuskuu töötasuga.

6.3. Töölepingu lõppemise korral hüvitatakse kasutamata ja aegumata põhipuhkus rahas või peetakse tasu väljatöötamata põhipuhkuse eest kinni töötaja töötasust.