

TALLINNA NÕMME NOORTEMAJA TÖÖTASUJUHEND

1. Tallinna Nõmme Noortemaja töötajatele töö tasumisel arvestatakse järgmiseid põhimõtteid:
 - 1.1. töötasu kantakse töötajatele määratud pangakontole üks kord kuus asutuse palgapäeval;
 - 1.2. töötajale võib maksta asutuse eelarves ette nähtud töötasuvahendite piires järgmisi tasusid:
 - 1.2.1. lisatasu täiendavate tööülesannete täitmise eest ja töölepingus või ametijuhendis sätestamata tööülesannete täitmise eest makstav tasu;
 - 1.2.2. individuaalne lisatasu – tasu töötaja silmapaistvate teadmiste, kogemuste, oskuste või võimekuse eest ehk tasu nõutavast tulemuslikuma töö eest;
 - 1.2.3. asendustasu – ajutiselt äraoleva töötaja asendamise või ajutiselt vaba töökoha ülesannete täitmise eest makstav tasu, kui asendamine ei ole ette nähtud töölepingus või ametijuhendis;
 - 1.2.4. preemia – töökohustuste silmapaistvalt hea täitmise või kauaaegse tööpanuse eest makstav ühekordne tasu;
 - 1.2.5. tulemustasu – perioodi tulemuste hindamise alusel püstitatud eesmärkide saavutamisel tehtud töö või märkimisväärse tulemuse või asutusele olulise projekti tulemusliku lõpetamise eest makstav tasu;
 - 1.2.6. toetus – tasu, mis ei ole seotud tööülesannete täitmisega, sh:
 - 1.2.6.1. lapse sünnitoetus ühe lapse kohta kuni 55% Vabariigi Valitsuse määrusega kehtestatud kuutasu alammäärast (edaspidi *kuutasu alammäär*);
 - 1.2.6.2. matusetootus – vanema, abikaasa või lapse surma korral kuni 70% kuutasu alammäärast;
 - 1.2.6.3. toetus õnnetuse või varguse korral või muudel erakorralistel juhtudel, kui töötaja vajab materiaalselt abi (töötaja avalduse alusel või vahetu juhi ettepanekul) kuni kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses;
 - 1.2.6.4. toetus töösuhte lõppemisel seoses töötaja surmaga – töötaja lähedasele avalduse alusel makstav toetus töötaja matusekulude osaliseks katmiseks (näidatakse käskkirjas toetust saava isiku nime, isikukoodi, aadressi ja pangakonto numbri) kuni kuutasu alammäärast kahekordses ulatuses.
 - 1.3. Punktis 1.2 loetletud tasudeks planeeritud vahendeid tuleb kasutada sihipäraselt ja põhjendatult ning ainult linna õigusaktides ette nähtud tasude maksmiseks.
 - 1.4. Punktides 1.2.1.-1.2.5. loetletud tasude määramisel tuleb kirjalikus kokkuleppes või käskkirjas nimetada selle maksmise põhjendus ning periood, mille eest tasu määratakse. Nimetatud tasud kuuluvad töötasu hulka ja makstakse välja asutuse palgapäeval Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja §47 lõigete 1 ja 3 kohaselt.
 - 1.5. Preemia ja tulemustasu makstakse välja asjaomasele tööperioodile järgneval palgapäeval.
 - 1.6. Puhkusetasu makstakse töötajale proportsionaalselt puhatud ajaga puhkuse kasutamise kuule järgneva kuu palgapäeval koos asjaomase arvestuskuu töötasuga. Kui töötaja soovib saada puhkusetasu hiljemalt eelviimasel tööpäeval enne puhkuse algust, esitab ta tööandjale vähemalt 14 kalendripäeva enne puhkuse algust sellekohase avalduse.
 - 1.7. Töö tasustamise üldised põhimõtted on sätestatud Tallinna linna raamatupidamise sise-eeskirja 10. peatükis „Tegevuskulud“.
 - 1.8. Asutuse juhile preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastada ametiasutuse juhil valdkonda kureeriva linnavalitsuse liikmega.
 - 1.9. Asutuse töötajale preemia ja tulemustasu määramine kooskõlastada asutuse juhil eelnevalt haldusala ametiasutuse juhiga.