

## **Maksu- ja Tolliameti palgajuhend**

### **1. Palgajuhendi reguleerimisala**

Palgajuhend reguleerib Maksu- ja Tolliameti (edaspidi ameti) ametnike palga ja töötajate töötasu (edaspidi teenistujate palga) määramise ning maksmise tingimusi ja korda.

### **2. Mõisted**

2.1. Avalik teenistus – avaliku teenistuse seaduse § 5 alusel ameti avalik-õiguslik teenistus- ja usaldussuhe ametniku või eraõiguslik töösuhe töötajaga.

2.2. Ametnik – isik, kes on ametiga avalik-õiguslikus teenistus- ja usaldussuhtes ning teostab avalikku võimu. Ametnik on teenistuses avaliku teenistuse seaduse alusel ning ametniku teenistuskohhta nimetatakse ametikohaks.

2.3. Töötaja – ametiga eraõiguslikus töösuhtes olev isik, kes ei teosta avalikku võimu, vaid teeb avaliku võimu teostamist toetavat tööd. Töötaja töötab töölepingu alusel ning töötaja teenistuskohhta nimetatakse töökohaks.

2.4. Teenistuja – käesoleva korra kohaselt nii ametnik kui ka töötaja.

2.5. Teenistuskohht – ametiasutuse teenistuskohhtade koosseisus ettenähtud ameti- või töökoht

2.6. Teenistusgrupp (tööpere) - sarnase funktsiooni ja töö sisuga teenistuskohhtade kogum, mis on jaotatud tasemeteks vastavalt tehtava töö keerukusele.

2.7. Juhtkond – peadirektor, peadirektori asetäitjad ja osakonnajuhatajad.

2.8. Palgafondi kulujuht – juhtkonna liige või tema poolt volitatud teenistuja, kes osaleb konkreetse kuluüksuse eelarve koostamisel ja vastutab kuluüksuse kulutuste eest.

2.9. Palk – teenistujale makstav põhipalk, muutuvpalk, asendustasu ning eritingimustes töötamise eest makstavad lisatasud (lisatasu öötöö, riiklikel pühadel töötamise ja ületunnitöö eest).

2.10. Põhipalk – fikseeritud palga osa, mis on määratud teenistuskoha ülesannete ning teenistuja teenistusalaste teadmiste, oskuste ja kogemuste põhjal.

2.11. Muutuvpalk – teenistuja palga ebaregulaarne osa, mida võib maksta tulemuspalgana, lisatasuna täiendavate teenistusülesannete täitmise eest või preemiana erakordsete teenistusalaste saavutuste eest.

2.12. Asendustasu – puuduva teenistuja ülesannete täitmise eest makstav lisatasu, mida makstakse ajutiselt äraoleva teenistuja asendamise või ajutiselt vaba teenistuskoha ülesannete täitmise eest juhul, kui asendamine ei ole ettenähtud teenistuja ametijuhendis või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga töökoormuse olulise suurenemise.

2.13. Lisatasu ületunnitöö eest – ületundide tegemise eest teenistujale makstav 1,5- kordse põhipalga suurune tasu.

2.14. Lisatasu ööajal tehtava töö eest – 1,25-kordse põhipalga suurune tasu, mida makstakse juhul, kui teenistuja tööaeg langeb ööajale (kella 22.00-06.00) ning kui nimetatud kohustus ei sisaldu tema ametijuhendis ja seda ei ole arvestatud tema palga määramisel.

2.15. Lisatasu riigipühäl töötamise eest – 2-kordse põhipalga suurune tasu, mida makstakse teenistujale juhul, kui tööaeg langeb riigipühale.

2.16. Summeeritud tööaja arvestus – rakendatakse juhul, kui töökorralduse tõttu ei ole võimalik kinni pidada tööädala üldisest normist ja tööaeg jaguneb arvestusperioodi jooksul ebavõrdsetel.

### **3. Üldpõhimõtted**

3.1. Palgajuhendi koostamisel on lähtutud avaliku teenistuse seadusest ja töölepingu seadusest. Teenistujate palgade määramisel ja maksmisel lähtutakse käesolevast palgajuhendist ning Maksu- ja tolliametnike ametiühinguga sõlmitud kollektiivlepingust.

3.2. Amet maksab ametnikule ning töötajale palka sarnastel alustel.

3.3. Palka arvestusperiood on kalendrikuu. Palka arvestatakse ajavahemiku eest, mil teenistuja täitis tööülesandeid. Kui teenistujale on kehtestatud täistööajast lühem tööaeg, arvestatakse palka proportsionaalselt tööl oldud aja eest.

3.4. Palka arvestab Riigi Tugiteenuste Keskus. Palka makstakse üks kord kuus hiljemalt arvestuskuule järgneva kalendrikuu 9. päeval teenistuja poolt määratud pangakontole. Palgapäeva langemisel puhkepäevale või riigipühale, makstakse palk välja sellele eelneval tööpäeval. Pangakonto (arvelduskonto numbri) muudatuse sisestab iga teenistuja riigitöötaja iseteenindusportaalis Isikuandmete menüüpunktis „Minu andmed“.

3.5. Riigi Tugiteenuste Keskus väljastab teenistujale teatise arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta. Väljamakstavast palgast ja töötasust peetakse seadusega sätestatud juhtudel ja ulatuses kinni tulumaks, töötuskindlustusmaks ning kohustusliku kogumispensioni makse, kui teenistuja on sellega liitunud, ning makstakse seadusega sätestatud sotsiaalmaks ja töötuskindlustusmaks. Eelnimetatud makse ja makseid saavad asutused ja nende maksmisega kaasnev kaitse info leiab [Rahandusministeeriumi veebilehelt](#)<sup>1</sup>.

3.6. Amet võib teenistuja palgast kinni pidada ameti arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa ning teenistujale makstud ettemakse, mille teenistuja peab ametile tagastama. Töötaja puhul on ameti arvel tehtavate kulude kehtestatud limiiti ületava summa kinnipidamiseks vajalik töötaja eelnev kirjalik nõusolek.

3.7. Palgajuhendi ülevaatamine toimub ameti juhtkonna poolt üldjuhul kord aastas.

3.8. Ametniku põhipalga määrab käskkirjaga peadirektor. Töötaja põhipalk lepatakse töötaja ja peadirektori vahel kokku töölepingus või selle lisas.

3.9. Põhipalga määramise ja muutmise ning muutuvpalga ja asendustasu määramise motiveeritud ettepaneku esitab peadirektorile palgafondi kulujuht üksusele eraldatud eelarvevahendite piires, arvestades teenistuja vahetu juhi ettepanekuid.

3.10. Ametnikule määratud palga muutmise käskkirja ja töötaja põhipalga muutmise tulenevalt sõlmitud töölepingu lisa saadab asjassepuutuvale teenistujale personaliosakonna töötaja. Kahe või enama ametniku palga muutmise ja teenistujatele muutuvpalga määramise käskkirja saadab personaliosakond palgafondi kulujuhile, kes teavitab enda üksuse asjassepuutuvaid teenistujaid nende palgaga seotud muudatustest kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis. Palgafondi kulujuht teavitab enda üksuse teenistujaid kõikidest palgaga seotud muudatuste põhjustest.

3.11. Teenistuja soovil väljastatakse neile teatis arvestatud palga, puhkusetasu ja neist tehtud kinnipidamiste, samuti tema eest arvestatud sotsiaalmaksu ja töötuskindlustusmaksu kohta.

#### **4. Palga komponendid**

4.1. Palk võib lisaks põhipalgale sisaldada:

4.1.1. eritingimustes töötamise eest saadavaid lisatasusid:

4.1.1.1. lisatasu öötöö eest;

4.1.1.2. lisatasu riigipühadel töötamise eest;

4.1.1.3. lisatasu ületunnitöö eest;

4.1.2. muutuvpalka:

4.1.2.1. preemiat ehk ühekordset tulemustel või panusel baseeruvat lisatasu;

4.1.2.2. tulemuspalka;

4.1.2.3. lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest;

4.1.3. asendustasu.

#### **5. Põhipalga palgaklassid ja palgavahemikud**

5.1. Ameti teenistuskohad on jaotatud palgaklassidesse vastavalt lisale 1. Iga palgaklassile vastab põhipalga vahemik, mis määrab vastavasse palgaklassi kuuluvate teenistukohtade kuu põhipalga miinimum- ja maksimummäära.

5.2. Palgaklasside moodustamisel on arvestatud töö sisu, töö keerukust, juhtimisfunktsiooni, teenistujate praegust palgataset ja palgaturgu;

5.3. Töö sisu hindamise tulemused kujunevad lähtuvalt teenistuskohale esitatavatest nõuetest, töö reguleeritusest, mõtlemisülesande keerukusest, juhtimise ja koostöö ulatusest, vastutusest tööprotsesside eest ja otsuste mõju ulatusest.

---

<sup>1</sup> <https://www.fin.ee/riik-ja-omavalitsused-planeeringud/avalik-teenistus/palgakorraldus>

5.4. Teenistujate põhipalkade diferentseerimisel lähtutakse teenistuja teadmiste, oskuste, kogemuste (kompetentside) tasemest ja töö tulemuslikkusest vastavalt punktis 6 kehtestatud tingimustele ja korrale.

5.5. Palgaklassides vastavale teenistuskohale ettenähtud palgavahemiku maksimummäärast kõrgemat või miinimummäärast madalamat põhipalka on lubatud maksta erandjuhtudel, mille põhjendatust hindab täiendavalt palgafondi kulujuhist struktuuris kõrgemal asuv juht.

Palgavahemiku maksimummäärast kõrgem põhipalk saab olla põhjendatud sellega, et vastava positsiooni täitmine nõuab mingis spetsiifilises valdkonnas väga kõrget, asutuse eesmärkide ja arendamise suhtes olulist kompetentsi, mille osas on kogu tööturul nõudmine väga suur. Sellised erandid, mis ei mahu tavapärasesse palgaloogikasse, on palgaklasside joonisel märgitud erisustena.

5.6. Palgaklassidele vastavad põhipalga vahemikud vaadatakse üle ning vajadusel korrigeeritakse üks kord aastas koos palgajuhendi ülevaatamisega.

5.7. Palgaklasside muutus ei tähenda automaatselt põhipalkade muutmist.

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

6.1. Ameti eesmärk on tasustada teenistujaid õiglaselt organisatsioonis ja konkurentsivõimeliselt palgaturul, sealjuures võttes arvesse valdkonna ning teenistuskoha strateegilist mõju ameti eesmärkide täitmisele.

6.2. Põhipalga ettepaneku tegemisel lähtub palgafondi kulujuht lisas 1 toodud palgaklasside jaotusest, võttes arvesse:

6.2.1. sisemist õiglust ja konkurentsivõimelisust palgaturul;

6.2.2. teenistusülesannete ja tööde keerukust, töökoormust, teenistuja kompetentse, kogemusi, haridust, kvalifikatsiooni ning vajadusel spetsiifiliste oskuste defitsiiti töajuturul.

6.3 Üldjuhul tehakse individuaalseid põhipalga muudatusi üks kord aastas, arvestades teenistujate püsivaid töötulemusi teenistuskohal ja palgaanalüüsi tulemusi (sisemine palgaõiglus ja tööturu palgaüüring).

6.4. Põhipalka ei tõsteta distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

## **7. Muutuvpalga maksmise tingimused ja kord**

7.1. Muutuvpalga maksmise piirangud:

7.1.1. muutuvpalka makstakse eelarvevahendite olemasolul;

7.1.2. kalendriaastas teenistujale väljamakstav muutuvpalga kogusumma ei tohi olla suurem kui 20% teenistuja sama kalendriaasta määratud põhipalgast.

7.2. Preemia ehk ühekordsel tulemusel või panusel baseeruva lisatasu maksmise tingimused ja kord:

7.2.1. preemiat makstakse osakonna juhataja, peadirektori asetäitjate või peadirektori otsuse alusel erakordsete teenistusvalaste saavutuste, silmapaistvalt hea tulemuse või olulise täiendava pingutuse eest.

7.2.2. preemiat ei maksta distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

7.3. Tulemuspalka ehk aasta eesmärkide saavutamisel baseeruva lisatasu maksmise tingimused ja kord:

7.3.1. tulemuspalka võib maksta teenistujale arvestades aastaks kokku lepitud strateegiliste eesmärkide saavutamist ja kompetentside üldhinnangut.

7.3.2. tulemuspalka arvestatakse kord aastas üldjuhul esimeses kvartalis, peale aasta kokkuvõtete tegemist.

7.3.3. tulemuspalka ei maksta katseajal ja distsiplinaarkaristuse kehtivuse ajal.

7.3.4. tulemuspalka peadirektorile võib maksta iga-aastase Rahandusministeeriumi kantsleriga peetava arengu- ja hindamisvestluse tulemuste alusel vastavalt Rahandusministeeriumi kantsleri sellekohasele otsusele.

7.4. Täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu makstakse peadirektori, peadirektori asetäitja või vahetu juhi poolt teenistujale antud, kuid ametijuhendis fikseerimata täiendavate teenistusülesannete täitmise eest, sõltuvalt lisaülesannete mahust ja iseloomust.

7.5. Lisatasu täiendavate teenistusülesannete eest määratakse ühekordse või tähtaegse lisatasuna, kuid mitte kauemaks kui üheks aastaks. Kui täiendavate ülesannete kestus on pikem kui üks aasta, muudetakse teenistuja ametijuhendit ning vaadatakse üle tema põhipalk.

7.6. Põhjendatud ettepaneku täiendavate teenistusülesannete eest lisatasu määramiseks teeb palgafondi kulujuht. Ettepanekus peavad olema fikseeritud teenistusülesanded ja ajavahemik, mille jooksul ülesannet täidetakse.

7.7. Vajaduse korral, kui täiendavad ülesanded tuleb anda etteplaneerimatult ja kiireloomuliselt, vormistatakse vajalikud dokumendid tagantjärele.

## **8. Asendustasu maksmise tingimused ja kord**

8.1. Ajutiselt äraoleva teenistuja ülesannete täitmise eest makstakse teenistujale asendustasu proportsionaalselt asendamise mahuga juhul, kui asendamise kohustus ei tulene ametijuhendist või töölepingust või tingib võrreldes ametijuhendis ettenähtuga või töölepingus kokkulepituga töökoormuse olulise suurenemise. Oluliseks töökoormuse suurenemiseks võib lugeda ka ajutiselt äraoleva teenistuja pikaajalise (üldjuhul vähemalt 2 kuud kestva) asendamise.

8.2. Täitmata ametikoha ülesannete täitmise eest makstakse teenistujale asendustasu proportsionaalselt asendamise mahuga.

8.3. Ühe asendaja asendamise maht ei või üldjuhul ületada 30% asendatava tööst.

8.4. Motiveeritud ettepaneku (sh ülesannete kirjeldus, maht ja kestus ning põhjendus töökoormuse olulise suurenemise kohta) puuduva teenistuja ülesannete panemiseks teisele teenistujale teeb palgafondi kulujuht arvestades vahetu juhi ettepanekut. Ülesannete määramise ja lisatasu maksmise ulatuse otsustab peadirektor või peadirektori asetäitjad oma valdkonna piires.

## **9. Eritingimustes töötamise lisatasude määramise ja maksmise tingimused ja kord**

9.1. Eritingimustes töötamise lisatasu makstakse teenistujale ületunnitöö, riigipühal ja ööajal töötamise eest seadusest tuleneval alusel.

9.2 Töötamist üle kokkulepitud tööaja normi loetakse ületunnitööks ja see on lubatud teenistuja ning tööandja kokkuleppel. Tööaja summeeritud arvestuse korral on ületunnitööks arvestusperioodi normtöötunde ületavad töötunnid arvestusperioodi lõpus. Teenistujale ületunnitöö või ööajal töötamise eest lisatasu maksmise või riigipühal töötamise hüvitamise aluseks on vahetu juhi kinnitatud tööajaarvestuse tabel.

9.3 Töölepingulisele töötajale hüvitatakse ületunnitöö vaba ajaga, kui ei ole kokku lepitud ületunnitöö hüvitamist rahas. Ametnikule hüvitatakse ületunnitöö rahas või võimaldatakse ametniku taotlusel vaba aega. Ületunnitöö hüvitamise viis lepib kokku vahetu juhi ja ametniku või töötaja vahel. Kui ületunnitöö hüvitatakse rahas, siis 1,5 kordselt, tuginedes vastavalt avaliku teenistuse seadusele või töölepingu seadusele.

9.4. Töötamise eest ööajal (kella 22.00-06.00) tasustatakse ametnikku või töötajat töö eest 1,25-kordselt ja riigipühal tehtud töö eest 2-kordselt, tuginedes vastavalt avaliku teenistuse seadusele või töölepingu seadusele. Teenistuja taotlusel võib ööajal või riigipühal tehtava töö hüvitamise kokku leppida täiendava vaba aja andmisega.

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

10.1. Välisvahenditest rahastatava projekti taotlusest peab nähtuma, kas ja millises mahus on kavas projekti eelarvest maksta projekti täitmisega seotud teenistujale palka. Palga maksmise tingimused peavad olema kooskõlas projekti rahastamise reeglitega.

10.2. Kui projekti täitmisega seotud teenistujale makstakse palka projekti välisvahenditest, siis võib vähendada proportsionaalselt ameti omavahenditest makstavat teenistuja palka või töötasu ja vähendades projektiga mitteseotud teenistusülesannete mahtu või muutes nende sisu.

## Lisa 1 Palkaklassid

Spetsialistid							
TASE I	Teenindusbüroode ning e-MTA ja massteavituse üksuse konsultandid, aruandlusspetsialistid				Dokumendihaldurid, haldusspetsialistid, administraatorid, autojuhid	Palkaklass I 1100 - 1400	
TASE II	Klienditoe ja maksukonsultandid; teenuste juhtivkonsultandid; võlamenetlejad ja arvestusspetsialisti; maksude vanemspetsialistid	Maksu-audiitorid	Tolliinspektorid, tollispetsialistid	Jurist-asjaajajad; Teabjuhtimiskeskuse peaspetsialistid	Haldusspetsialistid, riigivarahaldurid, arhivaarid, finantsspetsialistid	Palkaklass II 1200-1700	
TASE III	Maksude peaspetsialistid ja välissuhete koordinaatorid; Teenuste arvestusspetsialistid; tölgid; teenuste sisu- ja veebihaldurid	Maksu-audiitorid, väärtomenetlejad	Tolliinspektorid tollispetsialistid, tolliinspektor-koerajuhid; tolliaudiitorid, Uurimisosakonna pea- ja vaneminspektorid, vanemspetsialistid	Teabeosakonna peaspetsialistid (rahvusvaheline infovahetus ja analüüsi valdkond)	Personali- ja koolitusspetsialistid; kommunikatsioonispetsialistid	Palkaklass III 1500 - 2200	
TASE IV	Teenusejuhid (kogu asutuses)	Arendusspetsialistid (kogu asutuses)	Maksu-audiitorid (eelkõige Kapitali töögrupid)	Uurimisosakonna vanemuurijad, eri-uurijad ja juhtivinsp-d, peaspetsialistid; Tolli välissuhete spetsialistid ja juhtivaudiitor	Juristid Teabeosakonna peaspetsialistid (profileerimine, strateegilise analüüsi ja analüüsi valdkond)	Sisekontrolli spetsialistid; Personalikonsultandid; Halduse, personali, kommunikatsioonivaldkonna teemajuhid	Palkaklass IV 1700 - 2600
TASE V			Uurimisosakonna juhtivuuriid	Teabeosakonna peaspetsialistid (andmehaldus ja arendus, strateegiline analüüs), valdkonnajuhid		Palkaklass V 2400 - 3200	
Erisused	Erisused (nt riskijuht, infoturbejuht, äriarhitekt, teenusedisaini juht, e-teenuste disainer, projektijuht, ärikontroller)					Erisused	

Juhid						
JUHT I	Teenindusbüroode teenindusjuhid, aruandluse tiimi juht, klienditoe infoliini juhid; Maksude ja võlamenetluse juhtivspetsialistid avalake teenuste juhtivkonsultant, e-kanalite sisuhalduse juht	Maksu-auditi juhtivad maksu-audiitorid ja juhtiv väärtomenetleja	Juhtiv tolliinspektorid, tolliinspektorvahetusevanemad	Teabejuhtimiskeskuse juht	Haldusosakonna valdkonnajuhid	Palkaklass J I 1400-2600
JUHT II	Klienditeeninduse allüksuste juhid: e-büroo juht, teenindusbüroode juht, klienditoe juht; Testjuht; Talitusejuhatajad (arvestuse ja -võlamenetluse valdkond, maksude osakond)	Maksu-auditi üksuste juhid ja arendustiimi juht, juhtiv maksu-audiitor (Kapitali töögr)	Tollipunktjuhatajad ja talitusejuhataja	Juriidilise osakonna peajuristid; Teabeosakonna valdkonnajuhid	Personali-osakonna personaliteenuste juht	Palkaklass J II 2100-3300
JUHT III	Osakonnajuhataja asetäitjad Avalike teenuste, tolli ja juriidilise osakonna valdkonnajuhid Uurimisosakonna talitusejuhatajad - ja asetäitja					Palkaklass J III 3000-4000
JUHT IV	Osakonnajuhatajad uurimisosakonna osakonnajuhataja asetäitja					Palkaklass J IV 3300-4800
JUHT V	Peadirektor, peadirektori asetäitjad					Palkaklass J V 4800-7000