



Tallinna  
Haridusamet

# Puhkus. Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis.

Tiina Mõrd  
11. veebruar 2015

## **Puhkuse põhimõtted 2015 (1)**

- kollektiivpuhkuse aeg on üldjuhul juulikuu;
- puhkus määratakse kindlaks puhkuste ajakavas;
- ajakava koostamisel lähtutakse lasteasutuse töökorraldusest;
- poolte kokkuleppel võib puhkust anda osadena, kusjuures vähemalt 14 kalendripäeva puhkust peab töötaja kasutama järjest;
- tööandjal on õigus keelduda puhkuse jagamisest lühemaks kui seitsmepäevaseks osaks;

## Puhkuse põhimõtted 2015 (2)

- põhipuhkust antakse kalendripäevades, mille hulka ei arvata rahvuspüha ja riigipühi;
- põhipuhkus tuleb kasutada kalendriaasta jooksul;
- puhkuse eesmärk on töövõime taastamine;
- puhkuste ajakavasse:
  - põhipuhkus
  - kasutamata puhkus
  - muud puhkused (lapsepuhkus);

## **Puhkuse põhimõtted 2015 (3)**

- puhkusejäägid (üle 20 päeva) 25-l lasteasutuse juhil;
- puhkuste ajakavas planeerida põhipuhkust vähemalt töölepingus kokkulepitud 42/56 kalendripäeva ulatuses;
- haridusasutuse juhi puhkuse ajakava on õigus muuta kokkuleppel haridusameti juhatajaga;
- asutuse juht teatab põhipuhkuse ajaks enda asendaja/kollektiivpuhkuse ajal kontaktisiku;

## **Puhkuse põhimõtted 2015 (4)**

- puhkusesoovid esitatakse personali- ja dokumendihalduse osakonnale 1. märtsiks;
- puhkuste ajakava kooskõlastatakse hariduskorralduse osakonna kuraatoritega;
- põhipuhkuse planeerimisel arvestada, et eelarve esitamise tähtaeg on 10. august;
- haridusameti juhataja kinnitab puhkuste ajakava hiljemalt 31. märtsiks.

## **Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis (1)**

- muudatus jõustus 1. septembrist 2014;
- maksuvaba hüvitist määratakse üksnes töösõitude kohta arvestuse pidamisel;
- hüvitise piirmäär on kuni 0,3 € ühe kilomeetri kohta, kuid mitte rohkem kui 335 € kuus;
- hüvitise maksmine võib toimuda ainult asutuse eelarves selleks ettenähtud vahendite piires;
- linnapea 14.11.2014 käskkiri nr PO-1/245 kehtestab põhimõtted;

## Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis (2)

- lasteasutuse juhile hüvitise määramise otsustab haridusameti juhataja;
- asutuse juht esitab hüvitise saamiseks sõidupäeviku linnapea kehtestatud vormil.
- Sõidupäeviku täitmine:
  - töösõidu eesmärk selgelt välja tuua;
  - märkida auto läbisõidumõõdiku alg- ja lõppnäit;
  - valemteid mitte kustutada.

## Isikliku sõiduauto kasutamise hüvitis (3)

- töösõiduga võrdsustatakse isikliku sõiduauto kasutamine töölähetusel;
- väljaspool Tallinna isikliku sõiduauto kasutamise kulude hüvitamiseks vormistada lähetus;
- kui lähetusel tehtud sõidukulu hüvitatakse sõidupäeviku alusel, siis kulutšeki (bensiinitsëki) alusel hüvitada ei saa.
- sõidupäevik esitatakse haridusameti raamatupidamise osakonnale kalendrikuu esimeseks tööpäevaks.





**Tänan!**



Tallinna  
Haridusamet