

Regina Rohula

Saan tööd!

VÄIKE KÄSIRAAMAT TÖÖ OTSIJALE



Kuriteoennetuse Sihtasutus
2006

Koostaja: Regina Rohula

Konsultandid: Maire Adamberg
Helga Kitsing
Kerstin Peterson
Annika Soodla
Kristel Varm

Eriline tänu Raul Sillutale konstruktiivse tagasiside eest.

Käsiraamat on välja antud eesti ja vene keeles ning on mõeldud tööturu-teemalise loengu või nõustamise abimaterjaliks. Samuti võib seda kasutada iseseisvaks õppeks.

Käsiraamatu mittekomertslik kasutamine on lubatud piiranguteta, kuid autoriõigused kuuluvad Kuriteoennetuse Sihtasutusele.

**Käesolev materjal on koostatud EQUAL projekti RE-START raames.
Selle trükise väljaandmist toetab Euroopa Liit. Vt ka www.fta.ee/equal**

Raamatu koostamisel on kasutatud allikatena järgmisi portaale (mida soovitame vaadata ka töö otsijail):

www.amet.ee

www.fta.ee

www.cv.ee

www.eures.ee

www.rmp.ee

www.aktiva.ee

www.bilanss.ee

www.riigiteataja.ee

www.raamatupidaja.ee

ettevõtja.tallinn.ee

www.toovalismaal.ee

www.job.ee

© Kuriteoennetuse Sihtasutus

Tulika 33c

10615 Tallinn

kesa@kesa.ee

www.kesa.ee

Layout&trükk: Bookmill, Tartu

SISUJUHT

Töö otsimine	5
Sinu valmisolek	5
Tööturuamet (TTA)	6
Dokumendid Kodakondsus- ja migratsiooniametis	7
Töötuks registreerimine TTA-s	7
Kust leiab veel töökuulutusi?	8
Kontakt tööandjaga	13
Kuidas?	13
Kõne tööandjale	14
Töövestlus	15
Suhtlemise põhitõed	16
Levinumad küsimused tööintervjuul	17
Töö välismaal	18
Tööleping ja palk	21
Tööleping ja tähtajaline tööleping	21
Töö- ja puhkeaeg	22
Katseaeg	22
Töölt lahkumine	23
Bruto- ja netopalk. Mis neil vahet on?	24
Ümbrikupalk	24
Maksud	25
Muud vajalikku	26
Sotsiaaltoetused	26
Dokumendid ja ametikirjad	26
Tähtsamad seadused	27
Järgmine teema: palgatöötaja või FIE	28
FIE = füüsilisest isikust ettevõtja	31
Põhitõed	31
Registreerimine FIE-ks	32
Registreerimiskandest keeldumine	33
Tööturutoetused ettevõtluse alustamiseks	33

FIE maksukohustused	34
FIE raamatupidamine	34
Mida tähendab kassapõhine raamatupidamine?	35
Raamatupidamisdokumentidest	36
FIE ravikindlustus	37
FIE tegevuse lõpetamine ja registrist kustutamine	37
FIE tegevuse peatamine	38
KKK FIE raamatupidamises	38

LISAD

43

1. Mõistete seletused	43
2. TTA teenused	44
3. TTA kaudu pakutavad kursused	46
4. Isikut tõendava dokumendi taotlemine	48
5. Curriculum Vitae	49
6. Mis andmed lähevad CV-sse	51
7. Soovitused välismaale minejale	53
8. Sotsiaaltoetuste maksmine	55
9. Töölevõtu avaldus	58
10. Puhkuseavaldus	59
11. Töölt lahkumise avaldus	60
12. Füüsilise isiku ja FIE maksukalender 2006	61
13. FIE arve	62
14. FIE raamatupidamine ja kassaraamat	63
15. Kindlustatu arvelevõtmise avaldus	66

TÖÖVIHIK

69

Küsimustele iseseisvalt vastamine	69
Avalduse kirjutamine	77
CV koostamine	78
FIE küsimused	80
Küsimused seaduste kohta	83
Töölepingu seaduse kohta	83
Puhkuseseaduse kohta	85
Töö- ja puhkeaja seaduse kohta	85

TÖÖ OTSIMINE

Noormees tuli turuhoone direktori juurde tööintervjuule.

- Tahate raamatupidajaks, jah?

- Nojah, olen seda õppinud.

- Aga kas te teate, et meil on palk väga väike?

- Oh, kas te maksate palka ka või?

- Abram, kas sa maad oskad kaevata?

- Oskan ikka, kui makstakse.

- No võta siis labidas ja hakka pihta.

- Ei-ei, see labidas ei lähe mitte. Anna mulle mootoriga labidas!

- Kuule Abram, kes siis mootoriga labidat on näinud?

- Aga kes on üldse näinud juuti maad kaevamas?

Sinu valmisolek

Varu **kannatust** ja **püsivust**, sest sobiva töökoha leidmine võib võtta aega. Oluline on, et sa ei lööks käega. Ka kõrghariduse ja rohke töökogemusega inimesel võib töö otsimisele kuluda mitu kuud.

Hea on, kui sulle hakatakse tuttavate poolt pakkuma n-ö juhutöid. Kui vähegi võimalik, võta need vastu, sest kui näitad end korraliku töötegitajana, hakkavad inimesed sind rohkem **usaldama**. Samuti on alati vaja häid töökäsi remondis, ehitusel, koristamisel jne.

Kui suhtud töösse ükskõikselt ja teed lohakalt, siis pea meeles, et see info liigub väga kiiresti. Sa ei või kunagi teada, kes võib olla su järgmine tööandja... Eesti on piisavalt väike ja kõik tunnevad kõiki.

Ole valmis ka selleks, et sind alguses omaks ei võeta, kuna oled vanglas olnud või kannad tingimisi karistust. Oluline on näidata, et see etapp sinu elus on läbi ja sa ei kavatse sinna naasta. Kui inimesed veenduvad, et oled tubli ja sinu peale võib kindel olla, siis muutub suhtumine sinusse veelgi positiivsemaks.

Pea meeles, et kohe väga suurt raha teenima üldjuhul ei hakata, kuid see on võimalik, kui oled ennast tööka ja usaldusväärsena **tõestanud**. Oluline on, et töö oleks aus ja selle kaudu veendutaks, et oled hakkaja inimene.

Tihti sõltub saadud palk ka tehtud töö suurusest (tükitöö), sellisel juhul ei tohiks aga unustada, et oluline on kvaliteet, kuivõrd tööandja võib pooliku/lohaka töö eest vähem maksta.

Tööd saab otsida mitmel viisil:

küsida firmadest kohapeal, kas neil on töajõudu vaja (võib olla päris tõhus);

vastata töökuulutustele, mida leidub nii Internetis kui ajalehtedes (helistada firmasse, minna kohale, saata CV);

töövahendufirmade kaudu (viivad kokku tööpakkujad ja ametikohale sobivad kandidaadid);

tööturuametite kaudu (üleväljaõudused, vajadusel nõustatakse kutsevaliku osas, vt järgmisel lehel);

personaliotsingufirmade kaudu (üldiselt otsitakse nende kaudu oskustöölisi või spetsialiste ja erineva taseme juhte);

tuttavate kaudu (las hoiavad silmad võimalike töökohtade osas lahti).

Tööturuamet (TTA)

Külasta Tööturuameti kohalikku osakonda (nt Tallinnas on see Endla 4).

Seal on:

- töökuulutused
- töötuks registreerimine
- kutsenõustamine
- isiklik arengukava jne.

Kodulehed: www.tta.ee ja www.amet.ee

Rohkem infot TTA teenuste ja kursuste kohta leiad lisadest 2 ja 3.

Tööturuametites (edaspidi TTA) on seina peal üleväljaõudused. See võib olla võimalus hea töökoha leidmiseks.

Samuti on Internetis leiduvate töökuulutuste otsimiseks TTA-des üles pandud **arvutid**.

Kui sul ei ole aimu, milline ametikoht sobida võiks, siis võib otsuse tegemisel abiks olla **kutsesobivuse test**. TTA-s annab nõu ka kutsenõustaja või õppekonsultant. Kohapealne kutsenõustaja aitab ehk realistlikumalt paika panna, milliseid tegevusi võiksid ette võtta, et paremini tööle saada.

Töötule koostatakse TTA-sse pöördudes **individuaalse töötusiskava** 1. osa, seal märgitakse ära töötaja üldandmed koos töö leidmiseks vajalike tegevuste kirjelduse ja teenuste osutamise võimaliku ajakavaga. 2. osa koostatakse töötutele 18 nädala jooksul alates isiku töötuna arvelevõtmisest.

Eeltoodud aadressidel saab end töötuks registreerida. Selleks peab minema kohale ja oma soovi infolaua konsultandile edastama. Tema võtab ka inimese töötuna arvele. Teiste teenuste (kutsenõustamine, isikliku arengukava koostamine jne) saamiseks suunab ta sind edasi teiste spetsialistide juurde (näiteks kutsenõustaja, juhtumikorraldaja jt). Tööturuametisse pöördudes peab sul olema ette näidata isikut tõendav dokument (**id-kaart, pass või juhiluba**).

Vabastusleht ei ole isikut tõendav dokument, see kinnitab vabanemist vanglast ja ka see tuleb TTA-s ette näidata.

Dokumendid Kodakondsus- ja migratsiooniametis (KMA)

Kui sul ei ole passi, juhiluba või id-kaarti, siis sinu käigud peaksid olema järgmised:

1. Kodakondsus- ja Migratsiooniamet (taotled id-kaarti; riigilõiv 150 krooni /2006 seisuga/; ooteaeg kättesaamiseks umbes 1 kuu). Vt ka lisa 4.
2. Pank (avad pangakonto vabalt valitud pangas). Konto avamine on vabatahtlik.
3. Elukohajärgne (!) Tööturuamet (teenused tasuta).

NB! Pöörduma pead selle piirkonna tööturuametisse, kus oled ametlikult elanikuks registreeritud.

Töötuks registreerimine TTA-s

*Selleks, et saaksid end töötuna arvele võtta, peab sul olema ette näidata isikut tõendav dokument (pass/id-kaart).
Töötaja abiraha kuus on 400 krooni ja seda makstakse 270 päeva.*

Töötuks saab end registreerida isik, kes ei tööta ja otsib tööd ning kes on sobiva töökoha leidmisel valmis kohe tööle asuma.

Tööturuametis end töötuks registreerimiseks on vaja kaasa võtta järgmised **dokumendid**:

1. isikuttõendav dokument — näiteks pass või id kaart;
2. tööraamat, kui see on olemas;
3. tõend vahi all viibimise või vanglakaristuse kandmise kohta;
4. (kutse)haridust tõendav dokument (tunnistus, diplom)
5. arstitõend tööde kohta, mille tegemine on tervislikel põhjustel vastunäidustatud.

NB! Töötü abiraha taotlemiseks peab tööturuametisse pöördujal olema viimase 12 kuu jooksul vähemalt 180 päeva tööd või sellega võrdsustatud tegevust (vt sõnaseletust lisas 1).

Oluline!

Vanglast vabanenu peaks end võimalikult kiiresti tööturuametis arvele võtma, sest see tagab ravikindlustuse jätkumise. Ravikindlustuse tagab töötuna arvel olemine, niisama nõudmise peale kedagi ravikindlustusega ei kaeta. Ravikindlustust pakub töötutele TTA kaudu Haigekassa.

Kust leiab veel töökuulutusi?

Internetis:

www.hyppelaud.ee

Tasuta. Kuulutused on avalehel rubriigis „Tööpakkumised” (üleval ääres). Fimade kontaktandmed olemas, saab otse suhelda. CV võib nende keskkonda üles panna, kuid see ei ole kohustuslik.

www.cvkeskus.ee

Tööotsijale tasuta. Vaja on end kasutajaks registreerida, ja kui tahad kandideerida, siis online-CV koostada. Töökuulutusi saab ka niisama vaadata rubriigi „Tööpakkumised” (üleval) alt.

Paljud tööandjad tahavad, et kandideerimine toimuks CV Keskuse kaudu, mistõttu nende kontaktandmeid seal üleval ei ole.

www.cv.ee

Samuti tasuta. Avalehel vasakul on rubriik „Tööpakkumised”, seal klikkides saad kuulutustega tutvuda.

Kui soovid oma CV keskkonda üles panna, siis pead kasutajaks registreeruma. Tööpakkumistega saab niisama tutvuda.

Selle keskkonna töökuulutused on enamasti spetsialisti või juhi ametikohale, paljud neist on ka ingliskeelsed.

www.cvinter.ee

Eeldab CV koostamist nende keskkonnas.

Töökohale saab kandideerida samas keskkonnas, kohe kuvatakse statistika, kui palju inimesi sellele kohale soovivad. Tööotsijale tasuta. Pakkumisi erinevatest valdkondadest.

www.vakants.ee

Ajalehe Äripäev töökuulutuste leht Internetis. Palju erinevaid tööpakkumisi. Üldiselt saab nende keskkonnas kandideerida, see eeldab pika ankeedi täitmist.

Firmadega on võimalik suhelda e-kirja teel, sest see aadress on üldjuhul ära toodud. Ajaleht ilmub ka paber kandjal Äripäeva lisana.

www.soov.ee

Kõige uuemaid kuulutusi näeb ainult lehes Soov, kuid vanemaid kuulutusi saab kodulehelt ka tasuta lugeda.

Keskel rubriigis „Töö” ➤ ”Pakun tööd” või “Otsin tööd”. Siin saad ka oma tööotsimiskuulutuse üles panna.

Eraisikule on kuulutus tasuta, see ilmub kaks korda lehes ja on ühe nädala üleväl Soovi kodulehel (vasakul ribal „Lisa kuulutus”).

www.kuldnebors.ee

Vasakul servas “Rubriikide” alt Tööturg ➤ “Vabad töökohad”. Firmade kontaktandmed on ära toodud, saab otse suhelda.

Samad kuulutused ilmuvad ka Kuldse Börsi paber kandjal. Kui tahad ise kuulutada, siis pead kasutajaks registreerima (see on tasuta).

www.amet.ee

Tööturuameti koduleht.

Vali vasakult „Tööpakkumised”

➤ „tööpakkumiste otsing” ja sisesta soovitud töökoht (kui sa ei soovi kindlat töökohta otsida, vaid näha kõik töökuulutusi, siis võta järgnevad rubriigid)

➤ „otsi”

➤ järgmisena kuvatakse number, kui palju töökuulutusi leiti

➤ nende vaatamiseks kliki „näita”.

Varu kannatust, sest info kuvamine võtab natuke aega.

Võib end kasutajaks registreerida, kuid kohustuslik see ei ole.

Registreerunud kasutajal on võimalus teha kutsesobivustest ja tutvuda karjääriteabega, samuti saab otsida koolitusi ja neile registreeruda.

www.rajaleidja.ee

Iseenesest ei vahenda töökohti, kuid jagab infot seoses tööga ja tööotsimisega nii Eestis kui välismaal.

Samuti palju kasulikku lugemist, erinevaid linke ja kontaktandmeid.

NB!

Enamikel kodulehtedel on üleval lisainfo tööotsijale, näpunäiteid ja muud huvitavat lugemiseks. Kui leiad võimaluse ringi surfata, siis tutvu lähemalt.

Ajalehed:

Soov

Äripäev + Äripäev Töökuulutused (tasuta igas suuremas ostukeskuses)

Eesti Ekspress

Kuldne Börs

Linnaleht — saadaval Tallinnas tasuta igas suuremas ostukeskuses

Leht Hyppelaud — samuti tasuta igas suuremas ostukeskuses

Ajalehtedes on alati ära toodud ka firmade kontaktandmed. Tööandjaga suheldes saab juba täpsemat infot nõudmiste kohta, mida kandidaadile esitatakse jne.

Samuti on ajalehtedes tihti kuulutusi, kus otsitakse töömeest appi remonditöödele, koristajat jmt. Need võivad olla head tööotsad kogemuse saamiseks ja sissejuhatus paremale teenistusele.

Ühe sõbraliku riigi luureteenistus valib uusi kaastöölisi. Pärast intervjuud antakse igale kandideerijale kätte suletud ja pitseeritud ümbrik, millel on kiri "Täiesti salajane" ja palutakse see viia teise korpuse kindlaksmääratud tuppa. Üks kandidaatidest läheb aga kemmergusse ja avab ettevaatlikult ümbriku. Seal on kiri: "Teie sobite! Tulge palun tagasi!"



Eelmise lehekülje pildil on üks vana vangla rahustuskamber, viimase maailmasõja ajast (Gdanski keskvanglas Poolas). Hädavaevu mahtus inimene sinna sisse, sees sai olla vaid kummargil istudes, ei jalgade väljasirutamist ega püsti tõusmist.

Kui te tahate tööandjat leida ja tööd saada, siis peate olema ise initsiatiivikad, minema sisse igast sellisest uksekesest, kust inimene mahub. Kuigi, loomulikult eneseväärikust säilitades.

Tuletage omale meelde – eriti kui olete raskustes tööandjatega – et teil on tööd vaja, TE ISE peate selle saamise nimel vaeva nägema. Tööandja elab üsna tõenäoliselt ka ilma teie olemasoluta päris hästi ära, aga teie temata sageli mitte.

KONTAKT TÖÖANDJAGA

Mees naaseb sõjaväest, tahab julgeolekusse tööle minna.

Seal aga ukse peal silt: "Värske värv. Koputage telefoni teel."

- Kas teie soovisite siin võlgade sissenõudjaid tööle võtta?

- Ei, vabandust, aga te olete vist eksinud aadressiga.

- No pole midagi. Aga tööle tuleb teil meid ikka võtta.

- Kas te armastate tööd!

- Aga muidugi!

- Ega te töö juures midagi ei kardate?

- Mitte kui midagi. Võin tööle isegi rahulikult selja keerata!

Kuidas?

Leidsid tööpakkumise, mis võiks sobida. Nüüd oleks vaja tööandjaga ühendust võtta.

Kui sul on olemas elektronpostiaadress, siis võid kirjutada, kuid kõige parema mulje jätab, kui helistada ja leppida kokku kohtumise aeg. Võib juhtuda, et firma teeb oma valiku ainult CV-de põhjal ega taha kokku saada või toimub kandideerimine teatud keskkonna (näiteks CV Keskuse) kaudu. Viimasel juhul saadad CV ära ja jääd firma otsust ootama. Vahepeal jätkad töö otsimist.

Sündmuste käik on järgmine:

(kui tegemist ei ole ainult cv-de põhjal kandideerimisega)

- ☞ võtad ühendust,
- ☞ lähed vajadusel kohale (kui see on nõutud ja kui oled saanud selleks nõusoleku),
- ☞ jätad tööandjale kompetentse inimese mulje,
- ☞ ootad vastust,
- ☞ kui vastus on positiivne, asud tööle,
 - ☞ kui negatiivne, jätkad töökoha otsimist.

NB!

Otsi tööd paralleelselt mitmest firmast, ära jää ainult ühe tööandja vastust ootama.

Ole aktiivne tööotsija, sest harva juhtub, et juba esimesel korral saad soovitud töökoha.

Kõne tööandjale

NB! Selle kõne eesmärk on võimaliku tööandjaga kokku leppida töövestluse aeg.

Ühendus:

- Kui oled ühenduse saanud, siis tereta ja tutvusta ennast. Ütle lühidalt, mis asjus helistad.
- Tee selgeks, kas sa räägid õige inimesega.

Esimene inimene, kes telefonis vastab, võib olla sekretär või mõni teine sind huvitava küsimusega mitte kursis olev inimene.

Selgita lühidalt, miks sa helistad ja palu ennast ühendada õige inimesega.

Kui sa tead täpselt, kellega peaksid rääkima, küsi seda inimest nimepidi. Võib juhtuda, et Sul tuleb oma soovi korrata rohkem kui üks kord enne, kui saad vestelda õige inimesega.

- Kui inimest, kellega sul on vaja rääkida, ei ole kohal, siis jätta oma nimi ja ütle, et helistad hiljem uuesti.
- Tutvusta oma oskusi ja töökogemust ning avalda soovi tulla intervjuule. Kui Sul on soovitajaid, siis nimeta need. Ole konkreetne ja ära seleta detailides kõiki oma eelnevaid kogemusi.
- Kui Sa ei kuulnud täpselt, mida Sulle öeldi või jäi sulle miski arusaamatuks, siis palu seda korrata või täpsustada.
- Ära unusta kõne lõppedes vestluspartnerit tänamast. Kui oled töökohast jätkuvalt huvitatud, siis väljenda lootust positiivsele lahendusele.

Kuldreeglid helistamisel:

- Ole viisakas
- Räägi aeglaselt ja selgelt
- Kuula hoolikalt
- Tee märkmeid saadud info kohta (varu aegsasti endale paber ja pliiats)
- Vasta konkreetset ja väga laialivalguvat juttu
- Kui miski jääb arusaamatuks, küsi üle.

Töövestlus

Töövestlusele võta kaasa:

- CV (koostamisel abiks näide lisas 5 ja näpunäited lisas 6),
- haridust tõendavad dokumendid (koopiad),
- täiendkoolituse diplomid (koopiad),
- isikut tõendav dokument.

Töövestlus jätab sinust firma esindajale esimese mulje ja suuresti selle mulje põhjal otsustatakse, kas oled pakutavale töökohale õige inimene. Oluline, et esmamulje sinust oleks meeldejääv ja kindlasti positiivne. Tähele pannakse igasugu pisiasju – ka neid, mida sina ei pruugi oluliseks pidada.

Mõned näpunäited:

- Puhtad ja triigitud riided — pole oluline, millisele töökohale kandideerid – näita, et oled korralik (alusta enda välimusest).
- Viisakus, viisakus, viisakus — enne, pärast ja töövestluse ajal — ära unusta, et tööandja võib sind proovile panna, et sinu tõelist olemust näha või tahab teada saada, kuidas sa stressiolukordades toime tulead.
- Ära laima eelmist tööandjat — tihti küsitakse, miks eelmise tööandja juurest ära tulid, vasta viisakalt.
- Räägi tõtt või ära räägi üldse — enamasti loeb kehakeelest välja, kui inimene ei räägi nii, nagu asjad tegelikult on/olid.
- Vaata intervjuueerijale silma — seda on eriti raske teha, kui oled närvis, kuid see jätab sinust enesekindla mulje. Inimese kohta, kes väldib silmsidet, arvatakse tihti, et ta vassib midagi või on nii arg, et kardab omaenda varjugi.
- Püüa jääda rahulikuks — tööandja on ka inimene.
- Julge küsida ka omapoolseid küsimusi — ka sinul on õigus saada infot võimaliku tööandja kohta, et teha valik, kas soovid selles ettevõttes töötada. Samuti jätab see sinust tööandjale mulje kui osavõtlikust inimesest, keda huvitab, kellega ta tulevikus tööle hakkab.

Küsimused võiksid enne intervjuule minemist läbi mõelda (sellised, mis sind kindlasti antud töökoha juures huvitaksid) ja üles kirjutada. Kohapeal võivad need ärevuse tõttu ununeda.

Suhtlemise põhitõed

Ole viisakas — inimestelt eeldatakse ja oodatakse elementaarsete viisakusreeglite tundmist.

Räägi aeglaselt ja selgelt — vaiksest, pudistavast ja/või segasest kõnест on raske aru saada ja kui selline jutt kestab kaua, siis loobutakse varsti kuulamast.

Kuula hoolikalt — vastasel juhul võib oluline info kõrvust mööda lipsata. Tee märkmeid saadud info kohta — eriti, mis puudutab faktilist infot (kellaaegu, tähtpäevi, nimesid jm).

Vasta konkreetset ja väldi laialivalguvat juttu — kui küsitakse midagi kindlat ja vastuseks tuleb midagi väga umbmäärase ja segast, siis muutub inimene tööandja silmis vähem usaldusväärseks.

Kui miski jääb arusaamatuks, küsi üle — muidu võib tekkida piinlik olukord, kuna mõistsite üksteist erinevalt.

Tööintervjuul on oluline mitte kaotada närvi, sest tihti on häirivate küsimuste eesmärk teada saada, kui kõrge on sinu talumislävi ehk kui hästi sa stressi- ja pingeolukorras toime tuled ja kuidas selles käitud.

Oluline on teada, et potentsiaalne tööandja võib töövestlusel käituda erinevalt — kes väga sõbralikult, kes tõredalt, kes üleolevalt. Üldjuhul ei pruugi põhjus peituda halvas tujus, vaid vajaduses just eelnimetatud omadusi sinu juures „kombata“.

Enne töövestlusele minemist on oluline enda jaoks selgeks saada, mis töö sulle meeldib, miks oled sobiv inimene töökohale jne.

Suuresti sellest, kuidas nendele küsimustele vastad, võib sõltuda sinu tööle saamine. Seetõttu on oluline, et võtad endale aega ning mõtled oma vastuse üle

Tööd võidakse vahendada ka personaliotsingu firma kaudu. Personaliotsingu firma on lüli tööpakkuja ja –otsija vahel. Nad vaatavad kuulavad üle töökohale kandideerijad ja valivad välja antud töökohale sobivaima inimese.

Personaliotsingu firmade kaudu otsitakse enamasti oskustöölisi ja spetsialiste ning juhte. Kui kvalifitseerud, võid nende kaudu tööd otsida. Täpsemalt tingimustest saad teada, kui firmaga ühendust võtad.

Enamasti soovitakse esmalt näha sinu CV-d ja sobivusel kutsutakse töövestlusele.

Nõuanne! - Ükskõik kui sõbralik, viisakas ja tore firma esindaja ka ei tundu, oska tööintervjuult lahkuda õigeaegselt. Äärmiselt kohatu on jääda veel pikalt istuma ja kogu oma elulugu lagedale laduda. Selline tegevus toob üldjuhul kaasa eitava vastuse, sest firma juhtkond ei ole huvitatud inimesest, kes ei väärtusta tööaega.

Levinumad küsimused tööintervjuul

Küsimused, millele peaksid enda mõtetes vastuse leidma, on järgmised:

Hariduse kohta - milline on olnud teie haridustee ja täiendkoolitused.

Töökogemuse ja oskuste kohta:

Millised on varasemad töökogemused?

Mis firmades olete töötanud?

Mis ameteid olete varem pidanud?

Miks läksite sinna tööle?

Miks vahetasite ametit?

Miks valisite selle eriala ning valdkonna?

Mis oli töökohtade vahetamise põhjuseks?

Mis köidab pakutavas positsioonis?

Missugune teie kvalifikatsioon laseb arvata, et suudate oma erialal edukas olla?

Mis teeb töö meeldivaks?

Milliseid ülesandeid on kerge/raske täita?

Milline olukord on kõige väljakutsuvam?

Milline on ebameeldivaim olukord?

Kas olete teinud ettepanekuid juhtkonnale või otsesele juhile töö parandamiseks?

Kui hästi saate hakkama ühes meeskonnas töötamisega?

Personalsed ja isiksust puudutavad:

Rääkige oma tähtsaimast saavutusest.

Mille eest on teid kiidetud/ kritiseeritud?

Kuidas suhtute kriitikasse?

Mida olete teinud olukorra parandamiseks?

Milline roll sobib teile meeskonnas?

Millist tagasisidet olete saanud?

Millised isikuomadused peavad sobival töötajal olema?

Milline on olnud keerukaim olukord? Kuidas selle lahendasite?

Kas olete sattunud konfliktsituatsiooni? Kuidas selle lahendasite?

Küsimused hobide ja oskuste kohta, mis pole seotud ametialaste oskustega.

Ositavad tööd puudutavad:

Mis teid töö juures kõige vähem huvitab?

Mis on teie jaoks tähtis?

Miks te antud töökohale kandideerida soovite?

Miks just teie sellele töökohale sobiksite?

Töö välismaal

Lisas 7 on ära toodud näpunäited, mida peaksid välismaale minnes ja seal olles järgima.

Väljapoole Eestit tööle minemist seostatakse tihti kiiresti rikkaks saamisega. Päris nii see üldjuhul ei käi. On tõesti erandeid, kus kohe paari kuu jooksul lahenevad kõik rahamured, kuid siiski tuleb ka välismaal tööd teha. Välismaale tööle minemise juures tasuks välja uurida, kui palju kulub raha **argieluvajadustele**. Tihti on küll nii, et palk on Eesti omast palju kõrgem, kuid üllatusena tulevad asjaolud, et elamine, toit jm on kohapeal palju kallim ning teenitud raha läheb ainult oma vajaduste katmiseks.

Oluline on kontrollida, kas **firma**, mis sulle välismaal tööd pakub, ka reaalselt eksisteerib.

Eriti hea oleks kuulda kellegi selle firma kaudu välismaal ära käinu kogemusi firma kohta, sest palju on juhuseid, kus töötingimused ei vasta eelnevalt kirjeldatule või tekib probleeme palga kättesaamisega.

Töökuulutusi leiab üldjuhul enamikest töövahendusportaalidest ja ka paljudest töökuulutusi vahendavatest ajalehtedest.

Ettevõtteid, mis vahendavad inimesi välismaale tööle, on mitmeid – neid on ka lihtne internetist leida. Otsingusõnaks võiks olla „välismaale tööle”, „töö välismaal” või midagi taolist.

Samuti on hea konsulteerida Tööturuameti Eures konsulantidega, kes välismaale tutvustavad välisriigi elu- või töötingimusi. www.eures.ee

Ka võiks tutvuda mitmete netis leiduvate kodulehtedega, mis pakuvad abi ja näpunäiteid välismaale soovijale.

www.tokkroos.ee

www.workeurope.net

www.danmark.ee

www.workline.ee

NB! Tingimisi karistatu ja tingimisi enne tähtaega vabastatu ei tohi Eestist lahkuda. Juhul, kui kuulud nende inimeste hulka, siis konsulteerige oma kriminaalhooldajaga, tema oskab sulle kindlasti head nõu anda.



Eelmise lehekülje pastakas...

Päris soliidne allkirja andmiseks.

Selle ots on päris meelega teie poole – tuletamaks meelde, et

tööleping on teie enda huvides. Tihti juhtub nii, et mida pole

paberil, seda pole olemas. Olete ju pettasaamisi ja ebaõnnes-

tumisi kogenud nagunii. Ärge siis oma vigu korrake.

TÖÖLEPING

... on töötaja ja tööandja vaheline kokkulepe, mille kohaselt töötaja kohustub tegema tööandjale tööd, alludes tema juhtimisele ja kontrollile, tööandja aga kohustub maksma töötajale töö eest tasu ning kindlustama talle (poolte kokkuleppe, kollektiivlepingu, seaduse või haldusaktiga) ettenähtud töötingimused. www.rmp.ee/too

Päästeametis heliseb telefon, korrapidaja võtab toru, vastab peatselt: "Tuleme kohe." Läheb siis pellerisse, ajab oma asja ära, ja tõuseb mööda treppi teisele korrusele, kus mehed parajasti kaarte taovad: "Nii mehed, taguge turakas lõpuni ja hakkame riidesse panema ja siis vaikselt liikuma. Maksuamet põleb."

Tööleping ja tähtajaline tööleping

LEPING VORMISTATAKSE ALATI KAHES ÜHESUGUSES EKSEMPLARIS, mis allkirjastatakse nii töövõtja kui tööandja esindaja poolt. Üks eksemplar jääb firmale ja teine töötajale.

Oluline on teada, et TÖÖLEPING HAKKAB KEHTIMA TÖÖTAJA TÖÖLE LUBAMISE HETKEST, mitte töölepingu allkirjastamisest. Tihti antakse leping allkirjastamiseks alles mitu nädalat pärast töö alustamist. Seega, kui oled tööandja heaks töötanud, siis pead ka tehtud töö eest palka saama.

Juhul, kui tööd on vaja tööandja juures teha MITTE KAUEM KUI KAKS NÄDALAT, siis ei ole kirjaliku lepingu sõlmimine kohustuslik, KEHTIB SUUSÕNALINE KOKKULEPE.

Kui sulle leping allkirjastamiseks antakse, siis küsi võimalust see endaga koju kaasa võtta, et lähemalt tutvuda. Kodus on parem süveneda ja saad rahulikult läbi mõelda, vajadusel omapoolsed parandused teha.

Oluline on oma tööleping enne selle allkirjastamist HOOLEGA läbi lugeda ja endale kõik selgeks teha — oma allkirjaga nõustud lepingu tingimustega.

Tööleping = üldiselt tähtajatu leping, kindlat ajavahemikku ära ei määrata.

Tähtajaline tööleping = töö tegemise periood on täpselt määratletud. Seda võib sõlmida vaid teatud töö tegemise ajaks, äraoleva töötaja asendamiseks, tööde mahu ajutisel suurendamisel, hooajatööde tegemiseks jm.

Töö- ja puhkeaeg

Seadusega on määratletud tavalise **töönädala pikkuseks 40 töötundi** ja 8 tundi päevas. Nii on see seaduses kirjas ja seaduses kehtestatud tööajanorm on maksimaalne.

15-aastasel võib töönädala pikkus olla kuni **30 tundi nädalas** ja 6 tundi päevas.

16-17-aastase töötaja maksimaalne tööaeg on **35 tundi nädalas** ja 7 tundi päevas.

Õhtune aeg on ajavahemik kella 18.00-st — 22.00-ni.

Ööaeg on ajavahemik kella 22.00-st — 6.00-ni.

Ületunnitöö. Töötajat ei ole lubatud rakendada ületunnitööle üle 4 tunni päevas.

Vahetuse kestvus koos ületunnitööga ei või ületada 12 tundi.

Koos ületunnitööga ei tohi tööaeg üldjuhul ületada 48 tundi nädalas.

Töötajale on nädalas ette nähtud 2 puhkepäeva, mis peavad olema järjestikused päevad.

Üldised puhkepäevad on laupäev ja pühapäev. Kui asutuses laupäeval ja pühapäeval töötatakse, peab tööandja töötajale puhkepäevad ette nägema teistel, üksteisele järgnevatel nädalapäevadel.

Töö- ja puhkeaega reguleerib töö- ja puhkeaja seadus (TPS).

Põhipuhkuse kestus on 28 päeva aastas. Mõnel juhul võib see olla pikem, vastavate punktidega saad tutvuda puhkuseseadusest.

Ületunnitöö ja tööd õhtusel ning öisel ajal ning riiklike pühade ajal peab tunnitasu olema vähemalt 50% võrra tavalisest tunnitasust suurem.

Katseaeg

Töölepingu sõlmimisel võib vastastikusel nõusolekul tööandja ja – võtja vahel kokku leppida, et töötaja võetakse tööle kuni neljakuulise katseajaga.

Katseaeg on selleks, et tööandja saaks kontrollida töötaja sobivust vajaliku tervise, võimete, suhtlemissobivuse ja keele- ning kutseoskuste osas.

Katseaeg on aeg, mil peaks end positiivsest küljest näitama — olema võimalikult täpne, hoolas ja kasutama oma oskusi. Selle perioodi vältel tahab tööandja veenduda, et oled antud töökohale õige valik. Katseajal ei kiputa möödalaskmisi andestama, sest lihtsam on uus inimene asemele võtta.

Katseajaga töölevõtmine on vaja ka töölepingusse kirja panna. Samuti fikseeritakse ära katseaja alguse ja lõpu kuupäev. Vajadusel võib hiljem katseaega pikendada. Tavaliselt tehakse seda juhul, kui tööandja ei ole kindel sinu sobivusest töökohale, kuid kindlasti on ka erandeid.

Katseajaga töölevõetule laienevad kõik õigusaktidest või poolte lepingust tulenevad õigused ja kohustused. Küll aga võib tööandja töölepingu lõpetada katseaja ebarahuldavate tulemuste tõttu ilma ette teatamata.

Töötajale annab katseajaga tööle võtmine eelise (võrreldes teiste töötajatega) nõuda 3 kalendripäeva ette teatades töölepingu lõpetamist ja lõpparve välja maksmist, kui ta ei soovi tööandja juures töötamist jätkata.

Töölt lahkumine

Töölepingut on võimalik lõpetada mitmeti:

- poolte kokkuleppel,
- tähtaja möödumisel (tähtajaline tööleping),
- töötaja algatusel/ soovil,
- tööandja algatusel kolmandate isikute nõudmisel,
- pooltest sõltumatutel asjaoludel.

Omavalitsuse soovil töölt lahkumise avalduse näidis on ära toodud lisas 11.

Avaldus tuleb esitada 1 kuu enne soovitud lahkumise kuupäeva. Loomulikult on võimalus kirjutada varasem kuupäev, aga arvestada tuleb sellega, et tööandja võib kohe töölepingu lõpetada, kuid tal on siiski õigus töövõtjat 1 kuu kinni hoida (kuni leiab asendaja jne).

Katseajal tuleb töölepingu lõpetamise soovist teatada kolm päeva ette.

Bruto- ja netopalk. Mis neil vahet on?

Kui töö otsimine on kandnud vilja, siis läheb töölepingu sõlmimiseks. Kindlasti on sõlmitavas lepingus palju olulisi punkte, mis reguleerivad tööaja pikkust, tööülesanded ja muid õiguseid ning kohustusi.

Üks tähtsamaid punkte tööandja ja -võtja vahelises lepingus on tulevase töötaja palk. Tihti käivad läbi sõnad netopalk ja brutopalk. On oluline need mõisted endale selgeks teha, sellest sõltub, kuidas tehtud töö tasustatud saab.

Brutopalk = kogu palk koos maksudega; sellest summast läheb maha 23% üksikisiku tulumaksu, 0,6% töötuskindlustust ja 2% II pensionisambasse* (kui oled liitunud).

Netopalk = summa, mille saad 100% kätte (pangakontole)

** Kui oled sündinud 01.01.1983 või hiljem, siis sinu jaoks on II pensionisambas kohustuslik, samuti sellega kaasnevad maksed. Varem sündinutel on II pensionisambaga liitumine olnud vabatahtlik ja kui oled liitunud, siis pead tasuma ka kohustuslikult 2% oma brutopalgast.*

NB! - Kontrolli alati tähelepanelikult, milline summa on kirjas töölepingus. Hiljem on seda raske muuta.

Raha on parem lasta pangakontole kanda, kui sularahas palka saada. Kontoväljavõtte on dokument, mis kinnitab sinu palga suurust, maksmise aega jmt. Võib tekkida olukordi, kus sul on vaja näidata oma palgaga seonduvat infot.

Samuti on see oluline, kui soovid kunagi pangast LAENU või LIISINGUT taotleda.

Ümbrikupalk...

...suur ahvatlus, suur risk ja ei mingit kindlustunnet.

See tähendab, et sinu eest ei maksta makse nii, nagu ette nähtud, mis omakorda tähendab, et **oled sunnitud loobuma** elementaarsetest hüvedest nagu:

- ravikindlustus,
- tulevikus kõrgemast pensionist,
- töötuskindlustushüvitisest ja muust, millele on igal maksumaksjal õigus.

Samuti ei saa ümbrikupalga puhul **mitte kunagi kindel** olla, et tööandaja sulle lubatud raha ka välja maksab.

Ümbrikupalga maksmine on **ebaseaduslik**, kuid kui mõni firma sellist töö eest tasumise võimalust siiski pakub, siis võidab üldjuhul firma, mitte töötaja.

Maksud

Kui sul on juurdepääs internetile, siis saad vajalikud arvutused brutopalk netopalgaks ja vastupidi teha järgmistel kodulehtedel:

www.bilanss.ee või www.aktiva.ee

Brutopalgast võetakse maha järgmised maksud (seisuga 2006):

töötuskindlustusmaks 0,6%

kogumispension 2%

tulumaks 23%.

Tööandja maksab sinu eest veel lisaks:

töötuskindlustusmaks 0,3%

sotsiaalmaks 33% (tagab ravikindlustuse ja tulevikus pensioni).

NB! - Miinimumpalk 2006. a on 3000 krooni bruto. Alla selle summa töölepingu alusel täiskohaga töötavale inimesele palka maksta ei tohi. Kui saad palka tunnipalga alusel, siis selle alampiir on 17,80 krooni tund bruto. Rohkem võib alati maksta, vähem mitte. Näiteks kui töötad kuus 100 tundi, siis töötasu kokku on $17,80 \times 100 = 1780$ krooni.

Maksuvaba miinimum 2006. a on 2000 krooni. See on brutopalka osa, millelt tulumaksu maha ei võeta.

Näide: Oletame, et sinu palk on kuus **4000 krooni BRUTO**, leppisid selle tööandajaga kokku. Vaatame, mis summa tegelikult kätte saad.

Brutosissetulek		4000
Töötuskindlustus	0,6%	24
Pensionikindlustus	2%	80
Maksuvaba miinimum	2000	
Tulumaks	23%	436
Netosissetulek		3460 (saad kätte)

Tööandja kulud:

Brutopalk	4000	(sama mis üleval)
Sotsiaalmaks 33%	1320	
Tööandja töötuskindlustus 0,3%	12	
Tööandja kulu kokku	5332	(kogu palgafond)

Muud vajalikku

Sotsiaaltoetused

Juhul kui sul ei ole veel tööd, aga hädasti on elamiseks raha vaja, siis on üks võimalus pöörduda kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja poole.

Sotsiaaltoetused ei ole viis enda elatamiseks, kuid mõõnaperioodist peaks need üle aitama.

TOETUSI SAAD TAOTLEDA SELLEST KOHALIKUST OMAVALITSUSEST, KUHU OLED SISSE REGISTREERITUD (näiteks kui oled registreeritud Mustamäele, siis saad toetust Mustamäe Linnaosavalitsuse sotsiaalosakonnast).

Sotsiaaltoetusi on erinevaid. Näiteks:

toimetulekutoetus,
eluasemekulude katmine,
ühekordsed toetused
ja palju teisi.

Rohkem infot sotsiaaltoetuste kohta leiad lisast 8.

Kui tunned, et vajad lühiajaliselt tuge just toetuste näol, siis pöördu kohaliku omavalitsuse sotsiaaltöötaja poole. Räägi temaga avameelselt ja ta juhendab sind kindlasti, kuidas edasi toimida.

Dokumendid ja ametikirjad

Elus on tihti vaja kirjutada ametlikke kirju. Kui sul on ligipääs internetile, siis saab alati otsingumootorite kaudu vajaliku dokumendi näidise otsida, mille järgi ise ametikirja koostada.

On siiski hea, kui tead, kuidas kirjutatakse avaldust, sest see on ametikiri, mida on kõige sagedamini vaja koostada.

Mitmete vajalike ametikirjade näidiseid leiad järgmistest lisadest:

Lisa 5. CV

Lisa 9. Töölevõtu avaldus

Lisa 10. Avaldus puhkusele minekuks

Lisa 11. Töölepingu lõpetamise avaldus

Vajadusel saad nende pealt spikerdada teksti paigutust ja miks mitte ka teksti, kui see olukorraga sobib.

Tähtsamad seadused

Töötajana on hea, kui tunned seadust. See tähendab, et tead enda õigusi, kuid sama hästi oled kursis ka kohustustega ja vastutusega.

Hea on, kui tutvud järgmiste seadustega:

Töölepinguseadus

Puhkuseseadus

Töö-ja puhkeaja seadus

Töövihiku lõpus on välja toodud küsimused, mis võiks olla abiks eeltoodud seadustega tutvumisel.

NB! - Seadused leiab Riigi Teatajast nii paberkandjal kui interneti-põhisel aadressil www.riigiteataja.ee (otsingusse tuleb sisestada vajaliku seaduse nimi).

Seadusi ei pea pähe õppima, küll aga võiks teada, kust vajaliku info leida võib. Samuti on hea end seadustega üldiselt kursis hoida, et teada enda õigusi ja kohustusi ning muud olulist.

Juhul kui vajad, et keegi sulle seaduse lahti seletaks, siis pöördu näiteks oma kriminaalhooldaja, sotsiaaltöötaja vmt inimese poole. Nad on kindlasti nõus sind aitama.

Jurist võidab lotoga miljoni, ja on ikka kurb.

Kolleeg küsib: "Mis viga, ometigi õnn tuli sinu majja?"

Jurist vastu: "Mul oli ostetud tegelikult 10 piletit -

aga milleks ma need ülejäanud 9 siis võtsin ja raha raiskasin!?"

Advokaat on toodud kohtusse, süüdistuseks politseiniku solvamine.

Kohtunik kaebealuselt: "Kuidas see siis juhtus, te olete ju nii hea kodanik?"

Advokaat: "Ületasin natuke kiirust, nii 15 km/tunnis. Liikluspolitseinik pidas kinni, ja oli ka tegelikult väga viisakas, ei hakanud trahvi tegema. Aga siis ta kukkus muudkui näägutama ja moraali lugema - täpselt nii nagu mu naine kodus. Ja nii ma siis muudkui automaatselt kiitsin talle takka: Jah, musike!"

Järgmine teema: palgatöötaja versus FIE

FIE ehk Füüsilisest Isikust Ettevõtja on iseenda tööandja, kes teenib tulu ettevõtlusest.

FIE	Palgatöötaja
Soetab ise teenuse osutamiseks või toodete valmistamiseks vajalikud töövahendid ja materjalid, kui kokkulepe kliendiga ei näe ette teisiti.	Töötab tööandja töövahendite ja materjalidega.
Määrab ise aja ja koha, millal ja kus ta teenust osutab või tooteid valmistab, kui kokkulepe kliendiga ei näe ette teisiti.	Tööaeg ja -koht määratakse töölepingus.
Võib osutada teenuseid mitmele kliendile, talle ei kehti konkurentsikeeld.	Tööandja võib kehtestada konkurendi heaks töötamise keelu.
Võib palgata endale palgatöötajaid või alltöövõtjaid.	Palgatöötaja ei saa temale antud töö tegemiseks palgata alltöövõtjaid, iseasi on töö juhtival ametikohal.
Esitab kliendile arved. Maksab ise ettevõtluse tulult maksud.	Ei esita tööandjale arveid, saab palka vastavalt töölepingu tingimustele, mida maksab tööandja.
FIE-le ei laiene puhkuse ja töölepingu seadustest tulenevad õigused.	Kehtivad puhkuse ja töölepingu seadustest palgatöötajale tulenevad õigused.
Tasub sotsiaalmaksu 33% oma ettevõtluse tulult ise, ei tasu töötuskindlustusmakset ega ole kaitstud töötuskindlustusega.	Sotsiaalmaksu 33% ja töötuskindlustusmaks 0,3% brutopalgalt tasub tööandja. On kaitstud töötuskindlustusega.
Vastutab ise oma tervishoiu ja tööohutuse eest.	Tervishoiu ja tööohutuse eest vastutab tööandja.
Kannab oma ettevõtlusega seotud riskid.	Töö organiseerimise, tasustamise ja muuga tegeleb ning ettevõtte toimimise eest vastutab tööandja.
On raamatupidamiskohuslane.	Ei pea raamatupidamisarvestust saadud tulude pealt.
Tellijal ja FIE vahelise lepingu lõpetamise kord määratakse tellija ja FIE vahelise lepinguga	Töölepingu lõpetamise tingimused peavad vastama tööseadusandlusele.



Eelmise lehekülje pussnuga - Soome sõjaväe oma, päris hea.

Noast võib olla palju kasu, ent ka kahju – mõlemal juhul nii endale kui teistele.

FIE-ks olekuga on samamoodi.

Ühest küljest on inimesel, keda teised tööle ei taha võtta (või siis on jälle ise nii ettevõtlik, et ei taha ega peagi alluvaks minema), hea omada võimalust olla iseenda peremees ja teha tehinguid ning tegusid ise.

Teiselt aga tähendavad suuremad võimalused ka suuremat vastutust. Mida rohkem on mängus, seda riskantsem mäng. Noateral kõndimiseni välja.

Nii et FIE-le toonitaks eriti:

korralikkus, vastutustunne ja seadusekuulelikkus.

FIE = FÜÜSILISEST ISIKUST ETTEVÕTJA

FIE läheb ehituse alltöövõtu lepingut tegema.

Lõpetuseks küsitakse: "Kuule, kas sa Cyproc'i ka paned?"

"Jumala eest ei, tööajal mitte tilkagi!"

Autojuht (FIE) vahetab talvel külmaga autoratast ja kirub omaette:

"Oleks ikka pidanud ema kuulama ja günekoloogiks õppima.

Taskud oleks raha täis ja käed soojas!"

Eduka papa poeg läheb 1. klassi ja peale kooli küsib paps: "No kuidas siis läks?"

Poeg vastab: "Toolid olid puust, meile anti läpakate asemel paberist raamatud ja uksele oli silt 1. klass. Ma ei saa siiani aru, mis seal oli esmaklassilist..."

Põhitõed

FIE on iseenda tööandja, kes teenib tulu ettevõtlusest.

Füüsilisest isikust ettevõtja on üks ettevõtluse vorme, mille eesmärgiks on tulu saamine. FIE saab oma nimel pakkuda teenuseid, tegeleda tootmise, müügi ja vahendamisega. *Ettevõtlus on iseseisev majandus- ja kutsetegevus*, mille eesmärgiks on tulu saamine kauba tootmisest, müümisest või vahendamisest, teenuste osutamisest või muust tegevusest, kaasa arvatud loomingu- või teaduslik tegevus.

ETTEVÕTLUSTULUST võib maha arvata kõik maksustamisperioodi jooksul (üldiselt 1 kalendriaasta) FIE poolt tehtud, dokumentaalselt tõendatud (tšekid, saatekirjad, lepingud) ettevõtlusega seotud kulud, mille seos ettevõtlusega on selgelt põhjendatud.

Kui kulu on ettevõtlusega seotud osaliselt, saab seda ka maha arvata osaliselt.

Kulu on ettevõtlusega seotud juhul, kui see on tehtud maksustamisele kuuluva ettevõtlustulu saamise eesmärgil või on vajalik või kohane sellise ettevõtluse säilitamiseks või arendamiseks.

Ettevõtlusega seotud kulud võib oma ettevõtlustulust maha arvata üksnes FIE-na registreeritud isik.

FÜÜSILISEST ISIKUST ETTEVÕTJAKS HAKKAMIST PEAB TÕSISELT KAALUMA, KUNA SEE TOOB KAASA SUURE VASTUTUSE.

Oluline on teada, et FIE VASTUTAB OMA ETTEVÕTLUSEST TULENEVATE KOHUSTUSTE EEST KOGU OMA ISIKLIKU VARAGA. See tähendab, et kui midagi läheb plaanitust halvemini ja tekivad võlad, siis võetakse nende katteks FIE-lt ära selle väärtuses materiaalsed vara (mööbel, tehnika, kinnisvara, sõiduk, korter jne).

Registreerimine FIE-ks

Kui soovid alustada tegevust FIE-na, pead ennast enne tegevuse alustamist registreerima kas elu- või tegevuskohajärgses:

- (1) Maksu-ja Tolliametis või
- (2) äriregistris ja
- (3) majandustegevuse registris.

Registreerimisel Maksu-ja Tolliameti kohalikus asutuses peab füüsiline isik täitma vastava avalduse vormi, kuhu märgitakse:

- 1) ettevõtja ees- ja perekonnanimi,
- 2) isikukood (selle puudumisel sünnikuupäev, -kuu ja -aasta),
- 3) elukoha aadress,
- 4) tegevusala(d),
- 5) tegevuskoht või tegevuskohad (püsiva ja kestva majandus- või kutsetegevuse koht või kohad).

NB! - Maksuametis registreerimine on tasuta, äriregistrisse kandmisel tuleb tasuda riigilõiv.

FIE peab oma tegevuse registreerima ka MAJANDUSTEGEVUSE REGISTRIS.

Kaubandustegevusega tegeleda sooviv FIE peab esitama registreerimistaotluse oma tegevuskohajärgsele valla- või linnavalitsusele (või omavalitsuse poolt volitatud asutusele või struktuurüksusele).

Taotluse võib esitada posti teel või ise kohale viia, samuti elektronposti teel (digitaalallkirjastatult) vastava omavalitsuse aadressil.

Registreerimistaotluse ja registreeringu muutmise taotluse vormid ning juhendid on olemas registri internetilehel www.mkm.ee/mtr

RIIGILÕIV 300 krooni tuleb tasuda enne taotluse esitamist ja kanda omavalitsuse pangakontole.

ÄRIREGISTRISSE kandmine ei ole üldjuhul kohustuslik, kui FIE ei ole käibemaksukohustuslane (!). Kui soovid siiski FIE-na äriregistris registreeruda, siis tehakse seda avalduse alusel.

KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLASEKS muutub FIE siis, kui tema kalendriaasta käive ületab 250 000 krooni. See tähendab, et ta peab hakkama oma käibelt 18% käibemaksu maksma. Käibemaksukohustuslasest FIE peab olema registreeritud äriregistris!

Pea meeles! - Füüsilisest isikust ettevõtja vastutab oma kohustuste eest kogu oma varaga.

HOOAJALISELT või AJUTISELT ettevõtlusega tegelemise korral on FIE-l õigus märkida avalduses ettevõtlusega tegelemise algus- ja lõppkuupäev. Sellisel juhul peab makse maksma vaid antud perioodi eest.

Registreerimise kohta väljastab Maksuameti kohalik asutus vastava tõendi, mille saab kätte allkirja vastu.

Registreerimiskandest keeldumine

Maksuametil on õigus keelduda kande tegemisest kui avaldaja esitatud andmed on puudulikud või ei vasta tegelikkusele.

Üldjuhul teavitatakse, millised andmed on puudu või valed, antakse teatud aeg nende parandamiseks. Selle aja määrab Maksu- ja Tolliamet või äriregister (vastavalt sellele, kummas lased end FIE-ks registreerida). Kui ettenähtud tähtajaks parandusi ei esitata, ei toimu ka FIE-ks registreerimist.

Tööturutoetused ettevõtluse alustamiseks

Ettevõtlikud töötud võivad saada hea äriidee teostamiseks tagastamatut STARDIRAHA ning töö otsimise asemel luua endale võimalus töötamiseks. Stardiraha maksimaalne suurus on 20 000 krooni.

Kes saavad toetust taotleda?

Isikud vanuses 18 eluaastat ja kuni pensionieani, kes on läbinud ettevõtluskoolituse või omavad ettevõtluskogemust. Kui taotleja ei ole ettevõtluskoolitust läbinud ja tal puudub eelnev ettevõtluskogemus, siis suunatakse ta ettevõtlusoskuste omandamiseks tööturukoolitusele. Toetust saab taotleda elukohajärgsest tööturuametist.

Milliseid dokumente taotlemisel nõutakse?

Toetuse taotlemiseks tuleb esitada tööturuametile avaldus, äriplan ning dokumendid, mis tõendavad ettevõtluskoolituse läbimist või ettevõtluskogemust.

Missugused kohustused on toetuse saajal?

Tööturukoolitust saanud isik on kohustatud seda kasutama äriplaanis toodud viisil. Seda kontrollib toetuse väljastanud tööturuamet.

Millistel juhtudel tuleb toetus tagastada?

Toetus tuleb tagastada, kui äriplaanis ettenähtud majandustegevus ei alga kolme kuu jooksul, majandustegevus lõpeb enne ühe aasta möödumist või toetust ei kasutata sihtotstarbeliselt.

TTA pakutav stardiraha võib katta küll ainult uue ettevõtte loomisega kaasnevad elementaarsed kulutused, edaspidisteks hädavajalikeks investeeringuteks oleks vaja lisasummasid. Sel juhul on võimalik abi saada mitmesugustest ettevõtlast toetavatest organisatsioonidest. Üks selline on ETTEVÕTLUSE ARENDAMISE SIHTASUTUS, kelle loodud alustavate ettevõtjate starditoetus pakub samuti alustavale ettevõttele vajalikku rahalist tuge.

FIE maksukohustused

FIE peab:

1. pidama raamatupidamisarvestust, st tulude ja kulude arvestust;
2. tasuma sotsiaalmaksu avansilisi makseid (2006. a. on see 1386 krooni kvartalis);
3. esitama Maksu- ja Tolliameti teenindusbüroole või interneti teel tuludeklaratsiooni vormi A ja E 31. märtsiks;
4. alates teisest tegevusaastast tasuma tulumaksu avansilisi makseid; tasuma tuludeklaratsiooni alusel juurdemaksmisele kuuluva sotsiaalmaksu ja tulumaksu 1. oktoobriks (selle kohta saadab Maksu- ja Tolliamet maksuteate);
5. tasuma enda eest kohustusliku kogumispensioni makse 1. oktoobriks (ka selle kohta saadab Maksu- ja Tolliamet maksuteate);
6. käibemaksukohustuslasena maksuma käibemaksu ja esitama käibedeklaratsioone (vorm KMD);
7. tööandjana tegutsedes pidama oma töötajatele makstud palgalt kinni tulumaksu, kohustusliku kogumispensioni makse ja töötuskindlustusmaksu ning esitama selle kohta maksudeklaratsioone (vorm TSD) ja tasuma ka eelnimetatud maksud.

FIE raamatupidamine

Raamatupidamisega kaasneb suur vastutus, mistõttu peab see alati olema korralikult vormistatud.

Raamatupidamise korrasoleku eest vastutab FIE ise, isegi siis, kui tal on palgatud eraldi raamatupidaja. Seetõttu tuleb kindlasti end kurssi viia raamatupidamise üldteadmistega.

FIE raamatupidamist on võimalik pidada kassa- või tekkepõhiselt.

Üldiselt tehakse FIE raamatupidamine **kassapõhiselt**, kuna FIE tuludeklaratsioon tuleb Maksu- ja Tolliametile esitada kassapõhiselt. Kassapõhises raamatupidamises tuleb tulud ja kulud arvestada koos käibemaksuga.

Käibemaksukohustuslasest FIE peaks pidama **käibemaksuarvestust tekkepõhiselt**, aga võib seda teha ka kassapõhiselt, kuid peab oma soovist eelnevalt kirjalikult teavitama maksuhaldurit.

Raamatupidamise korraldamise kohustus lasub ettevõtte juhil, kes vastutab selle eest. FIE puhul **vastutab** raamatupidamise õigsuse eest **FIE** ise.

Mida tähendab kassapõhine raamatupidamine?

Kassapõhine raamatupidamine arvestab ainult tegelikult makstud või saadud raha.

Siin ei peeta arvet ettevõtja nende kohustuste üle, mille eest pole raha veel laekunud – seda tehakse tekkepõhise raamatupidamise korral.

KÄIVE =

kauba müümise/vahendamise või teenuse osutamise eest saadud tasu

TULU =

ettevõtluselt saadud tulu *miinus* kulutused

Kassapõhise raamatupidamise puhul on ainukeseks aruandeks **tuludeklaratsioon**, mille tähtajaks on iga aasta 31. märts.

Vt ka maksukalendrit lisas 12.

NB! Tuludeklaratsiooni peab FIE esitama nii A- kui ka E-vormil.

Kui kasutate kassapõhist raamatupidamist, siis pead pidama **kassaraamatut** (ehk päevaraamatut), kuhu lähevad kirja kõik ettevõtlusega seotud tulud ja kulud. Päevaraamatul ei ole kohustuslikku vormi, selle võib kujundada vastavalt enda vajadustele.

Soovitav on kassaraamatu tegemisel võtta eeskujuks tuludeklaratsiooni E-vorm. See teeb hiljem tuludeklaratsiooni täitmise lihtsamaks.

Vaata kassaraamatu näidist materjali lõpust (lisa 14).

Iga FIE rahaline sissetulek ja väljaminek peab olema tõestatud.

Neid **kulu- ja tuludokumente** nimetatakse algdokumentideks, tihti ka arveteks, tšekkideks.

Arvetel peavad olema järgmised rekvisiidid:

- dokumendi NIMETUS ja NUMBER,
- koostamise KUUPÄEV,
- tehingu majanduslik SISU,
- tehingu ARVNÄITAJAD (kogus, hind, summa),
- tehingu OSAPOOLTE NIMED,
- tehingu osapoolte asu- või elukoha AADRESSID,
- majandustehingut kirjendavat raamatupidamiskohustuslast esindava isiku ALLKIRI, mis kinnitab majandustehingu toimumist;

Vaata arve näidist lisas 13.

Pitsat ei ole kohustuslik ja see ei oma allkirja väärtust.

NBI! - Kui FIE ei ole ennast käibemaksudokumentatsiooniks registreerinud, ei tohi ta arvele käibemaksu lisada.

Raamatupidamisdokumentidest

Dokumente peab säilitama 7 aastat pärast majandusaasta lõppu.

Ühe aasta **raamatupidamise dokumentide komplekt** peaks olema vähemalt selline:

- kuupäevade järjekorras köidetud tulusid tõendavad algdokumentid,
- kuupäevade järjekorras köidetud kulusid tõendavad algdokumentid,
- päevaraamat,
- pangakonto väljavõte,
- ettevõtlusega seotud lepingud.

NBI! - Kui oled otsustanud FIE-ks hakata, siis kui vähegi võimalik, ürita ära käia FIE-le mõeldud raamatupidamise kursustel.

Palju kasulikku ja vajalikku infot raamatupidamise kohta võid leida internetist aadressidelt

www.aktiva.ee

www.rmp.ee

www.bilanss.ee

www.raamatupidaja.ee

FIE ravikindlustus

Kui oled FIE ja maksad iseenda eest sotsiaalmaksu, siis oled sa ravikindlustusega kaetud.

Et FIE-na ravikindlustus olemas oleks, pead kohalikule Haigekassale esitama järgmised dokumendid:

1. isikut tõendav dokument
2. avaldus (vt lisa 15)

FIE tasub sotsiaalmaksu avansilisi makseid üks kord kvartalis:

- 15. märtsiks,
- 15. juuniks,
- 15. septembriks ja
- 15. detsembriks.

RAVIKINDLUSTUS HAKKAB KEHTIMA KOLM KUUD PÄRAST KANDE TEGEMIST. Kui oled enne FIE-ks hakkamist töötanud ja sul on eelmise tööandja poolt kehtiv ravikindlustus ka hetkel, mil FIE-ks registreerusid, siis jätkub ravikindlus pausita.

TEADMISEKS!

Kui sotsiaalmaks on jäänud maksmata, siis on Haigekassal õigus 14 päeva pärast maksetähtaja ületamist FIE ravikindlustus peatada.

See tähendab, et tagasi saab ravikindlustuse uue avalduse alusel ja seda alles pärast kolmekuist ooteaega ning loomulikult võla likvideerimist.

Kui inimene, kes on ühtlasi ka FIE, töötab töölepingu või vähemalt kolmekuulise tähtajaga töövõtulepingu alusel, siis tema eest kohustub igakuist sotsiaalmaksu maksma tööandja.

Täpsem info www.haigekassa.ee

FIE tegevuse lõpetamine ja registrist kustutamine

Vastavalt sellele, kus end FIE-ks registreerisid (kas Maksu- ja Tolliamet või äriregister ja majandustegevuse register), sealt saad end FIE-na registrist kustutada lasta. Selleks pead esitama kirjaliku avalduse sooviga enda, kui FIE registrist kustutamise kohta.

Samal ajal tuleb teatada sellest ka Haigekassale. Ravikindlustus lõpeb kaks kuud pärast FIE Maksu- ja Tolliametist või äriregistrist ja majandustegevuse registrist kustutamist.

NB! - FIE tegevuse lõpetamine ei kustu ettevõtlusega seotud võlgu, sealhulgas maksuvõlga. Endine ettevõtja on kohustatud tasuma kõik võlad ja intressid.

FIE tegevuse peatamine

Võib juhtuda, et tekib vajadus või soov mõnda aega mitte olla FIE (näiteks asud kuskil firmas tööle), samas ei ole kindel, kas mõne aja pärast FIE staatust vaja on või mitte. Sellisel juhul saab FIE-ks olemise peatada. Selleks peab esitama Maksu- ja Tolliametile avalduse FIE staatuse peatamise kohta.

Ettevõtluse peatamise teatise peab FIE esitama samaaegselt ka Haigekassale.

Kui FIE jätkab pärast peatamist ettevõtlust, peab ta sellest teavitama nii Maksu- ja Tolliametit (või äriregistrit) kui ka Haigekassat. Sel juhul jätkub tema ravikindlustus ilma ooteajata.

KKK FIE raamatupidamises

1. Tulumaks ja selle avansilise makse arvutamine

Makse suurus on $\frac{1}{4}$ eelmise aasta FIE ettevõtlustulust.

Makstakse Maksuameti kontole igas kvartalis hiljemalt 15. juuniks, 15. septembriks, 15. detsembriks.

Arvutamine: eelmise aasta tuludeklaratsioonil rida E (maksustatav tulu) x $0,26/4$ = tulumaksu määr kvartalis

Esimesel maksustamisperioodil/tegevusaastal ei ole FIE-l kohustust tasuda tulumaksu avansilisi makseid.

Avansilisi makseid ei pea tasuma, kui ühe kvartali makse suurus on alla 1000 krooni.

2. Sotsiaalmaks ja selle avansilise makse arvutamine

Makse suurus kvartalis vähemalt kolm korda suurem riigieelarves kehtestanud kuumäärast ehk 1386 krooni kvartalis.

Makstakse Maksuameti kontole igas kvartalis hiljemalt 15. märtsiks, 15. juuniks, 15. septembriks, 15. detsembriks.

Kui FIE käib tööl ja tema eest maksab sotsiaalmaksu tööandja, siis võib pääseda FIE sotsiaalmaksu maksmisest. See tähendab, et tööandja peaks FIE eest kvartalis maksma sotsiaalmaksu summas, mis ületab kolmekordse riigieelarvega kinnitatud kuumäära ehk 1386 krooni kvartalis (2006 seisuga).

3. Kas FIE-ks olemist on võimalik kuskilt kontrollida?

Jah, kuna ettevõtjaks olemist peetakse avalikuks teabeks. Seda saab teha Interneti teel X-tee kodanikuportaali kaudu. Info saamiseks FIE kohta on vaja teada selle inimese isikukoodi.

4. Kui FIE-l ei ole tulu, kas ta siiski peab esitama tuludeklaratsiooni?

Jah, peab. Kõik FIE-d peavad täitma tuludeklaratsiooni A- ja E-vormi, sõltumata tulu suuruselt.

5. Kuidas saab tuludeklaratsiooni esitada?

Deklaratsiooni saab esitada e-maksuameti kaudu (interneti teel) ja samuti paber kandjal kohalikus maksuametis.

6. Kuhu kontole tasutakse FIE avansilisi makse?

kannete liigid ja a/a numbrid	SEB Eesti Ühispannas	Hansapangas
füüsilise isiku tulumaks	10052004280000	221013264120
sotsiaalmaks	10002051892006	221013264913

NB! Vajalik on makse viitenumber (selle saab Maksu- ja Tolliametist)

7. Milliseid deklaratsioone peab FIE täitma ja kui tihti?

Iga kuu 10. kuupäev-- deklaratsiooni vorm TSD (vt punkt 9) ja vastavate maksete ülekandmine (KUI FIE ON TÖÖANDJA)

Iga kuu 20. kuupäev-- vorm KMD (vt punkt 10) ja käibemaksu tasumine (KUI FIE ON KÄIBEMAKSUKOHUSTUSLANE)

8. Milliseid makse peab FIE regulaarselt tasuma ja millal?

15. märts -> sotsiaalmaksu avansiline makse

15. juuni -> sotsiaalmaksu ja tulumaksu avansiline makse

15. sept. -> --"--

15. dets. -> --"--

9. Mida tähendab deklaratsioonivorm TSD?

TSD on tulu- ja sotsiaalmaksu ning kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustuse maksete deklaratsiooni vorm.

Täidab FIE, kes on tööandja ja maksab oma tööliste eest makse.

Teised FIE-d seda deklaratsioonivormi esitama ei pea.

10. Mida tähendab deklaratsiooni vorm KMD?

KMD on käibedeklaratsioon. KMD vormi täidab FIE, kes on käibemaksukohustuslane.

Käibemaksuga maksustamise periood on kalendrikuu.

11. Millal muutub FIE käibemaksukohustlaseks?

FIE, kelle käive ületab 250 000 piiri, peab 10 kalendripäeva jooksul alates nimetatud käibe tekkimise päevast esitama kohalikule Maksu- ja Tolliametile avalduse enda käibemaksukohustlaseks registreerimiseks.

Kuidas politseinik kilukonservi avab?

Peksab relvaga vastu konservi ja karjub: "Avage, siin politsei!"

FIE-le tuli politseinik ukse taha.

- "Tahaks vestelda."

- "Mitu teid on?"

- Oleme kahekesi, kohtutäitur on ka.

- No eks vestelge siis omavahel!

Meil on naabrimees.

Ta oli pettunud kogu maailma inimestes.

Ta vihkas inimkonda, tema unistuseks oli külvata hirmu.

Ta oli töötanud politseis ja vanglas, kuulunud terrorirühmitusse.

Kuid endiselt tundis ta, et sellest on ikkagi vähe.

Ta soovis veel rohkem käksi keerata.

Lõpuks ometi leidis ta võimaluse, nüüd töötab ta maksuametis.

Parem on teda mitte tunda.

Siit vastalustanud ettevõtja uksele:

Lugupeetud neiud, kes Te olete tulnud tööintervjuule kuulutuse kaudu.

Palume Teid enne, kui siit sisse astute, sooritada järgmine test:

1) Astuge uksest kaks sammu tagasi.

2) Asetage käed kukla taha ja sirutage küünarnukid ette.

3) Liikuge aeglaselt ukse poole.

Kui Teie küünarnukid puutuvad ust enne, kui Teie rinnad - on meil väga kahju, kuid me oleme sunnitud loobuma Teie kandidatuurist.

Uus sekretar võetakse firmasse tööle.

Tegevjuht küsib:

"Milliseid keeli te valdate?"

"Inglise ja vene. Ma kirjutasin seda ju oma CV-s!"

"Aa, ma jah rinnaümberrõõdust edasi ei lugenud!"

"Preili, küll teil on kaunis kasukas! Palju see teile maksma läks?"

"Kaks."

"Mis kaks?"

"Kaks korda."



Eelmise lehekülje aken...

Lihtsalt üks vanglaaken.

Aga sellest võib välja vaadata erinevalt.

Võib vaadata välismüüri ühes okastraadiga.

Võib vaadata trelle siinsamas teisel pool klaasi.

Võib vaadata taevast.

Võib lisada sellele aknale midagi kena.

Et oleks millestki unistada, midagi ilusat, kuhu püüelda.

Ja siis ka tegutseda, mitte jääda unistama!

LISAD

Mõistete seletused:

Sobivaks tööks loetakse tööd:

- mis esimesel 20 nädalal vastab töötü haridusele, erialale, varasemale töökogemusele (esimesel 20 töötamise nädalal);
- mis ei ole vastunäidustatud tervislikel põhjustel;
- kuhu sõiduks päevas ei kulu enam kui 10% kuupalgast.

Alates 21. nädalast loetakse sobivaks tööks:

- tähtajalist tööd;
- tööd, mille tasu vastab vähemalt kuupalga alammäärale;
- tööd, mis ei vasta senisele erialale või töökogemusele;
- tööd, mis ei ole vastunäidustatud tervislikel põhjustel;
- kuhu sõiduks päevas ei kulu enam kui 10% kuupalgast.

Tööks ja tööga võrdsustatud tegevuseks loetakse:

- töötamist töölepingu alusel või avalikus teenistuses Eestis või Eestist lähetatud töötajana välisriigis;
- töötamist Eestis töövõtu-, käsundus- või muu teenuse osutamiseks sõlmitud võlaõigusliku lepingu alusel;
- tegutsemist Eestis füüsilisest isikust ettevõtjana;
- õppimist õppeasutuses päevases õppevormis või täiskoormusega õppes;
- ajateenistuskohustuse täitmist.

Tööturutoetuse saamiseks varasemat tööga või tööga võrdsustatud tegevusega hõivatust ei nõuta töötult, kes on töötuna arvelevõtmisele eelnenud 12 kuu jooksul vähemalt 180 päeva:

- kasvatanud ühe vanemana või eestkostjana kuni 18-aastast keskmise, raske või sügava puudega last või kuni 8-aastast last kuni esimese klassi lõpetamiseni;
- olnud haiglaravil;
- hooldanud haiget, püsivalt töövõimetut isikut või vanurit sotsiaalhoolekande seaduse § 15 lõike 2 alusel või saanud hooldajatoetust puuetega inimeste sotsiaaltoetuste seaduse § 8 või sotsiaalhoolekande seaduse § 23 lõike 2 alusel;
- olnud tööta püsivalt töövõimetuks tunnistamise tõttu;
- olnud vahi all või kandnud karistust vanglas või arestimajas.

TTA teenused

Tööotsijana on hetkel õigus saada tööturuametist järgmisi teenuseid:

Töövahendus

Tööturuametite ülesanne on aidata leida inimestele sobivat tööd ning pakkuda tuge ja nõustamist töö otsimise ajal.

Teavitamine tööturu olukorrast ja tööturukoolituse võimalustest

Tööturu olukorda ja tööturukoolituse võimalusi puudutavatele küsimustele vastuste saamiseks saad pöörduda kohalikku tööturuametisse. Nemad pakuvad teavet tööturu seisust, muudatustest ja prognoosidest, töökohtadest ja neil töötamiseks esitatavatest nõuetest, koolitajatest ning õpetatavatest erialadest, samuti töö otsimiseks vajalikku teavet.

Töötuna on lisaks eelnevalt mainitule õigus saada järgmisi teenuseid:

Tööturukoolitust

Tööturukoolituse eesmärk on kutseoskuste täiendamise või ümberõppega tõhustada tööturu konkurentsivõimet tööturul ehk lihtsalt parandada töö leidmise võimalusi.

Tööturukoolitus võib kesta kuni kuus kuud. Koolitus võib kesta kauem kui kuus kuud juhul, kui inimesele on tagatud töökoht ja tulevane tööandja tasub kuut kuud ületava koolitusosa eest.

Kutsenõustamist

Kutsenõustamise käigus on võimalus saada nõuandeid kutse-, õppe- ja töövalikute tegemiseks, täpsustada oma töö- ja õppesoove, hinnata enda kutsesobivust testimise teel ning saada juhtnõore karjääri planeerimiseks ja töö otsimiseks.

Tööturutoetust ettevõtluse alustamiseks

Stardiraha suurus on maksimaalselt 20 000 krooni. Ettevõtluse alustamiseks mõeldud toetust saavad elukohajärgsest tööturumetist taotleda isikud, kes on vanemad kui 18 aastat (kuni pensioniiga), kes on läbinud ettevõtluskoolituse või omavad ettevõtluskogemust.

Hädaabitöid

Hädaabitöö on ajutine tasuline töö, mille tegemiseks ei ole üldjuhul vaja erialast ettevalmistust.

Karjäärinõustamist

Lisaks varasemale ka haridustee ja erialase valiku soovitamise;

Tööpraktikat

Praktika võimaldab pakkuda noorele lisaks teoreetilistele teadmistele ka praktilist kogemust konkreetse tööandja juures. Samuti võimaldab tööpraktika teenus pakkuda tööandja juures õppimise ja praktiseerimise võimalust nendel erialadel, millel puudub koolitusvõimalus koolitusasutustes, kuid kus leidub vabu töökohti.

Avalikku tööd

Avaliku töö eesmärk on säilitada ja arendada tööharjumust ajutise tasulise töö abil, mis ei nõua kutse-, eriala- ega ametialast ettevalmistust.

Tööharjutust

Tööharjutuse eesmärk on aidata tööelust pikka aega eemal olnud töötutel omandada või taasomandada esmast ning elementaarset tööharjumust.

Juku vaatab, kuidas isa redelil turnib ja akent värvib. Möödub ema:

“Vaata ja õpi, kui suuremaks saad, hakkad isa aitama...”

“Kas tal tõesti läheb nii kaua aega?!”

Juku isa ja ema omavahel:

- Kas sina ka lähed kursustele?
- Oleneb, mis seal kavas on.
- Pidi olema ainult üks kohvipaus päeva jooksul.
- No pistku need kursused siis...

Õpetaja küsib: “Toomas, kelleks tahad saada, kui suureks kasvad?”

“Arstiks.”

“Tubli...Aga sina, Mart?”

“Juristiks.”

“Tubli samuti... Aga sina, Juku?”

“Kretiiniks!”

“Mis? Aga miks?”

“Alati, kui me isaga kusagile lähme, ütleb ta:

“Vaata vaid, miuke uhke auto on sellel kretiinil!” või

“Kas sa näe, millise tibi on see kretiin endale saanud!””

TTA kaudu pakutavad kursused

Elukohajärgse tööturuameti õppekonsultant tutvub kliendi õppesooviga ja selgitab vajadusel koostöös kutsenõustajaga välja eeldused kliendi soovitud eriala omandamiseks, tutvustab õppimisvõimalusi ja teeb koos kutsenõustaja või töövahenduse konsultandiga otsuse tööturukoolitusele suunamise kohta.

Enne koolituse taotlemist oleks vaja:

- Tutvuda kõikide kättesaadavate allikate (sh tööturuametis olevate) kaudu tööpakkumistega;
- Kaalutleda, millise pakutava töö vastu huvi tunned ja kas see töö sulle sobiks;
- Olles sobiva töö välja valinud, tuleb mõelda, milliseid oskusi on vaja juurde õppida või täiendada, et valitud töökohale konkureerida.

Kui sul ei ole kindlat õppesoovi või on raskusi õppesoovi määratlemisega, aitab valikuid läbi kaaluda ja otsuseid teha tööturuameti kutsenõustaja.

Konkreetselt ja kaalutletud õppesoovi korral saad infolauas või töövahenduskonsultandi juures täita tööturukoolituse taotluse blanketi.

Töövahenduskonsultant suunab sind õppekonsultandi või kutsenõustaja juurde õppimise üle läbi rääkima.

Koolituse taotlemine ja otsustamine:

Pöördu tööturuameti *õppekonsultandi* poole põhjendatud õppesooviga. Seejärel õppekonsultant:

Vestleb sinuga, tutvustab koolitusvõimalusi ja täpsustab sinu koolitusvajadust, algavaid ja perspektiivseid kursusi silmas pidades;

Kui sul ei ole veel tööturukoolituse blankett täidetud, annab selle sulle ja vajadusel ka koolituse meespea, milles sisalduvad nõuanded koolituse taotlejale ja õppel osalejale;

Teeb koos kutsenõustaja või töövahenduskonsultandiga otsuse sinu koolitusele suunamise või mittesuunamise kohta.

Otsuse tegemisel lähtutakse sinu eeldustest valitud erialal töötamiseks, haridustasemest, valmisolekust õppimiseks ja õppemotivatsioonist ning piirkonna vabade töökohtade olemasolust.

Millised on koolitusele suunamise põhjused:

1. Vabade töökohtade olemasolu taotletaval erialal;
2. Perspektiivne tööjõuvajadus taotletaval erialal;
3. Esmaõppe vajadus;

4. Ümberõppe vajadus;
5. Täiendkoolituse vajadus;
6. Kohanemiskoolituse vajadus.

Millised on koolitusele mittesuunamise põhjused:

1. Kohaliku koolitusvõimaluse puudumine (kui keeldud õppima minemast teise piirkonda);
2. Ebapiisavad eelteadmised taotletava kursuse omandamiseks;
3. Ebapiisav haridustase taotletava eriala omandamiseks (kutsestandardi nõuded);
4. Tervislikud vastunäidustused valitud erialal töötamiseks;
5. Regionis ei ole taotletaval erialal tööerakendumise perspektiivi;
6. Olemasolev piisav kutsequalifikatsioon taotletaval erialal ka ilma koolituseeta töö leidmiseks;
7. Omandanud eriala, millisel on vabad töökohad.

Koolitusele suunamisest teadasaamine:

Koolitusele suunamise või mittesuunamise otsus kirjutatakse koolituse taotlusele.

Õppekonsultant teatab sulle otsuse eelnevalt kokkulepitud viisil (tel. teel, e-postiga, suuliselt) kuni ühe nädala jooksul peale vestlust.

Kui oled koolitusele suunatud, saad kursuse alguskuupäeva teada samuti kokkulepitud viisil kuni üks nädal enne koolituse algust.

Kui ootamatult tekib kursusel vaba koht, võib teade tulla ka hiljem.

Koolituse lõpetamine:

Pärast koolituse lõpetamist pöörduge õppekonsultandi poole, et registreerida oma koolituse lõppemine. Kui oled iseseisvalt leidnud töökoha, anna sellest kindlasti teada tööturuametile.

“Ma pean puhkuse võtma ja end korda seadma,” seletab kena ettekandja.

“Ma olen ilmselgelt halvas vormis.”

“Mis jama see on?” imestab baaripidaja.

“Kuidas jama,” ohkab ettekandja, “kui mehed on hakanud arvet kontrollima...”

Turvafirmas heliseb telefon:

“Õelge palun, kas teie firma võib mulle kindlustada täieliku julgeoleku?”

“Otse loomulikult!”

“Sel juhul ootan teid kell kolm öösel Hansapanga peamaja tagaukse juures!”

Isikut tõendava dokumendi taotlemine

Kui sulle on pass varem väljastatud, siis saad ID-kaarti (ka uut passi) taotleda posti teel. Selleks on vajalik täita taotlusankeet (vt ka lehe alumist osa) ja saata see järgmisele aadressile:

TAOTLUS

Kodakondsus- ja Migratsiooniamet

Sõle 61a, Tallinn 10313

NB! Juhul, kui taotled passi/ID-kaarti **esimest korda** (st esmast dokumenti), siis pead Kodakondsus- ja Migratsiooniametisse isiklikult kohale minema.

ID-kaardi/passi taotlusega koos peab olema veel:

- Foto – 1tk (ütlev fotograafie, et tahad passipilti, ta juhendab sind vajadusel edasi)
- Riigilõivu tasumist tõendav dokument (panga sissemaksmise order; sobib ka netipanga maksekorralduse väljavõte; samas saab maksta ka kohapeal)

Mõlemad pead kaasa võtma / panema, kui lähed ise kohale või saadad postiga.

Riigilõivude määrad, st hinnad (2006 seisuga):

ID-kaart + pass	= 250 krooni
ID-kaart	= 150 krooni
Kiirpass	= 500 krooni

Ülekandega (pangas või internetipanga kaudu) riigilõivu tasumiseks on järgmised rekvisiidid:

Saaja nimi: Maksu- ja Tolliamet

Saaja konto:

10052032262003 Ühis pangas või 221013264340 Hansapangas.

Viitenumber:

1002146 Eesti kodanikud või 1002049 välismaalased.

Selgitus – sellesse lahtrisse tuleb kirja panna järgmised andmed:

- isiku nimi, kelle eest riigilõiv tasuti (kui tasud ise enda eest, siis tuleb siia sinu nimi)
- toimingu nimetus, mille eest riigilõiv tasuti (näiteks: id kaart)

Kust ja kuidas dokumendi kätte saab?

Passi saab kätte KMA büroodest.

ID-kaardi võib kätte saada ka pangakontoritest.

Koduleht: www.pass.ee; sealt saad ka TAOTLUSANKEEDI välja printida.

Curriculum Vitae - näide 1

Nimi Guido Maasikaorg
Sünniaeg 12. mai 1987, Tallinn
Aadress Kollakase 248-56, Tallinn 77575
Telefon xxx xxxxx (mobiil)
E-mail guidomaasikaorg@treemail.com
Perekonnaseis vallaline

Haridus

2002 – 2005 Kuressaare Ametikool Tisleri eriala.

1997 – 2002 Tallinna Rahumäe Põhikool.

Täiendkoolitus

2004 – 2005 Kooli praktika OÜ Juku

Töökogemus

Pärast kooli pole veel olnud.

Keeleoskus

eesti keel emakeel

vene keel hea kõnekeel, rahuldav kirjakeel

Lisainformatsioon

Arvutioskus MS Office, Internet

Huvialad tehnika remontimine, autod, joonistamine

Autojuhiload puuduvad

Lugupidamisega,

Guido Maasikaorg

17.04.2006

Curriculum Vitae - näide 2

Nimi: Toomas Kask
Sünniaeg: 25. veebr 1986
Perekonnaseis: vallaline
Lapsed: ei ole

Address: Kase 53-158 Tallinn 12235
Mobiil: 54568484
Telefon: 6535431 (kodus)
E-post: toomas@work.ee

HARIDUS

2003 – Tallinna Täiskasvanute Gümnaasium
1994 – 2002 Tallinna Saksa Gümnaasium (põhiharidus)
1993 – 1994 Loksa Gümnaasium

TÖÖKOGEMUS

alates 07.2005 Majake OÜ - siseviimistleja.
Erinevad siseviimistlustööd.

10.2002 - 06.2005 Ehitaja OÜ - abitööline ehitusel.
Ehitusjärgsed koristustööd, segu valmistamine,
meistri abistamine.

2000 - 2002 Ehituskaup OÜ - Laomees (koolivaheaegadel).
Kauba vastuvõtt, kauba komplekteerimine ja
pakkimine hulgiklientidele pakkelehe alusel,
kauba ladustamine

KEELED

eesti - emakeel
vene - keskmine keeles, algeline kirjas
inglise - algeline keeles ja kirjas

LISAINFO

Meeldib erinevate inimestega suhelda, olen avatud ja positiivne.

Mis andmed lähevad CV-sse

CV eesmärgiks on anda võimalikule tööandjale lühidalt ja grupeeritult vajalik informatsioon teie hariduse, kogemuste ja kompetentside sobivuse kohta ametikohale. CV kirjutamiseks on mitmeid võimalusi, kuid enamasti saab kirjeldatavaid andmeid grupeerida alljärgnevalt.

Isikuandmed

Haridus

Töökogemus

Keelteoskus

muud oskused

muu informatsioon

soovitajad

Isikuandmed

- Eesnimi ja Perekonnanimi
- Sünniaeg ja -koht
- Rahvus (pole oluline)
- Perekonnaseis (soovitavalt ka lapsed ja nende vanus)
- Kontaktandmed (elukoht, kasutatav telefoninumber)

Haridus

- Aastaarvud, õppeasutused (ülikoolid, keskkoolid, kutseõppeasutused) viimasest alates
- Täiendkoolitus (aastaarvud, koolitajafirma, kursuse nimi)
NB! Loetleda vaid kandideerimisel olulised koolitused.

Töökogemus

- ametid, alates viimasest töökohast: aastaarv ja kuu, millest milleni töötasite mingis ettevõttes
- ettevõtte, võite kirja panna ka firma tegevusala
- peamised töökohustused ja alluvate arv

Lisainformatsioon

- Keelteoskus: Emakeel

Võõrkeeled oskamise alanevas järjekorras

Keeleoskust hinnates märkige selle tase eelseisvat tööd silmas pidades.

- Arvutioskus (tavaliselt märgitakse ära programmid, vahel on oluline keskkond, milles opereeritakse)
- Autojuhiluba (kategooria, kui on oluline)
- Ühiskondlik kuuluvus ja tegevus
- Harrastused

Soovitajad

Nimi, ettevõtte ja ametikoht, telefoninumber ning töösuhte lühikirjeldus. Soovitajaid võiks olla vähemalt kaks. Neist üks võiks olla soovituslikult viimase (praeguse) töökoha ülemus. Vajalik on, et nad annaksid adekvaatset informatsiooni teie tööülesannetega toimetuleku kohta.

Foto (passifoto)

Vaata ka näidiseid eelpool, Lisa 5.

- Teil on siin kirjas, et valdate kõrgtasemel peenmehaanikat?
- Just.
- Milles see oskus ka väljendub?
- Seifid.
- Ja kui edukas olete olnud?
- 3 süüdimõistmist, 3 õigeksmõistmist.

- Kas teate, miks politseinikud alati kahekesi patrullis on?
- Ei.
- Aga neil on kohustuslik keskharidus ja kahepeale klapivad ära.
- Ahah.
- Aga kas teate, miks nad vahepeal kolmekesi on?
- Siis vist nõuavad neilt kõrgharidust...
- Ei, lihtsalt kolmas tahab ka viibida intelligentses seltskonnas.

Politsei juurde astub naine ja küsib:

- Kas tahate, ma jutustan teile ühe poliitilise anektoodi?
- Kas te ei näe, et ma olen politseinik?
- Aga ma räägin hästi aeglaselt!

“Ilmaasjata närveerid oma töö pärast,” õpetab vana bürokraat noort ametnikku.
“Pea meeles, et üheksakümmend protsenti küsimustest lahenevad ise, aga ülejäänuid polegi võimalik lahendada. Seega ära raiska töötegemisele oma väärtuslikke aastaid.”

Soovitused välismaale minejale

Enne minekut:

KONTROLLI TÖÖPAKKUMIST välismaalt väga põhjalikult ja tee kindlaks, kas see on usaldusväärne. Töökuulutuste hulgas on nii usaldusväärseid kui ka neid, mis on sihilikult ebaselged. Võib olla, et pakutav töö on prostitutsioon või soovimatu kehvasti tasustatud töö. Õpi töökuulutusi põhjalikult tundma ning neid üksteisest eristama. Isegi sõbralt või sugulaselt saadud pakkumist tuleks põhjalikult kaaluda.

Kontrolli, kas välismaal töötamise võimalust pakkuv ETTEVÕTE tegutseb ikka seaduslikult.

Proovi sõlmida võimalikult ÜKSIKASJALIK TÖÖLEPING. Leping peaks olema koostatud Sulle mõistetavas keeles. Vii ennast kurssi tööloa saamise ja välismaal viibimise tingimustega. Kontrolli kõiki üksikasju.

HELISTA SIHTKOHARIIGI SAATKONDA Eestis ja küsi, milliseid nõudeid esitatakse selles riigis välismaalastele, kes soovivad seal töötada.

INFORMEERI OMA PEREKONDA JA LÄHEDASI SÕPRU välismaale tööle minekust. Jäta kodustele oma täpne aadress välismaal, samuti kogu info tulevase tööandja kohta.

Proovi leida sihtkohariigis võimalikult palju KONTAKTAADRESSE. Otsi välja lähima Eesti saatkonna telefoninumber ja aadress riigis, kuhu lähed.

Jäta KODUSTELE oma PASSI KOOPIA ja viimati võetud FOTO endast. Võta passi koopia endaga kaasa, juhuks kui Sa peaksid passi kaotama või kui see Sinult ära võetakse.

Tee endale TÄISKINDLUSTUS, sealhulgas õnnetusjuhtumi ja haiguskindlustus.

Lepi sõprade ja perekonnaga kokku, millal ja kuidas Sa neid oma käekäigust TEAVITAD.

ÄRA LAHKU ILMA RAHATA, võta kaasa vähemalt nii palju, et saaksid vajaduse korral koju tagasi sõita.

Välismaal olles:

Mitte mingil juhul ÄRA ANNA KELLELEGI OMA PASSI, välja arvatud ametivõimudele, kui nad Sinult seda nõuavad.

Juhul, KUI KAOTAD OMA PASSI või see varastatakse, satud keerulisse olukorda. Võta kõhklematult ühendust Eesti saatkonna või politseiga riigis, kus Sa töötad.

Kui välismaal selgub, et TEGELIKKUS EI VASTA TÖÖLEPINGUGA KINDLAKS MÄÄRATUD TINGIMUSTELE, võta ühendust töökoha vahendanud firma või isikuga. Nõua kohest olukorra parandamist. Kui olukord ei muutu, on Sul õigus leping lõpetada.

Kogu välisriigis viibimise või töötamise ajal ÄRA JÄÄ KELLELEGI VÕLGU.

HOIA REGULAARSELT ÜHENDUST OMA PEREKONNA JA SÕPRADEGA.

INFORMEERI LÄHEDASI kohe igast muudatusest, mis seondub Su tööga või viibimisega välismaal.

Politseinik alaealisele prostituudile:

"Mida teeks sinu ema, kui ta teaks, mis sa Viru väravate juures tegid?"

"Ta annaks mule naha peale, sest see on tema territoorium..."

Ülemus astub alluva kabinetti:

"Mul on sulle ülesanne."

"Milline, härra direktor?"

"Mine www.toovalismaal.ee saidile!"

"Üks hetk, härra direktor! Läksin!"

"Ja nüüd otsi endale uus töökoht, kao siit Eestist!"

- Blondiinilt küsitakse: "Mida peab välismaale tööle minnes kaasa võtma?"

- "Aga see küsimus on tegelikult minu günekoloogile!"

- Noormees helistab töövahendusfirmasse: "Otsite tööjõudu Hollandisse?"

- Sealte kiire vastus: "Ei, te pole õigest soost!"

- Noormees aga pole tagasihoidlik: "Mis see sugu asjasse puutub, tööd teha ma oskan!"

Sotsiaaltoetuste maksmine

Sotsiaaltoetusi makstakse kohaliku omavalitsuse elanike registrisse kantud isikutele.

TOIMETULEKUTOETUS on riiklik sotsiaaltoetus, mida igakuuliselt määrab ja maksab kohaliku omavalitsuse sotsiaalosakond riigieelarves selleks sihtotstarbeliselt ettenähtud vahenditest.

Alates 01.01.2005 on üksi elavale isikule või perekonna esimesele liikmele kehtestatud toimetulekupiir 750 krooni. Toimetulekutoetuse määramise aluseks on toetuse taotleja ja tema perekonnaliikmete sissetulek.

Toimetulekutoetuse taotlemiseks peab avalduse koos kuludokumentidega esitama hiljemalt 20. kuupäevaks. Täiendavat sotsiaaltoetust 200 krooni makstakse toimetulekusaajale, kelle kõik ülejäänud pereliikmed on alaealised.

Toimetulekutoetuse võib jätta määramata kui:

- omavalitsuse vastav komisjon leiab, et toimetulekutoetuse taotleja või tema perekonna kasutuses või omandis olevad vallas- ja kinnisasjad tagavad temale või perekonnale toimetulekuks piisavad vahendid;
- isik, kellel endal või kelle eestkostjal on õigus saada elatist, kuid see keeldub elatise saamise kohta dokument esitamast või elatist sisse nõudmast.

Alates 2000. aasta 1. oktoobrist on vastavalt töötu sotsiaalse kaitse seadusele võimalik ka pikaajalistel töötutel taotleda toimetulekutoetust.

Õpilasel ja üliõpilasel, kelle elukoha aadressiandmed ei lange kokku käesoleva paragrahvi lõikes 2 nimetatud perekonnaliikmete elukoha aadressiandmetega, on õigus saada toimetulekutoetust oma rahvastikuregistrijärgse elukoha valla- või linnavalitsusest, kui tema perekond oli toimetulekutoetuse saaja eelmisel kuul.

Toimetulekutoetus määratakse jooksvaks kuuks. Eelnevate kuude eest toimetulekutoetust tagasiulatuvalt ei määrata.

TÖÖTUSHÜVITISI makstakse alates 01.01.2003. Eestis kahte ERINEVAT liiki :

- 1. töötuskindlustushüvitist;**
- 2. töötu riiklikku abiraha.**

Mõlemat töötushüvitist samal ajal ei maksta. Kui esimesena määratakse töötu abiraha, muutub töötuskindlustusstaaz nulliks ja enam ei ole õigust saada töötuskindlustushüvitist.

Töötuskindlustushüvitist makstakse töötuskindlustuse seaduse alusel töötule, kes on maksnud vähemalt 12 kuu eest töötuskindlustusmaksleid töötuna arvelevõtmisele eelnenud 24 kuu jooksul. Töötuskindlustushüvitise suurus arvutatakse sinu töötasust. **Töötuskindlustushüvitise taotluse võtab vastu tööturuamet, hüvitist arvutab ja maksab Eesti Töötukassa.**

Töötuskindlustushüvitist ei maksta, kui töösuhte lõpetamise põhjuseks oli mõni järgnevatest:

- töö- või teenistuskohustuste rikkumine;
- usalduse kaotamine;
- vääritud või korruptiivne tegu;
- poolte kokkuleppel;
- töötaja algatusel (v.a juhul kui tööandja rikkus lepingutingimusi).

Töötü toetust on õigus saada, kui:

1. oled tööturuametis töötuna arvel ja täitnud kõiki toetuse saamise tingimusi; sinu sissetulek (v.a riiklikud toetused) on väiksem töötü abiraha määrast. Kui sa saad riiklikku pensioni või stipendiumi, siis töötü abiraha ei maksta;
2. said töötuskindlustushüvitist vähem kui 270 päeva või töötuna arvelevõtmisele eelnenud 12 kuu jooksul vähemalt 180 päeva tegelesid töötü sotsiaalse kaitse seaduse §7 loetletud tegevusega;
3. töötasid Eestis või lähetatud töötajana välismaal:
 - töölepingu või muu sellesarnase püsiva iseloomuga teisele isikule teenuse osutamise lepingu alusel. Teenuse osutamise lepingud sätestab Võlaõigusseadus (alates §619 - käsundusleping, töövõtuleping, agendileping jne)
 - riigi- või kohaliku omavalitsuse asutuses avaliku teenistuse seaduse või avalikku teenistust reguleerivate seaduste alusel
4. tegutsesid ettevõtjana Eestis;
5. õppisid õppeasutuses päevases õppevormis või täiskoormusega õppes;
6. teenisid kaitseväes või asendusteenistuses;
7. kasvasid ühe vanemana või eestkostjana kuni 18-aastast keskmise, raske või sügava puudega last, alla 8-aastast last või 8-aastast last kuni esimese klassi lõpetamiseni;
8. viibisid haiglaravil;
9. hooldasid perekonnas hooldamise lepingu alusel haiget, püsivalt töövõimetut isikut või
10. ei töötanud püsivalt töövõimetuks tunnistamise tõttu;
11. olid vahi all või vanglas.

Töötu toetust makstakse:

- üldjuhul max 270 päeva;
- 210 päeva, kui abiraha saamisele eelnes 60-päevane ooteaeg;
- pärast töötuskindlustushüvitise saamist seni, kuni kahe toetuse saamise aeg kokku on 270 päeva.

Abram tuleb lisaki juurde.

- Kuule, mu poja Benjamini müts peaks sinu käes olema.
- Mis müts, pole ma midagi näinud!
- Aga sina ju tõmbasid lisaki eile veest välja!
- Oli teine ära upumas jah, viimasel hetkel sain juustest kinni...
- No vot, poisi said välja tõmmata, aga mütsil lasid siis ära uppuda! Sõber selline!

- Abram, kust sa elamiseks raha saad, ise ju töötu?

- Mul naine annab.
- Aga kust Saara saab?
- No ta pangast võtab.
- Aga kust temal see raha on?
- Na ma ise kannan talle arvele, kui vaja.
- Aga kust sina siis raha saad.
- No pangas arve peal on.
- Aga kust see sinna sinu arvele saab?
- Kuule inimesepoeg, mis sa küsid minult asju mida ma teadma ei pea. Mingid pangautod ju veavad seda raha, kust mina seda teadma pean.

lisak koputab hilisõhtul Abrami aknale: "Kuule, rahadest oleks vaja rääkida."

Abram vastu: "Ei-ei, ma juba ammu voodis, ei saa välja tulla."

lisak jälle vastu: "Aga siin minu aadressile tuli sulle saadetud tähtkiri, millel rahaline vääratus."

Majas lähevad tuled põlema ja Abram on minutiga uksele: "Kallis sõber, mis sa siis kohe ei öelnud, milles asi! Astu aga edasi ja võta tass teed..."

Töölevõtu avaldus

SINU NIMI
tänav
indeks + linn
telefoni nr

Tööandja esindaja
Firma nimi
Tänav
Indeks + linn
kuupäev

AVALDUS

Austatud härra juhataja

11. juulilehenumbri lugemin, et otsite dislerit.

Kuna AS Puitmööbel on tuntud eduka firmana, soovin kandideerida disleri ametikohale.

Oman keskeriharidust disleri erialal, oman erialast töökogemust x aastat.

Mulle meeldib oma erialane töö, mistõttu arvan, et olen sobiv kandidaat osalemaks konkursil.

Lugupidamisega,

(allkiri)

Lisad. 1. elulookirjeldus 1 lehel
 2. koopia diplomist/ tunnistusest

Puhkuseavaldus

Hr Endel Rebane
AS Mets juhatuse esimees

2. mai 2006

AVALDUS

Palun lubada mind puhkusele 31 kalendripäevaks (28 kalendripäeva põhipuhkust ja 3 kalendripäeva lisapuhkust) ajavahemikul 8. mai – 7. juuni 2006. a.

(allkiri)

Mari Mustika
Juhiabi

Töölt lahkumise avaldus

SINU NIMI
tänav
indeks + linn
telefoni nr

Tööandja esindaja
Firma nimi
Tänav
Indeks + linn
kuupäev

AVALDUS

Palun lõpetada minuga tööleping nr.... minu omal soovil. Minu viimaseks tööpäevaks palun lugeda 2006.a.

Lugupidamisega,

(allkiri)

Füüsilise isiku ja FIE maksukalender 2006

Allikas: www.emta.ee

Tähtaeg	Füüsiline isik	FIE	Deklaratsioonide esitamine ja maksude tasumine 2006
Iga kuu 10. kuupäev	-	X	Tulu- ja sotsiaalmaksu ning kohustusliku kogumispensioni ja töötuskindlustuse maksete deklaratsiooni vorm TSD esitamine, kinnipeetud tulumaksu, sotsiaalmaksu, töötuskindlustusmaksu ja kogumispensioni makse ülekandmine.
Iga kuu 20. kuupäev	-	X	Käibedeklaratsiooni vorm KMD esitamine ning käibemaksu tasumine
JAANUAR	15	X	X Raskeveokimaksu tasumine
VEEBRUAR	1	-	X Füüsilistele isikutele 2005. aastal tehtud väljamaksete, kinnipidamiste ning arvestatud sotsiaalmaksu tõendi vorm TSM, TSM1 ja TM1 väljastamine isiku nõudmisel
MÄRTS	15	-	X Füüsilisest isikust ettevõtja sotsiaalmaksu avansiliste maksete tasumine
	31	X	X Füüsilise isiku 2005.a. tuludeklaratsiooni esitamine
APRILL	15	X	X Maamaksu tasumine
		X	X Raskeveokimaksu tasumine
JUUNI	15	-	X Füüsilisest isikust ettevõtja tulumaksu ja sotsiaalmaksu avansiliste maksete tasumine
JUULI	1	X	- Füüsilise isiku tulumaksu tasumine ja tagastamine füüsilise isiku tuludeklaratsiooni alusel
	15	X	X Maamaksu tasumine
		X	X Raskeveokimaksu tasumine
SEPTEMBER	15	-	X Füüsilisest isikust ettevõtja tulumaksu ja sotsiaalmaksu avansiliste maksete tasumine
OKTOOBER	1	X	X Füüsilise isiku ja füüsilisest isikust ettevõtja, kes deklareeris ettevõtlustulu või kasu vara võõrandamisest, tulumaksu tasumine ja tagastamine
		X	X Füüsilisest isikust ettevõtja sotsiaalmaksu tasumine ja tagastamine
	15	X	X Maamaksu tasumine
		X	X Raskeveokimaksu tasumine
DETSEMBER	15	-	X Füüsilisest isikust ettevõtja tulumaksu ja sotsiaalmaksu avansiliste maksete tasumine
15 kalendripäeva jooksul pärast veoauto liiklusregistri registreerimist või autorongi suurima massi registreerimist		X	X Raskeveokimaksu tasumine

FIE arve**FIE Maris Pöldlaan**

Reg.nr. 45294382

KMKR EE468319245

Hansapank a/a 22164794582658

Põlvamaa, 12345 Põlva, Sihi 3

Tel: 50 87 568, 78 54 965

E-mail: marispoldlaan@gmail.com

ARVE nr 4-56

01.06.2005

MAKSJA: AGP Grupp OÜ

Liiva 8

12345 Tallinn

KMKR EE456721549

Kaubad/teenused	ühik	kogus	hind	summa
Maasikad	kg	10,5	30	315
Kokku				315
Käibemaks 18%				56,7
Tasuda				371,7

SUMMA SÕNADEGA: kolmsada seitsekümmend üks krooni ja 70 senti

MAKSETÄHTAEG: 1. aug. 2006

viivis 0,05% päevas

Arve väljastaja:

Arve saaja:

NB! Käibemaksu rea täidab vaid käibemaksukohustuslasest FIE, kõigil teistel on selle rea summa 0.-

FIE raamatupidamine ja kassaraamat

Ettevõtja alustas tegevust 20.04 (registreeris end FIE-ks 20.04)

Tegevusala: õu-, aiamööbli valmistamine ja remont ning müük.

Sõlmis rendilepingu 23.04 - tööruumi ja seadmete kasutamiseks alates 01.05

Rendi ettemaks on igakuiselt 25. kuupäeval.

	Tulu	Kulu	Saldo
25.04 rendi ettemaks Arve nr 12. FIE Enn Kask		1500	
Aprillikuu ettevõtluse tulem			-1500
01.05 materjali ost Arve nr 234. Puumarket		1000	
01.05 veoteenus Arve 55. Cargobus OÜ		200	
01.05 materjali ost (naelad, värvid, lakk) Arve 98888. Esraven AS		300	
02.05 aiameööbli remont Arve 02. Kalle Tegija	700		
04.05 aia remont Arve nr 03. Siim Orav	500		
07.05 aiameööbli müük Arve nr 04. Helin Raag	900		
08.05 aiavärava remont Arve nr 05. Kaia Reede	800		
10.05 aiameööbli müük Arve nr 05. Mehis Task	700		
12.05 aiameööbli müük Arve nr 06. Kalle Koorem	1000		
14.05 aia remont Arve 07. Heldur Kotkas	900		

18.05 aiamööbli müük Arve nr 08. Reet Kalev	1400		
22.05 aiamööbli müük Arve nr 09. Ragnar Rikk	900		
25.05 rendi tasumine Arve nr 13. FIE Enn Kask		1500	
27.05 aiamööbli müük Arve nr 10. Rain Tee	1700		
28.05 materjali ost (puit) Arve nr 938757. Esraven AS		1300	
28.05 veoteenus Arve nr 583. FIE Kalle Kukk		300	
Maikuu kokku	9500	4600	+4900
Aprilli- ja maikuu kokku	9500	6100	+3400

Juunikuu 15.06 sotsiaalmaksu avansiline makse (2x 231)= 462,-

Mobiiltelefoni ost 2900,-, ettevõtluse tarbeks 80% ja isiklikuks tarbeks 20% ettevõtluse kulu 2320,- krooni.

Hiljem ka telefoni kasutamise arved võib 80% ettevõtlusse kulusse, kui on teenust kasutatud 80% ettevõtluse tarbeks.

jrk nr	kuupäev	dok nimetus	dok nr	ettevõtte/ isiku nimi	aadress	tehing kirjeldus	tehing maksumus (sissetulek)	tehing maksumus (väljaminek)	ettevõtluse %	ettevõtluse kulu

KINDLUSTATU ARVELEVÕTMISE AVALDUS

Täita trükitähtedega

 Laps Füüsilisest isikust ettevõtja Teisel alusel kindlustust taotlev isik
(lisada arvelevõtmiseks vajalikud dokumendid)

(Tähistada vastav ruut)

ISIKUKOOD |_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|

EES- JA PEREKONNANIMI _____

POSTIAADDRESS

VALD/LINN_____
KÜLA/TÄNAV_____
MAJA_____
KORTER_____
MAAKOND|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|_|
POSTIINDEKS

KONTAKTTELEFON _____

Soovin omada kindlustuskaitset Eesti Haigekassa:

 Harju osakonnas (Harjumaa ja Tallinn) Pärnu osakonnas (Pärnumaa, Läänemaa, Saaremaa, Hiiumaa ja Raplamaa) Tartu osakonnas (Tartumaa, Viljandimaa, Jõgevamaa, Võrumaa, Valgamaa, Põlvamaa) Viru osakonnas (Ida-Virumaa, Lääne-Virumaa ja Järvamaa)

(Tähistada vastav ruut)

/allkiri/

“ _ ”

200__ aastal
/kuupäev/

MADE IN PRISON

These items processed by
Young inmates
in Virginia Prison,
Eastern.

NO. 00

MASTER: IVHP

Eelmise lehekülje kaltsuvaip on kootud Viljandi vanglas. Igal vaibal on küljes sertifikaat, millel meistri (seega vangi) nimi ja vaiba number.

Need noored poisid on küll kaotanud aastaid oma vabast elust, ent nagu näitab see vaipade tegemise võimalus, on ka SEAL võimalik ennast teostada, midagi ära teha.

Inimene, kes kogu aeg niimoodi elab, kes kogu aeg otsib omale arenguks võimalusi... ka leiab need ja areneb.

TÖÖVIHIK

Küsimustele iseseisvalt vastamine

Mis tööotsimise võimalusi oled kasutanud?

.....
.....

Milliseid tööotsimise kanaleid võiksid veel kasutada?

.....
.....

Miks on Tööhõiveamet (TTA) vajalik? Miks pöörduksid TTA-sse?

.....
.....

Soovid end näiteks töötuks registreerida. Elad Tallinnas, aga tegelik sissekirjutus on Paides. Kumba piirkonna ja millisesse ametiasutusse peaksid pöörduma?

.....
.....

Mis eeldusel makstakse töötu abiraha? Kas seda saab igaüks, kes TTA-sse pöördub?

.....
.....

Miks peaks vanglast vabanenu ja mittetöötav isik end võimalikult kiiresti TTA-s arvele võtma?

.....
.....

Oled sa kasutanud veebipõhiseid töökuulutuste portaale? Kui jah, siis millist kõige enam?

.....

Kust saab tasuta töökuulutuste lehti?

.....
.....

Kirjelda esimest telefonikõnet potentsiaalsele tööandjale nii täpselt, kui ette kujutate.

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Kuidas käituda tööintervjuul, kui oled just uksest sisse astunud?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Miks ei soovitata tööintervjuul eelmist tööandjat laimata?

.....
.....

Mis paberid peaksid tööintervjuul kaasas olema?

.....
.....

Töölepingus seisab lause: Töötasu kuus on 3000 krooni. Kas see tähendab neto- või brutosummat?

.....
.....

Mis maksud arvutatakse maha palgast?

.....
.....

Kas II pensionisammas on sulle kohustuslik? Millest seda järeldad?

.....
.....

Kui brutopalk on 4500 krooni, siis mis summa lõpuks kätte saad? Kuidas arvutad?

.....
.....

Miks on kasulik mitte saada töö eest tasustatud ümbrikupalgana?

.....
.....

Brutopalgaks on märgitud 5800 krooni. Mis summa saad kätte?

.....
.....

Kui suur on üksikisiku tulumaks?

.....
.....

Mis vahet on töövõtu- ja töölepingul?

.....
.....

Kui pika töösuhte puhul kehtib suusõnaline tööleping?

.....
.....

Mis on seaduses ette nähtud maksimum töötundide arv nädalas?

.....
.....

Millist ajavahemikku loetakse päevaseks tööajaks?

.....
.....

Mis vahe on, kas töötada päevasel ajal või öhtusel ja öisel ajal?

.....
.....
.....
.....

Kui pikk on nõ tavapuhkus?

.....
.....

Mis annab katseaeg töötajale? Tööandjale?

.....
.....
.....
.....

Soovid töölepingut lõpetada. Kui pikalt on tööandjal õigus peale avalduse esitamist sind kinni hoida?

.....

.....

Mida on FIE-ks olemise juures oluline teada enne selleks saamist?

.....

.....

.....

.....

.....

Mis on suurimad erinevused palgatöö ja FIE-ks olemise vahel?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Elus on raske periood ja vajad toetust. Millisesse kohalikku ametiasutusse peaksid pöörduma?

.....

.....

.....

.....

Asutusse tuleb uus direktor.

Eelmine direktor annab talle koos seifi ja võtmetega üle 3 ümbrikku.

“Kui sul läheb raskeks, siis tee neid järjest lahti, seal on paar soovitus.”

Läheb aastake mööda ja asjad ei edene kuidagi, direktor teeb lahti ümbriku nr. 1. –

“Aja kõik eelmise direktori kaela!”

Direktor teebki soovituse kohaselt ja paljud probleemid lahenevad.

Aastakese pärast jälle häda käes ning avab mees ümbriku nr. 2. – “Anna lubadusi!”

Direktor lubab omanikele ja alluvatele kokku seda-ja-teist ning suhted laabuvad.

Peatselt aga siiski jälle häda käes ning avab mees ümbriku nr. 3. –

“Kirjuta ise 3 kirja ja pane ümbrikusse! On aeg!”

5 kirurgi on teinud kohvipausi ja vestlevad. Esimene kirurg räägib:

“Kõige parem on opereerida raamatupidajat. Nagu sa nad lahti lõikad, sees on kõik ära nummerdatud.”

Teine kirurg väidab:

“Ei, sekretärid on parimad, nende sees on kõik tähestikulises järjekorras.”

Kolmas vaidleb vastu:

“Proovi geolooge, nende sees on kõik märgitud värvikoodiga!”

Sekkub neljas kirurg:

“Mulle meeldivad insenerid... nad saavad alati aru, kui mõned osad pärast üle jäävad.”

Selle peale ütleb viies kirurg, kes siamaani on vaikinud:

“Te kõik eksite. Parimad on tippjuhid. Nad on maotud, südametud, selgroota ning nende pea ja tagumik on äravahetatavad.”

Direktor kutsus enda juurde nooremraamatupidaja ja ütles:

“Te olete ühel ja samal ametikohal töötanud juba üle kolmekümne aasta. Nüüd läheb meie vanemraamatupidaja pensionile ja me mõtlesime tema kohta teile pakkuda. Nii et soovin õnne!”

“Jään teile elu lõpuni tänulikuks, härra direktor! Ja missugune saab olema mu palk?”

“Teie palk jääb endiseks, aga te saate oma mantli ja kübara jaoks personaalse nagi.”

Direktor võtab tööle uut raamatupidajat:

“Kas te topelt raamatupidamist oskate?”

“Oskan kolmekordset,” - vastab kandidaat.

“ ? “

“Väga lihtne - esimene väikse kasumiga aktsionäridele, teine suure kasumiga meile ja kolmas kahjumiga maksuametile.”

Direktor: “Kuulge, seifis puudub 1000 krooni. Võti on ainult teil ja minul.”

Raamatupidaja: “Mis seal ikka, härra direktor - ma teen ettepaneku, et kumbki meist paneb 500 krooni seifi tagasi ja lõpetame selle piinliku jutu.”

Firmas algas epideemia.

Direktori asetäitja haigestus grippi pärast lõunat, 10 minutit hiljem hakkas halb kolmel osakonna juhatajal.

Kui ka pearaamatupidaja hakkas end halvasti tundma, ohkas direktor sekretärile:

“Olgu, Krissu, pane kontor kinni, sõidame ka jalgpalli vaatama.”

Vasta vähemalt 5 küsimusele.

Kujuta ette töökoht, kuhu ja millele kandideerid ning lähtu sellest.

Hariduse kohta

Töökogemuse ja oskuste kohta

Millised on varasemad töökogemused?

Mis firmades olete töötanud?

Mis ameteid olete varem pidanud?

Miks läksite sinna tööle?

Miks vahetasite ametit?

Miks valisite selle eriala ning valdkonna?

Mis oli töökohtade vahetamise põhjuseks?

Mis köidab pakutavas positsioonis?

Missugune teie kvalifikatsioon laseb arvata, et suudate oma erialal edukas olla?

Mis teeb töö meeldivaks?

Milliseid ülesandeid on kerge/raske täita?

Milline olukord on kõige väljakutsuvam?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Vasta veel vähemalt 5 küsimusele.

- Milline on ebameeldivaim olukord?
- Rääkige oma tähtsaimast saavutusest.
- Mille eest on teid kiidetud/ kritiseeritud?
- Mis on teie ametialased ootused?
- Kuidas suhtute kriitikasse?
- Mida olete teinud olukorra parandamiseks?
- Milline roll sobib teile meeskonnas?
- Millist tagasisidet olete saanud?
- Kas olete teinud ettepanekuid juhtkonnale või otsesele juhile töö parandamiseks?
- Millised isikuomadused peavad sobival töötajal olema?
- Milline on olnud keerukaim olukord? Kirjeldage. Kuidas selle lahendasite?
- Kas olete sattunud konfliktsituatsiooni? Kuidas selle lahendasite?
- Mis teid töö juures kõige vähem huvitab?
- Mis on teie jaoks tähtis?
- Küsimused hobide ja oskuste kohta, mis pole seotud ametialaste oskustega
- Miks te antud töökohale kandideerida soovite?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Avalduse kirjutamine

.....
.....
.....
.....

.....
.....
.....
.....

.....

AVALDUS

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Lugupidamisega,

(allkiri)

.....

CV koostamine

Curriculum Vitae

Nimi
Sünniaeg
Aadress
Telefon
E-mail
Perekonnaseis

Haridus (alustades viimasest õppeasutusest)

.....
.....
.....
.....

Täiendkoolitus (alustades kõige „värskemast“)

.....
.....
.....
.....

Töökogemus (alustades viimasest/ praegusest töökohast)

.....amet:.....
Firma/asutus:.....
Tegevusala:.....
Tööülesanded:.....
Saavutused:.....
.....amet:.....
Firma/asutus:.....
Tegevusala:.....
Tööülesanded:.....
Saavutused:.....

Muud tööalased oskused

.....
.....
.....

Keeleoskus (alustades emakeelest)

.....
.....
.....
.....

Lisainformatsioon

Arvutioskus

Huvidalad

Autojuhiload

Soovitajad

Nimi..... firma, amet, kontakt.....
.....
.....

Lugupidamisega,

(Allkiri)

Lisad:

.....
.....

FIE küsimused

Kus peab inimene end FIE-ks registreerima, enne kui tohib majandustegevusega alustada?

.....

.....

.....

.....

Mis hetkest muutub FIE käibemaksudokumendiks? Mis kohustused see endaga kaasa toob?

.....

.....

.....

.....

Tahad FIE-na müüa suvel maasikaid. See on hooajaline töö. Mida peaksid tegema, et kohustused makse tasuma vaid hooaja eest?

.....

.....

.....

.....

Mis tingimused peavad inimesel olema täidetud, et ta saaks taotleda toetust ettevõtluse alustamiseks?

.....

.....

.....

Millised on FIE maksekohustused?

.....

.....

.....

.....

Missugust raamatupidamisarvestust peaks pidama käibemaksudokumendist FIE?

.....

.....

.....

Kes vastutab FIE raamatupidamise õigsuse eest?

.....

.....

.....

Mis on FIE raamatupidamise aruandeks?

.....

.....

.....

Mis on algdokument?

.....

.....

.....

Mitu aastat peab säilitama raamatupidamise dokumente?

.....

.....

.....

Kuidas tasub FIE enda eest sotsiaalmaksu?

.....

.....

.....

.....

.....

Teed Haigekassale avalduse arvele võtmise kohta. Kui pika aja pärast hakkab kindlustus kehtima?

.....
.....
.....

Millal ei pea FIE enda eest sots.-maksu maksma?

.....
.....
.....

Kuidas saab enda FIE staatuse lõpetada?

.....
.....
.....

Millised on sinu kui FIE võimalikud tegevusvaldkonnad, millisena näed oma äriplaani?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Millised on sinu kui tulevase FIE suurimad riskid?

.....
.....
.....

Küsimused seaduste kohta

Järgnevad küsimused on abiks, kui soovid nõ seadust lugema õppida. Küsimusi võib kasutada nii iseseisvaks kui grupiviisiliseks tööks (ka juhendaja antuna). Kõiki seadusi on lihtsaim leida www.riigiteataja.ee kui sul on ligipääs internetile.

Töölepingu seaduse kohta

Mis on tööleping?

Kes saab olla tööandja?

Millistel tingimustel jätkub tööleping ka tööandja vahetuse korral?

Kellega ei sõlmita töölepingut?

Kui tekib kahtlus, et tööleping sõlmiti, siis millest lähtutakse?

Mida loetakse ebavõrdseks kohtlemiseks?

Mida tehakse olukorras, kus töölepingu tingimused töötaja jaoks on halvemad, kui seadus seda ette näeb?

Millised andmed kantakse tööraamatusse?

Kas töötajal on õigus nõuda tööandjalt iseloomustust?

Millised andmed on töölepingu sõlmimisel kohustuslikud?

Mitmes eksemplaris peab tööleping olema täidetud?

Kes kirjutavad töölepingule alla?

Milliseid dokumente võidakse töölepingu sõlmimisel nõuda?

Kui sina füüsilise isikuna annad inimesele tööd, siis kui pika aja jooksul pead töölepingu registreerima kohalikus tööinspeksioonis?

Millistes asutustes on seatud piirangut sugulaste koos töötamisele?

Kui pikk on maksimaalne katseaja pikkus?

Mis määratakse ära töösisekorraeeskirjades ja kes need koostab?

Kust tuleb saada töösisekorraeeskirjadele kooskõlastus, enne kui need jõustuvad?

Millised paragrahvid määravad ära poolte, tööandja ja töövõtja kohustused?

Kui pikaks võib saata töölähetusse ilma töötaja nõusolekut küsimata?

Kuidas töölähetus kompenseeritakse?

Mis on töölepingu peatamine ja millal seda rakendatakse?

Mida tehakse joobes töötajaga?

Mis alustel on lubatud töölepingus muudatusi teha?

Kuidas vormistatakse töölepingu muutused?

Kuidas vormistatakse töölepingu lõpetamine?

Kui pika aja jooksul peab töölepingu lõpetamisel tööandja tasuma töötajale lõpparve?

Kuidas saab töölepingu lõpetada igal ajal?

Kui sul on määratud ajaga tööleping, siis kui pikalt pead ette teatama oma lahkumise soovist?

Mis alusel võib tööandja algatada töölepingu lõpetamise?

Kui pikalt tuleb ette teatada töötaja koondamisest?

Millal ei tohi tööandja omal algatusel töölepingut lõpetada?

Tutvu paragrahvidega 101-108.

Kuidas vastutab töötaja töölt omavoliliselt lahkumisel?

Kuidas lahendatakse töölepinguga seotud vaidlused töötaja ja tööandja vahel?

Puhkuseaduse kohta

Mis liike puhkused on olemas?

Kas töötajal on õigus puhkusest loobuda?

Kui pikk on põhipuhkus?

Kui pikk on põhipuhkus inimesel, kes töötab osalise töötajaga?

Kes saavad lisapuhkust?

Kui kaua peab ühe tööandja juures töötama, et tekiks õigus puhkusele?

Mida peab arvestama töötajate puhkuste ajakava koostamisel?

Kui võtta puhkust osadena, siis kuidas seda osadeks jaotatakse?

Millal makstakse välja puhkusetasu?

Millal kompenseeritakse puhkuse rahaliselt?

Millal tekib palgata puhkuse andmise kohustus?

Töö- ja puhkeaja seaduse kohta

Vaata üle §2 mõisted

Milline on töötaja riiklik norm?

Kuidas arvestatakse ületunnitööd?

Mis tingimustel tohib ja mis tingimustel ei tohi ületunnitööd nõuda?

Mis on valveaeg ja kui pikk see võib olla?

Mis ajavahemikus on tegemist õhtuse ajaga ja millises ööajaga?

Kui kaua kestab vahetus, millal võib rakendada pikemat vahetuse kestvust?

Millal tohib töötaja sees võtta vaheaja puhkamiseks ja einestamiseks ning kui kaua see võib kesta?

Mida peab teadma iganädalasest puhkeajast?

Enne milliseid riiklikke pühi on tööpäev lühendatud ja mitme tunni võrra?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....