KINNITATUD
Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu
22.11.2022 otsusega nr 45
VIIMATI MUUDETUD
14.11.2023 otsusega nr 50

Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja
KUTSE ANDMISE KORD
kinnisvaramaakleri kutsele

1. ÜLDOSA

1.1. Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmise kutse andmise korraldamist
- 1.1.1. **Kinnisvaramaakler, tase 5**
- 1.1.2. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6**

1.2. Kutsete kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.3. Eesti Kinnisvaramaaklerite Koda on punktis 1.1 märgitud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.4. Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline (vastavalt kutseseaduse § 17 lõikele 2). Tasu suuruse kinnitab Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu).

1.5. KA võib Eesti Kinnisvaramaaklerite Koja liikmetele kutse andmise tasu osas soodustust teha omavahendite arvelt.

1.6. Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustuvad kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel (v.a kutsekomisjoni koosseisu muudatused, mis jõustuvad kutsenõukogu otsuse tegemise hetkest).

2. KUTSE TAOTLEMISE JA TAASTÕENDAMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID

2.1. **Kvalifikatsiooninõuded kutse taotlemisel**

2.1.1. **Kutse kinnisvaramaakler, tase 5** taotlemise kvalifikatsiooninõuded on määratud kinnisvaramaakler, tase 5 kutsestandardis.

2.1.2. **Kutse kinnisvara vanemmaakler, tase 6** taotlemise kvalifikatsiooninõuded on määratud kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsestandardis. Kutset **kinnisvara vanemmaakler, tase 6** on võimalik taotleda **VARIANT I, VARIANT II** või **VARIANT III** kohaselt.

2.2. **Esitatavad dokumendid kutse taotlemisel**

2.2.1. **Kinnisvaramaakler, tase 5 ja kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT I kohasel** taotlemisel esitatavad dokumendid:
- a) avaldus;
- b) vormikohaselt koostatud CV;
- c) õiend või kinnitus erialase töökogemuse kohta;
- d) haridust tõendava dokumendi koopia(d);
- e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.2.2. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT II** kohasel kutse taotlemisel esitatavad dokumendid:
- a) avaldus;

b) vormikohaselt koostatud CV;
c) varasemalt väljastatud kinnisvaramaakler tase 5 kutsetunnistuste koopia~~;~~
d) õiend või kinnitus erialase töökogemuse kohta;
e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.2.3. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT III** kohasel kutse taotlemisel esitatavad dokumendid:
a) avaldus;
b) vormikohaselt koostatud CV;
c) vormikohane kinnitus täienduskoolituste läbimise kohta ja kutse andja nõudmisel täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
d) vormikohane tööandja kinnitus erialase töökogemuse kohta koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.
e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.2.4. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT II ja VARIANT III** kohasel kutse taotlemisel ei tohi taotlemise kvalifikatsiooninõudena nimetatud kinnisvaramaakler, tase 5 kutse kehtivusaja lõpust olla taotluse esitamise ajaks möödas rohkem, kui 1 aasta.

2.2.5. **Kinnisvaramaakler, tase 5 kutseõppe** lõpetajate kutseeksamile registreerimiseks esitab kutseõppeasutus hiljemalt 7 päeva enne kutseeksami toimumise päeva koondavalduse vastava eriala tasemeõppe õppekava täies mahus läbinud õppurite kohta. Koondavaldusel märgitakse vähemalt järgmised andmed:
a) taotleja ees- ja perenimi, isikukood;
b) eksami keel;
c) isikuandmete avalikustamine kutseregistris (jah/ei);
d) paberkandjal kutsetunnistus (jah/ei);
e) e-posti aadress;
f) taotleja allkiri.

2.3. **Kvalifikatsiooninõuded kutsete kinnisvaramaakler, tase 5 ja kinnisvara vanemmaakler, tase 6 taastõendamisel**

2.3.1. **Kutse kinnisvaramaakler, tase 5** taastõendamise kvalifikatsiooninõuded on määratud kinnisvaramaakler, tase 5 kutsestandardis. Kutset **kinnisvaramaakler, tase 5** on võimalik taastõendada **VARIANT I** (esmakordne taastõendamine) või **VARIANT II** (korduv taastõendamine) kohaselt.

2.3.2. **Kutse kinnisvara vanemmaakler, tase 6** taastõendamise kvalifikatsiooninõuded on määratud kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsestandardis. Kutset **kinnisvara vanemmaakler, tase 6** on võimalik taastõendada **VARIANT I** või **VARIANT II** kohaselt.

2.3.3. Taastõendada saab kutset, mille kehtivusaja lõpust ei ole taastõendamise taotluse esitamiseks möödas rohkem kui üks 1 aasta.

2.4. **Esitatavad dokumendid kutse taastõendamisel**

2.4.1. **Kinnisvaramaakler, tase 5 VARIANT I** kohasel kutse taastõendamisel esitatavad dokumendid:
a) avaldus;
b) vormikohaselt koostatud CV;
c) õiend või kinnitus 2-aastase erialase töökogemuse kohta viimase 5 aasta jooksul;
d) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta;

2.4.2. **Kinnisvara maakler, tase 5 VARIANT II** kohasel kutse taastõendamisel esitatavad dokumendid:
a) avaldus;
b) vormikohaselt koostatud CV;

c) vormikohane kinnitus täienduskoolituste läbimise kohta ~~või~~ ja kutse andja nõudmisel täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad;
d) vormikohane tööandja kinnitus 2 aastase erialase töökogemuse kohta viimase 5 aasta jooksul koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega;
e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.4.3. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT 1** kohasel kutse taastõendamisel esitatavad dokumendid:
a) avaldus;
b) vormikohaselt koostatud CV;
c) õiend või kinnitus 2-aastase erialase töökogemuse kohta viimase 5 aasta jooksul;
d) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.4.4. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 VARIANT II** kohasel kutse taastõendamisel esitatavad dokumendid:
a) avaldus
b) vormikohaselt koostatud CV
c) vormikohane kinnitus täienduskoolituste läbimise kohta ja kutse andja nõudmisel täienduskoolituste läbimist tõendavate dokumentide koopiad
d) vormikohane tööandja kinnitus 2 aastase erialase töökogemuse kohta viimase 5 aasta jooksul koos viimase 5 aasta jooksul vahendatud objektide ülevaatega.
e) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

2.4.5. Kui isiku kinnisvaramaakler, tase 5 või kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsetunnistus on kutse andja otsusega kehtetuks tunnistatud, ei saa seda uuesti taotleda enne kui kehtetuks tunnistamise otsuse kehtima hakkamisest on möödas 3 aastat.

2.4.6. Kutsekomisjon võib kutse andmise eeltingimustele vastavuse arvestamisel ja kompetentside hindamisel rakendada varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamise (VÕTA) põhimõtteid.

2.4.7. Kõik kutse taotlemiseks vajalikud dokumendivormid ning nõuded dokumentidele on leitavad kutse andja veebilehel https://www.maakleritekoda.ee/kutseeksam.

3. TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

3.1. Hindamise korraldus ja tingimused on kirjeldatud hindamisstandardis, mis on leitavad KA veebilehel https://www.maakleritekoda.ee/eksami-kord

3.2. **Kinnisvaramaakler, tase 5** kompetentsuse hindamismeetodid on:

3.2.1. Kutse taotlemisel
a) kirjalik eksam – kirjalik eksam koosneb kahest osast, millest esimene osa koosneb avatud vastustega küsimustest ning teine osa on kaasus(t)e lahendamine;
b) suuline eksam – hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.2.2. Kutse taastõendamisel VARIANT I kohaselt
a) kirjalik eksam - kirjalik eksam koosneb kahest osast, millest esimene osa koosneb avatud vastustega küsimustest ning teine osa on kaasuse lahendamine;
b) suuline eksam - hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.2.3. Kutse taastõendamisel VARIANT II kohaselt
a) hindamine dokumentide alusel;
b) suuline eksam - hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.2.4. Kutseeksami vorm kutseõppe tasemeõppe lõpetamisel on: teoreetiline.

3.2.5. Kutseõppe tasemeõppe lõpetajatel on õigus teha eksam selle standardiversiooni alusel, mille alusel on koostatud õppekava, mille õppija on läbinud.

3.3. **Kinnisvara vanemmaakler, tase 6** kompetentsuse hindamismeetodid on:

3.3.1. Kutse taotlemisel VARIANT I kohaselt

a) kirjalik eksam - kirjalik eksam koosneb kahest osast, millest esimene osa koosneb avatud vastustega küsimustest ning teine osa on kaasus(t)e lahendamine;
b) suuline eksam – hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.3.2. Kutse taotlemisel VARIANT II korral

a) kirjalik eksam - kirjalik eksam koosneb kahest osast, millest esimene osa koosneb avatud vastustega küsimustest ning teine osa on kaasuse lahendamine;
b) suuline eksam – hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.3.3. Kutse taotlemisel VARIANT III korral

a) hindamine dokumentide alusel;
b) suuline eksam - hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.3.4. Kutse taastõendamisel VARIANT 1 kohaselt

a) kirjalik eksam - kirjalik eksam koosneb kahest osast, millest esimene osa koosneb avatud vastustega küsimustest ning teine osa on kaasuse lahendamine;
b) suuline eksam – hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

3.3.5. Kutse taastõendamisel VARIANT II kohaselt

a) hindamine dokumentide alusel;
b) suuline eksam - hindamiskomisjon esitab kutse taotlejale avatud vastustega küsimusi, millele saab kutse taotleja vastata suuliselt.

4. KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE

4.1. KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 kord aastas.

4.2. KA loob oma kodulehele kataloogi „Kutse andmine“, kus avalikustab ajakohase teabe:

a) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisid;
b) hindamiste toimumise ajad;
c) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks;
d) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutav teave.

5. KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

5.1. Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamistulemuste põhjal iga taotleja kohta eraldi.

5.2. KA teatab otsusest taotlejale. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult.

5.3. Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi kohta kutsekomisjonile.

5.4. Taotlejal on õigus vaidlustada kutsekomisjoni otsus kutset taotlevale isikule kutse andmise või andmata jätmise kohta haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras vaide esitamisega kutse andjale või kaebusega halduskohtusse halduskohtumenetluse seaduse alusel.

5.5. Taotlejal on õigus kutsekomisjoni vaideotsus edasi kaevata haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras halduskohtusse.

5.6. KA sisestab kutse taotleja ees- ja perekonnanime ning isikukoodi, selle puudumisel sünniaja, kutsetunnistuse väljaandja, antud kutse ja kutsetaseme ning kehtivusaja alguse ja

lõpu kutseregistrisse 10 tööpäeva jooksul, arvates kutseregistrisse kande tegemise aluseks oleva otsuse tegemisest. Trükitud kutsetunnistused väljastab Kutsekoda.

5.7. KA väljastab kutse saanud isikule tema taotlusel paberkandjal kutsetunnistuse 30 päeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

5.8. Kutse andjal on kutsekomisjoni ettepanekul õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:

a) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;
b) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;
c) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

5.9. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel peab kutsekomisjon andma isikule võimaluse esitada kirjalikus, suulises või muus sobivas vormis asja kohta oma arvamuse ja vastuväited. Kutsekomisjon võib kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel tugineda kolmandate isikute (nt aukohus) seisukohtadele jne.

5.10. Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamisel kustutatakse see kutseregistrist ning KA teatab otsusest asjaomasele isikule tähtkirjaga ja avaldab sellekohase kuulutuse Ametlikes Teadaannetes (http://www.ametlikudteadaanded.ee/).

5.11. Kutsetunnistuse omanik võib taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutse andjalt.

6. KUTSETUNNISTUSE KEHTIVUSAEG

6.1. Kutsetunnistuse kehtivusaja alguse otsustab kutsekomisjon.

6.2. Kinnisvaramaakler, tase 5 kutsetunnistus kehtib 5 aastat.

6.3. Kinnisvara vanemmaakler, tase 6 kutsetunnistus kehtib 7 aastat.

7. KUTSEKOMISJON

7.1. KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni. Kutsekomisjoni volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

7.2. Kutsekomisjon töötab välja kutse- ja hindamiskomisjoni töökorra.

7.3. Kutsekomisjon lähtub oma töös kutseseadusest, kutse andmise korrast ja kutsekomisjoni töökorrast, kutsestandardist jm. kutse andja kehtestatud juhenditest.

7.4. Kutsekomisjoni tööd korraldab KA.

7.5. Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad:

7.5.1. *Tööandjad / spetsialistid*

Kaido Kaljuste - Ruum24 OÜ, Eesti Kinnisvaramaaklerite Koda;
Ingvar Allekand - Domus Kinnisvara Vahendus OÜ, Eesti Kinnisvarafirmade Liit.

7.5.2. *Kutse- ja erialaliitude esindaja*

Margit Sild - Eesti Kinnisvaramaaklerite Koda;
Jaan Hargi - Notarite Koda.

7.5.3. *Klientide ja tarbijate esindaja*

Kristin Truus - Tarbijakaitse ja Tehnilise Järelvalve Amet.

7.5.4. *Koolitajate esindaja*

Anne-Ly Kandelin - Tallinna Majanduskool.

7.6. Nõuded kutsekomisjoni liikmele:

a) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kutsesüsteemist;
b) kutsekomisjoni liige peab omama ülevaadet kinnisvaratehingute kutsealast ja kinnisvaramaakleri töö eripärast;
c) kutsekomisjoni liige peab tegutsema erapooletult.

8. HINDAMISKOMISJON

8.1. Kutsekomisjon moodustab kutse taotleja kompetentsuse hindamiseks hindamiskomisjon(id). Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Hindamiskomisjoni(de) liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

a) kutsealane kompetentsus,
b) kutsesüsteemi alane kompetentsus,
c) hindamisalane kompetentsus.

8.2. Hindamiskomisjoni liikmed peavad olema sobivate isikuomaduste ja hoiakutega ning tegutsema erapooletult.

9. KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE

KA dokumenteerib kutse andmisega seotud tegevuse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse Kutsekoja kinnitatud dokumentide säilitamise korras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.