

KUTSESTANDARD

Kinnisvara nooremhindaja, tase 5

Kutsestandard on dokument, milles kirjeldatakse tööd ning töö edukaks tegemiseks vajalike oskuste, teadmiste ja hoiakute kogumit ehk kompetentsusnõudeid. Kutsestandardeid kasutatakse õppekavade koostamiseks ja kutse andmiseks.

Kutsenimetus	Eesti kvalifikatsiooniraamistiku (EKR) tase
Kinnisvara nooremhindaja, tase 5	5

A-osa KUTSEKIRJELDUS

A.1 Töö kirjeldus

Kinnisvara hindamise kutsealal töötavate hindajate peamised tööülesanded on varade väärtuste leidmine, hindamisaruannete koostamine või nende läbivaatamine.

Hindajad tuginevad oma töös Eesti vara hindamise standarditele EVS 875 ja juhul kui EVS 875 regulatsioon on ebapiisav, siis rahvusvahelistele vara hindamise standarditele. Hindajad lähtuvad oma töös Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu (edaspidi EKHÜ) heade tavade koodeksist (Lisa 3 - Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu heade tavade koodeks).

Kinnisvara hindamise kutsealal on kutsed kolmel tasemel:

- 1) kinnisvara nooremhindaja, tase 5
- 2) kinnisvara hindaja, tase 6
- 3) vara hindaja, tase 7

Kinnisvara nooremhindaja, tase 5 suhtleb oma töös tellijaga, teostab hinnatava vara ülevaatuset ja koostab turuanalüüsi (v.a. makromajandusliku). Koostöös kõrgema kutsetaseme hindajaga valib ja rakendab hindamismeetodi, koostab hindamisaruande ning esitab selle kõrgema kutsetasemega hindajale läbivaatamiseks ja allkirjastamiseks.

A.2 Tööosad

A.2.1 Suhtlemine tellijaga

1. Lähteülesande fikseerimine
2. Tellimuslepingu sõlmimine

A.2.2 Teabe kogumine hinnatava vara kohta

1. Dokumentide ja registriandmete kogumine
2. Hinnatava vara ülevaatamine
3. Hinnatava vara kohta kogutud andmete süstematiseerimine ja analüüsimine

A.2.3 Kinnisvaraturu analüüsimine hinnatava vara kontekstis

1. Kinnisvaraturu analüüsimine
2. Turuandmete kogumine

A.2.4 Vara hindamine ja hindamisaruande vormistamine

1. Eelduste ja piiravate tingimuste määratlemine
2. Hindamismeetodi valimine
3. Hindamismeetodi realiseerimine
4. Hindamisaruande koostamine

A.2.5 Aruandlus ja juhendamine

1. Hindamisaruannete arhiveerimine 2. Aruandluse esitamine
A.3 Töö keskkond ja eripära
Kinnisvara nooremhindaja töö on üldjoontes fikseeritud (40 tundi nädalas), kuid sõltuvalt kokkulepetest tööandjaga, töömahust või muudest töökorralduse eripäradest võib töö toimuda ka paindliku graafiku alusel või väljaspool kontorit. Hindaja töö toimub peamiselt siseruumides, kuid hinnatavat vara vaadatakse üle välitöödel. Tööülesanded on vahelduvad, töö maht ja rütm sõltuvad tellimuste hulgast ja hinnatava vara eripärast. Hindaja töökeskkonnaga seotud riskifaktorid tulenevad peamiselt välitöödel hinnatavate ehitiste, ehitus- ja tööstusobjektide eripärast, seetõttu peab ta rangelt järgima kehtivaid ohutusnõudeid. Teatud olukordades tuleb hindajal tööülesannete täitmisel siseneda eravaldustesse, mistõttu võivad märkimisväärseks ohufaktoriks olla ka kurjad koduloomad, peamiselt koerad.
A.4 Töövahendid
Arvuti, fotoaparaat, kontoritarbed, telefon, andmebaasid, internet.
A.5 Tööks vajalikud isikuomadused
Kinnisvara nooremhindaja töös on oluline täpsus, korrektsus, konkreetne ja analüütiline mõtlemine. Töö tegemiseks on äärmiselt vajalikud ka suhtlemisoskus, pingetaluvus ja võime rahumeelselt lahendada konfliktolukordi. Tööülesannete täitmisel tulevad kasuks läbirääkimis- ja argumenteerimisoskused, meelekindlus ja otsustusvõime.
A.6 Kutsealane ettevalmistus
Kinnisvara nooremhindajatena töötavad üldjuhul inimesed, kellel on keskharidus, kes on läbinud erialase täiendkoolituse ja omandanud oma kutsealased oskused tööpraktika käigus.
A.7 Enamlevinud ametinimetused
Hindaja assistent, kinnisvara nooremhindaja.
A.8 Regulaatsioonid kutsealal tegutsemiseks
Krediidiandjate- ja vahendajate seadus. Rahandusministri 15.06.2016 määrus nr 25 „Nõuded elamukinnisvaraga seotud tarbijakrediidilepingu tagatiseks oleva kinnisvara hindamisele“.

B-osa KOMPETENTSUSNÕUDED

B.1 Kutse struktuur
Kinnisvara nooremhindaja, tase 5 kutse saamiseks tuleb tõendada kõik kompetentsid (B.2.1 – 2.11).
B.2 Kompetentsid

KOHUSTUSLIKUD KOMPETENSIID

B.2.1 Suhtlemine tellijaga	EKR tase 5
Tegevusnäitajad:	
1. Määratleb hinnatava vara, fikseerib hindamise eesmärgi ja väärtuse liigi. Vajadusel kaasab kõrgema taseme hindaja.	
2. Lepib tellijaga kokku töö teostamise tähtaja ja teenuse hinna, arvestades töö mahtu, keerukust ja ajakulu. Korraldab tellimuslepingu sõlmimise või sõlmib tüüplepinguid, arvestades võlaõigusseaduse sätteid.	
Teadmised:	
1) EKHÜ heade tavade koodeks;	
2) kinnisvara tegevusvaldkonnad;	
3) hindamise süsteem: hindamise eesmärgid, väärtuse liigid jne;	
4) ehitised, nende osad, tehnosüsteemid;	

5) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid.	
B.2.2 Teabe kogumine hinnatava objekti kohta	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Kogub hinnatava vara kohta andmeid kinnistusregistrist, maakatastrist, ehitisregistrist ning teistest avalikest andmeallikatest. Kogub hinnatava vara kohta dokumente (nt detailplaneeringud) ja muud infot (nt suulised ütlused). 2. Vaatab üle hinnatava vara ümbruse ja asukohta, krundi ning sellel paiknevad hooned ja rajatised, hoonete põhitarandid, tehnovõrgud ja siseviimistluse. Selgitab hinnatava vara seisundi, tegeliku kasutuse ja muud väärtust mõjutavad tegurid (kvaliteet, funktsionaalsus, kasutus, kasutajad, vaated, ümbrus, keskkonnariskid jmt). Teeb varast selle olemust ja seisukorda võimalikult adekvaatselt kajastavad sise- ja välisfotod. 3. Süstematiseerib ja analüüsib hinnatava vara kohta kogutud õiguslikke, tehnilisi ja finantsmajanduslikke andmeid hindamisaruande koostamiseks. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) teabeallikad (sh elektroonilised andmebaasid: nt kinnistusregister, maakataster, ehitisregister jne); 2) ehitised, nende osad, tehnosüsteemid; 3) hindamise süsteem: hindamise eesmärgid, väärtuse liigid jne; 4) planeerimissüsteem ja planeeringud; 5) keskkonnariskid; 6) energiatõhususe printsiibid; 7) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid; 8) Eesti vara hindamise standardid EVS 875. 	
B.2.3 Kinnisvaraturu analüüsimine hinnatava vara kontekstis	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Analüüsib hinnatava vara kontekstis kinnisvaraturu olukorda, lähtudes turu dünaamikast, sektorist ja piirkonnast. 2. Kogub ja valib sobiva meetodi rakendamiseks vajalikud turuandmed. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) mikro- ja makroökonomika alused; 2) rahanduse ja panganduse alused; 3) statistika põhimõisted; 4) maksundus, maksusüsteemi toimimise põhimõtted; 5) kinnisvaraturg: turu liigid, nõudlus-pakkumine, turuanalüüsi koostamise põhimõtted; 6) kinnisvara tegevusvaldkonnad; 7) planeerimissüsteem ja planeeringud; 8) hindamise süsteem: hindamise eesmärgid, väärtuse liigid jne; 9) kinnisvara hindamise meetodid; 10) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid; 11) Eesti vara hindamise standardid EVS 875. 	
B.2.4 Vara hindamine ja hindamisaruande vormistamine	EKR tase 5
<p>Tegevusnäitajad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fikseerib kõrgema taseme hindaja juhendamisel eeldused ja piiravad tingimused, lähtudes kehtivatest õigusaktidest ja vara hindamise standarditest EVS 875. 2. Valib kõrgema taseme hindaja juhendamisel sobiva hindamismeetodi, lähtudes hindamise eesmärgist, prima kasutuse analüüsist, turuandmete olemasolust, kättesaadavusest ja usaldusväärsusest. 3. Hindab valitud meetodit rakendades vara. 4. Koostab ja vormistab hindamisaruande koos vajalike lisadega, arvestades hindamisaruandele esitatavaid nõudeid. Esitab hindamisaruande läbivaatamiseks ja allkirjastamiseks kõrgema taseme hindajale. 	
<p>Teadmised:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid; 2) Eesti vara hindamise standardid EVS 875; 3) kinnisvara hindamise meetodid; 4) hindamise süsteem: hindamise eesmärgid, väärtuse liigid jne. 	

B.2.5 Aruandlus ja juhendamine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. Arhiveerib enda koostatud hindamisaruandeid vastavalt etteantud juhenditele ja ettevõttes kehtestatud nõuetele. 2. Esitab aruandluse lähtudes etteantud nõuetest ja juhendmatrjalist.	
Teadmised: 1) dokumendihalduse nõuded 2) kutse andja poolt kehtestatud aruandluse esitamise nõuded	

KUTSET LÄBIVAD KOMPETENTSID

B.2.6 Kutse-eeetika põhimõtete järgimine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. Juhindub oma tegevuses EKHÜ heade tavade koodeksist, täidab kutse andja poolt kehtestatud kutsenõudeid ja tunneb töökultuuri. 2. Peab tähtsaks eetilisi tõekspidamisi ja väärtusi, näitab üles tegude ja sõnade ühtsust. 3. Tunneb ja aktsepteerib teiste kinnisvaravaldkonnaga seotud spetsialistide käitumise aluseks olevaid häid tavasid. 4. Osutab teenust, mis vastab kokkulepitud tingimustele ning järgib õigusakte, standardeid, tööeeskirju, juhiseid ja protseduure. 5. On vastutustundlik ühiskonna suhtes.	
Teadmised: 1) EKHÜ heade tavade koodeks; 2) Eesti vara hindamise standardid EVS 875; 3) kinnisvara tegevusvaldkonnad; 4) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid.	
B.2.7 Oma töö planeerimine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. Planeerib oma aega ja tegevusi, peab kinni kokkulepitud ajakavast, tähtaegadest ja etappidest. 2. Tema tööstiil on metoodiline ja korrapärane. Kasutab aega efektiivselt, planeerib ja organiseerib ressursse ülesannete täitmisel, arvestab võimalike muutustega. 3. Kirjalikud materjalid on esitatud struktureeritult, loogiliselt ja korrektselt. 4. Enne otsuste langetamist analüüsib tema kasutuses olevat asjakohast teavet ning lähtub otsuse tegemisel eelnevalt analüüsitud informatsioonist. 5. On algatusvõimeline ja täidab oma tööülesandeid enesekindlalt.	
Teadmised: 1) EKHÜ heade tavade koodeks; 2) Eesti vara hindamise standardid EVS 875; 3) kinnisvara tegevusvaldkonnad; 4) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid.	
B.2.8 Suhtlemisoskused, meeskonnatöö ja klienditeenindus	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. Ta loob head suhted nii klientide kui ka kolleegidega. Käitub kõigi ametiasutuste ja isikute suhtes väärilt, korrektselt ja lugupidavalt nii kõnes, kirjas kui teos. Tema välimus (riietus ja soeng) on korrektne. 2. Järgib klienditeeninduse põhimõtteid erinevate klientidega suhtlemisel, pidades silmas organisatsiooni väärtushoiakuid nii vahetul suhtlemisel kui ka kommunikatsioonivahendeid kasutades. 3. Jagab oma teadmisi ja oskusi kolleegidega. 4. Mõjub usaldusväärset. 5. Väljendab ennast selgelt ja arusaadavalt nii kirjalikus kui ka verbaalses suhtluses. 6. Kohandub meeskonnaga ja hoiab meeskonnavaimu. 7. Suudab töötada multidistsiplinaarses ja rahvusvahelises meeskonnas, olles võimeline kohandama oma suhtlemisstiili erinevate olukordade ja inimestega. 8. Saab aru oma rollist meeskonnas, suudab operatiivselt hinnata kujunenud olukordi ning tekkinud konflikte ja käituda adekvaatselt.	

9. On kohanemisvõimeline, talub pinget ja tuleb hästi toime tagasilöökidega. Töötab tulemuslikult ka pingelises olukorras ja tuleb toime konfliktidega. Suhtub mõistvalt kriitikasse ja õpib sellest.	
Teadmised: 1) EKHÜ heade tavade koodeks; 2) üldtunnustatud klienditeeninduse põhimõtted; 3) meeskonnatöö alused.	
B.2.9 Elukestvas õppes osalemine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. On valmis aktiivselt osalema kutsealases arendustöös. 2. Kasutab tööülesannete lahendamiseks oma valdkonnaspetsiifilisi teadmisi ja arendab oma kompetentse läbi pideva kutsealase enesetäiendamise, kasutades pakutavaid arengu- ja koolitusvõimalusi. 3. On kursis muutustega ühiskonnas ning ehitus- ja kinnisvarasektoris ning panustab innovatsioonile ja loovusele suunatud enesearendamisele. 4. On selge analüütilise mõtlemisega, kasutab oma teadmisi tõhusalt; tunnustab uusi ideid ja arengusuundi. 5. Analüüsib ennast ja oma tööd ning planeerib selle põhjal elukestvast õppest lähtuva enesearendamise.	
Teadmised: 1) EKHÜ heade tavade koodeks; 2) kinnisvara tegevusvaldkonnad; 3) kinnisvara hindamisega seotud õigusaktid; 4) rahanduse ja panganduse alused; 5) mikro- ja makroökonomika alused; 6) maksundus, maksusüsteemi toimimise üldpõhimõtted; 7) kinnisvaraturg: turu liigid, nõudlus-pakkumine, turuanalüüsi koostamise põhimõtted; 8) kinnisvara tegevusvaldkonnad; 9) energiatõhususe printsiibid.	
B.2.10 Keskkonnahoidliku tööstiili hoidmine	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. On vastutustundlik keskkonna suhtes. 2. Mõistab rohelist mõtteviisi oma tegevusvaldkonnas. 3. Mõistab energia- ja ressursside säästmise võimalusi ja vajalikkust ning toimib vastavalt nendele (paberivaba kontor jne).	
Teadmised: 1) EKHÜ heade tavade koodeks; 2) keskkonna- ja energiasäästu põhimõtted.	
B.2.11 Keelteoskus ja arvutioskus	EKR tase 5
Tegevusnäitajad: 1. Valdab korrektset eesti keelt ja erialast terminoloogiat nii kirjalikult kui suuliselt tasemel B2 (Lisa 1 – keelte oskustasemetes kirjeldused). 2. On võimeline tööalaselt suhtlema ka vähemalt ühes võõrkeeles tasemel B1, soovitavalt vene ja/või inglise keeles. 3. Kasutab oma igapäevatöös arvutit infotöötluste, kommunikatsiooni, ohutuse ja probleemilahenduse osas iseseisva kasutaja tasemel ning sisuloome osas algaja tasemel (Lisa 2 – digipädevuste enesehindamise skaala).	

C-osa ÜLDTEAVE JA LISAD

C.1 Teave kutsestandardi koostamise ja kinnitamise kohta ning viide ametite klassifikaatorile	
1. Kutsestandardi tähis kutseregistris	22-04102018-3.8/6k

2. Kutsestandardi koostajad	Marje Kolmar, 1Partner Kinnisvarabüroo, EKHÜ Andres Teder, Pindi Kinnisvara / ERI Kinnisvara Härmo Haljaste, Kaanon Kinnisvarabüroo Andres Juss, Maa-amet Martin Kõiv, Keskkonnaministeerium, EKHÜ
3. Kutsestandardi kinnitaja	Arhitektuuri, Geomaatika, Ehituse ja Kinnisvara Kutsenõukogu
4. Kutsenõukogu otsuse number	16
5. Kutsenõukogu otsuse kuupäev	04.10.2018
6. Kutsestandard kehtib kuni	03.10.2023
7. Kutsestandardi versiooni number	6
8. Viide Ametite Klassifikaatorile (ISCO 08)	3315 Hindajad ja kahjuhindajad
9. Viide Euroopa kvalifikatsiooniraamistikule (EQF)	5
C.2 Kutsenimetuse võõrkeeles	
Inglise keeles	Assistant Property Valuer, level 5
Vene keeles	Ассистент оценщика недвижимости
C.3 Lisad	
Lisa 1 Keelte oskustasemete kirjeldused	
Lisa 2 Digipädevuste enesehindamise skaala	
Lisa 3 EKHÜ Heade Tavade Koodeks	