

KUTSESTANDARD

13-13122006-02/3

KINNISVARAHINDAJA IV

EHITUSE, KINNISVARA JA GEOMAATIKA KUTSENÕUKOGU

Kutsekvalifikatsioonisüsteemi väljaarendamine

EESSÕNA

Eesti kutsekvalifikatsiooni süsteemis määratletakse kutsekvalifikatsiooni nõudeid viiel tasemel. I tase on madalaim ja V tase kõrgeim (vt lisa A – Kutsekvalifikatsiooni süsteemi terminid). Kõik kutsed ei eelda kutsekvalifikatsiooni tasemete fikseerimist I kuni V tasemeni. Iga konkreetse kutse kvalifikatsioonitasemed, sealhulgas vajaduse korral ka haridusnõuded, määrab kindlaks kutsenõukogu.

Käesolev kutsestandard sisaldab asjaomaste institutsioonide vahel kokkulepitud nõudeid kinnisvarahindaja IV kutsekvalifikatsioonile.

Kutsestandardi kavandi koostas Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu moodustatud töörühm koosseisus:

Tambet Tiits Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing, Kinnisvaraekspert Tallinn OÜ
Kaarel Sahl Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing, Eesti Põllumajandusülikool
Ave Laanet Eesti Kinnisvarahindajate Ühing
Margus Tinno Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing, Kinnisvaraekspert Tallinn OÜ
Tõnu Luts Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing, Arco Vara OÜ

Ajavahemikus 24.–29. november 2002. a. viidi läbi kutsestandardi kavandi arvamusküsitlus, millesse kaasati 13 ettevõtte ja koolitaja esindajad Eesti erinevatest piirkondadest. Kutsestandardi lõppredaktsiooni koostamisel on töörühm arvestanud arvamusküsitlustel tehtud ettepanekuid ja märkusi.

Kutsestandardi koostamisel on arvestatud rahvusvahelise hindamisstandardite komitee (IVSC) ja Euroopa kinnisvara hindajate organisatsiooni TEGoVA nõuetega.

Käesolev kutsestandard on koostatud uustöötlusena.

Käesoleva kutsestandardi jõustumisel kaotab kehtivuse 18. detsembril 2002. a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr. 10 kinnitatud kinnisvarahindaja IV kutsestandard.

Käesolev kinnisvarahindaja IV kutsestandard on kinnitatud 13. detsembril 2006. a. Ehituse, Kinnisvara ja Geomaatika Kutsenõukogu otsusega nr 22.

Kutsestandardis sisalduv kutsekvalifikatsioon on kantud kutseregistrisse.

1 KASUTUSALA

Kutsestandardite kasutusala on järgmine:

- 1) töötajate kutsekvalifikatsiooni nõuete määratlemine
- 2) õppekavade, koolitusprogrammide väljatöötamine
- 3) eksaminõuete väljatöötamine, kutsekvalifikatsiooni tõendamine ja hindamine
- 4) aluse andmine rahvusvaheliste kutsekvalifikatsiooni tõendavate dokumentide võrdlemiseks.

2 KUTSESTANDARDIGA SEONDUVAD STATISTILISED KOODID

Eesti Majanduse Tegevusalade Klassifikaatori¹ järgi kuulub kinnisvara hindamine kinnisvara-, üürimis- ja äriteeninduse valdkonda, kood 70112.

Ametite Klassifikaatori² järgi kuulub kinnisvarahindaja 3. pearühma “Keskastme spetsialistid ja tehnikud”, kood 3417.

3 KUTSENIMETUS JA KUTSEKVALIFIKATSIOONI TASE

Eesti keeles: Kinnisvarahindaja IV

Inglise keeles: Real Property Valuer IV

4 KUTSEKIRJELDUS

Kinnisvara hindamisel kasutatavad lühendid

1. IVS – Rahvusvahelised Hindamisstandardid (International Valuation Standards)
2. EVS – Euroopa Hindamisstandardid (European Valuation Standards)
3. EKHÜ – Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing

Kinnisvarahindaja (varade hindaja) tegeleb majandusteaduse selle eriharuga, mis on seotud kinnisvara ja vallasvara väärtusele eksperthinnangute koostamisega või nende läbivaatamisega ja järelevalvega (EVS – S2.04) tuginedes rahvusvahelistele hindamisstandarditele (IVS); Euroopa hindamisstandarditele (EVS).

Kinnisvarahindaja annab kinnisvaraalaseid konsultatsioone, teostab õppetööd ülikoolis, või töötab riigi- või omavalitsuse asutuses.

Põhilised tööülesanded:

- a) Töö eesmärgi ja muude põhiliste aluste kindlaksmääramine ning kokku leppimine tellijaga (töö lähteülesanne, tellimusleping, tähtaeg, teenustasu suurus, maksmisviisis, töö üleandmise korras jne.);
- b) Täpsustatakse hinnatava objekti asukoha andmed: aadress, Kinnistusameti ja Katastris registreerimise andmed, Hooneregistri andmed, Ehitusregistri andmed, objekti omandiõigus, objektile lasuvad kohustused, koormatised ja asjaõiguse

¹ Statistical classification of economics activities in the European Community (NACE) eestistatud versioon

² International Standard Classification of Occupations (ISCO-88) eestistatud versioon

- piirangud ning kitsendused, planeeringutingimused, jm vajalik vastavalt töö tellimusele;
- c) Informatsiooni kogumine (kogub vajalikku informatsiooni hinnatava objekti ja võrdlusobjektide kohta, ümbruse ja turu kohta, kasutades allikatena registreid, arhiive, publikatsioone jms aga ka omanike, kasutajate, kinnisvaraturu asjatundjate jt isikute intervjuerimist);
 - d) Hinnatava objekti tehniliste kirjelduste (ehitusjoonised, geodeetilised plaanid ja kaardid, katastri- ja kinnistusameti andmed, asukoha skeemid, jm vajalik) analüüsimine objekti kvaliteedi iseloomustamiseks hindamise ajal;
 - e) Hinnatava objekti ülevaatus läbiviimine. Ülevaatus käigus selgitatakse objekti füüsiline seisund, tegelik kasutus ja muud väärtust mõjutavad tegurid, mis on visuaalselt määratletavad (kvaliteet, funktsionaalsus, kasutus, kasutajad, vaated, ümbrus, jmt). Ülevaatus käigus selgitatud andmed dokumenteeritakse, analüüsitakse ja esitatakse eksperthinnangus. Ülevaatus käigus fotografeeritakse objekt iseloomustamiseks selle kvaliteeti hindamise ajal. Vajadusel teostatakse võrreldavate objektide ülevaatus;
 - f) Turuanalüüs, mis võib sisaldada nii makromajandusliku analüüsi elemente kui ka kinnisvaraturu ja/või selle teatud segmenti detailsemat analüüsi;
 - g) Hindamismeetodi valimine ja põhjendamine, oluliste mõistete selgitused;
 - h) Informatsiooni analüüsimine ja väärtuse arvutamine
 - i) Kirjaliku eksperthinnangu vormistamine, mille puhul juhendatakse rahvusvaheliste hindamisstandardite IVS, Euroopa hindamisstandardite EVS ja Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu (EKHÜ) soovitudest ning juhenditest.

Kutsetunnistuse taotlemise eeltingimused:

1. Kinnisvara hindaja kutse nimetuse omistamise eeltingimuseks on majanduslik, tehniline või muu kõrgharidus (bakalaureuse kraad), mille programmis on kinnisvara alased õppeained või kutset omistava institutsiooni poolt aktsepteeritud koostis.
2. Kutsetunnistuse taotlemise eelduseks on vähemalt 3-aastane dokumentaalselt tõestatud kinnisvara hindamise alane töökogemus (soovitavalt kutsetunnistust või atestaati omava hindaja juhendamisel).
3. Kutsetunnistuse taotlemisel eeldatakse head mainet ja hindaja kutse-eeskriitika nõuete järgimist ka taotlemisele eelneva perioodi jooksul (p.2).

Edukalt kutseeksami läbinud kinnisvara hindajate kvalifikatsioonid ja vastavad kutse nimetused on alljärgnevad:

Atesteeritud hindaja (elamispinnad) - lühend tunnistusel EH, tõendab kompetentsust elamispindade hindamise osas (korterid, pere-elamud, rida-elamud, korterelamud, elamukrundid, suvilad ja nendega kaasnevad krundid).

Atesteeritud kinnisvara hindaja (üldatestaat) - lühend tunnistusel AKH, tõendab kompetentsust kõigi kinnisvara liikide hindamisel (sh elamispinnad, äripinnad, maa, jm) kas eraldi või mistahes kombinatsioonina ning muude kinnisvara objektide või nende oluliste osade osas, nagu eriotstarbelised ja piiratud turuga varad jmt. (hotellid, spordiväljakud, kämpingud, haiglad, sanatooriumid, ühiskondlikuks kasutamiseks mõeldud kinnisvara; kaevandused, veealad, sadamad, elektri- ja bensiinijaamad, õliterminaalid vms.).

Kinnisvarahindaja tunneb hästi kohalikke olusid ning omab kogemusi erineva kategooria ja asukohaga kinnisvara hindamisel, ta peab olema sõltumatu, tal ei tohi olla tegelikke ega potentsiaalseid huvide vastuolusid.

Kinnisvarahindaja juhindub oma tegevuses Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu Heade Tavade Koodeksist, tagab info konfidentsiaalsuse.

5 KUTSEOSKUSNÕUDED (vt lisa B)

5.1 Üldoskused ja -teadmised

5.1.1 Majandus

- 1) majanduse põhimõisted, majandusteooria üldalused ja majandussüsteemid
- 2) raamatupidamise ja äriseadustiku põhialused;
- 3) turunduse põhialused;
- 4) kinnisvaraga seonduvad maksud ja riigilõivud

5.1.2 Õigusaktid

- 1) kutsealaga seonduv seadusandlus
- 2) tööõigus

5.1.3 Suhtlemine – kõrgtase

- 1) suhtlemistehnikad, eneseväljendamisoskus
- 2) kuulamisoskused
- 3) kehtestav käitumine
- 4) konfliktidega toimetuleku oskused
- 5) probleemide lahendamise oskused

5.1.4 Klienditeenindus – kõrgtase (vt lisa E)

5.1.5 Ärietika tavad

5.1.6 Keeled (vt lisa C)

- 1) eesti keel – kõrgtase
- 2) kaks võõrkeelt – algtase
- 3) inglisekeelne erialane terminoloogia – algtase

5.1.7 Arvuti kasutamine – AO1, AO2, AO3, AO4, AO7 (vt lisa D)

5.1.8 Kontori- ja sidetehnika kasutamine

5.1.9 Dokumentide koostamine ja süstematiseerimine

5.1.10 Töökeskkonna ohutus

- 1) tööohutus, -tervishoid
- 2) tule- ja elektriõhusnõuded
- 3) keskkonnakaitse
- 4) jäätmekäitlus
- 5) esmaabi
- 6) turvasüsteemid

5.2 Põhioskused ja -teadmised

5.2.1 Kinnisvaraalsed mõisted ja terminid

5.2.2 Kinnisvara hindamisega seotud mõisted

5.2.3 Kinnisvaraga seotud seadusandlus ja maksundus

5.2.4 Kinnisvaraturu üldise käitumise analüüsimine

5.2.5 Tehnilise dokumentatsiooni lugemine: ehitusjoonised, geodeetilised plaanid, geoloogilised kaardid, metsakorralduskavad jms

5.2.6 Kinnisvara hindamise meetodid

- 1) võrdlusmeetod
 - 2) tulumetod
 - 3) kulumetod
- 5.2.7 Kinnisvaraturu analüüsi metoodika rakendamine
- 5.2.8 Väärtusteooria
- 5.2.9 Rahvusvaheliselt tunnustatud hindamisstandardite IVS ja EVS rakendamine
- 5.2.10 IVS standarditele vastava eksperthinnangu koostamine
- 5.2.11 Kutse omistamise nõuded ja põhimõtted
- 5.2.12 Kutseühingu (Eesti Kinnisvara Hindajate Ühing) organisatsioon ja nõuded
- 5.2.13 Erialased teadmised vastavalt kinnisvara hindajate teadmiste programmile (vt. Lisa F)
- 5.2.14 Kutse-eeetika nõuded (Lisa G)

5.3 Erioskused ja –teadmised

- 5.3.1 Elamispindade hindamine
- 5.3.2 Kõigi kinnisvara liikide hindamine

5.4 Lisaoskused ja -teadmised

- 5.4.1 Investeeringute analüüs
- 5.4.2 Ehituse eelarvestamise põhimõtted
- 5.4.3 Fotografeerimine hindamisaruande koostamiseks vajalikul tasemel
- 5.4.4 Metsakorralduse põhimõtted
- 5.4.5 Mullateaduse põhialused
- 5.4.6 Keskkonnariskide majandusliku mõju hindamine ning keskkonnaauditeerimise dokumentide ja materjalide kasutamine

5.5 Isikuomadused ja võimed

- 1) ausus
- 2) süstemaatilisus, põhjalikkus, analüütilisus
- 3) oma kogemuse, pädevuse, kompetentsuse adekvaatne hindamine
- 4) kohanemisvõime (pinge- ja stressitaluvus)
- 5) suhtlemis- ja teenindusvalmidus
- 6) koostöövõime,
- 7) õppimisvõime
- 8) vastutusvõime (usaldatavus, korrektsus, täpsus, kohusetunne, enesedistsipliin)
- 9) otsusutusvõime ja iseseisvus
- 10) intelligentsus (vaimsed võimed, verbaalne intelligentsus)
- 11) tunnetusvõimed (loogiline mõtlemine, kontsentreerumisvõime)
- 12) matemaatiline võimekus

6 KEHTIVUSAEG

Kutsestandard kehtib 4 aastat. Vastavalt vajadusele võib kutsestandardit muuta enne kehtivusaja lõppu.

KUTSEKVALIFIKATSIOONI SÜSTEEMI TERMINID

Kutsestandard – dokument, mis määrab kindlaks kutsekvalifikatsioonist tulenevad nõuded teadmiste, oskuste, vilumuste, kogemuste, väärtushinnangutele ja isikuomadustele.

Kutsekvalifikatsioon – antud kutsealal nõutav kompetentsuse tase, mida tunnustatakse kas reguleeritud, ajalooliselt või rahvusvaheliselt kujunenud nõuete alusel.

I tase – töötaja täidab tööülesandeid ühesuguses olukorras, on omandanud kutsealased oskused ja teadmised enamasti kutsealasel väljaõppel, võib vajada juhendamist töö käigus, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

II tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste omab vilumust ja kogemust, töötab iseseisvalt, vastutab oma tööülesannete täitmise eest;

III tase – töötaja täidab tööülesandeid erisuguses ja vahelduvas olukorras, lisaks enamasti kutsealasel väljaõppel omandatud oskustele ja teadmiste ning vilumuste ja kogemuste omab meisterlikkust, valmisolekut kutsealaste oskuste ja teadmiste edasiandmiseks, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

IV tase – töötaja täidab analüüsimist ja otsustamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab kutsealaseid teadmisi ja oskusi; korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest;

V tase – töötaja täidab teadmiste laiendamist, probleemide lahendamist, teaduslike teooriate ja mõistete rakendamist, olemasolevate teadmiste analüüsimist, süstematiseerimist ja edasiarendamist ning õpetamist eeldavaid tööülesandeid muutuv olukorras, omab laialdasi kutsealaseid teadmisi ja oskusi, korraldab ressurside jagamist ja teiste tööd ning vastutab selle eest.

KUTSEOSKUSNÕUDED

Üldoskused ja -teadmised – tegevusvaldkondi läbivad nõuded üldistele oskustele ja teadmistele.

Põhioskused ja -teadmised – kutsealal tegutsemiseks vajalikud nõuded oskustele ja teadmistele.

Erioscused ja -teadmised – nõuded oskustele ja teadmistele, mis on seotud spetsialiseerumisega.

Lisaoskused ja -teadmised – soovituslikud oskused ja teadmised, mis toetavad ja laiendavad kutseoskusi või seonduvad lisakvalifikatsiooniga.

Isikuomadused ja võimed – nõuded kutsealal töötamiseks eeldatavatele isiku- ja isiksuslikele omadustele ja füüsilistele võimetele.

KONKREETSETE TEADMISTE JA OSKUSTE TASEMETE KIRJELDUSED

Algtase – mõistete, faktide ja põhimõtete teadmine; põhiliste töövõtete valdamine.

Keskase – mõistete ja faktide tõlgendamine ja võrdlemine, seoste loomine; mitmekesiste töövõtete valdamine.

Kõrgtase – seostatud faktide alusel analüüsimine, prognoosimine, järeldamine, üldistamine, hindamine; mitmekesiste keerukate töövõtete valdamine.

KEELTE OSKUSTASEMETE KIRJELDUSED

		A2	B1	B2	C1	C2	
MÕISTMINE	Saan aru tuttavatest sõnadest ja fraasidest, mis puudutavad mind, minu perekonda ja minu vahetut ümbrust, kui inimesed räägivad aeglaselt ja selgelt.	Saan aru fraasidest ja sageli kasutatavatest sõnadest, mis on vahetult seotud mulle oluliste valdkondadega (näiteks info minu ja mu perekonna kohta, sisseostude tegemine, kodukoht, töö). Saan aru lühikeste, lihtsate ja selgelt välja-hääldatud ütluste põhisisust.	Saan aru põhilisest infost selges tavakõnes tuttavatel teemal: töö, kool, vaba aeg jne. Saan aru aeglaselt ja selgelt edastatud raadio- või telesaadete põhisisust, kui need käsitlevad päevateemasid või mulle huvitavaid teemasid.	Saan aru pikematest kõnedest ja ettekannetest ning tuttava teema puhul isegi nende keerukamatest nüanssidest. Saan aru enamiku teleuudiste, publitsistikasaadete ja filmide sisust.	Saan aru pikemast tekstist isegi siis, kui see pole selgelt liigendatud ja seosed on esitatud kas kaudselt või vihjamisi. Saan suurema vaevata aru tele-programmidest ja filmidest.	Saan vaevata aru aeglasest kõnest, olenemata sellest, kus seda esitatakse. Saan aru ka kiirkõnest, kui mulle antakse pisut aega hääldusviisiga harjumiseks.	KUULAMINE E
	Saan aru tuttavatest nimedest, sõnadest ja väga lihtsatest lausetest näiteks siltidel, plakatitel või kataloogides.	Saan aru väga lühikestest lihtsatest tekstidest. Oskan leida eeldatavat spetsiifilist informatsiooni lihtsatest igapäevatekstidest (näiteks reklaamid, töopakumised, prospektid, menüüd, sõiduplaanid), samuti saan aru lühikestest lihtsatest isiklikest kirjadest.	Saan aru tekstidest, mis koosnevad sagedamini esinevatest või minu tööga seotud sõnadest. Saan aru sündmuste, mõtete ja soovide kirjeldusest isiklikes kirjades.	Saan aru aktuaalsetel teemadel kirjutatud artiklitest, kus autorid väljendavad mingeid kindlaid seisukohti või vaatenurki. Saan aru tänapäevasest proosast.	Saan aru pikkadest ja keerulistest tekstidest, nii olustikulistest kui ka kirjanduslikest, tajudes nende stiililist eripära. Saan aru erialastest artiklitest ja pikematest tehnilistest juhenditest isegi siis, kui need vahetult ei puuduta minu eriala.	Saan vaevata aru kõigist kirjaliku teksti liikidest, sealhulgas abstraktsetest, struktuurilist ja/või keeleliselt keerulistest tekstidest, näiteks käsiraamatutest, erialastest artiklitest ja ilukirjandusest.	LUGEMINE
RÄÄKIMINE	Oskan lihtsal viisil suhelda tingimusel, et vestluspartner aeglaselt räägib, vajadusel öeldud kordab või ümber vestlemisel aitab. Oskan küsida lihtsaid küsimusi ja neile vastata.	Saan hakkama igapäevastes suhtlusolukordades, mis nõuavad otsust ja lihtsat infovahetust tuttavatel teemadel. Oskan kaasa rääkida, ehkki ma ei oska veel ise vestlust juhtida.	Saan enamasti keelega hakkama maal, kus see on kasutusel. Oskan ettevalmistuseta vestelda tuttavatel, huvitaval või olulisel teemal: pere, hoid, töö, reisimine ja päevasündmused.	Oskan vestelda piisavalt spontaanselt ja lüüsi, nii et suhtlemine keelt emakeelena kõnelevate inimestega on täiesti võimalik. Saan aktiivselt osaleda aruteludes tuttavatel teemal, oskan oma seisukohti väljendada ja põhjendada.	Oskan end mõistetavaks teha lüüsi ja spontaan-selt, väljendeid eriti otsi-mata. Oskan kasutada keelt paindlikult ja tulemuslikult nii ühiskondlikel kui ka tööalastel eesmärkidel. Oskan avaldada mõtteid ja arvamusi ning vestluses teemat arendada.	Saan vaevata osaleda igas vestluses ja diskussioonis ning oskan idioome ja kõnekeelseid väljendeid. Oskan täpselt edasi anda tähendusvarjundeid. Vajadusel oskan lausungi ümber sõnastada, nii et vestluses osalejad seda vaevalt märkavad.	SUULINE SUHTLUS
	Oskan kasutada lihtsaid fraase ja lauseid kirjeldamiseks kohta, kus elan, ja inimesi, keda tunnen.	Oskan kasutada mitmeid fraase ja lauseid, et kirjeldada oma perekonda ja teisi inimesi, elutingimusi, hariduslikku tagapõhja, praegust või eelmist tööd.	Oskan lihtsate seostatud lausetega kirjeldada kogemusi, sündmusi, unistusi ja kavatsusi. Oskan lühidalt põhjendada ning selgitada oma seisukohti ja plaane. Oskan edasi anda jutu, raamatu ja filmi sisu ning kirjeldada oma muljeid.	Oskan selgelt ja üksik-asjalikult käsitleda ainet laias teemaringis, mis puudutab minu huvialasid. Oskan selgitada oma seisukohti aktuaalsetel teemadel, tuues välja erinevate arvamuste poolt- ja vastuargumendid.	Oskan keerulisi teemasid täpselt ja üksikasjalikult kirjeldada, välja tuua alateemad ja olulisemad punktid ning teha kokkuvõtet.	Oskan esitada selge ja ladusa, kontekstile vastavas stiilis kirjelduse või põhjenduse, millel on loogiline ülesehitus, mis aitab kuulajal märgata ja meelde jätta kõige olulisemat.	SUULINE ESITUS
KIRJUTAMINE	Oskan kirjutada lühikest ja lihtsat teadet (näiteks postkaarti puhkuse-tervitustega) ning täita formulare (näiteks hotelli registreerimislehte, kus küsitakse isikuandmeid: nime, aadressi, rahvust/kodakondsust).	Oskan teha märkmeid ja koostada väga lihtsat isiklikku kirja, näiteks kellegi tänamiseks.	Oskan koostada lihtsat seostatud teksti tuttavatel või mulle huvi pakkuvatel teemal. Oskan kirjutada isiklikku kirja, milles kirjeldan oma kogemusi ja muljeid.	Oskan kirjutada selgeid ja detailseid tekste mulle huvi pakkuvatel teemadel. Oskan kirjutada esseid, aruannet või referaati, edastamaks infot ning kommenteerides ja põhjendades oma seisukohti. Oskan kirjutada kirju, milles tõstan esile kogemuste ja sündmuste mulle olulisi aspekte.	Oskan ennast väljendada selges, hästi liigendatud tekstis, avaldades oma arvamust vajaliku põhjalikkusega. Oskan kirjutada kirja, esseid või aruannet keerukal teemal ja esile tõsta olulisemat. Oskan lugejast lähtuvalt kohandada oma stiili.	Oskan kirjutada lüüsi ja selgelt vajalikus stiilis. Oskan koostada keerulisi kirju, aruandeid või artikleid, esitada ainet loogiliselt liigendatuna nii, et lugeja suudab eristada olulist. Oskan koostada erialaseid ja ilukirjanduslikke sisukokkuvõtteid, annotatsioone ning retsensioone.	KIRJUTAMINE

Tabel. Euroopa Nõukogu keeleoskustasemete süsteem: enesehindamise skaala

ARVUTI KASUTAMISE OSKUS

Arvutikasutaja oskustunnistus – AO (ECDL/ICDL – The European Computer Driving Licence/The International Computer Driving Licence) tõendab selle omaja praktilisi põhioskusi laiatarbe tarkvara kasutamisel. (AO tunnistuse omamine ei ole kutsekvalifikatsiooni taotlemisel kohustuslik.)

7 moodulit:

AO1 – Infotehnoloogia põhimõisted ja infoühiskond

AO2 – Arvuti kasutamine ja failihaldus

AO3 – Tekstitöötlus

AO4 – Tabelitöötlus

AO5 – Andmebaasid

AO6 – Esitlus

AO7 – Informatsioon ja kommunikatsioon

AO1 INFOTEHNOLOOGIA PÕHIMÕISTED JA INFOÜHISKOND

1. Põhimõisted
2. Riistvara
3. Mälu
4. Tarkvara
5. Arvutivõrgud
6. Arvutid igapäevaelus
7. Infotehnoloogia ja ühiskond
8. Turvalisus, õiguskaitse ja seadusandlus
9. Infotehnoloogia ja Eesti

AO2 ARVUTI KASUTAMINE JA FAILIHALDUS

1. Elementaarioskused
2. Töölaud
3. Failihaldus
4. Failide lihtne redigeerimine
5. Prindihaldus

AO3 TEKSTITÖÖTLUS

1. Alustamine
2. Põhioperatsioonid
3. Kujundamine (vormindamine)
4. Dokumendi viimistlemine
5. Printimine
6. Muud oskused

AO4 TABELITÖÖTLUS

1. Elementaarioskused
2. Põhioperatsioonid
3. Valemid ja funktsioonid
4. Kujundamine (vormindamine)
5. Diagrammid ja objektid
6. Printimine

AO5 ANDMEBAASID

1. Alustamine
2. Andmebaasi loomine
3. Vormi kasutamine
4. Informatsiooni otsimine
5. Aruanded

AO6 ESITLUS

1. Elementaaroskused
2. Põhitegevused
3. Vormindamine
4. Graafika ja diagrammid
5. Printimine ja levitamine
6. Slaidiseansi efektid
7. Slaidiseansi vaatamine

AO7 INFORMATSIOON JA KOMMUNIKATSIOON

1. Veebi kasutamise elementaaroskused
2. Veebis navigeerimine
3. Otsing veebis
4. Järjehoidjad (bookmarks)
5. Elektronposti kasutamise elementaaroskused
6. Kirjavahetus
7. Adresseerimine
8. Postkasti haldamine
9. Listid ja uudisgrupid

KLIENDITEENINDAJA TEADMISED JA OSKUSED

1. Teab teeninduse kui olulise tegevusvaldkonna mõistet ja olemust
2. On omandanud teenindamiseks vajaliku filosoofilise mõttekultuuri alused ja mõistnud valikuvabadusele tugineva maailmavaate tähtsust
3. Teab klienditeenindaja rolli, teenindaja tööks olulisi isikuomadusi ning viise nende arendamiseks endas
4. Omab teadmisi teeninduse korraldamisest
5. Teab klientide vajadusi ja motivatsioone, tunneb püsiklienti
6. Teab ja oskab kasutada erinevaid suhtlemistehnikaid
 - a) verbaalne ja mitteverbaalne suhtlemine
 - b) kuulamisoskused
 - c) kehtestav käitumisstiil (võitja-võitja suhtumine)
 - d) oskab toime tulla suhtlemistakistustega ja konfliktidega, oskab käsitleda kaebusi ja pretensioone
 - e) oskab reageerida tundeavaldustele (kiitus, tunnustus, kompliment)
 - f) teab, et esindab ettevõtet, oskab luua positiivset muljet
 - g) oskab käsitleda klientide küsimusi
7. Oskab teenindada erivajadustega kliente: puuetega inimesed, eakad inimesed, lapsed, erineva kultuuritaustaga inimesed jne
8. Oskab paindlikult ja iseseisvalt tegutseda erinevates teenindussituatsioonides
9. Tunneb viisakusreegleid ja kutse-eetika põhitõdesid
10. Teab oma vastutust klientide ohutuse ja turvalisuse eest ning oskab tegutseda vastavalt olukorrale
11. Tunneb ja oskab kasutada peamisi müügitehnikaid
12. Tunneb ja oskab soovitada tooteid ja teenuseid

Kinnisvara hindajate teadmiste programm

Käesolevas programmis on atestaatide tähistamiseks kasutatud järgmisi lühendeid:

- Ü – üldatestaat;
- E – elamispindade atestaat.

Käesolevas programmis on kasutatud nõutavate teadmiste ulatuse tähistamiseks järgmisi tasemeid:

- 1 – algteadmised, mis eeldavad põhimõtete tundmist;
- 2 – sügavamad teadmised, mis ulatuselt jäävad eelneva ja järgneva vahele;
- 3 – detailsed teadmised, mis eeldavad orienteerumist kõigis üksikasjades.

Kinnisvara hindajalt oodatakse vastavalt taotletavale atestaadile teadmisi järgmises ulatuses:

1. Juriidika

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
1.1.	Asjaõigusseadus	2	2
1.2.	Asjaõigusseaduse rakendusseadus	2	2
1.3.	Korteriomandiseadus	2	2
1.4.	Korteriühistu seadus	2	2
1.5.	Mittetulundusühingute seadus (peatükid 1, 4 ja 7)	1	1
1.6.	Eluruumide erastamise seadus	1	1
1.7.	Kinnistusraamatuseadus	1	1
1.8.	Rendiseadus	2	1
1.9.	Maa hindamise seadus	2	1
1.10.	Maareformiseadus	1	1
1.11.	Metsaseadus (paragrahvid 1-18)	2	1
1.12.	Maamaksu seadus (paragrahvid 1-4)	2	2
1.13.	Planeerimis- ja ehitusseadus (peatükid 7-9) ³	2	2
1.14.	Tsiviilseadustiku üldosa seadus (peatükid 1 ja 5)	1	1
1.15.	Äriseadustik (paragrahvid 16-21; 34; 53; 135-220; 221-383)	1	1
1.16.	Täitevmenetluse seadustik (paragrahvid 1; 48-64)	1	1
1.17.	Maksukorralduse seadus	1	1
1.18.	Tulumaksuseadus	2	1
1.19.	Käibemaksuseadus (peatükid 1 ja 3)	2	1
1.20.	Raamatupidamise seadus	2	1
1.21.	Kinnisasja sundvõõrandamise seadus (paragrahvid 1-6; 15-21; 27-32)	2	1
1.22.	Maakorraldusseadus (peatükk 1)	1	1
1.23.	Maakatastriseadus	2	1
1.24.	Keskkonnamõjude hindamise seadus	2	1
1.25.	Rahapesu tõkestamise seadus	2	1

³ uued eelnõud on menetluses, nende jõustumisel lähtuda uu(t)est seadus(t)est

2. Kinnisvara hindamise süsteem

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
2.1.	Hindamise eesmärgid ja sellest tulenevad erisused		
2.1.1.	tagatise hindamine	3	3
2.1.2.	Finantsaruandlus	3	1
2.1.3.	Kinnisvaramaks	3	1
2.1.4.	Sundvõõrandamine	3	1
2.1.5.	Kindlustus	2	1
2.1.6.	Investeeringud	3	1
2.2.	Hindamisturg, ka avaliku sektori poolt tehtavad hindamised	2	1
2.3.	Kutsenõuded (atesteerimine ja litsentseerimine)	2	1
2.4.	EKHÜ heade tavade koodeks	3	3
2.5.	IVSC standard	3	3
2.6.	TEGoVA standard	2	2

3. Väärtus ja hindamise põhimõisted

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
3.1.	Põhimõisted		
3.1.1.	Turg	2	2
3.1.2.	Hind	2	2
3.1.3.	Maksumus	2	2
3.1.4.	parim kasutus	2	2
3.1.5.	Väärtus	3	3
3.2.	Väärtuse liigid		
3.2.1.	Turuväärtus	3	3
3.2.2.	Kasutusväärtus	2	1
3.2.3.	investeeritud vara väärtus	2	1
3.2.4.	tegutseva ettevõtte (going concern) väärtus	2	1
3.2.5.	kindlustatav väärtus	3	2
3.2.6.	maksustatav väärtus	3	2
3.2.7.	Lõpetusväärtus	2	1
3.2.8.	Likvideerimisväärtus ehk sundmüügiväärtus	3	2
3.2.9.	Eriväärtus	2	2
3.3.	Muud mõisted		
3.3.1.	piiratud turuga vara	2	1
3.3.2.	eri-, eriotstarbelised või eriprojektiga varad	2	1
3.3.3.	Taastamismaksumus, jääktaastamismaksumus	2	1
3.3.4.	asendusmaksumus, jääkasendusmaksumus	2	1

4. Majandusteoreetilised alused

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
4.1.	Nõudlus ja pakkumine		
4.1.1.	nõudlus ja pakkumine, nõudluse ja pakkumise muutuse mõju tasakaaluhinnale	2	1
4.1.2.	elastne ja mitteelastne nõudlus ja pakkumine ning selle mõju tasakaaluhinnale	2	1
4.2.	Asendusefekt	2	1

4.3.	Alternatiivkulu	2	1
4.4.	Positiivsed ja negatiivsed välisefektid	2	1
4.5.	Kinnisvara väärtust mõjutavad tegurid (sotsiaalsed ja majanduslikud tegurid, riiklik regulatsioon ja keskkonnategurid)	2	1

5. Raha- ja kapitaliturud

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
5.1.	Rahaturu instrumendid	2	1
5.2.	Kapitalituru instrumendid	2	1
5.3.	Majandustsüklid, -trendid ja inflatsioon	2	1
5.4.	Kinnisvara finantseerimise allikad	2	2
5.5.	Riskihindamise meetodid	2	2
5.6.	Kinnisvaraportfell, kinnisvaraindeks	2	2

6. Ettevõtte rahandus

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
6.1.	Ettevõtte bilanss	2	-
6.2.	Kasumiaruanne	2	-
6.3.	Tuludeklaratsioon	2	-
6.4.	Põhilised finantssuhtarvud	2	-
6.5.	Kapitali hind, finantsvõimendus	2	-
6.6.	Raha ajaväärtus, investeringud	2	-

7. Kinnisvaraturg ja kinnisvaraturu analüüs

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
7.1.	Kinnisvaraturg ja selle		
7.1.1.	liigid	3	3
7.1.2.	tsüklilisus	3	2
7.1.3.	analüüsi liigid	3	2
7.1.4.	nõudlust mõjutavad tegurid	3	2
7.1.5.	pakkumist mõjutavad tegurid	3	2
7.1.6.	efektiivsus	3	2
7.2.	Turuanalüüsi protseduur erinevate kinnisvara liikide puhul		
7.2.1.	elamispind	3	3
7.2.2.	kaubandus- ja teeninduspind	3	1
7.2.3.	büroopind	3	1
7.2.4.	tööstuspind	3	1
7.2.5.	põllu- ja metsamajanduslik kinnisvara	3	1
7.3.	Eesti kinnisvaraturg	3	2
7.4.	Euroopa kinnisvaraturg	2	1

8. Hindamise protseduur

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
8.1.	Hindamiseks vajalike lähteandmete allikad	3	3
8.2.	Hindamiseks vajalike lähteandmete kogumine ja analüüs	3	3
8.3.	Piirkonna iseloomustamiseks kasutatavad näitajad ja nende analüüs	3	3
8.4.	Maa iseloomustamiseks kasutatavad näitajad ja nende analüüs	3	2

8.5.	Parima kasutuse analüüs	3	3
8.6.	Metsa iseloomustamiseks kasutatavad näitajad	3	1
8.7.	Keskkonna iseloomustamiseks kasutatavad näitajad	3	2
8.8.	Eksperthinnangu koostamine	3	3

9. Kinnisvara hindamise meetodid

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
9.1.	Kulumeetod		
9.1.1.	meetodi olemus	3	1
9.1.2.	maa hindamine	3	1
9.1.3.	ehituskulude leidmine	3	1
9.1.4.	kulumi arvutamise meetodid	3	1
9.2.	Võrdlusmeetod		
9.2.1.	meetodi olemus	3	3
9.2.2.	võrreldavate objektide valiku kriteeriumid ja vajalikud võrdlusandmed	3	3
9.2.3.	võrdlemise läbiviimise meetodid	3	3
9.3.	Tulumeetod		
9.3.1.	diskonteeritud rahavoogude meetod		
9.3.1.1	meetodi olemus	3	1
9.3.1.2	tulude-kulude analüüs ja prognoos, rahavoog	3	1
9.3.1.3	diskontomäära valik	3	1
9.3.2.	tulude kapitaliseerimise meetod		
9.3.2.1	meetodi olemus	3	1
9.3.2.2	tulude-kulude analüüs, stabiliseeritud tulu	3	1
9.3.2.3	kapitalisatsioonimäära valik	3	1
9.3.3.	residuaalmeetod	3	1
9.3.4.	kogutulu kordaja meetod	3	1
9.4.	Kombineeritud hindamismeetodid	3	1
9.5.	Hindamise eesmärgist ja väärtuse liigist tulenev hindamismeetodi valik ning hindamise läbiviimine	3	1

10. Ehitus

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
10.1.	Ehitusgeoloogia, pinnase reostus	2	1
10.2.	Ehitise konstruktsioon ja ehitusstatistika	2	2
10.3.	Ehitustehnoloogia ja protseduurid	1	1
10.4.	Ehitusmaterjalid, nende iseloomustus ja kasutus	2	2
10.5.	Ehitusstandardid	1	1
10.6.	Ehitise defektide ja kahjustuste määramise meetodid, nende vältimine	2	2
10.7.	Ehitise pindala ja kubatuuri määramine	2	2

11. Statistika meetodid

Nr.	Selgitus sisu kohta	Ü	E
11.1.	Suhtarvud	2	2
11.2.	Keskmiised, mahukeskmised, asendikeskmised	2	2
11.3.	Variatsiooninäitajad, dispersioon, standardhälve	2	2

11.4.	Aegridade analüüs, aegridade tasandamine	2	1
11.5.	Nähtustevaheliste seoste uurimine, funktsionaalsed ja korrelatiivsed seosed	2	1

EKHÜ Heade Tavade Koodeks

1. Eesmärk

Heade tavade koodeksi eesmärgiks on luua eetilise alus Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu (edaspidi ühing) liikmetele ja atesteeritud kinnisvara hindajatele (mõlemad: edaspidi hindaja) hindamisega seonduvates toimingutes ning omavahelistes suhetes.

2. Üldsätted

2.1. Suhted ühinguga

2.1.1 Hindajal on kohustus järgida lisaks põhikirjale käesolevat heade tavade koodeksit.

2.1.2 Hindaja hoiab ühingu ja hindaja head mainet.

2.1.3 Hindaja täiendab pidevalt oma kutseoskusi.

2.1.4 Hindaja lähtub Eesti Vabariigi õigusaktidest, ühingu poolt kasutamiseks soovitatud rahvusvahelistest hindamis-standarditest ja nende rakendusjuhenditest.

2.1.5 Heaks tavaks peetakse hindaja töötamist ühe ja sama äriühingu või kaubamärgi nime all.

2.1.6 Kui hindaja vahetab töökohta või muutuvad tema töökohta aadress, telefon jm kontaktandmed, teatab hindaja muudatustest ühingule.

2.1.7 Hindaja peab esitama aruandluse ja tasuma atestaadi aastatasu vastavalt ühingu nõuetele.

2.2 Suhted kolleegidega

2.2.1 Hindajal on kohustus heade tavade rikkumise fakti ilmnemisel või teise hindaja poolt rikutud või vaidlustatud õiguse kaitseks pöörduda kirjaliku avaldusega ühingu Aukohtu poole.

2.2.2 Kõik ühingu liikmed järgivad käesoleva koodeksi täitmist. Sanktsioone rakendavad neile antud volituste piires ühingu juhtorganid ja Aukohus.

2.2.3 Hindaja ei arvusta omal algatusel teiste hindajate tehtud hindamisi väljaspool ühingut. Hindajal ei ole õigust reklaamida enda või oma tööandja teenuseid teistest paremana.

2.3. Suhted klientidega

2.3.1 Hindaja ei tohi põhjustada ega soodustada arusaamatuste tekkimist suhtlemisel kliendiga ja teiste hindajatega.

2.3.2 Hindaja ei tegutse valdkondades, millised ei vasta talle omistatud atestaadi pädevusvaldkondadele ning millede osas tema erialane pädevus pole piisav.

2.3.3 Hindajal ei ole õigust konsulteerida hindamistoimingutes vastandlikke osapooli, välja arvatud juhud, mil mõlemad osapooled seda soovivad.

2.3.4 Hindaja peab olema erapooletu ja keelduma hindamistoimingutest, mille puhul klient avaldab survet hindaja arvates vääralt lõpptulemuse suunas.

3. Hindamistoimingu läbiviimine

3.1. Hindajal on kohustus välja selgitada kõik hindamise läbiviimiseks vajalikud algandmed, tal ei ole õigust neid varjata ega moonutada.

3.2. Hindajal on kohustus hindamistoimingu käigus teha kõigi hinnatavate objektide ülevaatus, v.a kui klient on määratlenud lähteülesande teisiti ja eksperthinnangus on see üheselt esitatud.

3.3. Eksperthinnang peab sisaldama kõiki olulisi hindajale teadaolevaid väärtust mõjutavaid tegureid.

3.4. Eksperthinnangus ei või olla loogilisi vasturääkivusi.

3.5. Ennustustele ja oletustele põhinevaid hindamisi tavaliselt ei tehta. Prognooosi lähtekohad ja riskitegurid tuuakse selgelt esile.

3.6. Eksperthinnang peab sisaldama hindamise eesmärki, meetodika kirjeldust, terminite selgitusi, tehtud arvutusi ja muid hindamise aluseid nii selgelt, et selle kasutaja võiks saada piisavalt täpse pildi hindamise protsessist ja veenduda selle korrektsuses. Algallikate olemasolul on nendele viitamine kohustuslik.

3.7. Eksperthinnang peab piiritlema selgelt hinnangu kasutusvaldkonna.

3.8. Eksperthinnang antakse kirjalikult.

3.9. Hindajatel on kohustus säilitada kõigi tasu eest tehtud eksperthinnangute koopiaid vastavalt kehtivale raamatupidamise ning finantsdokumentide säilitamise korrale.

3.10. Hindajal on kohustus anda kliendile selgitusi eksperthinnangu ja hindamistoimingu kohta.

3.11. Kui eksperthinnangu koostamisel on tekkinud hindaja süül viga, siis hindaja on kohustatud selle ilmsiks tulekul tegema omalt poolt kõik selleks, et viia sisse vastav korrektuur. Hindaja koostab selleks kirjaliku õiendi ja esitab selle kliendile. Vea korrektuuri eest ei võeta täiendavat tasu.

4. Saladuse hoidmine, vaikimise kohustus

4.1. Hindajal ei ole õigust esitada eksperthinnangut teistele peale kliendi, kui pole kokku lepitud teisiti või seadusega sätestatud juhtudel.

4.2. Hindajal on kohustus hoida saladuses temale usaldatud erialast konfidentsiaalset informatsiooni kuni vajaduse kadumiseni või vaikumiskohustuse äralangemiseni.

5. Hindaja töö tasustamine

5.1. Eksperthinnangu koostamise eest küsitav tasu peab olema sõltuvuses:

5.1.1 objekti olemusest, analüüsi põhjalikkusest, mahust ning vastutusest selle töö täitmisel;

5.1.2 toimingu sooritamiseks kulutatavast ajast;

5.1.3 analoogsete toimingute eest tavaliselt makstavast tasust;

5.2. Eksperthinnangu koostamise eest võetav tasu või selle määramise alused tehakse kliendile teatavaks toimingu alustamisel.

5.3. Hindaja väldib sedavõrd madalaid teenuse hindu või töö täitmise ajakulule tuginevaid pakkumisi ja lepinguid, mis ei võimalda osutada kvaliteetset teenust vastavalt standarditele ja headele tavadele.

6. Eksperthinnangu allkirjastamine, ühingu nime ja sümboolika kasutamine

6.1. Hindajal on kohustus allkirjastada tema poolt koostatud eksperthinnang. Eksperthinnangus on lubatud koos allkirjaga kasutada teksti "Eesti Kinnisvara Hindajate Ühingu liige".

6.2. Hindajal on kohustus enda poolt esitatavates töödes ära märkida oma atesteerimistunnistuse number ja atesteerimise valdkond.

7. Heade Tavade Koodeksi vastuvõtmine

7.1. EKHÜ üldkoosolekul 20.12.2001 vastu võetud Heade Tavade Koodeks asendab EKHÜ üldkoosolekul 15.12.1995 vastu võetud Heade Tavade Koodeksit.