

## KÜLMATEHNIKA VALDKONNA KUTSETE ANDMISE KORD

### 1 ÜLDOSA

1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib vastavate kutsestandardite alusel kutse andmist järgmistele kutsetele:

- 1) Külnamehaanik I (EKR 3)
- 2) Külnamehaanik II (EKR 4)
- 3) Külmatehnik III (EKR 5)

Nimetatud kutsete puhul on esimene tase kõige madalam.

Külnamehaanikute ja külmatehniku kutse saanud isik vastab EU komisjoni määruse nr 303/2008 (edaspidi määrus) järgsetele sertifitseerimisnõuetele järgmiselt:

- Külnamehaanik I (EKR 3) kutse vastab määruse järgse II kategooriale (määruse Artikkel 5 p. 2)
- Külnamehaanik II (EKR 4) kutse vastab määruse järgse II kategooriale (määruse Artikkel 5 p. 2)
- Külnamehaaniku III (EKR 5) vastab määruse järgse I kategooriale (määruse Artikkel 5 p. 2)

Täpne vastavuse kirjeldus on toodud kutsetunnistusega kaasa antavatel õienditel (vt kord p 8.4). Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud Külnamehaanik I (EKR 3), II (EKR 4) ja Külmatehnik III kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.

1.2 MTÜ Eesti Külmaliiit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).

1.3 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad külmatehnik kutsete andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, kutse- ja erialaliitude esindajad, spetsialistid, koolitajad ja tehnilise kontrolli esindajad.

1.4 Kutsekomisjon nimetab hindamiskomisjoni, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.

1.5 Komisjonide volitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.

1.6 Komisjonid lähtuvad oma töös kutseadusest ja korrast.

1.7 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.

1.8 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab Energeetika, Mäe- ja Keemiatööstuse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepanekul.

1.9 Komisjoni(de) liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.

1.10 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

1.11 Korra ja selle muudatused kinnitab kutsenõukogu ning need jõustatakse kutsenõukogu koosolekule järgneval kutse andmise väljakuulutamisel.

## **2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kutse andmise õiguse taotlemisel,
- 2) korraldab kompetentsuse hindamise juhendite ja -materjalide ning teiste kutse andmiseks vajalike dokumentide väljatöötamise,
- 3) esitab kutsenõukogule kinnitamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse, kooskõlastades selle eelnevalt kutsekomisjoniga,
- 4) kuulutab välja kutse andmise,
- 5) tagab kutse andmisega seotud teabe avalikustamise,
- 6) määrab isiku, kes võtab vastu kutse taotleja avalduse ja dokumendid ning kontrollib nende vastavust kehtestatud korrale,
- 7) väljastab kutsetunnistuse,
- 8) tagab kutse andmise käigus saadud avaldamisele mittekuuluva teabe kaitstuse,
- 9) vastutab kutse andmise korraldamise protseduuride täitmise eest,
- 10) esitab kutsenõukogule vähemalt kord aastas kutse andmise korraldamise aruande ning kutse andmisega seotud rahaliste vahendite kasutamise aruande,
- 11) edastab Kutsekojale kutseregistrisse kandmiseks kuuluvad andmed.

## **3 KUTSEKOMISJONI KOOSSEIS JA ÜLESANDED**

3.1 Kutsekomisjoni koosseisu kuuluvad järgmiste institutsioonide esindajad:

- 1) EKL (1 liige)
- 2) Külmatehnika valdkonna ettevõtte (1 liige)
- 3) Eesti Kütte- ja Ventilatsiooni Ühing (1 liige)
- 4) Täiendkoolituse valdkonna esindaja (1 liige)
- 5) Tehnokontrollikeskus OÜ (1 liige)
- 6) Riiklik Eksami- ja Kvalifikatsioonikeskus (1 liige)
- 7) Sihtasutus „Kutsekoda“ esindaja vaotleja staatuses

3.2 Kutsekomisjon:

- 1) valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe
- 2) töötab koostöös kutse andjaga välja kutseandmise korra eelnõu
- 3) töötab välja kutsekomisjoni töökorra
- 4) nimetab hindamiskomisjoni ja hindamiskomisjoni esimehe enne konkreetse kutseeksami toimumist
- 5) kooskõlastab KA poolt koostatud kutse andmise ja kutse taastõendamisega seotud tasu suuruse
- 6) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid
- 7) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi(d)
- 8) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise
- 9) otsustab KA info põhjal taotlejate hindamisel pääsemise
- 10) otsustab hindamiskomisjonide poolt koostatud hindamisprotokollide alusel taotlejale kutse andmise või andmata jätmise
- 11) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi
- 12) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha (eksamikeskuse) nõuded.

3.3 Kutsekomisjoni liige ei tohi osaleda taotlejale kutse andmise otsustamisel, kui ta on:

- 1) osalenud hindamiskomisjoni töös või
- 2) vahetult seotud taotlejale kutse andmiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega või

3) taotleja tööandja või muul viisil isiklikult huvitatud kutse andmisest või kui muud asjaolud tekitavad kahtlust tema erapooletuses.

#### **4 KUTSEKOMISJONI TÖÖKORD**

4.1 Kutsekomisjoni töövorm on koosolek, kutsekomisjoni koosolek kutsutakse kokku vastavalt vajadusele, kuid vähemalt kord aastas.

4.2 Koosoleku kokkukutsumise otsuse teeb kutsekomisjoni esimees või aseesimees, teavitades sellest kirjalikult kutsekomisjoni liikmeid vähemalt 7 kalendripäeva ette.

4.3 Koosolek on otsustusvõimeline, kui sellel osalevad vähemalt pooled komisjoni liikmetest, nende hulgas esimees või aseesimees.

4.4 Puuduvat komisjoni liiget võib asendada samast organisatsioonist/ettevõttest volitatud esindaja, samuti võib päevakorraliste küsimuste osas eelnevalt saata oma kirjalik arvamus.

4.5 Kutsekomisjoni otsuse võib vastu võtta koosolekut kokku kutsumata, kui kutsekomisjoni liikmed hääletavad kirjalikult, esitades elektrooniliselt oma seisukoha kutsekomisjoni esimehe, tema äraolekul aseesimehe poolt määratud tähtajaks.

4.6 Kutsekomisjoni liikme otsus loetakse poolthääleks, kui ta ei ole oma seisukohta esitanud määratud tähtajaks.

4.7 Häälte võrdsuse korral otsustab esimehe (tema puudumisel aseesimehe) hääli.

4.8 Koosoleku otsused protokollitakse. Protokollile kirjutab alla komisjoni esimees või esimehe asetäitja ja protokollija.

#### **5 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED**

5.1 Hindamiskomisjon moodustatakse kutsekomisjoni protokollilise otsusega enne igat konkreetset hindamist.

5.2 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt viiest liikmest, kellest vähemalt kaks on riigi esindajad. Hindamiskomisjoni liikmete hulgast määratakse kutsekomisjoni poolt hindamiskomisjoni esimees.

5.3 Hindamiskomisjoni liikmete ühine kompetentsus peab katma järgmised nõuded:

- 1) erialane kompetentsus;
- 2) kutseüsteemialane kompetentsus;
- 3) hindamisalane kompetentsus.

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

5.5 Hindamiskomisjoni liikmetest ei tohi üle ühe kolmandiku olla vahetult seotud antud hindamiseks ettevalmistava koolituse või väljaõppe korraldamisega ja üle ühe kolmandiku olla taotleja tööandjaga samast asutusest.

5.6 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab kutse taotleja kompetentsust kinnitatud hindamisjuhendi alusel;
- 2) koostab hindamise tulemuste protokollid, mille allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

#### **6 KUTSE TAOTLEMISE EELTINGIMUSED JA ESITATAVAD DOKUMENDID**

Iga konkreetse kutse taotlemise eeltingimused ja dokumendid on järgmised:

6.1 Külnamehaanik

Külmamehaanik I (EKR 3) - nõutav on vähemalt põhiharidus ja kutsestandardile vastava koolituse läbimine kutsekoolis, koolituskursusel või töökohal või 1-aastane erialane töökogemus (vt Lisa 2).

Esitada tuleb kutsekoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia või täiendkoolituse/kursuste läbimist tõendav dokument või erialast töökogemust tõendav dokument.

Külmamehaanik II (EKR 4) - nõutav on vähemalt põhiharidus ja kutsestandardile vastava koolituse läbimine kutsekoolis, koolituskursusel või töökohal ja 1-aastane erialane töökogemus.

Esitada tuleb kutsekoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia või täiendkoolituse/kursuste läbimist tõendav dokument ja 1-aastast erialast töökogemust tõendav dokument (vt Lisa 2).

## 6.2 Külmatehnik

Külmatehnik III (EKR 5) - nõutav on keskhariidus, kutsestandardile vastava koolituse läbimine kutsekoolis, koolituskursusel või töökohal ja 3-aastane erialane töökogemus.

Esitada tuleb haridust tõendava dokumendi koopia, kutsekoolituse läbimist tõendava dokumendi koopia või täiendkoolituse/kursuste läbimist tõendav dokument ja 3-aastast erialast töökogemust tõendav dokument (vt Lisa 2).

6.3 Külmamehaanik II (EKR 3) ja Külmatehnik III (EKR 5) kutsete taastõendamine toimub töökogemuste ja täiendkoolitust tõendavate dokumentide alusel. Esitada tuleb vähemalt 40 tunni ulatuses KA poolt aktsepteeritud kutsealase täiendkoolitus(t)e läbimist tõendavad dokumendid, erialast töökogemust tõendav dokument ning tööalase tegevuse kirjeldus koos enesehinnangu ja tööandjate hinnanguga.

6.4 Kutse taotleja/taastõendaja esitab lisaks tõendusdokumentidele järgmised dokumendid:

- 1) avaldus (vt Lisa 1),
- 2) varem omistatud kutseid tõendavad dokumendid,
- 3) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 4) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

6.5 Põhjendatud juhtudel on kutsekomisjonil konsensuse alusel õigus teha erandeid kutse taotlemise eeltingimuste osas. Taotlejat võidakse lisaks nõuda täiendavaid dokumente kutsealase kompetentsuse tõendamiseks.

## **6 KUTSE ANDMISE VÄLJAKUULUTAMINE JA DOKUMENTIDE MENETLEMINE**

6.1 KA kuulutab kutse andmise välja vähemalt üks kord aastas.

6.2 KA avalikustab oma veebilehel [www.kylmaliit.ee](http://www.kylmaliit.ee) :

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 3) kutse andmisega seotud muude korralduslike tingimuste kohta.

6.3 Taotleja saab korduseksami sooritada ühe aasta jooksul, viimase eksami toimumise kuupäevast arvates. Kui aasta jooksul ei ole toimunud ühtegi kutseeksami, siis järgneval väljakuulutatud kutseeksamil. Sellisel juhul teooriaeksami kordussooritus maksab 50% kutseeksami täishinnast ja praktilise eksami kordussooritus 75% kutseeksami täishinnast. Pikema perioodi puhul tuleb maksta 100% kutseeksami hinnast.

6.4 Kutsekomisjon töötab välja dokumentide menetlemise korra ja esitab KA-le kinnitamiseks.

6.5 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

- 1) avalduste ja dokumentide registreerimine,
- 2) dokumentide olemasolu ja nõuetele vastavuse kontroll,
- 3) dokumentide menetlemisega seotud tähtajad, sh dokumentide esitamisel ilmnunud puuduste kõrvaldamise tähtaeg ning taotleja teavitamine.

## 7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE

### 7.1 Külmamehaanikute kutsekompetentsuse hindamine:

- 1) teooria test
- 2) proovitöö
- 3) vestlus (taotleja jagab proovitöö kohta seletusi ja vastab küsimustele),

### Külmatehniku kutsekompetentsuse hindamine:

- 1) teooria test
- 2) praktilise töökogemuse tõendamine: viimasel kolmel kalendriaastal taotleja poolt teostatud kolme projekti/tehnilise objekti/tehniliste tööde kirjeldus
- 3) vestlus (taotleja jagab projektide/tehniliste tööde kohta seletusi ja vastab küsimustele)

7.2 Külmamehaanik II (EKR 4) ja Külmatehnik III (EKR 5) kutse taastõendamine toimub dokumentide (p 6.4) ja vajadusel ka vestluse alusel.

### 7.3 Varasemate õpingute ja töökogemuse arvestamine

Kutsekomisjon võib arvestada osa kompetentse tõendatuks erialast haridust tõendava tunnistuse või täiendkoolituse tõendi alusel, nt kui taotleja on läbinud külmutusseadmete õppekava või erialase täiendkoolituse, mille lõpetamist pole möödunud 2 a. Sel juhul võib kutsekomisjon taotleja teoreetilise testi lugeda osaliselt sooritatatuks. Samuti võib kutsekomisjon haridust tõendava tunnistuse puudumisel arvestada töötamisel omandatud kompetentse, kui taotleja esitab arvestatava tõendusmaterjali (tööandja-poolne iseloomustus, tööülesannete kirjeldus jms).

## 8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE

8.1 Kutsekomisjon teeb kutse andmise või mitteandmise otsuse hindamisprotokollide põhjal iga taotleja kohta eraldi

8.2 KA teavitab taotlejat otsusest kirja või telefoni teel. Kutse mitteandmise otsust põhjendatakse kirjalikult ja anda taotlejale viide vaidlustamise võimaluste kohta.

8.3 Taotlejal on õigus esitada vaie hindamise kohta kutsekomisjonile haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.4 KA esitab kutsekomisjoni otsuse kutse andmise ja registrisse kandmise kohta 7 tööpäeva jooksul Kutsekojale, kes korraldab andmete kandmise kutsetunnistuse plankidele ja väljastab trükitud kutsetunnistused KA-le.

### I taseme külmamehaaniku kutsetunnistusega antakse kaasa järgmise teabega õiend:

*Komisjoni määruse (EU) nr 303/2008 järgse II kategooria sertifikaadi omanik võib teha määruse artikli 2 lõike 1 punktis a sätestatud toiminguid, mis ei sisalda fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldava jahutuskontuuri avamist:*

*a) lekete kontrollimine seadmetel, mis sisaldavad 3 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase, ja asjakohaselt märgistatud hermeetiliselt suletud süsteemidega seadmetel, mis sisaldavad 6 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase;*

*Määruse järgse II kategooria sertifikaadi omanik võib teha määruse artikli 2 lõike 1 punktides b, c ja d sätestatud toiminguid, kui tegemist on jahutus- ja kliimaseadmete ning soojuspumpadega, mis sisaldavad kuni 3 kg, või kui tegemist on asjakohaselt märgistatud hermeetiliselt suletud süsteemidega, kuni 6 kg fluoreeritud kasvuhoonegaase:*

*b) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldava külmutusagensi kokku kogumine;*

*c) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete paigaldamine;*

*d) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete hooldamine ja teenindamine.*

### II taseme külmamehaaniku kutsetunnistusega antakse kaasa järgmise teabega õiend:

*Määruse järgse I kategooria sertifikaadi omanik võib teha kõiki määruse artikli 2 lõikes 1 sätestatud toiminguid:*

*a) lekete kontrollimine seadmetel, mis sisaldavad 3 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase, ja asjakohaselt märgistatud hermeetiliselt suletud süsteemidega seadmetel, mis sisaldavad 6 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase;*

*b) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldava külmutusagensi kokku kogumine;*

*c) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete paigaldamine;*

*d) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete hooldamine ja teenindamine.*

### III taseme külmamehaaniku kutsetunnistusega antakse kaasa järgmise teabega õiend:

Määruse järgse I kategooria sertifikaadi omanik võib teha määruse artikli 2 lõikes 1 sätestatud toiminguid:

a) lekete kontrollimine seadmetel, mis sisaldavad 3 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase, ja asjakohaselt märgistatud hermeetiliselt suletud süsteemidega seadmetel, mis sisaldavad 6 kg või rohkem fluoreeritud kasvuhoonegaase;

b) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldava külmutusagensi kokku kogumine;

c) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete paigaldamine;

d) fluoreeritud kasvuhoonegaase sisaldavate seadmete hooldamine ja teenindamine.

8.5 KA väljastab kutsetunnistuse 30 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.6 Kutsetunnistus kehtib alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast. Külmemehaanik I taseme kutsetunnistused on tähtajatud. Külmemehaanik II ja külmatehnik III taseme kutsetunnistused kehtivad 5 aastat, kutsete taastõendamine ja kutsetunnistuste väljastamine toimub dokumentide ja vestluse alusel.

8.7 Kutsekomisjonil on õigus tunnistada kutsetunnistus kehtetuks, kui:

1) kutsetunnistus on saadud pettuse teel;

2) kutsetunnistus on välja antud võltsitud või valeandmeid sisaldava dokumendi alusel;

3) kutset omava isiku tegevus ei vasta kutsestandardiga sätestatud normidele.

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

8.9 Kutsetunnistuse kehtetuks tunnistamise otsust on võimalik vaidlustada haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.10 Vajadusel võib kutsetunnistuse omanik taotleda kutsetunnistuse duplikaadi väljaandmist kutseregistri volitatud töötlejalt.

## **9 KUTSE ANDMISE DOKUMENTEERIMINE JA DOKUMENTIDE SÄILITAMINE**

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

**KUTSEKVALIFIKATSIOONI TAOTLEMISE  
AVALDUS**

<b>TAOTLEJA</b>				<i>Täidab taotleja</i>
Ees- ja perekonnanimi				
Isikukood				
Elukoha aadress				
Kontakttelefon				
E-post				
Taotlejale teadete edastamise viis:	E-posti teel		Telefoni teel	
Tööandja/õppeasutuse nimi, aadress Kontaktisiku nimi ja telefon				
Kellele saata arve kvalifikatsiooni omistamise eest:				
Ettevõtte/isiku nimi				
Aadress				
e-mail				
TAOTLETAVA KUTSEKVALIFIKATSIOONI NIMETUS JA TASE	Külmamehaanik I (EKR 3)			
	Külmamehaanik II (EKR 4)			
	Külmatehnik III (EKR 5)			
<b>AVALDUSELE LISATUD DOKUMENDID</b>				
Loetelu	Lehti	Märke vastavuse kohta	<i>Täidab KA</i>	
Isikut tõendava dokumendi koopia				
Haridust tõendava dokumendi koopia				
Kutsealast täiendkoolitust tõendava dokumendi koopia				
Varem omistatud kutsekvalifikatsiooni tõendava dokumendi koopia				
Vormikohane töökogemuse kirjeldus (Lisa 2) ja/või muu tõendusmaterjal praktilise töökogemuse kohta				
Tööandja soovitus või iseloomustus				
Maksekorraldus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta				
<b>KUTSEKVALIFIKATSIOONI TAOTLEJA</b>				
Allkiri:	Kuupäev:			
<i>Täidab KA</i>				
<b>MÄRKMED AVALDUSE MENETLEMISE KOHTA</b>				
Avalduse saamise kuupäev _____				
Registreerimise number _____				
Märke taotlejale teatiste saatmise kohta:				
1. _____				
2. _____				

3. \_\_\_\_\_

Vastuvõtja

Allkiri

Kuupäev

## Töölase tegevuse kirjeldus

Ees- ja perekonnanimi	Isikukood
-----------------------	-----------

<b>Olen töötanud järgmistel objektidel ning töödel:</b>			
Tööandja ärinimi, Otsese tööjuhi nimi	Ajavahemik (kuu, aasta)	Objekt/ehitis, Selle asukoht	Põhiliste tööde loetelu

<b>Käesolevaga kinnitan oma esitatud andmete õigsust:</b>	
Allkiri	Kuupäev

**Olen töötanud järgmistel objektidel ning töödel:**

Tööandja ärinimi, Otsese tööjuhi nimi	Ajavahemik (kuu, aasta)	Objekt/ehitis, Selle asukoht	Põhiliste tööde loetelu

**Käesolevaga kinnitan oma esitatud andmete õigsust:**

Allkiri

Kuupäev

