

**KUTSE ANDMISE KORD**  
**PÜROTEHNIKU KUTSETELE**

**1 ÜLDOSA**

- 1.1 Kutse andmise kord (edaspidi kord) reguleerib järgmiste kutsete andmise korraldamist
  - 1) Pürotehnik I
  - 2) Pürotehnik II
  - 3) Pürotehnik III
- 1.2 Iga kutse kompetentsusnõuded on kehtestatud kutsestandardis. Kompetentsuse hindamise positiivse tulemusena väljastatakse kutsetunnistus.
- 1.3 Eesti Pürotehnikute Liit on punktis 1.1 loetletud kutsete kutset andev organ ehk kutse andja (edaspidi KA).
- 1.4 KA moodustab kutse andmise erapooletuse tagamiseks kutsekomisjoni, kuhu kuuluvad pürotehniku kutse (te) andmisest huvitatud osapooled: tööandjad, töötajad, spetsialistid, kutse- ja erialaliitude esindajad, klientide ja tarbijate esindajad, samuti teised huvitatud osapooled.
- 1.5 Vajadusel nimetab kutsekomisjon hindamiskomisjoni, kes hindab kutset taotleva isiku (edaspidi taotleja) kompetentsuse vastavust kutsestandardi nõuetele.
- 1.6 Komisjonivolitused kehtivad KA kutse andmise õiguse kehtivuse lõppemiseni.
- 1.7 Komisjon lähtub oma töös kutseseadusest ja korrast.
- 1.8 Kutse esmakordne taotlemine ja taastõendamine võivad eeltingimuste ja vormide poolest erineda.
- 1.9 Kutse taotlemine ja tõendamine, sh taastõendamine, on taotlejale tasuline, tasu suuruse kinnitab) Äriteeninduse ja Muu Äritegevuse Kutsenõukogu (edaspidi kutsenõukogu) KA ettepaneku alusel.
- 1.10 Komisjoni liikmete töö tasustatakse KA kehtestatud korra alusel.
- 1.11 Taotlemise dokumente menetletakse haldusmenetluse seaduse sätetele vastavalt, arvestades korrast tulenevaid erisusi.

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

## **2 KUTSE ANDJA ÜLESANDED**

2.1 Kutse andja:

- 1) töötab koostöös kutsekomisjoniga välja kutse andmise korra eelnõu ja esitab selle kutsenõukogule kinnitamiseks,
- 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) Tehnilise Järevalve Amet (1)
- 2) Kutsekoda (1)
- 3) Eesti Pürotehnikute Liit (3)

3.2 Kutsekomisjon valib oma liikmete seast esimehe ja aseesimehe.

3.3 Kutsekomisjon:

- 1) töötab välja kutse andmise korra eelnõu koostöös kutse andjaga,
- 2) töötab välja kutsekomisjoni töökorra,
- 3) nimetab vajadusel hindamiskomisjoni ja töötab välja hindamiskomisjoni töökorra,
- 4) arvestab ja esitab KA-le kooskõlastamiseks kutse andmise ja kutse taastõendamise tasu suuruse,

- 5) kinnitab hindamisjuhendid ja -materjalid ning teised kutse andmiseks vajalikud dokumendid,
- 6) otsustab kutse kompetentsuse hindamise vormi (d),
- 7) korraldab taotleja dokumentide läbivaatamise,
- 8) otsustab taotlejale kutse andmise või andmata jätmise,
- 9) lahendab hindamiskomisjoni tegevuse kohta esitatud kaebusi,
- 10) kinnitab vajadusel kompetentsuse hindamise koha nõuded.

3.4 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 HINDAMISKOMISJONI MOODUSTAMINE JA ÜLESANDED**

4.1 Hindamiskomisjon moodustatakse kutsekomisjoni otsusega taotleja kompetentsuse hindamiseks.

4.2 Hindamiskomisjon:

- 1) hindab taotleja kompetentsust,
- 2) koostab hindamise tulemuste protokoll, mille allkirjastavad hindamisel osalenud hindamiskomisjoni liikmed ning esitab selle kutsekomisjonile.

4.3 Hindamiskomisjoni esimehe määrab kutsekomisjon.

4.4 Hindamiskomisjon koosneb vähemalt kolmest liikmest. Kui hindamine toimub eksami vormis automaatse testimissüsteemi kasutamisel, mille puhul inimene eksami hindamisse ei sekku, vaid ainult fikseerib tulemusi, siis peab hindamiskomisjonis olema vähemalt üks liige.

4.5 Hindamiskomisjoni liikmete kompetentsus peab kogumis vastama järgmistele nõuetele:

- 1) kutsealane kompetentsus,
- 2) kutsesüsteemialane kompetentsus,
- 3) hindamisalane kompetentsus

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

4.7 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, välja arvatud punktis 4.2 nimetatud automaatse testimise puhul.

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

5.1 Eeltingimused ja neile vastavust tõendavad dokumendid:

- 1) Pürotehnik I kutse taotlemise eelduseks on keskharidus ja erialase väljaõppe läbimine.
- 2) Pürotehnik II kutse taotlemise eelduseks on keskharidus, erialase väljaõppe läbimine, 6 kuune töökogemus pürotehnik I-na ning kolmel teavitatud ilutulestikul osalemine ja soovituskiri teda juhendanud III kutsekvalifikatsiooni taseme pürotehnikult.
- 3) Pürotehnik III kutse taotlemise eelduseks on keskharidus ja 5-aastane töökogemus pürotehnik II-na.

5.2 Kutse taotlemiseks esitatavad dokumendid:

- 1) avaldus (kirjalikku taasesitamist võimaldavas vormis),
- 2) CV EPL kutset andva organi vormil,
- 3) koopia isikut tõendavast dokumendist (pass või ID kaart),
- 4) haridust tõendava dokumendi (dokumentide) koopia (d) (minimaalselt keskharidus),
- 5) täiendkoolitus(t)e läbimist või varasemat kvalifikatsiooni tõendavate dokumentide koopiaid ,
- 6) maksekorraldus või muu kinnitus kutse andmisega seotud kulude tasumise kohta.

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

6.1 Kutse andja kuulutab kutse andmise välja vähemalt 1 korda aastas.

6.2 Kutse andja avalikustab oma veebilehel

- 1) avalduste ja dokumentide vastuvõtu koha ja tähtajad ning esitamise viisi,
- 2) hindamiste toimumise ajad,
- 3) tasu suuruse kutse andmisega seotud kulude katteks,
- 4) muu kutse andmise korraldust ning tingimusi puudutava.

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

6.4 Dokumentide menetlemise korras sätestatakse:

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

## **7 TAOTLEJA KOMPETENTSUSE HINDAMINE**

### 7.1 Kompetentsuse hindamisvormid:

- 1) kirjalik ja/või suuline eksam,
- 2) vaatlus,
- 3) küsitlemine,
- 4) dokumentide alusel hindamine,
- 5) kombinatsioon loetletud hindamisvormidest.

## **8 KUTSE ANDMISE OTSUSTAMINE JA KUTSETUNNISTUSE VÄLJASTAMINE**

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

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

8.3 Taotlejal on õigus esitada kaebus hindamisprotsessi ja -tulemuse kohta kutsekomisjonile.

8.4 Taotlejal on õigus esitada vaie kutsekomisjoni otsuse kohta kutsenõukogule haldusmenetluse seaduses sätestatud tingimustel ja korras.

8.5 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.

8.6 KA väljastab kutsetunnistuse 14 tööpäeva jooksul pärast kutse andmise otsuse vastuvõtmist.

8.7 Pürotehnik I, II ja III kutsetunnistus kehtib 5 aastat alates kutsekomisjoni otsuse tegemise kuupäevast.

8.8 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.

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

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

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

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

9.1 Kutse andmisega seotud tegevus dokumenteeritakse kutseasutuse välja töötatud dokumendivormide järgi ja määratud ulatuses ning dokumente säilitatakse kutseasutuse kinnitatud arhiveerimiskorras sätestatud aja jooksul, kui õigusaktides ei ole tähtaegu sätestatud.