

MTÜ Pesapuu Koolituskeskus

**Õppekava nimetus:**

Võlanõustaja laiendatud täiendkoolitus

**Õppekavarühm:**

Sotsiaaltöö ja nõustamine

**Õppekava koostamise alus:**

Sotsiaalkaitseministri määrus (vastu võetud 22.03.2016 nr. 20) ning selle lisa.

**Eesmärk:**

Täiendkoolituse eesmärgiks on valmistada ette spetsialistid võlanõustamise teenuse osutamiseks vastavalt sotsiaalministri määrusele.

**Õpiväljundid:**

Koolituse lõpuks õppija:

- teab kuidas nõustajatööd planeerida ja korraldada;
- oskab praktiliselt nõustada finantsmajanduslikesse probleemidesse sattunud inimesi ja peresid;
- tunneb majanduslike probleemide ennetamise ning finantspädevuse edendamise võimalusi, oskab oma kliente sel teemal nõustada;
- tunneb seadusandlust võlanõustaja tööks vajalikul määral;
- tunneb erinevaid tugivõrgustike ning toetusvõimalusi
- on omandanud oskused pidada läbirääkimisi kliendi ja võlausaldajate vahel.

**Sihtgrupp ja õppe alustamise tingimused:**

Koolitusele on oodatud kõrgharidusega spetsialistid, kes tegelevad võlgadesse sattunud inimeste nõustamisega või kes soovivad omandada teadmised nendega töötamiseks.

**Õppe kogumaht ja ülesehitus:**

220 akadeemilist tundi, millest 160 on auditoorset tööd ja 60 tundi iseseisvat tööd.

### **Õppekeskkond:**

Loenguruum

### **Õppijate arv ühes grupis:**

Minimaalselt 8 ja maksimaalselt 20 inimest.

### **Õppevahendid:**

Koolitajate poolt jagatud konspektid.

### **Õppeprotsessi kirjeldus:**

Koolitus toimub kalendrikuu iga teise nädala reedel ja laupäeval. Osa koolituspäevadest toimub distantsõppe (e-õppe) vormis ning soovi korral saavad kursusel osalejad videoloenguid järelvaadata. Iga loengu alguses arutatakse läbi pärast eelmist loengut tekkinud küsimused. Koolitus lõpeb kirjaliku eksamiga ning iseseisva töö alusel koostatud juhtumianalüüsi kaitsmisega. Koolituspäeva pikkus on 8 akadeemilist tundi.

### **Õppe sisu:**

Õppeaine nimetus	Õppeaine sisu	Õppeväljund
Nõustajatöö planeerimine ja korraldamine	Õppeaine annab ülevaate: 1. kuidas luua tingimused võlanõustamisteenuse osutamiseks, arvestades teenuse tellija kehtestatud nõudeid, andmekaitse reegleid ja kliendi vajadusi; 2. kuidas anda regulaarselt avalikusele teavet võlanõustamisteenuse kohta, kasutades selleks mitmesuguseid infokanaleid ja teavitamisvorme 3. kuidas valmistada kliendi nõustamiseks ette dokumente ja vastaval arhiveerimiskorrale neid arhiveerida 4. kuidas korraldada kliendi vastuvõttu	Õppeaine läbinud õppija omab ülevaadet: 1. Kuidas sisustada nõustamisruumid ja millised peavad olema töö-vahendid 2. andmekaitse reeglitest ja kliendi vajadustest 3. anda avalikkusele teavet võlanõustamisteenuse kohta ning kasutada selleks erinevaid infokanaleid ja teavitamisvorme, näiteks avalik meedia, koduleht, internetiportaalid, infolehed ja -stendid jm; 4. ette valmistada kliendi nõustamiseks dokumente ja neid arhiveerida 5. korraldada kliendi vastuvõttu

<p>Võlgnike nõustamine</p>	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. luua kliendiga usalduslik ja positiivne õhkkond</li> <li>2. arvestada kliendi eripäradega ja sõlmida koostöökokkuleppeid</li> <li>3. kuulata kliendi selgitusi ja selgitada välja probleem/ võlajuhtum</li> <li>4. selgitada välja võlgade liigid ja etapid</li> <li>5. määrata kindlaks võlajuhtum ja koguda infot</li> <li>6. koostöö teiste ametiasutustega (KOV)</li> <li>7. teada õigusaktidest tulenevaid kliendi õigusi ja kohustusi</li> <li>8. analüüsida võlajuhtumit, arvestades kliendi ja tema pere majanduslikku olukorda ning õigusaktidest tulenevaid kohustusi teiste osapoolte suhtes</li> </ol>	<p>Õppeaine läbinud õppija oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. luua kliendiga usalduslikku sidet ja positiivset õhkkonda, arvestades kliendi ootuste ja vajadustega;</li> <li>2. lähtuda nõustamisel kutseeetikast ja heast asjaajamise tavast;</li> <li>3. kuulata kliendi selgitusi tema probleemse olukorra kohta;</li> <li>4. eristab erinevaid võlgnevuste like ja nõuete etappe</li> <li>5. määrata juhtum kindlaks võlanõustamise seisukohast</li> <li>6. teab KOV-i poolt pakutud teenuseid/toetusi</li> <li>7. suunata klient ametniku juurde juhul, kui tema juhtum ei kuulu võlanõustamise valdkonda</li> <li>8. välja selgitada kliendi olukorra ja koguda lisainfot kliendi võlajuhtumi kohta</li> <li>9. juhendada õigusaktidest, mis on võlanõustamise seisukohast kliendi õiguste ja kohustuste kaitseks vajalikud;</li> <li>10. analüüsida kliendijuhtumit</li> </ol>
----------------------------	--	---

	<p>9. sõnastada juhtumist tulenevad eesmärgid ja alaeesmärgid, koostada koostöös kliendiga tegevuskava</p> <p>10. nõustada ja abistada klienti võlausaldajatele ja kohtule dokumentide vormistamisel</p> <p>11. toetada klienti juhtumi tegevuskava eesmärkide saavutamisel</p> <p>12. anda kliendile motiveerivat tagasisidet</p> <p>13. sekkuda vajaduse korral juhtumi lahendusse, osaleda kliendi nõusolekul ühe osapoolena läbirääkimistes</p> <p>14. nõustada klienti pere eelarve koostamisel ja jälgimisel ning uute võlgnevuste ennetamisel</p> <p>15. hinnata klienti ja muuta tegevusi vastavalt juhtumi arengutele</p> <p>16. hinnata tulemusi ja lõpetada lahendatud juhtum</p>	<p>11. sõnastada koos kliendiga juhtumist tuleneva reaalse eesmärgi ja alaeesmärgid</p> <p>12. nõustada ja abistada klienti juhtumi eesmärkide saavutamiseks vajalike dokumentide koostamisel</p> <p>13. hinnata, kohandada ja muuta koos kliendiga tegevusi vastavalt juhtumi arengule;</p> <p>14. hinnata koos kliendiga saavutatud eesmäärke ja lõpetada juhtum</p> <p>15. osaleda vastavalt vajadusele aktiivselt või passiivselt kohtuvälistes läbirääkimistes kliendi ja võlausaldaja vahel, et saavutada võla ümberkujundamine kohtuväliselt</p>
--	--	---

<p>Läbirääkimiste pidamine kliendi ja võlausaldaja(te) vahel</p>	<p>Õppeaine eesmärk on arendada võlanõustaja oskusi pidada läbirääkimisi kliendi ja võlausaldaja vahel</p>	<p>Õppeaine läbinud õppija oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. määrata kindlaks läbirääkimiste alustamiseks vajaliku lähtepositsiooni</li> <li>2. toetada klienti võlgade reguleerimise lahenduste leidmisel, kasutades mitmesuguseid läbirääkimisstrateegiaid ning arvestades kliendi võimalusi ja võlausaldajate positsiooni</li> <li>3. vastavalt vajadusele osaleda aktiivselt või passiivselt kokkulepete sõlmimisel kliendi ja võlausaldajate vahel</li> <li>4. arvestada klientide võimaluste ja abivajaduse ulatusega</li> <li>5. hinnata läbirääkimiste tulemuslikkust kliendi seisukohast ja kavandada kliendiga koos edasisi tegevusi</li> <li>6. abistada klienti</li> </ol>
--	--	---

		<p>igapäevaste rahaasjade korraldamisel</p>
<p>Refleksioon ja professionaalne enesearendamine</p>	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. anda tagasisidet enda tehtud tööst</li> <li>2. pakkuda professionaalset võlanõustamisteenust</li> </ol>	<p>Õppeaine läbinud õppija oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. analüüsida ja hinnata oma tööd, lähtudes kutse-eetikast ja klienditöö põhimõtetest ning vajaduse korral muuta tegevusviisi</li> <li>2. osaleda kollegiaalses nõustamises, juhendades ja toetades kolleege</li> <li>3. peab oluliseks osaleda supervisioonis, olles ise avatud ja paindlik, ning kasutab pingete maandamiseks vajalikke abinõusid</li> <li>4. täiendab pidevalt</li> </ol>

		oma kutsealaseid teadmisi ja oskusi
Võlanõustamisteenuse arendamine	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. iseseisvalt analüüsida oma tööd ja teha regulaarselt koostööd teiste võlanõustajatega</li> <li>2. teha ettepanekuid seaduseandjale ja teenuse tellijatele võlanõustamisteenuse kvaliteedi parandamiseks</li> </ol>	<p>Õppeaine läbinu oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. hinnata võlanõustamise sisu ja metoodikat</li> <li>2. teha asjaomastele asutustele ettepanekuid võlanõustamisteenuse kvaliteedi parandamiseks</li> <li>3. rakendada arendustöö tulemusi praktikas</li> </ol>
Ennetus ja teavitustöö tegemine kliendiga ja ühiskonnas laiemalt	<p>Õppeaine eesmärk on arendada järgmisi õppija oskusi:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutvustada sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamis teenuse võimalusi</li> <li>2. propageerida sihtrühmale pere eelarve koostamise ning raha planeerimise ja kasutamise põhimõtteid ja vajalikkust</li> <li>3. tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid</li> </ol>	<p>Õppeaine läbinu oskab:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. tutvustada sihtrühmale ja avalikkusele võlanõustamis teenuse sisu ja põhimõtteid</li> <li>2. tutvustada sihtrühmale pere eelarve koostamise põhimõtteid ja vajalikkust</li> <li>3. tutvustada sihtrühmale finantskirjaoskuse sisu ja põhimõtteid</li> </ol>
Tsiviilseadustiku üldosa seadus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Eraõiguse eristamine avalikust õigusest;</li> <li>2. Tehingu tühisus ja tühistatavus; on kursis tähtpäeva ja tähtaja mõistetega, esindusõiguse, teovõime, õigusjärgluse</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Orienteerub õigusruumis</li> <li>2. Oskab hinnata kliendi poolt sõlmitud lepingute kehtivust</li> <li>3. Oskab hinnata nõude sissenõutavust</li> </ol>

	<p>ning tehingute vormi seonduvaga.</p> <p>3. Aegumine</p>	
Võlaõigus ja krediidiandjate-ja vahendajate seadus	<p>1. Laenulepingute sõlmimisel kohaldatavad õigusnormid</p>	<p>1. Teab kes on käendaja</p> <p>2. Kuidas rakendub vastutustundliku laenamise põhimõte</p> <p>3. Kuidas toimub nõuete ja kohustuste üleminek</p> <p>4. Võlasuhete lõppemise alused ja õiguskaitsevahendid</p>
Tööõigus	<p>1. Töölepingu eristamine võlaõiguslikest lepingutest</p> <p>2. Töösuhete tuvastamine ja tõendamine</p> <p>3. Töövaidluskomisjoni pöördumine</p>	<p>1. Oskab nõustada klienti töövaidluskomisjoni poole pöördumisel. Eesmärgiks on suurendada teenuse saaja sissetulekut ning vältida võlgnevuste tekkimist või tekkinud võlgnevuste vähendamist</p>
Tsiviilkohtumenetlus	<p>1. Tsiviilkohtumenetluse üldpõhimõtted,</p> <p>2. Kohtusse pöördumine</p> <p>3. Menetluse pooled</p>	<p>1. Teab kes on menetluses pooled, eristab hagi menetlust maksekäsu kiirmenetlusest, teab kohtumääruse/otsuse tagajärgi</p>
Täitemenetlus	<p>1. Täitedokumendid, menetluse osalised</p> <p>2. Kohtutäituri tasu liigid, ametikohustus ja ametiteenus</p> <p>3. Kohtutäituri õigused ja kohustused</p> <p>4. Tähtajad</p> <p>5. Sissenõude pööramine vallas-ja kinnisvarale</p> <p>6. Täitemenetlus abikaasa vara suhtes, võlgniku</p>	<p>1. Teab kes on kohtutäitur</p> <p>2. Teab täitemenetluse sisu</p> <p>3. Oskab nõustada klienti sissetuleku arestimisel</p> <p>4. Oskab esitada kohtutäiturile vajalikke avaldusi ja taotlusi</p>

	surmast tulenevad tagajärjed, lapse elatisnõue	
Perekonnaõigus ja pärimisõigus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Abikaasade vahelised varasuhted</li> <li>2. Ülalpidamiskohustus</li> <li>3. Seadusjärgne, testamendijärgne pärimine</li> <li>4. Pärandvara inventuur</li> <li>5. Pensioniosakute tagasivõtmine ja lapse</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mõistab kuidas jagunevad võetud laenukohustused vastavalt abikaasade vahelisele varasuhetele</li> <li>2. Teab ülalpidamiskohustuse sisu</li> <li>3. Oskab nõustada klienti juhul kui klient või tema alaealine laps on pärija ning nõustada</li> </ol>

	nimel avalduse esitamine pärandist loobumiseks	klienti pärijana võlgnevuste pärimisel.
Maksejõuetusõigus	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Püsiva maksejõuetuse hindamine</li> <li>2. Füüsilise isiku pankroti sisu ja tagajärjed. Võlgniku kohustused ja õigused</li> <li>3. Pankrotimenetluses täitmata jäänud kohustustest vabastamise menetlus</li> <li>4. Võlgade ümberkujundamismenetlus. Avalduse koostamine; kava koostamine; kava kinnitamise tagajärjed</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Oskab hinnata klienti maksevõimet.</li> <li>2. Oskab nõustada klienti füüsilise isiku pankroti ja kohustustest vabastamise menetluse teemal. Koostab vajadusel kliendile avalduse.</li> <li>3. Oskab nõustada klienti kohustustest vabastamise menetluse ajal ning oskab koostada kliendile usaldusisiku aruandeid</li> <li>4. Oskab nõustada klienti võlgade ümberkujundamismenetluses; koostada kliendile avaldus ning kava.</li> </ol>



<p>Praktika</p>	<p>Praktika eesmärk on anda õppijale võimalus tutvuda erialale iseloomulike tööülesannetega ja töökeskkonnaga ning saada üldine ülevaade võlanõustamiseteenuse st. Samuti arendada õppijal analüüsivõimet ning probleemide lahendamise oskust</p>	<p>Praktika loetakse sooritatuks, kui õppija on selle läbinud täies mahus ja esitanud selle kohta kirjaliku praktika kokkuvõtte, milleks on kliendijuhtumi analüüs</p>
<p>Lõpueksam</p>	<p>Kirjaliku ja suulise lõpueksami eesmärk on teada saada, kas õppija on omandanud kõik õppeained vähemalt rahuldaval tasemel. Lõpueksami küsimused õpitud ainete kohta koostab koolitaja. Lõpueksami suuline osa koosneb vähemalt ühest kliendijuhtumi analüüsist, mille kohta õppija teeb kokkuvõtte ja edastab selle koolitajale. Kliendijuhtumit analüüsides tagab õppija kliendi anonüümsuse.</p>	<p>Lõpueksam loetakse sooritatuks, kui õppija oskab vastata õigesti vähemalt 60 protsendi ulatuses esitatud küsimustel, esitatud on kliendijuhtumi analüüs ja see on edukalt kaitstud</p>

### Õppemeetod:

Auditoorne õpe: 220 ak/h, ettekanded, praktiliste näidete läbitöötamine, grupiarutelud, kirjalikud grupitööd.

Iseseisev õpe: 60 ak/h: koolitaja poolt väljaantud tekstide läbitöötamine ning ettevalmistamine, kliendijuhtumi läbitöötamine ning lahendamine.

### **Õppematerjalid:**

Koolitajate poolt koostatud konspektid

### **Hindamine ja õppe lõpetamise tingimused:**

Õpingute lõpetamise eelduseks on:

- osalemine vähemalt 80% auditoorsetes tundides
- praktika raames kliendijuhtumi analüüsi koostamine ning selle kaitsmine
- kirjaliku lõpueksami sooritamine, vastates vähemal 60% ulatuses

esitatud Küsimustele

### **Väljastatavad dokumendid:**

MTÜ Pesapuu Koolituskeskuse Tunnistus - kui õpingute lõpetamise nõuded – kirjalik test ja juhtumi analüüsi kaitsmine – on hindamiskriteeriumitele vastavalt täidetud;

MTÜ Pesapuu Koolituskeskuse Tõend, kui õpitulemusi ei saavutatud, kuid õppija võttis osa õppetööst. Tõend väljastatakse vastavalt osaletud kontakttundide arvule, kuid mitte juhul, kui õppija osales vähem kui pooltes auditoorsetes tundides.

### **Koolitaja kvalifikatsioon:**

Vähemalt magistrikraad või sellele vastav kvalifikatsioon majandus-, õigus-, sotsiaal-, või haridusvaldkonnas. Koolitajal on õigus kaasata koolituse läbiviimise eksperte, kellel on võlanõustamisteenuse osutamise või korraldamise kogemus.