



REPUBLIKA SLOVENIJA  
MINISTRSTVO ZA DELO, DRUŽINO,  
SOCIALNE ZADEVE IN ENAKE MOŽNOSTI



**CPI**  
CENTER RS ZA  
POKLICNO  
IZOBRAŽEVANJE



*Naložba v vašo prihodnost*  
OPERACIJO DELNO FINANCIRA EVROPSKA UNIJA  
Evropski socialni sklad

## KATALOG STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI ZA NACIONALNO POKLICNO KVALIFIKACIJO

### POSREDNIK/POSREDNICA ZA NEPREMIČNINE

## 1. IME IN KODA KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Posrednik/posrednica za nepremičnine (1034583021)

Klasius-P16: Prodaja (trgovina) na debelo in drobno (0416)

Klasius-SRV: Podraven 6/1: Izidi, certifikatni sistem NPK (26100)

Raven kvalifikacije: SOK 6, EOK 5

## 2. POTREBNA STROKOVNA ZNANJA IN SPRETNOSTI IN POSEBNI POGOJI, KI JIH MORA IZPOLNJEVATI OSEBA, KI ŽELI PRIDOBITI POKLICNO KVALIFIKACIJO

### 2.1. Strokovna znanja in spretnosti

Glej poklicni standard Posrednik/posrednica za nepremičnine 10345830 in točko 11 tega kataloga.

### 2.2. Posebni pogoji, ki jih mora izpolnjevati oseba, ki želi pridobiti poklicno kvalifikacijo

- Najmanj višja strokovna izobrazba ali
- najmanj srednja strokovna izobrazba ali srednja izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj na področju posredovanja nepremičnin pred 24. 5. 2003 in pozitivno mnenje Ministrstva za solidarno prihodnost ali
- srednja strokovna izobrazba in najmanj tri leta delovnih izkušenj pri prodaji nepremičnin investitorja pred 24. 5. 2006 in pozitivno mnenje Ministrstva za solidarno prihodnost.

## 3. POVEZANOST S PROGRAMI ZA PRIDOBITEV IZOBRAZBE

## 4. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

### 4.1. POTRJEVANJE

V postopku svetovanja kandidat pripravi osebno zbirno mapo, ki jo komisija ovrednoti, in če je kandidat v njej predložil verodostojna, veljavna in ustrezna dokazila o znanjih, spretnostih in kompetencah iz poklicnega standarda, lahko komisija:

1. prizna znanja in spretnosti poklicnega standarda v celoti,
2. prizna znanja in spretnosti poklicnega standarda delno in določi tista znanja, spretnosti in kompetence, ki jih bo preverjala,
3. ne prizna nobenih znanj in spretnosti poklicnega standarda, ker kandidat ne dokazuje nobenih znanj, spretnosti in kompetenc iz poklicnega standarda, in bo preverjala smiselno celotni poklicni standard.

### 4.2. NAČINI PREVERJANJA STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- pisno preverjanje in
- praktično preverjanje z zagovorom

Pisno preverjanje predstavlja 50 % skupne ocene preverjanja, pri čemer mora kandidat na pisnem delu doseči najmanj 60 % točk kot pogoj, da lahko opravlja praktično preverjanje z zagovorom. Kandidat v praktični nalogi po izboru komisije za preverjanje ob podatkih iz javnih evidenc demonstrira obvladovanje zahtevanih poklicnih kompetenc po merilih poklicnega standarda. Ob praktični nalogi poteka tudi ustni zagovor, ki obsega preverjanje znanj skladno s poklicnim standardom.

## 5. MERILA PREVERJANJA

Kriteriji ocenjevanja sestavin procesa dela

Področje ocenjevanja	Merila ocenjevanja	Delež (%)
Načrtovanje	uporaba virov	10
	načrtovanje in organiziranje izvedbe	
Izvedba	opravljanje storitve po korakih, kot jih zahteva delovni postopek	40
	uporaba ustreznega delovnega postopka	
	kakovost izvedbe storitve (doslednost, natančnost, strokovnost)	
Dokumentacija	celovitost dokumentacije	10
	preglednost dokumentacije	
	strokovna ustreznost dokumentacije	
Ustni zagovor	predstavitev rezultata postopka zahtevane naloge	40
	utemeljitev izbranega delovnega postopka in ugotovitev dejstev	

## 6. POKLIC OZIROMA SKLOPI ZADOLŽITEV V OKVIRU POKLICA, KI JIH JE MOGOČE OPRAVLJATI PO PRIDOBLENI POKLICNI KVALIFIKACIJI IN KODA

## 7. RAVEN ZAHTEVNOSTI DELA

(VI)

## 8. PRILAGODITVE ZA OSEBE S POSEBNIMI POTREBAMI

Osebam s posebnimi potrebami se lahko prilagodijo oblike in trajanje preverjanja ter sestava komisij za preverjanje in potrjevanje poklicnih kvalifikacij.

Podrobnejši opis zgoraj navedenih prilagoditev je naveden v Pravilniku, ki ureja način izvajanja mature za kandidate s posebnimi potrebami (Uradni list, RS 82/14, člen 9, 10 in 11).

## 9. MATERIALNI IN KADROVSKI POGOJI, KI JIH MORAJO IZPOLNJEVATI IZVAJALCI POSTOPKOV ZA UGOTAVLJANJE IN POTRJEVANJE POKLICNIH KVALIFIKACIJ

### 9.1. Materialni pogoji

Izvajalci postopkov ugotavljanja in potrjevanja poklicnih kvalifikacij morajo zagotavljati informiranje in svetovanje kandidatom z usposobljenim svetovalcem.

- učilnica za izvajanje pisnih in ustnih preizkusov znanj
- računalnik z dostopom do svetovnega spleta
- tiskalnik
- zagotovljen dostop do podatkov iz javnih evidenc

### 9.2. Kadrovski pogoji

Licenco za člana komisije za preverjanje in potrjevanje nacionalne poklicne kvalifikacije lahko pridobi, kdor izpolnjuje pogoje predpisane z zakonom, ki ureja nacionalne poklicne kvalifikacije.

Vsi člani komisije so vpisani v imenik nepremičninskih posrednikov.

Komisijo sestavljajo trije člani, od katerih:

- en član ima izobrazbo najmanj na ravni SOK 8 s področja prava in najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja posredovanja v prometu z nepremičninami, kar dokazuje z verodostojnimi listinami (na primer: referenčna pisma, poročila o opravljenem delu s podpisom odgovorne osebe, pogodbe itd.), iz katerih sta razvidna čas in vsebina opravljenega dela,
- en član ima izobrazbo najmanj na ravni SOK 8 s področja ekonomije, gradbeništva ali arhitekture ali je vpisan v register pooblaščenih ocenjevalcev vrednosti nepremičnin, ki ga vodi Slovenski inštitut za revidiranje, in najmanj 5 let delovnih izkušenj s področja posredovanja v prometu z nepremičninami, kar dokazuje z verodostojnimi listinami (na primer: referenčna pisma, poročila o opravljenem delu s podpisom odgovorne osebe, pogodbe itd.), iz katerih sta razvidna čas in vsebina opravljenega dela in
- en član ima najmanj 5 let delovnih izkušenj pri izvajanju poslov nepremičninskega posredovanja, kar dokazuje z verodostojnimi listinami (na primer: referenčna pisma, poročila o opravljenem delu s podpisom odgovorne osebe, pogodbe itd.), iz katerih sta razvidna čas in vsebina opravljenega dela.

## 10. ČASOVNA VELJAVNOST IZDANIH CERTIFIKATOV

Ni časovne omejitve.

## 11. STANDARDI STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

Ključna dela	Znanja in spretnosti	Naloge za preverjanje
--------------	----------------------	-----------------------

<p>spremljava in analiza nepremičninskega trga</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• spremlja osnovne značilnosti in trende nepremičninskega trga v Sloveniji in tujini</li> <li>• spremlja in analizira ponudbo in povpraševanje po nepremičninah po različnih parametrih (cene, količine ipd.)</li> <li>• pozna in spremlja pomembnejše makroekonomske kazalce, ki vplivajo na promet z nepremičninami (BDP, inflacija, stopnja nezaposlenosti)</li> <li>• spremlja in pozna dejavnike ponudbe, povpraševanja in značilnosti nepremičninskega trga</li> <li>• pozna osnove ocenjevanja vrednosti in množičnega vrednotenja nepremičnin</li> </ul>	<p><b>Kandidat na konkretnem primeru podatkov iz javnih evidenc po izboru komisije predstavi poznavanje ekonomskih značilnosti nepremičninskega trga</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razloži pojme cena, vrednost, strošek, ocenjena vrednost nepremičnine, tržna cena nepremičnine, nepremičninska pravica, vrednost za investitorja, likvidacijska vrednost</li> <li>• našteje dejavnike ponudbe in povpraševanja in pojasni njihov vpliv na nepremičninski trg</li> <li>• našteje in kratko predstavi makroekonomske kazalce, ki vplivajo na promet z nepremičninami</li> <li>• predstavi in opiše značilnosti in trende nepremičninskega trga v Sloveniji in sosednjih državah</li> <li>• pojasni, v čem se trg nepremičnin razlikuje od ostalih trgov</li> <li>• na podlagi javnodostopnih podatkov analizira in pojasni ponudbo in povpraševanje po različnih parametrih (cene, količine ipd.)</li> <li>• našteje najpogostejše metode ocenjevanja nepremičnin in opiše razlike med njimi</li> <li>• pojasni pomen in uporabnost množičnega vrednotenja nepremičnin</li> <li>• našteje norme oziroma standarde, ki jih mora uporabiti ocenjevalec nepremičnine za posamično ocenjevanje vrednosti nepremičninskih pravic</li> </ul>
--	---	--

<p>ugotavljanje stanja nepremičnine</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pridobiva osnovne podatke o naročitelju</li> <li>• pridobiva podatke o stanju nepremičnine iz javnih evidenc (zemljiška knjiga, kataster, register nepremičnin, e-prostor),</li> <li>• preverja, ali so bila izdana ustrezna dovoljenja za gradnjo nepremičnine</li> <li>• preverja komunalno opremljenost zemljišča</li> <li>• izvaja ogled nepremičnine in ugotavlja dejanske lastnosti nepremičnine ter preverja, ali dejansko stanje nepremičnine ustreza podatkom iz javnih in drugih evidenc oz. ponudbe</li> <li>• pozna uporabo in razvrščanje objektov po enotni klasifikaciji vrst objektov in določitvi objektov državnega pomena (CC-SI klasifikacija)</li> <li>• pozna vsebino in uporabno vrednost energetske izkaznice</li> </ul>	<p><b>Kandidat na konkretnem primeru podatkov iz javnih evidenc po izboru komisije predstavi preverjanje pravnega in dejanskega stanja nepremičnine</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• našteje in opiše javne evidence s področja nepremičnin (zemljiška knjiga, kataster, register nepremičnin, e-prostor) in pojasni njihovo uporabnost</li> <li>• opravi vpogled v posamezne javne evidence in pridobi potrebne informacije o stanju nepremičnine</li> <li>• našteje osnovne pogoje za graditev, obnovo in uporabo nepremičnin ter preveri njihov obstoj v primeru posamezne nepremičnine</li> <li>• pojasni vlogo različnih organov pri prostorskem načrtovanju in graditvi objektov ter način pridobivanja podatkov, s katerimi ti organi razpolagajo</li> <li>• našteje vrste objektov po enotni klasifikaciji vrst objektov in pojasni ključne razlike med njimi</li> <li>• opiše način izvedbe ogleda nepremičnine in ugotavljanja njenih dejanskih lastnosti ter preverjanja, ali dejansko stanje nepremičnine ustreza podatkom iz javnih in drugih evidenc</li> <li>• razloži pomen energetske izkaznice in pojasni njeno uporabno vrednost v primeru prometa z nepremičnino</li> </ul>
<p>posredovanje pri sklepanju poslov z nepremičninami</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pridobiva osnovne podatke o naročitelju</li> <li>• podrobno pozna vsebino zakona, ki ureja nepremičninsko posredovanje</li> <li>• naročitelju razlaga splošne pogoje posredovanja nepremičnine (vsebinsko naročiteljevih pravic in obveznosti in nepremičninske družbe)</li> <li>• z naročiteljem se dogovarja glede obsega storitev in višine plačila za posredovanje ter o povnitvi morebitnih drugih stroškov</li> <li>• na primeren način išče tretjo osebo, ki bi bila pripravljena z naročiteljem skleniti pogodbo o prodaji oziroma najemu nepremičnine, ki je predmet posredovanja</li> <li>• organizira ogled nepremičnin in sodeluje pri njih</li> <li>• naročitelju oziroma tretji osebi pisno pojasni pravno stanje in dejanske značilnosti nepremičnine in opozori na posebne (neobičajne) lastnosti nepremičnine oziroma druge okoliščine v zvezi s stanjem nepremičnine (pravne in stvarne napake)</li> <li>• organizira in sodeluje pri pogajanjih med naročiteljem in tretjo osebo</li> <li>• opozarja na vse okoliščine, o katerih se morata stranki dogovoriti s pogodbo (cena, roki za plačilo oziroma izročitev nepremičnine, posledice zamude z izpolnitvijo ene stranke, hramba are oziroma listin ter druge ravni za uresničitev pravila o sočasnosti izpolnitve in podobno) ob upoštevanju konkretnih interesov strank, ki so mu poznani</li> <li>• posreduje osnovne informacije o možnostih in vrstah virov financiranja nakupa za financiranje nakupa nepremičnine</li> <li>• pripravlja obvestila morebitnim predkupnim upravičencem in pridobiva predpisana soglasja oziroma dovoljenja za sklenitev pogodbe</li> <li>• pozna predpise, ki urejajo naslednja področja, v tolikšnem obsegu, da lahko naročitelju in tretji osebi da ustrezna osnovna pojasnila in informacije, ali ga opozori na morebitna tveganja:</li> </ul>	<p><b>Kandidat na konkretnem primeru podatkov iz javnih evidenc po izboru komisije predstavi poznavanje elementov posredovalnega razmerja pri sklepanju poslov z nepremičninami</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni pojme, ki jih opredeljuje zakon o urejanju nepremičninskega posredovanja</li> <li>• našteje in opiše bistvene sestavine pogodbe o posredovanju ter splošnih pogojev poslovanja nepremičninske družbe</li> <li>• opiše in pojasni pogoje za opravljanje dejavnosti posredovanja v prometu z nepremičninami</li> <li>• našteje in pojasni naloge in odgovornosti nepremičninske družbe in nepremičninskega posrednika</li> <li>• pojasni način pogajanj z naročiteljem in vsebino pogodbe o posredovanju, ki jo lahko prosto dogovorita</li> <li>• našteje načine oglaševanja nepremičnin in pogoje, ki jih za oglaševanje zahteva zakonodaja</li> <li>• našteje organe, ki izvajajo nadzor nad zakonitim poslovanjem nepremičninske družbe in posrednika ter opiše njihove</li> </ul>

<p>-posredovanje v prometu z nepremičninami          -stvarnopravna razmerja          -obligacijska razmerja          -zemljiška knjiga in evidentiranje nepremičnin          -notarsko poslovanje          -stanovanjska in druga najemna razmerja          -varstvo kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb in varstvo potrošnikov          -davki v zvezi z lastništvom in s prometom z nepremičninami (davek na promet nepremičnin, dobiček iz kapitala, davek od premoženja, nadomestilo za uporabo stavbnega zemljišča, dohodek iz oddajanja premoženja v najem, davek na dodano vrednost)          -prostorsko načrtovanje in graditve objektov</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• organizira pridobitev podatkov o morebitnih odprtih finančnih obveznostih in terjatvah v zvezi z nepremičnino, ki je predmet posredovanja</li> <li>• pozna trženjske aktivnosti, primerne za promet z nepremičninami in predpise o oglaševanju</li> <li>• skrbi za varstvo osebnih podatkov skladno s področno zakonodajo</li> <li>• izvaja obveznosti, ki se nanašajo na preprečevanje pranja denarja skladno s področno zakonodajo</li> <li>• varuje osebne in zaupne podatke o naročitelju in tretji osebi, ki jih je pridobil pri opravljanju poslov posredovanja</li> <li>• naročitelja jasno in pisno opozarja o morebitnih nasprotjih med naročiteljevimi interesi in interesi nepremičninske družbe oziroma drugih naročiteljev, za katere nepremičninska družba opravlja storitve posredovanja v prometu z nepremičninami</li> <li>• pozna dobre poslovne običaje v prometu z nepremičninami</li> </ul>	<p>pristojnosti</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• razloži pomen dobrih poslovnih običajev v prometu z nepremičninami ter morebitne sankcije v primeru njihovih kršitev in našteje primere dobrih poslovnih običajev</li> <li>• pojasni organizacijo in način izvedbe ogleda nepremičnine</li> <li>• opiše potek in vsebino pogajanj med naročiteljem in tretjo osebo ter našteje bistvene sestavine pravnega posla za sklenitev, ki ga posreduje</li> <li>• našteje in opiše različne vire in možne oblike financiranja in zavarovanja nakupa nepremičnin ter pojasni razlike med njimi</li> <li>• našteje in podrobneje pojasni osnovne pojme stvarnega in obligacijskega prava (lastninska pravica, posest, priposestovanje, solastnina, etažna lastnina, predkupna pravica, hipoteka ...)</li> <li>• našteje in opiše vrste pravnih poslov in pojasni razlike med njimi</li> <li>• pojasni vrste stvarnih in obligacijskih omejitev v prometu z nepremičninami ter njihov vpliv na postopek nepremičninskega posredovanja</li> <li>• pojasni specifične posredovanja v primeru prodaje novih stanovanj in enostanovanjskih stavb ter vsebino področnega zakona</li> <li>• pojasni specifične posredovanja pri najemu nepremičnin in bistvene elemente najemnih razmerij ter vsebino področnega zakona</li> <li>• opiše vsebino zemljiške knjige in pomen njenih posameznih sestavnih delov</li> <li>• razloži postopek vpisa stvarnih in obligacijskih pravic oziroma pravnih dejstev v zemljiško knjigo ter navede organ, ki zemljiško knjigo vodi</li> <li>• našteje načela zemljiške knjige in njihov pomen za varnost pravnega prometa</li> <li>• našteje in podrobneje pojasni temeljne pojme zemljiškknjižnega prava</li> <li>• našteje notarske listine in pojasni njihovo naravo in pomen za promet z nepremičninami</li> <li>• opiše pojem notarja in njegove naloge in pristojnosti</li> <li>• našteje davke in druga bremena, ki v Republiki Sloveniji bremenijo nepremičnine</li> <li>• našteje in opiše davčne obveznosti, ki nastajajo v prometu z nepremičninami</li> <li>• opiše pomen varstva osebnih podatkov za posredovanje v prometu z nepremičninami in obveznosti nepremičninske družbe</li> <li>• opiše pomen predpisov, ki urejajo preprečevanje pranja denarja in financiranje terorizma, za</li> </ul>
---	---

		posredovanje v prometu z nepremičninami in obveznosti nepremičninske družbe
pomoč strankam pri izvedbi dejanj v zvezi s sklenitvijo in z izpolnitvijo pogodb	<ul style="list-style-type: none"> <li>• zagotavlja, da univerzitetni diplomirani pravnik pripravi pogodbo skladno z dogovorom strank in mu posreduje vse potrebne podatke in listine za pripravo pogodbe</li> <li>• strankam pomaga pri izvedbi davčnih postopkov za odmero in plačilo davkov v zvezi z nepremičninskimi posli</li> <li>• organizira overitev podpisa na zemljiškoknjžnem dovolilu</li> <li>• strankam pomaga pri izvedbi vknjižb lastninske oziroma drugih pravic v zemljiško knjigo</li> <li>• strankam pomaga pri obvestilu upravniku oziroma zastopniku lastnikov večstanovanjske stavbe o spremembi lastnika posameznega dela stavbe</li> <li>• sodeluje pri izročitvi in prevzemu nepremičnine in strankam pomaga pri sestavi zapisnika o izročitvi in prevzemu</li> <li>• strankam pomaga pri izvedbi postopkov prenosa naročniških razmerij glede dobave storitev za potrebe nepremičnine</li> </ul>	<p><b>Kandidat na konkretnem primeru podatkov iz javnih evidenc po izboru komisije predstavi izvedbene aktivnosti pri sklenitvi pravnega posla in po njem</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• pojasni obveznosti nepremičninske družbe v fazi sklenitve pogodbe, za katero je posredovala</li> <li>• našteje obveznosti strank po sklenitvi pogodbe o nepremičnini ter ob primopredaji nepremičnine in vlogo nepremičninske družbe pri njihovi izvedbi</li> </ul>

## 12. LITERATURA, STROKOVNO GRADIVO

### VELJAVNI PREDPISI

- Zakon, ki ureja nepremičninsko posredovanje
- Stvarnopravni zakonik (SPZ)
- Stanovanjski zakon (SZ-1)
- Zakon o urejanju prostora (ZUreP-1)
- Zakon o prostorskem načrtovanju (ZPNačrt)
- Zakon o graditvi objektov (ZGO-1)
- Energetski zakon (EZ)
- Zakon za uravnoteženje javnih financ (ZUJF)
- Zakon, ki ureja varstvo osebnih podatkov
- Zakon, ki ureja preprečevanje pranja denarja
- Zakon o kmetijskih zemljiščih (ZKZ)
- Zakon o varstvu kulturne dediščine (ZVKD)
- Ustavni zakon o spremembi 68. člena Ustave Republike Slovenije (UZS68)
- Zakon o ugotavljanju vzajemnosti (ZUVza)
- Zakon o pogojih za pridobitev lastninske pravice fizičnih in pravnih oseb držav kandidatka za članstvo v Evropski uniji na nepremičninah (ZPPLPKEU)
- Obligacijski zakonik (OZ)
- Zakon o varstvu potrošnikov (ZVPot)
- Zakon o varstvu kupcev stanovanj in enostanovanjskih stavb (ZVKSES)
- Zakon o poslovnih stavbah in poslovnih prostorih
- Zakon o zemljiški knjigi (ZZK)
- Zakon o vzpostavitvi etažne lastnine na predlog pridobitelja posameznega dela stavbe in o odločanju pripadajočega zemljišča k stavbi (ZVEtL)
- Pravilnik o elektronskem dostopu do informatizirane glavne knjige
- Pravilnik o obrazcih zemljiškoknjžnih predlogov
- Zakon o notariatu (ZN)
- Uredba o metodologiji za oblikovanje najemnin v neprofitnih stanovanjih ter merilih za uveljavitev subvencije najemnin
- Pravilnik o merilih za določitev prispevka etažnega lastnika v rezervni sklad in najnižja vrednost prispevka
- Zakon o množičnem vrednotenju nepremičnin (ZMVN)
- Zakon o evidentiranju nepremičnin (ZEN)
- Uredba o uvedbi in uporabi enotne klasifikacije vrst objektov in določitvi objektov državnega pomena (CC – SI)
- Uredba o določitvi podskupin znotraj posameznih skupin istovrstnih nepremičnin in podatkih za pripis vrednosti po podskupinah nepremičnin
- Standardi za lastnosti stavb – Definicija in računanje indikatorjev površine in prostornine (enakovreden ISO 9836:1992)
- Zakon o davku na promet nepremičnin (ZDPN-2)
- Zakon o davku na dodano vrednost (ZDDV-1),
- Zakon o dohodnini ((ZDoh-2)
- Zakon o davkih občanov (ZDO)
- Zakon o davku na dediščine in darila (ZDDD)
- Zakon o davku od dohodkov pravnih oseb (ZDDPO-2)
- Zakon o davčnem postopku (ZDavP-2)
- Zakon o sodiščih (ZS)
- Zakon o stvarnem premoženju države, pokrajin in občin (ZSPDPO)
- Uredba o vrstah objektov glede na zahtevnost

### DRUGO

- Kodeks dobrih poslovnih običajev v prometu z nepremičninami

## 13. DELOVNA SKUPINA ZA PRIPRAVO KATALOGA STANDARDOV STROKOVNIH ZNANJ IN SPRETNOSTI

- Boštjan Košorok, Center RS za poklicno kvalifikacijo, vodja priprave kataloga standardov znanj in spretnosti
- Suzana Emeršič, Ministrstvo za solidarno prihodnost, Ljubljana
- Boštjan Udovič, Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica za poslovanje z nepremičninami, Ljubljana
- Vesna Levstek, Gospodarska zbornica Slovenije – Zbornica za poslovanje z nepremičninami, Ljubljana
- mag. Jelka Kozjak Jezernik, Državni izpitni center, Ljubljana