

# Selgitused meetme „Kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötleja praktikatoetus“ taotlemise kohta

Taotlusi võetakse vastu taotlusperioodil 01.12.-08.12 (kuni 23:59:59).

## Sisukord


1. Üldinfo.....	2
2. Abimaterjalid.....	2
3. Taotluse sammude kirjeldus .....	3
3.1. Samm „Üldandmed“ .....	3
3.2. Samm „Detailandmed“ .....	5
3.3. Samm „Tegevused“ .....	6
3.4. Samm „Esitamine“ .....	11

## 1. Üldinfo

Taotlus koosneb neljast sammust, mis tuleb järjest läbida. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda kui kõik kohustuslikud andmed on sammu sisestatud. Taotluse esitamine on võimalik kuni **08. detsembri südaööni (23:59:59)**.

## 2. Abimaterjalid

**Kasutusjuhend** on leitav nupu  alt ning on kättesaadav igal taotluse sammul.

**Küsimärgi kujutisega ikoonide**  juures on näha üksikute väljade abiinfot.

### **PRIA infotelefonid (9.00-16.00)**

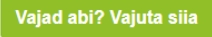

- PRIA investeringutoetuste infotelefon 737 7678

**PRIA klienditoe e-mail:** [info@pria.ee](mailto:info@pria.ee)

**Maakondlike teenindusbüroode** kontaktid: <https://www.pria.ee/teenindusbuurood>

### **Ekraanipildi jagamine**

PRIA teenistujaga on võimalik jagada ekraanipilti e-PRIA kuvast. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb vajutada nuppu  ning siis . Pärast nupule vajutamist genereeritakse kliendi arvuti ekraanile unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovitakse. Ühenduse loomisel kuvatakse kliendile teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Klient saab igal ajahetkel sessiooni kohe katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid kliendi sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel klient samaaegselt tegutseb. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

### 3. Taotluse sammude kirjeldus

#### 3.1. Samm „Üldandmed“

##### Üldandmed

Üldandmete samm koosneb kahest plokist:

**Taotleja andmed.** Süsteem kuvab välja PRIA-le esitatud isiku- ja kontaktandmed taotluse menetluses vajalike toimingute ja infovahetuse läbiviimiseks. Isiku- ja kontaktandmeid saab uuendada e-PRIA-s „Kliendi andmed“ sakis.

**Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel.** Süsteem kuvab välja taotleja esindaja isiku- ja kontaktandmed, kellega PRIA võtab esmajärjekorras ühendust juhul, kui esitatud taotluse osas tekib küsimusi või on vaja edastada infot. Kui taotlejal on mitu esindajat ja esitatava taotluse osas soovitakse anda PRIA-le kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omava isik, siis saab seda teha vajutades nupule „Vaheta esindaja“ (vt Pilt 1).

Seadusjärgsed õigused on automaatselt päritud Äriregistrist. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.

## Kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötleva praktikatoetus

Taotleja  
TÕÜP 01 AS ANNIKA TEINO (99010749)

Taotlusvoor  
16.11.2018 - 31.12.2018

- Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

### Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta alla

Üldandmed | Detailandmed | Tegevused | Esitamine

### Taotleja andmed

Taotleja nimi: TÕÜP 01 AS ANNIKA TEINO  
Registrikood: 99010749  
E-post: toomas.lainoja@pria.ee  
Telefoninumber: 5642324

Esitaja nimi: ANNIKA TEINO  
Isikukood: 47504282735

### Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel

Esindaja nimi: ANNIKA TEINO  
Isikukood: 47504282735

Vaheta esindaja

Kustuta taotlus

Edasi

### 3.2. Samm „Detailandmed“

#### Detailandmed

Detailandmete sammus valitakse rippmenüüst taotleja tüüp. Meetme määruse kohaselt võib toetust taotleda kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötleja.

Lisaks peab taotleja detailandmete sammus märkima andmed juhendajate kohta. Sisestatakse juhendaja ees- ja perekonnanimi, isikukood. Failidena lisatakse erialast ettevalmistust tõendav dokument ja praktikale eelnenud kolme aasta kohta juhendaja töölepingu/tööraamatu/töötamist tõendava dokumendi koopia. Järgmise juhendaja andmete sisestamiseks valitakse „Lisa rida“.

#### Pilt 2 Detailandmed



PÖLLUMAJANDUSE REGISTRITE  
JA INFORMATSIOONI AMET

Esindatav  
TÜÜP 01 AS ANNIKA TEINO (99010749) ▾

Kasutaja  
Annika Teino ▾

Taotlemine | Dokumendid | Hinnakataloog | Kliendi andmed | Esindusõigused ja volitused | Vana e-PRIA | Registrid

## Kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötleja praktikatoetus

Taotleja  
TÜÜP 01 AS ANNIKA TEINO (99010749)

Taotlusvoor  
16.11.2018 - 31.12.2018

• Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

### Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed | **Detailandmed** | Tegevused | Esitamine

### Taotleja andmed

Taotleja tüüp: \* Vesiviljelustoodete tootja ▾

### Juhendajate andmed

Juhendaja ees- ja perekonnanimi	Isikukood	Erialast ettevalmistust tõendav dokument	Praktikale eelnenud kolme aasta juhendaja töölepingu/tööraamatu/töötamist tõendava dokumendi koopia	
<input type="text" value="Peeter Peep"/>	<input type="text" value="38010213542"/>	<a href="#">+ Lisa fail</a> Lisa fail.docx 11.1 kB <a href="#">Kustuta</a>	<a href="#">+ Lisa fail</a> Lisa fail.docx 11.1 kB <a href="#">Kustuta</a>	<a href="#">Kustuta</a>

### 3.3. Samm „Tegevused“.

#### Tegevused

Taotleja sisestab taotlusele kõik praktikandid, kes olid ettevõttes praktikal ja kelle kulude hüvitamist taotleja soovib. Iga praktikant ja tema kohta käiv info tuleb üksikult lisada vajutades nupule „Lisa uus tegevus“ (vt. Pilt 3) .

Iga tegevuse kohta tuleb sisestada:

- täpsemad andmed konkreetse praktikandi kohta (vt. Pilt 4, vaade mis avaneb peale „Lisa uus tegevus“ nupule vajutamist);
- eelarve ehk praktika päevade arvu sisestamine (vt. Pilt 5).

## Pilt 3 Tegevuse sisestamine



Eeldatav  
TÕUP 01 AS ANNIKA TEINO (99010749) --

Kasutaja  
Annika Teino --

Taotlemine | Dokumendid | Hinnakataloog | Kliendi andmed | Esindusõigused ja volitused | Vana e-PRIA | Registrid

### Kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötleja praktikatoetus

Taotleja  
TÕUP 01 AS ANNIKA TEINO (99010749)

Taotlusvoor  
16.11.2018 - 31.12.2018

- Toetuse taotlus  
Eelamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

#### Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta alla

Üldandmed > Detailandmed > **Tegevused** > Esitamine

#### Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

Järje nr	Tegevus	Tegevuse liik	Tegevuse nimetus	Ohikute arv	Ohik	
1	Praktikant	Põhitegevus	Lüsu Laisk	30,00	päev	Eelarve   Kustuta
KOKKU				30,00		

Kustuta taotlus

Edasi

Iga tegevuse (st. praktikandi) kohta tuleb sisestada praktikandi ja praktikaga seotud andmed. Tegevuse liigiks valitakse rippmenüüst põhitegevus ja tegevuseks praktikant. Seejärel sisestatakse tegevuse objekti üldandmed ehk praktikandi nimi, praktikandi õppeasutus ja praktika lühikirjeldus. Järgmisena täidetakse andmed praktikandi kohta (riik, isikukood, õpitav eriala ja lisatakse fail praktika lepingu kohta).

Lisaks tuleb lisada praktika andmed: praktika algus- ja lõppkuupäev, praktika kestus tööpäevades ning juhendaja ees- ja perekonnanimi.

Kui andmed on sisestatud, saab kuvalt otse edasi liikuda eelarve sisestamise kuvale (vajutades nuppu „Salvesta ja sisesta eelarve“).

## Pilt 4 Tegevuse (praktikandi) andmete sisestamine

### Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed **Tegevused** Esitamine

### Sisesta tegevuse andmed

#### Tegevuse andmed

Tegevuse liik: Põhitegevus  
Tegevus: Praktikant

#### Tegevuse objekti üldandmed

Praktikandi nimi:   
Praktikandi õppesutus:   
Praktika ühikujeldus:

#### Praktikandi andmed

Riik: - Vali -  
Praktikandi isikukood:   
Õpitav eriala: - Vali -  
Praktika leping: + Lisa fail

#### Praktika andmed

Praktika alguse kuupäev	Praktika lõpu kuupäev	Praktika kestus tööpäevadeks	Praktika juhendaja ees- ja perekonnanimi	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Salvesta rida

Katkestis

Salvesta ja pöördu tagasi 'Tegevused' põhilehele

Salvesta ja sisesta eelarve

Käesoleva meetme raames moodustub toetuse summa praktika päevade ja praktikantide arvust. Seetõttu tuleb tegevuse eelarves iga praktikandi kohta sisestada praktikapäevade arv. Selleks tuleb vajutada nuppu „Muuda“. Avaneb eraldi aken (vt Pilt 6), kus kulureal on praktikandi nimi, ühikuks päev ja ühikute arvuks kirjutada praktikapäevade arv.



⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

## Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed

Detailandmed

Tegevused

Esitamine

### Sisesta eelarve tegevusele "Praktikant: Givency Rossland"

Kulurida	Ühikute arv	
Givency Rossland		<a href="#">Muuda</a>  <a href="#">Tühjenda sisestatud andmed</a>
KOKKU	0,00	

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

## Tegevuse Praktikant: Givency Rossland kulurea andmed



Kulurida: Givency Rossland

Ühik: \*

- Vali -  
päev

Ühikute arv: \*

Katkesta

Salvesta

Givency Rossland

KOKKU

0,00

Muuda Tühjenda sisestatud andmed

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Salvesta

Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele

Vajad abi? Vajuta siia

### 3.4. Samm „Esitamine“

#### Esitamine

Esitamise sammus kuvab süsteem taotletava ühikuna praktikapäevade summa. Taotlejal on võimalik avada täidetud taotluse PDF eelvaade (veendumaks, et kõik andmed on korrektselt taotlusele kirja saanud). Taotluse esitamiseks tuleb vajutada nuppu „Esita taotlus“.

#### Pilt 7 Taotluse esitamine

### KPRAKTIKA - Kalapüügi- või vesiviljelustoodete tootja või töötaja praktikatoetus

Taotleja  
OÜ

Taotlusvoor  
18.10.2021 - 02.11.2021

▼ Toetuse taotlus  
Esitamata

⚠ Taotlus pole PRIA-le esitatud.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed > Detailandmed > Tegevused > **Esitamine**

Esita taotlus

Taotletavad ühikud: 15,00

Taotlus sisestatud andmetega: [Ava PDF](#)

Kustuta taotlus

**Esita taotlus**