

Juhend põllumajandus-, maamajandus- ja veterinaariavaldkonna praktikatoetuse taotluse esitamiseks e-PRIAs

Põllumajandus-, maamajandus- ja veterinaariavaldkonna praktikatoetuse taotluse saate esitada ajavahemikul 05.01.2024 kella 00:00:01 kuni 15.01.2024 kellani 23:59:59 e-PRIAs.

Taotlus koosneb viiest sammust: üldandmed, detailandmed, tegevused ning esitamine. Järgmisesse sammu ei ole võimalik enne edasi liikuda, kui kõik kohustuslikud andmed on eelnevas sammus sisestatud.

Taotlus tuleb esitada [e-PRIAs](#).

e-PRIA kasutusjuhend on leitav nupu „Vajad abi? Vajuta siia“ alt ning on kättesaadav igal taotluse/dokumendi täitmise sammul.

Andmeväljade täitmisel on taotlejale abiks küsimärgi kujutisega ikoonile vajutamisel avanevad infotekstid. Punase tärniga on tähistatud kohustuslikud andmeväljad.

PRIA infotelefonid ja e-posti aadressid:

- investeeringutoetuste infotelefon 7377 678
- e-posti aadress info@pria.ee

PRIA infotelefonide teenindusaeg on esmaspäevast reedeni kell 9.00-16.00. Lühendatud tööpäevade või erandolukordade korral on vastav teavitust PRIA kodulehel. e-PRIA teenused on kasutatavad ööpäevaringselt.

Ekraanipildi jagamine

Kui vajate e-PRIA teenuse kasutamisel PRIA teenistuja abi, siis on võimalik oma ekraanipilti e-PRIA kuvast jagada PRIA teenistujaga. Ekraanipildi jagamine tuleb PRIA teenistujaga enne telefoni teel kokku leppida.

Ekraanipildi jagamiseks tuleb taotlusel vajutada nuppu „Vajad abi? Vajuta siia“ ning siis „Jaga PRIA töötajaga enda ekraanipilti“. Pärast nupule vajutamist genereeritakse samasse aknasse unikaalne kood, mis tuleb öelda teenistujale, kellega ekraanipilti jagada soovite. Ühenduse loomisel kuvatakse teade teenistuja nimega, kellega on ekraanipilt jagatud.

Sessiooni saab igal ajahetkel katkestada. PRIA teenistuja näeb pilti vaid sellest e-PRIAs olevast ekraanivaatest, millel tegutsed. PRIA teenistuja ei saa kliendi eest ühtegi valikut teenuses ära teha.

Toetuse kohta tekkivatele sisulistele küsimustele leiad vastuse ka PRIA [kodulehelt](#).

Portaali sisenemine

Toetustaotluse esitamine toimub e-PRIAs. e-PRIA portaali sisenemiseks on vaja ID-kaarti (ja selle PIN koodi) või Mobiil-IDd. Siseneda on võimalik ka kasutades TARA (turvaline autentimine asutuste e-teenustesse) teenust, kus lisavõimalusena saab sisse logida kasutades pangalinkki või Smart-IDd.

Kõigepealt tuleb siseneda [e-PRIAsse](#) ning valida autentimise võimalus.

Kasutaja autentimiseks on kolm võimalust:

- Siseneda ID-kaardiga
- Siseneda Mobiil-IDga
- Siseneda läbi TARA-teenuse


Kui olete e-PRIAsse sisenenud, siis tuleb valida esindatav isik, kelle nimel soovite taotlust esitada. Valiku saate teha kohe avakuval, kus on nimekiri isikutest, kelle esindusõigus teil olemas on. Tehtud valik on näha üleval paremal nurgas, kus saate seda vajadusel ka muuta.



Tere tulemast PRIA uude iseteeninduskeskkonda!


Sisene ID-kaardiga

Sisesta ID-kaart kaardilugejasse ja vajuta ID-kaardi nupule




Sisene Mobiil-ID'ga

Isikukood Mobilinumber



Sisene TARA'ga

Kasutaja suunatakse ajutiselt TARA-teenusesse

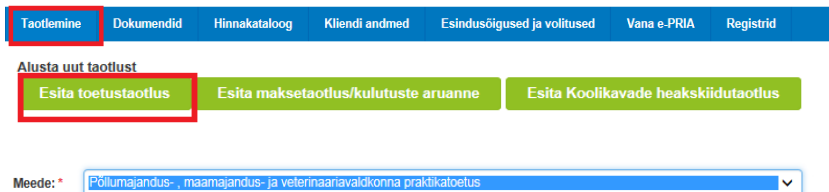


PRIA iseteeninduskeskkonnas saate:

- ✓ PRIA iseteeninduskeskkonnas saab mugavalt kasutada PRIA e-teenuseid kodust lähkumata.
- ✓ Mõned PRIA e-teenused (pindalatoetuste vastuvõtt ja loomapidaja registreerused) on kasutusele vanas e-PRIAs. Vanasse e-PRIAsse sisenemiseks tuleb sisse logida iseteeninduskeskkonda.
- ✓ Iseteeninduskeskkonda sisenemiseks tuleb ennast autentida kasutades ID-kaarti või Mobiil-ID'd. Portaali on kõige paremini kasutatav **Mozilla Firefox** ja **Google Chrome**'i uusimate stabiilsete versioonidega.

Taotluse täitmine ja esitamine

Valige menüüribalt „Taotlemine“ ja seejärel klõpsake nuppu „Esita toetustaotlus“. Valige rippmenüüst meede „Põllumajandus-, maamajandus- ja veterinaarivaldkonna praktikatoetus“. Klõpsake nupul „Alusta esitamist“.



The screenshot shows a navigation bar with the following items: Taotlemine, Dokumendid, Hinnakataloog, Kliendi andmed, Esindusõigused ja volitused, Vana e-PRIA, and Registrid. Below the navigation bar, there is a section titled 'Alusta uut taotlust' with three buttons: 'Esita toetustaotlus', 'Esita maksetaotlus/kulutuste aruanne', and 'Esita Koolikavade heakskiidutaotlus'. The 'Esita toetustaotlus' button is highlighted with a red box. Below the buttons, there is a dropdown menu labeled 'Meede:' with the selected option 'Põllumajandus-, maamajandus- ja veterinaarivaldkonna praktikatoetus'.

Üldandmed

Avaneb vorm taotleja üldandmetega ning volitatud esindaja andmetega. Kui taotlejal on mitu esindajat ja taotluse osas soovitakse anda PRIAle kontaktisikuks mõni teine esindusõigust omav isik, siis saab seda teha klõpsates nupule „Vaheta esindaja“. Vajadusel saab ka volitusi anda siinsamas keskkonnas, valides ülemiselt menüüribalt „Esindusõigused ja volitused“.

Kui taotleja üldandmed on korrektsed, klõpsake vormi all paremas nurgas nuppu „Edasi“.



The screenshot shows a navigation bar with the following items: Taotlemine, Dokumendid, Hinnakataloog, Kliendi andmed, Esindusõigused ja volitused, Vana e-PRIA, and Registrid. The 'Esindusõigused ja volitused' item is highlighted with a red box.

Detailandmed

Detailandmete sammus tuleb sisestada taotleja ning juhendajate andmed. Taotleja tüübi valik tuleb teha rippmenüüst. Juhendajate andmete lisamiseks klõpsake nupul „Lisa rida“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed **Detailandmed** Tegevused Esitamine

Taotleja andmed

Taotleja tüüp: Kõ...

Juhendajate andmed

| Juhendaja ees- ja perekonnanimi | Isikukood | Erialast ettevalmistust tõendav dokument | Praktikale eelnenud kolme aasta kohta praktika juhendaja töö- või teenusepakkumise lepingu ärakiri |
|---------------------------------|-----------|--|--|
| | | | |

Lisa rida

Kustuta taotlus Salvesta Salvesta ja edasi

Sisestage praktikajuhendaja ees- ja perekonnanimi ning järgmisele väljale praktikajuhendaja isikukood. Seejärel klõpsake veerus „Erialast ettevalmistust tõendav dokument“ olevale nupule „Lisa fail“ ja laadige üles praktikajuhendaja erialast ettevalmistust tõendava dokumendi koopia. Järgmiseks klõpsake veerus „Praktikale eelnenud kolme aasta kohta praktika juhendaja töö- või teenusepakkumise lepingu ärakiri“ olevale nupule „Lisa fail“ ja laadige üles dokumendi koopia.

Juhendajate andmed

| Juhendaja ees- ja perekonnanimi | Isikukood | Erialast ettevalmistust tõendav dokument | Praktikale eelnenud kolme aasta kohta praktika juhendaja töö- või teenusepakkumise lepingu ärakiri |
|--|--|---|--|
| | | + Lisa fail | + Lisa fail |

Lisa rida

Kui praktikajuhendajaid on rohkem kui üks, siis tuleb iga juhendaja andmed sisestada eraldi ridadele. Iga järgneva juhendaja kohta andmete lisamisel tuleb klõpsata nupul „Lisa rida“.

Juhendajate andmed

| Juhendaja ees- ja perekonnanimi | Isikukood | Erialast ettevalmistust tõendav dokument | Praktikale eelnenud kolme aasta kohta praktika juhendaja töö- või teenusepakkumise lepingu ärakiri |
|---------------------------------|-------------|--|--|
| Kali Karu | 36003000000 | + Lisa fail | + Lisa fail |
| | | Chrysanthemum.jpg 858.8 kB Kustuta | Penguins.jpg 759.6 kB Kustuta |
| | | + Lisa fail | + Lisa fail |

Lisa rida

Kui taotleja soovib jätta andmete sisestamise pooleli ja sellega hiljem jätkata, siis tuleb klõpsata nupul „Salvesta“. Portaali salvestab sisestatud andmed ja taotluse sisestamist saab jätkata pooleli jäänud kohast. Kui taotleja soovib sisestatud taotluse kustutada, siis tuleb klõpsata nupul „Kustuta taotlus“. Sellele nupule klõpsamisel kustutab portaali ära kogu taotluse.

Kui kõik praktikajuhendaja(te) andmed on sisestatud, siis klõpsake järgmise sammu liikumiseks nupule „Salvesta ja edasi“.

Tegevused

Tegevuste sammus tuleb sisestada tegevuste ja objektide andmed. Klõpsake nupul „Lisa uus tegevus“ ja valige väljal „Tegevuse liik“ rippmenüüst valik „Põhitegevus“. Väljal „Tegevus“ valige rippmenüüst valik „Praktikant“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Kustuta taotlus Edasi

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

| | | |
|------------------|-------------|---|
| Tegevuse liik: * | Põhitegevus | ▼ |
| Tegevus: * | Praktikant | ▼ |

„Tegevuse objekti üldandmed“ osas tuleb sisestada praktikandi ees- ja perekonnanimi, praktikandi õppeasutus ja praktika lühikirjeldus. Kõik kolm välja on kohustuslikud.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuse andmed

Tegevuse andmed

| | | |
|------------------|-------------|---|
| Tegevuse liik: * | Põhitegevus | ▼ |
| Tegevus: * | Praktikant | ▼ |

Tegevuse objekti üldandmed

| | |
|---------------------------|----------------------|
| Praktikandi nimi: * | <input type="text"/> |
| Praktikandi õppeasutus: * | <input type="text"/> |
| Praktika lühikirjeldus: * | <input type="text"/> |

Praktikandi andmed

| | | |
|--|----------------------|-------------|
| Riik: * | - Vali - | ▼ |
| Praktikandi isikukood: * | <input type="text"/> | |
| Praktikandi haridus, õppekavarühm ja õppekava: * | - Vali - | ▼ |
| Õppekava kood: * | <input type="text"/> | |
| Praktika leping: * | <input type="text"/> | + Lisa fail |

„Praktikandi andmed“ osas tuleb sisestada praktikandi päritoluriik (rippmenüüst), isikukood, haridus, õppekavarühm, õppekava (rippmenüüst) ja õppekava kood. Lisaks tuleb üles laadida kolmepoolselt allkirjastatud (taotleja, haridusasutus ja praktikant) praktikaleping.

Kui praktikant ei tea enda õppekava koodi, siis on võimalik see leida Eesti Hariduse Infosüsteemist. Õppekava koodi leidmiseks tuleb praktikandil minna aadressile: <https://www.ehis.ee/>, vajutada „Vaata enda andmeid EHISes“ ja logida sisse kasutades selleks sobivat meetodit. Kui praktikant on enda isiku tuvastanud siis avaneb talle töölaud, kus tuleb valida kategooria „Õpingud.“ Lehe allosas on õpingute andmete nimekiri. Vajutades vastava haridusasutuse peale avaneb akordion, milles on kirjas „Õppekava kood“.

Praktikandi andmed

Riik: * - Vali -

Praktikandi isikukood: *

Praktikandi haridus, õppekavarühm ja õppekava: - Vali -

Õppekava kood:

Praktika leping: + Lisa fail

„Praktika andmed“ osas tuleb sisestada praktika alguse ja lõpu kuupäev, praktika kestus tööpäevades (**Ühe tööpäeva pikkus on 8 astronoomilist tundi. 1 astronoomiline tund on 60 minutit. Siinkohal tuleb arvutada, mitu astronoomilist tundi praktikant töötas ning jagada saadud arv kaheksaga.**) ning praktika juhendaja ees- ja perekonnanimi. Pärast andmete sisestamist klõpsake rea lõpus oleval nupule „Salvesta rida“. Kui praktika viidi läbi mitmes osas, tuleb iga praktikaperiood sisestada eraldi ridadele. Kui kõik andmed on sisestatud, klõpsake nupul „Salvesta ja sisesta eelarve“.

Praktika andmed

| Praktika alguse kuupäev | Praktika lõpu kuupäev | Praktika kestus tööpäevades | Praktika juhendaja ees- ja perekonnanimi | |
|-------------------------|-----------------------|-----------------------------|--|---------------|
| 02.10.2023 | 06.10.2023 | 5 | Mart Maasilikas | Salvesta rida |

Katkesta Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele Salvesta ja sisesta eelarve

Praktikantide kohta sisestatud andmeid saab vaadata tegevuste sammu põhilehel. Kui praktikante on rohkem kui üks, siis klõpsake uuesti nupul „Lisa uus tegevus“ ja tehke läbi samad sammud nagu esimese praktikandi andmete sisestamisel.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

lülge tabeli kõik alamread

| Järje nr | Tegevus | Tegevuse liik | Tegevuse nimetus | Ühikute arv | Ühik | |
|----------|------------|---------------|------------------|-------------|------|-----------------|
| 1 | Praktikant | Põhitegevus | Lilla Karu | | | Eelarve Kustuta |
| 2 | Praktikant | Põhitegevus | Pille Karu | | | Eelarve Kustuta |
| KOKKU | | | | | 0,00 | |

Klõpsake praktikandi nimel ja teile avaneb aken, kus vajadusel saate teha täiendusi ja muudatusi.

Klõpsates nupul „Eelarve“ kuvab portaali akna praktikapäevade sisestamiseks.

Klõpsake nupul „Muuda“. Teile kuvatakse aken praktikandi praktikapäevade sisestamiseks. Kui praktikandi praktika viidi läbi mitmes osas, siis tuleb praktikandi praktikapäevad kokku liita ja siia aknasse sisestada saadud praktikapäevade koguarv. Pärast andmete sisestamist klõpsake rea lõpus oleval nupul „Salvesta“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Praktikant: Ulla Karu"

| Kulurida | Ühikute arv | |
|-----------|-------------|--|
| Ulla Karu | | Muuda Tühjenda sisestatud andmed |
| KOKKU | 0,00 | |

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele [Salvesta](#) [Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

Tegevuse Praktikant: Ulla Karu kulurea andmed

Kulurida: Ulla Karu
 Ühik: päev
 Ühikute arv: 15,00

[Katkesta](#) [Salvesta](#)

Teid suunatakse tagasi praktikandi andmete lehele. Kui praktikapäevade arv on eelmisel kuval sisestatud, siis kuvatakse nüüd see ka veergu „Ühikute arv“. Kui praktikante on rohkem kui üks, tuleb samad sammud läbida kõikide praktikantide kohta. Kui kõik andmed on sisestatud klõpsake nupul „Salvesta ja pöördu tagasi „Tegevused põhilehele“.

Teatilis pole PRIA-le esitatud.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta eelarve tegevusele "Praktikant: Ulla Karu"

| Kulurida | Ühikute arv | |
|-----------|-------------|--|
| Ulla Karu | 15,00 | Muuda Tühjenda sisestatud andmed |
| KOKKU | 15,00 | |

Pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele [Salvesta](#) [Salvesta ja pöördu tagasi "Tegevused" põhilehele](#)

Portaal kuvab tabelina kõikide praktikantide praktikapäevade andmed. Kui olete andmete õigsuses veendunud, klõpsake nupul „Edasi“.

Toetustaotluse sisestamine ja esitamine

Vajad abi? Vajuta siia

Üldandmed Detailandmed **Tegevused** Esitamine

Sisesta tegevuste ja objektide andmed

Lisa uus tegevus

Sulge tabeli kõik alamread

| Järje nr | Tegevus | Tegevuse liik | Tegevuse nimetus | Ühikute arv | Ühik | |
|----------|------------|---------------|------------------|-------------|------------|---------------------------------|
| 1 | Praktikant | Põhitegevus | Ulla Karu | | 15,00 päev | Eelneve Kustuta |
| 2 | Praktikant | Põhitegevus | Pille Karu | | 5,00 päev | Eelneve Kustuta |
| KOKKU | | | | | 20,00 | |

[Kustuta laotlus](#) [Edasi](#)

Esitamine

Olete jõudnud taotluse esitamise sammu. Aknas „Taotletavad ühikud“ kuvab portaal taotlusele sisestatud praktikapäevade koguarvu. Klõpsates lingil „Ava PDF“ avab portaal taotluse PDF-failina.

Vajadusel saate sellelt kuvalt veel ka taotluse kustutada, kasutades selleks lehe lõpus olevat nuppu. Kui kõik andmed on üle kontrollitud ja soovite taotlust esitada, siis klõpsake nupul „Esita taotlus“.

The screenshot shows a web interface for submitting an application. At the top, there is a navigation bar with tabs: "Üldandmed", "Detailandmed", "Tegevused", and "Esitamine" (highlighted with a red box). To the right of the tabs is a green button labeled "Vajad abi? Vajuta siia". Below the navigation bar, the text "Esita taotlus" is displayed. Underneath, there are two buttons: "Taotletavad ühikud" and "Ava PDF" (both highlighted with red boxes). At the bottom right, there are two buttons: "Kustuta taotlus" and "Esita taotlus" (both highlighted with red boxes).

Ärge sulgege taotlust enne, kui portaal on taotluse registreerinud ja selle kohta andnud registreerimise numbrit (nt Toetuse taotlus 8-7/19/10). Kui taotleja väljub e-PRIAst või sulgeb veebilehitseja akna kohe peale nupule „Esita taotlus“ vajutamist, võib taotlus jääda registreerimata ning seega ka õigeaegselt esitamata. Seetõttu palume rahulikult oodata kuni süsteem taotluse registreerib.

Kõiki taotlusega seotuid toiminguid ning hetkestaatust näete lehe vasakul küljel oleval ribal.

The screenshot shows the details of a submitted application. The page title is "Põllumajandus-, maamajandus- ja veterinaariavaldkonna praktikatoetus". The application number is "Toetuse taotlus 8-7/19/10" (highlighted with a red box). Below the application number, there are several tabs: "Üldandmed", "Detailandmed", "Tegevused", and "Esitamine". The "Detailandmed" tab is active. The page displays "Taotleja andmed" and "Volitatud esindaja andmed taotluse menetlemisel". There are also buttons for "Lisä registreerimine taotlus", "Lisä andmeid taotluse PDF", "Kustuta taotlus" (highlighted with a green box), and "Esita taotlus" (highlighted with a green box).

Edukat taotlemist!