

# Seminář pro příjemce KA122-VET, Výzva 2025

**10.6.2025**



EVROPSKÁ UNIE

**Erasmus+**  
Mění životy, otevírá obzory.

## Projekt je nutné realizovat v souladu

- **se schválenou žádostí**
- **s komentářem hodnotitelů**
  - k cílům
  - k aktivitám
  - k rozpočtu (u některých projektů došlo ke krácení)
  - další případná doporučení k realizaci
- **s Grantovou dohodou**
- **se Standardy kvality Erasmus+**
- **s Pokyny pro spolupráci s podpůrnými organizacemi**
- **se Standardy kvality pro kurzy**
- **s Příručkou k programu, Výzva 2025**
- **s pokyny DZS - prezentace, vzorové dokumenty**

<https://www.dzs.cz/program/erasmus/projekty-granty/odborne-vzdelavani-priprava>



**Komentář hodnotitelů  
najdete ve  
schvalovacím dopise.**



## Další kroky po schválení žádosti

- Schvalovací dopisy odeslány datovou schránkou.
- Zasíláte předsmluvní dokumentaci
  - formulář BADU,
  - smlouvu s bankou o zřízení účtu.
- DZS kontroluje dokumentaci a údaje v ORS, v ARES.
- Návrh GD bude zaslán datovou schránkou.
- Podpis statutárního orgánu kvalifikovaným elektronickým podpisem a zaslání zpět na DZS datovou schránkou.
- Platba zálohy do 30 dnů od podpisu ze strany DZS.



**Doporučení – bankovní účet  
pro grantové prostředky  
mít v měně EUR.**

# Grantová dohoda pro program Erasmus+

Preamble (smluvní strany)

Smluvní podmínky (+podpisy)

Přílohy:

1. Popis akce a předpokládaný rozpočet na akci
2. Pravidla pro uznatelné náklady
3. Platné sazby
4. Formulář o přistoupení (pouze pro konsorcia)
5. Zvláštní pravidla
6. Šablony dohod mezi příjemcem grantu a účastníky



**1 pdf soubor**



---

# Standardy kvality

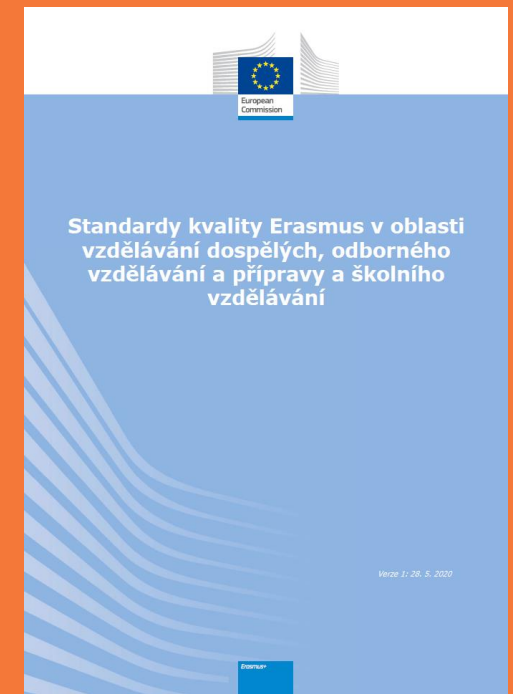
# Standardy kvality

Obsahují hlavní zásady, principy a povinnosti příjemců grantu. Jejich smyslem je zajistit kvalitní mobility a přispívání k cílům programu.

## Části:

1. Základní principy
2. Kvalita řízení mobilit
3. Zajištění kvality a podpora účastníkům
4. Sdílení výsledků a informací o projektu

K dodržování Standardů kvality jste se zavázali v žádosti. Jejich plnění bude hodnoceno v závěrečné zprávě.

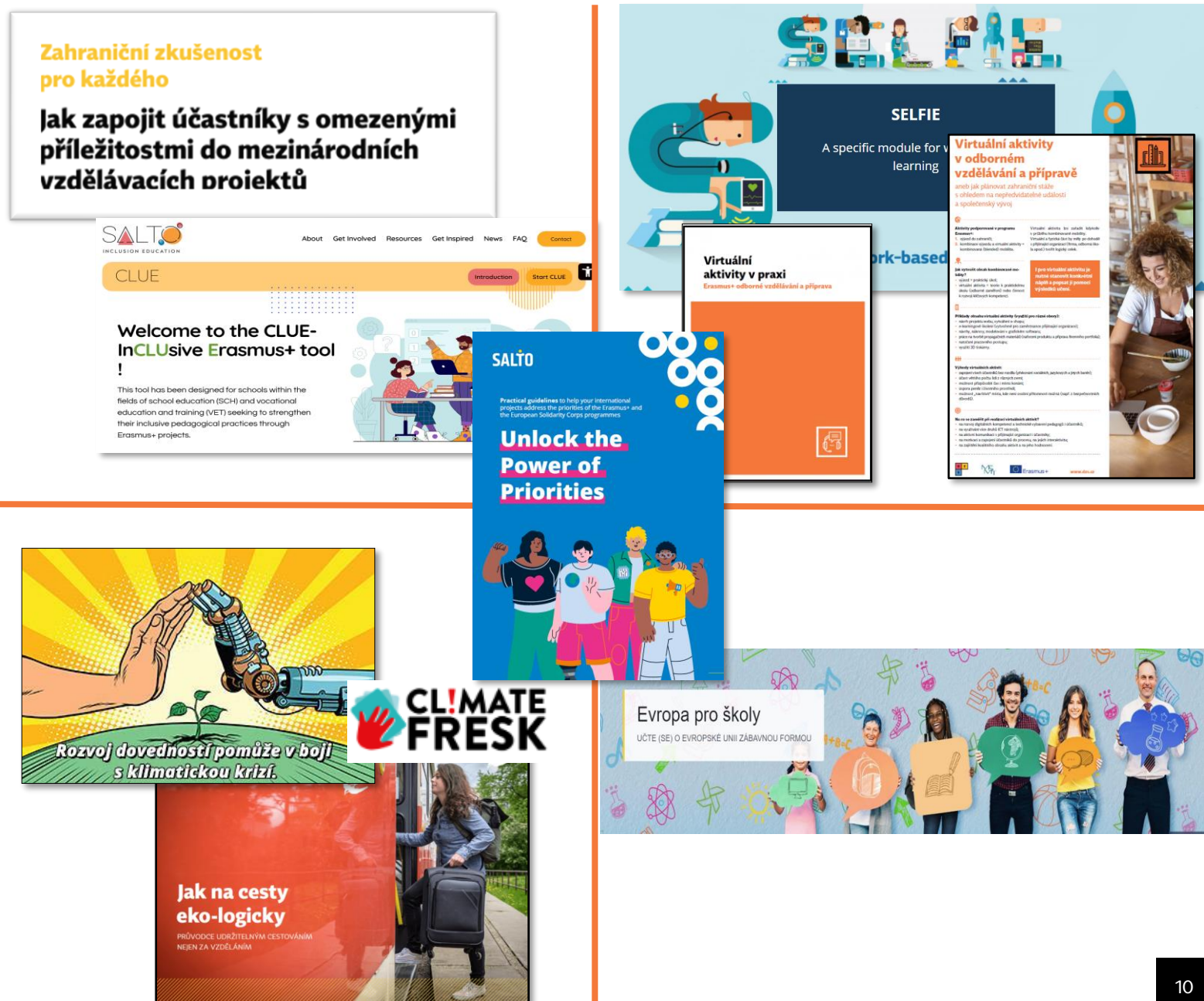






# I. Základní principy

- Inkluze a rozmanitost
- Environmentální udržitelnost a odpovědnost
- Digitální vzdělávání
- Aktivní zapojení do sítí organizací programu





## II. Kvalita řízení mobilit

- **Hlavní úkoly**
- Podpůrné organizace, transparentnost a odpovědnost
- Příspěvky účastníků
- Začleňování výsledků mobilit v organizaci
- **Rozvoj kapacit**
- **Pravidelné aktualizace IT nástrojů**
- Získávání a využívání zpětné vazby od účastníků





# Hlavní úkoly

## Odpovědnost

**Příjemci grantu musí nést odpovědnost za realizaci hlavních úkolů a tyto úkoly nemohou zajišťovat prostřednictvím jiných organizací.**

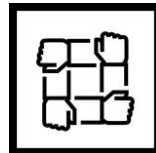
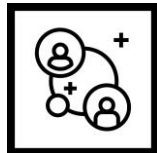
- Řízení finančních prostředků programu,
- Kontakt s národní agenturou (tj. DZS),
- Předkládání zpráv o realizovaných aktivitách (včetně zadávání údajů o mobilitách do IT nástroje Beneficiary Module),
- Veškerá rozhodnutí, která přímo ovlivňují obsah, kvalitu a výsledky uskutečněných aktivit (např. rozhodnutí týkající se typu aktivity, doby trvání, výběru hostitelské=přijímající organizace, definování a hodnocení výsledků učení apod.)



# Rozvoj kapacit

## Role a zodpovědnosti v týmu

Kdo kterou činnost ve vaší organizaci bude vykonávat?



### V žádosti jste např. uváděli

- Koordinace projektu
- Výběr účastníků
- Stanovení obsahu mobility
- Jednání s přijímající organizací
- Zajištění dopravy a ubytování
- Administrativa, smlouvy s účastníky
- Příprava účastníků
- Doprovodná osoba
- Finanční řízení
- Kontrola, schvalování, ...

### Kdo by se měl zapojit?

- Vedení školy
- Odborní učitelé, vedoucí praxe
- Výchovný poradce
- Jazykáři,
- Účetní, ekonom
- Administrativní pracovník

# Rozvoj kapacit



## Kdo? Co?

Role

Zodpovědnost

Zastupitelnost



## Harmonogram

Plán aktivit

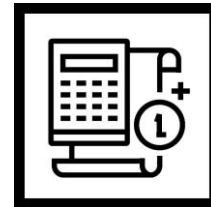
Příprava

Realizace

Vyhodnocení

Využití výsledků

Závěrečná zpráva



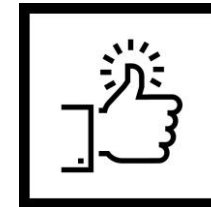
## Finance

Kolik za co

Kontrola kvality  
plnění

Kontrola  
způsobilosti výdajů

Zaúčtování



## Úspěšný projekt

# Váš projekt musí naplňovat cíle programu Erasmus+ v odborném vzdělávání:



## Rozvoj jednotlivců

- posílení klíčových kompetencí, zejm. jazykových a digitálních
- rozvoj dovedností pro konkrétní pracovní místa na stávajícím i budoucím trhu práce
- podpora profesního rozvoje pracovníků v odborném vzdělávání

## Rozvoj organizací

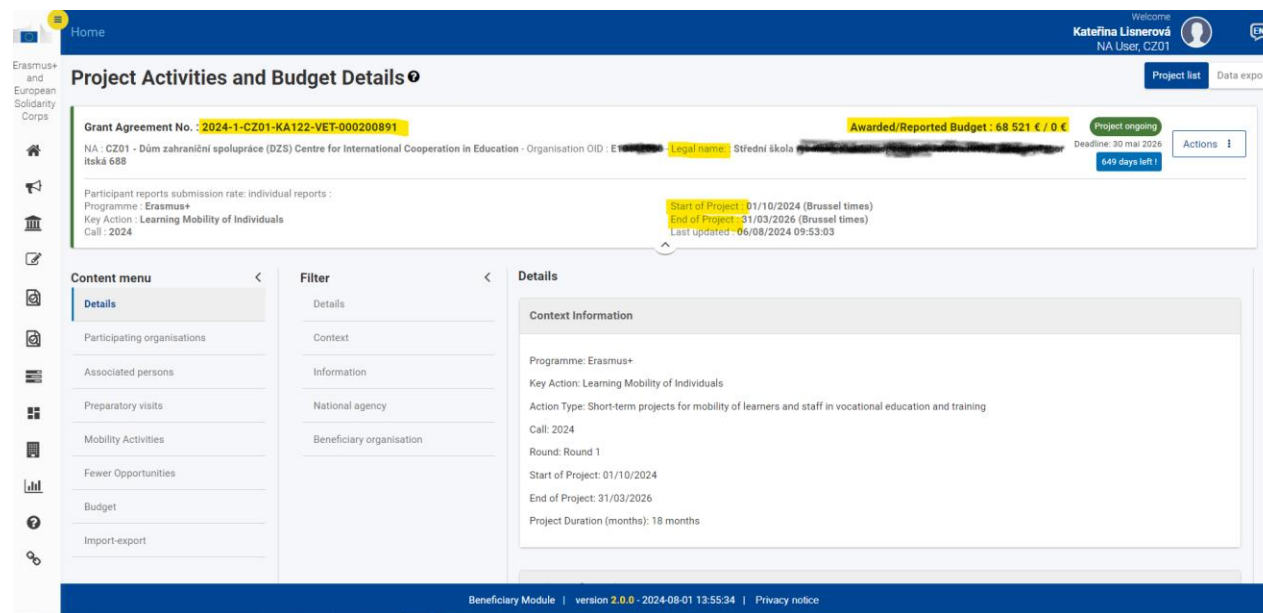
- budování kapacity poskytovatelů odborného vzdělávání a přípravy pro realizaci vysoce kvalitních projektů mobility a posilování jejich schopnosti vytvářet kvalitní partnerství a spolupracovat na mezinárodní úrovni
- sdílení osvědčených postupů, využívání inovativních pedagogických metod a technologií



# Pravidelné aktualizace IT nástrojů

# Aktualizace Beneficiary Module

- **Jakmile máte naplánované mobility, je nutné je zadat do BM**
- **Veškeré údaje je nutné zadat před odjezdem na mobilitu**



---

# Podpůrné organizace

Podpůrná organizace je jakákoli organizace (nebo jiný subjekt mimo organizaci příjemce) – v Česku nebo v zahraničí, která za úplatu nebo zdarma pomáhá příjemci s plněním určitých úkolů.

Spolupráce s  
podpůrnými  
organizacemi není  
zakázaná, má ale svá  
pravidla!



# Základní principy spolupráce



## Grantová dohoda

Všechny podpůrné organizace musí být uvedeny v grantové dohodě a také v Beneficiary module



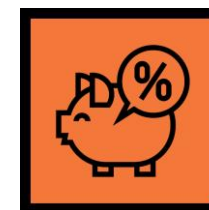
## Smlouva

S každou podpůrnou organizací musíte uzavřít písemnou smlouvu.



## Kontrola

Hlavní úkoly a kontrola nad projektem nesmí být předána podpůrné organizaci



## Zodpovědnost

Příjemce grantu je vždy zodpovědný za realizaci projektu.

# Podpůrné organizace mohou vykonávat praktické, logistické, pomocné úkoly

např.:

- vyhledávání a rezervace dopravy a ubytování
- vyřizování administrativních úkonů (např. pojištění)
- vyhledávání a navrhování hostitelských (přijímajících) organizací v zahraničí (nikoli však rozhodování o nich)  
musíte mít možnost komunikovat přímo s koncovým pracovištěm - domluvit obsah mobility, podpisy dokumentů
- pomoc s přípravou a školením účastníků (rozhodování o obsahu a dohled nad přípravou zůstává úkolem příjemce)

Odpovědnost za výsledky a kvalitu aktivit nese vždy příjemce grantu, bez ohledu na zapojení jiných organizací nebo subjektů.



**Informace o podpůrných organizacích na webu DZS:**  
<https://www.dzs.cz/podpurne-organizace-erasmus>

# Pravidla pro spolupráci s podpůrnými organizacemi

Jsou zakotvena ve **Standardech kvality**, rozpracována v **Pokynech pro spolupráci s podpůrnými organizacemi od EK**

- **MUSÍ být schválena a uvedena v GD**
- Zapojení podpůrných organizací musí mít **jasný přínos pro organizační rozvoj příjemce grantu a pro kvalitu realizovaných mobilit** (rozšiřování sítě partnerů v nové zemi, určitý typ aktivity organizujete poprvé)
- Podpůrné organizace musí být **evidovány** v oficiálních nástrojích pro podávání zpráv = Beneficiary Module
- Povinnosti podpůrných organizací musí být formálně vymezeny ve **smlouvě**
- Tato smlouva, ve které jsou tyto povinnosti vymezeny, musí být **dostupná národní agentuře** k přezkoumání



Cíle programu Erasmus+:

- poskytovat jednotlivcům příležitosti ke vzdělávací mobilitě
- rozvíjet kapacity vzdělávacích institucí, které tyto mobility organizují.

# Kdo je Podpůrná organizace?

## **ANO**

Agentura/organizace nebo osoba mimo vaši školu v Česku nebo v zahraničí, která plní určité úkoly na projektu

Odborná škola v zahraničí pokud vám zprostředkovává umístění žáků ve firmách

Agentura, která zprostředkovává kurzy v zahraničí

## **NE**

Prodejce letenek

Prodejce pojištění

Jazyková škola, která poskytuje kurz

Pokud organizace/osoba spolupracující na jakékoliv fázi projektu není vysílající organizace ani přijímající organizace, je pravděpodobně podpůrná



# Kdo je Podpůrná organizace?

## ANO

Agentura/organizace nebo osoba mimo vaši školu v Česku nebo v zahraničí, která plní určité úkoly na projektu

Odborná škola v zahraničí pokud vám zprostředkovává umístění žáků ve firmách

Agentura, která zprostředkovává kurzy v zahraničí

## NE

Prodejce letenek

Prodejce pojištění

Jazyková škola, která poskytuje kurz

Je nepřipustné takové osobě účelově uzavřít DPP/DPČ a snažit se tak vyhnout přiznání spolupráce s podpůrnou organizací

Pokud organizace/osoba spolupracující na jakékoliv fázi projektu není vysílající organizace ani přijímající organizace, je pravděpodobně podpůrná



# Smlouva s podpůrnou organizací

## Musí obsahovat

- Úkoly, které má podpůrná organizace plnit,
- Způsob, jakým budete kontrolovat kvalitu plnění,
- Důsledky v případě nedostatečného plnění nebo neplnění povinností,
- Finanční podmínky,
- Zajištění flexibility pro případ zrušení nebo změn v harmonogramu dohodnutých služeb,
- Spravedlivé a vyvážené sdílení rizik v případě nepředvídatelných událostí.



**Vzor smlouvy  
poskytuje DZS v  
balíčku dokumentů z  
tohoto semináře**





# Rizika spolupráce s podpůrnými organizacemi

## **Pokud se příliš spoléháte na podpůrnou organizaci**

- Nemáte kontrolu nad projektem
- Nepostupujete v souladu s pravidly programu
- Kvalita ubytování a stravy je nízká
- Obsah mobility neodpovídá oboru účastníka
- Nespokojenost účastníků
- Neefektivní vynaložení finančních prostředků



# Varovné signály

## S organizací nespolupracujte, pokud

- Její tvrzení jsou v rozporu s pokyny DZS
- Nechce přijmout podmínky smlouvy s podpůrnou org.
- Neumožní vám přímý kontakt s firmami/podniky
- Tvrdí, že pravidla jsou příliš složitá a sami to nezvládnete
- Nabízí vypracování zprávy, žádosti
- Požaduje přístup do IT nástroje pro správu mobilit (Beneficiary Module)
- Požaduje veškeré organizační náklady
- Nabízí „balíčky“, které povedou k tomu, že vyplatíte velkou část vašeho grantu na projekt jedné organizaci



Komunikujte s DZS,  
ověřujte si správnost  
postupů a soulad s  
pravidly.



# Důsledky porušení Standardů kvality

## **Příloha 5 Grantové dohody – Zvláštní pravidla – kapitola 12 (článek 28)**

- V případě nedostatečné kvality projektu může dojít ke snížení grantu na základě hodnocení závěrečné zprávy.
- Kromě toho může národní agentura snížit konečnou výši grantu na organizační podporu až o 100 % pokud nebyly dodrženy Standardy kvality programu Erasmus nebo kvalitativní požadavky stanovené v Příručce k programu.

Za závažné porušení se považuje zejména:

- Chybějící podpůrná dokumentace
- Delegování hlavních úkolů / nadměrné užívání podpůrné organizace
- Plagiátorství nebo zaplacení za vypracování zpráv
- Porušení evropských hodnot





**Děkujeme  
za pozornost.**

**Dům zahraniční spolupráce (DZS)**

Na Poříčí 1035/4, 110 00 Praha 1

☎ +420 221 850 100

@ info@dzs.cz

**dzs.cz**



**Facebook**

[@dzs.cz](#)

[@erasmusplusCR](#)

[@mladezvakci](#)

[@czelobrussels](#)

**Instagram**

[@dzs\\_cz](#)

[@eurodesk\\_cz](#)

**Twitter**

[@dzs\\_cz](#)

[@CZELO\\_Brussels](#)

**LinkedIn**

[@dzs\\_cz](#)

**YouTube**

[@dzs\\_cz](#)