

Návod k vyplňování žádosti o grant

Projekty Mládež KA152, KA153 a KA154

V tomto manuálu jsme pro vás připravili vysvětlivky k jednotlivým oddílům projektové žádosti, aby se vám tak lépe vyplňovala. Obsah manuálu představuje nabídky a otázky zobrazené v žádosti a v různých typech projektů (KA152, KA153 a KA154) se může trochu lišit.

Projektovou žádost najdete pod kódy KA152-YOU (Výměny mládeže), KA153-YOU (Výměny pracovníků s mládeží) a KA154-YOU (Aktivity participace mládeže) na [těchto stránkách](#).



Obsah

1	Založení žádosti	4
2	Hlavní nabídka	4
3	Obsahová nabídka žádosti (Content menu).....	5
4	Kontext (Context).....	6
5	Zúčastněné organizace (Participating organisations).....	6
6	Odůvodnění projektu (Project Rationale)	7
7	Detaily projektu (Project Details).....	7
7.1	Detaily projektu v žádostech KA152 a KA153	7
7.1.1	Přidejte aktivity se základními informacemi	8
7.1.2	Vyplňte k aktivitám podrobnosti.....	9
7.1.3	Vyplňte jednotlivé běhy a jejich rozpočet (pododdíly "Flows and Budget summary").....	10
7.2	Detaily projektu v žádostech KA154.....	14
7.2.1	Přidejte aktivity se základními informacemi	15
7.2.2	Vyplňte k aktivitám podrobnosti.....	16
7.2.3	Vyplňte jednotlivé běhy a jejich rozpočet (pododdíly "Flows and Budget summary").....	18
7.2.4	Specifika podle typu aktivity.....	20
8	Návrh projektu (Project design).....	23
9	Řízení projektu (Project management)	23
10	Shrnutí projektu (Project Summary).....	24
11	Rozpočet projektu (Project Budget).....	24
11.1	Rozpočet projektu v žádostech KA154.....	24
11.1.1	Náklady na koučování (Coaching Costs)	25
11.1.2	Podpora inkluze účastníků (Inclusion support for participants).....	25
12	Standardy kvality programu Erasmus+ mládež (Erasmus+ Youth Quality Standards)	26
13	Hodnoty EU (EU Values)	27
14	Přílohy (Annexes)	27
14.1	Čestné prohlášení (Declaration on Honour).....	28
14.2	Formuláře o přistoupení (Accession Forms).....	28
14.3	Harmonogram aktivit (Timetable)	28

15	Kontrolní seznam (Checklist).....	28
16	Odevzdání žádosti.....	29
17	Správa žádosti	29
17.1	Sdílení (Sharing)	29
17.2	Historie podání (Submission History).....	30

1 Založení žádosti

Grantová žádost se podává online skrze **elektronický systém Evropské Komise** přes [tento odkaz](#). Při volbě formuláře žádosti se **ujistěte, že jste vybrali ten správný**, důležitá je zkratka YOU (odkazuje na oblast mládeže) a také správné číslo klíčové akce dle vámi plánovaného typu projektu (KA152, KA153, KA154). V případě vyplnění nesprávného formuláře hrozí administrativní zamítnutí vaší žádosti, proto je tento krok velmi důležitý.

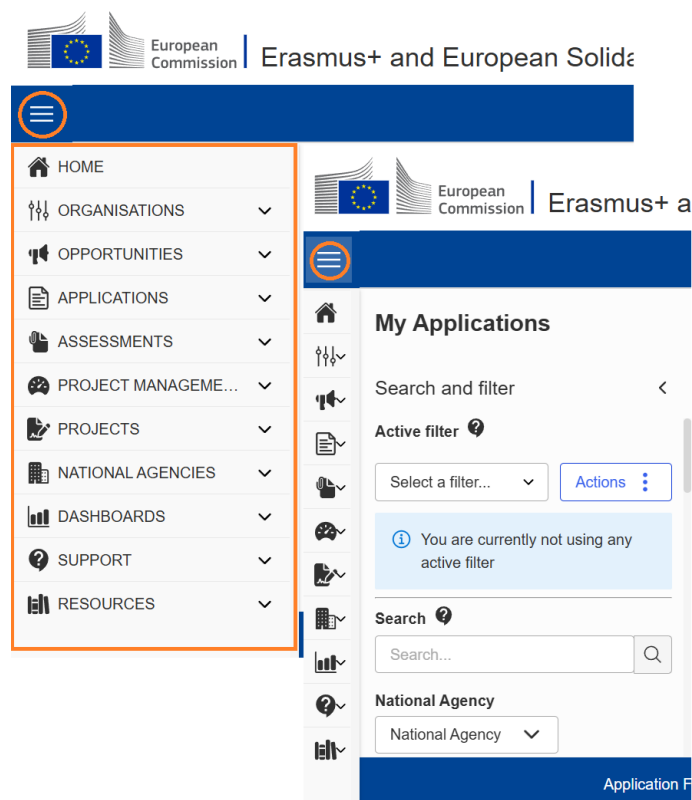
Ve chvíli, kdy ještě není otevřeno nové kolo podávání žádostí a není tedy možné se na formulář podívat přímo v systému, si můžete projít [modelové formuláře žádostí](#). **Systém bývá pro podávání žádostí obvykle otevřen cca 2 měsíce před termínem uzavření výzvy.**

Příslušný **formulář vyplňte dle instrukcí, nezapomeňte na povinné přílohy**. Žádost můžete vyplnit nejlépe česky, ale i anglicky (případně v jakémkoliv jiném oficiálním jazyce EU). Volte ideálně podle toho, zda je váš projekt národní nebo mezinárodní, aby projektové žádosti rozuměli všichni partneři.

Otázky v žádosti jsou primárně v anglickém jazyce, nicméně některé části jsou k dispozici přeloženy do češtiny. **Jazyk změníte** v pravém horním rohu pomocí rozklikávacího seznamu.



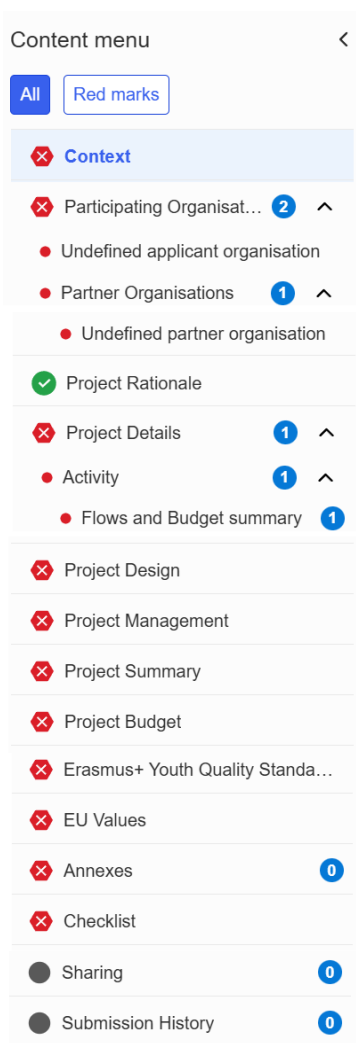
2 Hlavní nabídka



Pomocí hlavní nabídky se můžete pohybovat v **různých sekcích platformy Erasmus+**. Pro vás budou klíčové:

- **Home (Domů)** – návrat na domovskou stránku.
- **Organisations (Organizace)** – vyhledávání, registrace organizace nebo zobrazení seznamu vašich organizací, poslední dvě možnosti vyžadují přihlášení.
- **Opportunities (Příležitosti)** – přístup k webovým formulářům žádostí o grant v rámci programů Erasmus+ a Evropský sbor solidarity.
- **Applications (Žádosti)** – po přihlášení spravujte své návrhy a odeslané formuláře žádostí a také své kontaktní osoby. Pod touto záložkou najdete také oddíl „My Applications“, kde máte přístup k právě rozpracovaným žádostem.
- **Projects (Projekty)** – po přihlášení máte přístup ke správě vašich přidělených projektů na platformě výsledků projektů Erasmus.
- **Resources (Zdroje)** – přístup k dalším zdrojům, jako jsou odkazy na oficiální informace o programu Erasmus+ a Evropském sboru solidarity, právní upozornění a další.

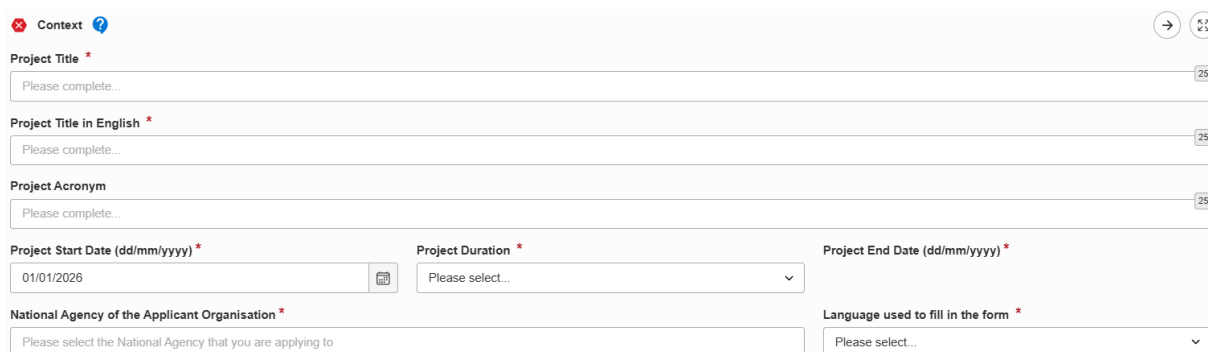
Na obrazovce stolního počítače lze nabídku sbalit nebo rozbalit kliknutím na ikonu menu (tří podélných čárek).



3 Obsahová nabídka žádosti (Content menu)

Nalevo vidíte obsahovou nabídku – **menu žádosti**. Červený křížek znamená, že jste nevyplnili vše potřebné. Zelené zatržítko naopak značí, že oddíl byl již vyplněn.

4 Kontext (Context)



Context

Project Title *

Please complete... 250

Project Title in English *

Please complete... 250

Project Acronym

Please complete... 250

Project Start Date (dd/mm/yyyy) *

01/01/2026 25

Project Duration *

Please select... 25

Project End Date (dd/mm/yyyy) *

25

National Agency of the Applicant Organisation *

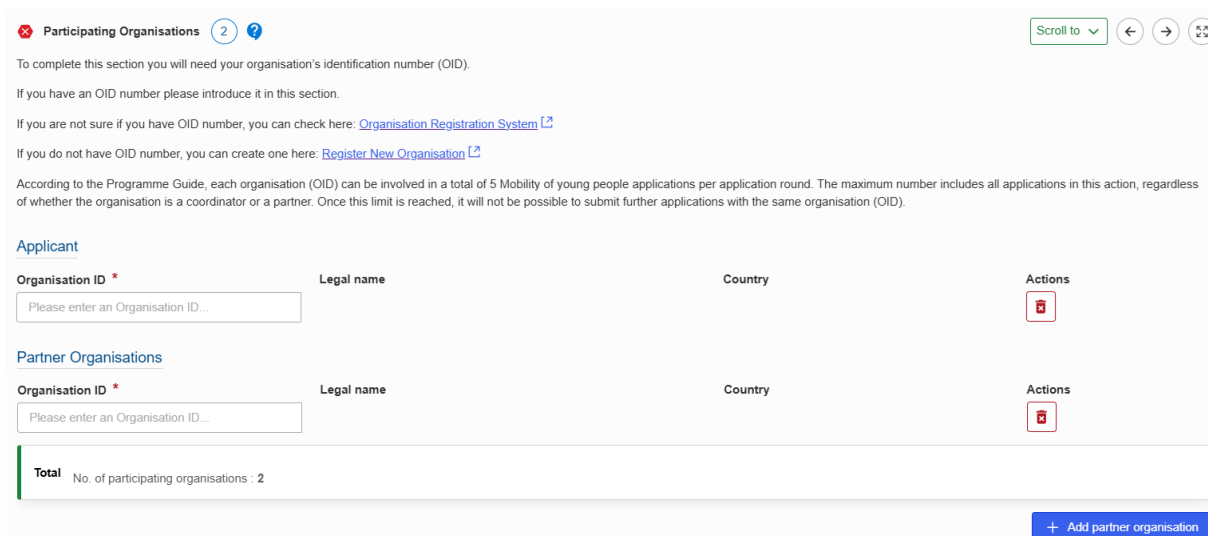
Please select the National Agency that you are applying to

Language used to fill in the form *

Please select... 25

Vyplňte **název projektu** v češtině (Project Title) a angličtině (Project Title in English), nepovinně i jeho zkratku (Project Acronym), **datum zahájení projektu** ve formátu dd/mm/yyyy (Project Start Date) a **dobu trvání projektu** (Project Duration). **Datum ukončení projektu** (Project End Date) bude automaticky vypočteno po vyplnění délky trvání projektu. Uvedte také národní **agenturu žadatelské organizace** (National Agency of the Applicant Organisation), což je ve vašem případě Dům zahraniční spolupráce, CZ01. Vyberte i **jazyk**, v jakém žádost budete vyplňovat (Language used to fill in the form).

5 Zúčastněné organizace (Participating organisations)



Participating Organisations 2

To complete this section you will need your organisation's identification number (OID).

If you have an OID number please introduce it in this section.

If you are not sure if you have OID number, you can check here: [Organisation Registration System](#)

If you do not have OID number, you can create one here: [Register New Organisation](#)

According to the Programme Guide, each organisation (OID) can be involved in a total of 5 Mobility of young people applications per application round. The maximum number includes all applications in this action, regardless of whether the organisation is a coordinator or a partner. Once this limit is reached, it will not be possible to submit further applications with the same organisation (OID).

Applicant

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
Please enter an Organisation ID...			

Partner Organisations

Organisation ID *	Legal name	Country	Actions
Please enter an Organisation ID...			

Total No. of participating organisations : 2

+ Add partner organisation

Vyplňte číslo **OID vaší organizace** nebo neformální skupiny (Organisation ID). Pokud jste si již v minulosti žádali o grant, číslo vám již bylo přiděleno. Pokud ne, musíte o něj zažádat a zaregistrovat vaši organizaci, proces je velmi rychlý. Postup naleznete v [tomto videu](#).

Díky zadanému OID se vám předvyplní základní informace o vaší organizaci v pododdíle **Organizace žadatele**. Pro vyplnění všech dalších informací o organizaci (profil, přidružené osoby, zázemí a zkušenosti), klikněte v navigačním menu na název organizace.

Pokud podáváte žádost jménem **konsorcia partnerů**, musíte přidat **ID organizace a údaje o každém partnerovi**.

6 Odůvodnění projektu (Project Rationale)

V tomto oddílu je třeba uvést **informace o cílech projektu, o tom, čeho chcete dosáhnout a jaké jsou jeho očekávané přínosy.**

Tento oddíl obsahuje pouze **textová pole a/nebo jednoduché rozevírací seznamy**, proto si vždy přečtěte pokyny ke každé otázce a uveďte všechny požadované informace do dostupných polí. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou. Po vyplnění bude každý oddíl v nabídce Obsah označen zeleným zatržítkem.

7 Detaily projektu (Project Details)

Project Details

Scroll to

← → ↺

In this section, you are asked to provide further details on your project, the activities you will implement and how you will address crucial elements of a quality project such as preparation, identification and documentation of learning outcomes etc.

Please enter the different activities you will carry out in your project.

1 activities found

+ Add activity

Id.	Activity Type	Activity Title	Number of participants	Number of persons	Total grant (EUR)	Actions
01	Please select... *	Please complete... *	250		0,00 €	 
Total			0	0	0,00 €	

Participant contribution and fees

If used, the size of the participants' contributions must remain proportional to the grant awarded for the implementation of the activity, must be clearly justified, collected on a non-profit basis, and may not create unfair barriers to participation (especially concerning participants with fewer opportunities). Additional fees or other participant contributions cannot be collected by other service providers chosen by the beneficiary organisation. (Erasmus Youth Quality Standards)

Are you planning to charge participation fees ?

☒ Yes ☐ No

Motivation for the fees *

Please complete... 5000

Amount per person (EUR) *

☐ The fees will be reimbursed

V tomto oddílu zadejte a popište **hlavní aktivity vašeho projektu**, včetně **výše grantu**, který požadujete na jejich realizaci. Váš projekt může zahrnovat různé typy aktivit podle toho, o jaký typ projektu se jedná (KA152, KA153, KA154), podrobnosti o nich najdete níže.

Než začnete s vyplňováním tohoto oddílu, ve formuláři žádosti musíte mít vyplněné oddíly Kontext, Odůvodnění projektu a Zúčastněné organizace, které budou zadány jako výchozí či cílové destinace aktivit.

7.1 Detaily projektu v žádostech KA152 a KA153

V rámci projektů mobilit mládeže nebo pracovníků s mládeží můžete realizovat a do systému **zadat tyto typy aktivit** (v projektu je lze kombinovat):

- **Výměny mládeže/nebo pracovníků s mládeží – členské státy a přidružené země** – setkání skupiny mladých lidí nebo pracovníků s mládeží z minimálně dvou

různých členských zemí EU nebo zemí přidružených (viz seznam v Příručce k programu Erasmus+).

- **Výměny mládeže/nebo pracovníků s mládeží – nepřidružené třetí země** – setkání skupiny mladých lidí nebo pracovníků s mládeží, pouze v případě, že se alespoň jedna partnerská organizace nachází v regionu třetí země (viz seznam v Příručce k programu Erasmus+).
- **Přípravná návštěva** – je možné ji naplánovat pouze s jednou nebo více aktivitami výměn. Přípravná návštěva musí mít odůvodnění a musí být nezbytná pro následnou aktivitu výměny mládeže/mobilitu pracovníků s mládeží, je ji proto potřeba dobře odůvodnit v žádosti.

7.1.1 Přidejte aktivity se základními informacemi

Content menu

- Project Rationale
- Project Details** (1)
- Activity (YE-MS01) (1)
- Flows and Budget summary (1)
- Project Design
- Project Management
- Project Summary
- Project Budget

Project Details (1) ?

In this section, you are asked to provide further details on your project, the activities you will implement and how you will address crucial elements of a quality project such as preparation, identification and documentation of learning outcomes etc.

Please enter the different activities you will carry out in your project.

activities found + Add activity

Id.	Activity Type	Activity Title	Number of participants	Number of persons	Total grant (EUR)	Actions
YEXMS01	Youth exchanges - Member ...	YE-MS01	0	0	0,00 €	
Total			0	0	0,00 €	

- Klikněte na tlačítko **Přidat aktivitu (+ Add activity)**, čímž se zobrazí nový prázdný řádek.
- Zvolte typ aktivity z dostupného rozevíracího seznamu.
- Uveďte jedinečný název aktivity.
- ID aktivity se generuje automaticky tak, aby odráželo zvolený typ aktivity, a v nabídce Obsah se zobrazí aktivita a daný název aktivity v závorkách.

Pododdíl je v tomto okamžiku označen červenou tečkou, což znamená, že chybí povinné informace. V levém menu se pod danou aktivitu přidá další pododdíl: Flows and Budget Summary.

Pokud v projektu **plánujete více než jednu aktivitu**, klikněte na tlačítko Přidat aktivitu. Vyberte typ aktivity a zadejte název aktivity, jak je uvedeno výše.

Project Details (4) ?

activities found + Add activity

Id.	Activity Type	Activity Title	Number of participants	Number of persons	Total grant (EUR)	Actions
YEXMS01	Youth exchanges - Member States and associated coun...	YE-MS01	18	22	38 368,00 €	
YEXTC02	Youth exchanges - third countries not associated	YE-TC02	25	29	37 948,00 €	
PREPV03	Preparatory visits	Preparation			0,00 €	
04	Please select...	Please complete...			0,00 €	
Total			43	51	76 316,00 €	

7.1.2 Vyplňte k aktivitám podrobnosti

Pro vyplnění podrobností o aktivitě klikněte v levém menu v pododdíle Activity na její konkrétní číslo a název.

Youth exchanges - Member States and associated countries (YE-MS01)
Activity Title : YE-MS01 - Country of destination : - Total No. of Participants : - Total No. of persons : 0 - Total Activity grant (EUR) : 0,00 €
Start date : 08/06/2025 - End date : 22/06/2025 - Duration Excluding Travel (days) : 15 - Is this activity itinerant? :
No. of Participants with Fewer Opportunities : 0 - No. of Accompanying Persons : 0 - No. of group leaders : 0 - No. of facilitators : 0

Incomplete

Hide Information

Data	Value	Info
Id.	YEXMS01	
Activity Type *	Youth exchanges - Member States and associated countries	
Activity Title	YE-MS01	
Is this activity itinerant? *	1 Please select...	An activity taking place in more than one country. Itinerant activities imply the movement of all participants at the same time.
Country of destination *	2 Please select...	
Start date *	3 08/06/2025	
End date *	4 22/06/2025	
Duration Excluding Travel (days)	15	
Number of groups *	5	
Number of participants		
Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities	0	
Total No. of persons	0	
No. of Accompanying Persons	0	
No. of group leaders	0	You need at least one group leader
No. of facilitators	0	
Total Activity grant	0,00 €	

Vyplňte všechna povinná pole:

- Otázka, zda je aktivita putovní** (Is this activity itinerant?): v rozevíracím seznamu, vyberte Ano, pokud předpokládáte, že se aktivita uskuteční ve více zemích, jinak vyberte Ne.
 - O putovní aktivitu se jedná například pokud se plánujete po několika dnech aktivity strávených v zemi jednoho partnera společně všichni přesunout na dalších několik dní na jiné místo v zemi druhého partnera. Počet dní strávených v různých zemích záleží na plánu vaší aktivity, nicméně vždy musí účastníci cestovat společně a strávit ve druhé zemi aspoň jeden den a noc, jednodenní výlet, který není přes noc se jako putovní aktivita nepočítá.
- Země cílové destinace** (Country of destination): vyberte zemi z rozevíracího seznamu. Seznam obsahuje pouze země zúčastněných organizací, které byly dříve přidány v žádosti v oddílu Zúčastněné organizace.
- Datum zahájení** (Start date): podle svých potřeb a pravidel Příručky programu vyberte datum (nejdříve v den zahájení projektu).

4. **Datum ukončení** (End date): podle svých potřeb a pravidel Příručky k programu Erasmus+ vyberte datum, které nesmí být po datu ukončení projektu uvedeném v oddíle Kontext v žádosti.
- **Výměny mládeže:** doba trvání aktivity je od 5 do 21 dnů bez započtení dnů cesty.
 - **Výměny pracovníků s mládeží:** doba trvání aktivity je od 2 do 60 dnů bez započtení dnů cesty. Zmíněné dva dny na sebe musí navazovat
5. **Počet skupin** (Number of groups): vyplňte počet skupin, které se zúčastní výměny. Musí být vyplněny alespoň dvě skupiny, každá z jiné země.

Doba trvání bez cesty (ve dnech) se automaticky vypočítá na základě zadaného data zahájení a ukončení.

Zbývající pole se automaticky vyplní po přidání souvisejících informací v pododdíle „Flows and Budget Summary“ pro danou aktivitu, jak je popsáno níže.

K dispozici je několik textových polí, do kterých můžete uvést další informace o plánované činnosti. Vyplňte přinejmenším všechna povinná pole.

7.1.3 Vyplňte jednotlivé běhy a jejich rozpočet (pododdílý "Flows and Budget summary")

V levém menu vyberte položku „**Flows and Budget summary**“ pro aktivitu, kterou chcete dokončit, a otevřete pododdíl s podrobnostmi.

K aktivitě zadáte na samostatné řádky jednotlivé běhy, tzv. flows. **Flow je účastník nebo skupina účastníků**, kteří v rámci aktivity **jedou ze stejného místa startu na stejné místo konání** (vybíráte přijímající organizaci, zemi), **na stejnou délku trvání**. Pokud někteří z účastníků, kteří jedou do stejné země, mají některé parametry jiné – např. jiné pásmo vzdálenosti nebo způsob dopravy, nebo budou realizovat kombinované mobility apod., pak takové mobility rozdělte na samostatné běhy. Je možné uvést více běhů do stejné destinace.

Ve výchozím nastavení je zobrazena první karta flow, kterou lze ihned vyplnit. Chcete-li přidat další flow, klikněte na modrou ikonu + v záhlaví Activity pro každý další flow, který chcete přidat. ID flow se generuje automaticky a přiřazuje se postupně.

Každá hlavní aktivita musí u projektů KA152 a KA153 obsahovat **minimálně dva flow**, tedy dvě skupiny mladých lidí nebo pracovníků s mládeží ze dvou různých zemí (skuteční účastníci, nepočítá se pouze flow s facilitátorem).

Celkový rozpočet na aktivitu a celkový počet osob pro všechny flow dané aktivity se vypočítá automaticky po vyplnění jednotlivých flow.

Běh lze odstranit kliknutím na ikonu odstranění (červený koš) a potvrzením.

Svislý pruh vlevo od flow zobrazuje stav dokončení. Pokud je červený, v jednom nebo více flow ještě chybí povinné informace, pokud je zelený, jsou údaje o flow kompletní. Stav vizualizuje také tečka v nabídce obsahu.

Při vyplňování flow pro každou aktivitu **mějte na paměti minimální počet účastníků** požadovaný na jednu aktivitu (kromě vedoucích skupin, facilitátorů a doprovodných osob) a **také maximální povolený počet účastníků** pro aktivitu.

- **Pro výměny mládeže** jsou pravidla následující:
 - Minimálně 16 a maximálně 60 účastníků na jednu aktivitu, minimálně 4 účastníci na jednu skupinu. Vedoucí skupin, facilitátoři a doprovodné osoby se do počtu účastníků nezapočítávají.
 - V případě výměn mládeže, kterých se účastní pouze mladí lidé s omezenými příležitostmi, je minimální celkový počet účastníků na jednu aktivitu 10.
 - Minimálně dvě skupiny mladých lidí ze dvou různých zemí.
 - Každá skupina musí mít alespoň jednoho vedoucího skupiny.
 - Nejvýše dva facilitátoři na jednu aktivitu.
- **Pro výměny pracovníků s mládeží** jsou pravidla následující:
 - Až 50 účastníků na každou aktivitu plánovanou v rámci projektu.
 - Školitelé, doprovodné osoby a facilitátoři se do počtu účastníků nezapočítávají.
 - Do každé aktivity musí být zapojeni účastníci ze země přijímající organizace.

Každý běh (flow) je **rozdělen do několika dílčích sekcí, v nichž zadáte podrobnosti** o běhu, informace o cestujících a rozpočet. Každá podsekcce je zobrazena jako karta, kterou lze jednotlivě sbalit nebo rozbalit pomocí ikony Upravit nebo vyhrazené šipky nahoru/dolů.

Otevřete postupně **každou kartu a vyplňte podrobnosti**. Formulář se přizpůsobí na základě zadaných informací a na základě informací v žádosti může být nutné vyplnit další podsekcce nebo opravit chyby.

Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou (*). Každé kartě zpočátku předchází červená čára a zobrazuje se stav Neúplné, pokud chybí povinné informace buď v daném pododdíle, nebo v jiném pododdíle, který na něm závisí. Po správném vyplnění všech potřebných informací se řádek změní na zelený a stav se nyní zobrazí jako kompletní. Jakmile jsou všechny dílčí sekce kompletní, karta flow se rovněž označí jako kompletní a označí se zelenou čárou.

7.1.3.1 Vyplňte údaje o flow

U každého flow, který přidáváte k aktivitě, musíte **zadat údaje o účastnících se osobách a informace relevantní pro rozpočet**.

	Data	Value	Info
	Activity ID	YEXMS01	
	Flow ID	1	
1	Flow with facilitators only	☐	
2	City of Venue *	Athens	
3	Group *	1	
4	Total No. of participants *	20	Including participants with fewer opportunities, Excluding accompanying persons, group leaders and facilitators
5	Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities *	2	
6	Total No. of persons *	23	Including Participants and accompanying persons, group leaders and facilitators
7	No. of facilitators *	1	
8	No. of Accompanying Persons *	1	
9	No. of group leaders *	1	
10	Country of Origin *	Czechia	
	Country of Destination *	Greece	
11	Start Date *	09/06/2025	
11	End Date *	26/06/2025	
	Duration Excluding Travel (days)	18	
12	Green travel	☐	
13	Travel Days *	2	
	Duration Including Travel (days)	20	

- Flow pouze s facilitátory (Flow with facilitators only):** zaškrtačací políčko, které označuje, že všechny osoby ve flow jsou facilitátoři. V aktivitě může být flow pouze s facilitátory jenom tehdy, pokud má aspoň 2 další flow se dvěma skupinami mladých lidí ze dvou různých zemí (skutečnými účastníky).
- Město konání (City of Venue):** uveďte název města, kde se bude konat aktivita. Pokud je jiná, než je sídlo přijímající organizace, měli byste to vysvětlit v textu žádosti.
- Skupina (Group):** vyberte z rozevíracího seznamu.
- Celkový počet účastníků (Total No. of Participants):** uveďte počet účastníků bez doprovodných osob, vedoucích skupin a facilitátorů.
- Z toho počet účastníků s omezenými příležitostmi (Out of Which No. of Participants with Fewer Opportunities):** uveďte, kolik z celkového počtu účastníků je s omezenými příležitostmi. Pokud není žádný, zadejte nula.
- Celkový počet osob (Total No. of persons):** automaticky sečtený počet účastníků včetně doprovázejících osob, vedoucích skupin a facilitátorů.
- Počet facilitátorů (No. of facilitators):** uveďte počet facilitátorů z celkového počtu účastníků, a to u těch flow, které nezahrnují pouze facilitátory.
- Počet doprovodných osob (No. od Accompanying Persons):** uveďte počet doprovodných osob z celkového počtu účastníků.

9. **Počet vedoucích skupin (No. of group leaders):** uveďte počet vedoucích skupin z celkového počtu účastníků. Pro minimální počet vedoucích skupin se řiďte pravidly Příručky k programu Erasmus+.
- Pro výměny mládeže musí s každou skupinou cestovat alespoň jedna doprovodná osoba.
10. **Země původu (Country of origin):** z rozevíracího seznamu vyberte zemi, ze kterého tento běh vyráží. Seznam obsahuje pouze země zúčastněných organizací, které byly dříve přidány v žádosti v oddílu Zúčastněné organizace.
11. **Datum zahájení a ukončení (Start and End date):** obě data jsou předvyplněna datem zahájení projektu, změňte je proto podle svých potřeb. Musí proběhnout v průběhu doby trvání aktivity a v souladu s Příručkou k programu.
12. **Udržitelné cestování (Green travel):** zaškrťovací políčko, zaškrtněte jej, pokud plánujete využívat udržitelné možnosti cestování. Co jsou udržitelné možnosti cestování je vysvětleno v Příručce k programu Erasmus+.
13. **Dny na cestu (Travel days):** doplňte počet dnů na cestování (v případě putovního flow doplňte součet dnů na cestu na všechna místa). Počet standardních cestovních dnů nemůže být vyšší než 2 a počet cestovních dnů na udržitelné cestování nesmí být vyšší než 6.

Doba trvání, bez cestovních dnů a včetně cestovních dnů, se vypočítá automaticky.

7.1.3.2 "Rozpočet" flow

Pro doplnění rozpočtu flow je k dispozici řada dílčích oddílů.

a) Individuální podpora (Individual Support)

Informace o rozpočtu individuální podpory vycházejí z poskytnutých údajů o flow a jsou automaticky vypočteny.

b) Cestovní náklady (Travel)

Chcete-li vypočítat cestovní dotaci pro flow, vyberte cestovní vzdálenost pro skupinu v dostupném rozevíracím seznamu Travel Distance. Grant na účastníka (EUR) a celkový grant na cestu (EUR) pro běh se vypočítá na základě provedeného výběru pásma vzdálenosti. Toto pole je povinné.

Pokud jsou požadovány mimořádné náklady na nákladné cesty, musíte zaškrtnout příslušné políčko a poté v oddílu Mimořádné náklady níže uvést očekávané náklady na nákladné cesty. Pokud jsou požadovány mimořádné náklady na nákladné cesty, standardní dotace na cesty se vynuluje.

c) Organizační podpora (Organisational Support)

Informace o rozpočtu organizační podpory jsou určeny pouze pro čtení. Výpočty jsou založeny na poskytnutých údajích o počtu účastníků a automaticky se vypočítávají.

d) Podpora inkluze (Inclusion Support)

Podpora inkluze pro organizace je přidělena automaticky na každého účastníka s omezenými příležitostmi. Tento pododdíl je tedy k dispozici pouze tehdy, pokud je v přehledu běhů hodnota Počet osob s omezenými příležitostmi vyšší než nula.

Lze využít také **podpory inkluze pro účastníky** s omezenými příležitostmi, která slouží k pokrytí nákladů přímo související s účastníky i doprovodem (např. na dodatečné vybavení). Zadejte částku, kterou chcete požadovat pro osoby se znevýhodněním, v pododdílu Inclusion Support for Participants a uveďte popis a zdůvodnění výdajů. V horní části tohoto pododdílu najdete počet osob ve flow mobility, počet osob s inkluzí a vypočtenou částku pro podporu inkluze.

e) Mimořádné náklady (Exceptional costs)

V tomto pododdíle lze zažádat také o **mimořádné náklady spojené s vízy, očkováním, lékařskými potvrzeními a náklady spojené s rezervací místenky ve vlaku**, jsou-li pro projekt relevantní.

Pokud jste v oddíle Cestovní náklady uvedli, že vaši účastníci vyžadují pokrytí mimořádných nákladů na nákladné cesty, zaškrtnutím políčka Mimořádné náklady na nákladné cesty, musíte zde přidat položku mimořádných nákladů v předpokládané výši.

Za tímto účelem klikněte na **tlačítko Přidat mimořádné náklady**. Přidá se nový prázdný řádek. Z rozevíracího seznamu vyberte Typ mimořádných nákladů a vyplňte zbývající pole. Požadovaná dotace (EUR) se vypočítá automaticky a zobrazí se.

7.2 Detaily projektu v žádostech KA154

V rámci projektu aktivit participace mládeže je možné uskutečnit **různé typy aktivit**, které zde uvádíme i s příklady. Lze je v projektu i kombinovat.

- **Participativní mobility mládeže** (Youth participation mobilities) – např. vícedenní exkurze, při které je potřeba účastníkům pokrýt především cestovní a pobytové náklady.
- **Akce participace mládeže bez mobility** (Youth participation events without mobilities) – např. jednodenní nebo i vícedenní workshop pořádaný pro mladé lidi v jejich místě bydliště. Není potřeba účastníkům zajišťovat ubytování a pokrývat cestovní náklady (neprobíhá mobilita), z jednotkových příspěvků na podporu akcí participace mládeže je zajištěn např. pronájem místnosti, občerstvení a další nezbytné výdaje spojené s realizací akce.
- **Akce participace mládeže s mobilitami** (Youth participation events with mobilities) – např. jednodenní nebo i vícedenní konference pořádaná v Praze pro mladé lidi z celé republiky, kde je potřeba pokrýt jak cestovní a pobytové náklady účastníků, tak pronájem místností a další nezbytné výdaje spojené s realizací akce.

- **Projekt aktivit participace mládeže bez mobilitních aktivit nebo akcí** – např. projekt, který organizuje online setkání mládeže a online kampaň. Takový projekt pak pokrývá nezbytné náklady z příspěvku na řízení projektu.

7.2.1 Přidejte aktivity se základními informacemi

Content menu

- All
- Red marks
- Context
- Participating Organisations (3)
- Project Rationale
- Description of the activities
- Project Details (0)**
- Project Design
- Project Management

Project Details (0) ⓘ

In this section, you are asked to provide further details on your project, the activities you will implement and how you will address crucial elements of a quality project such as preparation, identification and documentation of learning outcomes etc. A typical project will include activities that are neither mobility activities nor physical events. These are equally important for the implementation of the project. In the section "Description of activities", such activities should be described along with mobilities and events (if relevant).

Are you planning to carry out Youth participation events and Youth participation mobilities in your project? *

Please select...

Nejprve odpovězte na otázku „**Plánujete ve svém projektu realizovat akce s účastí mládeže a mobility s účastí mládeže?**“ (Are you planning to carry out Youth participation events and Youth participation mobilities in your project?) výběrem ANO nebo NE z rozevíracího seznamu.

Máte možnost také realizovat projekt aktivit participace mládeže i bez toho, abyste realizovali akce či mobility, pokud vám na realizaci plánovaných aktivit bude stačit rozpočet určený na Řízení projektu, viz příklad uvedený výše. Pokud je to váš případ, vyberte NE a oddíl Detaily projektu bude tímto hotov. Pokud vyberete možnost ANO, budete moci do projektu přidat aktivity a vyplnit jejich údaje.

Open more information

Project Details (0) ⓘ

In this section, you are asked to provide further details on your project, the activities you will implement and how you will address crucial elements of a quality project such as preparation, identification and documentation of learning outcomes etc. A typical project will include activities that are neither mobility activities nor physical events. These are equally important for the implementation of the project. In the section "Description of activities", such activities should be described along with mobilities and events (if relevant).

Are you planning to carry out Youth participation events and Youth participation mobilities in your project? *

Yes

Please enter any mobilities and/or events you will implement in your project.

0 activities found

+ Add an activity

Id.	Activity type	Activity title	Number of participants ⓘ	Number of persons in mobility ⓘ	Number of participants in event	Total Grant (EUR)	Actions
-----	---------------	----------------	--------------------------	---------------------------------	---------------------------------	-------------------	---------

Pomocí tlačítka **Add activity (Přidat aktivitu)** přidejte tolik aktivit, kolik jich plánujete realizovat.

Id.	Activity type	Activity title	Number of participants	Number of persons in mobility	Number of participants in event	Total Grant (EUR)	Actions
01	Please select...	Please complete...	250			0,00 €	[Add] [Delete]
02	Please select...	Please complete...	250			0,00 €	[Add] [Delete]
03	Please select...	Please complete...	250			0,00 €	[Add] [Delete]
Total			0	0	0	0,00 €	

V obsahové nabídce žádosti se každá přidaná aktivita zobrazí jako pododdíl v oddílu Details projektu. V seznamu přehledu aktivit se pro každou aktivitu zobrazí nový prázdný řádek a celkový počet aktivit se zobrazí v horní části seznamu. Všimněte si, že každá podsekce je v nabídce označena červenou tečkou, což znamená, že u dané aktivity chybí povinné informace.

Pro každou aktivitu **vyberte požadovaný typ aktivity** z dostupného rozevřacího seznamu a zadejte jedinečný název aktivity.

Obsah se aktualizuje a zobrazí aktivitu a daný název aktivity v závorkách. V obsahové nabídce představuje číslo vedle každého názvu aktivity počet flow aktuálně definovaných pro aktivitu, včetně nedokončených, aktuálně definovaných pro danou aktivitu. V tomto bodě jsou všechny aktivity označeny červenou tečkou, protože chybí další informace, které budou doplněny v dalších krocích.

V našem příkladu jsme přidali aktivity každého typu.

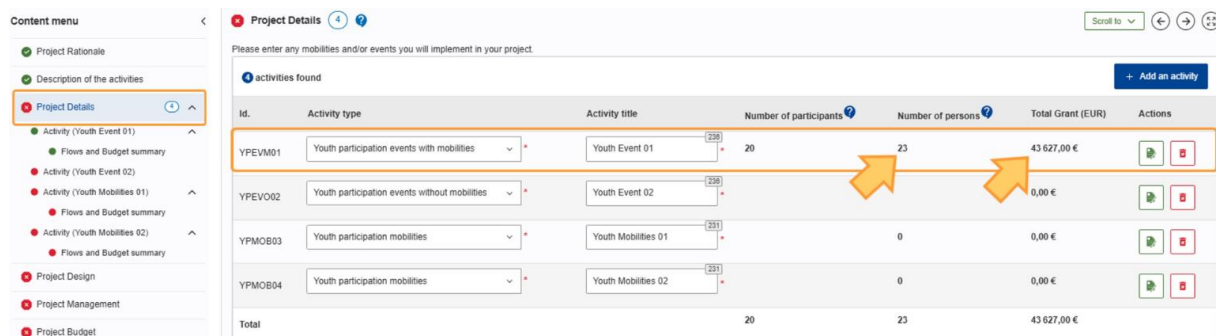
Id.	Activity type	Activity title	Number of participants	Number of persons in mobility	Total Grant (EUR)	Actions
YPEVM01	Youth participation events with mobilities	Youth Event 01	250	0	0,00 €	[Add] [Delete]
YPEVO02	Youth participation events without mobilities	Youth Event 02	250	0	0,00 €	[Add] [Delete]
YPMOB03	Youth participation mobilities	Youth Mobilities 01	251	0	0,00 €	[Add] [Delete]
YPMOB04	Youth participation mobilities	Youth Mobilities 02	251	0	0,00 €	[Add] [Delete]
Total			0	0	0,00 €	

7.2.2 Vyplňte k aktivitám podrobnosti

V levém menu klikněte na název aktivity, kterou chcete dokončit. Otevře se **okno s podrobnostmi o aktivitě**, kde se v horní části obrazovky zobrazí ID aktivity, typ a název. Informace, které je třeba zadat, závisí na typu aktivity, který jste vybrali. Podrobnosti o tom, jak vyplnit podrobnosti o aktivitě pro různé typy aktivit, najdete níže v kapitole Specifika pro jednotlivé typy aktivit.

Níže uvedený příklad ukazuje vyplněné informace pro aktivitu typu Akce participace mládeže s mobilitou (Youth participation events with mobilities).

Po zadání všech povinných údajů se vypočítá počet osob a celkový grant (EUR) pro každou aktivitu. Ten bude viditelný v tabulce přehledu akcí v oddílu Detaily projektu a promítné se i do oddílu Rozpočet projektu.

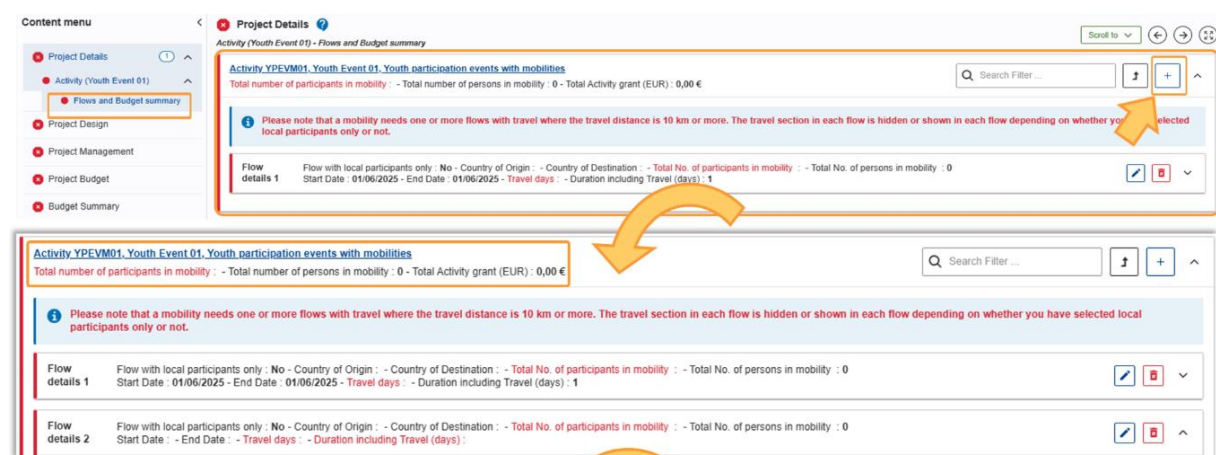


Id.	Activity type	Activity title	Number of participants	Number of persons	Total Grant (EUR)	Actions
YPEVM01	Youth participation events with mobilities	Youth Event 01	20	23	43 627,00 €	[Add] [Edit]
YPEVO02	Youth participation events without mobilities	Youth Event 02			0,00 €	[Add] [Edit]
YPMOB03	Youth participation mobilities	Youth Mobilities 01		0	0,00 €	[Add] [Edit]
YPMOB04	Youth participation mobilities	Youth Mobilities 02		0	0,00 €	[Add] [Edit]
Total			20	23	43 627,00 €	

7.2.3 Vyplňte jednotlivé běhy a jejich rozpočet (pododdíl "Flows and Budget summary")

Každá **aktivita mobility musí obsahovat alespoň jeden flow**. Pododdíl „Flow and Budget summary“ se v žádosti nezobrazí a nevyplňuje jen pro aktivity typu „Akce participace mládeže bez mobility“.

Kliknutím na položku **Flows and Budget summary** v levém menu u aktivity, kterou chcete vyplnit, otevřete oddíl s podrobnostmi o jednotlivých bězích (flows) a rozpočtu.



Activity YPEVM01, Youth Event 01, Youth participation events with mobilities

Total number of participants in mobility : 0 - Total number of persons in mobility : 0 - Total Activity grant (EUR) : 0,00 €

Please note that a mobility needs one or more flows with travel where the travel distance is 10 km or more. The travel section in each flow is hidden or shown in each flow depending on whether you have selected local participants only or not.

Flow details	Flow with local participants only	No	Country of Origin	Country of Destination	Total No. of participants in mobility	Total No. of persons in mobility	0	
Flow details 1	Start Date : 01/06/2025 - End Date : 01/06/2025 - Travel days : - Duration including Travel (days) : 1							[Add] [Edit]
Flow details 2	Start Date : - End Date : - Travel days : - Duration including Travel (days) :							[Add] [Edit]

- Flows jsou zobrazeny jako karty, přičemž klíčové údaje se zobrazí v záhlaví karty po vyplnění požadovaných informací.
- Každou kartu flow lze jednotlivě sbalit nebo rozbalit pomocí vyhrazené šipky nahoru/dolů.
- První karta flow je již k dispozici a lze ji ihned vyplnit. Pro každý další flow klikněte na tlačítko **Add new flow** (Přidat nový běh) a přidejte další karty flow.
- ID flow se generuje automaticky a přiřazuje se postupně.
- Otevřete postupně každou kartu a podle zadání vyplňte údaje. Formulář se přizpůsobí na základě zadaných informací.
- Každý Flow se skládá ze dvou sekcí, které je třeba vyplnit: **Souhrn a Rozpočet**. Každá sekce se skládá z jedné nebo více menších karet.

- **Souhrn:** pole k vyplnění a příslušná pravidla a omezení se mohou lišit v závislosti na vybrané činnosti. Před vyplněním údajů o běhu si pozorně přečtěte informace na obrazovce.
- **Rozpočet:** Informace o rozpočtu pro každý běh jsou uvedeny za údajů o běhu. Náklady související s projektem, jako je podpora začlenění účastníků, požadovaná záruka a náklady na koučování, musí být případně uvedeny v oddílu formuláře „Rozpočet projektu“. Souhrn rozpočtu je dostupný pouze pro aktivity, které zahrnují mobility, a zobrazuje se za podrobnostmi o běhu v pododdíle Flows and budget summary.
- Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou (*). Kromě toho je každá karta na začátku opatřena červenou čarou a zobrazuje stav Neúplné, pokud chybí povinné informace, a to buď v dané podsekcí, nebo v jiné podsekcí, která na ní závisí. Po správném vyplnění všech potřebných informací se řádek změní na zelený a stav se nyní zobrazí jako Kompletní. Jakmile jsou všechny dílčí sekce kompletní, karta běhu se rovněž označí jako kompletní a označí se zeleným řádkem.
- Některá pole, například granty nebo doba trvání, se aktualizují automaticky na základě vámi poskytnutých informací a nelze je ručně upravovat.
- Některá pole, například Země určení, jsou šedá, protože tyto informace byly uvedeny v předchozí části.
- Pro podrobnější vysvětlení jednotlivých políček k vyplňování nahlédněte do podkapitol „Vyplňte údaje o flow“ a „Rozpočet“ flow v kapitole Detaily projektu v žádostech KA152 a KA153 v tomto manuálu, v mnohém se totiž podobají.

Celkový počet osob v mobilitě a celkový grant pro všechny běhy v dané aktivitě se vypočítá automaticky při vyplňování údajů o běhu a zobrazí se v horní části seznamu běhů.

Project Details

Activity (Youth Event 01) - Flows and Budget summary

1. Activity YPEVM01, Youth Event 01, Youth participation events with mobilities

Total number of participants in mobility : - Total number of persons in mobility : 0 - Total Activity grant (EUR) : 0,00 €

2. Please note that a mobility needs one or more flows with travel where the travel distance is 10 km or more. The travel section in each flow is hidden or shown in each flow depending on whether you have selected local participants only or not.

3. Flow details 1

Flow with local participants only : No - Country of Origin : - Country of Destination : - Total No. of participants in mobility : - Total No. of persons in mobility : 0

Start Date : 01/06/2025 - End Date : 01/06/2025 - Travel days : - Duration including Travel (days) : 1

4. Flow 1: Summary

Flow (Flow details 1, Activity YPEVM01, Youth Event 01, Youth participation events with mobilities)

Activity ID : YPEVM01 - Flow ID : 1 - Flow with local participants only : No - Flow with decision makers only : No - Flow with facilitators only : No

Total No. of participants in mobility : - No. of Participants with Fewer Opportunities : - Total No. of persons in mobility : 0 - No. of Accompanying Persons :

No. of Facilitators : - No. of decision makers :

Country of Origin : - Country of Destination : - City of Venue :

Start Date : 01/06/2025 - End Date : 01/06/2025 - Total Duration Excluding Travel (days) : 1

Green travel : No - Travel Days : - Duration including Travel (days) : 1

5. Flow 1: Budget

Please note that funding for individual support and inclusion support for organisations is not applicable in activities with only local participants (where the travel distance for all participants is below 10 km). If your activity includes flows of participants travelling 10 km or more, you can, if needed, apply for such funding also for local participants. Please also be aware that individual support for local participants is eligible only for activity days that overlap with the presence of participants who are travelling to the venue.

6. Travel

Exceptional costs for expensive travel : No - Green travel : No - Distance Band :

No. of Persons in mobility flow : 0 - Grant per person (EUR) : €

Total Travel (EUR) : € Incomplete

7. Individual Support

Duration per person in days : 1

Total Individual Support (EUR) : 0,00 € Incomplete

8. Exceptional costs

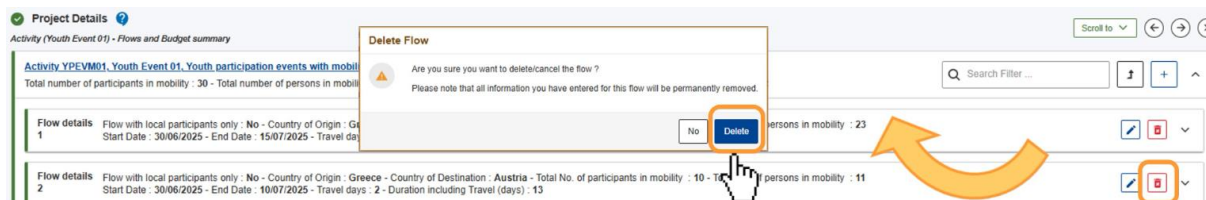
Total number of persons in mobility : 0

Total Exceptional costs (EUR) : 0,00 € Complete

Chcete-li **běh aktualizovat**, klikněte v přehledu běhu na ikonu Upravit (tužka) a proveďte požadované změny.



Chcete-li **běh z aktivity odstranit**, klikněte v přehledu běhů na ikonu Odstranit (červený koš) a v potvrzovacím okně potvrďte odstranění kliknutím na Odstranit.



7.2.4 Specifika podle typu aktivity

7.2.4.1 Akce participace mládeže s mobilitami (Youth participation events with mobilities)

V rozevíracím seznamu Země konání se zobrazí země zúčastněných organizací přidané do žádosti a země se sídlem institucí Evropské unie (Belgie, Německo, Lucembursko, Francie, Nizozemsko), vyberte konkrétní zemi.

Přidejte celkový počet účastníků události a poté **uvedte další podrobnosti ve flow**.

Tím, že vyplníte informace v tomto oddíle, automaticky se ve spodní části obrazovky vypočítá se celkový grant (EUR) a vy si můžete zkontrolovat **Souhrn rozpočtu** (Budget summary).

Zde je příklad dokončené aktivity typu akce participace mládeže s mobilitami:

Project Details

Activity (Youth Event 01)

Youth participation events with mobilities (Youth Event 01)

Activity Title : Youth Event 01 - Country of destination : Austria - Total No. of participants in mobility : 30 - Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities : 3 - No. of decision makers : 0 - Total No. of persons in mobility : 34 - Total Activity grant (EUR) : 59 251,00 €

Country of the event : Austria - Number of participants in event : 20 - Duration of the event (in days) : 60

Start date of the mobility : 30/06/2025 - End Date of the mobility : 27/08/2025 - Duration Excluding Travel (days) : 59 - Is this activity itinerant? : No

Details of connected mobility

No. of Accompanying Persons : 3 - No. of Facilitators : 1

Complete

Hide Information

Data	Value	Info
ID	YPEVM01	
Activity Type *	Youth participation events with mobilities	
Activity Title	Youth Event 01	
Country of the event *	Austria	
Duration of the event (in days) *	60	
Number of participants in event *	20	Eligible participants in events: young people aged 13 to 30 residing in the country of the participating organisations and decision-makers relevant to the topics addressed by the project. If the applicant organisation is group of young people, members of the group are not eligible for event support
Out of which No. of Participants in event with Fewer Opportunities *	2	
Is this activity itinerant? *	No	An activity taking place in more than one country. Itinerant activities imply the movement of all participants at the same time.
Country of destination *	Austria	
Start date of the mobility *	30/06/2025	
End Date of the mobility *	27/08/2025	
Duration Excluding Travel (days)	59	
Total No. of participants in mobility	30	
Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities	3	Out of Total number of participants in mobility
No. of decision makers	0	Out of Total number of participants in mobility
Total No. of persons in mobility	34	
Details of connected mobility *		
No. of Accompanying Persons	3	Out of Total number of persons in mobility
No. of Facilitators	1	Out of Total number of persons in mobility
Total Activity grant	59 251,00 €	

Events Grant (Activity YPEVM01, Youth Event 01, Youth participation events with mobilities)

No. of Participants in event	Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities	Grant per Participant (EUR)	Youth participation event support - total grant (EUR)
20	2	100 €	2 000 €

7.2.4.2 Akce participace mládeže bez mobility (Youth participation events without mobilities)

V rozevíracím seznamu Země konání se zobrazí země zúčastněných organizací přidané do žádosti a země se sídlem institucí Evropské unie (Belgie, Německo, Lucembursko, Francie, Nizozemsko), vyberte konkrétní zemi.

Přidejte Počet účastníků události.

Jakmile jsou všechna pole vyplněna, aktualizuje se podsekce Grant na akce ve spodní části obrazovky a vypočítá se celkový grant (EUR). Tato aktivita **nezahrnuje podsekcí Souhrn rozpočtu**.

Protože tento typ aktivity nezahrnuje mobility, je nyní sekce Aktivita v levém menu označena jako dokončená.

21

Zde je příklad dokončené aktivity typu akcí participace mládeže bez mobilit:

Project Details ? Scroll to ← → ⌵

Activity (Youth Event 02)

Youth participation events without mobilities (Youth Event 02) Complete ✎ ⌵

Activity Title : Youth Event 02 - Country of the event : Greece - Number of participants in event : 20 - Out of which No. of Participants in event with Fewer Opportunities : 0

Duration of the event (in days) : 15

Hide information

Data	Value	Info
ID	YPEVO02	
Activity Type *	Youth participation events without mobilities	
Activity Title	Youth Event 02	
Country of the event *	Greece	
Duration of the event (in days) *	15	
Number of participants in event *	20	Eligible participants in events: young people aged 13 to 30 residing in the country of the participating organisations and decision-makers relevant to the topics addressed by the project. If the applicant organisation is group of young people, members of the group are not eligible for event support
Out of which No. of Participants in event with Fewer Opportunities *	0	

Events Grant (Activity YPEVO02, Youth Event 02, Youth participation events without mobilities)

No. of Participants in event	Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities	Grant per Participant (EUR)	Youth participation event support - total grant (EUR)
20	0	100 €	2 000 €

7.2.4.3 Participativní mobility mládeže

Nejprve musíte zakliknout odpověď na **otázku „Je tato aktivita putovní?“**. Z rozevíracího seznamu vyberte ANO nebo NE. To ovlivní informace, které musíte poskytnout dále v tocích.

V rozevíracím seznamu Země konání se zobrazí země zúčastněných organizací přidané do žádosti a země se sídlem institucí Evropské unie (Belgie, Německo, Lucembursko, Francie, Nizozemsko), vyberte konkrétní zemi.

Přidejte celkový počet účastníků události a poté **uvedte další podrobnosti ve flow**.

Celkový počet účastníků mobility, počet doprovázejících osob a počet osob s rozhodovací pravomocí jsou zašedlé a automaticky se aktualizují při vyplňování příslušných informací v přehledu běhů.

Zde je příklad, kdy byly vyplněny podrobnosti o aktivitě:

Project Details

Activity (Youth Mobilities 02)

Scroll to

←

→

⌵

Youth participation mobilities (Youth Mobilities 02)

Activity Title : Youth Mobilities 02 - Country of destination : Austria - Total No. of participants in mobility : 10 - Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities : 0 - No. of decision makers : 0 -

Total No. of persons in mobility : 12 - Total Activity grant (EUR) : 16 908,00 €

Start date of the mobility : 16/06/2025 - End Date of the mobility : 26/06/2025 - Duration Excluding Travel (days) : 11 - Is this activity itinerant? : No

Details of connected mobility

No. of Accompanying Persons : 1 - No. of Facilitators : 1

Complete

^

Hide Information

Data	Value	Info
ID	YPMOB04	
Activity Type *	Youth participation mobilities	
Activity Title	Youth Mobilities 02	
Is this activity itinerant? *	No	An activity taking place in more than one country. Itinerant activities imply the movement of all participants at the same time.
Country of destination *	Austria	
Start date of the mobility *	16/06/2025	
End Date of the mobility *	26/06/2025	
Duration Excluding Travel (days)	11	
Total No. of participants in mobility	10	
Out of which No. of Participants with Fewer Opportunities	0	Out of Total number of participants in mobility
No. of decision makers	0	Out of Total number of participants in mobility
Total No. of persons in mobility	12	
Details of connected mobility *		
No. of Accompanying Persons	1	Out of Total number of persons in mobility
No. of Facilitators	1	Out of Total number of persons in mobility
Total Activity grant	16 908,00 €	

8 Návrh projektu (Project design)

V tomto oddíle žádosti popisujete, **jak vaše organizace připraví a podpoří účastníky před zahájením aktivity, v jejím průběhu a po jejím skončení, jak vaše organizace zajistí jejich kvalitní učení a jaký je přístup vaší organizace k prioritám programu.**

Tento oddíl obsahuje pouze **textová pole a/nebo jednoduché rozevírací seznamy**, proto si vždy přečtěte pokyny ke každé otázce a uveďte všechny požadované informace do dostupných polí. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou. Po vyplnění bude každý oddíl v levém menu označen zeleným zatržítkem.

9 Řízení projektu (Project management)

V tomto oddíle popište, **jak budete projekt řídit.**

Tento oddíl obsahuje pouze **textová pole a/nebo jednoduché rozevírací seznamy**, proto si vždy přečtěte pokyny ke každé otázce a uveďte všechny požadované informace do dostupných polí. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou. Po vyplnění bude každý oddíl v nabídce Obsah označen zeleným zatržítkem.

10 Shrnutí projektu (Project Summary)

V tomto oddíle poskytněte **shrnutí vašeho projektu v českém i anglickém jazyce**.

Tento oddíl obsahuje pouze **textová pole a/nebo jednoduché rozevírací seznamy**, proto si vždy přečtěte pokyny ke každé otázce a uveďte všechny požadované informace do dostupných polí. Povinná pole jsou označena červenou hvězdičkou. Po vyplnění bude každý oddíl v nabídce Obsah označen zeleným zatržítkem.

11 Rozpočet projektu (Project Budget)

Oddíl **Rozpočet projektu je určen pouze pro čtení** a uvidíte zde celkový vypočítaný grant i jednotlivé grantové položky, o které žádáte. Dostupné informace o rozpočtu jsou založeny na informacích uvedených v předchozích oddílech vašeho formuláře žádosti.

11.1 Rozpočet projektu v žádostech KA154

Specificky u projektu Aktivita participace mládeže si v tomto oddíle **budete moci přidat dodatečné náklady**.

Než zde začnete, musíte mít vyplněné všechny předchozí oddíly formuláře žádosti, protože v přehledu rozpočtu jsou uvedeny výpočty a volitelné pododdíly jsou k dispozici na základě předchozích poskytnutých informací.

V levém menu klikněte na Rozpočet projektu.



Stránka Rozpočet projektu obsahuje následující podsekcce:

- Náklady na projekt (Project costs) – předvyplněné, pouze pro informaci
- Náklady na koučování (Coaching Costs) – k dispozici pouze v případě, že žádající organizací je neformální skupina mladých lidí, která vyžaduje koučování.
- Mimořádné náklady na finanční záruku (Exceptional Costs for financial guarantee)– nepovinné, pouze pokud je požaduje národní agentura (DZS je nepožaduje)
- Podpora inkluze účastníků (Inclusion support for participants) – nepovinné

11.1.1 Náklady na koučování (Coaching Costs)

Podsekce **Náklady na koučování** je k dispozici pouze v případě, že žádáte o podporu pro **skupinu mladých lidí**, což znamená, že jste v sekci Zúčastněné organizace vybrali v pododdíle Typ organizace pro žadající organizaci možnost Skupina mladých lidí a při vyplňování sekce Popis aktivit jste vybrali možnost ANO pro pole Budete mít podporu kouče?.

Neformální skupina mladých lidí může využít podporu kouče (nebo několika koučů) v průběhu realizace jejich projektu. Kouč je zkušená osoba, která není členem skupiny a která mladé lidi podporuje při přípravě, realizaci a hodnocení jejich projektu, ale nesmí za ně řídit projekt ani realizovat aktivity. Podpora kouče může být žádána v maximální výši 12 dní, viz. Příručka k programu Erasmus+.

Uvedte vámi **zvolený počet dní potřebných pro koučování** a do příslušných políček doplňte **Odůvodnění**. Na odůvodnění si dejte záležet a popište, koho zamýšlíte zapojit jako kouče, jaká je jeho expertiza a jaká bude jeho role.

Celková výše grantu se vypočítá automaticky.

The screenshot displays the 'Coaching Costs' section of the Erasmus+ application form. The top part shows an empty form with 'Total Grant: 0,00 €'. An orange arrow points to the bottom part, which shows the form filled with 'Greece', '137,00 €' per day, and '12' days, resulting in a 'Total Grant: 1 644,00 €'. Below the form is a text area for justification.

Country	Grant per day (EUR)	Number of days *	Total Grant (EUR)
Greece	€		0,00 €

Country	Grant per day (EUR)	Number of days *	Total Grant (EUR)
Greece	137,00 €	12	1 644,00 €

Please justify the above entered duration of the coach's involvement. *

Please complete...

11.1.2 Podpora inkluze účastníků (Inclusion support for participants)

V rámci podpory inkluze účastníků můžete požádat o **financování nákladů přímo spojených s účastníky s omezenými příležitostmi** a jejich doprovodem, které nejsou pokryty standardními kategoriemi financování.

Klikněte na tlačítko „**Přidat podporu inkluze**“. V nově zobrazeném řádku uveďte Počet osob pro inkluzi, výši podpora pro účastníky (EUR) a uveďte **Popis a Odůvodnění výdajů**. Tento popis by měl dostatečně dobře vysvětlit, na co a zamýšlíte potřebu použít a že již máte představu konkrétních účastníků a jejich potřeb. Pokud nebude žádost o podporu inkluze pro účastníky dobře odůvodněn, může být hodnotitelem částka na tento typ podpory v projektu zamítnuta.

Pomocí tlačítka Přidat podporu na začlenění můžete v případě potřeby přidat další žádosti o podporu na inkluzi pro účastníky.

Pokud jste chybně vložili žádost o podporu inkluze, můžete řádek odstranit kliknutím na červený koš ve sloupci Akce.

The screenshots illustrate the process of adding and editing an inclusion support entry. The first screenshot shows the 'Add an inclusion support' button. The second screenshot shows an entry with '0' in the 'Number of persons for inclusion support' field. The third screenshot shows the same entry with '5' in the 'Number of persons for inclusion support' field and '5 000,00' in the 'Inclusion support for participants (EUR)' field, with a 'Special care' description.

Po správném vyplnění všech oddílů a pododdílů se oddíl označí zelenou fajfkou.

The screenshot shows the 'Project Budget' section in the application form. The 'Project Budget' section is highlighted with a green checkmark and a green bar. The 'Project Costs' section is also highlighted with a green checkmark and a green bar. The 'Coaching Costs' section is highlighted with a green checkmark and a green bar. The 'Exceptional Costs for financial guarantee' section is highlighted with a green checkmark and a green bar. The 'Inclusion support for participants' section is highlighted with a green checkmark and a green bar.

12 Standardy kvality programu Erasmus+ mládež (Erasmus+ Youth Quality Standards)

Tento oddíl žádosti se týká **standardů kvality Erasmus+ pro oblast mládeže**, které musí dodržovat každá organizace zapojená do realizace projektů mobilit v rámci programu Erasmus+. Tyto standardy zajišťují, aby účastníci projektů měli kvalitní zážitek a smysluplné výsledky učení, a zároveň aby organizace efektivně přispívaly k cílům programu.

V tomto oddíle žádosti:

- **Pečlivě si přečtete dokument se standardy kvality Erasmus+ mládež.** Odkaz na dokument je uveden přímo v žádosti.
- **Potvrdíte, že jste se se standardy seznámili a že je vaše organizace bude dodržovat.**

- Tímto zároveň souhlasíte s tím, že plnění těchto standardů může být použito jako jedno z hodnotících kritérií při posuzování realizace vašeho projektu, a to i v dalších letech.

Tento oddíl slouží primárně ke čtení a potvrzení souhlasu – nevyplňují se zde žádné konkrétní informace, ale potvrzení je nezbytné pro pokračování v žádosti.

13 Hodnoty EU (EU Values)

Tento oddíl žádosti se věnuje základním **hodnotám Evropské unie**, které musí všichni příjemci programu Erasmus+ respektovat při realizaci všech projektových aktivit. Těmito hodnotami jsou: respekt k lidské důstojnosti, svoboda, demokracie, rovnost, právní stát a respektování lidských práv, včetně práv menšin.

Tyto hodnoty vycházejí z **článku 2 Smlouvy o Evropské unii (TEU)** a **článku 21 Listiny základních práv EU**, které také výslovně zakazují jakoukoli diskriminaci např. na základě pohlaví, rasy, etnického původu, jazyka, víry, sexuální orientace, věku, zdravotního postižení nebo příslušnosti k menšině.

V tomto oddíle žádosti:

- **Seznamte se s uvedenými hodnotami EU.** V textu žádosti jsou uvedeny konkrétní články, o které se tyto zásady opírají.
- **Potvrďte, že vaše organizace tyto hodnoty sdílí a bude je při realizaci projektu dodržovat.**
- Zároveň vyjadřujete souhlas s tím, že dodržování těchto hodnot může být jedním z kritérií při hodnocení projektu.

Tento oddíl slouží primárně ke čtení a potvrzení souhlasu – nevyplňují se zde žádné konkrétní informace, ale potvrzení je nezbytné pro pokračování v žádosti.

14 Přílohy (Annexes)

Formulář žádosti vám v závislosti na klíčové akci a typu aktivit poskytne informace o požadovaných dokumentech pro jednotlivé akce a poskytne šablony, které je třeba odevzdat spolu s žádostí.

Postup pro **přípravu a nahrání všech příloh** je stejný. Vzory stáhněte, vyplňte, vytiskněte, pokud je to relevantní, podepište, a nahrajte prostřednictvím tlačítka Přidat. Soubor se poté zobrazí v tabulce.

14.1 Čestné prohlášení (Declaration on Honour)

Pro stažení formuláře klikněte na tlačítko Stáhnout čestné prohlášení (Download Declaration on Honour). Prohlášení nechte podepsat osobou, která je ze zákona oprávněna zastupovat vaši organizaci.

Upozorňujeme, že prohlášení musí být **statutárním zástupcem žadatele řádně podepsané** nejpozději ke dni podání žádosti:

- buď **kvalifikovaným elektronickým podpisem** (komerční certifikát nelze ze strany DZS uznat),
- anebo **vytištěné, vlastnoručně podepsané** (nikoliv vloženým obrázkem podpisu, ani podpisem v grafickém programu apod.) **a naskenované**,

Jiné formy podpisu nejsou akceptovány.

14.2 Formuláře o přistoupení (Accession Forms)

Formuláře o přistoupení partnerských organizací **potvrzují, že může žadatel při podávání žádosti jednat jménem partnerských organizací**. Vzor formulářů **stáhněte** přímo ze systému pro podávání žádosti. Platné jsou pouze podepsané verze formulářů a pro uznávané druhy podpisu platí stejná pravidla jako u čestného prohlášení.

14.3 Harmonogram aktivit (Timetable)

Šablona harmonogramu je k dispozici ke stažení ve formulářích žádosti. Podrobně do ní vyplňte časový rozsah i náplň všech plánovaných aktivit.

15 Kontrolní seznam (Checklist)

Tento oddíl vám pomůže zkontrolovat, zda je vaše žádost připravena k podání. Projděte si položky v kontrolním seznamu a pokud splňujete požadavky, zaškrtněte příslušná políčka. Všechna políčka musí být zaškrtnuta, aby bylo možné podat.

 Checklist 

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☐ It fulfills the eligibility criteria listed in the [Programme Guide](#). 
- ☐ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☐ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is:

Original content and authorship

- ☐ I confirm that this application contains original content authored by the applicant and partner organisations.
- ☐ I confirm that no other organisations or individuals external to the applicant and partner organisations have been paid or otherwise compensated for drafting the application.

PROTECTION OF PERSONAL DATA

Please read our privacy statement to understand how we process and protect [your personal data](#) 

Please also keep in mind the following:

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the Organisation Registration System, here: [Organisation Registration System](#) 

Před odesláním národní agentuře se ujistěte, že žádost:

- Splňujete všechna kritéria stanovená v Programové příručce.
- Všechna relevantní pole v žádosti jsou vyplněna.
- Přečetli jste si výše stanovené standardy kvality Erasmus+ Mládež.
- Zvolili jste správnou národní agenturu země, ve které má vaše organizace sídlo.

Přečtěte si také prohlášení o ochraně osobních údajů a pamatujte na to, abyste nahráli nezbytné dokumenty do Systému pro registraci organizací.

16 Odevzdání žádosti

Application details

Form ID: KA131-HED-B51DE9BB

Applicant: NEW DESIGN UNIVERSITY PRIVATUNIVERSITÄT GESMBH (E10137975 - Austria)
Programme: Erasmus+ - Call: 2021 - Round: 1 - Key action: KA1 - Action type: KA131-HED - Mobility of higher education students and staff

26 days left! DRAFT Reopened and draft

Content menu

- Context
- Participating organisations
- Activities
- Annexes
- Checklist
- Sharing
- Submission History

Checklist

Before submitting your application form to the National Agency, please make sure that:

- ☒ it fulfills the eligibility criteria listed in the Programme Guide.
- ☒ All relevant fields in the application form have been completed.
- ☒ You have chosen the correct National Agency of the country in which your organisation is established. Currently selected NA is: AT01 OeAD - OeAD (Österreichische Austauschdienst)-GmbH
- ☒ I agree with the specific privacy statement on data protection

Please also keep in mind the following:

You may submit only one application form for all your activities as an individual higher education institution. If you submit more than one as an individual higher education institution, please note that only the last one sent within the deadline will be processed.

The documents proving the legal status of the applicant must be uploaded in the ORS (for more details, see the Programme Guide - "Information for applicants").

Ujistěte se, že je žádost úplná. Pokud jsou všechny obsahové oddíly formuláře žádosti označeny zeleným zatržítkem a pokud jste přiložili všechny požadované dokumenty, můžete formulář odeslat národní agentuře k posouzení. Žádost odešlete kliknutím na tlačítko **Odeslat (Submit)** v pravém horním rohu obrazovky. Toto tlačítko se aktivuje pouze v případě, že jsou vyplněny všechny požadované oddíly žádosti, přiloženy požadované dokumenty a potvrzeny všechny úkoly v kontrolním seznamu.

17 Správa žádosti

Následující oddíly slouží ke správě vaší žádosti:

17.1 Sdílení (Sharing)

Sharing 0

Persons

Active	Editable By	ID	Last modification	E-mail	Last Name	First Name	Organisation ID	Organisation's Legal Name	Language used to communicate	Permissions	Shared By	Comment	Actions
--------	-------------	----	-------------------	--------	-----------	------------	-----------------	---------------------------	------------------------------	-------------	-----------	---------	---------

Please note that the ACTIVE checkbox should be ticked to activate permissions to the persons listed here. Please note that your e-mail address will be included in the notification sent to persons with whom you are sharing the application.

Save Changes Share with a new person Share with an associated person Share with a contact from my list

Oddíl Sdílení slouží ke **sdílení vaší žádosti dalším osobám**, které budou mít možnost žádost otevírat i upravovat. Žádost můžete sdílet se svými kolegy nebo partnery, pokud ještě neuplynula lhůta pro podání.

Share application with

Enter the e-mail address of the person with whom you want to share this application form *

Please complete...

Select permissions *

Please select...

Language used to communicate *

Please select...

Comment

Please complete...

255

Please note that the person will be informed about the new sharing rights only when you activate them by turning on the checkbox in your sharing table (first column).

CancelOk

Pomocí tlačítka **Sdílet s novou osobou (Share with a new person)** přidáte k žádosti další osobu. Vyplňte její emailovou adresu, zvolte úroveň jejích pravomocí (číst/upravovat/odevzdávat) a vyberte komunikační jazyk.

Nezapomeňte nakonec zeleným tlačítkem Save changes uložit změny.

17.2 Historie podání (Submission History)

Submission History 0 ?			
Submissions			
Version	Submission time (Brussels time)	Submitted by	Submission ID

Oddíl historie slouží k **přehledu historie úprav dané žádosti**. V tomto oddílu si budete moci prohlédnout všechna podání tohoto formuláře žádosti.