

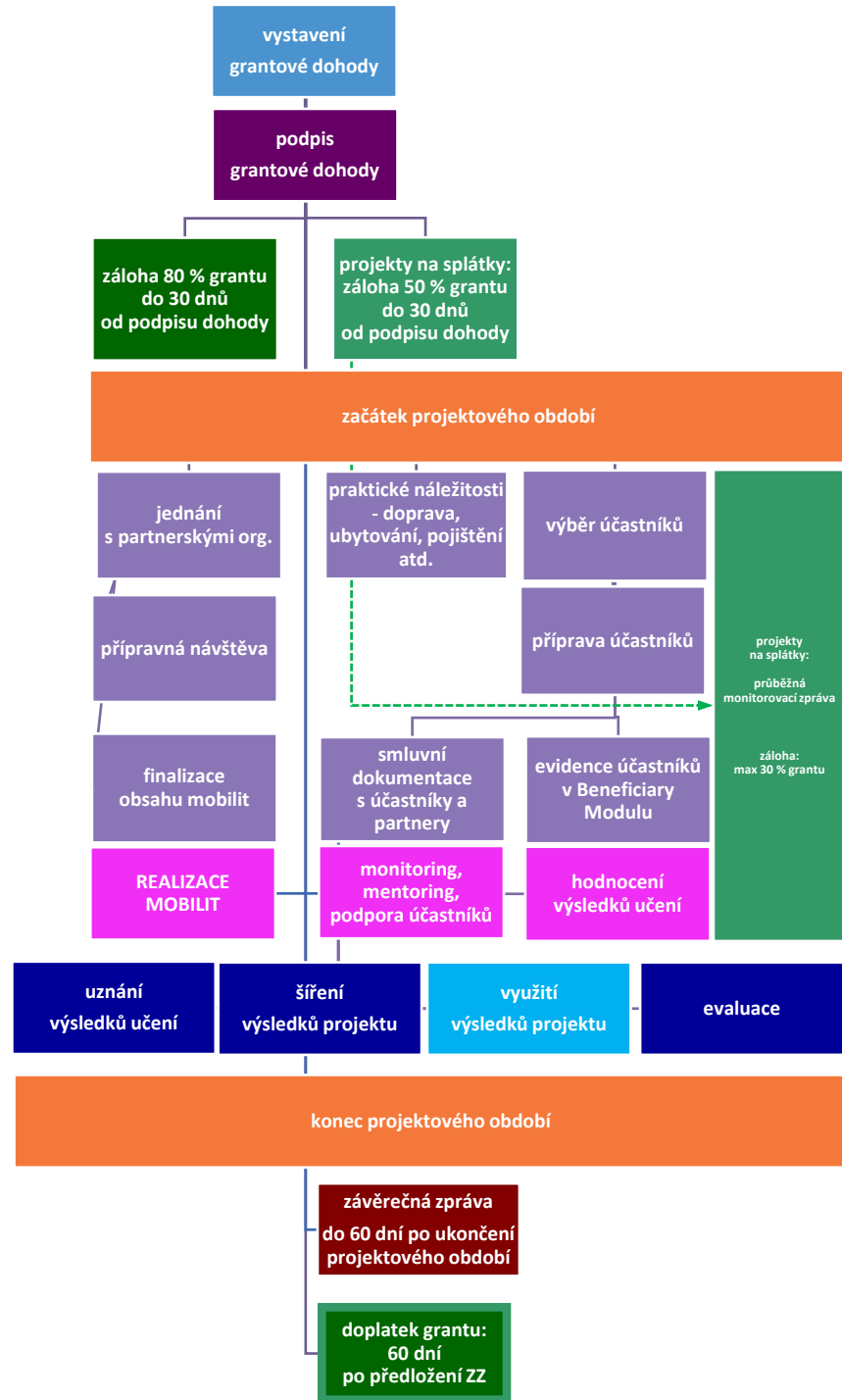
---

# Seminář pro příjemce KA122-VET, Výzva 2026

10. 6. 2026



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



## CHECKLIST PRO REALIZÁTORY KRÁTKODOBÝCH PROJEKTŮ MOBILIT V PROGRAMU ERASMUS+ ODBORNÉ VZDĚLÁVÁNÍ

### PŘED MOBILITOU

- Doporučení: zřídit EUR účet, pokud ještě není zřízen; zřídit elektronický podpis statutárnímu orgánu
- Zaslát DZS předsměrní dokumentaci (dle instrukcí ze schvalovacího dopisu - formulář BADU, smlouva s bankou o zřízení účtu); zkontrolovat, **prostudovat**, podepsat a odeslat grantovou dohodu
- Založit složku projektu (pokud není již založena) – elektronickou / papírovou (v tuto chvíli obsahuje min. žádost o grant, schvalovací dopis s hodnocením a grantovou dohodu)
- Uspořádat schůzku realizačního týmu
  - Shrnout si informace uvedené a schválené v žádosti (zohlednit komentáře hodnotitelů)
  - Seznámit všechny zapojené osoby detailně se [Standardy kvality programu Erasmus](#)
  - Upřesnit si jednotlivé role, zodpovědnost za jednotlivé úkoly, určit zastupitelnost!
  - Nastavit kontrolní mechanismy, řízení rizik
  - Sestavit časový harmonogram realizace projektu
  - Sestavit finanční plán
- Informovat zahraniční partnery o schválení projektu
- Informovat další zainteresované strany – žáky, učitele, rodiče, zřizovatele, veřejnost
- Jednat s partnery (přijímající organizace)
  - Mentoring na pracovištích, zjistit jazykovou vybavenost mentorů
  - Upřesnit náplň stáže, finalizovat očekávané výsledky učení do Learning Agreement pro vyjždějící žáky i pracovníky, dohodnout způsob ověření/hodnocení výsledků učení
  - Realizovat přípravnou návštěvu, pokud je v žádosti plánována
  - Zjistit od partnerů požadavky na jazykovou a odbornou úroveň účastníků
- Uzavřít smlouvu o realizaci stáže s partnery/podpůrnou organizací
- Zveřejnit výběrová kritéria, zajistit výběr účastníků vč. náhradníků, zveřejnit výsledky výběru

## 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 2026**
- **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+

Preambule (smluvní strany)

Smluvní podmínky (+podpisy)

Přílohy:

1. Popis akce a předpokládaný rozpočet na akci, schválené podpůrné organizace
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**



# Grantová dohoda

## PŘEHLED ÚDAJŮ

### 1. Obecné údaje

Shrnutí projektu: viz příloha 1 v příslušném případě

Číslo projektu: [REDACTED]

Název projektu: [REDACTED]

Výzva: 2025

Typ akce: KA122-VET

Poskytovatel grantu: Národní agentura

Datum zahájení projektu: 01.09.2025

Datum ukončení projektu: 31.08.2026

Délka projektu: 12 měsíců

Dohoda o konsorciu: NE

### 2. Zúčastněné subjekty

Seznam zúčastněných subjektů: viz příloha 1

### 3. Grant

Maximální udělená výše grantu: 26 227 EUR



Funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Co-funded by the  
European Union



Funded by the  
European Union

Přesný název/jméno majitele bankovního účtu: [REDACTED]

Bankovní účet pro zaslání plateb: [REDACTED]

Kód IBAN: [REDACTED]

Název banky: Česká spořitelna, a.s.

Měna, ve které je účet veden: EUR

## ČLÁNEK 6 – UZNATELNÉ A NEUZNATELNÉ NÁKLADY A PŘÍSPĚVKY

Aby byly uznatelné, musí náklady a příspěvky splňovat podmínky **uznatelnosti** stanovené v tomto článku.

## ČLÁNEK 25 – HODNOCENÍ, KONTROLY, AUDITY A VYŠETŘOVÁNÍ – ROZŠÍŘENÍ ZJIŠTĚNÍ

### 25.1 Hodnocení, kontroly a audity prováděné poskytovatelem grantu

#### 25.1.1 Vnitřní kontroly

Poskytovatel grantu může v průběhu akce nebo později kontrolovat řádnou realizaci akce a dodržení povinností vyplývajících z této dohody, včetně posouzení nákladů a příspěvků, výsledků a zpráv.

## Rozpočet

Typ aktivity	Náklady na organizaci	Cestovní náklady	Podpora na pobytové náklady *	Jazyková podpora	Kurzovně	Přípravné návštěvy	Podpora inkluze	Mimořádné náklady	Celková výše přiděleného grantu (v EUR)
Krátkodobá vzdělávací mobilita	2 800,00	2 781,00	13 888,00	0,00	0,00	0,00	500,00	0,00	19 969,00
Kurzy a odborná školení	200,00	618,00	3 840,00	0,00	1 600,00	0,00	0,00	0,00	6 258,00
Celkem	3 000,00	3 399,00	17 728,00	0,00	1 600,00	0,00	500,00	0,00	26 227,00

# Uznatelné náklady

Např.:

- **musí příjemci grantu skutečně vzniknout;**
- **musí vzniknout v souvislosti s projektem a být pro jeho realizaci nezbytné;**
- **musí být vyčíslitelné a ověřitelné, především zachycené v účetních záznamech;**
- **musí být přiměřené, odůvodněné a splňovat zásadu řádného finančního řízení, zejména pokud jde o **hospodárnost a účelnost**;**
- **být skutečně použity nebo vyprodukovány v projektovém období.**



---

# Standardy kvality



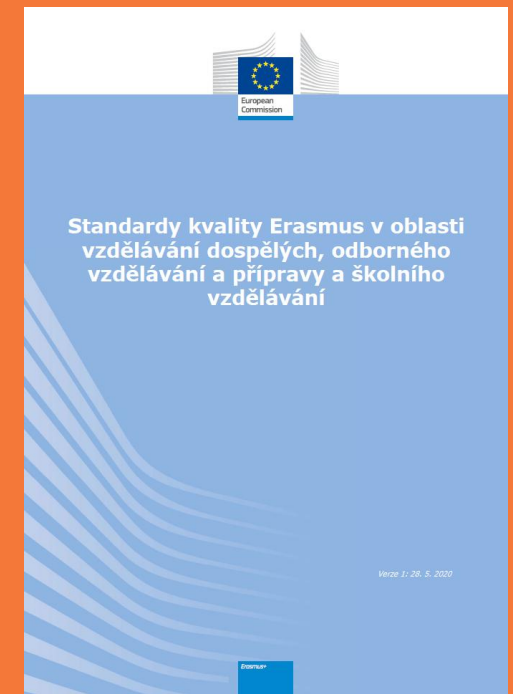
# Standardy kvality

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.







## 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 přijímající organizace, definování a hodnocení výsledků učení apod.)

# 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

# Kdo je Podpůrná organizace?

## **ANO**

Agentura/organizace nebo osoba mimo vaši školu v Česku nebo v zahraničí, která plní určité úkoly v rámci 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 nepřijatelné 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**



# Podpůrné organizace mohou vykonávat **POUZE úkoly uvedené v grantové dohodě**

- Asistence při zajišťování logistiky (např. cestování, pojištění, ubytování).
- Pomoc s přípravou a školením nebo úvodní orientaci účastníků po příjezdu.
- Navrhování hostitelských organizací v zahraničí (nikoli však jejich konečný výběr).
- Asistence při zajišťování nepřetržité (24/7) nouzové kontaktní linky pro účastníky (nad rámec interních kontaktních míst vysílající a hostitelské organizace stanovených ve Standardech kvality)



**Dle grantové dohody**

**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

- **Podpůrná organizace 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).
- 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.**

# 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**



# 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



# Zpracování osobních údajů v rámci programů Erasmus+ a Evropský sbor solidarity



## Co pro příjemce znamená být zpracovatelem v těchto programech?

- Odkaz na prohlášení o ochraně osobních údajů: [europa.eu/erasmus-esc-personal-data](https://europa.eu/erasmus-esc-personal-data)
- Pokyny pro zpracování: osobní údaje smí být zpracovávány pouze pro účely uvedené v prohlášení o ochraně osobních údajů
- Hlavní aktéři zpracování jsou Evropská komise (správce údajů), národní agentury programů a příjemci grantů (zpracovatelé údajů)
- Veškeré povinnosti týkající se role zpracovatele údajů najdete v dokumentu [Metodika pro příjemce grantů v Erasmus+ a Evropský sbor solidarity - zpracovatelé údajů](#) na webu DZS



**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](https://www.facebook.com/dzs.cz)

[@erasmusplusCR](https://www.facebook.com/erasmusplusCR)

[@mladezvakci](https://www.facebook.com/mladezvakci)

[@czelobrussels](https://www.facebook.com/czelobrussels)

**Instagram**

[@dzs\\_cz](https://www.instagram.com/dzs_cz)

[@eurodesk\\_cz](https://www.instagram.com/eurodesk_cz)

**Twitter**

[@dzs\\_cz](https://twitter.com/dzs_cz)

[@CZELO\\_Brussels](https://twitter.com/CZELO_Brussels)

**LinkedIn**

[@dzs\\_cz](https://www.linkedin.com/company/dzs_cz)

**YouTube**

[@dzs\\_cz](https://www.youtube.com/dzs_cz)