



Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

**NAe+**

# PODPORNÉ ORGANIZÁCIE

## webinár 12. 2. 2025

**saaic**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

**Erasmus+**  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**

# Kto je kto v projekte?

1

## VY=VYSIELAJÚCA ORGANIZÁCIA = REALIZÁTOR PROJEKTU

- **podpisujete** dohodu o grante s národnou agentúrou Erasmus+, **prijímate a zodpovedáte** za grant
- **realizujete a manažujete** projekt, **vyhľadávate** prijímajúce organizácie, **zabezpečujete výber** účastníkov, **prípravujete** a **vysielate** účastníkov na mobility
- **podávate správy** (záverečné/pravidelné) a **vyúčtujete** pridelený grant
- **máte konečnú zodpovednosť za obsah, výsledky a kvalitu projektu**

2

## PRIJÍMAJÚCA ORGANIZÁCIA = HOSTITEĽ V ZAHRANIČÍ

- **prijíma** účastníkov
- **zabezpečuje vzdelávací program**  
(v spolupráci s vysielajúcou organizáciou)
- **poskytuje** vzdelávací obsah účastníkom aktivít v rámci mobility s využitím vlastných zdrojov a odborných znalostí
- **realizuje** vzdelávací program
- **vykonáva** monitorovanie a mentorstvo počas aktivity

# Kto je kto v projekte?



## PODPORNÁ ORGANIZÁCIA (PO)

**ak** sa rozhodnete v projekte Erasmus+ spolupracovať s PO, tak tá vám:

- pomáha s **konkrétnymi praktickými úlohami** súvisiacimi s realizáciou projektu - **poskytuje poradenstvo, pomoc alebo služby**
- tieto služby môžu byť : **za poplatok alebo bezplatne**

**Rozhodnutie spolupracovať s podpornou organizáciou je len na vás, program Erasmus+ to od vás nevyžaduje, ani vás k tomu nevyzýva.**

**Od výzvy 2025 podlieha PO schváleniu národnou agentúrou\***

\* v prípade, **ak je PO platená**, bude potrebné doložiť k záverečnej správe zmluvu s **PO (platí od výzvy 2025!)**

# Kto je kto v projekte?

4

## PODPORNÁ a PRIJÍMAJÚCA ORGANIZÁCIA zároveň

- kumulujú všetky vyššie uvedené úlohy prijímajúcej a podpornej organizácie



...napríklad ponúkajú balíčky služieb

## Úlohy PO:

### Úlohy podporných organizácií (praktické, logistické a pomocné):

- ✓ **vyhľadávanie a navrhovanie** hostiteľských (prijímajúcich) organizácií v zahraničí  
(**NIE** o nich rozhodovať)
- ✓ **vyhľadanie a rezervácia** cestovných a ubytovacích služieb
- ✓ **pomoc** pri príprave a školení účastníkov  
(**NIE rozhodovať** o obsahu)  
Dohľad nad prípravou **zostáva úlohou prijímateľa grantu.**
- ✓ **vybavovanie** administratívnych prác (napr. proces získania víz)

## Čo **NIE JE** úlohou PO:

- X riadiť finančné prostriedky** programu Erasmus+
- X kontaktovať** za vás **Národnú agentúru**
- X podávať správy** o realizovaných aktivitách  
( alebo **mať prístup** k údajom o projekte v **IT nástrojoch EK= Beneficiary Module**)
- X rozhodovať o obsahu, kvalite a výsledkoch aktivít**  
(napr. Výber typu a dĺžky aktivity, alebo výber hostiteľskej organizácie, definovanie a hodnotenie výsledkov vzdelávania atď.)
- X vystavovanie Europassov/potvrdení o účasti/podpisovanie Dohody o mobilite**

## Spolupracovať s podpornou organizáciou **ÁNO** alebo **NIE**?

Hlavné ciele programu E+ v KA1:

1. poskytnúť príležitosť na vzdelávanie prostredníctvom mobilit
2. rozvíjať kapacity vzdelávacích inštitúcií, ktoré mobility organizujú

**Ak sa organizácia prijímateľa grantu príliš spolieha na PO, výsledkom môže byť, že škola sa :**

- a) sama nerozvíja
- b) finančné prostriedky programu sa nevyužívajú správne

Program Erasmus+ vo svojom aktuálnom programovom období prísne vymedzuje zapojenie PO do realizácie projektu a Štandardy kvality stanovujú požiadavky na kvalitu ich činnosti.

## Spolupracovať s podpornou organizáciou ÁNO alebo NIE?

- administrovanie projektu zahŕňa prevádzkové a administratívne úlohy a zvyšuje tak každodennú administratívnu záťaž školy.
- **Podporné Organizácie** Vám môžu túto záťaž znížiť, **ALE**...
- ak chce vaša organizácia napredovať, tak využitie služieb PO zvyšuje riziko straty kontroly nad projektom a zníženie dopadu projektu na vysielajúcu organizáciu

**Služby PO je dobré využívať napr. :**

- a) pri organizovaní určitého typu aktivity po prvýkrát**
- b) rozšírenie siete Vašich partnerov do novej krajiny**

**PO by Vám mala ponúknuť viac alternatív, z ktorých si môžete vyberať a mať tak kontrolu nad plnením plánovaných cieľov projektu**



## Ak sa rozhodnete spolupracovať s PO:

- **Odporúčame Vám : pred začiatkom spolupráce s PO** si urobiť prieskum trhu (preukázanie zásad hospodárnosti)
- **PO Vám poskytuje služby** a preto by ste mali postupovať podľa :
  - **zákona č.343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní**
  - **zákona č.211/2000 Z. z. o slobodnom prístupe k informáciám**, ktorý Vám ukladá povinnosť zverejňovať zmluvy, objednávky, faktúry na Vašom webovom sídle/sídle zriaďovateľa  
(*NA bude tieto informácie monitorovať*)

## Platené PO vs neplatené PO

### PLATENÉ PO

X

### NEPLATENÉ PO

- **Pred začatím spolupráce** majte **vždy podpísanú platnú zmluvu** medzi vami (vysielajúca org.) a PO
- Viete, **za čo platíte?**
- **Niektoré aktivity si viete vybaviť bezplatne** (návštevy kultúrnych podujatí...)

- **Aj keď za služby PO neplatíte**, odporúčame Vám mať s PO **podpísanú platnú zmluvu** (ste lepšie chránení)
- Znamená **bezplatná PO** naozaj, že **Vás to nič nestojí?** (skryté poplatky cez kurzy/“balíčky“...)

## Kedy sa spolupráci s podpornými organizáciami radšej vyhnúť:

- ! ponúkanie alebo zisťovanie záujmu o **napísanie vašej projektovej žiadosti** alebo správ (za poplatok alebo bezplatne)
- ! žiadosť o **prístup** k vašim žiadostiam alebo projektom **v IT nástrojoch** programu Erasmus+ (Beneficiary Module)
- ! agresívna **reklama** a zastráňovacie taktiky
- ! **v rozpore s národnou agentúrou**/tvrdenie, že koná **v mene národnej agentúry** alebo že má prepojenie s programom Erasmus+
- ! **odmietnutie doplniť do zmluvy časti vyžadované štandardmi kvality programu Erasmus+**
- ! zámerne sa vás snaží zmiast' **zamietať pravidlami** kľúčovej akcie 1 a kľúčovej akcie 2
- ! **požadovanie celej výšky prostriedkov** z organizačnej podpory/celého grantu ako platby za služby
- ! ponúkanie „**balíkov služieb**“, ktorých výsledkom bude **vyplatenie veľkej časti celkového projektového grantu** tej istej organizácii

# Ak sa pri príprave alebo realizácii projektu stretnete s rôznymi výzvami

... existujú riešenia, ktoré môžete vyskúšať ešte skôr, ako sa rozhodnete spolupracovať s PO:

1. Ak potrebujete pomoc pri pochopení pravidiel programu Erasmus+, mali by ste sa obrátiť na svoju národnú agentúru. Je **jediným kompetentným orgánom**, ktorý vám môže poskytnúť spoľahlivé odpovede.
2. Ak hľadáte skôr neformálne, praktické rady, je dobré požiadať o radu svojich kolegov – iných **prijímateľov grantu**, napríklad kolegov pracujúcich v podobných vzdelávacích inštitúciách vo vašom okolí, ktorí majú s programom Erasmus+ viac skúseností. Môžete sa obrátiť na svoju národnú agentúru a informovať sa o možnostiach stretnutia s inými prijímateľmi grantov v rámci programu Erasmus+ počas seminárov a workshopov.
3. Ak ste preťažení počtom alebo náročnosťou úloh, skúste, aspoň dočasne znížiť vaše ambície. Úspech v programe Erasmus+ sa nemeria počtom aktivít, ktoré dokážete zorganizovať. To, na čom skutočne záleží, je **inštitucionálny rozvoj**, takže ak sa budete viac sústrediť na kvalitu než kvantitu, zlepšíte svoje šance na úspech.

# PO - najdôležitejšie zmeny od výzvy 2025

## Povinné OID

### 1. PO podlieha schváleniu NA ešte pred podpisom dohody o grante

- NA môže spoluprácu s PO zamietnuť z dôvodu, že PO neprináša žiadnu pridanú hodnotu
- Do žiadosti sa uvádzajú aj platené, aj neplatené PO
- Príloha 1 dohody o grante bude obsahovať zoznam schválených PO a opis ich úloh/zodpovedností – zmluvne záväzná

### 2. NA môže preskúmať úlohy delegované na PO aj počas realizácie projektu (riziko odstúpenia NA od Dohody o grante!)

- V prípade zmeny/doplnenia, PO musí opätovne prejsť procedúrou schvaľovania NA

### 3. v prípade, ak je PO platená, treba doložiť k záverečnej správe zmluvu s PO – [VZOR](#)

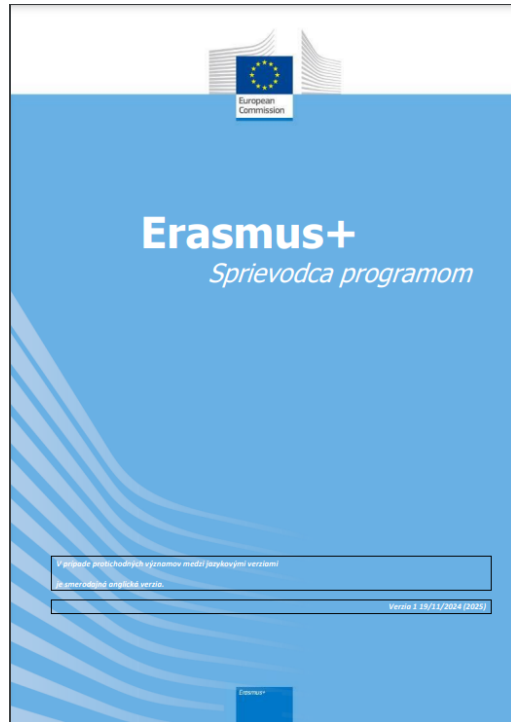
## Procedúra schvaľovania PO

- ***V štádiu podania žiadosti***
- Návrh zmluvy s podpornou organizáciou (nepovinné)
  
- ***V štádiu realizácie***
- BEN má povinnosť požiadať o dodatočné schválenie PO – dodatok k dohode o grante
  
- ***V štádiu podania záverečnej správy***: porušenie zmluvných podmienok = krátenie grantu, riziko pozastavenia/odobratia akreditácie

## Zmluva s podpornou organizáciou by mala obsahovať:

- Predmet zmluvy
- Štandardy kvality
- Výšku finančnej odmeny
- Podávanie informácií
- Ďalšie opatrenia
- GDPR a komunikácia
- Práva duševného vlastníctva
- Vyššiu moc a záverečné ustanovenia

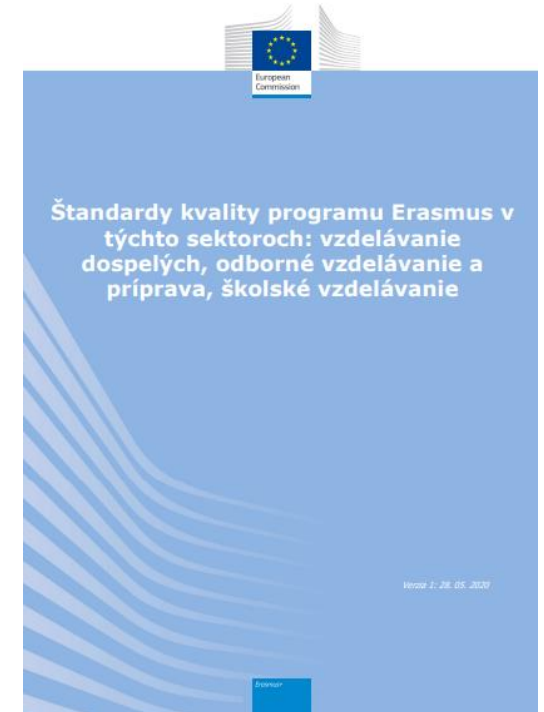
Odporúčaný vzor zmluvy s PO je zverejnený na našom webe [TU](#)



## Sprievodca programom 2025



## Príručka pre spoluprácu s podpornými organizáciami



## Štandardy kvality



Národná agentúra  
programu Erasmus+  
pre vzdelávanie  
a odbornú prípravu

NAe+

**Ďakujeme za pozornosť.**

**SAAC**  
Slovenská akademická asociácia  
pre medzinárodnú spoluprácu

**Erasmus+**  
Obohacujeme životy, rozširujeme obzory.

 **EURÓPSKA ÚNIA**