

Praha 28. 3. 2023

Č. j.: 11072/2023/GAČR/CP

Oznámení o změně některých ustanovení zadávací dokumentace ve věci způsobilých nákladů v běžících projektech v roce 2023.

Dovolujeme si Vás v souladu s článkem XIV. odst. 7 smlouvy o poskytnutí dotace na podporu grantového projektu informovat o změnách v některých ustanoveních příslušné zadávací dokumentace, které schválilo předsednictvo Grantové agentury České republiky (dále jen „GA ČR“).

Z důvodu přetrvávajících dopadů koronavirových opatření souvisejících s epidemickou situací způsobenou výskytem koronaviru SARS-CoV-2 se GA ČR rozhodla zahrnout do způsobilých nákladů náklady na povinné testy na COVID-19 při cestě do zahraničí a v souvislosti s COVID-19 rovněž umožnit prodloužení doby řešení projektu o šest měsíců.

Aby GA ČR umožnila větší flexibilitu příjemců, rozhodla se umožnit přesuny mezi položkami základní skladby grantových prostředků přidělených příjemci, resp. dalšímu účastníkovi, a to až do výše 100 000 Kč za rok řešení projektu, a to bez žádosti a nutnosti uzavření dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.

Další podstatnou změnou, od které GA ČR očekává lepší sladění pracovního a rodinného života řešitelů či překlenutí obtížných životních situací řešitelů, je umožnit přerušování řešení projektu na 6 až 18 kalendářních měsíců nebo prodloužit dobu řešení projektu až o 18 měsíců.

Mezi uznatelné výstupy typu Jimp se zahrnují také články v časopisech registrovaných v databázi WoS Core Collection AHCI (Arts & Humanities Citation Index).

Další podstatnou změnou u projektů s počátkem řešení 2022 a starších je nutnost zdůvodnit vícenásobné dedikace dalším projektům účelové podpory.

Poslední změnou je nově umožnit v projektech POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING změnu pracoviště, na kterém je realizována zahraniční vědecká stáž, a to v mimořádných situacích a na žádost. Takováto změna musí přispět k efektivnějšímu řešení projektu, a bez takovéto změny by bylo podstatně ohroženo řešení projektu (např. situace, kdy celá vědecká skupina, včetně vedoucího výzkumné skupiny, přechází na jiné pracoviště).

Proto se pro běžící grantové projekty v roce 2023 ustanovení příslušné zadávací dokumentace mění a doplňují takto:

1. V článku 3.3. Vymezení položek způsobilých nákladů příslušné zadávací dokumentace se vkládá nový odstavec 9, který celý nově zní:

„(9) Do způsobilých nákladů hrazených z grantových prostředků lze do konce roku 2023 zahrnout náklady na povinné testy na COVID-19 při cestě do zahraničí z důvodu řešení grantového projektu; výše způsobilých nákladů se bude příslušně krátit při cestě do zahraničí, která není zcela realizována na řešení grantového projektu.“

2. V článku 5. Změny v průběhu řešení grantového projektu Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace se vkládá nový odstavec 8, který celý nově zní:

„(8) Pokud není možné na projektu pracovat podle schváleného plánu v souvislosti s COVID-19, může příjemce požádat o prodloužení doby řešení projektu o šest měsíců. Žádost musí být podána nejpozději do 30. října 2023. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky, které GA ČR v souladu s příslušnou zadávací dokumentací umožňuje čerpat v následujícím období. Opakované prodloužení projektů, které již byly v souvislosti s COVID-19 jednou prodlouženy, není možné.“

Dále předsednictvo GA ČR schválilo následující změny zadávací dokumentace, které počínaje rokem 2023 budou platné pro všechny nově zahájené i běžící projekty:

3. V článku 5. Změny v průběhu řešení grantového projektu odst. 6 Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro standardní projekty, mezinárodní projekty, projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING a projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING se „40 000 Kč“ nahrazuje „100 000 Kč“.

Čl. 5. odst. 6 Přílohy 4 celý nově zní:

„(6) Přesuny mezi položkami základní skladby grantových prostředků přidělených příjemci, resp. dalšímu účastníkovi podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 100 000 Kč za rok řešení projektu, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.“

4. V článku 5. Změny v průběhu řešení grantového projektu odst. 6 Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro projekty EXPRO a projekty JUNIOR STAR se „50 000 Kč“ nahrazuje „100 000 Kč“.

Čl. 5. odst. 6 Přílohy 4 celý nově zní:

„(6) Přesuny mezi položkami základní skladby grantových prostředků přidělených příjemci podle článku 3 této přílohy, a to až do výše 100 000 Kč za rok řešení projektu, jsou možné bez žádosti a není k nim zapotřebí dodatku ke smlouvě či nového rozhodnutí o poskytnutí podpory.“

5. Článek 5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele odst. 3 Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro standardní projekty se mění a celý nově zní:

„(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.“

V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušování řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý

kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců, pokud s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušeni grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.“

6. Článek 5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele odst. 3 Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro mezinárodní projekty se mění a celý nově zní:

„(3) Při žádosti o změnu řešitele z důvodu odchodu na mateřskou (rodičovskou) dovolenou se v žádosti podle odst. (1) tohoto článku navíc uvede, zda původní řešitel předpokládá po návratu z mateřské (rodičovské) dovolené pokračování v řešení projektu, a předpokládaná doba trvání mateřské (rodičovské) dovolené. V dodatku ke smlouvě podle článku 5.1. odst. (3) této přílohy bude v takovém případě uvedeno, že nový řešitel bude vykonávat činnosti řešitele pouze po dobu trvání mateřské (rodičovské) dovolené původního řešitele. Nejpozději 30 kalendářních dní před návratem původního řešitele z mateřské (rodičovské) dovolené oznámí příjemce tuto skutečnost poskytovateli, tímto oznámením přechází řešení grantového projektu v souladu s dodatkem ke smlouvě podle předchozí věty na původního řešitele.“

V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka/blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušeni řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců, pokud s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci. Žádost o přerušeni je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušeni grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.

V případě, že dojde k přerušení či odložení řešení projektu na straně zahraničního řešitele z důvodu odchodu zahraničního řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka/blízkou osobu a není možné pokračovat v řešení projektu na straně českého příjemce, může příjemce požádat o přerušení nebo odložení řešení projektu postupem podle článku 5.1 této přílohy.“

7. V článku 5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka, řešitele nebo spoluřešitele Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro mezinárodní projekty se vkládá nový odstavec 8, který celý nově zní:

„(8) Jestliže dojde k předčasnému ukončení zahraniční části projektu na zahraniční straně, příjemce požádá poskytovatele postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy o ukončení řešení projektu.“

8. Článek 5.2. Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro projekty JUNIOR STAR se mění a celý nově zní:

„5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu vyžadujících zvláštní zřetel

(1) V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců, pokud s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(2) V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1. této přílohy, a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v čl. 3.3.1. odst. (3) zadávací dokumentace. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

(3) Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v

souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.“

9. Článek 5.2. Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP INCOMING se mění a celý nově zní:

„5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu vyžadujících zvláštní zřetel

(1) V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(2) V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy, a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v čl. 3.3.1. odst. (3) zadávací dokumentace. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu snížení úvazku.

(3) Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.“

10. Článek 5.2. Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro projekty POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING se mění a celý nově zní:

„5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu vyžadujících zvláštní zřetel

(1) V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. V případě přerušení v době zahraniční stáže je povinnou součástí žádosti písemný souhlas zahraničního pracoviště. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

(2) V době řešení projektu na pracovišti příjemce, v případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy, a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v čl. 3.3.1. odst. (3) zadávací dokumentace. V žádosti příjemce navíc uvede důvod a předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.

(3) Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.“

11. V článku 5.2. Postup při změnách v průběhu řešení projektu hodných zvláštního zřetele, při změně dalšího účastníka nebo spoluřešitele Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro projekty EXPRO se odst. 2 a 3 mění a nově zní:

„(2) V případě odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce požádat o přerušení řešení projektu vždy od prvního dne v měsíci na celý kalendářní měsíc, a to celkem na 6 až 18 kalendářních měsíců, pokud s tím výslovně souhlasí všichni odborní i další odborní spolupracovníci. Žádost o přerušení je povinen podat příjemce postupem obdobným podle článku 5.1. této přílohy, nejpozději vždy ke konci kalendářního měsíce. Příjemce je povinen k této žádosti přiložit písemný souhlas všech odborných spolupracovníků i dalších odborných spolupracovníků podílejících se na řešení projektu. Jestliže poskytovatel souhlasí s dočasným přerušením grantového projektu, postupuje způsobem obdobným podle článku 5.1. této přílohy. Povinnost podávat roční dílčí zprávu v takovém případě není dotčena.

Z důvodu odchodu řešitele na mateřskou nebo rodičovskou dovolenou, dlouhodobé nemoci či jiných závažných pracovních překážek, např. dlouhodobé péče o rodinného příslušníka / blízkou osobu, může příjemce postupem obdobným podle čl. 5.1. této přílohy požádat o prodloužení doby řešení projektu, nejvýše ale o 18 měsíců. Na financování nákladů vzniklých v době prodloužení přitom příjemce použije nespotřebované finanční prostředky převedené do následujícího období v souladu s touto zadávací dokumentací, popřípadě může požádat o navýšení celkových nákladů projektu z vlastních zdrojů.

(3) V případě odchodu řešitele na mateřskou (rodičovskou) dovolenou či v jiných případech hodných zvláštního zřetele může příjemce požádat o snížení úvazku řešitele na řešení projektu podle článku 5.1 této přílohy, a to i pod hranici minimálního úvazku stanoveného v čl. 3.3.1. odst. (3) zadávací dokumentace. V žádosti příjemce navíc uvede předpokládanou dobu trvání snížení úvazku.“

12. V odstavci J – recenzovaný odborný článek PŘÍLOHY 7 – DEFINICE DRUHŮ VÝSLEDKŮ se mění definice „Jimp“ a celá nově zní:

„Jimp – původní / přehledový článek v odborném periodiku, který je obsažen v databázi Web of Science s příznakem „Article“, „Review“, nebo „Letter“; za výstupy typu Jimp lze v souladu s hodnocením podle Metodiky 17+ uznat pouze články uveřejněné v časopisech s nenulovým impakt faktorem registrovaných v databázi WoS Core Collection SCIE (Science Citation Index Expanded) nebo SSCI (Social Sciences Citation Index) a články v časopisech registrovaných v databázi WoS Core Collection AHCI (Arts & Humanities Citation Index).“

13. V článku 4. Zásady pro řešení grantového projektu Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace pro všechny projekty s počátkem řešení 2022 a starší, kromě projektů Grantové projekty excelence v základním výzkumu EXPRO, se odst. 2 mění a nově zní:

„(2) Příjemce je povinen výsledky řešení grantového projektu doložit či prezentovat, a to způsobem, který odpovídá charakteru příslušného vědního oboru a charakteru grantového projektu. Výsledek řešení musí být předložen v členění podle druhů definovaných v Příloze 7 této zadávací dokumentace. Publikaci lze uznat jako výsledek řešení grantového projektu pouze tehdy, je-li v ní výslovně uvedeno, že práce byla uskutečněna za finanční podpory poskytovatele, a současně je uvedeno registrační číslo příslušného grantového projektu. V případě, že se v uplatněných publikačních výstupech projektů GA ČR vyskytuje poděkování dalším projektům účelové podpory, je nutné tyto vícenásobné dedikace na další projekty zdůvodnit. Ve zdůvodnění vícenásobných dedikací musí být vysvětleno, který autor děkuje, kterému projektu, jaký byl přínos každého projektu GA ČR pro vznik daného publikačního výstupu a které konkrétní kroky ke vzniku publikačních výstupů daný projekt podpořil. Pokud výše uvedená podmínka nebyla splněna, nelze publikaci uznat. Příjemce při doložení výsledků grantového projektu postupuje v souladu s údaji obsaženými v návrhu projektu. Umožňují-li to zvyklosti v daném oboru, charakter výsledků a podmínky řešení projektu, je vhodné publikovat výsledky formou Open Access, případně mohou být publikační výstupy předány do otevřených digitálních archivů, a to v souladu s licenčními podmínkami vydavatele.“

14. V článku 5. Změny v průběhu řešení grantového projektu Přílohy 4 příslušné zadávací dokumentace POSTDOC INDIVIDUAL FELLOWSHIP OUTGOING se odst. 3 mění a nově zní:

„(3) Změna příjemce, řešitele a cíle a předmětu řešení grantového projektu vč. zkrácení předpokládané délky trvání zahraniční vědecké stáže není přípustná. Změna pracoviště, na kterém je realizována zahraniční vědecká stáž je možná pouze v mimořádných situacích a na žádost. Takováto změna musí přispět k efektivnějšímu řešení projektu, a bez takovéto změny by bylo podstatně ohroženo řešení projektu (např. situace, kdy celá vědecká skupina, včetně vedoucího výzkumné skupiny, přechází na jiné pracoviště).“

S pozdravem

prof. RNDr. Petr Baldrian, Ph.D.
předseda Grantové agentury České republiky

Za správnost:

Ing. Lada Knetlová
ředitelka Kanceláře Grantové agentury České republiky