



ZÁVÄZNÉ PODMIENKY HOSPODÁRENIA S FINANČNÝMI PROSTRIEDKAMI POČAS RIEŠENIA PROJEKTU

1. Všeobecné zásady

Finančné prostriedky na riešenie projektov bilaterálnej spolupráce v rámci Agentúry na podporu výskumu a vývoja (ďalej „APVV“ alebo „agentúra“) boli pridelené v súlade so zákonom NR SR č. 172/2005 Z. z. o organizácii štátnej podpory výskumu a vývoja a o doplnení zákona č. 575/2001 Z. z. o organizácii činnosti vlády a organizácii ústrednej štátnej správy v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 172/2005 Z. z.“), zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon č. 523/2004 Z. z.“) a zákona NR SR č. 131/2002 Z. z. o vysokých školách a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov.

Pri hospodárení s pridelenými finančnými prostriedkami je príjemca povinný postupovať podľa všeobecne záväzných právnych predpisov, najmä:

- v zmysle zákona č. 523/2004 Z. z. o rozpočtových pravidlách verejnej správy, zákona č. 343/2015 Z. z. o verejnom obstarávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon č. 343/2015 Z. z.“), zákona č. 283/2002 Z. z. o cestovných náhradách v znení neskorších predpisov (ďalej „zákon č. 283/2002 Z. z.“),
- v zmysle stanovených podmienok, ktoré vyplývajú z príslušného znenia verejnej výzvy, z predložených Záväzných podmienok hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektu, metodických pokynov a usmernení APVV v priebehu riešenia projektu a predovšetkým v súlade s podmienkami stanovenými Zmluvou o poskytnutí prostriedkov (ďalej len „zmluva“) a jej dodatkami,
- v súlade s podmienkami a pravidlami stanovenými vo Vykonávacom protokole k Dohode medzi vládou Slovenskej republiky a vládou partnerskej krajiny o vedecko-technickej spolupráci.

Príjemca, ktorému sa poskytnú verejné prostriedky, zodpovedá za hospodárenie s nimi a je povinný pri ich používaní zachovávať účinnosť, účelnosť, hospodárnosť a efektívnosť ich použitia.

Príjemca je povinný všetky náklady súvisiace s projektom doložiť prehľadom o výške, spôsobe a účele čerpania finančných prostriedkov vypracovaným podľa skutočných nákladov na riešenie projektu a platných usmernení poskytovateľa. Príjemca je povinný uchovávať všetky dokumenty týkajúce sa projektu vrátane účtovných dokladov najmenej 5 rokov nasledujúcich po roku, v ktorom uplynie lehota na riešenie projektu.

V prípade, ak dôjde k nesplneniu alebo k porušeniu stanovených podmienok pri použití finančných prostriedkov, APVV bude postupovať v zmysle všeobecne záväzných právnych predpisov a príslušných ustanovení zmluvy a jej dodatkov.

Poskytnutie prostriedkov štátneho rozpočtu na podporu výskumu a vývoja príjemcovi, ktorý **vykonáva hospodársku činnosť bez ohľadu na právnu formu a spôsob financovania**, sa považuje za štátnu pomoc podľa zákona č. 358/2015 Z. z. o úprave niektorých vzťahov v oblasti štátnej pomoci a minimálnej pomoci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o štátnej pomoci) (ďalej len „zákon o štátnej pomoci“).

Hospodárskou činnosťou sa rozumie každá činnosť, ktorá spočíva v ponuke tovaru alebo služieb, alebo v ponuke tovaru a služieb na trhu.

2. Oprávnené náklady na riešenie projektu

Oprávnenými nákladmi v rámci podporených projektov bilaterálnej spolupráce sú **náhrady v zmysle stanovených podmienok a v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.**

Náklady plánované na riešenie projektu v rámci bilaterálnej spolupráce predstavujú **náhrady na tuzemské a zahraničné pracovné cesty** preukázateľne priamo súvisiace s riešením projektu viazané výhradne na **členov riešiteľského kolektívu** (slovenských a zahraničných) do výšky, na ktorú vzniká nárok podľa zákona č. 283/2002 Z. z. v rozsahu:

2.1. Cestovné náklady

- cestovné náklady (cestovné lístky, letenky, použitie motorového vozidla) – do a z partnerskej krajiny, resp. v rámci osobnej účasti slovenských riešiteľov na vedeckých konferenciách (vrátane prezentácie príspevku), seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu,
- prípadné nevyhnutné náklady **slovenských riešiteľov** na prevoz taxíkom sú povolené len v mimoriadnych a zdôvodnených prípadoch v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy,
- cestovné náklady **zahraničných riešiteľov** v rámci vykonanej pracovnej cesty počas ich pobytu na Slovensku.

2.2. Pobytové náklady

- náklady na **ubytovanie slovenských riešiteľov** v rámci osobnej účasti na vedeckých konferenciách (vrátane prezentácie príspevku), seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu.
- náklady na **ubytovanie zahraničných riešiteľov** počas ich pobytu na Slovensku.
- **stravné** (bez vreckového) členom slovenského riešiteľského kolektívu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z.:
 - počas cesty do a z miesta pobytu v partnerskej krajine,
 - pri sprevádzaní zahraničných riešiteľov pri ich pobyte na Slovensku,
 - v rámci osobnej účasti slovenských riešiteľov na vedeckých konferenciách vrátane prezentácie príspevku na území Slovenska,
 - v rámci účasti slovenských riešiteľov na seminároch, pracovných stretnutiach, zbere výskumného materiálu a pod. na území Slovenska týkajúcich sa riešenia a splnenia cieľov projektu.
- **stravné a vreckové** členom zahraničného riešiteľského kolektívu v zmysle zákona č. 283/2002 Z. z. v rámci ich pobytu na Slovensku,
- preukázateľne potrebné **vedľajšie náklady** (víza, vložné, konferenčné poplatky, poistenie nevyhnutných liečebných nákladov pri ceste do zahraničia, diaľničné známky a parkovné preukázateľne súvisiace s pracovnou cestou hradenou v rámci riešenia projektu, povinné alebo odporúčané očkovanie pri ceste a pod.).

3. Zmeny počas riešenia projektu

Príjemca podáva žiadosť prostredníctvom elektronického systému agentúry. Automaticky vygenerovaný dokument po podpísaní štatutárnym zástupcom je potrebné naskenovať a poslať e-mailom na adresu príslušného manažéra projektu. APVV nepožaduje poslať originál žiadosti poštou. Zmeny uvedené v predkladanej žiadosti je príjemca povinný adekvátne zdôvodniť. Agentúra sa vyjadří k predmetnej žiadosti po vyhodnotení relevantnosti

požiadaviek v súvislosti s riešením projektu. Prijemca je oprávnený použiť finančné prostriedky v zmysle požadovanej zmeny odo dňa uvedeného v stanovisku agentúry k písomnej žiadosti.

3.1. Zmena zodpovedného riešiteľa

Žiadateľ/prijemca je povinný požiadať APVV o súhlas so zmenou slovenského zodpovedného riešiteľa. Žiadosť bude obsahovať informácie o novom zodpovednom riešiteľovi v štruktúre predloženej žiadosti v časti A4 „Informácie o slovenskom zodpovednom riešiteľovi a prehľad jeho výstupov odbornej činnosti“. Nový zodpovedný riešiteľ po schválení radou APVV preberie všetky práva a povinnosti pôvodného zodpovedného riešiteľa.

V prípade zmeny zodpovedného riešiteľa na partnerskej strane je prijemca povinný **oznámiť** vzniknutú skutočnosť APVV prostredníctvom elektronického systému agentúry. Príslušné zmeny sa vykonajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

3.2. Zmena žiadateľa/prijemcu

Žiadateľ/prijemca je povinný písomne požiadať APVV o súhlas so zmenou žiadateľa/prijemcu. Agentúra posúdi danú žiadosť a príslušné zmeny sa vykonajú na základe inštrukcií od manažéra danej výzvy.

3.3. Zmena riešiteľského kolektívu na oboch stranách a zmena štatutárneho zástupcu žiadateľa

V prípade akejkoľvek zmeny riešiteľov v slovenskom riešiteľskom kolektíve nielen na slovenskej, ale aj na partnerskej strane, žiadateľ/prijemca je povinný požiadať APVV o súhlas. Náklady uplatnené na člena riešiteľského kolektívu, ktorého zaradenie do zoznamu riešiteľského kolektívu nebolo vykonané, resp. bolo vykonané po uskutočnení mobilítnej aktivity a/alebo pred vydaním súhlasného stanoviska APVV, budú považované za neoprávnené.

V prípade zmeny štatutárneho zástupcu na slovenskej strane prijemca postupuje v zmysle článku VII. bodu 2 Zmluvy.

3.4. Zmena spolupracujúcej organizácie

V prípade zmeny spolupracujúcej organizácie na slovenskej strane, žiadateľ/prijemca je povinný požiadať APVV o súhlas.

3.5. Úhrada nákladov vzťahujúcich sa k obdobiu iného rozpočtového roka

Prijemca je povinný predložiť písomnú žiadosť, ak sa jedná o nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania a pod. vzťahujúce sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka s uvedením zvýhodnenia úhrady vopred.

3.6. Predĺženie lehoty na riešenie projektu

Poskytovateľ je oprávnený vo výnimočných prípadoch schváliť predĺženie lehoty na riešenie projektu na základe písomnej odôvodnenej žiadosti, najviac však o 6 mesiacov tak, aby najneskorší termín ukončenia riešenia projektu nepresiahol termín určený v znení príslušnej výzvy. Týmto nie je dotknuté ustanovenie § 12 ods. 7 zákona č. 172/2005 Z. z. Odôvodnenú písomnú žiadosť o predĺženie lehoty je prijemca povinný predložiť poskytovateľovi najmenej 30 dní pred uplynutím lehoty, o predĺženie ktorej žiada. Predĺženie lehoty nemá vplyv na výšku poskytnutých finančných prostriedkov.

4. Vypracovanie a predkladanie ročnej správy a záverečnej správy o riešení projektu

V zmysle zmluvných podmienok príjemca predkladá:

- ročnú správu (RS) najneskôr 31. 01. nasledujúceho kalendárneho roka (resp. do 06.04. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade poskytnutia finančných prostriedkov po 01.08.) v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme na pošte, resp. v podateľni agentúry,
- záverečnú správu (ZS) do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia lehoty na riešenie projektu v elektronickej forme prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme na pošte, resp. v podateľni agentúry.

RS/ZS predkladá príjemca finančných prostriedkov prostredníctvom zodpovedného riešiteľa projektu.

Do stanoveného termínu odošle príjemca všetky RS/ZS prostredníctvom elektronického systému agentúry a v listinnej forme podpísanej štatutárom. Za správnosť údajov uvedených v RS/ZS v plnej miere zodpovedá príjemca v zmysle zmluvných podmienok.

RS/ZS je podkladom na kontrolu čerpania a posúdenie účelnosti čerpania finančných prostriedkov v zmysle zmluvných podmienok. Nedoručenie RS/ZS agentúre bude agentúra považovať za neumožnenie vykonania kontroly účelnosti vynaložených prostriedkov zo strany príjemcu. V dôsledku tejto skutočnosti budú všetky finančné prostriedky poskytnuté agentúrou na riešenie projektu v období nezdokumentovanom v RS/ZS považované automaticky za neúčelne čerpané a príjemca bude povinný ich v plnom rozsahu vrátiť v zmysle zmluvných podmienok.

Pri vypracovaní správ prostredníctvom elektronického systému je potrebné postupovať podľa dokumentu Manuál na vypracovanie RS/ZS cez elektronický systém.

Ročná/záverečná správa pozostáva z týchto častí:

- odborná časť správy – RS1/ZS1,
- finančná časť správy – RS2/ZS2,
- výstupy a prínosy projektu – VPP.

Formuláre RS1/ZS1, RS2/ZS2 a VPP je príjemca povinný vyplniť podľa pokynov agentúry a zverejneného manuálu.

Príjemca podpory vypracuje a odošle v elektronickej a listinnej forme ZS takto:

- ak ukončí riešenie projektu (vrátane jeho prípadného predĺženia) do 31. 12. daného kalendárneho roka, predloží všetky časti záverečnej správy do 30 kalendárnych dní od plánovaného, resp. predĺženého termínu ukončenia projektu,
- v prípade predĺženia lehoty na riešenie projektu do nasledujúceho roka s termínom ukončenia čerpania finančných prostriedkov k 31. 12. predloží finančnú časť správy ZS2 do 31. 01. nasledujúceho roka; ostatné časti záverečnej správy (ZS1, VPP) predloží do 30 kalendárnych dní odo dňa uplynutia posledného dňa predĺženého termínu na ukončenie projektu,
- pri predčasnom ukončení riešenia projektu predloží záverečnú správu vo všetkých častiach do 30 kalendárnych dní od termínu predčasného ukončenia,
- pri pridelení finančných prostriedkov v poslednom roku riešenia projektu po 01.08. rozpočtového roka, príjemca môže tieto čerpať do 31.03. nasledujúceho roka v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. iba vtedy, ak podá žiadosť o predĺženie termínu na riešenie projektu v súlade s podmienkami výzvy. Záverečná správa, resp. jej časť ZS2 sa v tomto prípade vypracuje za obdobie od 01.01. daného roka do 31.03. nasledujúceho roka. Správa sa predloží najneskôr do 06.04. nasledujúceho kalendárneho roka.

4.1. Odborná časť správy – RS1/ZS1

Finančné údaje, ktoré RS1/ZS1 obsahuje, musia byť v súlade s údajmi deklarovateľnými vo finančnej časti správy RS2/ZS2.

Ďalšiu časť (maximálne 3 strany formátu 4A) je potrebné rozpísať podľa jednotlivých bodov:

1. Splnenie cieľov projektu a prínos bilaterálnej spolupráce pre pracovisko
2. Prehľad a účel vykonaných pracovných ciest (musí zodpovedať údajom uvedeným v RS2/ZS2)
3. Zoznam publikovaných prác a prezentácií výsledkov

4.2. Finančná časť správy – RS2/ZS2

S cieľom predísť prípadnému porušeniu finančnej disciplíny v zmysle príslušných ustanovení zmluvy s následnou povinnosťou vrátenia neoprávnene čerpaných finančných prostriedkov do štátneho rozpočtu odporúčame riešiteľovi, aby sa ešte pred vypracovaním RS2/ZS2 oboznámil s predkladanými záväznými podmienkami, s nižšie uvedenými usmerneniami a súčasne spolupracoval s ekonomickým útvarom príjemcu.

Opraviť už zaslané a štatutárom podpísané deklarovateľné údaje v RS2/ZS2 je možné najneskôr do 15. 04. nasledujúceho kalendárneho roku po ukončení zúčtovacieho obdobia, za ktoré sa predkladá RS2/ZS2 a súčasne pred termínom zúčtovania finančných vzťahov so štátnym rozpočtom len v prípade, ak príjemca na základe vlastného zistenia písomne požiada agentúru o možnosť opravy RS2/ZS2, a táto mu bude agentúrou schválená. Oprava sa môže týkať výlučne formálnych nedostatkov. Zodpovednosť za opravu predloženej RS2/ZS2 nesie príjemca.

Ak sa formálnou kontrolou zo strany agentúry zistí pochybenie v rámci predloženej RS2/ZS2, agentúra požiada príjemcu o nápravu.

4.3. Výstupy a prínosy projektu (VPP)

V tabuľke sú uvedené plánované výstupy, deklarovateľné v podanom projekte. Vypĺňajú sa skutočné výstupy a v texte pod tabuľkou sa spresnia o aké výstupy ide. V prípade ročnej aj záverečnej správy sa uvádzajú výstupy za príslušný rok, za ktorý sa správa podáva.

4.4. Usmernenia k vypracovaniu finančnej časti správy

- a) Pred vypracovaním správy je potrebné skontrolovať všetky zmeny súvisiace s riešením projektu, o ktorých bola agentúra písomne informovaná počas riešenia projektu (zmeny v riešiteľskom kolektíve a pod.) a súčasne sa oboznámiť s aktuálnymi usmerneniami zo strany APVV.
- b) Náklady voči APVV je prípustné uplatniť iba v súlade so zmluvou, resp. jej dodatkami a so zúčtovacím obdobím v zmysle § 19 a § 26 zákona č. 523/2004 Z. z. Z uvedeného vyplýva, že pre uplatnený výdavok je rozhodujúci dátum úhrady účtovného dokladu. Dátumom úhrady účtovného dokladu sa rozumie dátum, kedy bola platba realizovaná, t. j. suma bola odpísaná z účtu alebo dátum uhradenia výdavkov prostredníctvom výdavkového pokladničného dokladu. Nejedná sa o dátum zaúčtovania výdavku v účtovníctve príjemcu.
- c) Náklady uplatnené v bežnom roku musia súvisieť s aktivitami toho istého roku (napr. nákup leteniek). V prípade efektívneho a hospodárneho využitia pridelených finančných prostriedkov na riešenie projektu v inom rozpočtovom roku, ktorého sa výdavok v rámci účinnosti zmluvy týka, sa vyžaduje písomný súhlas APVV. Výnimky akceptované bez písomného súhlasu APVV vyplývajú z ustanovení § 26 zákona č. 523/2004 Z. z.
- d) Nie je prípustné uplatňovať náklady:
 - pred začiatkom riešenia a po ukončení riešenia projektu uvedenými v zmluve,

- počas trvania zmluvného vzťahu v prípade, že sa výdavok vzťahuje k aktivite v období po ukončení zmluvného vzťahu,
 - vzťahujúce sa k obdobiu nasledujúceho rozpočtového roka (nákup leteniek, úhradu konferenčných poplatkov, ubytovania a pod.) bez žiadosti podanej v zmysle kapitoly 3.
- e) Uplatnený výdavok v rámci predkladanej ročnej, resp. záverečnej správy musí byť opísaný tak, aby zo znenia vyplynulo účinné, účelné, hospodárne a efektívne využitie v priamej súvislosti s riešením projektu.

5. Použitie nevyčerpaných finančných prostriedkov

5.1. Finančné prostriedky pridelené pred 01.08. rozpočtového roka

Prenos finančných prostriedkov pridelených pred 01.08. rozpočtového roka, ktoré neboli k 31. 12. daného rozpočtového roka vyčerpané/spotrebované, **nie je povolený** a príjemca je ich povinný vrátiť (podľa kapitoly 6 tohto dokumentu). Uvedené platí pre všetky organizácie vrátane verejných vysokých škôl.

V prípade, že predĺžená lehota na riešenie projektu presiahne kalendárny rok, finančné prostriedky pridelené pred 01.08. rozpočtového roka je možné čerpať maximálne do 31.12. príslušného rozpočtového roka, do ktorého spadá začiatok doby predĺženia.

5.2. Finančné prostriedky pridelené po 01.08. rozpočtového roka

Finančné prostriedky, ktoré boli pridelené po 01.08. rozpočtového roka a neboli k 31.12. rozpočtového roka vyčerpané, **môže príjemca čerpať** v zmysle ustanovenia § 8 ods. 5 zákona č. 523/2004 Z. z. **do 31.03. nasledujúceho rozpočtového roka bez súhlasu poskytovateľa**. Takto je možné použiť finančné prostriedky určené na bežné výdavky s výnimkou bežných výdavkov určených (plánovaných) na úhradu miezd, platov, služobných príjmov a ostatných osobných vyrovnaní a odmien vyplácaných na základe dohôd o prácach vykonávaných mimo pracovného pomeru.

V prípade, že časť finančných prostriedkov pridelených po 01.08. rozpočtového roka nebude vyčerpaná do 31.03. nasledujúceho kalendárneho roka, je príjemca povinný ich vrátiť do štátneho rozpočtu do 13.04.

6. Postup príjemcu pri vrátení finančných prostriedkov

Agentúra v zmysle zákona o rozpočtových pravidlách stanovuje nasledujúce podmienky týkajúce sa vrátenia finančných prostriedkov poskytnutých príjemcovi v rámci grantových schém agentúry:

Príjemca je povinný **vrátiť všetky nevyčerpané (nespotrebované) finančné prostriedky** na základe predloženej ročnej správy projektu (RS2), resp. záverečnej správy projektu (ZS2) prostredníctvom agentúry do štátneho rozpočtu, a to:

- v prípade RS2 do konca februára nasledujúceho kalendárneho roka, resp. do 13.04. po pridelení finančných prostriedkov po 01.08.,
- v prípade ZS2 do 30 kalendárnych dní po ukončení zúčtovacieho obdobia.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v tom istom roku, v ktorom ich od agentúry prijal, je povinný ich vrátiť na ten istý účet, z ktorého podporu prijal, t. j. na výdavkový účet agentúry číslo **SK48 8180 0000 0070 0011 5379**.

Ak príjemca vráti všetky nevyčerpané finančné prostriedky v nasledujúcom, resp. inom roku ako ich prijal, je povinný ich vrátiť na príjmový účet agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360**.

Výnosy z úročených účtov je príjemca povinný vrátiť na príjmový účet agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360** do:

- 31. 03. nasledujúceho kalendárneho roka v prípade predkladania RS2, resp. do 13.04. po pridelení finančných prostriedkov po 01.08.,
- do 30 kalendárnych dní po zúčtovacom období v prípade predkladania ZS2.

Finančné prostriedky, ktoré **neboli čerpané v súlade so zmluvou stanovenými podmienkami, sankcie a pod.** je príjemca povinný vrátiť na základe zaslanej výzvy (listu) agentúry, resp. na základe vlastného zistenia v zmysle príslušných zmluvných podmienok projektu na príjmový účet agentúry číslo **SK76 8180 0000 0070 0011 5360**, ak nie je stanovené inak.

V **peňažnom styku** je príjemca povinný uviesť nasledujúce symboly, resp. informácie:

Konštantný symbol (KS)

0556 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných v roku ich poskytnutia

0557 – vrátenie nevyčerpaných finančných prostriedkov bežných z minulých rokov

2747 – vrátenie finančných prostriedkov čerpaných nad rámec zmluvou stanovených podmienok

0598 – vrátenie výnosov z poskytnutých finančných prostriedkov

6348 – sankcie v zmysle zmluvných podmienok

Variabilný symbol (VS)

Uvádza sa IČO príjemcu.

Správa pre prijímateľa

Uvádza sa číslo projektu a názov príjemcu.

Avízo o vykonanej platbe

Príjemca je povinný bezprostredne po vykonaní platby informovať agentúru o vykonanej platbe, t. j. o zaslaní finančných prostriedkov, a to písomne formou avíza (zaslaného mailom).

Avízo má obsahovať najmä:

- číslo projektu, ktorého sa platba týka, sumu a druh finančných prostriedkov (BV – bežné výdavky, KV – kapitálové výdavky, výnosy),
- názov príjemcu,
- číslo účtu, z ktorého bola platba vykonaná v tvare IBAN,
- dôvod vykonanej platby, napr. nevyčerpané finančné prostriedky, výnosy, čerpanie nad rámec zmluvou stanovených podmienok,
- číslo účtu, na ktorý bola platba poukázaná v tvare IBAN,
- dátum poukázania platby.

Ak bola zrealizovaná jedna **sumárna platba za viac projektov** súčasne, príjemca je povinný v avíze rozpísať výšku vrátených finančných prostriedkov podľa identifikačných čísiel všetkých projektov vo vyššie uvedenej štruktúre.

7. Závěrečné ustanovenia

Závazné podmienky hospodárenia s finančnými prostriedkami počas riešenia projektov SK-SRB-2016 nadobúdajú platnosť a účinnosť dňom podpísania zmluvy obidvomi zmluvnými stranami.

V Bratislave 31.10. 2017

Mgr. Pavol Balžanka
riaditeľ APVV