

Alternativní zdroje financování

Petra Schwarzová

- Víte jak vylepšit rozpočet školy a získat nadnormativní zdroje financování?
- Realizujete doplňkovou činnost v souladu s legislativou a zásadami zřizovatele?
- Snažíte se o získání finančních prostředků z programů EU jako např. Erasmus+ a nedaří se vám získat příslušný grant? Víte jak správně s financemi naložit v souladu s legislativou ČR?

Osnova přednášky

- Zdroje financování škol, jejich dělení a alokace těchto zdrojů
- Doplnková činnost, její možnosti, zásady správné realizace, její benefity a úskalí.
- Organizování doplňkové činnosti - pronájmy sportovišť, učeben, organizace kurzů, kroužky, produktivní činnost apod.
- Praktický příklad tvorby směrnice pro doplňkovou činnost.
- Tvorba kalkulace a ostatní nezbytné dokumentace.
- Dary, darovací smlouva, příspěvky na činnosti apod.
- Ostatní možné zdroje financování z projektů a programů EU v oblasti školství a jejich správné použití v souladu s legislativou v ČR.

1. Zdroje financování škol, jejich dělení a alokace těchto zdrojů

Zdroje financování škol zřizovaných krajem a obcí:

- neinvestiční dotace z MŠMT (obdrží ji jen školy zapsané v rejstříku),
- příspěvek zřizovatele,
- výnosy z doplňkové činnosti (pronájmy, kurzy...),
- úplata za poskytování vzdělání a školských služeb (základní umělecké školy, mateřské školy, vyšší odborné školy, jazykové školy, stravování, domovy mládeže aj.),
- investiční dotace,
- ostatní zdroje (např. dary),
- prostředky z Národního fondu a ze zahraničí.

2. Doplnková činnost

Vedle činnosti, pro niž byla zřízena, je příspěvková organizace oprávněna vykonávat také **doplňkovou činnost**, která však musí naplňovat následující znaky:

- **Navazuje** na hlavní činnost nebo činnosti sloužící k účelnějšímu **využití odbornosti zaměstnanců a majetku**. Doplnková činnost **nesmí** být provozována způsobem, který by **omezoval hlavní činnost** nebo ohrožoval její kvalitu, rozsah a dostupnost.

2. Doplnková činnost

- **Nesmí být financována z finančních prostředků státního rozpočtu přidělených podle tohoto zákona s výjimkou prostředků dočasně použitých k úhradě výdajů doplňkové činnosti, které nelze předem oddělit od výdajů hlavní činnosti a které je školská právnická osoba povinna vrátit do svého rozpočtu v příslušném čtvrtletí, nejpozději však do konce příslušného rozpočtového roku. Prostředky získané doplňkovou činností lze v průběhu příslušného kalendářního roku použít jen k úhradě výdajů doplňkové činnosti.**

2. Doplnková činnost

- Jestliže je výsledkem hospodaření doplňkové činnosti ke konci **kalendářního roku ztráta**, je školská právnická osoba **povinna** zajistit, aby byla tato **ztráta do konce následujícího kalendářního roku vyrovnána**, nebo učinit opatření k **ukončení doplňkové činnosti** tak, aby v této činnosti nebylo po skončení následujícího kalendářního roku pokračováno.
- Sleduje se **účetně odděleně**.

Zřizovací listina příspěvkové organizace musí mimo jiné obsahovat **okruhy zřizovatelem povolené doplňkové činnosti**, čímž je dán základní rámec, v němž se musí výkon doplňkové činnosti pohybovat.

2.1 Použití předpisů o živnostenském podnikání na doplňkovou činnost školy

Živnost není výchova a vzdělávání ve školách !

Naopak okruhy **doplňkové činnosti** vymezené ve zřizovací listině mohou zahrnovat také činnosti, které úpravě živnostenského zákona podléhají. Právník, která vykonává činnost školy, která hodlá takovou činnost vykonávat, je **povinna řídit se při tom ustanoveními živnostenského zákona**, tzn. vykonávat ji jako živnost za podmínek vztahujících se na právnické osoby.

3. Organizování doplňkové činnosti

Postup při zavedení:

- zapsání ve zřizovací listině,
- zjištění charakteru činnosti, zda nejde o živnost, pak založení živnosti,
- zpracování podrobné kalkulace (viz kapitola kalkulace),
- realizace, účtování, ostatní povinná dokumentace, např. smlouvy,
- výpočet hospodářského výsledku, v případě ztráty uhradit, pokud i nadále ztrátová, zrušit,
- využití zisku pro hlavní činnost.

3. Organizování doplňkové činnosti

Příklady:

- **pronájmy sportovišť** (hřiště, tělocvična) - zapsáno ve zřizovací listině, nutný **živnostenský list**,
- **pronájmy učeben** - zapsáno ve zřizovací listině, pro účely, které **nejsou v rozporu** s cílem vzdělávání, nemusí však být v souvislosti se vzděláváním (např. autoškola i pro jiné subjekty než jsou žáci školy), neopomenout jako součást kalkulace i pronájem zařízení (dataprojektor, PC...),

3. Organizování doplňkové činnosti

Příklady:

- **organizace kurzů** - např. pro uchazeče pro studium, stačí ve zřizovací listině, kalkulace musí obsahovat i provozní náklady, osobní náklady (platy a odvody), **DPP** musí být na jinou činnost než je hlavní pracovní poměr (např. lektor, interní monitoring...),
- **kroužky** - i pro naše žáky, v kalkulaci musí být i **poplatek** od žáků, lze aktivitu přenechat jiné instituci a ta si od nás pronajme prostory,
- **produktivní činnost** - je součástí praxe a odborného výcviku u odborných škol, případně jiná činnost žáků.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

Směrnice k doplňkové činnosti

1. Předmět úpravy

1.1. Ustanovení této směrnice upravuje doplňkovou činnost příspěvkové organizace.

1.2. Směrnice upravuje doplňkovou činnost příspěvkové organizace podle zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, vyhlášky. 410/2009 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, ve znění pozdějších předpisů, pro některé vybrané účetní jednotky a rovněž zákonem č. 586/1992 Sb. o daních z příjmů.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

2. Doplňková činnost

2.1. Podle § 27 odst. 2 písm. g) zákona č. 250/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech územních samosprávných celků ve znění pozdějších předpisů je příspěvková organizace oprávněna vykonávat také doplňkovou činnost.

2.2. Doplňkovou činností se rozumí veškeré činnosti, které příspěvková organizace vykonává mimo činnosti, za jejichž účelem byla zřízena.

2.3. Jednotlivé druhy živností, které příspěvková organizace provozuje, jsou zapsány ve zřizovací listině.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

3. Způsob zúčtování

3.1. Doplňková činnost se v účetnictví vykazuje odděleně od běžného hospodaření.

3.2. Na doplňkovou činnost nejsou poskytovány, a tedy nemohou být použity prostředky ze státního rozpočtu a prostředky zřizovatele.

3.3. Doplňková činnost nemůže být v ročním zúčtování ztrátová. Ztráta může být vykázána v případě, že ji organizace uhradí v rámci celkového výsledku hospodaření doplňkové činnosti.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

3.4. Organizace musí zřizovateli dokládat efektivnost doplňkové činnosti společně s výsledkem hospodaření za účetní období.

V případech, kdy nelze oddělit náklady doplňkové činnosti od nákladů hlavní činnosti (například teplo, elektřina, voda), propočítá se podíl nákladů na hlavní činnost a doplňkovou činnost včetně mezd a organizace je vrátí do svého rozpočtu vždy do konce kalendářního roku.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

4. Použití prostředků z doplňkové činnosti

4.1. Organizace podniká s majetkem zřizovatele, k němuž má právo hospodaření, a udržuje jej z prostředků zřizovatele. Prostředky získané z doplňkové činnosti slouží k pokrytí potřeb v hlavní činnosti, které zřizovatel finančně nepokryl.

4.2. Výsledek hospodaření doplňkové činnosti se na konci účetního období spojí do jednoho zlepšeného hospodářského výsledku a následně rozdělí do fondů: fond reprodukce, fond odměn, rezervní fond.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

5. Předmět činností

5.1. Doplňková činnost zahrnuje aktivity vyplývající ze zřizovací listiny organizace a dále podle živnostenského oprávnění.

5.2. K XXXX organizace provozuje tyto okruhy činnosti:

- Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
 - Výroba potravinářských a škrobářenských výrobků
 - Velkoobchod a maloobchod
- Pekařství, cukrářství
- Hostinská činnost

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

K 4.2.2022 organizace provozuje navíc tento okruh činnosti:

- Výroba, obchod a služby neuvedené v přílohách 1 až 3 živnostenského zákona
 - Provozování tělovýchovných a sportovních zařízení a organizování sportovní činnosti

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

6. Rozhodování o doplňkové činnosti a vymezení pravomocí

6.1. Ředitel školy rozhoduje o provozování doplňkové činnosti a použití prostředků z doplňkové činnosti. Dalšími pravomocemi ředitele školy je rozdělování kompetencí mezi jednotlivé pracovníky, kontroluje hospodářskou činnost.

6.2. Účetní zodpovídá za sledování nákladů a tržeb doplňkové činnosti.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

6.3. Pověřený pracovník provádí fakturaci na základě objednávek a smluv, dohlíží na plnění podmínek dodavatelů a splatnosti faktur, rozesílá upomínky a vede evidenci smluv.

7. Plat zaměstnanců z prostředků doplňkové činnosti

7.1. Zaměstnanci vykonávají svoji práci na základě dohody o pracovní činnosti nebo dohody o provedení práce. Platí jak pro zaměstnance organizace, tak pro externí pracovníky.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

7.2. Výše mzdy je stanovena dohodou.

7.3. Mzdy a sociální a zdravotní pojištění zaměstnanců organizace, kteří pracují na dohody, jsou přeúčtovány do nákladů doplňkové činnosti. Platby sociálního a zdravotního pojištění a daně jsou odváděny za školu a doplňkovou činnost jednou platbou.

7.4. Veškerá platba sociálního pojištění za celou organizaci včetně doplňkové činnosti se odesílá jako jedna platba na Okresní správu sociálního zabezpečení s jedním výkazem.

7.5. Odměňování pracovníků vyplývá z ujednání v dohodě.

4. Směrnice pro doplňkovou činnost

Příklad:

...

8. Kontrola

8.1. Kontrolu dodržování této směrnice vykonává ředitel organizace nebo jím pověření pracovníci.

9. Účinnost

9.1. Účinnosti tato směrnice nabývá dnem XXXX

V.....

5. Tvorba kalkulace

Kalkulační vzorec:

+přímý materiál

+přímé mzdy

+ostatní přímé náklady

+výrobní režie

=vlastní náklady výroby

+správní režie

=vlastní náklady výkonu

+odbytové náklady

=úplné vlastní náklady výkonu

+zisk

=prodejní cena(bez DPH a spotřební daně)

5. Tvorba kalkulace

Příklad kalkulace:

Kalkulace nákladů na 1 hodinu provozu tělocvičny
od 1. 1. 2022

| | Kč/h |
|--|---------------|
| energie | 171,20 |
| mzdy | 141,10 |
| režijní náklady | 9,60 |
| odpisy | 63,00 |
| | 384,90 |
| Celkové náklady na 1 hodinu provozu | 385,00 |
| Kalkulovaný zisk | 15,00 |
| Kalkulovaná cena za 1 h pronájmu tělocvičny | 400,00 |

5. Tvorba kalkulace

Příklad propočtu spotřeby energie:

| Cena z 1 kWh | | koeficient | | | | spotřeba | | | | výuka- 5x9 h podle výkazů | | |
|-----------------|-----------------|-------------------------|------------------------|---------------|------------|-----------------|--------|---------------|------------|------------------------------|-----------------------|---------|
| 4,5 | 4 | kWh | | | | Kč | | | | 45 h týdně | hodin pronáj mu | |
| elektri na | škola celkem | škola- elektro m. | TV - elektro měr | TV - hl.č. | TV - DČ | škola celkem | TV | TV - hl.č. | TV - DČ | Hl.č. | DČ | % DČ |
| leden | 4688,4 | 1172,1 | 2290,3 | 1 701,8 | 588,5 | 21 098 | 10 306 | 7 658 | 2 648 | 180 | 46,25 | 26 |
| únor | 3454,4 | 863,6 | 1922,3 | 1 331,4 | 590,9 | 15 545 | 8 650 | 5 991 | 2 659 | 135 | 41,50 | 31 |
| březen | 4188,4 | 1047,1 | 1912,7 | 1 640,7 | 272,0 | 18 848 | 8 607 | 7 383 | 1 224 | 225 | 32,00 | 14 |
| | 12331,2 | | 6125,3 | | 1 451,4 | | | 21 032 | 6 531 | 540 | 119,75 | 22 |

5. Tvorba kalkulace

Příklad propočtu spotřeby tepla:

| teplo | Škola celkem - plocha 3986 m ² | | Tělocvična - 1030 m ² 25,84 % | | Tělocvična - DČ | | |
|--------|--|--------|---|--------|-----------------|-------|-------|
| | GJ | Kč | GJ | Kč | GJ | Kč | TV-DČ |
| leden | 156 | 85215 | 31,20 | 17 043 | 8 | 4 431 | 0,26 |
| únor | 101 | 55171 | 20,20 | 11 034 | 6 | 3 310 | 0,30 |
| březen | 62 | 33868 | 12,40 | 6 774 | 2 | 948 | 0,14 |
| | 319 | 174254 | 63,80 | 34 851 | 16 | 8 690 | |

5. Tvorba kalkulace

Příklad propočtu kalkulace nákladů na přípravné kurzy:

| | | Množství - počet jednotek | | | KČ |
|------------------------------|----------|--|--|----------------------|----------|
| Kopírování | 518.0075 | 4 skupiny x 600 kopií | | 2400 kopií x 0,71 | 1 704,00 |
| Spotřeba papíru | 501.0051 | 5 bal. x 246,- | | | 1 230,00 |
| Bankovní poplatky | 518.0073 | 55 x příjem do KB | | 55 x 5,- | 275,00 |
| Elektrická energie | 502.0060 | 4 lekce (týdny) po 2 hodinách výuky x 4 skupiny (2 ČJ, 2 M)=32 h | | 32 h x 20,- | 640,00 |
| Vodné a stočné | 502.0030 | " | | 32 h x 10,- | 320,00 |
| Teplo | 502.0040 | " | | 32 h x 20,- | 640,00 |
| Náklady CELKEM | | | | | 4 809,00 |

6. Sponzorské dary, účelové dary, příspěvky na činnosti apod.

Dary:

- věcné,
- finanční.

Dary:

- účelové,
- neúčelově zaměřené.

6. Sponzorské dary, účelové dary, příspěvky na činnosti apod.

Sponzorské dary mohou být použity na zajištění základní činnosti školy:

- na nákup vybavení do tříd, tělocvičny, školního hřiště či družiny,
- pořízení nábytku, výtvarného vybavení, učebních pomůcek pro žáky školy apod.

6.1 Motivace dárců

Zákon 586/1992Sb. o dani z příjmu, v platném znění stanovuje odlišné podmínky sponzoringu a odečtu daní pro fyzické osoby a jiné pro právnické subjekty (s.r.o., a.s., apod.)

Fyzické osoby

- hodnota daru minimálně 2% ze základu daně nebo alespoň 1.000,- Kč
- maximálně 15% ze základu daně.

Právnické osoby

- hodnota daru minimálně 2.000,- Kč
- maximálně 10% ze základu daně.

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

Darovací smlouva musí být vyhotovena, pokud škola dostane dar od jakéhokoli subjektu, tedy i od spolku zřízeného při škole (známé jako SRPŠ).

Příklad:

Darovací smlouva
uzavřená podle zákona č. 89/2012 Sb., Občanského
zákoníku v platném znění

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

Níže uvedeného dne, měsíce a roku smluvní strany

1. **Spolek GM klub při**
Ing. XY, předseda spolku
nám. T. G. Masaryka 1260

IČ: xxxxx

(dále jen „**Dárce**“) na straně jedné

a

2. **Gymnázium,**
Ing.XY, ředitelka
nám. T. G. Masaryka 1260

IČ: xxxxx

Bankovní spojení: KB Frýdlant nad Ostravicí

Čís. Účtu:xxxxx/0100

(dále jen „**Obdarovaný**“) na straně druhé

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

uzavírají darovací smlouvu

Článek 1 *Předmět smlouvy*

1. Dárce na základě této smlouvy dobrovolně přenechává obdarovanému nepeněžní dar - **hvězdářský dalekohled Celestron NextStar 130 SLT** vč. příslušenství v pořizovací ceně 14 754 Kč slovy *čtrnácttisícsemdsetpadesátčtyři* korun českých a obdarovaný tento dar dobrovolně přijímá.
2. Podle čl. IX, bod 3.1 zřizovací listiny nabývá obdarovaný movitý majetek včetně finančních darů pro **svého zřizovatele**.

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

Článek 2 *Účel smlouvy*

1. Dárce přenechává dar obdarovanému za účelem užívání k výchově a vzdělávání žáků školy.
2. Obdarovaný se zavazuje, že použije dar výhradně ke stanovenému účelu v tomto bodu uvedeném. V případě, že obdarovaný dar nevyužije k účelu v tomto bodě uvedenému, má dárce právo žádat o vrácení daru.
3. Obdarovaný prohlašuje, že zváží možnost vhodného způsobu poděkování dárce. Dárce s tímto projevem vůle obdarovaného souhlasí.

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

Článek 3

Závěrečná ustanovení

1. Právní vztahy vyplývající z této smlouvy, které nejsou zvlášt' touto smlouvou upraveny, se řídí příslušnými ustanoveními Občanského zákoníku.
2. Tato smlouva je vyhotovena ve dvou výtiscích, z nichž dárce obdrží jeden výtisk a obdarovaný jeden výtisk.
3. Smlouva nabývá účinnosti dnem podpisu oběma smluvními stranami.
4. Smluvní strany prohlašují, že si smlouvu před jejím podpisem přečetly, uzavřely jí po vzájemném projednání, je projevem jejich pravé a svobodné vůle a nesepsaly ji v tísní a ani za nápadně nevyhovujících podmínek.

6.2 Darovací smlouva a její náležitosti

Vedne

dárce

Vedne

obdarovaný

7. Ostatní možné zdroje financování z projektů a programů EU

Nemalé finanční zdroje mohou vzdělávací instituce v ČR získat i prostřednictvím dotací z EU na období **2021-2027** v rámci systémových programů EU směřovaných do oblasti školství a vzdělávání nebo ze vzdělávacího programu **Erasmus+**, který podporuje spolupráci a mobilitu ve všech sférách vzdělávání, v odborné přípravě a v oblasti sportu, mládeže a neformálního vzdělávání.

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Vytvoření podrobného projektového záměru:

- podporují se projekty veřejně prospěšné,
- musí být prokázána a konkrétně doložena **obecná prospěšnost** svého záměru (nejen sociální aktivity, ale i např. podpora zaměstnanosti v regionu).

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Nalezení příslušného operačního programu

Je nutno rozlišit:

- Hledisko zaměření programu
 - podle sféry činnosti (tematické OP),
 - podle míst, kde se aktivita realizuje (regionální OP, programy pro Prahu a programy přeshraniční spolupráce).
- Charakteristiku žadatele
 - velikost subjektu,
 - místo realizace projektu,
 - výši a formu poskytované podpory,
 - finanční spoluzajištění atd.
- Soulad se záměry OP
 - detailní rozpracování v Prováděcím dokumentu
Implementačním dokumentu.

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Zpracování žádosti o dotaci:

- musí být zpracována v elektronické podobě (většina OP využívá internetovou aplikaci),
- metodické pokyny zpracovány v příručce pro žadatele,
- možnost konzultací s pracovníky řídicího orgánu.

Výzva k předkládání žádostí o dotaci:

- OP přijímá projektové žádosti v rámci tzv. **výzev**, tedy v časově vymezeném úseku určeném k podání žádosti o dotaci (většinou několik týdnů až měsíců).

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Kontrola žádosti a přílohy:

- kontrola formální náležitosti,
- kontrola logické provázanosti,
- komplexnost všech doložených příloh,
- přidaná hodnota projektu,
- správný rozpočet projektu v jednotlivých položkách.

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Hodnocení a výběr žádosti:

Jsou kontrolovány:

- formální náležitosti žádosti (projekt je přijatelný),
- hodnocení dle bodovacích kritérií, které jsou známy v dané výzvě OP.

U úspěšného projektu je uzavřena **smlouva o financování**.

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Realizace projektu:

Nutno dodržovat:

- předpisy pro výběr dodavatelů,
- pravidla pro povinnou publicitu,
- zásady pro vedení a uchování dokladů vztahujících se k projektu a monitoringu projektu,
- vytyčené cíle projektu (tzv. **monitorovací indikátory**).

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Činnosti projektu v jednotlivých oblastech:

- administrativa (monitorovací zprávy, žádosti o platbu),
- financování (většinou se náklady proplácejí zpětně),
- zajištění udržitelnosti projektu (výsledky dosažené projektem musí po nějakou dobu přetrvat - většinou 5 let).

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Žádost o platbu a monitorovací zpráva:

Po ukončení fyzické realizace projektu (nebo jednotlivých etap projektu) předkládá příjemce dotace **žádost o platbu a monitorovací zprávu**; následuje administrativní a fyzická kontrola projektu; jsou-li dodrženy všechny předem stanovené podmínky daného operačního programu, je příjemci proplacena dotace.

7.1 Základní kroky pro podání žádosti z fondů EU

Udržitelnost projektu:

Následující tři až pět let po obdržení dotace (závisí na podmínkách programu) je příjemce povinen **udržovat výsledky projektu** a pravidelně o nich informovat poskytovatele dotace prostřednictvím monitorovacích zpráv. V případě porušení této podmínky se žadatel zavazuje vrátit část či celou dotaci.

7.2 Vzdělávací program Erasmus+

Podporuje spolupráci a mobilitu ve všech sférách vzdělávání.

Erasmus+ je rozdělen :

- na **klíčovou aktivitu 1 (KA 1)** zaměřenou na vzdělávací mobility jednotlivců,
- na **klíčovou aktivitu 2 (KA 2)** se zaměřením na spolupráci při inovacích a na výměnu osvědčených postupů, které podporují mezinárodní spolupráci v oblasti vzdělávání, odborné přípravy a mládeže,

7.3 Náklady hrazené z Erasmus+

Možné získané zdroje u Erasmus+ KA1

- Organizační náklady
- Cestovné
- Pobytové náklady
- Kurzovné

Možné získané zdroje u Erasmus+ KA2

- Organizační náklady
- Cestovné
- Pobytové náklady
- Dlouhodobé aktivity (stáže žáků)

Závěr

- **Zdroje financování škol zřizovaných krajem a obcí:** neinvestiční dotace z MŠMT, příspěvek zřizovatele, výnosy z vlastní činnosti (pronájmy, produktivní práce), úplata za poskytování vzdělání a školských služeb, investiční dotace, dary, projekty EU...
- **Doplňková činnost:** navazuje na hlavní činnost, nesmí ji omezovat, uvedena ve zřizovací listině, nesmí být financována z finančních prostředků státního rozpočtu, nesmí být ztrátová, účtuje se odděleně, nezbytná dokumentace - směrnice, kalkulace.
- **Projekty EU:** Erasmus+....

Děkuji za pozornost!

© 2022 Petra Schwarzová