

Řízení projektu

Nejčastější chyby při realizaci projektu financovaného ze strukturálních fondů

Co je to projekt?

- Projekt je činnost, která má jasně omezený rozsah, začátek a konec, rozpočet, a jejímž cílem je vytvoření unikátního výstupu. Každý projekt má svůj životní cyklus, který se skládá z několika fází.



Obsah semináře

- Cílem je pochopit logiku fungování projektů podpořených ze Strukturálních fondů (SF).
- Zejména Evropského sociálního fondu (ESF).
- Budeme mluvit především o OPLZZ a OPVK

- Předpokládaný konec semináře je 16:00.

Nebojte diskutovat a ptát se !!!

Co je to ESF?

- Evropská sociální fond – jeden ze tří tzv. strukturálních fondů EU

Cíle

- rozvíjení zaměstnanosti,
- snižování nezaměstnanosti
- podpora sociálního začleňování osob
- podpora rovných příležitostí se zaměřením na rozvoj trhu práce a lidských zdrojů



Podporuje aktivity pomáhající lidem, kteří jsou nějak znevýhodnění, ať už fyzicky nebo sociálně.



Peníze ESF například dají možnost takovým lidem vyškolit se pro novou práci...



...a posléze se v ní uplatnit.



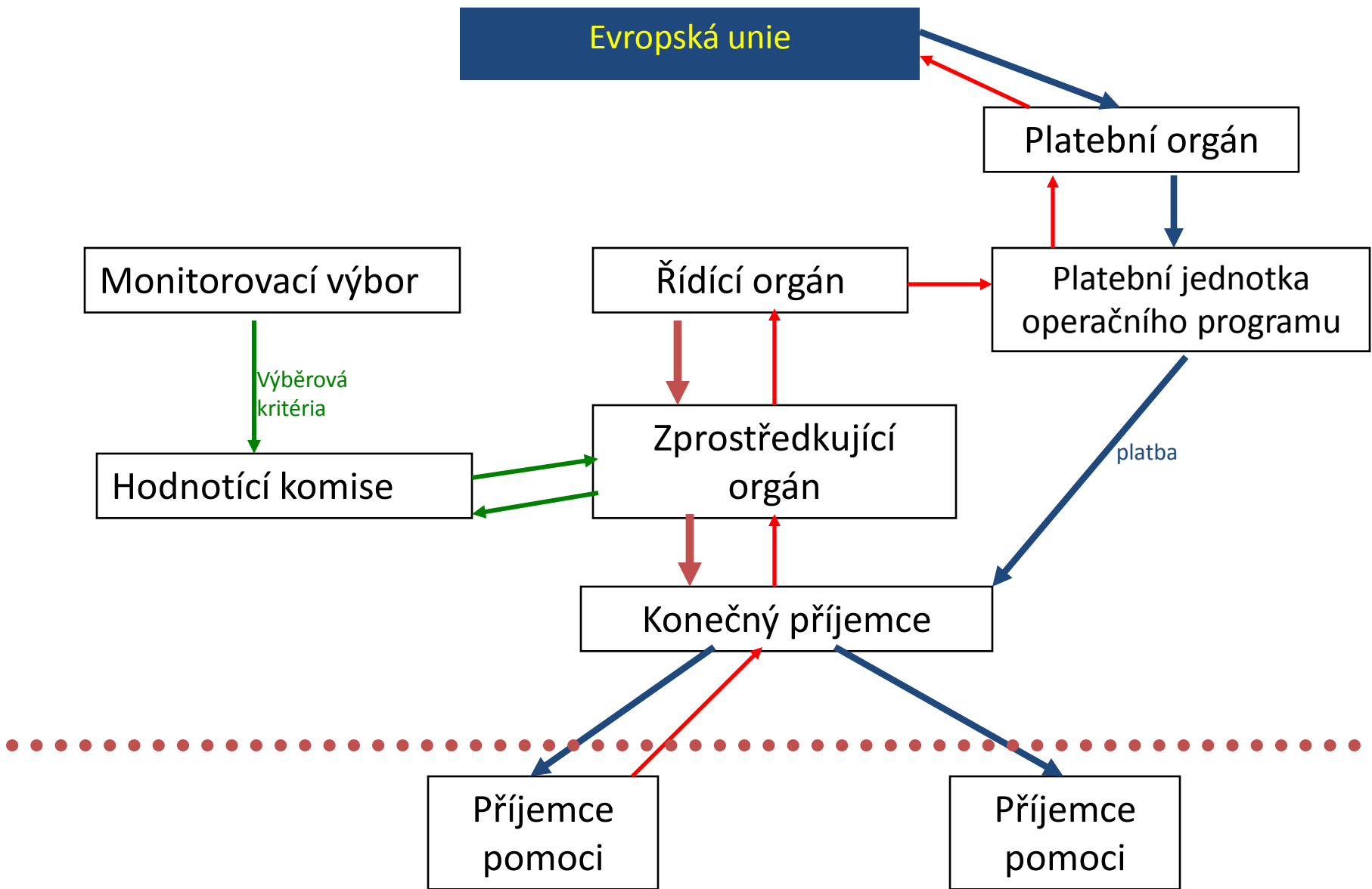
Díky ESF se mohou školit celé firmy a zvyšovat si tak svoji efektivitu a konkurenceschopnost.



Nebo se tyto prostředky používají k rekvalifikaci lidí, kteří přišli o zaměstnání.



ESF také podporuje zvyšování kvality učitelů a vůbec školství.



Řídící orgány

- **OP LZZ - Odbor řízení pomoci z Evropského sociálního fondu**

- e-mail: esf@mpsv.cz

- web: www.esfcr.cz

- **OPVK - Odbor programů Evropského sociálního fondu**

Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy

- e-mail: opvzdelavani@msmt.cz

- web: www.msmt.cz

Zprostředkující orgány

Ten s kým komunikujeme.

- Odbor řízení OP VK / Odbor CERA.
 - Dotazy všeobecného rázu ohledně Evropského sociálního fondu: esf@msmt.cz
 - Dotazy všeobecného rázu pro zájemce o individuální projekty : cera@msmt.cz
- OPLZZ - Ministerstvo práce a sociálních věcí ČR – Odbor implementace fondů EU.
 - esf@mpsv.cz
- V rámci OP LZZ pro určitá opatření, ale i MPO a MV ČR.



EVROPSKÁ UNIE
EVROPSKÝ FOND PRO REGIONÁLNÍ ROZVOJ
INVESTICE DO VAŠÍ BUDOUCNOSTI



MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČR

Různé typy projektů

Grantové projekty (GP)

- Grantový projekt - projekt menšího rozsahu předkládaný na základě výzvy k předkládání žádostí v rámci globálního grantu (GG). Grantový projekt je realizován na území příslušného kraje.

Individuální projekty ostatní (IPo)

- Individuální projekty ostatní - zaměřeny na rozvoj národních politik a programů a na jejich modernizaci nebo pokrývají specifickou oblast, která má nadregionální, případně regionální charakter.

Individuální projekty národní (IPn)

- Individuální projekty národní - pokrývají oblast celé České republiky a jsou předkládány z centrální úrovně. Jsou zaměřeny především na realizaci nebo doplnění národní politiky a programu.



MINISTERSTVO ŠKOLSTVÍ, MLÁDEŽE A TĚLOVÝCHOVY

EN



Ministerstvo



Vzdělávání



Mládež



Sport



Sociální programy



Dotiční programy



EU a zahraničí

- Strukturální fondy:**
- OP Vzdelávání pro konkurenceschopnost období 2007-2013
 - EU peníze školám
 - Aktuální informace
 - Obecné informace
 - Základní dokumenty
 - Pro žadatele a příjemce**
 - Pro hodnotitele
 - Projekty
 - Veřejné zakázky
 - Seznam příjemců OP VK
 - Informace pro novináře
 - Kontakty a užitečné odkazy

Právě se nacházíte:
 Titulní stránka » Strukturální fondy » OP Vzdelávání pro konkurenceschopnost...

OP Vzdelávání pro konkurenceschopnost období 2007-2013

V této sekci naleznete základní informace o Operačním programu Vzdelávání pro konkurenceschopnost. Popsány jsou zde jeho cíle, prioritní osy, typy podporovaných projektů, finanční alokace a další užitečné informace.



Co je Operační program Vzdelávání pro konkurenceschopnost?

Operační program Vzdelávání pro konkurenceschopnost (OP VK) je víceletým tematickým programem v gesci Ministerstva školství, mládeže a tělovýchovy ČR (MŠMT), v jehož rámci je možné v programovacím období 2007-2013 čerpat finanční prostředky z Evropského sociálního fondu (ESF), jednoho ze

Na co se OP VK zaměřuje?

OP VK se zaměřuje na oblast rozvoje lidských zdrojů prostřednictvím vzdělávání ve všech jeho rozmanitých formách s důrazem na komplexní systém celoživotního učení, utváření vhodného prostředí pro výzkumné, vývojové a inovační aktivity a stimulační spolupráce participujících subjektů.

[PŘIHLÁŠENÍ](#) | [REGISTRACE](#)

Aktuality

- 3. 11. 2011 3. výzva Ústeckého kraje - prioritní osa 3 - oblast podpory 3.2
- 2. 11. 2011 Vzdelávací workshop "Efektivní instituce"
- 2. 11. 2011 AKTIVNĚ S INTERAKTIVNÍ TABULÍ
- 2. 11. 2011 Pozvánka na seminář Vedení porad
- 2. 11. 2011 Kulatý stůl k IPn IDV - CEKOS

esf evropský sociální fond v ČR



PODPORUJEME
VAŠI BUDOUCNOST
www.esfcr.cz

CZ EN

Veřejno **Žadatel** Příjemce Podavatel Média

VYHLEDÁVÁNÍ

Přihlášení

- ▶ Evropský sociální fond v ČR
- ▼ Operační programy 2007 - 2013
 - ▼ OP Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)
 - ▶ Aktuality, semináře OP LZZ
 - ▶ Prioritní osy
 - ▶ Výzvy
 - ▶ Publicita
 - ▶ Dokumenty
 - ▶ Kontakty
 - ▶ OP Vzdělávání pro konkurenceschopnost (OP VK)
 - ▶ OP Praha – Adaptabilita (OPPA)
 - ▶ Operační programy 2004 - 2006

- ▶ Aktuality, semináře, akce
- ▶ Výzvy
- ▶ Dokumenty
- ▶ Zadávací řízení
- ▶ Realizované projekty
- ▶ Databáze produktů ESF
- ▶ Otázky a odpovědi
- ▶ Zaměstnání
- ▶ Odkazy

Home » [Operační programy 2007 - 2013](#) » [OP Lidské zdroje a zaměstnanost \(OP LZZ\)](#)

OP Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ)



OPERAČNÍ PROGRAM
LIDSKÉ ZDROJE
A ZAMĚSTNANOST

Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost je zaměřený na snižování nezaměstnanosti prostřednictvím aktivní politiky trhu práce, profesního vzdělávání, dále na začleňování sociálně vyloučených obyvatel zpět do společností, zvyšování kvality veřejné správy a mezinárodní spolupráci v uvedených oblastech.

Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost (OP LZZ) spadá mezi **víceúčelové tematické operační programy**. Je financován především z prostředků cíle Konvergence, ale v oblastech aktivní politiky trhu práce, modernizace veřejné správy a veřejných služeb a mezinárodní spolupráce též z prostředků pro cíl Regionální konkurenceschopnost a zaměstnanost. Způsobilým územím je v těchto oblastech proto také Hl. m. Praha.

Z fondů EU je pro OP LZZ vyčleněno celkem **1,84 mld. €**, což činí přibližně **6,8 % veškerých prostředků určených z fondů EU pro Českou republiku**. Z českých veřejných zdrojů je financování programu navýšeno o dalších 0,32 mld. €.

Mohlo by vás zajímat:

- ▶ [Jaké jsou aktuální výzvy k podávání žádostí o finanční podporu z OP LZZ?](#)
- ▶ [Kde lze podávat elektronické žádosti o dotaci? \(Benefit7\)](#)
- ▶ [Kde najdu základní dokumenty a příručky OP LZZ?](#)
- ▶ [ESF Fórum](#)
- ▶ [Loga ke stažení](#)
- ▶ [OP LZZ v číslech](#)
- ▶ [OP LZZ v příbězích](#)

Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost umožňuje čerpat dotace na projekty podporující snižování nezaměstnanosti.



Máte zájem o odebrání novinek?

[Zaregistrujte se](#)



Kalendář akcí

2011						
listopad						
Po	Út	St	Čt	Pá	So	Ne
44	1	2	3	4	5	6
45	7	8	9	10	11	12
46	14	15	16	17	18	19
47	21	22	23	24	25	26
48	28	29	30			

Benefit7

MINISTERSTVO
PRO MÍSTNÍ
ROZVOJ ČRNacházíte se: [Konto žádostí](#) - 2173176 - Identifikace žádosti

Odhlášení za: 59:54

Navigace

- [Konto žádostí](#)
- [Nápověda](#)
- [Pokyny řídicího orgánu](#)
- [Harmonogram MZ](#)
- [Žádost o platbu](#)
- [Monitorovací zpráva](#)

Operace se žádostí

- [Zrušení sdílení](#)
- [Kopírovat](#)
- [Zpráva](#)
- [Tisk](#)

Datová oblast

- [Identifikace žádosti](#)
- [Projekt](#)
- [Žadatel projektu](#)
- [Adresa žadatele](#)
- [Osoby žadatele](#)
- [Partner projektu](#)
- [Realizační tým](#)
- [Dopady a místa realizace](#)
- [Popis projektu](#)
- [Klíčové aktivity](#)

Identifikace žádosti

Při přípravě žádosti použijte příručky Desatera OP LZZ. Všechny příručky naleznete na stránkách ESF Fóra (<https://forum.esfcr.cz>) nebo www.esfcr.cz.

Identifikace žádosti v BENEFIT7 (max. 20 znaků)

2173176

Název projektu

Podpora odborných partnerství v oblasti poskytování sociálních služeb na území Středočeského kraje

Klíč žádosti

0r2ZIP

Klíč verze

0002

Registrační číslo

CZ.1.04/3.1.03/22.00091

Datum založení žádosti

24. září 2008 12:44:10

Datum finalizace

11. května 2009 8:02:26

Stav

Předaný

Stav zpracování

Realizace projektu ukončena

Vlastník

MARTINA.MACUROVA@CPKP.CZ



Vstupujeme do realizace projektu

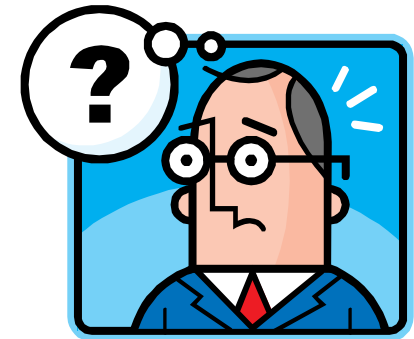
Když získáme projekt

- Nastudovat si dokumentaci
- Informovat realizační tým a partnery
- Připravit se na účetní a finanční zajištění projektu
- Připravit legislativní zajištění projektu
- Úprava vnitřních procesů organizace



Nastudovat si dokumentaci

- Projekt a žádost – co jsem vlastně slíbil
 - Aktivity
 - Monitorovací indikátory
 - Realizační tým
- Příručky pro příjemce
 - OPLZZ Desatero příruček
 - Příručky publicity



Nejvíce problémů pramení z neznalosti pravidel

Informovat realizační tým a partnery

- Sestavit skutečný realizační tým
 - Zajistit si kapacitu externích spolupracovníků
- Komunikace s partnery
 - Jasná a dokumentovaná
 - Domluva na pravidlech komunikace
 - Rozdělení odpovědností
 - Pozor na partnery z jiné sféry (obec, podnikatelé)
 - Jiné komunikační a pracovní zvyklosti!!!

Připravit se na účetní a finanční zajištění projektu

- Dobrý účetní základ úspěšné realizace projektu.
- Nutno mít účetní SW a vést účetnictví elektronicky.
 - Příjemci, kteří vedou **účetnictví podle zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví, jsou povinni své** příjmy a výdaje mít vedeny transparentně s jednoznačnou vazbou ke konkrétnímu projektu (např. analytické účty, účetní střediska, zakázky).
 - Účetní doklady vždy jednoznačně identifikovatelné.
- Samostatný bankovní účet?
- Prostředky na cashflow projektu.



Samostatný bankovní účet

Proč mít samostatný projektový účet

- přehlednost
- transparentnost
- jednodušší projektové výkaznictví

Proč nemít samostatný projektový účet

- náročné pro udržení cashflow projektu
- problémy s uplatňováním nepřímých nákladů
- bankovní poplatky

Půjčky na financování projektu

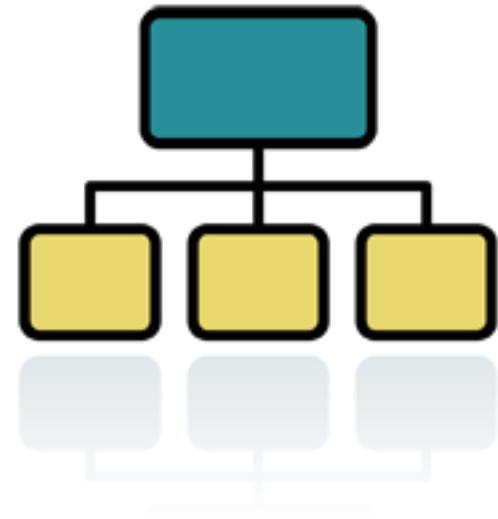
- velký rozdíl dnes a před několika lety
- značná regionální rozdílnost přístupů
- úroky nejsou uznatelnými náklady projektu
- důležité je získat osobní důvěru konkrétní odpovědné osoby
- druhý úvěr je snazší získat

Připravit legislativní zajištění projektu

- Smlouva s příjemcem (připraví zprostředkující orgán)
- Smlouva s partnery – vzor
- Pracovní smlouvy
 - Úpravy formou dodatků stávajících smluv
 - Změna pracovní náplně

Úprava vnitřních procesů organizace

- Aktualizace či kontrola vnitřní směrnice
 - Vnitřní kontrolní mechanismy
 - Sladění s účetní směrnicí
 - Cestovní náklady apod.
 - Archivační směrnice



Praktické cvičení

V bodech navrhnete fungování
vnitřního kontrolního mechanismu
pro Váš projekt.



Realizujeme projekt

Řízení projektu

- Někdo musí každý projekt řídit a kontrolovat a mít zodpovědnost.
- Jasně vymezení pravomocí a odpovědnosti.
- Plán řízení projektu.
- Určení klíčových momentů projektu:
 - nejen klíčové ve smyslu výstupů a indikátorů, ale i klíčové pro jejich dosažení
 - kdo, kdy, co a jak
- Komunikovat se zprostředkujícími orgány.
- Možno využít specializovaný SW.



Komunikace se zprostředkujícím orgánem

- kvalitní komunikace je základem úspěchu
- každý projekt má přiděleného pracovníka
 - nutné udržovat korektní vztahy
- jasně stručně formulované dotazy (nejlépe písemně)
 - trvat na stejné formě odpovědi
 - není právní závaznost (právně závazná je smlouva, případně její dodatky a dokumenty na které odkazuje)
- v případě sporu obrátit se přímo na řídicí orgán, případně NOK, zástupce NNO v monitorovacím výboru apod.

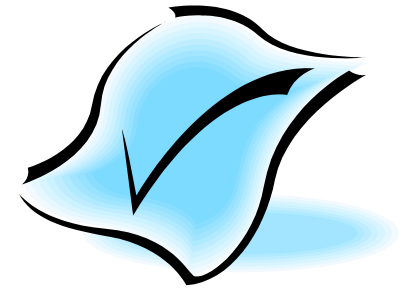


Partner versus dodavatel

- Partner přináší do projektu nějakou jedinečnou hodnotu, kterou není možno získat na základě dodavatelských vztahů.
- Velmi často je takovou hodnotou znalost, kontakty a vazba na cílovou skupinu.
- Dodavatel je vybírán na základě volné soutěže.

Dodavatelské vztahy

- Umět odůvodnit a doložit proč jsem si vybral konkrétního dodavatele.
 - kvalita služeb
 - cena
- Vždy objednávka, smlouva, zálohová faktura předávací protokol apod.



Výběrová řízení

- Metodický pokyn pro zadávání zakázek OP LZZ. (jedna z desatera příruček)
- Příručka příjemce OP VK, kapitola 7.4.
 - Vyhází ze zákona č. 137/2006Sb., o veřejných zakázkách.
 - Zveřejňování na stránkách řídicího orgánu
- Zakázka malého rozsahu je zakázka která nedosáhne 200 000 Kč bez DPH.
 - nemusí být prováděno výběrové řízení a je dostačující zaslat přímo objednávku jednomu vhodnému dodavateli

Dokumentace a archivace

- Dobrá dokumentace nás uchrání přes nejasnostmi a problémy.
- Pomůže nám při přípravě monitorovacích a závěrečných zpráv.
- Kontrola může přijít i řadu let po skončení projektu, kdy už v organizaci dávno nebudete pracovat.



Dokumentace legislativní stránky projektu

- Smlouvy a rozhodnutí, jejich změny a dodatky.
- Korespondenci s řídicím orgánem (i emailovou).
- Partnerské smlouvy.
- Čestná prohlášení o poskytnuté podpoře de minimis předložená jinými subjekty, kterým příjemce udělil podporu malého rozsahu de minimis.
- Oznámení o poskytnutí podpory de minimis jiným subjektům příjemcem finanční podpory.

Dokumentace účetních dokladů

- Nejen účetní doklady, ale všechnu související dokumentaci. (objednávky, smlouvy, poptávky apod.).
- Výběrová řízení:
 - oslovení dodavatelů nebo způsob poskytnutí / předání zadávací dokumentace uchazečům
 - zadávací dokumentaci
 - nabídky od dodavatelů, jejich vyhodnocení hodnotící komisí (zápisy)
 - čestná prohlášení o nestrannosti a mlčenlivosti osob, které se podílely na hodnocení a výběru
 - oznámení výsledku výběrového řízení uchazečům, kteří předložili nabídku

Dokumentace účetních dokladů/2

- Interní doklady
 - Pracovní smlouvy, její dodatky.
 - Výkazy práce, výplatní pásky apod.
 - Doklady pro výpočet nepřímých nákladů.
 - Knihy jízd s vyznačením jízdy v rámci projektu.



Dokumentace projektových aktivit

- Záleží na typu aktivity.
- Všechny relevantní dokumenty.
 - pozvánky, prezenční listiny, dokumenty o výběru účastníků, rozvrhy, časové plány, studijní materiály apod.
- Fotodokumentace.
 - Co vlastně chci dokumentovat – nejde o umění.
- Zápisy z pracovních týmů, setkání apod.
- Uchovávají se údaje o příjemcích pomoci z ESF a jejich účasti na projektu.

Jak by měl vypadat zápis ze setkání pracovního týmu

1. Shrnutí stavu
2. Aktualizovaný plán řízení
3. Analýzy projektu
 - Odchytky
 - Trendy
 - Využitelnost
4. Milníky splněny během období
5. Milníky ke splnění v příštím období
6. Body k pozornosti managementu
7. Otázky k rozhodnutí managementu



Publicita



- Nepodceňujte publicitu.
 - jednoduchá na kontrolu a dost se na ni dbá
- Příručka publicity, grafický manuál a licenční smlouva součástí smlouvy o poskytnutí dotace.
- Vyberte nejvhodnější formu a připravte si šablony.
 - prezenčky, zápisy, studijní materiály
- Nezapomenout profesionálním grafikům předat grafický manuál.

Publicita/2

- Chyby v publicitě:
 - změny poměru stran loga
 - rozlišování barevného a černobílého tisku
 - logo organizace nebo projektu je větší než logo donora
- Tiskové zprávy – dostat donora po podstaty sdělení.
 - např. citace manažera projektu
- V případě živých akcí:
 - plakáty, vlajky, rozdávané materiály apod.
- Publicitu náležitě dokumentovat.

Praktické cvičení

Vymyslete jednu, maximálně dvě, co nejméně výstižnější a mediálně nejzajímavější věty o Vašem projektu, kde by byla zohledněna jeho publicita.



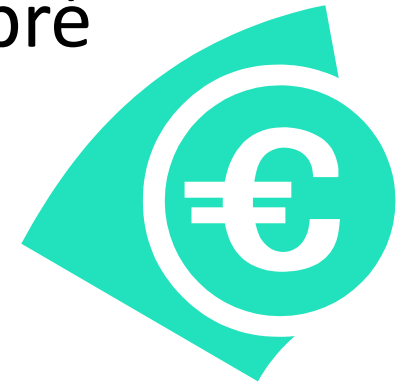
Finanční řízení až na prvním místě

Finanční řízení projektu

- Na začátku projektu doporučuji udělat finanční plán.
 - Kdy, co budu platit?
- Cashflow – exelová tabulka k sledování.
 - Zpravidla zálohové platby nestačí na průběžné financování .
 - Nutno vložit nějaké vlastní zdroje minimálně ve výši závěrečné platby
 - Neustále aktualizovat!!!!

Finanční řízení projektu /2

- Při čerpání a účtování projektu je dobré rovnou zohlednit vykazování.
 - kategorie nákladů dle projektu
 - průběžné čerpání nepřímých nákladů
 - vazba na realizované aktivity
- Dobře nastavit čerpání osobních nákladů.
 - pracovní smlouvy odpovídající projektu
 - pečlivé výkaznictví pracovní doby (včetně DPP a DPČ)



Jak na náklady

- Náklady jsou podrobně definované v specifických předpisech daného OP – věnovat zvýšenou pozornost
- způsobilé výdaje
 - přiměřené (musejí odpovídat cenám v místě a oboru a čase obvyklým)
 - hospodárně vynaložené
 - účelné (přímá vazba na projekt a nezbytnost pro realizaci projektu)
 - efektivnosti (maximalizace poměru mezi výstupy a vstupy projektu)
- nezpůsobilé náklady
 - souvisí s realizací projektu, ale nejsou z projektu (např. úroky z půjčky na průběžné financování projektu)

Jak na náklady/2



- Přímé náklady
 - jasně propojitelné s konkrétními aktivitami projektu
- Nepřímé náklady
 - náklady, které nelze jednoznačně přiřadit některé aktivitě
 - nájem kanceláře, účetní, náklady na publicitu apod.

Praktické cvičení

Zkuste sestavit osnovu finančního plánu Vašeho projektu?



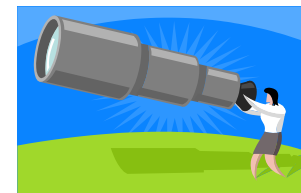
Sledování průběhu a výsledků projektu

Monitoring - proč probíhá

- EU chce vědět, jak a k čemu jsou její finance využívány.
- Požadavek EK – členské státy nastavují monitorovací systémy dle pravidel EK.
- Monitoring projektů zajišťuje:
 - kontrolu efektivního využívání prostředků SF
 - realizaci projektů dle schválené žádosti

Monitoring – co to vlastně je?

- Manažerský monitoring projektových aktivit:
 - součástí plánu na řízení projektu
 - sledování efektivního využívání zdrojů (lidé, technika)
- Monitoring poskytovatele dotace.
 - monitorovací zprávy - administrativní kontrola projektu
 - kontrola na místě – u příjemce



Monitorovací zpráva

- Každý projekt má daný plán monitorovacích zpráv.
 - zpravidla po 3 měsících a pak pravidelně po 6 měsících
- Nepodceňovat čas potřebný ke kvalitnímu zpracování monitorovací zprávy.
 - čas ušetří průběžná příprava
 - zpráva se podává písemně a zároveň elektronicky přes www.eu-zadost.cz

Monitorovací zpráva /2

- Po odevzdání je elektronická zpráva neaktivní a nedají se v ní dělat změny.
- Nesnažit se vyplňovat dříve – může dojít ke změnám v systému.
 - komunikace s pověřeným pracovníkem
- Počítat s tím, že přijdou připomínky. → Schválení monitorovací zprávy, tudíž i průběžná platba bude opožděna. → Problémy s cashflow.

Kontrola na místě

- Zda je projekt realizován podle plánu projektu.
- Posouzení průběžných výsledků a dopadů.
- Včasné zjištění problémů při realizaci.
- Sdílení zkušeností, spolupráce mezi implementační agenturou a realizátory projektů.
- Ověření realizace, řízení a kontroly.
- Soulad s pravidly SF a podmínkami grantu.
- Zajištění kofinancování projektu.
- Platby grantu utráceny za způsobilé náklady reálných aktivit projektu.
- Ověření uchovávání projektové dokumentace.

Kontrola na místě - prakticky

- Vždy včas ohlášeno, ale může probíhat i několik dní.
- Mít vše dobře připravené je základ úspěchu.
- Připravte na kontrolu relevantní skupinu pracovníků:
 - statutární zástupce, manažer, účetní, případně odborný pracovník
- Většinou kontrola formálních náležitostí projektu – nečekejte věcnou kontrolu:
 - indikátory a jejich plnění
 - aktivity a jejich průběh
 - finanční čerpání



Žádost o platbu

- Souvisí s přípravou monitorovacích zpráv.
- Taktéž písemně i do systému Benefit 7 www.eu-zadost.eu .
 - v záložce konto žádostí
- Platba může mít zpoždění:
 - nechválená monitorovací zpráva
 - aktuální nedostatek prostředků řídicího orgánu
 - jiné vnější vlivy

Změny projektu

- Lepší je projekt změnit, než nenaplnit.
- Podstatné změny jsou možné pouze po změně právního aktu o poskytnutí podpory (cca 1. měsíc).
- Nepodstatné změny je třeba oznámit v nejbližší monitorovací zprávě.
- Nepodceňovat hlášení a schvalování změn.

Změny v projektu/2

Podstatné změny:

- mají dopad na plnění povinností vyplývajících z právního aktu o poskytnutí podpory
- přesun prostředků mezi jednotlivými kapitolami nad 15 %
- změna bankovního účtu
- změna trvání projektu
- změna partnera

Nepodstatné změny:

- nedotkne se povinností plynoucích z právního aktu o poskytnutí podpory
- neovlivní dosažení cílů projektu
- naplňování chválených kvantifikovaných monitorovacích indikátorů výstupů a výsledků)
- nebude v rozporu s požadavky VK, která projekt doporučila k podpoře

Děkuji za pozornost

Mgr. Ondřej Marek

CpKP střední Čechy

ondrej.marek@cpkp.cz

další informace

www.cpkp.cz/pobocky-stc

www.dvorek.eu

www.partnerstvi-cpkp.cz

