

**Smernica**  
**o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení**  
**o protispoločenskej činnosti**

VP-2019/013



|                                 |   |
|---------------------------------|---|
| Názov účtovnej jednotky         | Centrum pre deti a rodiny Svidník, Partizánska 306/6, 089 01 Svidník<br>IČO: 00188298                         |
| Názov a číslo Smernice          | Smernica o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení o protispoločenskej činnosti č. VP-2019/013 |
| Prílohy                         | 9   |
| Druh a číslo                    | Smernica, VP-2019/013   |
| Rozsah platnosti                | Pre zamestnancov CDR Svidník  |
| Za správnosť Smernice zodpovedá | Zodpovedná osoba  |
| Dátum účinnosti                 | Od 30.09.2019   |
| Schválil                        | Mgr. Ľubomír Sluk, riaditeľ CDR Svidník   |

## Článok I Rozsah pôsobnosti

- 1) Smernica Centra pre deti a rodiny Svidník, Partizánska 306/6, 089 01 Svidník, IČO: 00 188 298 (*d'alej aj „CDR Svidník“*), upravuje postup pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti v súlade so zákonom č. 54/2019 Z. z. o ochrane oznamovateľov protispoločenskej činnosti a o zmene a doplnení niektorých zákonov (*d'alej len „zákon“*).
- 2) Centrum pre deti a rodiny Svidník, ako zamestnávateľ, vydáva túto smernicu podľa § 10 a nasl. zákona.
- 3) Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov Centra pre deti a rodiny Svidník. Všetci zamestnanci sú povinní riadiť sa pri podávaní, preverovaní a evidovaní podnetov oznamovateľov protispoločenskej činnosti touto smernicou, zákonom a súvisiacimi právnymi predpismi.
- 4) Smernica upravuje postup pri:
  - a) podávaní oznámení;
  - b) preverovaní oznámení a oprávneniach zodpovednej osoby pri preverovaní oznámení;
  - c) zachovaní mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa;
  - d) evidovaní oznámení;
  - e) oboznamovaní oznamovateľa s výsledkom preverenia jeho oznámenia;
  - f) spracúvaní osobných údajov uvedených v oznámení.

## Článok II Základné pojmy

- 1) **Oznamovateľom** je fyzická osoba, ktorá v dobrej viere urobí oznámenie orgánu príslušnému na prijatie oznámenia (prokurátor, správny orgán), Úradu na ochranu oznamovateľov protispoločenskej činnosti alebo zamestnávateľovi; za oznamovateľa sa považuje aj blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi ako oznamovateľ, k zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k zamestnávateľovi oznamovateľa alebo k zamestnávateľovi, ktorý je založený alebo zriadený zamestnávateľom oznamovateľa.
- 2) Oznamovateľom môže byť:
  - a) zamestnanec CDR Svidník;
  - b) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k CDR Svidník;
  - c) zamestnanec zamestnávateľa, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k CDR Svidník;

- d) blízka osoba oznamovateľa, ktorá je v pracovnoprávnom vzťahu k tomu istému zamestnávateľovi, ktorý je závislou osobou vo vzťahu k CDR Svidník;
- 3) **Pracovnoprávnym vzťahom** je pracovný pomer, obdobný pracovný vzťah (dohoda o vykonaní práce, dohoda o pracovnej činnosti, dohoda o brigádnickej práci študentov), štátnozamestnanecký pomer alebo služobný pomer.
- 4) **Konaním v dobrej viere** sa rozumie konanie fyzickej osoby, ktorá vzhľadom na okolnosti, ktoré sú jej známe a vedomosti, ktoré v čase oznámenia má, sa odôvodnene domnieva, že uvádzané skutočnosti sú pravdivé; v pochybnostiach sa konanie považuje za konanie v dobrej viere, dovtedy, kým sa nepreukáže opak.
- 5) **Blízkou osobou** sa rozumie príbuzný v priamom rade, súrodeneц a manžel; iné osoby v pomere rodinnom alebo obdobnom sa pokladajú za osoby sebe navzájom blízke, ak by ujmu, ktorú utrpela jedna z nich, druhá dôvodne pociťovala ako vlastnú ujmu.
- 6) **Zamestnávateľom** je osoba, ktorá zamestnáva najmenej jednu fyzickú osobu v pracovnoprávnom vzťahu.
- 7) **Závislou osobou** vo vzťahu k CDR Svidník sa rozumie napr. každý podnikateľský subjekt, ktorý je jej dodávateľom.
- 8) **Oznámením** je uvedenie skutočností, o ktorých sa fyzická osoba dozvedela v súvislosti s výkonom svojho zamestnania, povolania, postavenia alebo funkcie alebo v súvislosti s činnosťou vo verejnom záujme a ktoré sa týkajú protispoločenskej činnosti.
- 9) **Kvalifikovaným oznámením** je oznámenie, ktoré môže prispieť alebo prispelo k objasneniu závažnej protispoločenskej činnosti alebo k zisteniu alebo k usvedčeniu jej páchatela.
- 10) **Kriminalitou** je konanie, ktoré je trestným činom.
- 11) **Inou protispoločenskou činnosťou** sa rozumie konanie, ktoré je priestupkom alebo iným správnym deliktom; za inú protispoločenskú činnosť sa považuje aj konanie, ktoré nie je priestupkom alebo iným správnym deliktom, ale pôsobí negatívne na spoločnosť.
- 12) **Závažnou protispoločenskou činnosťou** sa rozumie:
- a) trestný čin poškodzovania finančných záujmov EÚ podľa § 261 až § 263 Trestného zákona (ďalej len "TZ"), trestný čin machinácií pri verejnom obstarávaní a verejnej dražbe podľa § 266 až 268 TZ, trestné činy verejných činiteľov podľa § 326 až 327a TZ alebo trestné činy korupcie podľa § 328 až 336b TZ;
  - b) trestný čin, za ktorý TZ ustanovuje trest odňatia slobody s hornou hranicou trestnej sadzby prevyšujúcou 3 roky;
  - c) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou určenou výpočtom, alebo
  - d) správny delikt, za ktorý možno uložiť pokutu s hornou hranicou vo výške najmenej 30 000 €.
- 13) **Zodpovednou osobou** je JUDr. Ivan Kolečava, zamestnanec CDR Svidník.
- a) Kontakt: [zodpovedna.osoba@svidnik.cdr.sk](mailto:zodpovedna.osoba@svidnik.cdr.sk)

### Článok III

#### Vymedzenie protispoločenskej činnosti zamestnancov CDR Svidník

- 1) CDR Svidník vyznáva hodnoty, že zákonné a protikorupčné správanie je jedným zo základných atribútov jeho činnosti, je charakteristické pre všetky jeho aktivity. Každý zamestnanec CDR Svidník je zodpovedný za to, že CDR Svidník sa prostredníctvom jeho konania nedopustí korupčného a ani iného protispoločenského správania.
- 2) Zamestnanec CDR Svidník v súlade s Organizačným poriadkom, Pracovným poriadkom a inými vnútornými predpismi CDR Svidník nezneužije svoje postavenie vo vlastný prospech, bude konať nezávisle a objektívne a nebude z dôvodu prijatia akejkoľvek hodnoty zvyhodňovať žiadnu organizáciu alebo osobu.

- 3) Zamestnanec CDR Svidník, priamo alebo nepriamo, nepoužije alebo nedovolí použiť vlastníctvo akéhokoľvek druhu na iné než na schválené účely. Zamestnanec je zodpovedný za svoje konanie, rozhodnutia a výkony.
- 4) Zamestnanec CDR Svidník riadi svoje súkromné záujmy tak, aby sa vyhol skutočnému či potenciálnemu konfliktu záujmov.
- 5) Zamestnanec CDR Svidník nesmie:
  - a) zneužiť svoju prácu pre vlastný zisk alebo pre pomoc k zisku,
  - b) použiť informáciu pri vykonávaní svojej práce pre súkromné účely alebo pre inú osobu,
  - c) zneužívať vlastný pracovný čas ako aj pracovný čas svojich podriadených.
- 6) Zamestnanec CDR Svidník sa neuchádza a neprijme žiadne ekonomické výhody, zvýhodnenia, okrem náhodných darov, pohostinnosti a iných výhod symbolickej hodnoty.
- 7) Pri prijímaní zamestnancov do pracovného pomeru nie je možné pripustiť zvýhodňovanie príbuzných zamestnancov CDR Svidník. Nepripustiť, aby boli blízki príbuzní ustanovení do funkcií bezprostrednej nadriadenosti a podriadenosti.
- 8) Zamestnanec CDR Svidník svojím správaním nekoná v prospech právnických alebo súkromných osôb, pokiaľ by výsledkom malo byť priznanie výhod, ktoré nie sú všeobecne prístupné verejnosti.
- 9) Zamestnanec CDR Svidník nevyužije vedome výhod pre súkromné účely alebo zisk z informácie, ktorú získal v rámci svojich pracovných povinností, a ktorá nie je všeobecne prístupná verejnosti.

## Článok IV

### Spôsob podávania oznámení

- 1) CDR Svidník je povinné prijať a preveriť každé oznámenie.
- 2) Oznámenie možno podať písomne, ústne do zápisnice alebo e-mailom.
- 3) **Písomné oznámenie** sa podáva v kancelárii riaditeľa CDR Svidník alebo do podateľne CDR Svidník výlučne na adresu: Centrum pre deti a rodiny Svidník, Partizánska 306/6, 089 01 Svidník, ktorá je povinná doručené oznámenie bezodkladne odovzdať zodpovednej osobe.
- 4) **Oznámenie ústnou formou** do zápisnice možno uskutočniť u zodpovednej osoby v pracovných dňoch a v pracovnom čase CDR Svidník. O ústnom oznámení sa vyhotoví „Záznam o ústnom oznámení“ podľa vzoru, ktorý je prílohou tejto smernice. Oznamovateľovi sa záznam predloží na prečítanie a podpis, a ak o to požiada, vydá sa mu rovnopis záznamu.
- 5) **Oznámenie e-mailom** je možné uskutočniť na e-mailovú adresu zodpovednej osoby: [zodpovedna.osoba@svidnik.cdr.sk](mailto:zodpovedna.osoba@svidnik.cdr.sk). Oznámenia prijaté prostredníctvom e-mailu, ktoré prijala osoba odlišná od zodpovednej osoby, je táto osoba povinná bezodkladne postúpiť na vybavenie zodpovednej osobe.
- 6) Vyššie uvedený e-mail je prístupný pre oznamovateľov **nepretržite**. Potvrdenie o prijatí oznámenia dostanú do 24 hodín od jeho prijatia.
- 7) Oznámenie, v ktorom nie je uvedené meno, priezvisko a adresa pobytu osoby, ktorá ho podáva, sa na účely tejto smernice považuje za anonymné.
- 8) Za anonymné oznámenie sa nepovažuje oznámenie zaslané elektronicky v súlade so zákonom o e-Governmente z dôvodu, že elektronické podanie obsahuje všetky potrebné identifikátory osoby a nie je nutné, aby obsahovalo adresu pobytu osoby.
- 9) Ďalšie zákonné možnosti podávania oznámení protispoločenskej činnosti a detaily k ochrane oznamovateľov sú uvedené v prílohe tejto smernice.

## **Článok V**

### **Preverovanie oznámení a oprávnenia zodpovednej osoby**

- 1) Na preverovanie oznámení je príslušná zodpovedná osoba podľa Čl. II bod 13. tejto smernice.
- 2) Oznámenie nesmie preverovať a vybavovať ten, proti komu smeruje.
- 3) Pri preverovaní oznámenia sa vychádza z jeho obsahu, bez ohľadu na jeho označenie, oznamovateľa a toho, proti komu oznámenie smeruje.
- 4) Ak z obsahu oznámenia vyplýva, že oznámením je iba časť tohto podania, podľa tejto smernice sa prešetrí len príslušná časť podania. Zvyšné časti podania sa vybavujú podľa režimu, pod ktorý spadajú (napr. sťažnosť podľa zákona č. 9/2010 Z. z. o sťažnostiach alebo sťažnosť podľa § 13 ods. 6 zákona č. 311/2001 Z. z. Zákonník práce v znení neskorších predpisov).
- 5) Pokiaľ z obsahu oznámenia vyplýva, že nejde o oznámenie podľa tejto smernice, ale na vybavenie podania je príslušný iný orgán, zodpovedná osoba podanie bezodkladne postúpi tomuto orgánu. O tejto skutočnosti bezodkladne informuje oznamovateľa, s výnimkou anonymného podnetu. Za preverenie oznámenia sa považuje aj postúpenie veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo osobitných predpisov (napr. zákon Slovenskej národnej rady č. 372/1990 Zb. o priestupkoch v znení neskorších predpisov).
- 6) Zodpovedná osoba je povinná preveriť oznámenie najneskôr do 90 kalendárnych dní od jeho prijatia.
- 7) V odôvodnených prípadoch môže zodpovedná osoba lehotu uvedenú v predchádzajúcom odseku predĺžiť, a to najviac o ďalších 30 dní. O tejto skutočnosti, ako aj o dôvodoch predĺženia lehoty je povinná bezodkladne informovať oznamovateľa, s výnimkou anonymného oznámenia. Informáciu podľa predchádzajúcej vety zodpovedná osoba neanonymnému oznamovateľovi oznámi písomne poštou.
- 8) V prípade potreby doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu vyzve oznamovateľa na jeho doplnenie alebo spresnenie s určením lehoty na uskutočnenie tohto úkonu.
- 9) Pokiaľ oznámenie smeruje voči konkrétnemu zamestnancovi (ďalej len „označený zamestnanec“) alebo riaditeľovi CDR Svidník, zodpovedná osoba bez zbytočného odkladu oboznámi označeného zamestnanca alebo riaditeľa CDR Svidník s obsahom oznámenia a umožní mu vyjadriť sa k nemu, ako aj predložiť doklady, písomnosti či iné informácie potrebné na spoľahlivé preverenie veci. Pri oboznámení zamestnanca alebo riaditeľa CDR Svidník s obsahom podnetu dodržiava zodpovedná osoba povinnosť uvedenú v Článku VI tejto smernice (mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa).
- 10) Zodpovedná osoba je oprávnená v potrebnom rozsahu písomne vyzvať oznamovateľa, ako aj označeného zamestnanca, či riaditeľa CDR Svidník na spoluprácu pri preverovaní oznámenia spolu s určením primeranej lehoty na poskytnutie súčinnosti.
- 11) O výsledku preverenia oznámenia spíše zodpovedná osoba Zápisnicu o preverení oznámenia, v ktorej zhrnie skutočnosti, ktoré uvádza oznamovateľ, a zároveň sa vyjadrí ku každej skutočnosti, a to z hľadiska preverenia pravdivosti tvrdených skutočností a z hľadiska posúdenia ich právnej relevancie vo vzťahu k možnému naplneniu prvku protiprávnosti (kriminality alebo inej protispoločenskej činnosti).
- 12) Pred vyhotovením Zápisnice o preverení oznámenia zodpovedná osoba umožní oznamovateľovi vyjadriť sa k zisteným záverom. Pokiaľ oznamovateľ uvedie nové skutočnosti alebo so zistenými závermi nesúhlasí, zodpovedná osoba sa musí s týmito skutočnosťami a nesúhlasnými námietkami vysporiadať v Zápisnici o preverení oznámenia s uvedením, či sú tieto skutočnosti a námietky opodstatnené.
- 13) Preverenie oznámenia je ukončené prerokovaním Zápisnice o preverení oznámenia.
- 14) Výsledok preverenia oznámenia a opatrenia, ak sa prijali na základe preverenia oznámenia, je zodpovedná osoba povinná zaslať oznamovateľovi v prípade neanonymného oznámenia formou písomného „*Oznámenia o výsledku preverenia oznámenia*“ do 10 dní od preverenia oznámenia. Ak bolo preverenie oznámenia skončené postúpením veci na vybavenie podľa Trestného poriadku alebo

osobitných predpisov, zodpovedná osoba si vyžiada výsledok vybavenia v rozsahu, ako to umožňuje osobitný predpis a do desiatich dní od doručenia tohto výsledku s ním oboznámi aj oznamovateľa.

- 15) Z preverovania oznámenia je zodpovedná osoba vylúčená v nasledujúcich prípadoch:
- ak oznámenie smeruje priamo voči zodpovednej osobe alebo
  - ak vzhľadom na skutočnosti uvádzané v oznámení alebo okolnosti prípadu, možno mať pochybnosti o nezáujatosti zodpovednej osoby vzhľadom na pomer zodpovednej osoby k preverovanej veci, k oznamovateľovi alebo k iným dotknutým stranám, ktorých sa oznámenie tiež priamo alebo nepriamo dotýka.
- 16) Podanie oznámenia sa nesmie stať podnetom ani dôvodom na vyvodzovanie dôsledkov, ktoré by oznamovateľovi spôsobili akúkoľvek ujmu.
- 17) Pokiaľ sa v prípade preverovania oznámenia preukáže, že došlo k spáchaniu trestného činu, zodpovedná osoba je túto skutočnosť povinná oznámiť orgánom činným v trestnom konaní.

## **Článok VI**

### **Zachovanie mlčanlivosti o totožnosti oznamovateľa**

- Zodpovedná osoba a CDR Svidník sú povinní zachovávať mlčanlivosť o totožnosti oznamovateľa, a to od prijatia oznámenia, v priebehu jeho preverovania, evidovania a následne aj pri jeho likvidácii po uplynutí doby uchovávaní podľa Čl. VII bodu 3. tejto smernice.
- V prípade, že z informácií, ktoré sú súčasťou alebo prílohou oznámenia, možno vyvodíť totožnosť oznamovateľa, zodpovedná osoba s takýmito informáciami označeného zamestnanca, ani riaditeľa CDR Svidník neoboznámi, ale vyzve ich len na uvedenie, resp. predloženie skutočností nevyhnutných na spoľahlivé preverenie oznámenia.
- Zodpovedná osoba je povinná postupovať pri prijímaní, preverovaní a evidovaní oznámení a spracúvaní osobných údajov v oznámeniach v súlade s organizačnými a technickými opatreniami zabezpečujúcimi ochranu údajov oznamovateľa.
- Výnimkou z tohto ustanovenia je Článok V bod 17. tejto smernice.

## **Článok VII**

### **Evidovanie oznámení**

- Zodpovedná osoba je povinná viesť evidenciu oznámení, v ktorej zaznamenáva nasledujúce údaje:
  - dátum doručenia oznámenia;
  - meno, priezvisko a pobyt oznamovateľa (v prípade anonymného oznámenia sa uvedie iba poznámka, že ide o anonymné oznámenie);
  - predmet oznámenia;
  - výsledok preverenia oznámenia;
  - dátum skončenia preverenia oznámenia.
- Každé novoprijaté oznámenie je zodpovedná osoba povinná bezodkladne zaevidovať v evidencii oznámení pod číslom oznámenia, ktoré pozostáva z poradového čísla jeho doručenia a roku doručenia.
- Zodpovedná osoba je povinná údaje uvedené v odseku 1 uchovávať v evidencii oznámení 3 roky odo dňa doručenia oznámenia.

## **Článok VIII**

### **Oboznamovanie oznamovateľa s výsledkom preverenia oznámenia**

- Zodpovedná osoba je povinná oboznámiť oznamovateľa o:

- a) postúpení oznámenia inému príslušnému orgánu;
  - b) predĺžení lehoty na preverenie oznámenia;
  - c) potrebe doplnenia alebo spresnenia údajov uvedených v oznámení;
  - d) potrebe súčinnosti oznamovateľa pri preverovaní oznámenia;
  - e) možnosti vyjadriť sa k výsledkom oznámenia a zisteným záverom;
  - f) výsledku preverenia oznámenia vo forme písomného záznamu.
- 2) Zodpovedná osoba je povinná oboznamovať oznamovateľa podľa predchádzajúceho bodu vždy písomne poštou alebo e-mailom a zabezpečiť preukázateľnosť splnenia tejto povinnosti minimálne po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia.

## **Článok IX**

### **Ochrana osobných údajov**

- 1) Zodpovedná osoba a CDR Svidník, **na účel** riadneho prijatia, preverovania a evidovania oznámenia, spracúvajú osobné údaje **v rozsahu**:
  - a) titul, meno, priezvisko, adresa pobytu oznamovateľa;
  - b) titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, voči ktorej oznámenie smeruje;
  - c) titul, meno, priezvisko, pracovná pozícia osoby, ktoré podajú zodpovednej osobe k oznámeniu vysvetlenie;
- 2) Uvedené osobné údaje budú spracúvané po dobu 3 rokov odo dňa doručenia oznámenia v súlade so zákonom.
- 3) Získané osobné údaje nepodliehajú profilovaniu ani automatizovanému rozhodovaniu. CDR Svidník nezamýšľa prenos osobných údajov do tretej krajiny ani medzinárodnej organizácie.
- 4) Poskytnutie osobných údajov je dobrovoľné, je však nevyhnutné na riadne prijatie, preverenie a evidovanie oznámenia.
- 5) Oznamovateľ má právo:
  - a) žiadať o prístup k svojim osobným údajom a o opravu, vymazanie alebo obmedzenie spracúvania svojich osobných údajov;
  - b) namietať spracúvanie svojich osobných údajov;
  - c) na prenosnosť osobných údajov;
  - d) podať návrh na začatie konania na Úrade na ochranu osobných údajov SR.
- 6) Oznamovateľ žiada CDR Svidník o výkon svojich práv v oblasti ochrany osobných údajov e-mailom na adresu zodpovednej osoby v oblasti ochrany osobných údajov alebo písomne na adresu CDR Svidník.
- 7) Oznamovateľ dbá na to, aby poskytnuté osobné údaje boli pravdivé a aktuálne.

## **Článok X**

### **Záverečné ustanovenia**

- 1) Každý zamestnanec CDR Svidník je povinný zachovávať mlčanlivosť o skutočnostiach, ktoré sa dozvedel v súvislosti s preverovaním oznámenia.
- 2) Oznamovateľ, ktorý urobil kvalifikované oznámenie, a ten, voči komu bola pozastavená účinnosť pracovnoprávneho úkonu, majú právo na poskytnutie právnej pomoci podľa zákona č. 327/2005 Z. z. o poskytovaní právnej pomoci osobám v materiálnej núdzi.
- 3) Táto Smernica o postupe pri podávaní, preverovaní a evidovaní oznámení o protispoločenskej činnosti v CDR Svidník je dostupná všetkým zamestnancom, bude zverejnená na webovej stránke



CDR Svidník a trvalo uložená v útvere: Úsek ekonomicko-prevádzkový. Pritom musí byť uložená tak, aby bola prístupná všetkým zamestnancom organizačného útvaru, ktorí ju potrebujú aplikovať pri svojej práci. CDR Svidník zabezpečí informovanie všetkých zamestnancov o tejto Smernici a zákone a vyhotoví o tom záznam.

- 4) Táto Smernica je vypracovaná pre interné potreby CDR Svidník a nezastupuje ustanovenia zákona.
- 5) Táto Smernica je záväzná pre všetky fyzické osoby v pracovno-právnom vzťahu s CDR Svidník.
- 6) Táto Smernica nadobúda platnosť a účinnosť dňom 30.09.2019.
- 7) Súčasťou tejto Smernice sú prílohy.
- 8) Touto Smernicou sa ruší Smernica o prijímaní a vybavovaní podnetov o protispoločenskej činnosti z apríla 2015 č. VP-006/2015.

Vo Svidníku, dňa 30.09.2019

Schválil

Mgr. Ľubomír Sluk  
riaditeľ CDR Svidník

## Záznam o oboznámení zamestnancov CDR Svidník so smernicou VP-2019/013

| Dátum | Priezvisko, meno, titul     | Prac. pozícia                              | Podpis |
|-------|-----------------------------|--|--------|
|       | Artim Vladislav, PaedDr.    | liečebný pedagóg                           |        |
|       | Artimová Mária, Mgr.        | vedúca úseku starostlivosti - vychovávateľ |        |
|       | Beňa Miroslav, Mgr.         | sociálny pracovník                         |        |
|       | Biřová Mária, Bc.           | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Biřová Tatiana              | pom. vych. s EA                            |        |
|       | Blaško Martin, Mgr.         | vychovávateľ                               |        |
|       | Bojkasová Anna              | opatrovateľka                              |        |
|       | Božíková Mariana            | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Brudňáková Božena           | vychovávateľ                               |        |
|       | Burjáková Vladimíra, Bc.    | vychovávateľ                               |        |
|       | Cimbora Martin, Mgr.        | vychovávateľ                               |        |
|       | Čaklošová Miroslava, Mgr.   | sociálny pracovník                         |        |
|       | Čečková Ivana, Mgr.         | psychológ                                  |        |
|       | Čurilová Beáta Ingrid, Mgr. | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Čverčková Andrea, Bc.       | vychovávateľ                               |        |
|       | Ducárová Ľubica, Mgr.       | sociálny pracovník                         |        |
|       | Džambová Jaroslava, Ing.    | ved. úseku ek.-hosp. - ekonóm, PAM a rozp. |        |
|       | Fedáková Ľubica             | pom. vych. s EA                            |        |
|       | Frančáková Marta            | vychovávateľ                               |        |
|       | Gičová Alena, Bc.           | profesionálny rodič                        |        |
|       | Halecká Jaroslava, Mgr.     | sociálny pracovník                         |        |
|       | Haninčíková Iveta, Mgr.     | vychovávateľ                               |        |
|       | Harmadová Martina           | pom. vych. s EA                            |        |
|       | Horkavá Alena               | opatrovateľka                              |        |
|       | Houšková Jana               | pom. vych. s EA                            |        |
|       | Hrižová Viera, Mgr.         | vychovávateľ                               |        |
|       | Ivančová Marta              | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Jackaninová Anna            | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Jesenková Renáta            | profesionálny rodič                        |        |
|       | Jurčová Darina, Mgr.        | vychovávateľ                               |        |
|       | Kačurová Marta              | vychovávateľ                               |        |
|       | Kaminská Torkosová Janka    | profesionálny rodič                        |        |
|       | Kendrová Lenka              | pomocný vychovávateľ                       |        |
|       | Kidalová Jana               | sam. odb. referent - pokladník             |        |
|       | Kisková Anna                | vychovávateľ                               |        |
|       | Kleban Alexander, Mgr.      | špeciálny pedagóg                          |        |
|       | Kolečava Ivan, Mgr.         | právnik                                    |        |

|  |                            |                                      |  |
|--|----------------------------|--------------------------------------|--|
|  | Kolesárová Simona, Mgr.    | psychológ                            |  |
|  | Komanová Nina              | vychovávateľ                         |  |
|  | Kurtyová Juliána, Mgr.     | psychológ                            |  |
|  | Kuzmová Anna, Mgr.         | vychovávateľ                         |  |
|  | Lacko Ľubomír, Ing.        | sam. odb. referent - správca majetku |  |
|  | Macková Viera              | vychovávateľ                         |  |
|  | Maskalíková Martina, Mgr.  | sociálny pracovník                   |  |
|  | Michalková Alena, Ing.     | vychovávateľ                         |  |
|  | Mikita Michal, Mgr.        | sociálny pracovník                   |  |
|  | Millá Ľubica, Mgr.         | vychovávateľ                         |  |
|  | Novoveská Jana, Mgr.       | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | O'tooleová Renáta, Mgr.    | psychológ 0,5                        |  |
|  | Ondkaninová Dominika, Mgr. | psychológ                            |  |
|  | Paľová Daniela, Mgr.       | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Paradová Anna              | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Pechová Ľudmila, Bc.       | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Petriková Slávka           | opatrovateľka                        |  |
|  | Petrová Ľudmila            | profesionálny rodič                  |  |
|  | Pisančíková Marta          | vychovávateľ                         |  |
|  | Pochaničová Nataša, Mgr.   | ekonóm - účtovník a ŠP               |  |
|  | Popivčáková Beáta          | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Prokopová Sylvia, Mgr.     | sociálny pracovník                   |  |
|  | Prokopová Zuzana, Mgr.     | psychológ                            |  |
|  | Prokopovič Ladislav        | údržbár-elektrikár-vodič             |  |
|  | Riško Milan, Bc.           | vychovávateľ                         |  |
|  | Rusinková Drahomíra, Mgr.  | vychovávateľ                         |  |
|  | Sivanič Vladimír           | údržbár-kurič-vodič                  |  |
|  | Sivaničová Ľubica, Bc.     | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Skasková Helena            | pom. vych. s EA                      |  |
|  | Sluk Ľubomír, Mgr.         | riaditeľ                             |  |
|  | Sluk Vladislav             | tréner                               |  |
|  | Smolko Martin, Mgr.        | vychovávateľ                         |  |
|  | Snaková Marta, Mgr.        | psychológ                            |  |
|  | Sopoliga Maroš             | správca PC zariadení                 |  |
|  | Sovičová Marianna, Mgr.    | sociálny pracovník                   |  |
|  | Sovius Lenka, Bc.          | profesionálny rodič                  |  |
|  | Šafrán Zoltan, PhDr.       | psychológ 0,5                        |  |
|  | Šaková Lenka, Mgr.         | sociálny pracovník                   |  |
|  | Šatníková Renáta, Mgr.     | pomocný vychovávateľ                 |  |
|  | Šestáková Anna             | pomocný vychovávateľ                 |  |

