



**PROCEDURA OBOWIĄZUJĄCA W POMORSKIM OŚRODKU ADOPCYJNYM  
W GDAŃSKU  
ZWIĄZANA Z KWALIFIKACJĄ OSÓB ZGŁASZAJĄCYCH  
GOTOWOŚĆ DO PRZYSPOSOBIENIA DZIECKA I DOBREM RODZINY  
PRZYSPOSOBIAJĄCEJ WŁAŚCIWEJ ZE WZGLĘDU NA POTRZEBY DZIECKA**

Na podstawie Zarządzenia nr 4/2023 Dyrektora Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego w Gdańsku z dnia 1 lutego 2023 r. w sprawie wprowadzenia Procedury obowiązującej w Pomorskim Ośrodku Adopcyjnym w Gdańsku związanej z kwalifikacją osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka i doborem rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka oraz Zarządzenia Nr 13/2023 Dyrektora Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego w Gdańsku z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia wprowadzającego Procedurę obowiązującą w Pomorskim Ośrodku Adopcyjnym w Gdańsku związaną z kwalifikacją osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka i doborem rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka.

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1**

Ilekróć w Procedurze jest mowa o:

- 1) **ustawie** – rozumie się przez to ustawę z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. 2022, poz. 447 z późn. zm.);
- 2) **k.r.o.** – rozumie się przez to ustawę z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy (t.j. Dz. U. 2020, poz. 1359 z późn. zm.);
- 3) **k.p.c.** - rozumie się przez to ustawę z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego (t.j. Dz. U. 2021, poz.1805 z późn. zm.);
- 4) **k.c.** – rozumie się przez to ustawę z dnia z dnia 23 kwietnia 1964 r. – Kodeks cywilny (t.j. Dz. U. 2022, poz. 1360 z późn. zm.);
- 5) rozporządzeniu w sprawie wywiadu – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 20 sierpnia 2015 r. w sprawie wzoru kwestionariusza wywiadu adopcyjnego oraz wzoru karty dziecka, w tym metryki prowadzenia sprawy (Dz. U. 2015, poz. 1303);
- 6) rozporządzeniu w sprawie szkoleń – rozumie się przez to rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 9 grudnia 2011r. w sprawie szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka (Dz. U. 2011, nr 272, poz. 1610);
- 7) **RODO** – rozumie się przez to rozporządzenie Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE;
- 8) **POA** – rozumie się przez to Pomorski Ośrodek Adopcyjny w Gdańsku al. gen. Józefa Hallera 14 stanowiący jednostkę budżetową Województwa Pomorskiego utworzoną z dniem 1 kwietnia 2012 r. Uchwałą Nr 319/XVI/12 Sejmiku Województwa Pomorskiego z dnia 27 lutego 2012 r. w sprawie utworzenia jednostki budżetowej - Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego w Gdańsku oraz nadania jej statutu z późn. zm.;

- 9) **pracownikach** – rozumie się przez to osoby zatrudnione w POA, zajmujące się prowadzeniem procedur przysposobienia oraz przygotowaniem osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka zgodnie z wymogami ustawy;
- 10) **opiekunie** – rozumie się przez to pracownika POA prowadzącego kandydatów w procedurze od momentu zarejestrowania ich w rejestrze kandydatów do zakończenia procedury;
- 11) **osobach diagnozujących** - rozumie się przez to pracowników POA przeprowadzających badania psychologiczne i pedagogiczne kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 12) **dyrektorze** – rozumie się przez to Dyrektora POA;
- 13) **kandydatach** – rozumie się przez to osoby zgłaszające gotowość do przysposobienia dziecka;
- 14) **osobie samotnej** – rozumie się przez to osobę nie pozostającą w związku małżeńskim ani w żadnym innym związku;
- 15) **procedurze** - rozumie się przez to sposób postępowania POA zgodnie z przepisami prawa i praktyką w celu przygotowania kandydatów do przysposobienia dziecka oraz dokumentowanie czynności podjętych w celu wydania wstępnej oceny/ opinii kwalifikacyjnej kandydatów do przysposobienia dziecka a także wsparcia ich w procesie przysposobienia;
- 16) **stanowisku Zespołu** – rozumie się przez to stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin w sprawie kandydatów na każdym etapie procedury;
- 17) **Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin** – rozumie się przez to zespół pracowników POA, powołany do zajęcia stanowiska w sprawie kandydatów na podstawie zgromadzonych i przedstawionych przez osoby diagnozujące dokumentów oraz analiz sytuacji kandydatów. Członkowie Komisji wspólnie zajmują stanowisko dotyczące kandydatów. Odpowiedzialność za powyższe ponosi cały zespół. Działalność Komisji jest poświadczana pisemnie przez wszystkich jej członków. Z posiedzenia Komisji sporządza się protokół. W przypadku rozbieżności zdań członków komisji, podejmują oni działania w celu wypracowania stanowiska akceptowalnego przez cały jej skład (np. zasięgnięcie opinii eksperta zewnętrznego; dodatkowe spotkania z kandydatami w celu wyjaśnienia kwestii budzących wątpliwości części zespołu itp.). W przypadku gdy zostały podjęte ww. działania, a komisja nadal nie jest jednomyślna, stanowisko Zespołu przyjmuje się większością głosów (nie ma możliwości, aby któryś z członków komisji wstrzymał się od głosu). W przypadku zdania odrębnego, osoba podpisuje stanowisko Komisji z adnotacją o zdaniu odrębnym;
- 18) **przetwarzaniu danych osobowych** – oznacza to zgodnie z treścią RODO operację lub zestaw operacji wykonywanych na danych osobowych lub zestawach danych osobowych w sposób zautomatyzowany lub niezautomatyzowany, taką jak zbieranie, utrwalanie, organizowanie, porządkowanie, przechowywanie, adaptowanie lub modyfikowanie, pobieranie, przeglądanie, wykorzystywanie, ujawnianie poprzez przesłanie, rozpowszechnianie lub innego rodzaju udostępnianie, dopasowywanie lub łączenie, ograniczanie, usuwanie lub niszczenie;
- 19) **miejscu zamieszkania** – rozumie się przez to miejscowość, w której osoba fizyczna przebywa z zamiarem stałego pobytu zgodnie z art. 25 Kodeksu cywilnego. O stałości pobytu decyduje przede wszystkim takie przebywanie, które ma cechy posiadania w określonej miejscowości głównego ośrodka swoich osobistych i majątkowych interesów.

## **§ 2**

1. Procedura prowadzona przez POA jest uregulowana w ustawie.
2. Procedura realizowana jest ponadto w oparciu o obowiązujące przepisy prawa, a w szczególności k.r.o., k.p.c., oraz akty wykonawcze do ustaw.

## **§ 3**

Prowadzenie procedury przysposobienia oraz przygotowanie kandydatów stanowi wyłączną kompetencję ośrodka adopcyjnego.

## **§ 4**

Podstawowym kryterium działalności POA jest dobro dziecka i poszanowanie jego praw, co oznacza, że najważniejsze w procedurze jest dziecko, które potrzebuje szczególnej ochrony i pomocy ze strony dorosłych, środowiska rodzinnego, atmosfery szczęścia, miłości i zrozumienia, troski o jego harmonijny rozwój i przyszłą samodzielność życiową, dla zapewnienia ochrony przysługujących mu praw i wolności, uznając je za nadrzędne wobec interesów innych osób, w tym kandydatów.

## **§ 5**

Dokonując doboru kandydatów do dziecka POA każdorazowo rozpatruje wnikliwie potrzeby dziecka i bierze szczególnie pod uwagę:

- 1) łączenie rodzeństwa biologicznego (w pierwszej kolejności rozpatrywane jest przysposobienie przez rodzinę, która już przysposobiła rodzeństwo dziecka);
- 2) więzi dziecka z bliskimi mu osobami;
- 3) wspólne przysposobienie rodzeństwa;
- 4) możliwość wychowania dziecka w pełnej rodzinie;
- 5) jakie dziecko są gotowi przysposobić kandydaci;
- 6) predyspozycje osobowościowe i motywacje do przysposobienia kandydatów;
- 7) miejsce zamieszkania kandydatów i rodziny biologicznej dziecka;
- 8) możliwości finansowe kandydatów, zabezpieczające m.in. potrzeby psychiczne, zdrowotne, edukacyjne, a także inne indywidualne potrzeby dziecka;
- 9) wiek kandydatów;
- 10) czas oczekiwania kandydatów w POA.

## **§ 6**

1. Poprzez przysposobienie (adopcję) nawiązują się nowe więzi cywilnoprawne pomiędzy osobą przysposabiającą a dzieckiem. W przypadku przysposobienia całkowitego i pełnego sporządzany jest nowy akt urodzenia dziecka, a dziecko adoptowane ma takie same prawa jak dziecko naturalne (np. prawo dziedziczenia).
2. Rodziny zastępcze w przeciwieństwie do przysposabiających m.in. umożliwiają dziecku kontakt z rodzicami biologicznymi i innymi osobami bliskimi, chyba że sąd postanowi inaczej.

## **§ 7**

POA w realizacji zadań współpracuje ze środowiskiem lokalnym, w szczególności z innymi podmiotami właściwymi w zakresie wspierania rodziny i systemu pieczy zastępczej, jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, podmiotami leczniczymi, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz organizacjami społecznymi.

## § 8

1. POA realizując procedurę prowadzi dokumentację dotyczącą kandydatów i ich szkoleń.
2. POA z mocy ustawy przetwarza dane osobowe kandydatów oraz członków ich rodzin w zakresie niezbędnym do realizacji procedury również z zastosowaniem systemu teleinformatycznego.
3. Ośrodek adopcyjny, realizując zadania związane z prowadzeniem procedur przysposobienia, przetwarza informacje dotyczące kandydatów do przysposobienia dziecka w następującym zakresie:
  - 1) imię i nazwisko;
  - 2) obywatelstwo;
  - 3) adres miejsca zamieszkania i zwykłego pobytu;
  - 4) data urodzenia;
  - 5) numer PESEL, a w przypadku gdy nie nadano numeru PESEL – numer i serię dokumentu potwierdzającego tożsamość;
  - 6) stan cywilny;
  - 7) pozbawienie, zawieszenie lub ograniczenie władzy rodzicielskiej;
  - 8) wykształcenie;
  - 9) zawód;
  - 10) miejsce pracy;
  - 11) warunki mieszkaniowe w tym:
    - a) metraż,
    - b) liczba pomieszczeń,
    - c) obciążenia hipoteczne,
    - d) osoby współzamieszkujące wraz ze stopniem pokrewieństwa;
  - 12) źródła i wysokość dochodu;
  - 13) dane o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że osoba może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem, wynikające z zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia wystawionego przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
  - 14) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
  - 15) figurowanie albo niefigurowanie w bazie danych Rejestru Sprawców Przestępstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym;
  - 16) dzieci pozostające na utrzymaniu, w tym pod władzą rodzicielską, wraz z danymi o ich wieku, stanie zdrowia i rozwoju – w celu doboru rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
  - 17) wyznanie i pochodzenie etniczne – w celu doboru rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
  - 18) dobrowolnie przedłożone przez kandydata referencje;
  - 19) stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa ze zgłoszonymi do przysposobienia dziećmi;
  - 20) numer telefonu i adres poczty elektronicznej;
  - 21) inne informacje wynikające z przeprowadzonego wywiadu adopcyjnego.
4. Zbieranie danych, o których mowa w ust. 3 niniejszego paragrafu, w trakcie realizacji procedury przez POA nie powoduje po jego stronie konieczności spełnienia obowiązku informacyjnego, o którym mowa w RODO.
5. W uzasadnionych przypadkach, POA może prosić o przedstawienie przez kandydatów dodatkowych dokumentów potwierdzających stan faktyczny (mających związek z procedurą). W takim przypadku wymagana jest zgoda kandydatów na przetwarzanie tych danych. Niedostarczenie przez kandydatów do POA dokumentów, o których mowa w zdaniu pierwszym może skutkować brakiem możliwości rozstrzygnięcia uzasadnionych wątpliwości przez osoby diagnozujące.
6. Administratorem danych osobowych przetwarzanych w procedurze jest POA.

7. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja procedur przysposobienia i innych ustawowych czynności związanych z przysposobieniem.
8. Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania uniemożliwia realizację procedury przysposobienia.
9. Dane osobowe kandydatów zebrane w ich dokumentacji, podlegają zabezpieczeniom zapobiegającym nadużyciom lub niezgodnemu z prawem dostępowi lub przekazaniu. Do przetwarzania danych osobowych dopuszczane są wyłącznie osoby posiadające pisemne upoważnienie wydane przez administratora danych oraz pisemnie zobowiązane do zachowania ich w tajemnicy.
10. Kandydaci, na podstawie złożonego przez siebie wniosku, mają prawo wglądu w akta sprawy dotyczące wyłącznie ich osoby lub obojga małżonków z zastrzeżeniem ust. 11, sporządzania z nich notatek, kopii lub odpisów. Prawo to przysługuje również po zakończeniu postępowania. Kandydaci mogą również żądać uwierzytelnienia odpisów lub kopii akt sprawy lub wydania z akt sprawy uwierzytelnionych odpisów, o ile jest to uzasadnione ważnym interesem kandydata.
11. W przypadku braku wniosku jednego z małżonków, celem udostępnienia całości akt postępowania, drugi małżonek powinien posiadać pisemne upoważnienie i oświadczenie męża/żony o pozwoleniu na zapoznanie się z danymi zgromadzonymi w aktach dotyczących jego/jej osoby. W przypadku braku takiego dokumentu zostaną udostępnione wyłącznie dokumenty dotyczące osoby składającej wniosek oraz małżonków wspólnie. Dokumenty, w ramach których informacji dotyczących kandydatów nie można rozdzielić i informacje w nich zawarte dotyczą drugiego ze współmałżonków, nie zostaną udostępnione.
12. POA nie zwraca kandydatom żadnej dokumentacji złożonej przez nich w celu realizacji procedury. POA nie wydaje również żadnych innych dokumentów, powstałych w trakcie realizacji procedury dotyczących kandydatów poza Wstępną oceną, Świadectwem ukończenia szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka, Opinią kwalifikacyjną lub innymi dokumentami, jeżeli ich wydanie zostało przewidziane w procedurze lub ustawie.
13. Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu określonym w ust. 7.

## **Rozdział 2**

### **Postanowienia szczegółowe**

#### **§ 9**

1. Procedurę dla kandydatów do przysposobienia dziecka w POA stosuje się do:
  - 1) osób posiadających obywatelstwo polskie mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 2) osób mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej oraz członków ich rodzin, o których mowa w art. 10 ust. 1 lit. b, d, e lub f Umowy o wystąpieniu Zjednoczonego Królestwa Wielkiej Brytanii i Irlandii Północnej z Unii Europejskiej i Europejskiej Wspólnoty Energii Atomowej (Dz. Urz. UE L 29 z 31.01.2020, str. 7, z późn. zm.), posiadających prawo pobytu lub prawo stałego pobytu na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej;
  - 3) cudzoziemców mających miejsce zamieszkania w Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie:
    - a) zezwolenia na pobyt rezydenta długoterminowego Unii Europejskiej,
    - b) uzyskania w Rzeczypospolitej Polskiej statusu uchodźcy lub ochrony uzupełniającej;

- 4) cudzoziemców mających miejsce zamieszkania i przebywających na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej na podstawie zezwolenia na pobyt stały.
2. W przypadku osób – obywateli polskich - mających miejsce zamieszkania poza granicami Polski procedura w POA nie może być wszczęta.
3. Wszczęcie procedury może nastąpić po powrocie do Polski (zamieszkaniu na stałe w Polsce).
4. Osoby, które posiadają obywatelstwo polskie, a które chciałyby rozpocząć procedurę, są zobowiązane do wykazania, iż zamieszkują na terytorium Polski. POA może zakwestionować treść oświadczenia o zamieszkaniu na terenie kraju, jeśli z innych źródeł ma informację, iż osoby na stałe zamieszkują poza krajem, a przebywają w kraju sporadycznie.
5. Przyniesienie, które pociągałoby za sobą zmianę dotychczasowego miejsca zamieszkania przysposobianego dziecka na miejsce zamieszkania w innym państwie stanowi „przyniesienie zagraniczne” i odbywa się zgodnie z procedurą przysposobienia międzynarodowego, która nie należy do kompetencji POA.
6. W sprawach, w których dziecko i przysposabiający mają miejsce zamieszkania poza granicami Polski POA nie ma obiektywnych możliwości dokonania kompleksowej oceny sytuacji kandydatów do przysposobienia dziecka, w tym warunków określonych w § 14.
7. Kandydaci muszą porozumiewać się językiem polskim w mowie i w piśmie w stopniu komunikatywnym, co jest warunkiem przeprowadzenia specjalistycznych badań w procesie diagnostycznym.
8. W przypadku innych osób niż wymienione w ust. 1, możliwość zastosowania procedury przysposobienia będzie rozpatrywana indywidualnie.

## **§. 10**

### 1. Przesłanki do przysposobienia:

#### 1) przysposobić może osoba:

- a) mająca pełną zdolność do czynności prawnych, co oznacza osobę pełnoletnią nieubezpieczoną częściowo ani całkowicie;
- b) nie figurująca w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępnym ograniczonym;
- c) jeżeli jej kwalifikacje osobiste uzasadniają przekonanie, że będzie należycie wywiązywała się z obowiązków przysposabiającego. Ważne są tu m.in. predyspozycje psychologiczne, w tym osobowościowe i emocjonalne oraz moralne, motywacja, stan zdrowia czy stabilna sytuacja materialna i rodzinna, które pozwolą w przyszłości na wywiązywanie się z obowiązków rodzicielskich;
- d) posiadająca opinię kwalifikacyjną ośrodka adopcyjnego;
- e) posiadająca świadectwo ukończenia szkolenia organizowanego przez ośrodek adopcyjny, z zastrzeżeniem pkt. 2.

#### 2) obowiązek, o którym mowa w pkt 1 e, nie dotyczy kandydatów:

- a) spokrewnionych albo spowinowaconych z dzieckiem lub
- b) którzy wcześniej przysposobili rodzeństwo dziecka lub
- c) sprawujących nad dzieckiem rodzinną pieczę zastępczą, z wyjątkiem osób lub małżonków niespełniających warunków dotyczących rodzin zastępczych w zakresie niezbędnych szkoleń, którym sąd powierzył tymczasowo pełnienie funkcji rodziny zastępczej na podstawie art. 109 § 2 pkt 5 k.r.o.

2. Między przysposabiającym a przysposobianym powinna istnieć odpowiednia różnica wieku, tj. różnica najbardziej zbliżona do występującej w rodzinie naturalnej, uzasadniająca przekonanie, że rodzic będzie mógł zapewnić dziecku wychowanie i opiekę do jego

usamodzielnienia. Przesłanka ta podlega ocenie na tle zindywidualizowanych okoliczności każdej sprawy. Wiąże się to z założeniem, że przysposobienie powinno stworzyć dziecku warunki najbardziej zbliżone do istniejących w rodzinach naturalnych.

3. Przystosować można osobę małoletnią tylko dla jej dobra.

4. Przystosować mogą:

- 1) wspólnie tylko małżonkowie;
- 2) osoba samotna.

## § 11

1. Przygotowanie do rozpoczęcia procedury.

1) Pierwsza rozmowa z pracownikiem merytorycznym na terenie POA jest obowiązkowa jednak nie jest wiążąca dla żadnej ze stron i nie skutkuje ujęciem osób zainteresowanych w rejestrze kandydatów POA. W trakcie pierwszej rozmowy:

- a) osoby zainteresowane uzyskują szczegółowe informacje dotyczące przysposobienia oraz obowiązującej w POA Procedury, w tym o wymaganych dokumentach,
- b) omawiane są motywacje zainteresowanych oraz wstępnie ich sytuacja m.in. materialno-bytowa, zdrowotna i rodzinna,
- c) zainteresowani otrzymują obowiązującą w POA Procedurę związaną z kwalifikacją osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka i doboru rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka. Fakt zapoznania się z Procedurą zainteresowani potwierdzają pisemnie w dwóch egzemplarzach (jeden dla zainteresowanych, drugi dla POA) – oświadczenie w tej sprawie stanowi **Załącznik nr 1** do niniejszej Procedury.

2) Złożenie pełnej, wymaganej dokumentacji, o której mowa w § 12 ust. 1 i 2 (dotyczącej każdej zgłaszającej się osoby) powoduje formalne przystąpienie zainteresowanych do Procedury i ich wpis w rejestrze kandydatów POA.

2. W przypadku, gdy zainteresowani nie złożyli oświadczenia stanowiącego **Załącznik nr 1** o zapoznaniu się z Procedurą zobowiązani są do jego złożenia wraz z wymaganą dokumentacją, o której mowa w § 12 ust. 1 i 2.

3. Następnie zostaje wyznaczony kandydatom opiekun, który niezwłocznie po otrzymaniu dokumentów kontaktuje się z nimi.

## § 12

Kandydaci w celu realizacji procedury w POA składają:

1. Wniosek dla kandydatów do przysposobienia dziecka stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury.

2. Do Wniosku załącza się odpowiednio:

- 1) odpis zupełny aktu małżeństwa, a w przypadku osoby niepozostającej w związku małżeńskim – odpis zupełny aktu urodzenia;
- 2) zdjęcie;
- 3) zaświadczenie o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;
- 4) zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej zawierające dane o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że dana osoba może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem;
- 5) zaświadczenie o zatrudnieniu, oświadczenie o wykonywaniu działalności gospodarczej, oświadczenie o przychodowości gospodarstwa rolnego, a w przypadku osób pobierających emeryturę lub rentę kopię decyzji ustalającej prawo do emerytury lub renty, ze wskazaniem wysokości osiągniętych z tych tytułów dochodów;

- 6) odpisy aktów stanu cywilnego potwierdzające stosunek pokrewieństwa lub powinowactwa ze zgłoszonym do przysposobienia dzieckiem – o ile taki stosunek istnieje;
  - 7) oświadczenia dotyczące pozbawienia, zawieszenia lub ograniczenia władzy rodzicielskiej.
3. Każdy Wniosek kandydatów zgłaszających chęć podjęcia procedury w POA rozpatrywany jest indywidualnie.
4. W uzasadnionych przypadkach, na każdym etapie procedury (za zgodą kandydata na przetwarzanie tych danych), POA może prosić kandydatów o przedstawienie dodatkowych dokumentów potwierdzających stan faktyczny, a w szczególności:
- 1) zaświadczenia lekarskiego wystawionego przez odpowiedniego lekarza specjalistę, stwierdzającego brak przeciwwskazań do opieki nad dzieckiem z tytułu istniejącego schorzenia;
  - 2) w przypadku niepełnosprawności lub niezdolności do pracy – orzeczenie ZUS lub Zespołu ds. Orzekania o Stopniu Niepełnosprawności;
  - 3) w przypadku rozwodów – wyroki rozwodowe z uzasadnieniem;
  - 4) w przypadku ograniczenia/pozbawienia władzy rodzicielskiej – postanowienie Sądu w tej sprawie wraz z uzasadnieniem.
5. Niedostarczenie przez kandydatów do POA dokumentów, o których mowa w ust. 4 może skutkować brakiem możliwości rozstrzygnięcia uzasadnionych wątpliwości przez osoby diagnozujące. Powyższe ma wpływ na zajęcie ostatecznego stanowiska w sprawie kandydatów i może spowodować wydanie negatywnej wstępnej oceny lub negatywnej opinii kwalifikacyjnej dla kandydata.
6. Dokumentacja związana z procedurą powinna być dołączona przez kandydatów do Wniosku w sprawie przebycia procedury w oryginale. Wyjątek stanowią te dokumenty które są potwierdzone za zgodność z oryginałem.
7. W przypadku, gdy Wniosek nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów, POA wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentacji z podaniem informacji, że bez ich uzupełnienia w określonym terminie (minimum 14 dni) zostaną zwrócone, a Wniosek kandydata będzie odrzucony.
8. Kopie niekompletnych dokumentów kandydatów będące na stanie POA będą przechowywane do czasu ich brakowania zgodnie z Instrukcją o organizacji i zakresie działania składnicy akt POA.
9. Złożenie uzupełnionego i podpisanego Wniosku wraz kompletną dokumentacją uznawane jest za dzień złożenia Wniosku o którym mowa w Art. 172 ust. 9 Ustawy.
10. Informacje składane przez kandydata do przysposobienia dziecka są składane pod rygorem odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych zeznań. Przedstawiający informacje jest obowiązany do podpisania w nich klauzuli o następującej treści: „Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia”.

### **§ 13**

1. Przy kwalifikowaniu kandydatów, POA zawsze uwzględnia ich deklarowaną gotowość odnośnie otwartości na:
  - 1) wiek lub przedział wiekowy dziecka lub dzieci,
  - 2) płeć dziecka lub dzieci,
  - 3) stan zdrowia dziecka lub dzieci.
2. Przy kwalifikowaniu kandydatów, POA bierze pod uwagę, poza deklarowaną gotowością, ich możliwości oraz predyspozycje osobowościowe ustalone w trakcie całego procesu kwalifikacji na kandydatów do przysposobienia dziecka.



## **§ 14**

Kandydaci powinni posiadać odpowiednie warunki materialne i mieszkaniowe pozwalające na utrzymanie kolejnego członka rodziny oraz zapewnienie dziecku odpowiednich warunków do jego prawidłowego rozwoju. Sytuacja dziecka po adopcji nie może ulec pogorszeniu.

## **§ 15**

1. Podstawowymi zasadami uczestnictwa kandydatów w procedurze POA są:
  - 1) Dobrowolność w poddaniu się procedurze. Przepisy nie określają rejonizacji. Kandydaci świadomie mogą dokonać wyboru Ośrodka Adopcyjnego, z którym będą współpracować;
  - 2) Akceptacja obowiązującej w POA Procedury. Chcąc uzyskać wymagane prawem dokumenty niezbędne do przysposobienia dziecka kandydaci zobowiązują się do poddania wymaganej przez POA Procedurze;
  - 3) Aktywność i współpraca kandydatów z pracownikami POA na każdym etapie procedury;
  - 4) Uczestniczenie przez kandydatów wyłącznie w jednej procedurze. POA zastrzega, iż uczestniczenie kandydatów w innych procedurach zarówno kwalifikacji na rodzinę adopcyjną jak i na rodzinę zastępczą może być podstawą do nierozpoczęcia lub przerwania z kandydatami procedury w POA.
2. Kandydaci na każdym etapie procedury mogą z niej zrezygnować.
3. Kandydat do przysposobienia dziecka jest obowiązany do niezwłocznego informowania ośrodka adopcyjnego o każdej zmianie istotnych okoliczności mających wpływ na uzyskanie kwalifikacji do przysposobienia dziecka.
4. Zarówno kandydaci jak i pracownicy ośrodka powinni, co do zasady, dokonywać wszelkich ustaleń, dotyczących terminów spotkań diagnostycznych czy wywiadu adopcyjnego (w tym ich zmian), za pośrednictwem korespondencji tradycyjnej lub elektronicznej.

## **§ 16**

POA zastrzega, że:

- 1) w przypadku powstania jakichkolwiek wątpliwości, w szczególności zaistnienia nowych przesłanek i okoliczności, mogących mieć wpływ na proces adopcyjny może, na każdym etapie postępowania (do czasu zakończenia postępowania o przysposobienie), zweryfikować swoje stanowisko dotyczące kandydatów.
- 2) w przypadku podania przez kandydatów informacji niezgodnych z prawdą lub nie ujawnienia informacji mających znaczenie dla procedury lub niepoddawania się przyjętym w Procedurze wymogom i zasadom uczestnictwa może wydać na każdym etapie postępowania negatywną wstępną ocenę lub negatywną opinię kwalifikacyjną.

## **§ 17**

1. POA jako jednostka budżetowa Województwa Pomorskiego, prowadzona przez Samorząd Województwa, finansowana z budżetu Państwa ustala, że pierwszeństwo w realizacji procedury mają:
  - 1) Mieszkańcy Województwa Pomorskiego;
  - 2) Kandydaci przeszkoleni i zakwalifikowani już uprzednio przez POA.
2. Możliwość udziału w procedurze POA osób zainteresowanych z innych województw jest rozpatrywana indywidualnie, biorąc pod uwagę możliwości kadrowe i finansowe POA oraz ilość kandydatów oczekujących obecnie w POA.
3. Kandydaci zakwalifikowani i oczekujący na propozycję dziecka w innych Ośrodkach Adopcyjnych, zgłaszający chęć przysposobienia za pośrednictwem POA, których możliwość udziału w procedurze POA rozpatrzy pozytywnie:

- 1) Poddawani są takim samym procedurom jak osoby zgłaszające się do POA po raz pierwszy – wszystkie etapy, poza szkoleniem, jeżeli już je odbyli.
- 2) Zobowiązani są do dostarczenia świadectwa ukończenia szkolenia oraz informacji o kwalifikacji z macierzystego ośrodka.
- 3) Nie wyklucza się konieczności udziału tych kandydatów w szkoleniu (pewnych jego elementach) organizowanym w POA.

### **Rozdział 3** **Przebieg procedury**

#### **§ 18.**

1. Procedura adopcyjna dzieli się na:

- 1) Postępowanie przedsądowe – realizowane przez POA na wniosek kandydatów;
  - 2) Postępowanie sądowe – realizowane przez Sąd Opiekuńczy na wniosek przysposabiającego. W postępowaniu tym uczestniczą także pracownicy POA.
2. Postępowanie przedsądowe w POA obejmuje następujące etapy:
- 1) Etap pierwszy – dokonanie Wstępnej oceny kandydatów do przysposobienia dziecka;
  - 2) Etap drugi – szkolenie i wydanie opinii kwalifikacyjnej;
  - 3) Etap trzeci – oczekiwanie na propozycję dziecka;
  - 4) Etap czwarty – propozycja dziecka;
  - 5) Etap piąty – kontakt z dzieckiem;
3. Postępowanie sądowe obejmuje następujące etapy:
- 1) Etap szósty – złożenie wniosków o przysposobienie;
  - 2) Etap siódmy – rozprawa o przysposobienie.

#### **§ 19**

**Etap pierwszy** – dokonanie wstępnej oceny kandydatów do przysposobienia dziecka.

1. Wstępna ocena kandydatów uwzględnia:

- 1) kwalifikacje osobiste, o których mowa w art. 114<sup>1</sup> ustawy z dnia 25 lutego 1964 r. – Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
- 2) motywację do podjęcia się wychowywania dziecka;
- 3) wywiad adopcyjny - czyli przeprowadzenie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów.

2. Wstępna ocena dokonywana jest na podstawie:

- 1) wywiadu adopcyjnego – przeprowadzanego w miejscu zamieszkania kandydatów według załącznika do rozporządzenia w sprawie wywiadu,
- 2) diagnozy psychologicznej i pedagogicznej na terenie POA, w tym:
  - a) badań psychologicznych,
  - b) badań pedagogicznych- ilość spotkań jest zależna od przebiegu procesu diagnostycznego.

3. Ośrodek adopcyjny przeprowadza wstępną ocenę kandydata do przysposobienia dziecka oraz umożliwia mu rozpoczęcie szkolenia w ustawowo określonym terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od dnia złożenia wniosku wraz z dokumentami, o których mowa w §12.

4. Dotrzymanie powyższego terminu wymaga od kandydatów współpracy z pracownikami Ośrodka na każdym etapie Procedury, w tym dostosowania się do wyznaczonych terminów m. in. wywiadu adopcyjnego czy spotkań diagnostycznych. Niewywiązanie się przez kandydatów z terminów wskazanych przez pracowników Ośrodka będzie skutkowało wydłużeniem okresu pozostawania w procedurze wstępnej oceny (w tym brakiem możliwości

rozpoczęcia szkolenia w terminie nie dłuższym niż 4 miesiące od dnia zgłoszenia) lub podjęciem decyzji o negatywnej wstępnej ocenie.

5. Po przeprowadzeniu wstępnej oceny kandydata do przysposobienia dziecka ośrodek adopcyjny sporządza dokument potwierdzający przeprowadzenie wstępnej oceny, który zawiera w szczególności wskazanie, czy wstępna ocena jest pozytywna czy negatywna. Dokument potwierdzający przeprowadzenie wstępnej oceny jest wydawany pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.

6. Wstępna ocena kandydatów podejmowana jest zespołowo przez Komisję Kwalifikacyjną ds. Rodzin, po szczegółowym omówieniu sytuacji kandydatów przez osoby diagnozujące. Omawiane są m.in. wyniki badań psychologicznych i pedagogicznych, warunki mieszkaniowe, sytuacja materialna oraz wszelkie ewentualne wątpliwości bądź uwagi dotyczące kandydatów.

7. Wstępna ocena kandydatów może być:

- 1) Pozytywna - dopuszczająca do szkolenia;
- 2) Negatywna – nie dopuszczająca do szkolenia;
- 3) Pozytywna lub negatywna w stosunku do osób, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Procedury.

8. W przypadku gdy wstępna ocena kandydata do przysposobienia dziecka jest negatywna, w dokumencie potwierdzającym przeprowadzenie wstępnej oceny ośrodek adopcyjny szczegółowo uzasadnia przyczyny negatywnej wstępnej oceny i wskazuje obszary wymagające poprawy, z jednoczesnym pouczeniem strony o przysługującym prawie wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.

9. Kandydaci mają prawo do zapoznania się z wynikami własnych badań. Jest to możliwe po uzgodnieniu terminu spotkania z pracownikami przeprowadzającymi badania.

## § 20

**Etap drugi** - obejmuje kandydatów, którzy uzyskali pozytywną Wstępną ocenę Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin.

1. Na Etap drugi składają się:

- 1) Szkolenie kandydatów;
- 2) Wydanie opinii kwalifikacyjnej;

2. Zakres programowy **szkolenia kandydatów** określa rozporządzenie w sprawie szkoleń i w POA odbywa się w oparciu o autorski program szkoleniowy: „Droga do adopcji” zatwierdzony przez Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej.

- 1) Szkolenia organizowane przez POA są nieodpłatnie.
- 2) Program szkoleniowy obejmuje tematy, m.in.:
  - a) motywacje kandydatów do przysposobienia dziecka,
  - b) elementy prawa rodzinnego, w szczególności dotyczące przysposobienia,
  - c) problematyka jawności adopcji – prawdy o pochodzeniu dziecka,
  - d) rozwój dziecka,
  - e) strata,
  - f) więzi,
  - g) umiejętności wychowawcze,
  - h) przygotowanie dziecka biologicznego,
  - i) inne zagadnienia – dostosowane do indywidualnych potrzeb osób szkolonych,
  - j) możliwość kontaktu z rodziną adopcyjną, która już przysposobiła dziecko.

- 3) Szkolenie prowadzone jest głównie w oparciu o metody warsztatowe aktywizujące uczestników szkolenia.
  - 4) Grupy szkoleniowe liczą średnio po 10 - 16 osób.
  - 5) Łączny czas trwania szkolenia wynosi 55 godzin.
  - 6) Każdy pracownik prowadzący zajęcia, dokonuje tzw. „Oceny kandydatów w trakcie szkolenia”. Powyższe oceny są uwzględniane w trakcie uzupełniania i weryfikowania diagnozy przez osoby szkolące.
  - 7) Kandydatom, którzy ukończyli szkolenie wydawane jest Świadectwo ukończenia szkolenia.
  - 8) Ukończenie szkolenia nie jest równoznaczne z uzyskaniem pozytywnej opinii kwalifikacyjnej.
  - 9) Po ukończeniu całego szkolenia, opiekun przeprowadza z kandydatami rozmowę podsumowującą.
3. Po ukończeniu przez kandydata do przysposobienia dziecka szkolenia, POA na podstawie zgromadzonej w toku postępowania dokumentacji sporządza opinię kwalifikacyjną.
- 1) Opinia kwalifikacyjna kandydatów do przysposobienia zawiera w szczególności informacje dotyczące:
    - a) spełnienia przez kandydata do przysposobienia dziecka wymagań niezbędnych do przysposobienia dziecka;
    - b) posiadania przez kandydata kwalifikacji osobistych uzasadniających przekonanie, że będzie należycie wywiązywał się z obowiązków przysposabiającego;
    - c) oceny motywacji i oczekiwań kandydata do przysposobienia dziecka;
    - d) sytuacji materialnej i mieszkaniowej kandydata do przysposobienia dziecka;
    - e) niekaralności kandydata do przysposobienia dziecka;
    - f) stanu zdrowia kandydata do przysposobienia dziecka.
  - 2) Opinia kwalifikacyjna wydawana jest pisemnie w postaci papierowej lub elektronicznej.
  - 3) W przypadku wydania pozytywnej opinii kwalifikacyjnej, opinia ta jest ważna przez okres 36 miesięcy, licząc od dnia jej sporządzenia, chyba że w tym okresie ośrodek adopcyjny wyda negatywną opinię kwalifikacyjną.
  - 4) Kandydat do przysposobienia dziecka jest obowiązany do niezwłocznego informowania ośrodka adopcyjnego o każdej zmianie istotnych okoliczności mających wpływ na uzyskanie kwalifikacji do przysposobienia dziecka.
  - 5) W przypadku wydania negatywnej opinii kwalifikacyjnej, opinia ta zawiera szczegółowe uzasadnienie przyczyn wydania negatywnej opinii i ewentualne wskazanie obszarów wymagających poprawy, z jednoczesnym pouczeniem strony o przysługującym prawie wniesienia do sądu administracyjnego skargi na zasadach i w trybie określonych dla aktów lub czynności, o których mowa w art. 3 § 2 pkt 4 ustawy z dnia 30 sierpnia 2002 r. – Prawo o postępowaniu przed sądami administracyjnymi.
  - 6) Ostateczny kształt opinii kwalifikacyjnej omawiany i przyjmowany jest podczas zebrania Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin. Stanowisko komisji w kwestii kwalifikacji kandydatów do przysposobienia wyrażane jest w postaci druku o udzieleniu kandydatom kwalifikacji do przysposobienia bądź o odmowie udzielenia im takiej kwalifikacji. W przypadku kandydatów, którym udzielono kwalifikacji do przysposobienia wystawiane jest również Zaświadczenie kwalifikacyjne.
  - 7) Stanowisko Zespołu o odmowie udzielenia kwalifikacji kandydatom do przysposobienia dziecka nie pozbawia ich możliwości ponownego ubiegania się o kwalifikację w POA.
  - 8) W przypadku powstania jakichkolwiek uzasadnionych wątpliwości, w szczególności zaistnienia nowych przesłanek i okoliczności, mogących mieć wpływ na proces adopcyjny

Komisja Kwalifikacyjna ds. Rodzin może na każdym etapie procedury (do czasu zakończenia postępowania o przysposobienie) zweryfikować swoje stanowisko.

## § 21

1. **Etap trzeci** obejmuje okres oczekiwania na propozycję dziecka. Na tym etapie kandydaci są zobowiązani do:

- 1) pozostawania w stałym kontakcie z POA;
  - 2) bezwzględnego uaktualniania swoich danych, niezbędnych w procedurze adopcyjnej (zmiana sytuacji kandydatów).
2. W przypadku braku aktualizacji danych przez kandydatów, mających istotny wpływ na opinie kwalifikacyjną, stanowisko Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin może być w każdym czasie zmienione.

## § 22

**Etap czwarty** – propozycja - przedstawienie kandydatom informacji o dziecku.

1. POA udostępnia kandydatom informacje o dziecku wyłącznie po ukończeniu przez kandydatów szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka i otrzymaniu pozytywnej opinii kwalifikacyjnej oraz zakwalifikowaniu dziecka do przysposobienia, chyba że przysposobienie następuje między członkami rodziny.
2. Pracownik POA, który kwalifikował dziecko do przysposobienia przekazuje kandydatom wszelkie dane i informacje, które zostały zebrane w celu kwalifikacji dziecka, dotyczące m.in. jego stanu zdrowia, rozwoju psychofizycznego, sytuacji rodzinnej, sytuacji prawnej, historii dziecka – jego pochodzeniu, jego potrzeb itp.
3. Propozycja odbywa się na terenie POA.
4. Następnie kandydaci podejmują decyzję, czy chcą spotkać się z dzieckiem.
5. Decyzja kandydatów powinna być przemyślana, a w przypadku małżonków podjęta zgodnie i wspólnie.
6. Po podjęciu decyzji, kandydaci przekazują ją pracownikowi POA, który przedstawiał im informację o dziecku. W przypadku chęci poznania dziecka, ustalony zostaje termin pierwszego kontaktu kandydatów z dzieckiem najczęściej w jego dotychczasowym miejscu pobytu. W wyjątkowych sytuacjach, mając na uwadze dobro dziecka kontakt może odbyć się w innym bezpiecznym dla dziecka miejscu.

## § 23

**Etap piąty** - kontakt z dzieckiem.

1. Pierwszy kontakt jest monitorowany przez pracowników POA, którzy kwalifikowali dziecko i odbywa się z udziałem kandydatów.
2. Po dokonaniu przez kandydatów analizy przedstawionej dokumentacji dotyczącej dziecka oraz odbyciu pierwszego kontaktu, kandydaci podejmują decyzję o kontynuowaniu procedury. W przypadku decyzji pozytywnej, pracownik POA pomaga kandydatom podjąć działania zmierzające do przysposobienia dziecka, z zastrzeżeniem, że kandydaci zobowiązani są do ścisłej współpracy z pracownikiem POA i informowania go o przebiegu bieżącej sytuacji.
3. Kolejne kontakty z dzieckiem kandydaci ustalają z opiekunem prawnym i faktycznym dziecka. Po realizacji każdego z kontaktów kandydaci zobowiązani są do przekazywania informacji zwrotnych na temat jego przebiegu pracownikowi POA, w celu podzielenia się doświadczeniem oraz dostosowania się do wskazówek i sugestii pracownika POA.

Pracownik POA pozostaje także w kontakcie z opiekunami dziecka i pozyskuje od nich informacje zwrotne dotyczące kontaktów kandydatów z dzieckiem.

4. Wszelkie dalsze działania kandydaci uzgadniają z pracownikiem POA, pozostając z nim w stałym kontakcie. Pracownik POA monitoruje całą procedurę, do momentu orzeczenia przysposobienia.

5. Kierując się naczelną zasadą dobra dziecka, w przypadkach budzących wątpliwość w zakresie powodzenia adopcji, pracownik, który kwalifikował dziecko po analizie sytuacji może zdecydować o przerwaniu kontaktów kandydatów z dzieckiem.

## § 24

**Etap szósty** - złożenie przez kandydatów wniosku o przysposobienie dziecka wraz z wymaganą dokumentacją do właściwego Sądu Opiekuńczego.

1. Pracownik udostępnia kandydatom wzór wniosku, pomaga w sformułowaniu wniosków do Sądu (wniosek o powierzenie pieczy oraz wniosek o przysposobienie) oraz w skompletowaniu dokumentacji. Treść oraz uzasadnienie wniosku formułują wyłącznie kandydaci. We wniosku kandydaci zobowiązani są wskazać Ośrodek Adopcyjny, w którym objęci byli postępowaniem adopcyjnym.

2. Osoby wskazane w § 10 ust. 1 pkt 2a) i pkt 2c) składają samodzielnie wnioski do Sądu Opiekuńczego. W takim przypadku są zobowiązane do niezwłocznego dostarczenia do POA potwierdzenia ich złożenia.

3. W przypadku pozostałych kandydatów dopuszczalne jest złożenie wniosków i dokumentów do Sądu za pośrednictwem POA. W takim przypadku pracownik POA przygotowuje dodatkowo do Sądu pismo przewodnie w sprawie. Kandydaci zobowiązani są uaktualnić posiadaną przez POA dokumentację w celu złożenia jej jako załączniki do wniosków o przysposobienie.

4. W Sądzie składane są wnioski wraz z dokumentami w wymaganej ilości kopii. Sąd Opiekuńczy wszczyna postępowanie na wniosek kandydatów.

5. Kandydaci obowiązkowo na tym etapie nadal utrzymują kontakt z dzieckiem w miejscu jego pobytu oraz z pracownikiem POA odpowiedzialnym za kwalifikowanie dziecka.

## § 25

**Etap siódmy** – przeprowadzenie rozprawy przez Sąd Opiekuńczy.

1. Przed orzeczeniem przysposobienia Sąd Opiekuńczy może określić sposób i okres osobistej styczności z przysposobianym dzieckiem.

2. Styczność z dzieckiem może zostać określona przez Sąd Opiekuńczy w formie powierzenia pieczy nad dzieckiem (okres „preadopcji”):

1) powierzenie pieczy i opieka nad dzieckiem w miejscu zamieszkania kandydatów – całkowite koszty utrzymania dziecka ponoszą kandydaci;

2) Sąd Opiekuńczy przy wykonywaniu nadzoru nad przebiegiem styczności korzysta z pomocy Ośrodka Adopcyjnego oraz, w razie potrzeby, organu pomocniczego w sprawach opiekuńczych;

3) pracownicy POA niezależnie od zlecenia Sądu Opiekuńczego nadzorują przebieg osobistej styczności z dzieckiem oraz przeprowadzają wywiad w miejscu pobytu kandydatów i dziecka. W przypadku zlecenia Sądu sporządzają stosowne opinie dotyczące kontaktów oraz więzi i przesyłają je do Sądu;

4) kandydaci zobowiązani są do utrzymywania stałego kontaktu z POA. Na tym etapie kandydaci wciąż mogą uzyskać wsparcie, a Komisja Kwalifikacyjna ds. Rodzin może zweryfikować swoje stanowisko w sprawie opinii kwalifikacyjnej kandydatów oraz przysposobienia.

3. Przed wydaniem orzeczenia o przysposobieniu Sąd Opiekuńczy występuje o opinię do Ośrodka Adopcyjnego, a w razie potrzeby uzasadnionej dobrem dziecka może także zasięgnąć opinii innej specjalistycznej placówki.

4. Opinia, o której mowa w ust. 3 zawiera w szczególności:

- 1) imię i nazwisko przysposobianego oraz miejsce jego zamieszkania lub pobytu;
- 2) imię i nazwisko przysposabiającego oraz miejsce jego zamieszkania i zwykłego pobytu;
- 3) opinię kwalifikacyjną o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 4) ustalenie relacji między przysposobianym a przysposabiającym;
- 5) ustalenie relacji między rodzicami przysposobianego a przysposabiającym;
- 6) inne istotne dla sądu informacje o przysposobianym lub przysposabiającym.

5. Wydanie przez Sąd Opiekuńczy orzeczenia o przysposobieniu.

6. Kandydaci zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania pisemnie POA o orzeczeniu przysposobienia – przesyłając kopię orzeczenia lub pisemne oświadczenie w tej sprawie z podaniem sygnatury akt i daty przysposobienia.

## **§ 26**

W przypadku kandydatów spokrewnionych albo spowinowaconych z dzieckiem oraz sprawujących nad dzieckiem rodzinną pieczę zastępczą, z wyjątkiem osób niespełniających warunków rodzin zastępczych w zakresie niezbędnych szkoleń:

- 1) realizowane są dwa etapy tj.: pierwszy i siódmy;
- 2) po dokonaniu wstępnej oceny sporządzana jest przez POA opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 3) niedopełnienie przez kandydatów wymagań wynikających z niniejszej procedury w zakresie złożenia niezbędnych do wszczęcia sprawy dokumentów, lub nie uzyskanie pozytywnej wstępnej oceny ośrodka adopcyjnego wszczyna postępowanie kwalifikacyjne względem dziecka, o którym mowa w art. 164 Ustawy.

## **§ 27**

W przypadku kandydatów, którzy wcześniej przysposobili rodzeństwo dziecka realizowanych jest pięć i pół etapu (poza drugim - w zakresie szkoleń i trzecim etapem):

- 1) po wstępnej ocenie sporządzana jest opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 2) podejmowane jest stanowisko Zespołu dotyczące osób, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Procedury.

## **Rozdział 4**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 28**

Okres oczekiwania kandydatów na przysposobienie dziecka dzieli się na trzy okresy obejmujące opisane w procedurze etapy. Dwa z nich obejmują postępowanie przedsądowe, a ostatni postępowanie sądowe:

- 1) Okres pierwszy oczekiwania - to oczekiwanie na uzyskanie pozytywnej opinii kwalifikacyjnej do przysposobienia dziecka – od momentu zarejestrowania osób zainteresowanych jako kandydatów w POA do momentu uzyskania pozytywnej opinii kwalifikacyjnej.
- 2) Okres drugi oczekiwania - to oczekiwanie na propozycję przysposobienia dziecka – od momentu uzyskania pozytywnej opinii kwalifikacyjnej do kontaktu z dzieckiem.
- 3) Okres trzeci oczekiwania – to oczekiwanie na orzeczenie przysposobienia – od momentu złożenia wniosków o przysposobienie do Sądu Opiekuńczego do orzeczenia przysposobienia.

#### **§ 29**

1. Kandydaci mają możliwość korzystania ze wsparcia i pomocy psychologiczno-pedagogicznej ze strony POA przez cały okres oczekiwania na przysposobienie dziecka, a także w okresie post adopcyjnym, czyli po przysposobieniu.
2. Pomoc po przysposobieniu może być udzielana wyłącznie na wniosek zainteresowanych.

#### **§ 30**

1. Postanowienia niniejszej Procedury mają zastosowanie do wszystkich obecnych i przyszłych kandydatów, bez względu na etap w jakim ich procedura adopcyjna obecnie się znajduje.
2. O powyższej zmianie procedury kandydaci zostaną poinformowani przez POA za pośrednictwem korespondencji e-mail.
3. O kolejnych zmianach w Procedurze kandydaci będą informowani poprzez umieszczenie ich na stronie internetowej Ośrodka.
4. Kandydaci wyrażają zgodę i przyjmują do wiadomości, że wszelkie zmiany wprowadzane w procedurze będą miały zastosowanie do ich sytuacji.



## Zmiany do procedury:

Na podstawie Zarządzenia Nr 13/2023 Dyrektora Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego w Gdańsku z dnia 7 lipca 2023 r. w sprawie zmiany zarządzenia wprowadzającego Procedurę obowiązującą w Pomorskim Ośrodku Adopcyjnym w Gdańsku związaną z kwalifikacją osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka i doborem rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka.

1/ w § 5 pkt 1 otrzymuje brzmienie:

„1) łączenie rodzeństwa biologicznego (rozpatrywane jest przysposobienie przez rodzinę, która już przysposobiła rodzeństwo dziecka);”;

2/ w § 8 ust. 12 otrzymuje brzmienie:

„12. POA nie zwraca kandydatom żadnej dokumentacji złożonej przez nich w celu realizacji procedury..”

3/ w § 11 ust. 1 pkt 1) wprowadzenie otrzymuje brzmienie:

„1) „Pierwsza rozmowa z pracownikiem merytorycznym jest obligatoryjna jednak nie jest wiążąca dla żadnej ze stron i nie skutkuje ujęciem osób zainteresowanych w rejestrze kandydatów POA. W trakcie pierwszej rozmowy:”

4/ w § 12 ust. 8 otrzymuje brzmienie:

„8. W przypadku kandydatów zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka wskazanych w § 10 ust. 1 pkt 2c Procedury, POA zobowiązuje ich pisemnie do złożenia, we wskazanym terminie wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2.”

5/ w § 19 dodaje się ust. 4a w brzmieniu:

„4a. W przypadku kandydatów, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2c niezachowanie wskazanego przez POA terminu złożenia wniosku wraz z niezbędnymi dokumentami, o których mowa w § 12 ust. 1 i 2 Procedury lub brak dotrzymania wyznaczonych terminów m.in. wywiadu adopcyjnego czy spotkań diagnostycznych, może skutkować wydaniem takim kandydatom negatywnej wstępnej oceny lub niemożliwością wydania im wstępnej oceny. Sytuacja taka, zgodnie z art. 170 ust. 2 Ustawy może być podstawą do wszczęcia lub podjęcia poszukiwania rodziny przysposabiającej dla dziecka.”

6/ w § 21 ust. 1 pkt 2 otrzymuje brzmienie:

„2) bezwzględnego, niezwłocznego uaktualniania swoich danych, niezbędnych w procedurze adopcyjnej (zmiana sytuacji kandydatów).”

7/ § 26 otrzymuje brzmienie:

„§ 26 W przypadku kandydatów spokrewnionych albo spowinowaconych z dzieckiem oraz sprawujących nad dzieckiem rodzinną pieczę zastępczą, z wyjątkiem osób niespełniających warunków rodzin zastępczych w zakresie niezbędnych szkoleń realizowane są dwa etapy tj. pierwszy i siódmy:

- 1) po dokonaniu wstępnej oceny sporządzana jest przez POA opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 2) podejmowane jest stanowisko Zespołu;
- 3) niedopełnienie przez kandydatów wymagań wynikających z niniejszej procedury w zakresie złożenia niezbędnych do wszczęcia sprawy dokumentów, lub nie uzyskanie pozytywnej wstępnej oceny ośrodka adopcyjnego wszczynane jest postępowanie kwalifikacyjne względem dziecka, o którym mowa w art. 164 Ustawy.”

8/ § 27 otrzymuje brzmienie:

„§ 27 W przypadku kandydatów, którzy wcześniej przysposobili rodzeństwo dziecka realizowanych jest pięć i pół etapu (poza drugim - w zakresie szkoleń i trzecim etapem):

- 1) po dokonaniu wstępnej oceny sporządzana jest przez POA opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 2) podejmowane jest stanowisko Zespołu.”.

.....  
(imię i nazwisko)

## Oświadczenie

**Oświadczam, że:**

- 1) otrzymałam/em i zapoznałam/em się z Procedurą obowiązującą w Pomorskim Ośrodku Adopcyjnym w Gdańsku związaną z kwalifikacją osób zgłaszających gotowość do przysposobienia dziecka i dobozem rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
- 2) przyjąłam/ąłem do wiadomości, że dopiero złożenie pełnej, wymaganej dokumentacji, o której mowa w § 12 ust. 1 i 2 Procedury (dotyczącej każdej zgłaszającej się osoby) powoduje formalne przystąpienie zainteresowanych do procedury i ich wpis w rejestrze Kandydatów POA.

<b>OBOWIĄZEK INFORMACYJNY ADMINISTRATORA DANYCH OSOBOWYCH</b>
---

**Na podstawie art. 13 ust. 1 i ust. 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, że:**

1. Administratorem danych osobowych jest Pomorski Ośrodek Adopcyjny w Gdańsku, al. gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk;
2. Dane kontaktowe Inspektora Ochrony Danych – e-mail: [iod@poa-gdansk.pl](mailto:iod@poa-gdansk.pl);
3. Państwa dane osobowe przetwarzane są w celu realizacji zadań ustawowych Pomorskiego Ośrodka Adopcyjnego w Gdańsku, wynikających z ustawy z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej, tj. wszczęcie i przeprowadzenie procedury kwalifikacji do przysposobienia dziecka, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c rozporządzenia RODO, zgodnie z którym przetwarzanie jest niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze oraz na podstawie wyrażonej przez Państwa zgody.
4. Dane osobowe mogą być udostępniane właściwym sądom powszechnym, innym ośrodkom adopcyjnym na terenie Polski, organom sprawującym funkcje nadzorujące i kontrolujące a także podmiotom przetwarzającym dane osobowe na polecenie Administratora, na podstawie zawartych umów powierzenia przetwarzania danych. Dane osobowe mogą być przekazywane innym organom administracji publicznej w zakresie niezbędnym do wykonania naszych obowiązków.
5. Podanie danych jest dobrowolne, jednak odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji procedury przysposobienia.
6. Państwa dane osobowe nie będą przekazywane do państw trzecich lub do organizacji międzynarodowych.
7. Macie Państwo prawo do dostępu do swoich danych osobowych, ich sprostowania, usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, do wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania, do przenoszenia danych – w przypadkach wskazanych w rozporządzeniu RODO.
8. Macie Państwo również prawo do cofnięcia zgody bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wycofanie się ze zgody należy złożyć w formie wniosku drogą pisemną na adres: [sekretariat@poa-gdansk.pl](mailto:sekretariat@poa-gdansk.pl).
9. Każda osoba fizyczna na prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych w przypadku, gdy uzna, że jej dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z prawem.
10. Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie zamierza profilować Państwa danych osobowych.
11. Administrator po ustaniu celu przetwarzania (w tym wynikającego z przepisów prawa obowiązkowego okresu archiwizacji danych) planuje dalsze przetwarzanie danych tylko w przypadku, gdy osoba, której dane dotyczą wyrazi na to zgodę.

Podpisano w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach (jeden dla Zainteresowanego, drugi dla POA w Gdańsku).

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis

.....  
Miejscowość, data

.....  
Czytelny podpis pracownika  
przeprowadzającego pierwszą rozmowę