

**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**

**Rozdział 1  
Postanowienia ogólne**

**§ 1.** Ilekczoć w Procedurze jest mowa o:

- 1) ustawie – rozumie się przez to ustawę z dnia 9 czerwca 2011r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (t.j. Dz.U. z 2019r., poz. 1111 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. z 2017 r., poz. 682 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. z 2018 r., poz.1360 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. z 2019r., poz. 1145);
- 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/XVII/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 kwalifikacji kandydatów do przysposobienia dziecka;
- 16) decyzji – 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 podejmowania decyzji w sprawie kandydatów na podstawie zgromadzonych i przedstawionych przez osoby diagnozujące dokumentów oraz analiz sytuacji kandydatów. Członkowie Komisji wspólnie podejmują decyzje dotyczące kandydatów. Odpowiedzialność za podjęte decyzje 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, decyzję podejmuje się większością głosów (nie ma możliwości, aby któryś z członków komisji wstrzymał się od głosu). W przypadku zdania odrębnego, osoba podpisuje decyzję 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.

3. W procedurze przetwarzane są obligatoryjnie następujące informacje dotyczące kandydatów:

- 1) imię i nazwisko;
- 2) obywatelstwo;
- 3) adres miejsca zamieszkania;
- 4) stan cywilny;
- 5) wykształcenie;
- 6) zawód;
- 7) miejsce pracy;
- 8) warunki mieszkaniowe;
- 9) źródła dochodu;
- 10) dane o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że kandydat może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem wynikające z zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia wystawionego, przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;
- 11) informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.

4. Zbieranie danych, o których mowa w ust. 3, w celu realizacji procedury przez POA nie powoduje po jego stronie obowiązku, o którym mowa w RODO, czyli nie jest konieczne odbieranie od osób czy członków ich rodzin oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzanie tych danych osobowych.

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 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, gdy chęć skorzystania z uprawnień wskazanych w ust. 10 zgłosi małżeństwo, każdy z małżonków powinien upoważnić drugiego małżonka do działania w tym zakresie składając na tę okoliczność pisemne oświadczenie.
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 Świadectwem ukończenia szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka lub innymi dokumentami, jeżeli ich wydanie zostało przewidziane w procedurze.
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) mających miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej, państw członkowskich Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu (EFTA) –stron umowy o Europejskim Obszarze Gospodarczym lub Konfederacji Szwajcarskiej oraz członków ich rodzin w rozumieniu art. 2 pkt. 4 ustawy z dnia 14lipca 2006r. o wjeździe na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej, pobycie oraz wyjeździe z tego terytorium obywateli państw członkowskich Unii Europejskiej i członków ich rodzin (Dz.U. z 2017 r. poz. 900 oraz z 2018 r. poz. 650), 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. Przynależność, które pociągałoby za sobą zmianę dotychczasowego miejsca zamieszkania przysposobianego dziecka na miejsce zamieszkania w innym państwie stanowi „przynależność zagraniczną” 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) jeżeli jej kwalifikacje osobiste uzasadniają przekonanie, że będzie należycie wywiązywała się z obowiązków przysposobianego. 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.
- c) posiadająca opinię kwalifikacyjną Ośrodka Adopcyjnego,
- d) posiadająca świadectwo ukończenia szkolenia organizowanego przez Ośrodek Adopcyjny, z zastrzeżeniem pkt. 2.
- 2) obowiązek, o którym mowa w pkt 1 d, 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 obligatoryjna 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 dobozem 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 (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.

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

#### **§ 12.1** Kandydaci w celu realizacji procedury w POA składają następujące dokumenty:

1) podanie do POA w sprawie przebiecia procedury;

2) „Formularz dla kandydatów do przysposobienia dziecka” stanowiący **Załącznik nr 2** do niniejszej Procedury;

3) życiorysy (forma opisowa):

a) każdy kandydat osobny – własny życiorys,

b) w przypadku małżeństwa dodatkowo życiorys wspólny małżonków;

4) zaświadczenia o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że kandydat może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej;

5) informację o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego;

6) potwierdzenie dochodów:

a) zeznanie podatkowe za rok ubiegły;

b) zaświadczenie pracodawcy o dochodach brutto i netto, wskazujące rodzaj umowy o pracę oraz okres na jaki została zawarta;

c) w przypadku rolników potwierdzenie urzędowe dot. hektarów przeliczeniowych;

d) w przypadku prowadzenia działalności gospodarczej potwierdzenie tego faktu;

e) w przypadku osób pobierających świadczenia wypłacane przez ZUS lub inny organ – decyzję w tej sprawie;

- 7) akty stanu cywilnego:
    - a) w przypadku małżeństwa - odpis zupełny aktu małżeństwa;
    - b) w przypadku osoby samotnej - odpis zupełny aktu urodzenia;
  - 8) zdjęcia kandydatów;
  - 9) kandydaci, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 składają zaświadczenie lub dokument potwierdzający, że spełnili określone w nim warunki.
2. Każde podanie kandydatów zgłaszających chęć podjęcia procedury w POA rozpatrywane jest indywidualnie.
3. 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.
4. Niedostarczenie przez kandydatów do POA dokumentów, o których mowa w ust. 3 może skutkować brakiem możliwości rozstrzygnięcia uzasadnionych wątpliwości przez osoby diagnozujące. Powyższe ma wpływ na podjęcie ostatecznej decyzji w sprawie kandydatów i może spowodować wydanie wstępnej oceny/opinii kwalifikacyjnej negatywnej dla kandydata.
5. Dokumentacja związana z procedurą powinna być dołączona przez kandydatów do podania w sprawie przebycia procedury w oryginale. Wyjątek stanowią: zeznanie podatkowe, decyzje, postanowienia czy wyroki innych organów – dołączone w kopii.
6. W przypadku, gdy podanie nie zawiera wszystkich wymaganych dokumentów, POA wzywa kandydata do uzupełnienia dokumentacji z podaniem informacji, że bez ich uzupełnienia w określonym terminie (minimum 14 dni) wniosek kandydata będzie odrzucony, a dokumenty zostaną zwrócone.

**§ 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 jednak pod uwagę poza deklarowaną gotowością ich możliwości i predyspozycje ustalone w trakcie procesu diagnostycznego.

**§ 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 zaświadczenia 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 w przypadku uczestniczenia 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. Kandydaci zobowiązani są do informowania POA o każdej zmianie ich sytuacji prawnej lub faktycznej pozostającej w związku z procedurą adopcyjną nie później niż w terminie 1 miesiąca od zaistnienia zmiany.

**§ 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 swoją decyzję dotyczącą kandydata.
- 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. W przypadku podjęcia przez POA pozytywnej decyzji o rozpoczęciu procedury względem tych kandydatów dopuszcza się przeprowadzenie wywiadu w miejscu zamieszkania kandydatów dopiero gdy do POA zgłosi się co najmniej dwóch kandydatów z jednego regionu.
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 kwalifikacja;



- 3) Etap trzeci – oczekiwanie na propozycję dziecka;
- 4) Etap czwarty – propozycja dziecka;
- 5) Etap piąty – kontakt z dzieckiem;
- 6) Rekwalifikacja - ponowna kwalifikacja;
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) określenie kwalifikacji osobistych kandydatów;
  - 2) określenie motywacji 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. Osoby diagnozujące przygotowują diagnozy opisowe.
4. Decyzja o Wstępnej ocenie 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 dotyczących kandydatów.
5. Decyzja o Wstępnej ocenie kandydatów może być:
  - 1) Pozytywna - dopuszczająca do szkolenia (**Załącznik nr 3**);
  - 2) Negatywna – nie dopuszczająca do szkolenia (**Załącznik nr 4**);
  - 3) Pozytywna lub negatywna w stosunku do osób, o których mowa w § 10 ust. 1 pkt 2 Procedury (**Załącznik nr 5**).
6. Dopuszcza się podjęcie decyzji o odroczeniu Wstępnej oceny (**Załącznik nr 6**) – w sytuacji, gdy Komisja nie może w danej chwili podjąć ostatecznej decyzji w sprawie wstępnej oceny, ale kandydaci pozytywnie rokują, w związku z czym otrzymują zalecenia, po których zrealizowaniu są ponownie wstępnie oceniani.
7. W przypadku dokonania negatywnej Wstępnej oceny lub odroczenia Wstępnej oceny jest ona przekazywana kandydatom w formie pisemnej przez opiekuna wraz z innymi osobami diagnozującymi na spotkaniu w POA. W przypadku odmowy ze strony kandydatów uczestnictwa w spotkaniu, informacja o decyzji przekazywana jest w formie pisemnej za pośrednictwem poczty.
8. W przypadku uzyskania przez kandydatów pozytywnej Wstępnej oceny, opiekun informuje kandydatów o podjętej decyzji telefonicznie.
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) Kwalifikacja Kandydatów.
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, Pracy i Polityki Społecznej.
  - 1) Szkolenia organizowane przez POA są nieodpłatnie.
  - 2) O terminie szkolenia kandydaci informowani są telefonicznie i mailowo nie wcześniej niż na dwa miesiące i nie później niż na jeden miesiąc przed jego rozpoczęciem.
  - 3) 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.
  - 4) Program szkolenia składa się z 8 sesji. Sesje prowadzone są głównie w oparciu o metody warsztatowe, aktywizujące uczestników szkolenia.
  - 5) Grupy szkoleniowe liczą średnio po 10 - 16 osób.
  - 6) Łączny czas trwania szkolenia wynosi 56 godzin.
  - 7) Każdy pracownik prowadzący zajęcia, dokonuje tzw. „Oceny kandydatów w trakcie szkolenia” (**Załącznik nr 7**). Powyższe oceny są uwzględniane w trakcie uzupełniania i weryfikowania diagnozy przez osoby szkolące.
  - 8) Kandydatom, którzy ukończyli szkolenie wydawane jest Świadectwo ukończenia szkolenia (**Załącznik nr 8**).
  - 9) Ukończenie szkolenia nie jest równoznaczne z uzyskaniem kwalifikacji do przysposobienia dziecka.
  - 10) Po ukończeniu całego szkolenia, opiekun przeprowadza z kandydatami rozmowę podsumowującą (**Załącznik nr 9**)
  - 11) Osoby diagnozujące sporządzają Opinię kwalifikacyjną o kandydatach do przysposobienia dziecka.
3. **Kwalifikacja kandydatów.** Istotą procedury kwalifikacyjnej jest dokonanie oceny zgłaszających się kandydatów pod kątem gwarancji sprawowania przez nich prawidłowej opieki nad przysposobionym w przyszłości dzieckiem.
  - 1) Kandydaci, którzy ukończyli szkolenie przedstawiani są Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin, która podejmuje decyzję o udzieleniu kandydatom kwalifikacji do przysposobienia (**Załącznik nr 10a**) bądź o odmowie udzielenia im takiej kwalifikacji (**Załącznik nr 10b**). W przypadku kandydatów, którym udzielono kwalifikacji do przysposobienia wystawiane jest również Zaświadczenie kwalifikacyjne (**Załącznik nr 11**).
  - 2) Podjęcie decyzji o niezakwalifikowaniu kandydatów do przysposobienia dziecka nie pozbawia kandydatów możliwości ponownego ubiegania się o kwalifikację w POA, o ile przyczyna negatywnej decyzji ustanie.
  - 3) 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 swoją decyzję.

- 4) Dopuszcza się podjęcie decyzji o odroczeniu procedury kwalifikacyjnej kandydatów (**Załącznik nr 12**) - w sytuacji, gdy Komisja nie może w danej chwili podjąć ostatecznej decyzji w sprawie kwalifikacji, ale kandydaci pozytywnie rokują, w związku z czym otrzymują zalecenia, po których zrealizowaniu procedura jest kontynuowana.
- 5) W przypadku niezyskania kwalifikacji przez kandydatów (wydania decyzji o nie zakwalifikowaniu lub odroczeniu procedury), decyzja jest przekazywana z zachowaniem takich samych zasad jak w §19 ust. 7.

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

- 1) pozostawania w stałym kontakcie z POA oraz
  - 2) bezwzględnego uaktualniania swoich danych, niezbędnych w procedurze adopcyjnej (zmiana sytuacji kandydatów lub konieczność Rekwalfikacji).
2. W przypadku braku aktualizacji danych przez kandydatów w terminie 1 miesiąca od zaistnienia przesłanki do ich aktualizacji mającej istotny wpływ na decyzję o kwalifikacji kandydatów, decyzja Komisji Kwalifikacyjnej ds. Rodzin może być w każdym czasie zmieniona.

**§ 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 podjąć decyzję o przerwaniu kontaktów kandydatów z dzieckiem.

**§ 24. Rekwalifikacja** – ponowna kwalifikacja. Otrzymanie kwalifikacji do przysposobienia nie jest stanem stałym, w takim znaczeniu, że kwalifikacja dotyczy określonej chwili i procesu, a zatem może podlegać modyfikacji w czasie. W związku z powyższym, w momencie zmiany sytuacji kandydatów należy dokonać ponownej kwalifikacji - rekwalifikacji, a w razie potrzeby w konsekwencji sporządzić na tę okoliczność aktualną opinię kwalifikacyjną.

1. Rekwalifikacja przeprowadzana jest na podstawie dokumentacji i badań stosownych do zaistniałej sytuacji, w przypadku gdy:

- 1) po upływie 2 lat od uzyskania przez kandydatów kwalifikacji do przysposobienia kandydaci nadal oczekują na propozycję dziecka;
- 2) znacząco zmiana uległa sytuacja kandydatów mająca wpływ na przysposobienie m.in. zawodowa, mieszkaniowa, finansowa, zdrowotna;
- 3) kandydaci ubiegają się o przysposobienie kolejnego dziecka.

2. Proces rekwalifikacji kandydatów odbywa się w szczególności w oparciu o aktualizację złożonych przez nich dokumentów oraz analizę badania z pedagogiem i z psychologiem, z wykorzystaniem metod badawczych adekwatnych do aktualnej sytuacji kandydatów. W niektórych przypadkach, w zależności od potrzeb diagnostycznych może być ponowiony wywiad adopcyjny

3. Komisja Kwalifikacyjna ds. Rodzin dokonuje aktualizacji udzielonej kandydatom kwalifikacji do przysposobienia – Rekwalifikacji (**Załącznik nr 13a oraz Załącznik nr 13b**).

**§ 25. 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. Dokumenty składane są w POA w oryginale oraz w wymaganej

ilości kopii. Wyjątek stanowią zeznania podatkowe, które składane jest wyłącznie w kopiach. Wymagane dokumenty:

- 1) Zaświadczenia o stanie zdrowia niezbędne do stwierdzenia, że kandydat może sprawować właściwą opiekę nad dzieckiem wystawione przez lekarza podstawowej opieki zdrowotnej.
- 2) Informacja o niekaralności z Krajowego Rejestru Karnego.
- 3) Potwierdzenie dochodów adekwatnie do § 12 ust. 1 pkt 6) Procedury.
4. W Sądzie składane są: 1 komplet w oryginale i w wymaganej ilości kopii. Sąd Opiekuńczy wszczyna postępowanie na wniosek kandydatów.
5. Sąd Opiekuńczy występuje następnie do wskazanego we wniosku Ośrodka Adopcyjnego o świadectwo ukończenia szkolenia oraz opinię kwalifikacyjną o kandydatach do przysposobienia dziecka. Wymagane dokumenty przesyłane są niezwłocznie do Sądu.
6. Kandydaci obowiązkowo na tym etapie nadal utrzymują kontakt z dzieckiem w miejscu jego pobytu oraz z pracownikiem POA odpowiedzialnym za kwalifikowanie dziecka.

### **§ 26. Etap siódmy – przeprowadzenie rozprawy przez Sąd Opiekuńczy.**

1. Przed orzeczeniem przysposobienia Sąd Opiekuńczy może określić sposób i okres osobistej styczności z przysposabianym 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 kwalifikacji 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 przysposabianego oraz jego miejsce zamieszkania lub pobytu;
  - 2) opinię kwalifikacyjną o kandydatach do przysposobienia dziecka;
  - 3) ustalenie relacji między dzieckiem a kandydatami;
  - 4) ustalenie relacji między rodzicami dziecka a kandydatami;
  - 4) inne istotne dla Sądu informacje o dziecku i kandydatach.
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.

**§ 27.** 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 również przez POA opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 3) podejmowana jest decyzja określona w Załączniku Nr 5 Procedury

**§ 28.** W przypadku kandydatów, którzy wcześniej przysposobili rodzeństwo dziecka realizowanych jest pięć etapów (poza drugim i trzecim etapem) i dokonywana jest aktualizacja posiadanych kwalifikacji do przysposobienia (proces rekwalifikacji):

- 1) po wstępnej ocenie sporządzana jest opinia kwalifikacyjna o kandydatach do przysposobienia dziecka;
- 2) podejmowana jest decyzja określona w Załączniku Nr 5 Procedury.

#### **Rozdział 4** **Postanowienia końcowe**

**§ 29.** 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 kwalifikacji do przysposobienia dziecka – od momentu zarejestrowania osób zainteresowanych jako kandydatów w POA do momentu uzyskania kwalifikacji.
- 2) Okres drugi oczekiwania - to oczekiwanie na propozycję przysposobienia dziecka – od momentu uzyskania kwalifikacji 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.

**§ 30.1.** 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.

**§ 31.1.** 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 zmianach w Procedurze kandydaci będą informowani przez POA za pośrednictwem e-mail.

.....  
(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 doborem 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 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) Podstawą przetwarzania danych osobowych są przepisy prawa, w tym: ustawa z dnia 9 czerwca 2011 r. o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej (tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1111z późn. zm.) oraz zgoda;
- 4) Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja procedur przysposobienia i innych ustawowych czynności związanych z przysposobieniem;
- 5) Dane osobowe mogą zostać udostępnione innym podmiotom wyłącznie w celu wskazanym, w pkt. 4;
- 6) Podanie danych jest dobrowolne, aczkolwiek odmowa ich podania jest równoznaczna z brakiem możliwości realizacji procedury przysposobienia;
- 7) Dane osobowe nie są przekazywane do państwa trzeciego lub organizacji międzynarodowej;
- 8) Każda osoba fizyczna ma 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 ogólnym rozporządzeniu o ochronie danych;
- 9) Każda osoba fizyczna ma 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. Konsekwencją wycofania się ze zgody będzie brak możliwości przetwarzania danych innych niż wynikające z przepisów prawa;
- 10) Każda osoba fizyczna ma prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych - e-mail: [kancelaria@uodo.gov.pl](mailto:kancelaria@uodo.gov.pl) ;
- 11) Decyzje dotyczące przetwarzania danych osobowych nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany. Administrator nie profiluje danych osobowych;
- 12) Administrator nie przewiduje przetwarzania danych osobowych w celu innym niż cel, w którym dane osobowe zostały zebrane;
- 13) 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