

## **REGULAMIN ORGANIZACYJNY OŚRODKA ADOPCYJNEGO W REGIONALNYM OŚRODKU POLITYKI SPOŁECZNEJ W RZESZOWIE**

### §1

1. Regulamin Organizacyjny Ośrodka Adopcyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie, zwany dalej „Regulaminem”, określa szczegółowe zadania oraz organizację działania w tym godziny pracy Ośrodka Adopcyjnego.
2. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
  - 1) Ośrodku Adopcyjnym – należy przez to rozumieć Ośrodek Adopcyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie;
  - 2) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej w jej najbardziej aktualnym brzmieniu wraz z aktami wykonawczymi do tej ustawy;
  - 3) Kodeksie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 25 lutego 1964 roku Kodeks rodzinny i opiekuńczy w jego najbardziej aktualnym brzmieniu;
  - 4) Komisji Ośrodka – należy przez to rozumieć zespół pracowników Ośrodka Adopcyjnego w Rzeszowie;
  - 5) Dziecku – należy przez to rozumieć małoletniego zgłoszonego do przysposobienia do Ośrodka na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów;
  - 6) Kandydacie do przysposobienia dziecka – należy przez to rozumieć małżeństwo lub osobę nie pozostającą w związku małżeńskim będącą w trakcie procedury adopcyjnej;

### § 2

1. Ośrodek Adopcyjny Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie działa w oparciu o :
  - 1) Ustawę z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej;
  - 2) Ustawę z dnia 25 lutego 1964 Kodeks rodzinny i opiekuńczy;
  - 3) Uchwałę Nr XV/260/11 Sejmiku Województwa Podkarpackiego z dnia 28 listopada 2011 roku w sprawie zmian Statutu Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z późn. zm.
  - 4) Zarządzenie nr 115/2011 Marszałka Województwa Podkarpackiego z dnia 28 grudnia 2011 roku w sprawie wyznaczenia ośrodka adopcyjnego właściwego do prowadzenia wojewódzkiego banku danych na terenie województwa podkarpackiego;
  - 5) Uchwałę nr 104/202422/12 Zarządu Województwa Podkarpackiego w Rzeszowie z dnia 3 stycznia 2012 roku w sprawie zatwierdzenia zmian do Regulaminu organizacyjnego Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie z późn. zm.
  - 6) Niniejszy Regulamin.
2. Ośrodek Adopcyjny działa w strukturach Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej w Rzeszowie. Regionalnym Ośrodkiem Polityki Społecznej kieruje Dyrektor jednostki.
3. Siedziba Ośrodka Adopcyjnego w Rzeszowie mieści się pod adresem: 35 - 045 Rzeszów, ul. Hetmańska 9.
4. Obszarem działania Ośrodka Adopcyjnego w Rzeszowie jest województwo podkarpackie.

### § 3

1. W strukturze organizacyjnej Ośrodka Adopcyjnego zgodnie z wykazem stanowisk stanowiącym załącznik nr 3 do Regulaminu wynagradzania pracowników ROPS w Rzeszowie istnieją następujące rodzaje stanowisk pracy:
  - 1) Stanowiska kierownicze urzędnicze:
    - a. kierownik
    - b. zastępca kierownika
  - 2) Stanowiska urzędnicze
  - 3) Stanowiska pomocnicze i obsługi.
2. Ośrodek Adopcyjny realizuje swoje zadania w dni powszednie, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy, w godzinach od 7.30 do 15.30 oraz w poniedziałki w godzinach 7.30 do 18.00.
3. Za właściwą organizację pracy Ośrodka odpowiada kierownik oraz jego zastępca.
4. Kierownik Ośrodka Adopcyjnego podlega w swojej pracy bezpośrednio Dyrektorowi ROPS.
5. Głównym przełożonym pracowników Ośrodka Adopcyjnego jest Dyrektor ROPS.
6. Zakres odpowiedzialności i kompetencji kierownika Ośrodka Adopcyjnego jako Kierownika Oddziału Regionalnego Ośrodka Polityki Społecznej określa Regulamin Organizacyjny ROPS w Rzeszowie.
7. W czasie nieobecności kierownika jego obowiązki i kompetencje przejmuje zastępca kierownika lub inny wyznaczony pracownik. Wyznaczenie pracownika następuje w uzgodnieniu z Dyrektorem ROPS.

### § 4

1. W Ośrodku Adopcyjnym działa Komisja Ośrodka. Posiedzenia Komisji zwołuje kierownik/ zastępca kierownika Ośrodka.
2. W skład Komisji Ośrodka Adopcyjnego wchodzi:
  - 1) Kierownik/zastępca kierownika jako Przewodniczący Komisji;
  - 2) Pracownicy merytoryczni Ośrodka jako jej Członkowie.
3. W posiedzeniach Komisji Ośrodka Adopcyjnego w Rzeszowie dotyczących kwalifikowania dziecka do przysposobienia, dokonywania wstępnej oceny kandydata do przysposobienia dziecka oraz wydawania opinii kwalifikacyjnej kandydata do przysposobienia dziecka może brać udział w roli obserwatora:
  - 1) Zarząd Województwa Podkarpackiego lub działający z jego upoważnienia członek Zarządu Województwa, pracownik Urzędu Marszałkowskiego albo kierownik jednostki organizacyjnej województwa;
  - 2) Wojewoda Podkarpacki lub działający z jego upoważnienia pracownik Urzędu Wojewódzkiego.
4. Do zadań Komisji należy:
  - 1) Kwalifikowanie dzieci zgłoszonych do przysposobienia krajowego;
  - 2) Dokonywanie doboru rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
  - 3) Wydawanie wstępnej oceny kandydatom do przysposobienia dziecka, kandydatom do przysposobienia kolejnego dziecka oraz osobom spokrewnionym lub spowinowaconym z dzieckiem, rodzinie zastępczej lub prowadzącym rodzinny dom dziecka, w którym dziecko jest umieszczone, osobom, które już przysposobiły brata lub siostrę małoletniego, jeśli zgłaszają gotowość do przysposobienia dziecka;
  - 4) Wydawanie opinii kwalifikacyjnej kandydatom do przysposobienia dziecka po ukończeniu szkolenia dla kandydatów na rodziców adopcyjnych;
  - 5) Omawianie sytuacji dzieci zgłaszanych do Ośrodka oraz kandydatów ubiegających się o przysposobienie dziecka w celu ustalenia dalszego toku postępowania w sprawie.
5. Komisja podejmuje decyzje większością głosów obecnych na posiedzeniu pracowników przy składzie min. 5 osób.

6. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos Przewodniczącego.
7. Częstotliwość posiedzeń Komisji wynika z bieżących potrzeb działalności Ośrodka.
8. Wszystkie posiedzenia Komisji są protokołowane, zaś jej obrady mają charakter poufny.
9. Dokumenty na posiedzenie Komisji przygotowują pracownicy merytoryczni Ośrodka prowadzący sprawy dzieci oraz kandydatów na rodziny adopcyjne.
10. Posiedzenia Komisji dotyczące kwalifikowania dziecka do przysposobienia, wydawania wstępnej oceny kandydatów do przysposobienia dziecka oraz opinii kwalifikacyjnej kandydatom do przysposobienia dziecka mogą w szczególnych sytuacjach odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania na odległość.

## § 5

1. W celu realizacji zadań określonych niniejszym Regulaminem, w Ośrodku zatrudnia się osoby spełniające wymagania kwalifikacyjne niezbędne do pracy na danym stanowisku, które określone zostały przepisami:
  - 1) Ustawy o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej
  - 2) Ustawy o pracownikach samorządowych
  - 3) Rozporządzenia w sprawie wynagradzania pracowników ROPS w Rzeszowie
  - 4) Innymi odrębnymi przepisami.
2. Do obowiązków wszystkich pracowników należy w szczególności:
  - 1) Należyta znajomość przepisów prawa dotyczących funkcjonowania Ośrodka i innych przepisów z zakresu działania Ośrodka Adopcyjnego, a także wewnętrznych aktów prawnych ROPS w tym Kodeksu Etyki obowiązującym w ROPS;
  - 2) Wykonywanie swoich obowiązków w sposób zapewniający prawidłową realizację zadań Ośrodka Adopcyjnego;
  - 3) Sumienne, rzetelne i terminowe oraz bezstronne wykonywanie zadań zgodnie ze swoimi kompetencjami;
  - 4) Przestrzeganie zasad ochrony informacji niejawnych oraz danych osobowych w zakresie przez prawo przewidzianym;
  - 5) Zachowanie w tajemnicy wiadomości i informacji, z którymi zapoznali się w trakcie pełnienia obowiązków, a które nie stanowią informacji niejawnej, a ich ujawnienie mogłoby narazić na szkodę interes Ośrodka albo interes prywatny strony w zakresie regulowanym odrębnymi przepisami;
  - 6) Przestrzeganie postanowień niniejszego Regulaminu;
  - 7) Udzielanie informacji oraz udostępnianie dokumentacji znajdującej się w ich posiadaniu jeżeli prawo tego nie zabrania;
  - 8) Zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nią;
  - 9) Zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach ze stronami, zwierzchnikami, współpracownikami;
  - 10) Systematyczne podnoszenie wiedzy i kompetencji zawodowych.
3. Pracownicy wykonują swoje obowiązki na podstawie zakresów czynności, upoważnień, pełnomocnictw oraz poleceń służbowych.

## § 6

1. Ośrodek Adopcyjny w realizacji swoich zadań kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw.
2. Ośrodek Adopcyjny 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.
3. Do zadań Ośrodka Adopcyjnego należy w szczególności:

- 1) Kwalifikacja dzieci zgłoszonych do przysposobienia oraz sporządzanie dla dziecka zakwalifikowanego do przysposobienia diagnozy psychologicznej i pedagogicznej oraz gromadzenie aktualnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
  - 2) Promowanie idei adopcji, w tym poszukiwanie kandydatów do przysposobienia dziecka;
  - 3) Dobór rodziny przysposabiającej właściwej ze względu na potrzeby dziecka;
  - 4) Współpraca z sądem opiekuńczym, polegająca w szczególności na powiadamianiu o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego;
  - 5) Udzielanie pomocy w przygotowaniu wniosków o przysposobienie i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów;
  - 6) Gromadzenie i aktualizowanie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione;
  - 7) Przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych kandydatów do przysposobienia dziecka;
  - 8) Przeprowadzanie analizy sytuacji osobistej, zdrowotnej, rodzinnej, dochodowej i majątkowej kandydatów do przysposobienia dziecka, zwanej dalej „wywiadem adopcyjnym”;
  - 9) Prowadzenie działalności diagnostyczno-konsultacyjnej dla kandydatów do przysposobienia dziecka;
  - 10) Wspieranie psychologiczno-pedagogiczne kandydatów do przysposobienia dziecka oraz osób, które przysposobiły dziecko;
  - 11) Organizowanie szkoleń dla kandydatów do przysposobienia dziecka;
  - 12) Wydawanie świadectw ukończenia szkolenia dla kandydatów do przysposobienia dziecka, dokonywanie wstępnej oceny kandydatów do przysposobienia dziecka, sporządzanie opinii kwalifikacyjnej o kandydatach do przysposobienia dziecka oraz opinii, o której mowa w art. 586 § 4 ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. – Kodeks postępowania cywilnego;
  - 13) Prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji rodziny zastępczej lub prowadzenia rodzinnego domu dziecka oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń;
  - 14) Prowadzenie szkoleń dla kandydatów do pełnienia funkcji dyrektora placówki opiekuńczo-wychowawczej typu rodzinnego oraz wydawanie świadectw ukończenia tych szkoleń;
  - 15) Zapewnienie pomocy psychologicznej kobietom w ciąży oraz pacjentkom oddziałów ginekologiczno-położniczych, które sygnalizują zamiar pozostawienia dziecka bezpośrednio po urodzeniu;
  - 16) Prowadzenie wojewódzkiego banku danych o dzieciach oczekujących na adopcję z terenu województwa podkarpackiego i kraju, w tym gromadzenie i aktualizowanie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione.
  - 17) Prowadzenie dokumentacji z zakresu wykonywanych zadań.
4. Z realizacji zadań Ośrodek Adopcyjny sporządza sprawozdania i informacje, w tym sprawozdania rzeczowo – finansowe.
  5. Ośrodek Adopcyjny wykonuje swoje zadania nieodpłatnie.

## § 7

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie mają zastosowanie odpowiednie postanowienia Ustawy z dnia 9 czerwca 2011 roku o wspieraniu rodziny i systemie pieczy zastępczej oraz przepisy wykonawcze do tej Ustawy oraz inne obowiązujące akty prawne.