

PROCEDURA LEGALĂ CE TREBUIE URMATĂ DE CĂTRE O PERSOANĂ/FAMILIE PENTRU ADOPTIA INTERNĂ

A. În cazul adopției unui copil aflat în sistemul de protecție se parcurg următoarele etape:

I. Obținerea atestatului de persoană/familie aptă să adopte

– Persoana/familia care dorește să adopte, se adresează la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova pentru realizarea **procedurii de informare prealabilă și pentru demararea procesului de evaluare.**

Impedimentele la adopție

Nu pot adopta persoanele care:

a. Au boli psihice sau handicap mintal;

b. Au fost condamnate definitiv pentru o infracțiune contra persoanei sau contra familiei, săvârșită cu intenție, precum și pentru infracțiunea de trafic de persoane sau trafic și consum ilicit de droguri nu poate adopta;

c. Sunt decăzute din drepturile părintești sau au un copil care beneficiază de o măsură de protecție special;

d. Interdicția de a adopta se aplică și persoanelor care doresc să adopte singure, ai căror soți se găsesc în una dintre situațiile prevăzute lit. a, b, sau c.

– După realizarea informării prealabile, persoana/familia care dorește să adopte depune la DGASPC Prahova **cererea privind eliberarea atestatului pentru adopție însoțită de următoarele documente:**

- a) copie de pe buletinul/carta de identitate, permisul de ședere pe termen lung sau, după caz, cartea de rezidență permanentă;
- b) declarație autentică pe propria răspundere cu privire la locuirea efectivă și continuă pe teritoriul României în ultimele 6 luni anterioare depunerii cererii de evaluare, neexistând absențe temporare care cumulativ să depășească 3 luni;
- c) copie de pe certificatul de naștere;
- d) copie de pe certificatul de căsătorie sau hotărârea de divorț/certificatul de divorț, dacă este cazul;
- e) copie de pe titlul de proprietate sau alt document care să ateste dreptul de folosință a locuinței;
- f) certificatul de cazier judiciar;
- g) certificat de integritate comportamentală;
- h) adeverințe de venit sau alte documente care atestă veniturile solicitantului/solicitanților;
- i) certificat/adeverință medical/medicală eliberat/eliberată de medicul de familie privind starea de sănătate și eventualele boli cronice, însoțit/însoțită de rezultatul evaluării psihiatrice;
- j) declarația soțului care nu se asociază la cererea de adopție, cu indicarea expresă a motivelor neasocierii;
- k) declarație autentică pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul/solicitanții nu este/sunt decăzut/decăzuți din drepturile părintești, precum și referitor la faptul că nu are/au copil/copii în sistemul de protecție specială;
- l) certificatul de cazier judiciar al persoanelor cu care locuiește solicitantul;

- m) certificat/adeverință medicală eliberat/eliberată de medicul de familie privind starea de sănătate a celorlalte persoane cu care locuiește solicitantul, cu menționarea eventualelor boli cronice, însoțit/însoțită de rezultatul evaluării psihiatrice.

Documentele prevăzute la lit. f), h), j) și l) se solicită și pentru soțul adoptatorului, în situația în care acesta nu se asociază la cererea de adopție

– DGASPC Prahova evaluează garanțiile morale și condițiile materiale ale persoanei/familiei care dorește să adopte și asigură acestora serviciile de pregătire/consiliere necesare pentru a-și asuma în cunoștință de cauză și în mod corespunzător rolul de părinte. Etapa de evaluare (socială și psihologică) și pregătire (cursuri de pregătire) pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte adoptator, are o durată de maximum 90 de zile de la depunerea cererii de atestare; etapa de evaluare socială constă în realizarea unui număr de minimum 6 întâlniri cu asistentul social, evaluarea psihologică presupune un număr de minimum 4 întâlniri de evaluare/consiliere realizate de către psiholog iar pregătirea adoptatorilor are o durată de minimum 12 ore distribuite în 3 sesiuni individuale/de grup.

– Sunt exceptate de la parcurgerea etapei de pregătire persoanele/familiile care au deținut atestat pentru adopție a cărui valabilitate a încetat sau persoanele/familiile care doresc să adopte copiii pe care îi au în plasament de cel puțin un an.

– Persoana/familia care dorește să adopte beneficiază de timp liber acordat de angajator, fără diminuarea drepturilor salariale, pentru realizarea evaluării și pentru parcurgerea etapei de potrivire practică în limita a maximum 40 ore pe an.

– După ce obține atestatul de persoană aptă să adopte, persoana/familia urmează să fie înscrisă în Registrul Național pentru Adopții (R.N.A) alături de celelalte persoane/familii atestate din România.

II: Potrivirea inițială

– Este realizată de către DGASPC Prahova și presupune identificarea și selectarea din R.N.A. a persoanei/familiei atestate în vederea adopției care, din punct de vedere teoretic, corespunde nevoilor copilului.

– Pentru fiecare copil adoptabil se generează în timp real lista cu adoptatorii/familiile adoptatoare atestate, care răspund nevoilor și caracteristicilor copilului.

– Criteriile de potrivire luate în considerare pentru includerea unui adoptator în lista unui copil sunt:

- a) vârsta copilului;
- b) sexul copilului;
- c) numărul de copii pe care familia îi poate îngriji;
- d) starea de sănătate și nivelul de dezvoltare al copilului.

– Se acordă prioritate la includerea în listă următoarelor persoane atestate:

- a) rudele copilului până la gradul al patrulea inclusiv;
- b) persoana/familia alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie o perioadă de minimum 6 luni;
- c) persoanele/familiile care au adoptat frați ai copilului sau se află în procedură de adopție cu un frate al acestuia.

III. Potrivirea practică cu copilul adoptabil

- În cadrul etapei de potrivire practică, se realizează întâlniri între copilul adoptabil și persoana/familia atestată (adoptator).
- Prima etapă a potrivirii practice constă în informarea prealabilă a adoptatorului/familiei adoptatoare cu privire la copil, nevoile și caracteristicile lui, motivele pentru care responsabilul de caz consideră că adoptatorul/familia adoptatoare respectiv/respectivă este potrivit/potrivită pentru acel copil, prezentându-i-se și fotografiile recente ale copilului.
- Dacă persoana/familia adoptatoare refuză continuarea potrivirii practice, acest refuz se consemnează și se motivează în scris.
- Dacă adoptatorul/familia adoptatoare acceptă continuarea potrivirii practice, stabilește împreună cu responsabilul de caz al acestuia/acesteia și cu cel al copilului, de comun acord, data primei întâlniri cu copilul.
- Întâlnirile au drept scop realizarea treptată a acomodării cu adoptatorul/familia adoptatoare și pot fi realizate atât în mediul de viață al copilului, cât și în afara acestuia. Numărul întâlnirilor necesare pentru constatarea compatibilității dintre copil și adoptator/familia adoptatoare se stabilește de către cei 2 responsabili de caz (cel al copilului și cel al familiei), în funcție de particularitățile și evoluția cazului. Numărul minim al întâlnirilor este de 4.
- Procedura de potrivire încetează dacă pe parcursul potrivirii practice specialiștii constată că nu se realizează acomodarea copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, familia/persoana urmand sa astepte in continuare până ce va fi inclusă într-un alt proced de potrivire practică, cu un alt copil adoptabil.
- La finalul potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului și cel al adoptatorului/familiei adoptatoare întocmesc raportul de potrivire și, constatând că s-a realizat acomodarea copilului cu familia adoptatoare, DGASPC Prahova, sesizează instanța judecătorească pentru încredințarea copilului în vederea adopției.

IV. Copiii aflați în profilul copiilor greu adoptabili

- O situație particulară este constituită de cazurile copiilor greu adoptabili (acei copii pentru care într-o perioadă de 9 luni de la declararea adoptabilității nu s-a reușit identificarea unei familii potrivite sau, chiar dacă aceasta a fost identificată, nu s-au putut urma pașii care să conducă la finalizarea adopției).
- Pentru acești copii a fost creată în R.N.A. o secțiune specială care conține profilul celor aflați în această situație. Profilul unui copil greu adoptabil constă într-o prezentare succintă a abilităților, preferințelor, nevoilor și trăsăturilor de personalitate care caracterizează copilul în cauză, fiind însoțit de o fotografie a acestuia sau de o imagine reprezentativă ce poate fi aleasă chiar de copil. De asemenea, pot fi încărcate și mesaje vocale sau imagini video cu activități ale copilului. În cazul fraților ce urmează a fi adoptați împreună, profilul este comun.
- Adoptatorii au posibilitatea de a accesa de la nivelul DGASPC-ului de la domiciliul profilul copiilor greu adoptabili și, în situația în care sunt interesați de adopția unui copil din cadrul profilului pot notifica acest aspect Direcției. În termen de maximum 7 zile de la notificare adoptatorul va primi informațiile complete cu privire la copil și poate iniția procedura de potrivire practică.

V. Încredințarea copilului în vederea adopției la persoana/familia atestată

Este o masura care se dispune de catre instanta judecatoreasca de la domiciliul copilului si consta in incredintarea acestuia la adoptatori (la domiciliul lor) pentru o perioada de minim 3 luni.

– In perioada incredintarii copilului in vederea adoptiei se monitorizeaza evolutia copilului si relatiile dintre acesta si adoptator prin vizite bilunare la domiciliul copilului ale reprezentantilor DGASPC. Daca in aceasta perioada se constata neadaptarea copilului se poate propune instantei judecatoresti prelungirea incredintarii sau revocarea acesteia.

Pe perioada încredințării în vederea adopției copilul și adoptatorii beneficiază de servicii de sprijin (informare și consiliere/ organizare de cursuri pentru dezvoltarea de abilități parentale/ grupuri de suport).

– În vederea facilitării acomodării copilului în noul mediu de viață și stimulării dezvoltării unei relații de atașament între copil și viitorii săi părinți, după punerea în executare a hotărârii de încredințare în vederea adopției a copilului este **acordat concediul de acomodare**. De acest concediu cu o durată de maximum 1 an de zile beneficiază adoptatorul/unul dintre soții familiei adoptatoare care realizează venituri supuse impozitului pe venit și care în perioada concediului va primi și o indemnizație în un cuantum de 3,4 ISR (indicator social de referință, de 500 lei în prezent).

– La sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, cand se constata ca, copilul s-a adaptat noului mediu de viață, DGASPC întocmește un raport final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori, ce urmeaza a fi comunicat instanței judecatoresti care solutioneaza cererea de încuviințare a adopției.

Incredintarea in vederea adoptiei nu este necesara in cazul in care copilul adoptabil urmeaza a fi adoptat de catre tutorele său, ori de catre persoana/familia la care se afla in plasament de cel puțin 6 luni.

VI. Încuviințarea adopției

– Această etapă se deruleaza tot in fata instantei judecatoresti dupa trecerea termenului stabilit pentru perioada de incredintare in vederea adoptiei. Acțiunea este scutită de taxă de timbru.

– Cererea de încuviințare a adopției va fi introdusă fie de către adoptator sau familia adoptatoare, fie de către direcția de la domiciliul acestora la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției sau, după caz, la împlinirea termenelor prevăzute pentru adopția copilului aflat în următoarele situații:

- copilul pentru care a fost deschisă procedura adopției și care se află în plasament la unul dintre soții familiei adoptatoare sau la familia adoptatoare de cel puțin 6 luni;
- pentru adopția copilului de către tutorele său, dacă au trecut cel puțin 6 luni de la data instituirii tutelei

– Cererea de încuviințare a adopției este însoțită de următoarele acte, după caz:

- certificatul de naștere al copilului, în copie legalizată
- certificatul medical privind starea de sănătate a copilului, eliberat de către unități publice nominalizate de către direcția de sănătate publică
- raportul de consiliere a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, în vederea exprimării consimțământului
- atestatul valabil al adoptatorului sau familiei adoptatoare

- hotărârea judecătorească definitivă de încredințare în vederea adopției
- certificatele de naștere ale adoptatorului sau ale soțului și soției din familia adoptatoare, în copie legalizată
- certificatul de căsătorie al adoptatorului sau al soților din familia adoptatoare, în copie legalizată
- cazierul judiciar al adoptatorului sau, după caz, al fiecărui membru al familiei adoptatoare
- certificatul medical privind starea de sănătate a adoptatorului, eliberat de medicul de familie pe lista căruia este înscris
- hotărârea judecătorească definitivă de deschidere a procedurii adopției copilului
- declarația notarială pe propria răspundere, prevăzută la art. 6 alin. (2) lit. c) din Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției (r3).

– La momentul încuviințării, adoptatorii își exprima în fața instanței judecătorești consimțământul la adopția copilului.

– Termenul în care se poate formula apel împotriva sentinței de încuviințare a adopției a fost redus de la 30 la 10 zile.

– În cazul adopției copilului de către o familie adoptatoare (atât în cazul adopției interne cât și în cazul adopției internaționale), unul dintre soți poate să dea mandat încheiat în formă autentică celuilalt soț să îl reprezinte în fața instanței judecătorești pentru exprimarea consimțământului. În cazul adopției internaționale, mandatul este prezentat instanței judecătorești însoțit de traducerea autorizată în limba română dacă acesta a fost încheiat într-o limbă străină.

– După ramanerea definitiva a hotararii judecătorești privind incuviintarea adopției, adoptatorul dobândește drepturi și obligații părintești întocmai ca și față de un copil biologic și încetează definitiv rudenția copilului față de părinții săi firești; se emite un nou certificat de naștere pentru copil (în care adoptatorii sunt înregistrați la rubrica “părinți”).

– Adoptatorii sunt obligați să informeze gradual copilul că este adoptat, începând de la vârste cât mai mici, cu sprijinul specialiștilor din cadrul compartimentului de adopții și postadopții al direcției.

VII. Monitorizarea și activitățile post adopție

– Monitorizarea postadopție reprezintă etapa ulterioară încuviințării adopției prin care se urmărește evoluția copilului adoptat și a relațiilor dintre acesta și părinții adoptatori în vederea integrării depline a copilului în familia adoptatoare și identificării precoce a eventualelor dificultăți ce pot să apară în această perioadă.

Monitorizarea postadopție se realizează de către DGASPC de la domiciliul copilului, care are obligația întocmirii unor rapoarte trimestriale (și efectuarea de vizite la domiciliul copilului) pe o perioadă de cel puțin 2 ani după încuviințarea adopției.

– În perioada de monitorizare postadopție, adoptatorii au obligația de a colabora cu direcția pentru a înlesni realizarea rapoartelor trimestriale și de a o informa cu privire la schimbarea domiciliului ori la modificările intervenite în structura familiei.

– Atât în perioada de monitorizare postadopție cât și ulterior, adoptatorii și adoptatul pot participa la activități post adopție.

– Activitățile postadopție se realizează planificat și vizează acordarea de suport și asistență de specialitate adoptatului și adoptatorilor, care să răspundă nevoilor identificate în timpul perioadei de monitorizare postadopție sau semnalate direct de către cei adoptați ori de către persoana/familia adoptatoare.

– Obligația realizării activităților postadoptie revine direcției de la domiciliul solicitantului (solicitant fiind familia/persoana adoptatoare sau adoptatul). Aceste activități pot fi realizate și de către organisme private, precum și de către cabinete individuale, cabinete asociate sau societăți civile profesionale de asistență socială și/sau de psihologie, care au încheiat convenții cu ANPDCA.

Activitățile postadoptie pot consta în:

- a) informare și consiliere pentru copii și părinți;
- b) organizarea de cursuri pentru dezvoltarea capacităților parentale;
- c) constituirea de grupuri de suport pentru copii și părinți;
- d) sprijinirea adoptatorilor în vederea informării copilului cu privire la adopția sa.

– Pe perioada monitorizării postadoptie, participarea la activitățile post adoptie este obligatorie pentru adoptatori dacă rapoartele întocmite pe această perioadă consemnează o propunere motivată în acest sens. O astfel de propunere poate fi formulată în situațiile în care se apreciază că există riscul compromiterii relației dintre părinți și copilul/copiii adoptați ori ar putea determina, în timp, eșecul adopției.

În situația în care adoptatorii, în mod nejustificat, refuză să dea curs propunerii de a participa la activități post adoptie sau refuză să informeze copilul cu privire la adopția sa, responsabilul de caz poate propune prelungirea perioadei de monitorizare postadoptie peste termenul minim de 2 ani.

Nu este necesară realizarea monitorizării postadoptie în cazul adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv și nici în cazul adopției copilului de către tutore sau rude.

o **B. În cazul adopției copilului de către soțul părintelui firesc/adoptiv**

Cererea de încuviințare a adopției poate fi introdusă direct de către adoptator sau familia adoptatoare, în situația adopției persoanei care a dobândit capacitate deplină de exercițiu, și, în cazul adopției copilului, de către soțul părintelui firesc sau adoptiv.

Este obligatoriu ca adoptatorul să aibă capacitate deplină de exercițiu, să fie cu cel puțin 18 ani mai în vârstă decât adoptatul și să nu se afle în vreuna dintre situațiile ce reprezintă impedimente la adopție.

– Soțul care dorește să adopte copilul celuilalt soț sesizează în mod direct instanța judecătorească cu acțiune privind încuviințarea adopției.

– Partile la acest proces sunt adoptatorul în contradictoriu cu părinții firești ai adoptatului. Acțiunea este scutită de taxa de timbru.

– Pentru încuviințarea adopției este necesar ca ambii părinți biologici să consimtă în fața instanței judecătorești la adopția copilului.

Înainte de exprimarea consimțământului la instanța, părinții biologici trebuie să se adreseze la Direcția Generală de Asistență Socială și Protecția Copilului în a cărei rază teritorială domiciliază pentru a fi consiliați cu privire la efectele adopției și pentru a obține raportul de consiliere.

Documentele ce trebuie depuse odată cu cererea de încuviințare a adopției sunt:

–raportul/rapoartele de consiliere și informare ale părinților biologici

-certificatul de naștere al copilului, în copie

-certificatul medical privind starea de sănătate a copilului, eliberat de către unități publice nominalizate de către direcția de sănătate publică

-certificatul de naștere al adoptatorului, în copie

-raportul de consiliere a copilului care a împlinit vârsta de 10 ani, în vederea exprimării consimțământului

-certificatul de căsătorie al adoptatorului, în copie

-cazierul judiciar al adoptatorului

-certificatul medical privind starea de sănătate a adoptatorului, eliberat de medicul de familie pe lista căruia este înscris.

-documentul care consemnează rezultatul expertizei pentru confirmarea filiației față de tată, realizată prin metoda serologică ADN, în cazul adopției copilului de către soția părintelui firească atunci când copilul a fost recunoscut de tată pe cale administrativă, precum și în cazul în care paternitatea copilului a fost stabilită prin hotărâre judecătorească prin care s-a luat act de recunoașterea de către tată sau care consfințește învoiala părinților, fără a se fi cercetat temeinicia cererii;

Pentru adopția copilului de către soțul părintelui firească/adoptiv nu este necesară obținerea atestatului de persoană/familie aptă să adopte, a statutului de copil adoptabil, încredințarea în vederea adopției și nici monitorizarea post adopție.

o **C. În cazul adopției unei persoane majore**

– Este obligatoriu ca adoptatorul să aibă capacitate deplină de exercițiu, să fie cu cel puțin 18 ani mai în vârstă decât adoptatul și să nu se afle în vreuna dintre situațiile ce reprezintă impedimente la adopție.

– Persoana majoră poate fi adoptată numai dacă adoptatorul sau familia adoptatoare a crescut-o în timpul minorității sale. Dovada de “creștere în timpul minorității” se realizează în fața instanței de judecată, cu orice mijloace de probă (înscrieri, martori, etc)

– Părțile la proces sunt adoptatorul și adoptatul care își exprimă consimțămintele la adopție în fața instanței de judecată.

– Nu este necesar consimțământul părinților firești ai adoptatului.

– Sesizarea instanței judecătorești pentru încuviințarea adopției majorului se realizează direct de către persoana/familia adoptatoare, fără ca legea să prevadă efectuarea vreunei proceduri administrative prealabile.

Pentru mai multe informații, persoanele interesate se pot adresa Biroului Adopții din cadrul D.G.A.S.P.C. Prahova.

Date de contact ale Biroului Adopții:

Adresă: mun. Ploiești, șos. Vestului nr. 14-16, camerele 214 și 215, etajul 2

Telefon/Fax:0244.586.100;0244.511.400,int.234

E-mail:dgaspcph@yahoo.com

Șef birou: Raluca Simionescu

CERERE DE EVALUARE
în vederea eliberării atestatului de persoană/familie aptă să adopte

În atenția

Direcției Generale de Asistență Socială și Protecția Copilului Prahova

Subsemnatul,, domiciliat în, și locuind în fapt la adresa de domiciliu/reședință..... telefon, CNP, posesor al BI/CI/drept de rezidență permanentă/permis de ședere seria..... nr., eliberat(ă) de la data de,

si
subsemnata, domiciliată în, și locuind în fapt la adresa de domiciliu/reședință..... telefon, CNP, posesoare a BI/CI/drept de rezidență permanentă/permis de ședere seria..... nr., eliberat(ă) de la data de,

în conformitate cu prevederile Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, vă rugăm să realizați procedura evaluării în vederea eliberării atestatului de familie/persoană aptă să adopte.

Motivele pentru care dorim să adoptăm sunt

Menționăm că dorim ca atestatul să fie eliberat de către direcția de la domiciliul soțului din județul/sectorul.....(în cazul soților familiei adoptatoare care au stabilite domiciliu diferite).

Suntem de acord să respectăm întreaga procedură de evaluare și pregătire în vederea obținerii atestatului de familie/persoană aptă să adopte și vom colabora cu specialiștii responsabili de această procedură, înțelegând și fiind de acord că pentru soluționarea cererii de evaluare pot fi solicitate orice alte documente și informații considerate relevante.

Data

Semnături solicitanți

**Informare privind colectarea și prelucrarea datelor cu caracter personal
(de către angajații Direcției Generale de Asistență Socială și Protecție a Copilului Prahova
(DGASPC Prahova))**

Prin prezenta informare, subsemnatul/a domiciliat/ă în localitatea strada nr., bl., sc., et., ap., județul Prahova, posesor al CI seria, nr., eliberată de la data de, CNP în nume propriu sau în calitate de, **declar că mi-au fost aduse la cunoștință prevederile Regulamentului (Uniunii Europene) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016** privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestora și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), **și iau la cunoștință faptul că datele cu caracter personal (constand in documentatia solicitata conform legislatiei in vigoare si care va fi cuprinsa in dosar)** depuse la Registratura DGASPC Prahova sau la S.E.C.P.H. din cadrul DGASPC Prahova, îmi pot fi colectate și prelucrate de către angajații DGASPC Prahova pentru realizarea evaluărilor, furnizării de servicii, precum și altor demersuri considerate necesare având ca obiectiv : **evaluare / reevaluare.**

Datele au fost solicitate in baza legislatiei in vigoare cu privire la furnizarea serviciilor de mai sus:

Leg.448/2006; H.G.430/2008, Ord.2298/2012, Ord.2299/2012

Am fost, de asemenea, informat că datele cu caracter personal îmi pot fi colectate, stocate și prelucrate pentru perioada necesară atingerii obiectivului mai sus menționat, precum și ulterior în vederea atingerii, în beneficiul clientului, a unor obiective similare cu cel exprimat mai sus, în vederea arhivării conform legii, în scopuri de interes public conform legii, inclusiv în scopuri de cercetare științifică sau istorică și de prelucrare statistică.

DGASPC Prahova este operator de date cu caracter personal conform notificării ANSPDCP 12182, având ca responsabil cu protecția datelor (DPO) pe dl. Vasiloiu Sorin (email : dpo.dgascph@gmail.com).

Adresă de contact: DGASPC Prahova, Ploiești, Șoseaua Vestului nr. 14-16, telefon 0244.586.100, 0244.511.400, 0244.586.095, fax 0244.586.148, e-mail dgascph@yahoo.com , copil@copilprahova.ro , web www.copilprahova.ro

Nume și prenume,

Data

.....
Semnătura,

.....