

ПРАВИЛНИК за дейността на Съвета по осиновяване

Издаден от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 98 от 11.12.2009 г., в сила от 11.12.2009 г.

Чл. 1. Правилникът урежда структурата и организацията на дейността на Съвета по осиновяване към регионалната дирекция за социално подпомагане, наричан по-нататък "съвета".

Чл. 2. Съветът:

1. разглежда досиетата на децата и на осиновяващите;
2. изисква допълнителни документи и информация, необходими за осиновяването, от съответните лица и компетентни органи;
3. определя за всяко дете от регистъра в регионалната дирекция за социално подпомагане подходящ осиновяващ съобразно определените в Семейния кодекс критерии;
4. следи, взема решение на редовно заседание и уведомява Съвета по международни осиновявания при Министерството на правосъдието за всяко дете, по отношение на което са налице условията на чл. 113, ал. 2 от Семейния кодекс.

Чл. 3. (1) Съветът е колективен орган, който се състои от председател и членове.

(2) Председател на съвета е директорът на съответната регионална дирекция за социално подпомагане.

(3) Членове на съвета са: юрист, определен от областния управител, лекар, определен от директора на регионалния център по здравеопазване, педагог, определен от началника на регионалния инспекторат по образование, психолог, определен от директора на дирекция "Социално подпомагане" по настоящия адрес на детето, както и ръководителят на специализираната институция, в която е настанено детето, в случаите, когато се определя осиновяващ на дете от специализирана институция.

(4) Органите по ал. 3 определят и постоянни заместници на членовете на съвета.

(5) Поименният състав на членовете и техните заместници в съвета се определя със заповед на директора на регионалната дирекция за социално подпомагане.

Чл. 4. (1) Председателят:

1. представлява съвета;
2. ръководи заседанията и цялостната работа на съвета.

(2) В отсъствие на председателя функциите му се изпълняват от определен от него член на съвета.

Чл. 5. Всеки член на съвета участва в работата му лично или чрез определения по чл. 3, ал. 4 негов заместник.

Чл. 6. За участието си във всяко заседание на съвета председателят и членовете му получават възнаграждение, чийто размер се определя със заповед на министъра на труда и социалната политика.

Чл. 7. (1) Дейността на съвета се подпомага от секретар-експерта по закрила на детето от регионалната дирекция за социално подпомагане.

(2) Секретарят:

1. подготвя проект на дневен ред за заседанията на съвета;
2. подготвя доклад за заседанията на съвета, съдържащ информация относно децата, чието осиновяване предстои да бъде обсъдено, както и относно потенциалните осиновители;
3. води протокол от всяко заседание на съвета;
4. осигурява съхраняването на протоколите и материалите от заседанията на съвета за срок 5 години, след което се извършва предаването им на Държавния архив;
5. прилага извлечения от всеки протокол към съответното досие, за което се отнася взетото от съвета решение;
6. осигурява на членовете на съвета материалите по дневния ред за запознаване;
7. организира осъществяването на контактите между детето и определения от съвета подходящ осиновяващ под наблюдението на представител на съответната дирекция "Социално подпомагане";
8. за всяко влязло в сила съдебно решение за осиновяване на детето информира незабавно съответната дирекция "Социално подпомагане" за предприемане на действия за следосиновително наблюдение и подкрепа на детето и семейството;
9. вписва в регистъра в регионалната дирекция за социално подпомагане информацията от следосиновителното наблюдение и при необходимост дава методически указания на дирекция "Социално подпомагане" за предприемане на мерки за закрила на детето.

Чл. 8. (1) Съветът е постоянно действащ орган и заседава най-малко веднъж седмично.

(2) Заседанията на съвета се свикват от неговия председател.

(3) Всяко заседание се провежда съгласно дневен ред, одобрен от председателя, който се изпраща на всеки член на съвета най-малко два дни преди заседанието.

(4) Материалите по дневния ред се предоставят за запознаване на членовете на съвета на територията на регионалната дирекция за социално подпомагане в срока по ал. 3, както и по време на самото заседание.

(5) По решение на всички присъстващи на заседанието лица от състава на съвета дневният ред може да бъде допълван или изменян при необходимост.

Чл. 9. Председателят, членовете, заместниците и секретарят на съвета подписват декларация за обстоятелствата по чл. 88 и 105 от Семейния кодекс по образец съгласно приложението.

Чл. 10. (1) Заседанията на съвета са закрити.

(2) В зависимост от въпросите, включени в дневния ред, по разпореждане на председателя по изключение отделно заседание може да бъде открито.

Чл. 11. (1) За участие в отделни заседания на съвета могат да бъдат поканени представители на държавни и общински органи, на неправителствени организации и други лица.

(2) Председателят на съвета определя условията и реда, при които лицата по ал. 1 участват в заседанията.

Чл. 12. (1) Заседанията на съвета са редовни, ако на тях присъстват най-малко 2/3 от състава му.

(2) При системно отсъствие на член от заседанията на съвета директорът на регионалната дирекция за социално подпомагане може да поиска от съответния орган по чл. 3, ал. 3 да определи друго лице за член.

Чл. 13. (1) За всяко заседание на съвета се води протокол, който се подписва от председателя, присъстващите членове и секретаря.

(2) Решенията на съвета се приемат с явно гласуване и с мнозинство 2/3 от присъстващите.

(3) Протоколът задължително съдържа кратки мотиви на всяко взето решение.

Чл. 14. (1) При настъпване на условие по чл. 113, ал. 2 от Семейния кодекс съветът предоставя в Министерството на правосъдието оригиналните документи от досието на детето. Документите се предоставят от председателя на съвета или от упълномощено от него лице на определено от министъра на правосъдието длъжностно лице лично или посредством куриер в 10-дневен срок от настъпване на условието.

(2) Копие от документите остават на съхранение в регионалната дирекция за социално подпомагане.

(3) В случаите, когато въпреки положените усилия не е възможно да бъде определен подходящ осиновяващ за детето, на Съвета по международни осиновявания се предоставя подробна мотивировка на взетото от съвета решение.

(4) Съветът е длъжен да предоставя в Министерството на правосъдието всяка нова или допълнителна информация или документ относно обстоятелства, свързани с детето.

Чл. 15. (1) Всички институции и лица, от които съветът е изискал документ или информация във връзка с осиновяването, са длъжни да ги предоставят в 3-дневен срок от датата на постъпване на искането.

(2) Съветът е длъжен да отговори в 5-дневен срок от датата на постъпване на всяко запитване, отправено от Министерството на правосъдието, във връзка с осиновяването.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Правилникът се издава на основание чл. 94, ал. 6 от Семейния кодекс (обн., ДВ, бр. 47 от 2009 г.; изм., бр. 74 и 82 от 2009 г.) и влиза в сила от деня на обнародването му в "Държавен вестник".

§ 2. Този правилник отменя Правилника за дейността на Съвета по осиновяване, издаден от министъра на правосъдието, министъра на здравеопазването, министъра на образованието и науката и министъра на труда и социалната политика (ДВ, бр. 107 от 2003 г.).

Приложение

към чл. 9

ДЕКЛАРАЦИЯ

за опазване на тайната

Долуподписаният,

декларирам, че ще пазя в тайна без ограничение във времето данните за децата и осиновяващите, станали ми известни при и по повод изпълнението на задълженията ми като председател/член/заместник-член/секретар на Съвета по осиновяване.

Известно ми е, че осиновителите имат право да получат информация за

произхода на детето от дирекция "Социално подпомагане", ако важни причини налагат това, и че при наличие на важни причини това право има и навършилият 16 години осиновен.

Декларацията се подписва в изпълнение на чл. 9 от Правилника за дейността на Съвета по осиновяване.

Декларатор:

.....

Дата:

Подпис: