Класификация на информацията:
Ниво 0, TLP-WHITE

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА ТРУДА И СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА
СЕРТИФИЦИРАНА СИСТЕМА ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА КАЧЕСТВОТО ISO 9001:2015 ISO/IEC 27001:2013
1051 СОФИЯ, УЛ."ТРИАДИЦА" № 2, ТЕЛ.: (+3592) 8119-443, ФАКС : (+3592) 81 19572, WWW.MLSP.GOVERNMENT.BG

Проект!

Правилник за дейността на Съвета по осиновяване

Раздел I
Общи положения

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 лицата, които желаят да осиновят дете при условията на пълно осиновяване;

2. изисква допълнителни документи и информация, необходими за осиновяването, от съответните лица и компетентни органи;

3. определя за всяко вписано в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83 от Семейния кодекс дете с настоящ адрес на територията на областта подходящ осиновяващ съобразно определените в чл. 95, ал. 1 от Семейния кодекс критерии;

4. взема решение на редовно заседание и уведомява Съвета по международно осиновяване при Министерството на правосъдието за всяко дете, по отношение на което са налице условията на чл. 113, ал. 2 от Семейния кодекс;

5. взема решение на редовно заседание за предприемане на мерки по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс, когато в Националната електронна информационна система за пълно осиновяване по чл. 83 от Семейния кодекс няма вписани подходящи осиновяващи, не може да определи подходящи осиновяващи от вписаните лица или определените осиновяващи са отказали да осиновят дете със здравословен проблем, специални нужди или на по-висока възраст.

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 регионалната здравна инспекция, педагог, определен от началника на регионалното управление на образованието, психолог или социален работник, определен от директора на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето, както и ръководителят на социалната или интегрираната здравно-социална услуга за резидентна грижа, в която е настанено детето, в случаите, когато се определя осиновяващ на дете, настанено в тези услуги.

(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. (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 от 5 години, след което се извършва предаването им на Държавния архив;

5. въвежда в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс извлечение от всеки протокол към съответното досие, за което се отнася взетото от съвета решение;

6. подготвя за всяко вписано в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс дете с настоящ адрес на територията на областта доклад по образец съгласно Приложение № 4 към чл. 9, ал. 5 от Наредба № РД-06-46 от 4.11.2024 г. за реда за вписването, воденето, съхраняването, поддържането и функционирането на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване (издадена от министъра на труда и социалната политика, обн., ДВ, бр. 97 от 2024 г.);

7. уведомява чрез информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс първия избран подходящ осиновяващ за решението на Съвета и му предоставя достъп до доклада за детето по т. 6;

8. съобщава решението на съвета на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето и дирекция „Социално подпомагане“ по постоянния адрес на осиновяващия;

9. представя заверен препис от влязлото в сила съдебно решение за допускане на осиновяване на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето – за издаване на заповед за заличаване на детето от информационната система и на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на осиновителя – за предприемане на действия за следосиновително наблюдение и подкрепа на детето и семейството;

10. въвежда в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс:

а) датите на разглеждането на случая на детето от съвета, взетите решения, дата на проведен контакт на осиновяващ с детето, датата на направен отказ или неподаване на молба за осиновяване, датата на подадена молба за осиновяване, включително чрез мерките по чл. 95, ал. 8 от Семейния кодекс;

б) датата на вземане на решение за предприемане на мерки за осиновяване на дете със здравословен проблем, специални нужди или на по-висока възраст;

в) номер и дата на решението на съда, с което се допуска осиновяване, и номер на делото, както и информацията по чл. 36, ал. 1 от Наредба № РД-02-20-9 от 21.05.2012 г. за функциониране на Единната система за гражданска регистрация, издадена от министъра на регионалното развитие и благоустройството (обн., ДВ, бр. 43 от 2012 г., посл. изм. и доп., бр. 68 от 2021 г.);

г) датата на писменото уведомление на компетентната дирекция „Социално подпомагане“ за предприемане на действия за следосиновително наблюдение и подкрепа на детето и семейството;

11. уведомява Съвета по международно осиновяване при Министерството на правосъдието в случаите по чл. 113, ал. 2 и 3 от Семейния кодекс и въвежда в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс датата на вписване на детето в регистъра по чл. 113, ал. 1, т. 1 от Семейния кодекс.

(3) При отсъствие на секретаря функциите му се изпълняват от определен със заповед от директора на регионалната дирекция за социално подпомагане друг служител на дирекцията.

Чл. 7. (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) В срока по ал. 3, както и по време на заседанието, на членовете на съвета се осигурява достъп до информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс за запознаване с материалите по дневния ред.

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

Чл. 8. Председателят, членовете, заместниците и секретарят на съвета подписват декларация за обстоятелствата по чл. 88 и 105 от Семейния кодекс по образец съгласно приложението.

Чл. 9. (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. 10. (1) За участие в отделни заседания на съвета могат да бъдат поканени представители на държавни и общински органи, които подписват декларация за обстоятелствата по чл. 88 и 105 от Семейния кодекс по образец съгласно приложението.

(2) Преди провеждането на отделни заседания при необходимост председателят на съвета може да поиска информация от юридически лица с нестопанска цел или други лица.

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

Чл. 11. (1) Заседанията на съвета са редовни, ако на тях присъстват най-малко 2/3 от състава му.

(2) Заседание на съвета не се провежда, ако няма необходимия кворум по ал. 1.

(3) При системно отсъствие на член или негов заместник от заседанията на съвета директорът на регионалната дирекция за социално подпомагане може да поиска от съответния орган по чл. 3, ал. 3 да определи други лица за член и/или заместник.

Чл. 12. (1) За всяко заседание на съвета се води протокол, който се подписва от председателя, присъствалите 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 за всяко взето решение.

(4) Не се допуска извършване на корекции във вече подписан от членовете на съвета протокол. По изключение и при ясно изразена необходимост в подписан протокол могат да бъдат направени корекции или допълнения като срещу тях (на същата страница) трябва да бъде поставен подписът на всички присъствали на заседанието членове на съвета.

Чл. 13. (1) В случаите по чл. 113, ал. 2 и 3 от Семейния кодекс съветът информира дирекция „Социално подпомагане“, която в 10-дневен срок от уведомлението предоставя в Министерството на правосъдието оригиналните документи от досието на детето.

(2) Копие от документите остават на съхранение в дирекция „Социално подпомагане“.

(3) В случаите по чл. 113, ал. 2 и 3 от Семейния кодекс или когато въпреки положените усилия не е възможно да бъде определен подходящ осиновяващ за детето, секретарят предоставя на Съвета по международно осиновяване подробна мотивировка на взетото от съвета решение.

(4) Съветът и дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето са длъжни да предоставят в Министерството на правосъдието всяка нова или допълнителна информация или документ относно обстоятелства, свързани с детето.

Чл. 14. (1) Всички институции и лица, от които съветът е изискал документ или информация във връзка с осиновяването, са длъжни да ги предоставят в тридневен 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.

Раздел II
Определяне на подходящ осиновяващ от Съвета по осиновяване

Чл. 15. (1) В срок до един месец от вписването на дете в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс съветът по настоящия адрес на детето разглежда досието му за определяне на подходящ осиновяващ.

(2) Децата с настоящ адрес на територията на съответната област се разглеждат от съвета по реда на вписването им в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(3) За определяне на осиновяващ за конкретно дете съветът обсъжда първите десет подходящи кандидатури на осиновяващи, които са вписани в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс, освен в случаите когато в системата са вписани по-малко от десет подходящи кандидатури на осиновяващи.

(4) За всяко дете съветът определя минимум трима подходящи осиновяващи, като се ръководи от поредността на вписване на осиновяващите в системата, изразените от тях предпочитания, както и обстоятелствата от значение за интереса на детето.

(5) По изключение, когато се определят подходящи осиновяващи за деца, които са братя и сестри, деца със здравословен проблем или фамилна обремененост, пострадали от насилие, специални нужди или на по-висока възраст съветът може да определи по-малко от трима подходящи осиновяващи.

(6) При вземане на решение за определяне на подходящ осиновяващ съветът се ръководи както от критериите по ал. 4, така и от характеристиките на детето, предпочитанията на осиновяващия, възможностите на осиновяващия да осигури физическо, психическо и социално благополучие на детето, както и от информацията за личността на осиновяващия и другите обстоятелства от значение за осиновяването. Преценката се основава на заключението на социалния работник и информацията от проучването на осиновяващия, съдържащи се в социалния доклад по чл. 19, ал. 1 от Наредба № РД-06-46 от 04.11.2024 г. за реда за вписването, воденето, съхраняването, поддържането и функционирането на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване.

(7) Взетите решения за детето и мотивите за това се отразяват в протокола от заседанието и в тридневен срок от провеждането му секретарят въвежда информация за тях в информационната система за пълно осиновяване по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

Чл. 16 (1) В срок до три дни от провеждане на заседанието на съвета секретарят уведомява чрез информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс първия избран подходящ осиновяващ за решението на съвета и му предоставя достъп до доклада за детето по чл. 9, ал. 5 от Наредба № РД-06-46 от 04.11.2024 г. за реда за вписването, воденето, съхраняването, поддържането и функционирането на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване. Решението на съвета се съобщава на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето и дирекция „Социално подпомагане“ по постоянния адрес на осиновяващия.

(2) В случай, че определеният като първи подходящ осиновяващ откаже или не подаде в срока по чл. 95, ал. 5 от Семейния кодекс молба за осиновяване на детето секретарят на съвета в 7-дневен срок уведомява чрез информационната система по чл.

83, ал. 1 от Семейния кодекс следващия подходящ осиновяващ, дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето и дирекция „Социално подпомагане“ по постоянния адрес на осиновяващия.

(3) Дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето оказва съдействие за осъществяване на личен контакт на осиновяващия с детето.

(4) В срок до три дни от влизането в сила на съдебното решение за допускане на осиновяване на детето секретарят на съвета представя на дирекция „Социално подпомагане“, извършила вписването на детето в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс, заверен препис от решението – за издаване на заповед за заличаване на детето от информационната система и на дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на осиновителя – за предприемане на действия за следосиновително наблюдение и подкрепа на детето и семейството.

Чл. 17. (1) Ако осиновяващия е определян за подходящ осиновяващ и направи три отказа или в срока по чл. 95, ал. 5 от Семейния кодекс три пъти не подаде молба за осиновяване на детето, за което съвета по осиновяване го е определил като подходящ осиновяващ, дирекция „Социално подпомагане“ по настоящ адрес на осиновяващия предприема мерки за извършване на допълнително проучване. В този период осиновяващият не се разглежда от съвета.

(2) Настъпването на обстоятелствата по ал. 1 се следи от Съветите по осиновяване и дирекции „Социално подпомагане“ чрез информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс.

(3) Допълнителното проучване по ал. 1 може да се извърши и чрез насочване към социални услуги и включва задължително изследване на нагласите и мотивацията на лицето за осиновяване и за разбиране на същността на процеса.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. В Наредба № РД-06-46 от 04.11.2024 г. за реда за вписването, воденето, съхраняването, поддържането и функционирането на националната електронна информационна система за пълно осиновяване в Преходните и заключителни разпоредби се създават § 5, 6, 7 и 8:

„§ 5. Наредбата влиза в сила от датата на въвеждане в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в информационната и комуникационната среда на Министерството на труда и социалната политика, с изключение на чл. 27 и 28.

§ 6. До въвеждането в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване се прилага Наредба № РД-07-7 от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване, издадена от министъра на труда и социалната политика (обн., ДВ, бр. 82 от 2010 г., изм., бр. 79 от 2017 г., изм. и доп., бр. 39 от 2019 г., отм., бр. 97 от 2024 г.).

§ 7. (1) До въвеждането в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в случаите по чл. 84, ал. 3 от Семейния кодекс вписването на дете се извършва от съответната регионална дирекция за социално подпомагане в Националната електронна информационна система за децата, които могат да бъдат осиновени при условията на пълно осиновяване.

(2) Съдебното решение по чл. 84, ал. 3 от Семейния кодекс, с което е разпоредено вписването на детето за осиновяване, се изпраща от дирекция „Социално подпомагане“ по настоящия адрес на детето в 14-дневен срок от влизането му в сила до съответната регионална дирекция за социално подпомагане. С решението се изпращат:

1. заверен препис от акта за раждане на детето;

2. удостоверение за раждане на детето;

3. заявлението за реинтеграция или промяна на мярката и настаняване в семейство на роднини или близки, извършената оценка и документи, удостоверяващи съобщаването на резултата от работата по заявлението на родителя;

4. заверен препис от решение/решения на съда за налагане на мярка за закрила по реда на Закона за закрила на детето и/или заповеди на директора на дирекция „Социално подпомагане“ за временно настаняване;

5. социален доклад за детето по образец съгласно Приложение № 2 към чл. 11, ал. 1 от Наредба № РД-07-7 от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване;

6. медицинско свидетелство за здравословното състояние на детето по образец съгласно Приложение № 3 към чл. 11, ал. 4 от Наредба № РД-07-7 от 5.10.2010 г. за условията и реда за водене и съхраняване на регистрите за пълно осиновяване;

7. удостоверение за идентичност със снимка на детето в цял ръст;

8. служебна справка за родствени връзки на детето и удостоверение за наложени правни ограничения на родителите;

9. оценка на потребностите на детето, изготвена по реда на чл. 28, ал. 2 от Правилника за прилагане на Закона за закрила на детето – за дете, настанено в социална или интегрирана здравно-социална услуга за резидентна грижа, и по реда на чл. 16а, ал. 1 от Наредбата за условията и реда за кандидатстване, подбор и утвърждаване на приемни семейства и настаняване на деца в тях – за дете, настанено в приемно семейство.

§ 8. Параграфи 5, 6 и 7 влизат в сила от 18.11.2024 г.“

§ 2. Правилникът се издава на основание чл. 94, ал. 6 от Семейния кодекс и отменя Правилника за дейността на Съвета по осиновяване, издаден от министъра на труда и социалната политика (обн., ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

§ 3. Правилникът влиза в сила от датата на въвеждане в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване в информационната и комуникационната среда на Министерството на труда и социалната политика.

§ 4. До въвеждането в експлоатация на Националната електронна информационна система за пълно осиновяване се прилага Правилникът за дейността на Съвета по осиновяване, издаден от министъра на труда и социалната политика (обн., ДВ, бр. 98 от 2009 г.).

МИНИСТЪР НА ТРУДА И
СОЦИАЛНАТА ПОЛИТИКА:

ИВАЙЛО ИВАНОВ

Приложение към чл. 8

ДЕКЛАРАЦИЯ
за опазване на тайната

Долуподписаният
.....,
(три имена, длъжност и институция)

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 или представител на държавен или общински орган.

(вярното се подчертава)

Наясно съм, че достъпът ми до данните в информационната система по чл. 83, ал. 1 от Семейния кодекс е само във връзка с целите и дейността на Съвета по осиновяване.

Запознат съм, че осиновителите, навършилият осемнадесет години осиновен, неговите низходящи, съпругът, съответно съпругата може да поискат от окръжния съд, постановил решението за допускане на осиновяването, да им бъде предоставена информация за произхода на осиновения.

Запознат съм, че държавните органи и органите на местно самоуправление, които съхраняват информация за дата, номер на дело и съд, постановил осиновяването, са длъжни да я предоставят на поискалия информацията, както и информация за произхода на осиновения или касаеща лично него, когато съдът е допуснал разкриването на данните със съдебно решение.

Декларацията се подписва в изпълнение на чл. 8 от Правилника за дейността на Съвета по осиновяване.

Декларатор:
.....
Дата: Подпис: