

## **NORME METODOLOGICE din 28 iulie 2021 de aplicare a Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției**

(- Anexa la Hotărârea Guvernului nr. 579/2016)

### **CAPITOLUL I: Dispoziții generale**

#### **Art. 1**

În înțelesul prezentelor norme metodologice, termenii și expresiile de mai jos au următoarele semnificații:

- a) părinte firesc, familie extinsă, adoptator, familie adoptatoare și stat primitor** - astfel cum sunt definite la art. 2 din Legea nr. 273/2004 privind procedura adopției, republicată, cu modificările și completările ulterioare, denumită în continuare lege;
- b) manager de caz** - profesionistul astfel cum este definit în Ordinul secretarului de stat al Autorității Naționale pentru Protecția Drepturilor Copilului nr. 288/2006 pentru aprobarea Standardelor minime obligatorii privind managementul de caz în domeniul protecției drepturilor copilului;
- c) responsabil de caz al copilului** - asistentul social sau psihologul din cadrul compartimentului de adopții al direcției, desemnat pentru copilul al cărui plan individualizat de protecție are ca finalitate adopția internă; obligațiile ce revin responsabilului de caz al copilului conform prevederilor prezentelor norme metodologice pot fi exercitate și de către orice alt asistent social/psiholog angajat al direcției generale de asistență socială și protecția copilului desemnat în acest scop prin dispoziție a conducerii direcției;
- d) responsabil de caz al familiei** - asistentul social din cadrul compartimentului de adopții sau, după caz, din cadrul organismului privat autorizat, desemnat pentru adoptator/familia adoptatoare;
- e) persoana de referință pentru copil** - persoana din cadrul serviciului social cu care copilul este familiarizat, în prezența căreia se simte în siguranță și față de care a dezvoltat o relație de încredere;
- f) compartiment de specialitate** - compartimentul de adopții din structura organizatorică a direcției generale de asistență socială și protecția copilului;
- g) autoritate centrală** - autoritatea desemnată de către fiecare stat contractant al Convenției asupra protecției copiilor și cooperării în materia adopției internaționale, încheiată la Haga la 29 mai 1993, ratificată prin Legea nr. 84/1994, cu modificările ulterioare, denumită în continuare *Convenția de la Haga*, însărcinată cu ducerea la îndeplinire a obligațiilor impuse de această convenție;
- h) autoritatea străină competentă** - orice autoritate/instituție străină, alta decât cea prevăzută la lit. g), prin intermediul căreia se obțin documente și informații necesare instrumentării cererilor de adopție internațională;
- i) organizația străină acreditată** - organismul privat acreditat de către statul primitor în conformitate cu legislația acestui stat și autorizat de Autoritatea Națională pentru Drepturile Persoanelor cu Dizabilități, Copii și Adopții, denumită în continuare *A.N.D.P.D.C.A.*, să desfășoare activități în domeniul adopției internaționale;
- j) organism privat autorizat, denumit în continuare O.P.A.** - persoană juridică română, fără scop lucrativ, legal constituită, autorizată de A.N.D.P.D.C.A. să presteze servicii și să desfășoare activități în cadrul procedurii adopției interne, prevăzute de Hotărârea Guvernului nr. 233/2012 privind serviciile și activitățile ce pot fi desfășurate de către organismele private române în cadrul procedurii adopției interne, precum și metodologia de autorizare a acestora, republicată;
- k) direcția** - direcția generală de asistență socială și protecția copilului, instituție publică, cu personalitate juridică, înființată în subordinea consiliilor județene, respectiv a consiliilor locale ale sectoarelor municipiului București, în condițiile legii.

#### **Art. 2**

**(1)** Pe parcursul procedurilor de adopție copilul este încurajat și susținut în exprimarea opiniei sale, aceasta fiind consemnată și luată în considerare în funcție de vârsta și de gradul său de maturitate.

**(2)** În realizarea tuturor demersurilor care vizează adopția copilului se urmăresc:

- a)** asigurarea continuității în viața copilului și menținerea relațiilor personale ale acestuia, dacă acest lucru nu contravine interesului lui superior, și păstrarea obiectelor personale semnificative sau cu valoare afectivă pentru copil;
- b)** facilitarea desprinderii copilului de persoanele de referință și asigurarea unei integrări ușoare în familia adoptatorului.

#### **Art. 3**

Pe parcursul procedurilor de adopție copilului i se oferă informații și explicații clare și concrete, potrivit vârstei și gradului său de maturitate, referitoare la durata și etapele procesului de adopție. În acest demers, managerul de caz este obligat să colaboreze cu persoana/persoanele de referință pentru copil, precum și cu responsabilul de caz al copilului.

### **CAPITOLUL II: Evaluarea adoptatorului sau a familiei adoptatoare în vederea obținerii atestatului în cadrul procedurii adopției interne**

#### **SECȚIUNEA 1: Informarea prealabilă**

##### **Art. 4**

**(1)** Persoanele care își exprimă intenția de a adopta se pot adresa direcției sau O.P.A. pentru obținerea informațiilor referitoare la caracteristicile copiilor adoptabili din România, la etapele procesului de adopție internă și termenele aferente acestora, profilul public al copilului adoptabil, precum și la documentele necesare eliberării atestatului de persoană sau familie aptă să adopte.

**(2)** Informațiile prevăzute la alin. (1) sunt furnizate, de regulă, de asistentul social sau psihologul din cadrul compartimentului de specialitate al direcției sau, după caz, al O.P.A. în cadrul unei întâlniri organizate la sediul instituției sau, după caz, al organizației sau prin intermediul platformelor online. La finalul întâlnirii, persoanei îi este înmânat sau, după caz, îi este transmis prin intermediul corespondenței electronice un material cuprinzând aceste informații.

**(3)** Activitatea de informare realizată la sediul direcției se consemnează într-un document redactat în două exemplare, semnat de solicitant și de persoana care a realizat această activitate, din care unul se înmânează solicitantului și unul compartimentului de specialitate.

**(4)** Activitatea de informare realizată online se consemnează într-un document redactat într-un exemplar, care conține mențiunea "activitate realizată online", semnat de persoana care a realizat această activitate, care se transmite solicitantului, cu confirmare de primire, prin intermediul poștei electronice a solicitantului.

**(5)** Prevederile alin. (1)-(4) nu se aplică în situația persoanelor care doresc să adopte copilul alături de care s-au bucurat de viață de familie o perioadă de minimum 6 luni.

#### **SECȚIUNEA 2: Depunerea cererii de evaluare**

#### **Art. 5**

(1) Persoana sau familia care dorește să adopte formulează o cerere scrisă adresată direcției sau unui O.P.A. de la domiciliul sau, după caz, de la reședința acesteia. Cererea poate fi depusă la sediul direcției sau, după caz, al O.P.A. sau poate fi trimisă prin poștă, cu confirmare de primire.

(2) Anterior înregistrării cererii prevăzute la alin. (1), direcția sau, după caz, O.P.A. verifică parcurgerea procedurii de informare prealabilă; în caz contrar, acestea procedează în mod obligatoriu la realizarea acesteia.

(3) Prevederile alin. (2) nu se aplică în situația persoanelor care doresc să adopte copilul alături de care s-au bucurat de viață de familie o perioadă de minimum 6 luni.

#### **Art. 6**

(1) Cererea de evaluare prevăzută la art. 5 alin. (1) este însoțită de documentele prevăzute în anexa nr. 1.

(2) Documentele prevăzute în anexa nr. 1 lit. f), g) și j) se solicită și pentru soțul adoptatorului, în situația în care acesta nu se asociază la cererea de adopție.

#### **Art. 7**

(1) După depunerea cererii și a documentelor prevăzute la art. 6 alin. (1) și, după caz, la alin. (2), consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate verifică existența sau inexistența vreunui dintre impedimentele legale la adopție, în conformitate cu dispozițiile Codului civil și ale legii. Rezultatul verificării se consemnează într-un referat semnat de către acesta și se înregistrează la nivelul direcției sau, după caz, al O.P.A.

(2) Dacă se constată că nu există niciunul dintre impedimentele de a adopta se inițiază procesul de evaluare. Pe parcursul evaluării pot fi solicitate orice alte documente și informații considerate relevante.

(3) În situația în care cererea este însoțită de toate documentele, acestea sunt întocmite corespunzător și nu există impedimente la adopție, direcția sau O.P.A. transmite solicitantului, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, o adresă de informare cu privire la inițierea procesului de evaluare și la desemnarea responsabilului de caz al familiei. Acesta este obligat să introducă în Registrul național pentru adopții, denumit în continuare *R.N.A.*, informațiile cu privire la adoptator/familia adoptatoare cuprinse în cererea de evaluare în vederea eliberării atestatului de adoptator/familie adoptatoare.

(4) În situația în care direcția sau O.P.A. constată lipsa unuia sau mai multor documente sau întocmirea necorespunzătoare a acestora, consilierul juridic din cadrul compartimentului de specialitate solicită persoanei sau familiei care dorește să adopte transmiterea documentelor lipsă sau, după caz, retransmiterea celor care nu sunt complete. Persoana sau familia are obligația să transmită documentele solicitate în termen de 10 zile lucrătoare de la primirea solicitării.

(5) În 5 zile de la expirarea termenului prevăzut la alin. (4), în situația netransmiterii documentelor ori a identificării unor interdicții la adopție, solicitantul este informat în scris cu privire la respingerea cererii de evaluare.

### **SECȚIUNEA 3: Etapele procesului de evaluare**

#### **Art. 8**

Procesul de evaluare a adoptatorului/familiei adoptatoare se realizează de echipa de evaluare formată din psiholog și asistent social, acesta din urmă având de regulă și calitatea de responsabil de caz al familiei, și cuprinde următoarele etape:

- a) evaluarea socială;
- b) evaluarea psihologică;
- c) pregătirea pentru asumarea în cunoștință de cauză a rolului de părinte.

#### **Art. 9**

(1) Evaluarea socială se realizează pe parcursul unui număr de minimum 6 întâlniri, la finalul fiecărei întâlniri întocmindu-se o notă de întâlnire care conține observațiile și concluziile rezultate.

(2) Evaluarea psihologică presupune parcurgerea unui număr de cel puțin 4 întâlniri de evaluare/consiliere, rezultatele evaluării psihologice și recomandările formulate fiind consemnate în fișele de evaluare psihologică.

(3) Responsabilul de caz al familiei stabilește de comun acord cu adoptatorul/familia adoptatoare calendarul întâlnirilor prevăzute la alin. (1) și (2).

(4) În funcție de particularitățile fiecărui caz, asistentul social sau, după caz, psihologul poate decide motivat cu privire la necesitatea realizării unui număr de întâlniri suplimentare, comunicând această decizie adoptatorului/familiei adoptatoare în vederea actualizării calendarului întâlnirilor.

(5) Întâlnirile realizate cu scopul evaluării sociale și psihologice se desfășoară la locuința familiei, la sediul direcției sau, după caz, al O.P.A., precum și online. Fiecare membru al echipei de evaluare are obligația de a realiza cel puțin una din întâlnirile destinate evaluării la domiciliul persoanei/familiei adoptatoare.

#### **Art. 10**

Pregătirea adoptatorului/familiei adoptatoare este realizată, de regulă, de compartimentul de specialitate și este destinată dezvoltării capacității acestuia/acesteia de a răspunde nevoilor unui copil adoptabil și se desfășoară pe parcursul a 3 sesiuni individuale sau de grup, cu o durată totală de minimum 12 ore. La finalul fiecărei sesiuni, specialiștii direcției sau ai O.P.A. care au realizat pregătirea sunt obligați să completeze o fișă de observație pentru fiecare adoptator/familie adoptatoare.

#### **Art. 11**

(1) Ulterior parcurgerii celor 3 etape ale procesului de evaluare, membrii echipei de evaluare întocmesc raportul final de evaluare a capacității de a adopta a adoptatorului/familiei adoptatoare.

(2) Raportul final de evaluare conține sinteza informațiilor psihosociale consemnate în notele de întâlniri, în fișele de evaluare psihologică și în fișele de observație, respectiv informații referitoare la mediul social al adoptatorului/familiei adoptatoare, motivația de a adopta, precum și abilitățile parentale ale adoptatorului/familiei adoptatoare din perspectiva capacității acestuia/acesteia de a răspunde nevoilor și caracteristicilor copilului adoptabil, care reprezintă criteriile de potrivire inițială prevăzute la art. 46 alin. (2), concluziile echipei de evaluare privind capacitatea solicitantului de a adopta și propunerea privind eliberarea/neeliberarea atestatului.

(3) În situația în care adoptatorul sau familia adoptatoare aparținând minorităților naționale a fost evaluată și pregătită în limba minorității naționale respective, conform prevederilor art. 18 alin. (4<sup>1</sup>) din lege, raportul final de evaluare, precum și documentele elaborate pe parcursul procedurii de adopție ulterior elaborării raportului se întocmesc în limba română. Instrumentele și documente utilizate în cele 3 etape ale procesului de evaluare prevăzute la art. 8 pot fi redactate și în limba minorității căreia îi aparține adoptatorul/familia adoptatoare.

**Art. 12**

Pe tot parcursul procesului de evaluare adoptatorul/familia adoptatoare are obligația de a informa direcția sau O.P.A. cu privire la eventualele schimbări intervenite în situația sa sociopsihomentală, anexând, după caz, acte doveditoare.

**Art. 13**

(1) În situația în care pe parcursul procesului de evaluare adoptatorul/familia adoptatoare ia decizia de a renunța la evaluare, acesta/aceasta formulează în scris o solicitare motivată la direcție sau, după caz, la O.P.A.

(2) Pe baza solicitării prevăzute la alin. (1) membrii echipei de evaluare întocmesc un raport în care se menționează stadiul evaluării, motivul solicitării și propunerea de încetare a procesului de evaluare care este aprobat de directorul direcției. Adoptatorul/Familia adoptatoare este informat/informată în scris asupra încetării evaluării. Responsabilul de caz al familiei este obligat să introducă în R.N.A. mențiunea cu privire la acest aspect.

(3) Dacă decizia de a renunța la continuarea procedurilor de adopție intervine ulterior eliberării atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare formulează în scris la direcție o cerere motivată pentru retragerea atestatului. Dispoziția de retragere a atestatului se introduce în R.N.A. de către direcție, în termen de 5 zile calendaristice de la emitere.

**Art. 14**

Dacă pe parcursul procesului de evaluare membrii echipei de evaluare constată că cel puțin una dintre declarațiile prevăzute la lit. b) și j) din anexa nr. 1 nu corespunde realității, precum și în situația în care au apărut impedimente de orice natură care împiedică finalizarea procesului de evaluare, acesta încetează. Prevederile art. 13 alin. (2) se aplică în mod corespunzător.

**Art. 15**

În situația în care solicitantul își schimbă domiciliul pe parcursul procesului de evaluare în raza administrativ-teritorială a altei direcții, direcția sau, după caz, O.P.A. care a înregistrat cererea de evaluare, însoțită de documente prevăzute la art. 6 alin. (1) și, după caz, la alin. (2), are obligația transmiterii acesteia în original, însoțită de întreaga documentație existentă, direcției de la noul domiciliu, în termen de 3 zile lucrătoare de la data la care a luat cunoștință de schimbarea domiciliului. În acest caz, finalizarea procedurii de evaluare poate fi realizată de către direcția de la noul domiciliu sau de către un O.P.A. cu care această direcție a încheiat protocol de colaborare.

**SECȚIUNEA 4: Raportul final de evaluare și procedura de contestare****Art. 16**

(1) Raportul final de evaluare se comunică adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea acestuia, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, la adresa indicată de solicitant.

(2) În situația în care evaluarea a fost realizată de către direcția de la reședința adoptatorului/familiei adoptatoare sau de către O.P.A., acestea au obligația ca în termenul prevăzut la alin. (1) să transmită direcției de la domiciliu sau, după caz, la domiciliul pentru care au optat, în situația în care soții au domiciliu diferite, raportul final de evaluare însoțit de întreaga documentație existentă.

(3) În cazul în care rezultatul final al evaluării este favorabil se întocmește raportul final de evaluare care conține propunerea de eliberare a atestatului de adoptator/familie adoptatoare și, în termen de 5 zile lucrătoare de la întocmire, directorul direcției de la domiciliu emite dispoziția privind eliberarea atestatului, care se comunică solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere. În situația în care evaluarea a fost efectuată de către direcția de la reședința adoptatorului/familiei adoptatoare sau O.P.A., directorul direcției de la domiciliu emite dispoziția privind eliberarea atestatului în termen de 5 zile lucrătoare de la data primirii raportului final de evaluare.

(4) În cazul în care rezultatul final al evaluării este nefavorabil se redactează raportul final de evaluare, care conține propunerea de neeliberare a atestatului de adoptator/familie adoptatoare și se comunică solicitantului în termen de 5 zile lucrătoare de la întocmire și înregistrare. În această situație sunt aplicabile prevederile art. 20 alin. (3) din lege.

(5) În cazul în care raportul final de evaluare nu este contestat în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din lege, direcția de la domiciliu emite dispoziția de neeliberare a atestatului, care se comunică adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

**Art. 17**

Dacă adoptatorul/familia adoptatoare formulează, în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din lege, contestație la raportul final de evaluare, directorul direcției nu emite dispoziția înainte de soluționarea contestației.

**Art. 18**

(1) În situația în care comisia de soluționare a contestațiilor, denumită în continuare *comisia*, propune completarea procesului de evaluare prin solicitarea de noi informații sau documente, membrii echipei care au realizat evaluarea sunt obligați să efectueze demersurile necesare pentru completarea informațiilor/documentelor solicitate și să întocmească un nou raport final de evaluare, în termen de 15 zile lucrătoare de la comunicarea propunerii.

(2) Concluziile și recomandarea cuprinse în noul raport final de evaluare se pot menține sau se pot modifica în funcție de rezultatul obținut ca urmare a analizei noilor informații sau documente. În termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea noului raport de evaluare, directorul direcției emite dispoziția de eliberare/neeliberare a atestatului, care se comunică adoptatorului/familiei adoptatoare împreună cu noul raport de evaluare în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

**Art. 19**

(1) În cazul în care comisia propune realizarea unei noi evaluări sociale și/sau psihologice, acestea sunt realizate de cabinete individuale, cabinete asociate sau societăți civile profesionale de asistență socială și/sau de psihologie cu care A.N.D.P.D.C.A. a încheiat convenții de colaborare. În termen de 5 zile calendaristice de la înregistrarea propunerii comisiei, direcția este obligată să notifice contestatarul asupra necesității contactării unui cabinet sau unei societăți civile profesionale competente, dintre cele publicate pe pagina web a A.N.D.P.D.C.A., în vederea realizării unei noi evaluări.

(2) În situația în care comisia recomandă realizarea unei noi evaluări sociale, aceasta va urmări numai aspectele care au condus la formularea propunerii de neeliberare a atestatului, iar în cazul recomandării realizării unei noi evaluări psihologice, aceasta se va realiza în integralitate.

**Art. 20**

(1) Termenul de realizare a noilor evaluări nu poate depăși 45 de zile calendaristice de la data primirii notificării prevăzute la art. 19 alin. (1).

(2) La cererea motivată a cabinetului/societății civile profesionale prevăzut/prevăzute la art. 19 alin. (1), direcția poate

pune la dispoziția acestuia/acesteia documente din cadrul dosarului de evaluare.

**(3)** În termenul prevăzut la alin. (1), rezultatul noii evaluări sociale și/sau psihologice se consemnează într-un raport și se transmite contestatarului și direcției. Raportul comunicat direcției este însoțit de documentația întocmită în cadrul evaluării.

**(4)** În funcție de rezultatul consemnat în raportul prevăzut la alin. (3), directorul emite dispoziția de eliberare/neeliberare a atestatului în termen de 5 zile calendaristice de la înregistrarea raportului la direcție, pe care o transmite adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de 5 zile lucrătoare de la emitere.

#### **Art. 21**

Ulterior emiterii atestatului, responsabilul de caz al familiei este obligat să actualizeze în R.N.A. informațiile cu privire la adoptator/familia adoptatoare, așa cum rezultă din raportul final de evaluare. Informațiile se introduc însoțite de copia electronică a raportului final de evaluare, dispoziția de eliberare/neeliberare a atestatului, precum și atestatul de adoptator/familie adoptatoare.

#### **Art. 22**

**(1)** După eliberarea atestatului, o echipă formată din asistent social și psiholog din cadrul compartimentului de specialitate, dintre care de regulă asistentul social este responsabilul de caz al familiei, are obligația de a verifica anual dacă starea de sănătate, condițiile de locuit, situația economică a familiei, precum și criteriile de potrivire inițială se mențin. Adoptatorul/Familia adoptatoare are obligația de a prezenta certificat/certificate medical(e) privind starea de sănătate a adoptatorului/familiei adoptatoare, eliberat(e) de medicul de familie, și adeverințe de venit cu ocazia verificărilor anuale.

**(2)** Verificarea prevăzută la alin. (1) presupune realizarea cel puțin a unei vizite la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare și cel puțin a unei ședințe de consiliere psihologică. Aceasta se realizează în ultimele 60 de zile calendaristice anterioare împlinirii termenului de un an de la eliberarea atestatului sau, după caz, de la ultima evaluare anuală.

**(3)** Rezultatul verificării se consemnează într-un raport anual de reevaluare, care cuprinde în mod obligatoriu concluzii cu privire la menținerea sau, după caz, modificarea condițiilor care au stat la baza eliberării atestatului și a criteriilor de potrivire prevăzute la alin. (1). Raportul se întocmește și se înregistrează la direcția competentă cu cel puțin 10 zile înainte de împlinirea termenului de un an de la eliberarea atestatului sau, după caz, de la ultima evaluare.

**(4)** În situația în care condițiile prevăzute la art. 13 din lege nu se mențin, raportul anual de reevaluare conține propunerea de retragere a atestatului, fiind aplicabile prevederile art. 18 alin. (10) lit. b) din lege.

**(5)** În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare solicită actualizarea criteriilor de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2), raportul anual de reevaluare conține noile criterii. Responsabilul de caz al familiei are obligația de a încărca raportul anual de reevaluare în R.N.A. și de a actualiza noile criterii ale familiei, care sunt avute în vedere în continuarea procesului de adopție.

**(6)** Copia raportului anual de reevaluare este transmisă adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de 5 zile calendaristice de la întocmire și înregistrare.

#### **Art. 23**

**(1)** În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare își schimbă domiciliul/reședința după obținerea atestatului, acesta/aceasta are obligația de a notifica acest aspect atât direcției care a eliberat atestatul, cât și celei de la noul domiciliu/noua reședință, în termen de 3 zile lucrătoare de la eliberarea documentului care face dovada adresei de domiciliu/reședință. În prima zi lucrătoare de la înregistrarea notificării, direcția face mențiune cu privire la notificare în R.N.A., mențiunea operată suspendând orice demers de potrivire.

**(2)** Direcția de la noul domiciliu/noua reședință are obligația de a efectua o vizită la noul domiciliu/noua reședință în termen de 7 zile lucrătoare de la operarea mențiunii în R.N.A. în vederea verificării noilor condiții de locuit și, după caz, a situației economice a adoptatorului/familiei adoptatoare și a cheltuielilor acestora.

**(3)** Rezultatul verificărilor, precum și propunerea de menținere a atestatului și implicit de continuare a procedurii de adopție sau, după caz, de încetare a acestuia, caz în care se propune și retragerea atestatului, sunt consemnate într-un raport de completare a evaluării sociale, care este înregistrat la direcție și aprobat de director. În termen de două zile lucrătoare de la aprobarea de către director, copia raportului este încărcată în R.N.A. și este anunțată direcția care a eliberat atestatul.

**(4)** În situația în care propunerea este de încetare a procedurii de adopție și de retragere a atestatului, direcția care a eliberat atestatul emite dispoziția de retragere, pe care o comunică adoptatorului/familiei adoptatoare în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la data emiterii.

#### **Art. 24**

În situația în care pe perioada de valabilitate a atestatului nu a fost finalizată favorabil nicio potrivire practică, la cererea adoptatorului/familiei adoptatoare de a elibera un nou atestat, formulată cu cel puțin 60 de zile calendaristice înainte de expirarea termenului de valabilitate a atestatului, direcția verifică dacă starea de sănătate, condițiile de locuit, situația economică a familiei, precum și criteriile de potrivire inițială se mențin. Adoptatorul/Familia adoptatoare are obligația de a prezenta certificate de cazier judiciar, adeverințe medicale și adeverințe de venit cu ocazia verificărilor. Dispozițiile prevederilor art. 16-23 din prezentele norme și cele ale art. 18 alin. (7) din lege se aplică corespunzător.

### **SECȚIUNEA 5: Organizarea și funcționarea comisiei de soluționare a contestațiilor**

#### **Art. 25**

**(1)** A.N.D.P.D.C.A. solicită Colegiului Național al Asistenților Sociali și Colegiului Psihologilor din România să desemneze un membru titular și unul supleant în cadrul comisiei de soluționare a contestațiilor. Componenta comisiei se aprobă prin ordin al președintelui A.N.D.P.D.C.A.

**(2)** Reprezentanții celor două colegii profesionale desemnați în cadrul comisiei nu pot fi implicați, pe perioada în care îndeplinesc această calitate, nici personal și nici prin intermediul organismelor private autorizate, cabinetelor individuale, cabinetelor asociate sau societăților civile profesionale de asistență socială și/sau de psihologie în realizarea evaluării/reevaluării prevăzute de prezentele norme metodologice pentru eliberarea atestatului de persoană/familie adoptatoare.

**(3)** Reprezentantul A.N.D.P.D.C.A. este desemnat dintre angajații compartimentului de specialitate din structura organizatorică a acestei instituții.

#### **Art. 26**

**(1)** Comisia se întrunește ori de câte ori este nevoie, la convocarea A.N.D.P.D.C.A.

(2) Serviciile administrative, precum și activitatea de secretariat a Comisiei sunt asigurate de compartimentul de specialitate al A.N.D.P.D.C.A.

#### **Art. 27**

(1) Convocarea membrilor comisiei se face de către persoana desemnată din cadrul compartimentului de specialitate al A.N.D.P.D.C.A.

(2) Anterior convocării, persoana desemnată verifică dacă contestația este însoțită de copia dosarului contestatarului. În situația în care nu este însoțită de copia dosarului, persoana desemnată solicită direcției care a făcut evaluarea copia dosarului.

#### **Art. 28**

(1) Convocarea membrilor comisiei se face în scris, prin fax sau e-mail, în termen de 3 zile lucrătoare de la înregistrarea contestației la A.N.D.P.D.C.A. Odată cu notificarea convocării, membrii comisiei sunt informați cu privire la transmiterea copiei contestației la o adresă de e-mail, pusă la dispoziția membrilor comisiei de către A.N.D.P.D.C.A.

(2) În invitația de convocare se precizează data, ora și locul desfășurării ședinței.

(3) În toate cazurile, convocarea se consemnează în procesul-verbal al ședinței.

#### **Art. 29**

(1) Înainte de analizarea pe fond a contestației, comisia verifică dacă sunt întrunite cumulativ următoarele condiții:

a) contestația este formulată în termenul prevăzut la art. 20 alin. (3) din lege;

b) contestația este formulată de persoana/familia adoptatoare căreia i s-a comunicat raportul final de evaluare ori de o persoană împuternicită în acest sens prin procură notarială;

c) contestația vizează rezultatul nefavorabil al raportului final de evaluare.

(2) În cazul în care contestația nu îndeplinește vreuna dintre condițiile prevăzute la alin. (1), comisia propune respingerea contestației.

(3) În cazul în care contestația este admisibilă, comisia procedează la analiza pe fond a acesteia, respectiv la analizarea raportului final de evaluare și a documentației transmise de către direcție și a motivelor invocate de contestatar.

#### **Art. 30**

(1) Comisia formulează propuneri de soluționare a contestației ca urmare a exprimării votului deschis al majorității membrilor săi.

(2) Rezultatul soluționării contestației și propunerile comisiei se consemnează într-un raport, semnat de către toți membrii acesteia, care se comunică direcției și contestatarului în termen de două zile lucrătoare de la înregistrarea raportului.

### **CAPITOLUL III: Dispoziții vizând stabilirea adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție și deschiderea procedurii adopției**

#### **SECȚIUNEA 1: Stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție**

##### **Art. 31**

(1) Stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție este în competența managerului de caz al copilului.

(2) Pentru grupurile de frați ocrotiți în aceeași rază administrativ-teritorială, direcția are obligația stabilirii aceluiași manager de caz.

(3) Anterior stabilirii adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție, managerul de caz trebuie să se asigure că:

a) pentru fiecare copil pentru care urmează să se stabilească adopția internă ca finalitate a planului individualizat de protecție au fost identificați frații acestuia aflați în sistemul de protecție specială, inclusiv cei care îndeplinesc condițiile prevăzute de lege pentru stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție. În situația în care, în interesul superior al copiilor, managerul de caz apreciază că pot fi realizate demersuri de adopție separată a fraților, acesta întocmește un raport motivat în acest sens, avizat de conducerea direcției;

b) pentru fiecare copil care are stabilită o măsură de protecție specială, în condițiile legii, există informații în planul individualizat de protecție, în rapoartele trimestriale întocmite în baza prevederilor art. 72 alin. (1) și art. 73 alin. (1) din Legea nr. 272/2004 privind protecția și promovarea drepturilor copilului, republicată, cu modificările și completările ulterioare, din care să reiasă demersurile de reintegrare, precum modul de colaborare al părinților cu serviciul public de asistență socială din cadrul primăriei și cu direcția în vederea realizării demersurilor pentru reintegrarea sau integrarea copilului;

c) părinții firești au fost consiliați și informați cu privire la consecințele exprimării consimțământului și asupra încetării legăturilor de rudenie ale copilului cu familia sa de origine, ca urmare a încuviințării adopției.

##### **Art. 32**

(1) Activitățile prevăzute de lege vizând consilierea și informarea prealabilă exprimării consimțământului la adopție de către părinții firești, precum și întocmirea raportului care atestă realizarea acestor activități sunt realizate de către managerul de caz al copilului, anterior stabilirii adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție.

(2) Pentru părinții care încă de la momentul instituirii măsurii de protecție declară că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului, precum și pentru cei care au putut fi găsiți după momentul instituirii măsurii, dar își exprimă refuzul de a se ocupa de creșterea și îngrijirea copilului, activitățile vizând consilierea și informarea prealabilă, precum și întocmirea raportului sunt realizate de către managerul de caz, anterior înregistrării declarației acestora.

(3) În situația în care părinții biologici locuiesc în fapt în raza administrativ-teritorială a altei direcții, activitățile vizând consilierea și informarea prealabilă, precum și întocmirea raportului sunt realizate de către direcția de la domiciliul acestora, la solicitarea direcției care are copilul în evidență, cu ocazia verificării împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială. Raportul este comunicat în 5 zile calendaristice de la întocmire și înregistrare.

##### **Art. 33**

(1) Adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție se stabilește în condițiile și la expirarea termenelor prevăzute de lege.

(2) Termenele de 1 an, respectiv 6 luni prevăzute la art. 28 alin. (1) lit. a)-c) din lege în vederea stabilirii adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție se calculează de la data instituirii primei măsuri de protecție specială pentru copil, respectiv de la instituirea plasamentului în regim de urgență sau, după caz, a plasamentului. După 5 zile calendaristice de la instituirea plasamentului în regim de urgență sau, după caz, a plasamentului, managerul de caz are

obligația demarării activității de identificare a părinților care nu au fost anterior identificați.

**(3)** Termenul de 45 de zile prevăzut de art. 28 alin. (1) lit. e) din lege în vederea stabilirii adopției ca finalitate a planului individual de protecție se calculează de la data înregistrării la direcție a declarației scrise a părintelui firească unic susținător sau, după caz, a declarațiilor părinților firești că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului. Declarația cuprinde în mod obligatoriu mențiunea referitoare la informarea lor de către managerul de caz cu privire la faptul că, dacă nu revin în scris asupra acestei declarații în termen de 45 de zile calendaristice, se stabilește adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție.

#### **Art. 34**

**(1)** Declarațiile părinților firești care au putut fi găsiți după instituirea măsurii de protecție specială, prin care aceștia își exprimă intenția de a se ocupa de creșterea și îngrijirea copilului, pot fi înregistrate și la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială locuiesc în fapt aceștia, urmând ca acestea să fie transmise, în termen de 5 zile calendaristice de la înregistrare, direcției care a propus instituirea măsurii de protecție.

**(2)** Declarațiile prevăzute la alin. (1) pot fi date numai după informarea părinților firești de către managerul de caz al copilului cu privire la dreptul copilului de a fi îngrijit într-un mediu familial stabil permanent, măsura de protecție fiind una cu caracter temporar, precum și cu privire la obligația părinților de a realiza demersuri pentru integrarea sau reintegrarea copilului și termenul până la care pot face aceste demersuri.

#### **Art. 35**

**(1)** Obligația de a informa persoanele alături de care copilul s-a bucurat de viață de familie pentru o perioadă de minimum 6 luni cu privire la stabilirea adopției ca finalitate a planului individualizat de protecție revine managerului de caz.

**(2)** Informarea prevăzută la alin. (1) se realizează în termen de 10 zile calendaristice de la stabilirea adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție la domiciliul persoanelor în cauză și vizează următoarele aspecte:

**a)** necesitatea depunerii cererii pentru obținerea atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție, în situația în care doresc să adopte copilul;

**b)** prioritatea la adopția copilului de care beneficiază în temeiul legii;

**c)** durata maximă a procedurilor vizând acordarea atestatului de persoană/familie aptă pentru adopție;

**d)** documentele necesare pentru soluționarea cererii de atestare;

**e)** pierderea priorității în realizarea potrivirii, în situația nedepunerii cererii în termenul prevăzut la art. 30 alin. (2) din lege.

**(3)** În situația în care copilul care s-a bucurat de viață de familie pentru o perioadă de minimum 6 luni are frați care se află în etapa de potrivire practică ori altă etapă ulterioară acesteia sau în etapa de monitorizare postadopție, în termen de două zile de la stabilirea planului individualizat de protecție managerul de caz informează compartimentul de specialitate cu privire la stabilirea adopției interne ca finalitate a planului individualizat de protecție.

**(4)** La finalul informării prevăzute la alin. (1) se întocmește un proces-verbal în două exemplare semnat de managerul de caz și persoana alături de care copilul s-a bucurat de viața de familie o perioadă de minimum 6 luni și datat, în care se consemnează aspectele discutate. Un exemplar al procesului-verbal, care cuprinde în mod obligatoriu mențiunea referitoare la informarea de către managerul de caz cu privire la faptul că dacă cererea pentru obținerea atestatului nu este depusă în termenul prevăzut de lege se pierde prioritatea la adopție, rămâne la persoană și unul se depune la dosarul copilului.

**(5)** Termenul maxim prevăzut de lege la art. 30 alin. (2) pentru depunerea cererii privind eliberarea atestatului se calculează de la data semnării procesului-verbal. În situația în care copilul are un frate care se află în procedură de adopție sau în etapa de monitorizare postadopție, termenul se calculează de la data înregistrării declarației familiei adoptatoare cu privire la refuzul de a adopta.

#### **Art. 36**

**(1)** Obligația de a informa persoanele/familiiile care se află în procedură de adopție cu privire la prioritatea la adopție pentru un copil pentru care urmează să se stabilească adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție, care este frate cu cel aflat în etapa de potrivire practică sau altă etapă ulterioară acesteia, revine responsabilului de caz al familiei.

**(2)** În termen de 10 zile de la primirea de către compartimentul de specialitate a informării prevăzute la art. 35 alin. (3), responsabilul de caz al familiei transmite persoanei/familiei care se află în procedură de adopție, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, o notificare cu privire la existența unui frate al copilului cu care aceasta se află în procedura de adopție, vârsta acestuia, sexul și starea de sănătate și prioritatea la adopția acestuia.

**(3)** În termen de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, persoanele/familiiile care se află în procedură de adopție au obligația de a transmite, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, o declarație cu privire la intenția de a adopta sau nu fratele copilului care se află deja în procedura de adopție.

**(4)** În termen de 5 zile calendaristice de la înregistrarea la direcție a declarației prevăzute la alin. (3), prin care adoptatorul/familia adoptatoare își exprimă intenția de a adopta fratele copilului cu care se află deja în procedură de adopție, responsabilul de caz al familiei are obligația de a verifica existența sau nu a informațiilor referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2) în cuprinsul raportului final de evaluare a capacității de a adopta a adoptatorului/familiei adoptatoare, care a stat la baza eliberării atestatului, precum și termenul de valabilitate a atestatului.

**(5)** În situația în care raportul final cuprinde informațiile referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2) și atestatul mai are o valabilitate de cel puțin un an, responsabilul de caz al familiei transmite persoanei/familiei care se află în procedură de adopție prin poștă, fax sau poștă electronică o informare cu privire la înregistrarea priorității sale cu privire la adopția fratelui copilului cu care se află în procedură de adopție.

**(6)** În situația în care raportul final nu cuprinde informațiile referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2) și atestatul are o valabilitate de cel mult un an, responsabilul de caz al familiei transmite persoanei/familiei care se află în procedură de adopție prin poștă, fax sau poștă electronică o informare cu privire la necesitatea realizării unei noi evaluări sociale și psihologice, în vederea reînnoirii atestatului. În această situație sunt aplicabile prevederile art. 24.

#### **Art. 37**

**(1)** Obligația de a identifica și informa adoptatorul/familia adoptatoare care se află în perioada de monitorizare postadopție și al căru/cărei copil adoptat este frate cu un alt copil pentru care urmează să se stabilească adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție revine responsabilului de caz al familiei.

(2) Responsabilul de caz al familiei transmite adoptatorului/familiei adoptatoare care se află în perioada de monitorizare postadoptie, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, o notificare cu privire la existența unui frate al copilului care se află în procedura de adopție, vârsta acestuia, sexul, starea de sănătate și prioritatea la adopția acestuia.

(3) În termenul de 30 de zile calendaristice de la primirea notificării, adoptatorul/familia adoptatoare care se află în perioada de monitorizare postadoptie are obligația de a transmite, cu confirmare de primire, prin poștă, fax sau poștă electronică, o declarație cu privire la intenția de a adopta sau nu fratele copilului cu care se află deja în procedura de adopție.

(4) În termen de 5 zile calendaristice de la înregistrarea la direcție a declarației prevăzute la alin. (3), responsabilul de caz al familiei are obligația de a verifica existența sau inexistența informațiilor referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2), din cuprinsul raportului final de evaluare a capacității de a adopta a adoptatorului/familiei adoptatoare, care a stat la baza eliberării atestatului, precum și termenul de valabilitate al atestatului.

(5) În situația în care raportul final cuprinde informațiile referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2) și atestatul mai are o valabilitate de cel puțin un an, responsabilul de caz al familiei transmite adoptatorului/familiei adoptatoare care se află în perioada de monitorizare postadoptie, prin poștă, fax sau poștă electronică, o informare cu privire la prioritatea sa cu privire la adopția fratelui copilului care se află în procedură de adopție.

(6) În situația în care raportul final nu cuprinde informațiile referitoare la criteriile de potrivire prevăzute la art. 46 alin. (2) și atestatul are o valabilitate de cel mult un an sau, după caz, atestatul a expirat, responsabilul de caz al familiei transmite adoptatorului/familiei adoptatoare care se află în perioada de monitorizare postadoptie, prin poștă, fax sau poștă electronică, o informare cu privire la necesitatea realizării unei noi evaluări sociale și psihologice.

#### **Art. 38**

(1) Evaluarea socială prevăzută la art. 36 alin. (6), respectiv la art. 37 alin. (6) presupune realizarea unei vizite la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare, în vederea verificării condițiilor de locuit și, după caz, a situației economice a persoanei/familiei și a cheltuielilor persoanei/familiei.

(2) Evaluarea psihologică prevăzută la art. 36 alin. (6), respectiv la art. 37 alin. (6) presupune parcurgerea unui număr de cel puțin două întâlniri de evaluare/consiliere, rezultatele evaluării psihologice și recomandările formulate fiind consemnate în fișele de evaluare psihologică.

(3) Dispozițiile art. 16-23 se aplică în mod corespunzător.

#### **Art. 39**

Dispozițiile prezentei secțiuni nu sunt aplicabile în situația adopției copilului pentru care a fost instituită tutela, fiind aplicabile prevederile art. 41.

### **SECȚIUNEA 2: Luarea în evidență a copilului de către compartimentul de specialitate**

#### **Art. 40**

(1) În termen de 5 zile lucrătoare de la data stabilirii finalității planului individualizat de protecție ca fiind adopția internă, managerul de caz predă compartimentului de specialitate, în copie, dosarul copilului. Managerul de caz are obligația de a transmite de îndată compartimentului de specialitate orice informație sau document cu privire la copil și familie obținute ulterior transmiterii dosarului, până la încuviințarea adopției.

(2) Compartimentul de specialitate ia în evidență cazul, fiind desemnat responsabilul de caz al copilului. În cazul fraților se desemnează același responsabil de caz.

(3) Persoana cu atribuții de responsabil de caz al copilului nu poate fi desemnată să îndeplinească atribuții de responsabil de caz al adoptatorului/familiei adoptatoare.

#### **Art. 41**

(1) În situația copilului pentru care a fost instituită tutela, solicitarea formulată de tutore în vederea introducerii acțiunii de deschidere a procedurii adopției este înregistrată la direcția în a cărei rază teritorială este situat domiciliul copilului, care are obligația desemnării unui responsabil de caz pentru copil.

(2) Pentru situația prevăzută la alin. (1) responsabilul de caz al copilului verifică îndeplinirea condiției prevăzute la art. 32 alin. (1) lit. c) din lege și identifică elementele necesare în măsură să susțină că adopția răspunde interesului superior al copilului, întocmește un raport care urmează a fi anexat cererii de deschidere a procedurii adopției și introduce în R.N.A. informațiile referitoare la copil. În cazul în care responsabilul de caz al copilului nu identifică elementele necesare să susțină faptul că adopția este în interesul superior al copilului, întocmește un raport motivat.

### **SECȚIUNEA 3: Deschiderea procedurii adopției**

#### **Art. 42**

(1) Ulterior preluării dosarului copilului de către compartimentul de specialitate, direcția sesizează, în termenul prevăzut la art. 31 din lege, instanța judecătorească în vederea deschiderii procedurii adopției, anexând la cerere, după caz, documentele prevăzute în anexa nr. 2.

(2) În cazul fraților pentru care managerul de caz a apreciat că la momentul predării dosarului nu pot fi realizate demersuri de adopție separată a acestora este formulată o singură cerere prin care se solicită instanței judecătorești deschiderea procedurii adopției pentru aceștia.

(3) În situația în care, după deschiderea procedurii adopției, managerul de caz consideră că este în interesul superior al fraților separarea lor, acesta întocmește un raport motivat, avizat de conducerea direcției, pe care îl transmite responsabilului de caz al copilului. Acesta poate reveni asupra deciziei luate în această privință, până la momentul intrării unuia dintre frați în etapa de potrivire practică. Responsabilul de caz al copilului încarcă raportul în R.N.A.

#### **Art. 43**

Direcția în a cărei rază teritorială se află domiciliul copilului este obligată să actualizeze în R.N.A. informațiile cu privire la copiii pentru care s-a încuviințat deschiderea procedurii adopției. Informațiile sunt însoțite de copia electronică a hotărârii judecătorești definitive privind deschiderea procedurii adopției.

#### **Art. 44**

Dispozițiile prezentului capitol nu se aplică în situația adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv.

## **CAPITOLUL IV: Potrivirea inițială și practică în cadrul procedurii adopției interne**

### **SECȚIUNEA 1: Potrivirea inițială**

#### **Art. 45**

(1) Procesul de potrivire inițială constă în identificarea și selectarea persoanei/familiei adoptatoare atestate în vederea adopției care, din punctul de vedere al criteriilor de potrivire inițială, corespunde nevoilor copilului.

(2) Potrivirea inițială se realizează pornind de la nevoile și caracteristicile copilului adoptabil, luând în considerare capacitatea adoptatorului/familiei adoptatoare atestat/atestate de a răspunde acestora, și este realizată de către responsabilul de caz al copilului.

#### **Art. 46**

(1) Pentru fiecare copil aflat în evidența R.N.A. cu hotărâre definitivă de deschidere a procedurii de adopție se generează lista cu adoptatorii/familii adoptatoare atestate. În cazul fraților inseparabili, lista este comună.

(2) Incluziunea adoptatorilor/familii adoptatoare în cadrul listei se face în funcție de gradul în care aceștia răspund nevoilor și caracteristicilor copilului, menționate mai jos, și care reprezintă criteriile de potrivire inițială:

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

(3) Ulterior aplicării criteriilor prevăzute la alin. (2), în listă se includ cu prioritate adoptatorii/familii adoptatoare atestate, prevăzute la art. 39 alin. (2) din lege.

(4) În primele 6 luni de la eliberarea atestatului, adoptatorul/familia adoptatoare care răspunde în aceeași măsură criteriilor de includere în cadrul listei și care locuiește în fapt la adresa de domiciliu/reședință din același județ/sector cu cel al copilului se ierarhizează în listă în funcție de vechimea atestatelor.

(5) Începând cu luna a 7-a de la eliberarea atestatului, adoptatorii care răspund în aceeași măsură criteriilor de includere în cadrul listei se ierarhizează la nivel național exclusiv în funcție de vechimea atestatelor.

(6) În situația prevăzută la alin. (5), dacă adoptatorii răspund în aceeași măsură criteriilor de includere în cadrul listei și au aceeași vechime a atestatului, ierarhizarea se face începând cu acei adoptatori care locuiesc în fapt la adresa de domiciliu/reședință din același județ/sector cu cel al copilului.

(7) În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare a mai fost atestat/atestată, pentru stabilirea vechimii se va lua în considerare data primei dispoziții de atestare, cu condiția să nu existe întreruperi mai mari de două luni între data expirării valabilității atestatului și data emiterii noii dispoziții de atestare.

(8) După împlinirea termenului prevăzut de lege la art. 60 alin. (2), în liste sunt incluși și adoptatorii cu reședință obișnuită în străinătate.

(9) În situația în care, ulterior aplicării dispozițiilor alin. (4)-(6), în lista unui copil există mai mulți adoptatori/familii adoptatoare atestați/atestate care răspund în aceeași măsură criteriilor enunțate, aceștia se includ împreună pe prima poziție a listei generate din R.N.A.

#### **Art. 47**

(1) Persoanele prevăzute la art. 46 alin. (3) care doresc să adopte numai copilul/copiii față de care au prioritate nu vor fi incluse în listele altor copii.

(2) Prin excepție de la prevederile art. 46 alin. (4)-(6), persoanele atestate care beneficiază de prioritate în realizarea potrivirii conform art. 46 alin. (3) și care răspund în aceeași măsură criteriilor de potrivire inițială sunt incluse împreună pe prima poziție a listei generate din R.N.A.

#### **Art. 48**

În lista prevăzută la art. 46 nu se include adoptatorul/familia adoptatoare atestat/atestată cu reședința obișnuită în România care și-a exprimat intenția de a adopta internațional un copil cu reședința obișnuită în străinătate. Cererea și documentația depuse de aceste persoane se transmit autorităților străine ale statului de origine al copilului, prin intermediul A.N.D.P.D.C.A., în conformitate cu cerințele legislației statului respectiv.

#### **Art. 49**

(1) Potrivirea inițială se realizează în termen de maximum 7 zile calendaristice de la generarea listei prin completarea fișei sintetice de potrivire pe baza analizării informațiilor detaliate cuprinse în dosarul copilului, în raportul final de evaluare a adoptatorului/familiei adoptatoare și, după caz, în rapoartele anuale de reevaluare.

(2) Analiza informațiilor se realizează de către responsabilul de caz al copilului în colaborare cu psihologul din cadrul compartimentului de specialitate și responsabilul de caz al familiei. În procesul de analiză poate fi consultat managerul de caz sau persoana de referință a copilului.

(3) Fișa sintetică de potrivire cuprinde propunerea de inițiere a procedurii de potrivire practică cu adoptatorul/familia adoptatoare de pe listă sau reluarea procedurii. Responsabilul de caz al copilului introduce informațiile referitoare la inițierea procedurii de potrivire practică sau, după caz, reluarea procedurii de potrivire inițială în R.N.A.

(4) Responsabilul de caz al copilului are obligația ca, cel puțin o dată la 7 zile calendaristice, să consulte lista prevăzută la art. 46 și să reia procedura de potrivire inițială cu adoptatorul/familia adoptatoare aflat/aflată pe prima poziție din listă.

(5) În situația în care pe prima poziție a listei generate din R.N.A. sunt incluse mai multe persoane, această analiză se realizează simultan cu toate aceste persoane, urmând ca responsabilul de caz al copilului să propună motivat inițierea potrivirii practice cu cel mai potrivit/cea mai potrivită adoptator/familie adoptatoare.

#### **Art. 50**

(1) Responsabilul de caz al familiei informează lunar adoptatorul/familia adoptatoare care a fost inclus/inclusă pe listă și pentru care potrivirea practică nu a fost inițiată cu privire la motivele pentru care potrivirea inițială a fost reluată.

(2) Adoptatorul/Familia adoptatoare care nu a fost inclus/inclusă pe liste 3 luni consecutive este informat/informată trimestrial de către responsabilul de caz al familiei cu privire la motivele pentru care nu a fost inclus/inclusă.

#### **Art. 51**

Prevederile art. 46-50 nu se aplică copiilor care au împlinit vârsta de 14 ani.

### **SECȚIUNEA 2: Potrivirea practică**

#### **Art. 52**

(1) Potrivirea practică presupune facilitarea contactului direct între copil și adoptator/familia adoptatoare prin:

- a) întâlniri ale copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare la sediul direcției;
- b) vizitarea copilului la domiciliul persoanei, familiei, asistentului maternal sau serviciului de tip rezidențial;
- c) întâlniri ale copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare într-un loc neutru în raport cu copilul, cu sau fără supravegherea modului în care relațiile personale sunt întreținute, în funcție de interesul superior al copilului;
- d) găzduirea copilului, pentru o perioadă de maximum 7 zile calendaristice consecutive, de către adoptatorul/familia adoptatoare. În situații excepționale responsabilul de caz al familiei poate propune prelungirea perioadei de găzduire cu



maximum 7 zile calendaristice.

**(2)** Potrivirea practică se realizează în termen de maximum 3 luni de la exprimarea acordului adoptatorului/familiei adoptatoare prevăzut la art. 55 alin. (2) cu privire la continuarea procedurii de potrivire practică. În situații temeinic motivate de către responsabilul de caz al copilului, care țin exclusiv de interesul superior al copilului, potrivirea practică poate fi prelungită cu maximum 30 de zile calendaristice.

**(3)** Inițierea potrivirii practice se realizează de către responsabilul de caz al copilului care contactează de îndată responsabilul de caz al familiei, iar acesta informează adoptatorul/familia adoptatoare cu privire la rezultatul potrivirii inițiale și îl invită să se prezinte în termen de 7 zile calendaristice la sediul direcției. Pentru motive obiective, neimputabile solicitantului, la cererea motivată a acestuia, termenul poate fi prelungit cu 7 zile calendaristice. Informarea se poate realiza telefonic sau prin intermediul unei notificări transmise prin fax sau poștă electronică.

**(4)** În cadrul întâlnirii de la sediul direcției, responsabilul de caz al copilului face adoptatorului/familiei adoptatoare o scurtă prezentare a copilului, însoțită de fotografii recente, punând accent pe nevoile acestuia. În situații justificate, informarea poate fi făcută de responsabilul de caz al familiei.

**(5)** În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare nu se prezintă la direcție în termenele prevăzute la alin. (3), pentru copil se reia procedura de potrivire inițială prevăzută la art. 46.

**(6)** În termen de 3 zile calendaristice de la prezentarea informațiilor despre copil, adoptatorul/familia adoptatoare transmite compartimentului de specialitate acordul sau, după caz, refuzul cu privire la demararea potrivirii practice. Refuzul continuării este motivat și este anexat la fișa sintetică de potrivire. Responsabilul de caz al copilului introduce informațiile referitoare la refuz în R.N.A. și reia procedura de potrivire inițială prevăzută la art. 46.

**(7)** În cazul în care adoptatorul/familia adoptatoare se află în situația de a fi refuzat de 5 ori continuarea potrivirii practice, acesta/aceasta are obligația de a parcurge un program de consiliere psihologică oferit de direcție sau, după caz, de O.P.A. Programul este obligatoriu, cuprinde un număr de minimum 3 întâlniri, dar fără a depăși 90 de zile calendaristice de la data ultimei potriviri, iar până la finalizarea acestuia demersurile de potrivire cu adoptatorul/familia adoptatoare se suspendă.

**(8)** La finalul programului de consiliere psihologul întocmește un raport care conține în mod obligatoriu punctul de vedere cu privire la menținerea sau, după caz, modificarea criteriilor inițiale, precum și propunerea motivată cu privire la menținerea atestatului și continuarea demersurilor de potrivire sau, după caz, de retragere a atestatului. Copia raportului este transmisă persoanei/familiei adoptatoare în termen 5 zile calendaristice de la înregistrare.

#### **Art. 53**

În vederea facilitării procedurii de potrivire practică, responsabilul de caz al copilului din cadrul compartimentului de specialitate colaborează cu managerul de caz al acestuia. Managerul de caz are obligația de a informa persoanele implicate în creșterea și îngrijirea copilului cu privire la inițierea procesului de potrivire practică și la obligația acestora de a sprijini copilul în procesul de acomodare cu adoptatorul/familia adoptatoare.

#### **Art. 54**

Dacă adoptatorul/familia adoptatoare își dă acordul pentru continuarea potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului, adoptatorul/familia adoptatoare și responsabilul de caz al acestuia/acestora stabilesc de comun acord data primei întâlniri cu copilul, care se realizează în maximum 7 zile lucrătoare de la data exprimării acordului și, în situații temeinic motivate, se realizează în maximum 14 zile lucrătoare. Anterior organizării primei întâlniri cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare transmite o declarație prin care confirmă că se mențin condițiile de la ultima reevaluare și că nu au intervenit modificări în ceea ce privește îndeplinirea condițiilor de fond.

#### **Art. 55**

**(1)** Prima întâlnire are loc în mediul de viață al copilului, fără a i se aduce la cunoștință scopul acesteia. Copilul este asistat în mod obligatoriu de persoana sa de referință.

**(2)** În termen de 3 zile calendaristice de la data primei întâlniri cu copilul, adoptatorul/familia adoptatoare își exprimă în scris acordul cu privire la continuarea procedurii de potrivire practică.

#### **Art. 56**

**(1)** În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare își dă acordul cu privire la continuarea procedurii de potrivire practică, responsabilul de caz al copilului stabilește de comun acord cu acesta/aceasta calendarul întâlnirilor și modul de realizare a acestora, precum și participanții la întâlniri. Psihologul participă la cel puțin două dintre întâlnirile stabilite.

**(2)** Întâlnirile au drept scop realizarea treptată a acomodării cu adoptatorul/familia adoptatoare și pot fi realizate în mediul de viață al copilului, în mediul de viață al adoptatorului/familiei adoptatoare, precum și în afara acestora. La întâlnirile copilului cu familia adoptatoare participă ambii soți.

**(3)** Numărul întâlnirilor necesare pentru constatarea compatibilității dintre copil și adoptator/familia adoptatoare se stabilește de către cei 2 responsabili de caz, al copilului și al familiei, în funcție de particularitățile și evoluția relației dintre ei. Numărul minim al întâlnirilor este de 6, la cel puțin două dintre ele participă psihologul, una este organizată în mediul de viață al adoptatorului/familiei adoptatoare sau, după caz, în alte locații propuse de adoptator/familia adoptatoare și cel puțin una în mediul de viață al copilului. Este interzis ca ultima întâlnire programată să fie cea de găzduire a copilului de către adoptator/familia adoptatoare.

**(4)** La finalul potrivirii practice, responsabilul de caz al copilului, cu consultarea responsabilului de caz al adoptatorului/familiei adoptatoare și a psihologului, întocmește raportul de potrivire care conține în mod obligatoriu concluziile privind compatibilitatea dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, precum și propunerea de continuare sau încetare a procedurii de adopție. Raportul de potrivire este încărcat în R.N.A.

#### **Art. 57**

**(1)** Dacă pe parcursul potrivirii practice copilul nu se acomodează cu adoptatorul/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului, psihologul sau, după caz, responsabilul de caz al familiei sunt obligați să analizeze și să consemneze într-un document motivul/motivele pentru care copilul nu se acomodează cu adoptatorul/familia adoptatoare și să propună încetarea procedurii de potrivire.

**(2)** În situația prevăzută la alin. (1), responsabilul de caz al copilului încarcă documentul care cuprinde motivul/motivele care au stat la baza propunerii de încetare a potrivirii practice în R.N.A. și informează managerul de caz al copilului cu privire la încetarea potrivirii practice. Pentru copil se reia procedura de potrivire inițială conform prevederilor art. 46.

**(3)** După fiecare potrivire practică încetată, în cadrul căreia au avut loc cel puțin două întâlniri ale copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, copilul este în mod obligatoriu consiliat de către psihologul din cadrul echipei multidisciplinare și monitorizat de către managerul de caz, iar adoptatorul/familia adoptatoare este consiliat de către

psihologul din cadrul compartimentului de specialitate.

(4) Responsabilul de caz al copilului are obligația de a informa, prin orice mijloc de comunicare, adoptatorul/familia adoptatoare cu privire la motivul/motivele propunerii de încetare a potrivirii practice.

#### Art. 58

(1) Dispozițiile referitoare la realizarea potrivirii practice nu sunt aplicabile în situațiile prevăzute la art. 45 alin. (1) din lege.

(2) În situațiile prevăzute la art. 45 alin. (1) din lege se aplică dispozițiile legale referitoare la întocmirea raportului cu privire la evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori necesar a fi transmis instanței judecătorești învestite cu soluționarea cererii de încuviințare a adopției.

(3) În situația persoanelor prevăzute la art. 46 alin. (3) dispozițiile referitoare la potrivirea practică se aplică numai în situația în care copilul/copiii nu se află în plasament/tutelă la adoptator sau familia adoptatoare. În cazul în care aceștia se află în plasament/tutelă la adoptator sau familia adoptatoare de mai puțin de 6 luni, se aplică numai dispozițiile referitoare la întocmirea raportului de potrivire.

(4) Rapoartele prevăzute la alin. (2) și (3) se întocmesc după realizarea de către responsabilul de caz al copilului a minimum două vizite la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare dacă copilul locuiește cu aceștia și a minimum două întâlniri ale adoptatorului/familiei adoptatoare cu copilul, desfășurate în mediul de viață al acestora, dacă aceștia nu au locuit împreună.

#### Art. 59

După demararea etapei de potrivire practică, adoptatorul/familia adoptatoare care se află în etapa de potrivire practică nu este inclus/inclusă în cadrul altor liste ale copiilor și nici nu consultă profilul public până la finalizarea raportului de potrivire practică.

### SECȚIUNEA 3: Profilul public al copilului adoptabil

#### Art. 60

(1) R.N.A. conține o secțiune distinctă, denumită *profil public*, în care sunt incluse următoarele categorii de copii adoptabili:

a) cei pentru care în termen de 6 luni de la rămânerea definitivă a hotărârii de deschidere a procedurii de adopție nu sa inițiat potrivire practică;

b) cei pentru care în termen de 6 luni de la rămânerea definitivă a hotărârii de deschidere a procedurii de adopție, deși a fost inițiată etapa potrivirii practice, aceasta a eșuat;

c) cei pentru care în termen de 6 luni de la rămânerea definitivă a hotărârii de deschidere a procedurii de adopție, deși a fost pronunțată o hotărâre de încredințare în vederea adopției, aceasta a fost revocată.

(2) În cadrul secțiunii prevăzute la alin. (1) se introduc și copiii pentru care lista generată din R.N.A., conform criteriilor prevăzute la art. 46, nu conține timp de 3 luni consecutiv niciun/nicio adoptator/familie adoptatoare atestat/atestată.

(3) Prevederile alin. (1) nu se aplică copiilor care au împlinit vârsta de 14 ani.

#### Art. 61

(1) După includerea categoriilor de copii prevăzute la art. 60 alin. (1) în profilul public, procedura de potrivire inițială prevăzută în cadrul adopției interne continuă, cu consultarea listei de către responsabilul de caz al copilului cel puțin o dată la 30 de zile calendaristice.

(2) În termen de 5 zile calendaristice de la expirarea termenelor prevăzute la art. 60 alin. (1), responsabilul de caz al copilului creează în profilul public o secțiune pentru fiecare copil.

(3) Secțiunea conține o fotografie actuală a copilului sau, după caz, o imagine reprezentativă aleasă împreună cu acesta, precum și următoarele informații:

a) prenumele copilului;

b) județul de domiciliu al copilului;

c) vârsta copilului;

d) descrierea succintă a nevoilor de sănătate, emoționale și educaționale ale copilului;

e) principalele trăsături de personalitate și interesele/abilitățile/aptitudinile copilului.

(4) Secțiunea poate include și mesaje vocale sau imagini video cu activități ale copilului. Opinia copilului este luată în considerare în funcție de vârsta și gradul său de maturitate.

(5) Informațiile și fotografiile din secțiune sunt actualizate de responsabilul de caz al copilului anual sau ori de câte ori intervine o schimbare în situația copilului.

(6) În cazul fraților, anterior creării secțiunii, managerul de caz al copiilor analizează dacă aceștia pot fi separați sau nu și întocmește o notă motivată cu privire la decizia luată, pe care o pune la dispoziția responsabilului de caz al copilului. Pentru frații pentru care managerul de caz a decis că nu pot fi separați în cadrul procedurii de adopție profilul este comun.

#### Art. 62

În scopul conștientizării problematicei și nevoilor copiilor din profilul public, A.N.D.P.D.C.A., direcțiile și O.P.A. pot organiza campanii de informare și promovare a adopției.

#### Art. 63

(1) Profilul public al copilului adoptabil este accesat de adoptator/familia adoptatoare exclusiv la sediul direcției. Accesarea se face pe baza unui nume de utilizator și a unei parole ce sunt atribuite de către A.N.D.P.D.C.A, la solicitarea direcției.

(2) Persoana/Familia atestată poate consulta pe bază de programare informații referitoare la copiii incluși în profilul public la sediul direcției de la domiciliu sau de la reședință. Pe tot parcursul procesului de consultare adoptatorul/familia adoptatoare beneficiază de suportul reprezentanților compartimentului de adopție din cadrul direcției la care are loc consultarea. Persoana/Familia atestată care a fost evaluată de O.P.A. poate fi însoțită de un reprezentant al acestuia.

(3) Anterior demarării procedurii de consultare, responsabilul de caz al familiei verifică dacă adoptatorul/familia adoptatoare este selectat/selectată în cadrul listei unui copil adoptabil pentru potrivirea inițială.

(4) În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare este selectat/selectată în cadrul listei unui copil adoptabil, înainte de a demara procedura de potrivire cu un copil din profilul public, optează în scris între aceasta și cea de potrivire inițială pe listă. Responsabilul de caz al familiei introduce în R.N.A. opțiunea adoptatorului/familiei adoptatoare.

(5) Adoptatorul poate consulta informațiile oricărui copil inclus în profilul public, indiferent de criteriile de potrivire conținute în raportul final de evaluare.

**(6)** Dacă în urma consultării profilului public adoptatorului/familia adoptatoare identifică un copil, un reprezentant al compartimentului adopției introduce opțiunea de indisponibil pentru copil în R.N.A.

**(7)** După introducerea mențiunii de indisponibil în R.N.A., responsabilul de caz al familiei solicită de îndată toate informațiile referitoare la copil pentru a fi prezentate adoptatorului/familiei adoptatoare.

**(8)** Responsabilul de caz al copilului are obligația de a pune la dispoziția responsabilului de caz al familiei sau, după caz, de a transmite acestuia informațiile prevăzute la alin. (7) în termen de 3 zile calendaristice de la primirea solicitării, dacă adoptatorul/familia adoptatoare are domiciliul/reședința în județul/sectorul din care provine copilul, și în termen de 5 zile calendaristice, dacă adoptatorul/familia adoptatoare are domiciliul în alt județ/sector.

**(9)** Adoptatorul/Familia adoptatoare nu poate intra simultan în potrivire cu mai mulți copii din profilul public, cu excepția situației în care copiii sunt frați inseparabili. După demararea unei potriviri practice cu un copil sau cu un grup de frați de pe profilul public, o nouă consultare a acestuia poate fi programată numai după finalizarea raportului de potrivire practică.

**(10)** Procedura de potrivire practică se realizează cu aplicarea dispozițiilor art. 52-57. O atenție suplimentară se acordă modului în care adoptatorii reușesc să răspundă nevoilor particulare ale copiilor din profilul public.

**(11)** Demersurile de potrivire inițială se reiau, dacă este cazul, atât prin generarea listei prevăzute la art. 46, cât și prin consultarea copiilor incluși în profilul public.

**(12)** Raportul de potrivire va evidenția nevoile particulare ale copilului din profilul public, capacitatea adoptatorului/familiei adoptatoare de a răspunde acestora, eventualele aspecte necesare a fi monitorizate în perioada de încredințare în vederea adopției, precum și serviciile/activitățile de sprijin și suport necesare. La cererea adoptatorului/familiei adoptatoare ori la propunerea direcției sau a O.P.A, activitățile postadopție prevăzute la art. 99 alin. (4) din lege pot fi asigurate și pe durata încredințării în vederea adopției.

## **CAPITOLUL V: Încredințarea în vederea adopției**

### **SECȚIUNEA 1: Aspecte generale**

#### **Art. 64**

**(1)** În termen de 5 zile calendaristice de la întocmirea raportului de potrivire, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială este situat domiciliul copilului sesizează instanța judecătorească pentru încredințarea copilului în vederea adopției.

**(2)** Odată cu cererea de încredințare în vederea adopției, direcția solicită instanței să se pronunțe și cu privire la revocarea măsurii de protecție specială.

**(3)** La cererea de încredințare în vederea adopției se anexează documentele prevăzute în anexa nr. 1 lit. a), d), f), h), k) și l), precum și următoarele:

**a)** certificatul de naștere al copilului, în copie certificată de către direcție pentru conformitate cu originalul;

**b)** hotărârea judecătorească definitivă privind deschiderea procedurii adopției, în copie certificată de către direcție;

**c)** raportul de potrivire, conținând propunerea de sesizare a instanței judecătorești pentru încredințarea copilului în vederea adopției;

**d)** dispoziția și atestatul de adoptator/familie adoptatoare apt/aptă să adopte, în copie certificată de către direcție pentru conformitate cu originalul.

#### **Art. 65**

**(1)** Executarea hotărârii judecătorești prin care s-a admis cererea de încredințare în vederea adopției se face în baza unui certificat de grefă.

**(2)** Termenul pentru care s-a dispus încredințarea se calculează de la data mutării efective a copilului la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare.

**(3)** Mutarea copilului la adoptator/familia adoptatoare se evidențiază într-un document întocmit în dublu exemplar și semnat de către reprezentantul direcției și de către adoptator/familia adoptatoare, datat și înregistrat la direcția în a cărei rază administrativ-teritorială a fost protejat copilul.

**(4)** În situația în care încredințarea în vederea adopției se dispune la un adoptator/o familie adoptatoare dintr-un alt sector/județ decât cel în care a fost protejat copilul, direcția prevăzută la alin. (3) are obligația ca în termen de două zile lucrătoare să transmită documentul în care se consemnează mutarea copilului direcției în a cărei rază administrativ-teritorială este situat domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare, în vederea luării în evidență și a întocmirii rapoartelor bilunare de urmărire a evoluției copilului.

**(5)** Preluarea copilului este realizată în mod obligatoriu de către adoptator sau de către cel puțin unul dintre soții din familia adoptatoare.

### **SECȚIUNEA 2: Urmărirea evoluției copilului pe perioada încredințării în vederea adopției**

#### **Art. 66**

Urmărirea evoluției copilului încredințat în vederea adopției și a relațiilor dintre acesta și adoptator/familia adoptatoare se realizează în noul mediu de viață al copilului, prima vizită în acest scop având loc în prima săptămână de la mutarea efectivă a copilului la adoptator/familia adoptatoare.

#### **Art. 67**

**(1)** Rapoartele bilunare prevăzute de lege conțin constatările rezultate ca urmare a evaluării relațiilor dintre copil și familie, în urma vizitelor efectuate de către responsabilul de caz al familiei din cadrul compartimentului de specialitate sau cel al O.P.A, precum și propuneri vizând, după caz, menținerea, prelungirea sau revocarea încredințării în vederea adopției. În raport cu vârsta și gradul de maturitate a copilului, în aceste rapoarte este menționată și opinia copilului, rezultată ca urmare a unor discuții personale cu copilul.

**(2)** Responsabilul de caz al familiei din compartimentul de specialitate al direcției are obligația de a transmite adoptatorului/familiei adoptatoare, în termen de 5 zile calendaristice de la întocmire și înregistrare, o copie a raportului bilunar.

**(3)** Responsabilul de caz al familiei din cadrul O.P.A. are obligația de a transmite direcției raportul bilunar în termen de maximum 5 zile calendaristice de la întocmire și înregistrare. O copie a raportului o înmânează sau, după caz, o transmite adoptatorului/familiei adoptatoare în același termen.

#### **Art. 68**

În vederea facilitării integrării copilului în noul mediu de viață, în perioada pentru care s-a dispus încredințarea în vederea adopției, la propunerea responsabilului de caz al familiei, direcția sau O.P.A. oferă servicii de consiliere psihologică și de suport care răspund nevoilor identificate în această etapă.

**Art. 69**

La sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției, pe baza informațiilor din rapoartele bilunare, responsabilul de caz al familiei din cadrul compartimentului adopției sau cel al O.P.A. întocmește raportul final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și adoptator care conține propunerea vizând încuviințarea adopției, prelungirea perioadei de încredințare în vederea adopției sau revocarea acesteia.

**Art. 70**

(1) În situația în care, în perioada de încredințare în vederea adopției, adoptatorul/familia adoptatoare își schimbă domiciliul în raza administrativ-teritorială a altei direcții, competența continuării instrumentării procedurilor de adopție revine direcției în a cărei rază administrativ-teritorială este situat noul domiciliu.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), dosarul adoptatorului/familiei adoptatoare și copilului se transmite de îndată, în original, direcției în a cărei rază administrativ-teritorială este situat noul domiciliu.

**SECȚIUNEA 3: Prolungirea și revocarea încredințării în vederea adopției****Art. 71**

(1) În situația în care, în urma vizitelor efectuate, responsabilul de caz al familiei consideră că este necesară prelungirea încredințării în vederea adopției, în termen de 5 zile calendaristice de la data înregistrării raportului final referitor la evoluția relațiilor dintre copil și adoptator, în care este consemnat și termenul propus pentru prelungire, direcția sesizează instanța judecătorească cu o cerere în acest sens.

(2) Cererea prevăzută la alin. (1) adresată instanței judecătorești prelungește de drept perioada stabilită inițial pentru încredințarea în vederea adopției.

**Art. 72**

(1) În situațiile în care se solicită revocarea încredințării în vederea adopției, cererea adresată instanței judecătorești conține și solicitarea cu privire la instituirea unei măsuri de protecție specială pentru copil în condițiile Legii nr. 272/2004, republicată, cu modificările și completările ulterioare. Propunerea de instituire a măsurii de protecție are în vedere asigurarea continuității îngrijirii copilului, respectiv stabilirea măsurii de protecție la persoana, familia, asistentul maternal sau serviciul de tip rezidențial la care s-a aflat înainte de încredințarea în vederea adopției.

(2) În situația în care copilul a avut măsura de protecție specială în aceeași unitate administrativ-teritorială în care se află adoptatorul/familia adoptatoare care l-a avut încredințat în vederea adopției, direcția are obligația de a prelua de îndată copilul. Dispozițiile prevăzute la art. 65 alin. (3) se aplică în mod corespunzător.

(3) În situația în care copilul a avut măsura de protecție specială în altă unitate administrativ-teritorială față de cea în care se află adoptatorul/familia adoptatoare care l-a avut încredințat în vederea adopției, direcția de la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare are obligația de a informa de îndată direcția care a avut în evidență copilul cu privire la decizia instanței.

(4) Direcția în a cărei rază administrativ-teritorială este plasat copilul are obligația de a prelua copilul în termen de maximum 5 zile lucrătoare de la informarea de către direcția de la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare.

**CAPITOLUL VI: Procedura de plată a indemnizației de acomodare și a măsurilor pentru susținerea și stimularea adopției interne****SECȚIUNEA 1: Procedura de plată a indemnizației care se acordă pe perioada concediului de acomodare****Art. 73**

(1) Plata indemnizației lunare aferente concediului de acomodare, prevăzută de lege, se face pe baza cererii persoanei îndreptățite aflate în concediul de acomodare, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 3.

(2) Cererea este însoțită de actele prevăzute de lege, precum și de copia actului de identitate al solicitantului, copia certificatului de naștere al copilului și acte doveditoare privind realizarea de venituri supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor art. 67, art. 76 alin. (1) și (2) și art. 103 din Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal, cu modificările și completările ulterioare.

(3) Pentru acordarea indemnizației lunare aferente concediului de acomodare, cererea și documentele justificative prevăzute la alin. (1) și (2) se depun în termen de 10 zile lucrătoare de la data la care a fost pusă în executare hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției și se înregistrează la agenția pentru plăți și inspecție socială județeană și, respectiv, a municipiului București în a cărei rază administrativ-teritorială are domiciliul persoana îndreptățită, denumită în continuare *agenție teritorială*.

(4) În situația în care cererea este depusă după termenul prevăzut la alin. (3), dar până la împlinirea termenului pentru care a fost dispusă încredințarea în vederea adopției, drepturile se acordă de la data la care este depusă cererea.

(5) Cererea și documentele justificative se depun în format letric sau, după caz, în format electronic.

(6) Plata indemnizației lunare aferente concediului de acomodare se realizează pe fracțiuni de lună, în funcție de data la care a fost pusă în executare hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției sau, în cazul prevăzut la alin. (4), de la data depunerii cererii.

(7) Actele doveditoare privind realizarea de venituri supuse impozitului pe venit potrivit prevederilor art. 67, art. 76 alin. (1) și (2) și art. 103 din Legea nr. 227/2015, cu modificările și completările ulterioare, precum și nivelul lunar, trimestrial sau anual al acestora, eliberate de angajator sau de organele competente, sunt, după caz, următoarele:

a) documentul eliberat de angajator sau de entitățile asimilate angajatorului, care au calitatea de plători de venituri supuse impozitului, ori, după caz de autoritățile fiscale din care să rezulte că adoptatorul a realizat timp de 12 luni în ultimii 2 ani anterior emiterii hotărârii judecătorești de încredințare în vederea adopției venituri din salarii și asimilate salariilor sau de autoritatea competentă, în caz de dizolvare, faliment ori lichidare judiciară a angajatorului. Documentul se completează potrivit modelului prevăzut în anexa nr. 4;

b) documentul conținând veniturile realizate în anii anteriori emiterii hotărârii judecătorești de încredințare în vederea adopției sau, după caz, dovada privind venitul calculat în vederea plății anticipate a impozitului, eliberată de autoritățile competente, în cazul persoanelor care realizează venituri din activități independente, venituri din activități agricole, silvicultură și piscicultură;

c) documentul emis de organele competente, în cazul persoanelor care realizează venituri profesionale neimpozabile;

d) documentul emis de organele competente, în cazul asociațiilor unici, privind veniturile realizate de acestea.

**Art. 74**

(1) Cererea pentru acordarea indemnizației se soluționează în termen de 3 zile lucrătoare de la data înregistrării, prin decizie emisă de directorul executiv al agenției teritoriale, și se comunică persoanei îndreptățite în termen de 3 zile

lucrătoare de la data emiterii ei.

**(2)** Contestațiile formulate împotriva deciziei prevăzute la alin. (1) se soluționează potrivit Legii contenciosului administrativ nr. 554/2004, cu modificările și completările ulterioare.

#### **Art. 75**

**(1)** Indemnizația se plătește prin mandat poștal sau, după caz, în cont bancar sau alt mijloc electronic de plată, în funcție de opțiunea persoanei îndreptățite, indicată în cerere.

**(2)** Plata indemnizației se efectuează începând cu ziua următoare celei în care a fost pusă în executare hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției cu respectarea prevederilor art. 73 alin. (3)-(6).

**(3)** În cazul achitării indemnizației prin mandat poștal, sumele aferente plăților ocazionate de efectuarea plății indemnizației sunt stabilite prin legea bugetului de stat.

**(4)** În cazul plății indemnizației în cont curent personal sau în cont de card, agențiile teritoriale efectuează plata prin unitățile bancare pe bază de borderou, în aceleași condiții prevăzute de lege pentru alte beneficii de asistență socială acordate de la bugetul de stat.

**(5)** În cazul în care persoana îndreptățită solicită schimbarea opțiunii de plată a indemnizației, aceasta depune cerere și documentele justificative prevăzute la art. 73 la agenția teritorială, în a cărei rază administrativ-teritorială are domiciliul. Soluționarea cererii se face cu aplicarea dispozițiilor prevăzute la art. 76.

**(6)** În cazul schimbării adresei de domiciliu sau de reședință în aria de competență a aceleiași agenții teritoriale care a efectuat plata drepturilor până la apariția modificării, persoana îndreptățită comunică în scris, în termen de 5 zile lucrătoare, agenției teritoriale modificarea.

**(7)** În cazul în care noua adresă de domiciliu se află în aria de competență a altei agenții teritoriale, agenția teritorială care a efectuat plata până la apariția modificării procedează la încetarea plății și comunică în scris agenției teritoriale din județul de domiciliu al persoanei îndreptățite datele necesare în vederea reluării plății, menționând obligatoriu ultima lună pentru care s-a efectuat plata, cuantumul, precum și suma restantă defalcată pe fiecare lună.

**(8)** În situația prevăzută la alin. (7), persoana îndreptățită depune la agenția teritorială în a cărei rază administrativ-teritorială și-a stabilit noul domiciliu sau reședința actele doveditoare, pe baza cărora directorul executiv al acesteia emite o nouă decizie de acordare a dreptului.

#### **Art. 76**

**(1)** Pentru stabilirea dreptului și a cuantumului indemnizației de acomodare perioada prevăzută la art. 50 alin. (1<sup>1</sup>) din lege reprezintă perioada de 2 ani înainte de data emiterii hotărârii judecătorești de încredințare în vederea adopției și cuprinde 24 de luni calculate începând cu luna calendaristică în care s-a emis hotărârea, care este inclusă în această perioadă.

**(2)** Perioada de 12 luni prevăzută la art. 50 alin. (1<sup>1</sup>) din lege în care se realizează veniturile pe baza cărora se stabilește cuantumul indemnizației de acomodare se stabilește după cum urmează:

**a)** din 12 luni consecutive, în cazul în care în această perioadă se realizează fără întrerupere venituri supuse impozitului;

**b)** din 12 luni succesive, în care sunt îndeplinite condițiile de acordare, în cazul în care în perioada de 2 ani realizarea veniturilor supuse impozitului s-a produs cu întreruperi.

#### **Art. 77**

În aplicarea prevederilor art. 50 alin. (1<sup>2</sup>) din lege, perioada luată în calcul este cea cuprinsă între luna calendaristică în care se finalizează concediul pentru copilul anterior și luna calendaristică în care se pune în executare hotărârea judecătorească de încredințare în vederea adopției pentru copilul pentru care se cere acest drept, fără a se depăși 12 luni.

#### **Art. 78**

Pentru calculul indemnizației de acomodare, în situația prevăzută la art. 50 alin. (1<sup>2</sup>) din lege, se procedează după cum urmează:

**a)** dacă perioada de eligibilitate prevăzută la art. 76 alin. (2) este acoperită în totalitate de perioada de concediu și indemnizația de acomodare, se acordă aceeași valoare cu indemnizația primită pentru copilul anterior;

**b)** dacă perioada de eligibilitate este constituită și din perioade în care persoana a realizat venituri supuse impozitului pe venit prevăzute la art. 50 alin. (1) din lege, atunci indemnizația de acomodare se va calcula luând în considerare și veniturile astfel realizate. Dacă din calcul rezultă un cuantum al indemnizației mai mic decât cuantumul indemnizației primit pentru copilul anterior, atunci se acordă indemnizația primită pentru copilul anterior.

#### **Art. 79**

Persoana îndreptățită sau, după caz, Direcția generală de asistență socială și protecția copilului, denumită în continuare DGASPC, care urmărește evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori pe durata încredințării în vederea adopției are obligația de a comunica agenției teritoriale, în termen de 5 zile de la data producerii și, respectiv, luării la cunoștință, orice modificare intervenită de natură să determine încetarea sau suspendarea plății indemnizației.

### **SECȚIUNEA 2: Procedura de plată a măsurilor pentru susținerea și stimularea adopției interne**

#### **Art. 80**

**(1)** În aplicarea prevederilor art. 100<sup>1</sup> din lege, indemnizația de sprijin se acordă pe baza cererii adoptatorului sau a unuia dintre soții care au adoptat copilul/copiii, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5.

**(2)** Cererea este însoțită de copia hotărârii judecătorești de încuviințare a adopției, precum și de copia actului de identitate a solicitantului, copia certificatului de naștere al copilului și, după caz, acte doveditoare privind încadrarea în una sau mai multe dintre categoriile prevăzute de art. 100<sup>1</sup> alin. (1) lit. b) și c) și alin. (2) lit. b) și c) din lege.

**(3)** Pentru acordarea indemnizației de sprijin potrivit art. 100<sup>1</sup> alin. (5) din lege, începând cu luna următoare rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de încuviințare a adopției, cererea și documentele justificative prevăzute la alin. (1) și (2) se depun în termen de 30 zile lucrătoare de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de încuviințare a adopției și se înregistrează la agenția teritorială în a cărei rază administrativ-teritorială are domiciliul persoana îndreptățită. În situația în care se depășește termenul de 30 de zile lucrătoare, indemnizația de sprijin se acordă începând cu luna următoare depunerii cererii.

**(4)** Cererea și documentele justificative se depun în format letric sau, după caz, în format electronic.

**(5)** Până la dobândirea capacității depline de exercițiu de către adoptat, indemnizația de sprijin se acordă adoptatorului sau unui dintre soții care au adoptat copilul/copii.

**Art. 81**

(1) În aplicarea prevederilor art. 100<sup>1</sup> alin. (5) din lege, pentru acordarea indemnizației de sprijin după dobândirea capacității deplină de exercițiu de către adoptat, acesta depune o nouă cerere, însoțită de actul doveditor privind continuarea studiilor într-o formă de învățământ de zi, eliberat de unitatea de învățământ.

(2) Indemnizația de sprijin prevăzută la alin. (1) se acordă după cum urmează:

a) începând cu luna următoare celei în care adoptatul a dobândit capacitate deplină de exercițiu, dacă la data dobândirii urmează studiile și cererea se depune în termen de 30 de zile de la data împlinirii vârstei de 18 ani;

b) începând cu luna următoare depunerii cererii, dacă la data dobândirii capacității deplină de exercițiu a finalizat studiile și în termen de maximum 120 de zile de la data dobândirii capacității de exercițiu de către adoptat urmează să înceapă o nouă formă de învățământ.

(3) Indemnizația de sprijin prevăzută la alin. (1) se plătește adoptatului atât timp cât este îndeplinită condiția de continuare a studiilor, dar fără a se depăși vârsta de 26 de ani.

(4) Pentru verificarea îndeplinirii condiției de continuare a studiilor, adoptatul are obligația să prezinte o dată la 6 luni adeverința eliberată de unitatea de învățământ ale cărei cursuri de zi le frecventează. Termenul de 6 luni se calculează de la depunerea inițială a cererii.

(5) În situația în care adoptatul nu depune adeverința prevăzută la alin. (4), plata indemnizației de sprijin încetează.

(6) Indemnizația de sprijin se acordă și pe perioada în care adoptatul este înscris la unitatea de învățământ, însă nu urmează cursurile din motive medicale, dovedite cu documente eliberate de medicul specialist sau medicul de familie.

**Art. 82**

(1) Suma fixă în cuantum de 1.500 lei pe an prevăzută la art. 100<sup>2</sup> din lege se acordă pe baza cererii anuale a adoptatorului sau a unuia dintre soții care au adoptat copilul/copii, al cărei model este prevăzut în anexa nr. 5.

(2) Cererea anuală prevăzută la alin. (1) se depune în termen de 30 de zile lucrătoare de la împlinirea termenului de 1 an, respectiv 2 ani de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești de încuviințare a adopției și se înregistrează la agenția teritorială în a cărei rază administrativ-teritorială are domiciliul persoana îndreptățită.

(3) Cererea este însoțită de copia documentului eliberat de DGASPC care atestă perioada etapei de monitorizare postadopție, de copia documentului eliberat de medic, psiholog sau asistent social prin care se recomandă servicii de recuperare/reabilitare medicale, psihologice sau de altă natură și de copia/copiile facturii/facturilor reprezentând contravaloarea serviciilor de care a beneficiat copilul.

(4) Plata sumei se efectuează de agenția teritorială în termen de 45 de zile lucrătoare de la înregistrarea cererii. În situația în care contravaloarea facturii/facturilor depuse este mai mică se acordă suma cuprinsă în factură, iar în situația în care este mai mare se acordă 1.500 lei.

(5) Cererea și documentele justificative se depun în format letric sau, după caz, în format electronic.

**Art. 83**

(1) Dispozițiile art. 80 și 81 se aplică persoanelor care au copii adoptați a căror hotărâre judecătorească de încuviințare a adopției a rămas definitivă după data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, precum și pentru abrogarea art. 5 alin. (7) lit. ș) și cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2004 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative.

(2) Dispozițiile art. 82 se aplică și persoanelor care la data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020 se află în perioada de monitorizare postadopție.

(3) În situația prevăzută la alin. (1), măsurile de sprijin se acordă cu luna următoare depunerii cererii și a documentelor doveditoare.

**Art. 84**

Sumele reprezentând drepturile prevăzute de prezentul capitol încasate necuvenit se recuperează de la beneficiarii acestora, conform prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 44/2014 pentru reglementarea unor măsuri privind recuperarea debitelor pentru beneficiile de asistență socială, precum și pentru modificarea art. 101 din Legea nr. 448/2006 privind protecția și promovarea drepturilor persoanelor cu handicap, aprobată cu modificări prin Legea nr. 266/2015, cu modificările și completările ulterioare.

**CAPITOLUL VII: Încuviințarea adopției interne****Art. 85**

Raportul final întocmit la sfârșitul perioadei de încredințare în vederea adopției sau, după caz, raportul cu privire la evoluția relațiilor dintre copil și adoptatori întocmit pentru cazurile în care legea stabilește că încredințarea în vederea adopției nu este necesară se depune la instanța judecătorească cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de expirarea termenului la care direcția a fost citată pentru judecarea cauzei.

**Art. 86**

(1) Cererea de încuviințare a adopției se introduce fie de către direcție, fie de către adoptator/familia adoptatoare la instanța judecătorească cu cel puțin 5 zile calendaristice înainte de expirarea perioadei pentru care a fost dispusă încredințarea în vederea adopției.

(2) În cazul adopției copilului de către o familie adoptatoare, unul dintre soți poate să dea mandat încheiat în formă autentică celuilalt soț să îl reprezinte în fața instanței judecătorești pentru exprimarea consimțământului la adopție.

**Art. 87**

În situația în care informarea și consilierea copilului cu vârsta peste 10 ani cu privire la exprimarea consimțământului la adopție sunt realizate de către O.P.A., raportul care atestă realizarea acestei activități este transmis direcției de la domiciliul adoptatorului/familiei adoptatoare în vederea introducerii acțiunii privind încuviințarea adopției.

**CAPITOLUL VIII: Monitorizare și activități postadopție în adopția internă****Art. 88**

(1) În situația în care în perioada de monitorizare postadopție adoptatorul/familia adoptatoare își stabilește domiciliul/reședința în raza administrativ-teritorială a altei direcții decât cea care a inițiat procedura de monitorizare, cea de la noul domiciliu/noua reședință are obligația de a realiza activitatea de monitorizare postadopție și de a transmite în copie rapoartele trimestriale realizate până la finalizarea perioadei.

(2) În cazul în care pe parcursul monitorizării postadopție sau ulterior sunt necesare informații/documente din dosarul de adopție, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială este situat/situată noul domiciliu/noua reședință le poate solicita fie adoptatorilor, fie direcției care a inițiat procedura de adopție.

**Art. 89**

(1) Responsabilul de caz al familiei poate propune prelungirea perioadei de monitorizare postadoptie, în condițiile prevăzute la art. 100 alin. (2) din lege. În această situație se întocmește un raport care conține constatările și recomandările rezultate pe parcursul monitorizării, precum și motivarea acestei propuneri. Dacă propunerea este realizată de responsabilul de caz al familiei din cadrul O.P.A., acesta transmite raportul compartimentului de specialitate din cadrul direcției în termen de maximum 5 zile calendaristice. O copie a raportului este transmisă adoptatorului/familiei adoptatoare în același termen.

(2) În termen de 15 zile calendaristice de la încheierea perioadei de monitorizare postadoptie, responsabilul de caz întocmește raportul final de închidere a cazului. Dacă monitorizarea este realizată de responsabilul de caz al familiei din cadrul O.P.A., acesta transmite raportul compartimentului de specialitate din cadrul direcției în termen de maximum 5 zile calendaristice. O copie a acestui raport se predă managerului de caz, dacă copilul este din cadrul aceleiași direcții sau, după caz, este transmisă pe suport electronic direcției care are în evidență copilul.

(3) Rapoartele prevăzute la alin. (1) și (2) se încarcă în R.N.A. în termen de 5 zile calendaristice de la redactare și înregistrare.

**Art. 90**

Dispozițiile art. 88 și 89 nu se aplică în cazul adopției copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv și nici în cazul adopției copilului de către tutore sau rude.

**Art. 91**

(1) Compartimentul de specialitate realizează activitățile postadoptie prevăzute de lege și facilitează accesul copilului și al adoptatorului/familiei adoptatoare la acestea, în funcție de nevoile identificate.

(2) Aceste activități pot fi desfășurate de specialiștii compartimentului de specialitate din direcție sau de cei ai O.P.A. în cadrul procedurii adopției interne.

(3) Activitățile postadoptie se pot realiza la inițiativa responsabilului de caz, ca urmare a propunerilor și recomandărilor formulate în rapoartele de monitorizare postadoptie sau la solicitarea adoptatului ori a adoptatorului/familiei adoptatoare, inclusiv pe parcursul sau după expirarea perioadei de monitorizare postadoptie.

(4) Activitățile postadoptie de care beneficiază copilul și/sau adoptatorul/familia adoptatoare în perioada de monitorizare se consemnează în dosarul copilului de către responsabilul de caz.

**CAPITOLUL IX: Adopția internațională****SECȚIUNEA 1: Transmiterea cererii și luarea în evidență R.N.A.****Art. 92**

(1) Persoanele/Familiiile cu reședința obișnuită în străinătate aflate în una dintre situațiile prevăzute de lege pentru a putea adopta internațional un copil a cărui reședință obișnuită este în România pot formula cerere de adopție, care se înaintează A.N.D.P.D.C.A., prin intermediul autorității centrale sau al organizației străine acreditate, direct sau prin persoane împuternicite în acest sens.

(2) Pentru a fi luată în evidență R.N.A. cererea prevăzută la alin. (1) trebuie să fie însoțită de documentele prevăzute în anexa nr. 6.

(3) Documentele prevăzute în anexa nr. 6 vor fi transmise în copie certificată de către autoritatea centrală sau organizația străină acreditată și însoțite de traducerea autorizată în limba română.

**Art. 93**

(1) În cazul în care după luarea în evidență R.N.A. a cererii de adopție internațională și până la transmiterea cererii de încuviințare a adopției la instanța judecătorească se constată încetarea valabilității documentului prevăzut la lit. i) din anexa nr. 6, procedura de adopție internațională se suspendă și A.N.D.P.D.C.A. notifică autoritatea centrală sau, după caz, organizația străină acreditată cu privire la necesitatea transmiterii unui nou document valabil în termen de două luni de la data primirii notificării.

(2) Suspendarea operează până la primirea documentului valabil, fără a depăși termenul prevăzut la alin. (1).

(3) În situația în care documentul solicitat nu este transmis în termenul prevăzut la alin. (1), A.N.D.P.D.C.A. informează autoritatea centrală competentă sau organizația străină acreditată cu privire la imposibilitatea soluționării cererii și restituie documentația anexată acesteia.

**Art. 94**

În situația în care adoptatorul este soțul părintelui firesc sau adoptiv al copilului a cărui adopție internațională se solicită, cererea acestuia este însoțită de documentele prevăzute în anexa nr. 6 lit. a)-c), f), g), j), și, după caz, h) și i), dacă legislația statului de primire impune emiterea acestor documente.

**Art. 95**

(1) În situația în care cererea este însoțită de documentația prevăzută în anexa nr. 6 și sunt respectate dispozițiile art. 92 alin. (3), aceasta este înregistrată, iar informațiile referitoare la adoptatorul/familia adoptatoare sunt introduse în R.N.A.

(2) În cazul în care cererea nu este însoțită de toate documentele prevăzute în anexa nr. 6, în termen de 10 zile lucrătoare de la înregistrarea acesteia compartimentul de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. solicită autorității străine competente sau, după caz, organizației străine acreditate completarea documentației în termen de 4 luni de la data înregistrării solicitării la A.N.D.P.D.C.A. În această situație informațiile referitoare la familie nu sunt introduse în R.N.A.

(3) Autoritatea străină competentă sau, după caz, organizația străină acreditată care a transmis cererea, prin persoane care fac parte din personalul angajat ori persoane împuternicite în acest sens, sau, după caz, adoptatorul/familia adoptatoare are obligația transmiterii documentelor solicitate care lipsesc în termenul prevăzut la alin. (2) în termen de 4 luni de la data înregistrării solicitării la A.N.D.P.D.C.A.

(4) În situația în care documentele solicitate nu sunt transmise în termenul prevăzut la alin. (3), A.N.D.P.D.C.A. informează autoritatea centrală sau, după caz, organizația străină acreditată cu privire la imposibilitatea soluționării cererii și restituie documentația anexată acesteia.

**Art. 96**

(1) După completarea documentației, compartimentul de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. introduce în R.N.A. informațiile referitoare la adoptatorul/familia adoptatoare.

(2) Informațiile prevăzute la alin. (1) se introduc însoțite și de copia electronică a documentului eliberat de autoritățile străine care atestă că adoptatorul/familia adoptatoare este apt/aptă să adopte, precum și de raportul care conține informațiile detaliate referitoare la adoptator/familia adoptatoare.

**Art. 97**

(1) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare care formulează cerere de adopție internațională este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, A.N.D.P.D.C.A. verifică existența altor solicitări similare din partea rudelor copilului până la gradul al patrulea inclusiv, atestate, cu reședința obișnuită în România, precum și dacă copilul face parte din categoria fraților inseparabili. Verificarea se realizează atât prin accesarea informațiilor din R.N.A., cât și prin colaborarea cu direcția de la domiciliul copilului.

(2) Dacă se constată existența unei solicitări de adopție formulate de o rudă a copilului până la gradul al patrulea inclusiv, atestată, cu reședința obișnuită în România sau dacă copilul face parte din categoria fraților inseparabili și cererea de adopție nu este formulată pentru toți frații, A.N.D.P.D.C.A. comunică autorității centrale sau, după caz, organizației străine acreditate imposibilitatea soluționării cererii și restituie documentația anexată acesteia.

(3) Dacă nu se constată existența unei solicitări de adopție formulate de o rudă a copilului până la gradul al patrulea inclusiv, atestată, cu reședința obișnuită în România, informațiile referitoare la persoanele prevăzute la alin. (1) sunt introduse în R.N.A.

**Art. 98**

În cazul în care cererea de adopție este formulată de către soțul părintelui firesc/adoptiv al copilului, prevederile legale vizând deschiderea procedurii adopției, precum și cele vizând procedura de potrivire nu sunt aplicabile.

**Art. 99**

În situația în care adoptatorul/familia adoptatoare are reședința obișnuită într-un stat care nu este parte la Convenția de la Haga, cererea de adopție este înregistrată și informațiile referitoare la adoptator/familia adoptatoare sunt introduse în R.N.A. numai dacă A.N.D.P.D.C.A. are încheiată convenție de colaborare cu autoritatea desemnată cu atribuții în domeniul adopției internaționale din statul de primire și această cerere a fost transmisă potrivit procedurii stabilite în convenție.

**SECȚIUNEA 2: Potrivirea inițială****Art. 100**

(1) Procedura de potrivire inițială a copiilor care au deschisă procedura adopției și pentru care s-a împlinit termenul prevăzut de lege după care aceștia pot fi adoptați internațional se realizează prin consultarea de către responsabilul de caz al copilului a listei adoptatorilor/familiiilor adoptatoare cu reședința obișnuită în străinătate, aflați în evidența R.N.A. Dispozițiile art. 49 alin. (1) și (3)-(5) se aplică în mod corespunzător.

(2) În cazul fraților inseparabili, lista este comună. În cazul în care unul dintre acești frați nu îndeplinește condițiile prevăzute de lege pentru a putea fi adoptat internațional, procedura de potrivire inițială prevăzută în prezentul capitol se inițiază numai după ce toți frații întrunesc aceste condiții.

(3) Incluziunea adoptatorilor/familiiilor adoptatoare în cadrul listei se face în funcție de gradul în care aceștia răspund următoarelor criterii de potrivire inițială:

- a) adopția unui frate/unor frați ai copilului;
- b) adopția unui alt copil din România;
- c) adopția unui copil cu care au conviețuit, pentru care s-au implicat direct în îngrijirea și educarea lui, iar copilul a dezvoltat relații de atașament față de ei;
- d) vârsta copilului;
- e) numărul de copii pe care familia îi poate îngriji;
- f) sexul copilului;
- g) starea de sănătate.

(4) Criteriile prevăzute la alin. (3) lit. d)-g) au caracter eliminatoriu, iar cele prevăzute la alin. (3) lit. a)-c) au caracter de ierarhizare și se utilizează în situația în care există mai mulți adoptatori sau mai multe familii adoptatoare selectați/selectate ca urmare a aplicării criteriilor cu caracter eliminatoriu.

(5) În situația în care în urma aplicării criteriilor prevăzute la alin. (3) există mai mulți adoptatori sau mai multe familii adoptatoare se acordă prioritate solicitantului a cărui cerere are cea mai veche dată de înregistrare în evidența R.N.A.

(6) În situația în care ulterior aplicării dispozițiilor alin. (3)-(5), în lista unui copil există mai mulți adoptatori sau mai multe familii adoptatoare atestați/atestată care răspund în aceeași măsură criteriilor enunțate, aceștia/acestea se includ împreună pe prima poziție a listei generate din R.N.A.

**Art. 101**

(1) Procedura de potrivire prevăzută în cuprinsul prezentei secțiuni se realizează simultan cu demersurile de potrivire din cadrul procedurii adopției interne, cu consultarea listei prevăzute la art. 46 alin. (1) și cu consultarea și utilizarea profilului public.

(2) După împlinirea termenului prevăzut la art. 60 alin. (2) din lege, responsabilul de caz al copilului are obligația ca, la fiecare 30 de zile calendaristice de la data ultimei liste generate conform prevederilor art. 49 alin. (4), să consulte lista generată din R.N.A. și să reia procedura de potrivire inițială cu adoptatorul/familia adoptatoare cu reședința obișnuită în România.

**SECȚIUNEA 3: Notificări și acorduri****Art. 102**

(1) În situația în care ulterior parcurgerii procedurii de potrivire inițială se apreciază că adoptatorul/familia adoptatoare cu reședința obișnuită în străinătate răspunde nevoilor copilului și poate fi inițiată potrivirea practică, responsabilul de caz al copilului introduce informațiile corespunzătoare în R.N.A. și suspendă orice alte demersuri de potrivire pentru copil și alt adoptator/familie adoptatoare.

(2) Responsabilul de caz al copilului întocmește în termen de 30 de zile de la suspendarea prevăzută la alin. (1) raportul cu privire la copil și îl transmite la A.N.D.P.D.C.A. Raportul se întocmește și în cazul în care cererea de adopție internațională este formulată de o rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul sau de un/o adoptator/familie adoptatoare pentru un copil care a împlinit vârsta de 14 ani.

(3) Responsabilul de caz are obligația de a transmite raportul prevăzut la alin. (2) către A.N.D.P.D.C.A. în termen de 5 zile calendaristice de la finalizarea lui. O copie în format electronic a raportului se încarcă în R.N.A.

**Art. 103**

(1) În termen de 10 zile lucrătoare de la data înregistrării raportului prevăzut la art. 102 alin. (2), A.N.D.P.D.C.A. transmite autorității centrale sau, după caz, organizației străine acreditate raportul cu privire la copil și solicită următoarele documente:



- a) acordul adoptatorului/familiei adoptatoare cu privire la selecția realizată ca urmare a potrivirii inițiale;
- b) acordul autorității străine competente pentru continuarea procedurii de adopție;
- c) actul din care rezultă că există garanțiile ca adoptatul să intre și să locuiască permanent în statul primitor.

(2) Raportul prevăzut la alin. (1) se comunică însoțit de traducerea autorizată într-o limbă de circulație internațională, precum și de 3 fotografii recente ale copilului și, după caz, de fișiere video.

(3) Comunicarea cuprinde și informații privind obligația adoptatorilor de a se deplasa în România, în sectorul/județul de domiciliu al copilului.

#### **Art. 104**

Raportul prevăzut la art. 103 alin. (1) se transmite autorității centrale sau, după caz, organizației străine acreditate și în situația în care cererea de adopție este formulată de o rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul sau de către un/o adoptator/familie adoptatoare care a menținut și a dezvoltat relații personale cu copilul care a împlinit vârsta de 14 ani. În acest caz raportul se transmite însoțit numai de solicitarea vizând acordul autorității centrale cu privire la continuarea procedurii de adopție și actul din care rezultă că există garanțiile ca adoptatul să intre și să locuiască permanent în statul primitor.

#### **Art. 105**

În cazul în care cererea de adopție este formulată de către soțul părintelui firesc/adoptiv al copilului, dispozițiile referitoare la întocmirea și transmiterea raportului cu privire la copil, precum și cele referitoare la solicitarea acordului adoptatorului/familiei adoptatoare cu privire la selecția realizată nu sunt aplicabile, în această situație solicitându-se numai acordul autorității centrale cu privire la continuarea procedurii de adopție și actul din care rezultă că există garanțiile ca adoptatul să intre și să locuiască permanent în statul primitor.

#### **Art. 106**

(1) Documentele prevăzute la art. 103 alin. (1), însoțite de traducerea autorizată în limba română, se transmit A.N.D.P.D.C.A. de către autoritatea centrală sau, după caz, organizația străină acreditată, în termen de 45 de zile calendaristice, calculat de la data primirii notificării de la partea română.

(2) În situații excepționale, la solicitarea motivată a autorității centrale străine competente sau, după caz, a organismului privat autorizat, termenul prevăzut la alin. (1) se poate prelungi cu 45 de zile.

(3) În situația în care acordurile nu sunt transmise în termenul prevăzut la alin. (1) sau, după caz, la alin. (2) ori adoptatorul/familia adoptatoare sau autoritatea centrală nu este de acord cu continuarea procedurii de adopție, compartimentul de specialitate al A.N.D.P.D.C.A. anunță de îndată responsabilul de caz al copilului, care anulează suspendarea demersurilor de potrivire pentru copil în R.N.A. și reia procedura de potrivire inițială.

#### **Art. 107**

(1) Ulterior primirii și înregistrării documentelor prevăzute la art. 103 alin. (1), conducerea A.N.D.P.D.C.A., la propunerea compartimentului de specialitate, emite acordul cu privire la continuarea procedurii de adopție internațională și îl transmite de îndată autorității centrale din statul primitor. Reprezentanții compartimentului de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. introduc în R.N.A. informațiile cu privire la îndeplinirea tuturor condițiilor prealabile realizării potrivirii practice.

(2) Adoptatorul/Familia adoptatoare are obligația ca în termen de 60 de zile de la primirea acordului de către autoritatea centrală din statul primitor să se deplaseze în vederea realizării potrivirii practice.

(3) Compartimentul de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. informează direcția care are în evidență copilul cu privire la emiterea acordului în termen de maximum 5 zile calendaristice de la emiterea acestuia și îi solicită pregătirea copilului pentru întâlnirea cu persoana/familia adoptatoare.

(4) Responsabilul de caz al copilului, în colaborare cu managerul de caz și persoana de referință, realizează pregătirea copilului în vederea întâlnirii cu adoptatorii, în funcție de vârsta și de gradul de maturitate ale acestuia. În această etapă, copilului îi sunt furnizate informații cu caracter general cu privire la familie. Managerul de caz se asigură că persoanele implicate în creșterea și îngrijirea copilului îl sprijină în procesul de acomodare cu adoptatorul/familia adoptatoare.

### **SECȚIUNEA 4: Potrivirea practică**

#### **Art. 108**

(1) Adoptatorul/Familia adoptatoare selectat/selectată are obligația să se deplaseze și să locuiască efectiv în România pentru o perioadă de cel puțin 30 de zile calendaristice consecutive, în scopul realizării potrivirii practice cu copilul.

(2) Perioada de cel puțin 30 de zile calendaristice consecutive prevăzute la alin. (1) se calculează începând cu data primei întâlniri organizate de responsabilul de caz al copilului la sediul direcției cu adoptatorul/familia adoptatoare.

(3) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul, dispozițiile alin. (1) se aplică numai în cazul în care nu a avut relații personale directe cu copilul o perioadă de minimum 15 zile calendaristice în ultimul an anterior luării în evidența R.N.A. a adoptatorului/familiei adoptatoare. Existența relațiilor personale directe poate fi dovedită prin orice mijloc de probă.

#### **Art. 109**

(1) Anterior întâlnirii dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, responsabilul de caz al copilului organizează o primă întâlnire cu acesta/aceasta la sediul direcției. Pe parcursul acestei întâlniri, adoptatorului/familiei adoptatoare îi sunt oferite informații suplimentare din dosarul copilului, precum și elemente de natură a facilita interacțiunea cu copilul, stabilindu-se și calendarul întâlnirilor.

(2) Relaționarea copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare se realizează în sectorul/județul de domiciliu al copilului, prin vizite și întâlniri în mediul de viață al copilului, în spații de joacă și recreere, precum și în alte locații stabilite împreună cu responsabilul de caz al copilului care să permită acomodarea și interacțiunea dintre aceștia.

(3) Numărul minim al întâlnirilor este de 8; la cel puțin 4 dintre ele participă psihologul și/sau responsabilul de caz al copilului, una este organizată în locații propuse de adoptator/familia adoptatoare și cel puțin una în mediul de viață al copilului.

(4) În situații justificate, la propunerea motivată a responsabilului de caz, perioada prevăzută la art. 108 alin. (1) pentru realizarea procedurii de potrivire practică dintre copil și adoptatorul/familia adoptatoare selectat/selectată poate fi prelungită cu 15 zile calendaristice, acest lucru fiind notificat de îndată adoptatorului/familiei adoptatoare și A.N.D.P.D.C.A.

(5) La finalul perioadei de potrivire practică a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, responsabilul de caz întocmește raportul de potrivire care conține în mod obligatoriu concluziile privind compatibilitatea dintre copil și adoptator/familia adoptatoare, precum și propunerea de continuare sau încetare a procedurii de adopție. Raportul de

potrivire este transmis la A.N.D.P.D.C.A. în termen de 5 zile calendaristice de la întocmire și înregistrare.

(6) Dacă pe parcursul potrivirii practice copilul nu se acomodează cu adoptatorul/familia adoptatoare, responsabilul de caz propune încetarea procedurii de potrivire, situație în care pentru copil se reia procedura de potrivire inițială.

(7) În situația prevăzută la alin. (6), în termen de 5 zile calendaristice de la ultima întâlnire a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, responsabilul de caz consemnează într-un document motivul/motivele care a/au stat la baza propunerii de încetare a potrivirii practice. Documentul este transmis de îndată la A.N.D.P.D.C.A.

(8) În termen de 5 zile calendaristice de la primirea raportului de potrivire, compartimentul de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. are obligația de a transmite autorității centrale sau, după caz, organismului privat autorizat, precum și adoptatorului/familiei adoptatoare o adresă de informare cu privire la motivul/motivele care a/au stat la baza propunerii de încetare a potrivirii practice.

(9) După fiecare potrivire practică încetată, în cadrul căreia a avut loc cel puțin o întâlnire a copilului cu adoptatorul/familia adoptatoare, copilul este în mod obligatoriu consiliat de către psihologul din cadrul echipei multidisciplinare.

#### **Art. 110**

(1) Pe perioada de cel puțin 30 de zile calendaristice de ședere în România în scopul realizării potrivirii practice cu copilul prevăzute la art. 108, la cererea adoptatorului/familiei adoptatoare, copilul poate fi găzduit de către aceștia într-o locație stabilită de comun acord cu responsabilul de caz.

(2) Prevederile alin. (1) sunt aplicabile și în situația în care adoptatorul sau unul dintre membrii familiei adoptatoare își prelungește șederea în România până la definitivarea sentinței civile de încuviințare a adopției. În această situație adoptatorul sau membrul familiei adoptatoare care își prelungește șederea în România prezintă o declarație autentică prin care își asumă că anunță săptămânal, prin orice mijloc de comunicare, responsabilul de caz cu privire la evoluția copilului.

#### **Art. 111**

(1) În cazul în care adoptatorul/familia adoptatoare se află în situația de a fi refuzat continuarea procedurii de adopție după 3 potriviri practice, compartimentul de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. are obligația de a informa autoritatea centrală sau, după caz, organizația străină acreditată cu privire la motivul/motivele invocat(e) de aceștia și de a solicita un punct de vedere cu privire la continuarea procedurii de adopție.

(2) Procedura de adopție se suspendă până la primirea punctului de vedere emis de autoritatea centrală sau, după caz, organizația străină acreditată cu privire la continuarea procedurii.

### **SECȚIUNEA 5: Transmiterea cererii de încuviințare a adopției internaționale și eliberarea certificatului care atestă conformitatea adopției internaționale cu dispozițiile Convenției de la Haga**

#### **Art. 112**

(1) În situația în care raportul de potrivire este favorabil, adoptatorul/familia adoptatoare formulează cererea de încuviințare a adopției, pe care o transmite A.N.D.P.D.C.A. în vederea înaintării acesteia instanței judecătorești.

(2) Odată cu transmiterea cererii, adoptatorul/familia adoptatoare are obligația de a depune și acele documente prevăzute în anexa nr. 6 care și-au pierdut valabilitatea. Cererea și documentele pot fi transmise și prin intermediul direcției de la domiciliul copilului.

#### **Art. 113**

(1) Ulterior primirii raportului de potrivire și înregistrării cererii prevăzute la art. 112, A.N.D.P.D.C.A. înaintează de îndată cererea de încuviințare a adopției instanței competente în a cărei rază teritorială este situat domiciliul copilului.

(2) Cererea se transmite însoțită de originalul raportului de potrivire, de documentele prevăzute în anexa nr. 6 și, după caz, de copia hotărârii judecătorești definitive prin care a fost deschisă procedura adopției.

#### **Art. 114**

(1) În cazul adopției internaționale a copilului de către soția părintelui firesc, la cererea de încuviințare a adopției se anexează documentul care consemnează rezultatul expertizei pentru confirmarea filiației față de tată, realizată prin metoda serologică A.D.N.

(2) Prevederile alin. (1) se aplică în situația în care 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 păților, fără a se fi cercetat temeinicia cererii.

#### **Art. 115**

(1) În situația în care adoptatorul sau unul dintre soții familiei adoptatoare este rudă până la gradul al patrulea inclusiv cu copilul și nu este necesară parcurgerea etapei de potrivire practică, cererea de încuviințare a adopției este transmisă instanței judecătorești fără a fi necesară anexarea raportului prevăzut la art. 109 alin. (5).

(2) În situația în care copilul este adoptat de o familie adoptatoare, dispozițiile art. 86 alin. (2) se aplică în mod corespunzător, mandatul fiind prezentat instanței judecătorești însoțit de traducerea autorizată în limba română dacă acesta a fost încheiat într-o limbă străină.

#### **Art. 116**

În termen de 5 zile de la rămânerea definitivă a hotărârii judecătorești prin care s-a încuviințat adopția, direcția în a cărei rază administrativ-teritorială se află domiciliul copilului va înștiința despre aceasta autoritățile române competente să elibereze documentele de identitate sau de călătorie pentru adoptat.

#### **Art. 117**

(1) În cazul adopției internaționale, prevederile legale vizând monitorizarea postadopție nu se aplică în situația în care adoptatorul este soțul părintelui firesc sau adoptiv al copilului.

(2) Rapoartele trimestriale întocmite pe parcursul perioadei de monitorizare postadopție sunt arhivate electronic în R.N.A.

#### **Art. 118**

(1) Certificatul prin care se atestă că adopția internațională încuviințată de instanța judecătorească română este conformă cu dispozițiile Convenției de la Haga se eliberează de către A.N.D.P.D.C.A.

(2) Certificatul prevăzut la alin. (1) se eliberează și în cazul adopției internaționale a copilului de către soțul părintelui său firesc sau adoptiv.

(3) Eliberarea certificatului se face la cererea adoptatorului/familiei adoptatoare, în termen de 5 zile lucrătoare de la înregistrarea cererii însoțite de hotărârea judecătorească de încuviințare a adopției, în exemplar legalizat, cu mențiunea "definitivă". Mențiunea vizând eliberarea certificatului se introduce în R.N.A.

(4) Perioada de monitorizare postadoptie se calculează de la data eliberării certificatului prevăzut la alin. (1).

## **CAPITOLUL X: Registrul național pentru adopții**

### **Art. 119**

Din punct de vedere structural, activitatea de evidență în materia adopției este organizată astfel:

- a) A.N.D.P.D.C.A. gestionează, administrează și actualizează în sistem informatizat, denumit *Registrul național pentru adopții*, evidența copiilor adoptabili, a adoptatorilor/familiiilor adoptatoare cu reședința obișnuită în România, asigurând organizarea, coordonarea și controlul metodologic al activității direcțiilor, în condițiile legii;
- b) direcția gestionează și actualizează evidența copiilor adoptabili și a adoptatorilor/familiiilor adoptatoare cu domiciliul sau reședința în unitatea administrativ-teritorială respectivă.

### **Art. 120**

(1) R.N.A. este organizat pe principiul locului de domiciliu al copiilor adoptabili și al adoptatorului/familiei adoptatoare și cuprinde o componentă informatizată, organizată pe un singur nivel - central și o componentă manuală structurată pe două niveluri: central și județean sau, după caz, local, în cazul sectoarelor municipiului București.

(2) Prin intermediul R.N.A. este realizată potrivirea inițială din cadrul procedurii de adopție.

### **Art. 121**

(1) Încărcarea documentelor prevăzute de lege și actualizarea datelor ce formează conținutul R.N.A. se realizează de către:

- a) personal desemnat din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul A.N.D.P.D.C.A. prin încărcarea documentelor și înregistrarea continuă a informațiilor privind modificările intervenite în datele referitoare la adoptator/familia adoptatoare pentru adopția internațională și în cele referitoare la adopția copilului de către soțul părintelui firească sau adoptiv;
- b) responsabilul de caz al copilului, prin înregistrarea continuă a informațiilor privind modificările intervenite în datele referitoare la copilul adoptabil;
- c) responsabilul de caz al familiei sau, după caz, persoana desemnată de organisme private autorizate, prin înregistrarea continuă a informațiilor privind modificările intervenite în datele referitoare la adoptator/familia adoptatoare pentru adopția internă.

(2) Actualizarea datelor este realizată până la finalizarea perioadei de monitorizare postadopție.

### **Art. 122**

(1) Accesul la R.N.A. se face prin nume de utilizator și parolă. Fiecare utilizator al R.N.A. are anumite drepturi privind introducerea, modificarea și vizualizarea datelor din baza de date. Păstrarea și actualizarea listei utilizatorilor, precum și acordarea drepturilor utilizatorilor R.N.A. privind operarea în baza de date sunt realizate de către A.D.N.P.D.C.A.

(2) Orice modificare sau adăugare în baza de date este înregistrată automat, indicându-se utilizatorul, data și ora la care aceasta a fost operată.

(3) Pe baza datelor conținute în R.N.A., A.N.D.P.D.C.A și direcția pot întocmi situații și rapoarte care vor fi stocate în forma în care au fost realizate, fără a exista posibilitatea modificării lor ulterioare.

(4) Pentru siguranța și păstrarea datelor din R.N.A. vor fi realizate periodic copii ale acestora pe medii de stocare securizate cu parolă de acces.

### **Art. 123**

(1) Hotărârile judecătorești a căror copie electronică se introduce în R.N.A. vor purta mențiunea "definitivă".

(2) Obligația de a solicita înscrierea mențiunii "definitivă" revine consilierului juridic din cadrul compartimentului de specialitate din cadrul direcției, acesta asigurându-se totodată și cu privire la indicarea expresă a datei la care hotărârea a devenit definitivă.

### **Art. 124**

(1) Persoanele care, potrivit fișei postului, utilizează informațiile referitoare la datele înregistrate în R.N.A. sunt obligate să păstreze confidențialitatea datelor cu caracter personal.

(2) Transmiterea datelor privind adopțiile se realizează, cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 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 acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor).

### **Art. 125**

Documentele și informațiile vizând copilul, părinții firești și familia extinsă a acestuia, precum și familia adoptatoare, obținute pe parcursul derulării procedurilor de adopție, precum și pe perioada de monitorizare postadopție, se arhivează într-un dosar unic și se păstrează de către direcție, în cazul adopției interne, și, respectiv, de către A.N.D.P.D.C.A. în cazul adopției internaționale, pentru o perioadă de minimum 50 de ani de la data rămânerii definitive a hotărârii judecătorești privind încuviințarea adopției.

## **CAPITOLUL XI: Dispoziții tranzitorii și finale**

### **Art. 126**

În cazul copiilor aflați la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice în evidența R.N.A. în etapa de potrivire practică, aceasta se finalizează potrivit dispozițiilor în vigoare la momentul demarării acesteia.

### **Art. 127**

(1) Pentru persoanele care au copii încredințați în vederea adopției la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, prin excepție de la prevederile art. 73 alin. (3) și (4), indemnizația de acomodare se acordă de la data depunerii cererii și a documentelor justificative prevăzute la art. 73 alin. (7).

(2) Stabilirea cuantumului indemnizației de acomodare în condițiile art. 50 alin. (1<sup>1</sup>) din lege, în cazul persoanelor aflate în plata indemnizației de acomodare la data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020, sau, după caz, la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, se realizează de la data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020, dacă persoana depune o nouă cerere și documentele doveditoare prevăzute la art. 73 alin. (7) până la împlinirea duratei maxime prevăzute de lege pentru acordarea concediului de acomodare.

(3) În situația în care persoanele aflate în plata indemnizației de acomodare la data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020 nu îndeplinesc condițiile prevăzute la art. 76 alin. (2), cuantumul în plată al indemnizației de acomodare se menține până la finalizarea concediului de acomodare.

(4) Prin excepție de la prevederile art. 80 alin. (3), pentru persoanele care au hotărâri judecătorești de încuviințare a adopției rămase definitive, pronunțate între data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020 și data intrării în vigoare a

prezentelor norme metodologice, termenul de 30 de zile lucrătoare se aplică de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice. În situația în care se depășește termenul de 30 de zile lucrătoare, indemnizația de sprijin se acordă cu luna următoare depunerii cererii.

#### **Art. 128**

Informațiile referitoare la copiii și adoptatorii/familiiile adoptatoare, care la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice se află în evidența R.N.A., se actualizează în termen de 3 luni de către direcție prin actualizarea datelor și informațiilor, precum și prin încărcarea documentelor prevăzute de lege și de prezentele norme.

#### **Art. 129**

**(1)** În termen de 3 luni de la intrarea în vigoare a prezentelor norme, managerii de caz reevaluează planurile individualizate de protecție pentru toți copiii din sistemul de protecție specială, în vederea stabilirii adopției ca finalitate a acestora, în condițiile prevăzute de lege și de prezentele norme metodologice.

**(2)** Prevederile alin. (1) nu sunt aplicabile copiilor din sistemul de protecție specială care la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice au stabilită adopția ca finalitate a planului individualizat de protecție și se află în evidența compartimentului de specialitate din cadrul direcției.

#### **Art. 130**

Pentru adoptatorii/familiiile adoptatoare care dețin atestate a căror valabilitate a fost prelungită la data intrării în vigoare a Legii nr. 268/2020 pentru modificarea și completarea Legii nr. 273/2004 privind procedura adopției, precum și pentru abrogarea art. 5 alin. (7) lit. ș) și cc) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 11/2014 privind adoptarea unor măsuri de reorganizare la nivelul administrației publice centrale și pentru modificarea și completarea unor acte normative, prima verificare anuală a îndeplinirii condițiilor care au stat la baza eliberării atestatului se realizează în termen de 1 an de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

#### **Art. 131**

Pentru adoptatorii/familiiile adoptatoare care dețin atestate valabile la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice, termenul de 6 luni prevăzut la art. 46 alin. (4), de includere în cadrul listei după adresa la care locuiesc în fapt, ierarhizați în listă în funcție de vechimea atestatelor, curge de la data intrării în vigoare a prezentelor norme metodologice.

#### **Art. 132**

Prelucrarea datelor cu caracter personal de către toate entitățile implicate în procedurile de adopție se realizează în conformitate cu respectarea prevederilor Regulamentului (UE) 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 acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE (Regulamentul general privind protecția datelor), precum și a dispozițiilor naționale în domeniul protecției datelor.

#### **Art. 133**

Anexele nr. 1-6 fac parte integrantă din prezentele norme metodologice.

### **ANEXA nr. 1: Documente necesare soluționării cererii de evaluare**

- 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 cumulat să depășească 3 luni;
- c)** copie, certificată de către direcție sau, după caz, de către adoptator/familia adoptatoare, de pe certificatul de naștere;
- d)** copie, certificată de către direcție sau, după caz, de către adoptator/familia adoptatoare, 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)** adeverințe de venit sau alte documente care atestă veniturile solicitantului/solicitanților;
- h)** certificat/adeverință medical/medicală eliberat/eliberată de medicul de familie privind starea de sănătate și eventualele boli cronice, însoțit/însoțită de rezultatul evaluării psihiatrice;
- i)** declarația soțului care nu se asociază la cererea de adopție, cu indicarea expresă a motivelor neasocierii, după caz;
- j)** declarație autentică pe propria răspundere din care să rezulte că solicitantul/solicitanții nu este/nu sunt decăzut/decăzuți din drepturile părintești, precum și referitor la faptul că nu are/nu au copil/copii în sistemul de protecție specială;
- k)** certificatul de cazier judiciar al persoanelor cu care locuiește solicitantul;
- l)** 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.

### **ANEXA nr. 2: Documente necesare sesizării instanței judecătorești pentru deschiderea procedurii adopției**

- a)** certificatul de naștere al copilului, în copie;
- b)** documentul prin care a fost instituit/instituită plasamentul/tutela copilului;
- c)** planul individualizat de protecție având ca finalitate adopția;
- d)** documentele care atestă efectuarea demersurilor legate de identificarea și găsirea părinților;
- e)** ultimul raport trimestrial privind verificarea împrejurărilor care au stat la baza stabilirii măsurii de protecție specială, din care să reiasă inclusiv modul de colaborare a părinților cu autoritățile în vederea realizării demersurilor de reintegrare sau integrare;
- f)** documentele întocmite cu privire la modul de menținere a relațiilor personale dintre copil și părinți, precum și cele referitoare la calitatea acestor relații;
- g)** declarațiile părinților care au putut fi găsiți din care să reiasă că nu doresc să se ocupe de creșterea și îngrijirea copilului sau, după caz, procesul-verbal prevăzut de lege, întocmit ca urmare a refuzului acestora de a semna aceste declarații;
- h)** dovada existenței unor solicitări de adopție din partea unor familii/persoane atestate, în situația copiilor care au împlinit vârsta de 14 ani și în situația grupurilor de frați care nu pot fi separați, odată cu împlinirea vârstei de 14 ani de către cel puțin unul dintre aceștia;
- i)** solicitarea tutorelui și raportul prevăzut la art. 41 alin. (2) din normele metodologice, după caz;



\*Se va completa de către fiecare angajator/ instituție care atestă una din situațiile în care persoana s-a aflat la un moment dat în interiorul celor 12 luni.

\*\*Se va trece calitatea persoanei. De exemplu, salariat cu contract individual de muncă pe perioadă nedeterminată/determinată, șomer, pensionar de invaliditate etc.

**Referitor la veniturile realizate în ultimele 24 luni anterior încredințării copilului în vederea adopției:**

| Nr. crt. |  | Luna | Anul | Nr. zile lucrate | Nr. zile concediu medical | Nr. zile concediu de odihnă | Nr. zile concediu fără plată/absențe nemotivate | Venit net realizat (lei) |  |  |
|----------|--|------|------|------------------|---------------------------|-----------------------------|---|--------------------------|--|--|
| 1.       | luna încredințării în vederea adopției                         |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 2.       | luna anterioară lunii încredințării în vederea adopției        |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 3.       | luna a 2-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 4.       | luna a 3-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 5.       | luna a 4-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 6.       | luna a 5-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 7.       | luna a 5-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 8.       | luna a 7-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 9.       | luna a 8-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 10.      | luna a 9-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției  |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 11.      | luna a 10-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 12.      | luna a 11-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 13.      | luna a 12-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 14.      | luna a 13-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 15.      | luna a 14-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 16.      | luna a 15-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 17.      | luna a 16-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 18.      | luna a 17-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 19.      | luna a 18-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 20.      | luna a 19-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |
| 21.      | luna a 20-a anterioară lunii încredințării în vederea adopției |      |      |                  |                           |                             |   |                          |  |  |



