

**131****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA GOSPODARKI**

z dnia 8 lutego 2001 r.

**w sprawie sposobu prowadzenia rejestru podmiotów obowiązanych do tworzenia i utrzymywania zapasów obowiązkowych paliw ciekłych.**

Na podstawie art. 17 ust. 2 ustawy z dnia 30 maja 1996 r. o rezerwach państwowych oraz zapasach obowiązkowych paliw (Dz. U. Nr 90, poz. 404 i Nr 156, poz. 775, z 1997 r. Nr 121, poz. 770 oraz z 2000 r. Nr 43, poz. 487) zarządza się, co następuje:

§ 1. 1. Rejestr podmiotów obowiązanych do tworzenia i utrzymywania zapasów obowiązkowych paliw ciekłych, zwany dalej „rejestrem”, prowadzi Agencja Rezerw Materiałowych w księdze rejestrowej, składającej się z ponumerowanych kart.

2. Księga rejestrowa nie może być przenoszona poza miejsce przechowywania.

§ 2. Dla każdego podmiotu wpisanego do rejestru prowadzi się oddzielnie akta rejestrowe obejmujące wszelkie dokumenty stanowiące podstawę dokonania wpisu, zmiany jego treści oraz wykreślenia wpisu z rejestru.

§ 3. Prezes Agencji Rezerw Materiałowych wyznacza komórkę organizacyjną lub imiennie pracownika upoważnionego do prowadzenia rejestru.

§ 4. 1. Wpis do rejestru oraz wykreślenie wpisu z rejestru następuje na podstawie decyzji ministra właściwego do spraw gospodarki.

2. Wpis, zmiana treści wpisu oraz wykreślenie wpisu z rejestru dokonane są z chwilą zamieszczenia danych w rejestrze.

§ 5. Dane zawarte w rejestrze nie mogą być z niego usunięte.

§ 6. 1. Jeżeli okaże się, że w rejestrze znajduje się wpis zawierający oczywiste błędy, Agencja Rezerw Materiałowych dokona sprostowania z urzędu lub na wniosek podmiotu wpisanego do rejestru.

2. Sprostowanie powinno być dokonywane w sposób czytelny.

3. W przypadku sprostowania osoba uprawniona do dokonywania wpisów do rejestru sporządza na końcu karty rejestrowej adnotację o treści sprostowania i jej podstawie oraz opatruje adnotację podpisem i datą dokonania sprostowania.

4. Przepisy ust. 1—3 stosuje się odpowiednio do zmian treści wpisu oraz do wykreślenia wpisu z rejestru.

§ 7. Wpis do rejestru obejmuje następujące dane przedstawione przez podmioty obowiązane do tworzenia i utrzymywania zapasów obowiązkowych paliw ciekłych:

- 1) firmę lub nazwę (nazwisko i imiona) podmiotu,
- 2) oznaczenie formy prawnej prowadzonej działalności,
- 3) siedzibę i adres podmiotu,
- 4) przedmiot działalności,
- 5) datę rozpoczęcia działalności,
- 6) ilość, rodzaj i gatunek paliwa ciekłego, w którym utworzone będą zapasy obowiązkowe paliw ciekłych,
- 7) dane o wielkości produkcji, przywozu z zagranicy, rodzaju paliw objętych obowiązkiem tworzenia zapasów obowiązkowych,
- 8) miejsce przechowywania zapasów,
- 9) numer identyfikacji podatkowej NIP,
- 10) numer REGON.

§ 8. Podmioty wpisane do rejestru są obowiązane bez zbędnej zwłoki informować Agencję Rezerw Materiałowych o wszelkich zmianach danych, o których mowa w § 7.

§ 9. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Gospodarki: *J. Steinhoff*

**132****ROZPORZĄDZENIE MINISTRA PRACY I POLITYKI SPOŁECZNEJ**

z dnia 16 lutego 2001 r.

**w sprawie ośrodków adopcyjno-opiekuńczych.**

Na podstawie art. 33<sup>1</sup> ust. 8 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170,

Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238) zarządza się, co następuje:

§ 1. Rozporządzenie określa:

- 1) szczegółowe zasady działania ośrodka adopcyjno-opiekuńczego, zwanego dalej „ośrodkiem”,
- 2) zadania i kompetencje ośrodka,
- 3) zasady pracy ośrodka z rodziną naturalną, zastępczą albo adopcyjną,
- 4) zasady kwalifikowania dzieci do rodzin adopcyjnych,
- 5) wzór zaświadczenia kwalifikacyjnego.

§ 2. 1. Do zadań ośrodka należy:

- 1) pozyskiwanie osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka oraz kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej albo prowadzenia placówki rodzinnej,
- 2) gromadzenie informacji o dzieciach, które mogą być przysposobione,
- 3) przeprowadzanie badań pedagogicznych i psychologicznych oraz wywiadów środowiskowych (rodzinnych) dotyczących osób i kandydatów, o których mowa w pkt 1,
- 4) szkolenie i kwalifikowanie osób i kandydatów, o których mowa w pkt 1, oraz przygotowywanie członków ich rodzin do przyjęcia dziecka,
- 5) wydawanie zaświadczeń kwalifikacyjnych stwierdzających ukończenie szkolenia przez kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej; wzór zaświadczenia stanowi załącznik do rozporządzenia,
- 6) dobór rodziny adopcyjnej właściwej ze względu na potrzeby dziecka,
- 7) wydawanie opinii osobom zgłaszającym gotowość do prowadzenia rodzinnej opieki zastępczej w zakresie posiadania odpowiedniego przygotowania,
- 8) współpraca z sądami opiekuńczymi, w szczególności powiadamianie sądów o okolicznościach uzasadniających wszczęcie z urzędu postępowania opiekuńczego i sporządzanie opinii w sprawach dotyczących umieszczania dzieci w rodzinie adopcyjnej, rodzinie zastępczej lub w placówce rodzinnej,
- 9) udzielanie pomocy w przygotowywaniu wniosków o przysposobienie lub ustanowienie rodziny zastępczej i zgromadzeniu niezbędnych dokumentów,
- 10) działalność edukacyjna i upowszechniająca tworzenie rodzin, o których mowa w pkt 8, oraz placówek rodzinnych,
- 11) realizowanie innych zadań przewidzianych w odrębnych przepisach.

2. Ośrodek, realizując swoje zadania, kieruje się dobrem dziecka i poszanowaniem jego praw oraz podejmuje działania mające na celu zapewnienie dziecku po-

zbawionemu opieki rodziców odpowiedniej opieki w rodzinie adopcyjnej, zastępczej oraz w placówkach opiekuńczo-wychowawczych.

3. Ośrodek, realizując swoje zadania, współpracuje w szczególności z jednostkami organizacyjnymi pomocy społecznej, sądami opiekuńczymi i ich organami pomocniczymi, instytucjami oświatowymi, zakładami opieki zdrowotnej, a także kościołami i związkami wyznaniowymi oraz z organizacjami społecznymi działającymi na rzecz dzieci i rodziny.

§ 3. 1. Ośrodek wspiera rodziny adopcyjne, rodziny zastępcze, rodziny naturalne, w tym rodziny dzieci umieszczonych w rodzinie zastępczej lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej, poprzez:

- 1) pomoc w rozwiązywaniu problemów wynikających z wychowywania i ze sprawowania opieki nad dzieckiem,
- 2) poradnictwo i terapię, w tym terapię rodzinną,
- 3) pomoc pedagogiczną i psychologiczną.

2. Pomocy i poradnictwa, o których mowa w ust. 1, udziela się na wniosek rodziny.

§ 4. 1. Ośrodek kwalifikuje do przysposobienia dziecko, jeżeli sytuacja prawna dziecka pozwala na jego przysposobienie.

2. Ośrodek sporządza dla dziecka zakwalifikowanego do przysposobienia diagnozę psychologiczną, pedagogiczną i medyczną.

§ 5. Ośrodek informuje rodzinę adopcyjną o stanie zdrowia i rozwoju dziecka, które ma być przysposobione, oraz o jego sytuacji rodzinnej, a także o prawnych skutkach przysposobienia.

§ 6. 1. Po zakwalifikowaniu dziecka do przysposobienia dane dziecka umieszcza się w prowadzonym przez ośrodek wyznaczony przez wojewodę, na podstawie art. 12 ust. 1 pkt 7 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej, banku danych o dzieciach oczekujących na przysposobienie i kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o rodzinach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, zwanym dalej „bankiem danych”.

2. Ośrodki działające na terenie województwa są zobowiązane do niezwłocznego przekazywania bankowi danych informacji o dzieciach zakwalifikowanych do przysposobienia, dla których w terminie 1 miesiąca od zakwalifikowania nie pozyskano rodziny adopcyjnej.

§ 7. 1. Bank danych zawiera:

- 1) dane osobowe dziecka i jego rodziców oraz informacje o sytuacji prawnej i stanie zdrowia dziecka,
- 2) dane osobowe, adres zamieszkania oraz informacje dotyczące stanu cywilnego, wykształcenia, zawodu, miejsca pracy, wykonywanego zajęcia, warun-

ków mieszkaniowych, stałych źródeł dochodu, stanu zdrowia umożliwiającego właściwą opiekę nad dzieckiem, potwierdzonego zaświadczeniem lekarskim, kandydatów zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej i osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka.

2. Informacje o kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o osobach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka umieszcza się w banku danych na podstawie pisemnego wniosku tych kandydatów lub osób albo wniosku ośrodka, który dokonał kwalifikacji, za wyrażoną na piśmie zgodą tych kandydatów lub osób.

3. Informacje o kandydatach zakwalifikowanych do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz o osobach zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka mogą zostać przekazane do banków danych w innych województwach na podstawie pisemnej zgody tych kandydatów lub osób.

§ 8. 1. W przypadku gdy w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia informacji o dziecku przez bank danych nie pozyskano dla dziecka osób zgłaszających gotowość jego przysposobienia, ośrodek prowadzący bank danych przekazuje niezwłocznie informacje o dziecku do banków danych prowadzonych przez ośrodki w innych województwach.

2. W przypadku gdy w terminie 1 miesiąca od dnia przyjęcia informacji o dziecku przez banki danych, o których mowa w ust. 1, nie pozyskano dla dziecka osób zgłaszających gotowość jego przysposobienia, dziecko może być zakwalifikowane do przysposobienia związanego ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania dziecka w Rzeczypospolitej Polskiej na miejsce zamieszkania w innym państwie.

3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, ośrodki prowadzące banki danych przekazują niezwłocznie informacje o dziecku do ośrodków upoważnionych do kwalifikowania dzieci do przysposobienia, o którym mowa w ust. 2.

4. Osobom zgłaszającym gotowość przysposobienia dziecka, o którym mowa w ust. 2, ośrodek nie może umożliwiać kontaktu z dzieckiem i ujawnić o nim informacji przed zakwalifikowaniem dziecka do tego przysposobienia.

§ 9. Ośrodek prowadzi dokumentację dotyczącą:

- 1) osób zgłaszających gotowość przysposobienia dziecka, kandydatów zgłaszających gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej oraz do prowadzenia placówki rodzinnej,
  - 2) dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia, w tym dzieci zakwalifikowanych do przysposobienia związanego ze zmianą dotychczasowego miejsca zamieszkania dziecka w Rzeczypospolitej Polskiej na miejsce zamieszkania w innym państwie,
  - 3) pomocy udzielonej dzieciom umieszczonym w rodzinach zastępczych lub w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
  - 4) pomocy udzielonej rodzinom naturalnym, rodzinom adopcyjnym i rodzinom zastępczym,
  - 5) szkoleń osób i kandydatów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1,
- oraz rejestr wydanych zaświadczeń kwalifikacyjnych i roczne plany pracy.

§ 10. Szczegółowe zadania i organizację ośrodka określa regulamin organizacyjny ośrodka, opracowany przez dyrektora ośrodka w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 11. Publiczne ośrodki wykonują swoje zadania nieodpłatnie.

§ 12. Zasady odpłatności za usługi świadczone przez ośrodki niepubliczne określają organy prowadzące te ośrodki, z tym że wysokość odpłatności nie może przewyższać kosztów faktycznie poniesionych w danej sprawie.

§ 13. 1. Ośrodek czynny jest przez cały rok.

2. Rozkład czasu pracy ośrodka ustala dyrektor, biorąc pod uwagę potrzeby osób korzystających z usług ośrodka.

§ 14. Rozporządzenie wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Minister Pracy i Polityki Społecznej:

w z. *J. Staręga-Piasek*

Załącznik do rozporządzenia Ministra  
Pracy i Polityki Społecznej z dnia 16 lute-  
go 2001 r. (poz. 132)

WZÓR  
ZAŚWIADCZENIA KWALIFIKACYJNEGO STWIERDZAJĄCEGO UKOŃCZENIE SZKOLENIA PRZEZ  
KANDYDATÓW ZGŁASZAJĄCYCH GOTOWOŚĆ DO PEŁNIENIA FUNKCJI RODZINY ZASTĘPCZEJ

(Strona 1)

.....  
(pieczęć ośrodka  
adopcyjno-opiekuńczego lub innego podmiotu  
prowadzącego szkolenie)

**ZAŚWIADCZENIE KWALIFIKACYJNE NR ....**

.....  
(imiona i nazwisko)

.....  
(data i miejsce urodzenia: dzień-miesiąc-rok-miejscowość)

.....  
(adres zamieszkania: ulica, nr domu, nr lokalu, kod pocztowy, miejscowość, gmina-dzielnica, województwo)

ukończył(a) szkolenie dla kandydatów zgłaszających  
gotowość do pełnienia funkcji rodziny zastępczej

przeprowadzone przez .....

.....  
(nazwa, adres podmiotu prowadzącego szkolenie)

na podstawie programu .....

.....  
(nazwa programu i autor programu)

w terminie .....

w wymiarze .....

i został(a) zakwalifikowany(a) do pełnienia funkcji rodziny zastępczej.

(Strona 2)

Szkolenie obejmowało:

Lp.	Przedmiot	Liczba godzin	Nazwisko i imię prowadzącego

Szkolenie zostało przeprowadzone na zlecenie Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie w .....  
..... na podstawie umowy z dnia ..... \*)

.....  
(miejsce i data wydania zaświadczenia)

.....  
(podpis i pieczęć osoby upoważnionej)

\*) Dotyczy podmiotu prowadzącego szkolenie na zlecenie powiatowego centrum pomocy rodzinie, zgodnie z art. 33f ust. 3 ustawy z dnia 29 listopada 1990 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 1998 r. Nr 64, poz. 414, Nr 106, poz. 668, Nr 117, poz. 756 i Nr 162, poz. 1118 i 1126, z 1999 r. Nr 20, poz. 170, Nr 79, poz. 885 i Nr 90, poz. 1001 oraz z 2000 r. Nr 12, poz. 136 i Nr 19, poz. 238).