

**Instrukcja rejestracji wniosku
o wpis do rejestru żłobków
i klubów dziecięcych lub wykazu
dziennych opiekunów RKZ-1 na
PIU Emp@tia**

Spis treści

1. Rejestracja wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów RKZ-1.....	3
2. Nawigacja	3
3. Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji.....	4
3.1 Krok 1.....	9
3.1.1 Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna	9
3.1.2 Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna	10
3.2 Krok 2.....	10
3.2.1 Forma organizacyjna opieki.....	10
3.2.2 Dane żłobka - przykład dla formy organizacyjnej: „Żłobek”:	11
3.2.3 Dodatkowe oświadczenia	12
3.3 Krok 3.....	13
3.3.1 Podsumowanie	13
3.4 Dodawanie załączników	14
4. Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu	17

1. Rejestracja wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów RKZ-1

Niniejszy dokument stanowi instrukcję rejestracji wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów poprzez portal Emp@tia.

Od 1 stycznia 2022 r. zmieniły się zasady obsługi wniosków typu RKZ a także niezbędne jest posiadanie konta organizacji w PIU Emp@tia. Wniosek RKZ-1 może złożyć **wyłącznie Właściciel** podmiotu prowadzącego instytucję opieki.

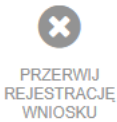
Wniosek RKZ-1 składany celem dokonania wpisu do rejestru będzie dostępny do złożenia również w kontekście konta osoby fizycznej. Kontekst składania wniosku będzie uzależniony od faktu czy podmiot go składający posiada już wpisaną do rejestru dowolną instytucję opieki lub jest to pierwsza rejestracja tego typu.

Złożenie wniosku **RKZ-1 z konta osoby fizycznej** (tak samo jak przed dotychczasową zmianą) będzie możliwe wyłącznie **celem rejestracji pierwszej instytucji opieki przez podmiot**. Złożenie wniosku będzie równocześnie skutkowało, po pomyślnym jego rozpatrzeniu, utworzeniem konta organizacji w PIU dla podmiotu. **Złożyć go może wyłącznie Właściciel podmiotu**.

Natomiast **podmiot, który będzie posiadał już konto organizacji w PIU**, za pomocą RKZ-1, **będzie mógł rejestrować drugą i kolejną instytucję opieki** jedynie z kontekstu organizacji. Wówczas czynności tej będzie mógł dokonać **Właściciel podmiotu oraz Administrator**.

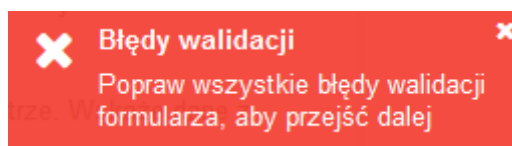
2. Nawigacja

W ramach rejestracji danych we wniosku użytkownik może napotkać się na różne przyciski, ułatwiające obsługę i uzupełnianie informacji:

	Przycisk zakończenia rejestracji wniosku bez jego zapisania. Wybranie przycisku powoduje powrót do widoku panelu ogólnego. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.
	Ikony informujące o ilości kroków do uzupełnienia wniosku. Ikona wypełniona kolorem białym symbolizuje bieżący krok.
	Przycisk pomocy, dostępny w niektórych sekcjach wniosku, umożliwia wyświetlenie okna dodatkowych informacji ułatwiających poprawne wypełnienie danych sekcji.

Dalej	Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.
Wstecz	Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.
Zatwierdź dane	Przycisk zapisu danych wniosku. Jego wybranie kończy proces wprowadzania danych i powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie poprawności wprowadzonych danych. Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, bez możliwości edytowania, jedynie możliwe będzie dodanie załączników. Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!

Jeżeli podczas przechodzenia do następnego kroku w dotychczas uzupełnionych polach zostaną wykryte dane niepoprawne, to wówczas pojawi się komunikat błędów walidacji:



Błędy walidacji blokują możliwość przejścia do kolejnego kroku, należy poprawić wszystkie twarde walidacje, oznaczone kolorem czerwonym, np.:

 **Adres e-mail jest nieprawidłowy.**

 **Musisz uzupełnić przynajmniej jedno pole: NIP, REGON lub "Numer lub indeks w rejestrze publicznym".**

Walidacje, oznaczone kolorem żółtym nie są niezbędne do uzupełnienia (mięka walidacja) i nie blokują przejścia do kolejnego kroku:

 **Załącz plik**

Użytkownik, jeżeli nie chce lub nie może uzupełnić walidowanej miękkiej informacji może ponownie wybrać przycisk **Dalej**, aby przejść do kolejnego kroku.

3. Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji

Aby zarejestrować wniosek RKZ-1 należy zalogować się do modułu eWnioski portalu Emp@tia w kontekście osoby fizycznej (domyślnie: konto osobiste), znajdującego się pod adresem <https://wnioski.mpips.gov.pl/>. Poniżej ekran strony głównej <https://empatia.mpips.gov.pl/> ze wskazaniem linku do modułu eWnioski.

Portal wykorzystuje pliki cookies (tzw. ciasteczka). Korzystając z portalu wyrażasz zgodę na ich używanie. Więcej informacji na ten temat znajdziesz w [polityce prywatności](#). X

21 grudnia 2021 WERSJA KONTRASTOWA

emp@tia
Portal Informacyjno-Uslugowy

STRONA GŁÓWNA KONTAKST Konto osobiste WYLOGUJ KATARZYNA KODZ

wnioski-st.mpiips.gov.pl Panel ogólny

Panel ogólny

- Rodzina 500+
- Rodzinny Kapitał Opiekuńczy
- Dobry Start
- Karta Dużej Rodziny
- Becikowe
- Zasiłek Rodzinny
- Świadczenie Rodzicielskie
- Fundusz Alimentacyjny
- Zasiłek Pielęgnacyjny
- Inne

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (6)

Wnioski wysłane (580)

Zmiana danych

Utwórz organizację

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

"Instrukcja Użytkownika"

Wnioski elektroniczne

Wybierz wniosek, który chcesz złożyć. Jeśli go nie widzisz, wybierz „Inne”.

Świadczenie Wychowawcze (Program "Rodzina 500+")

Wniosek o Rodzinny Kapitał Opiekuńczy

Świadczenie Dobry Start (wyprawka szkolna 300+)

Wniosek o Kartę Dużej Rodziny

Jednorazowa zapomoga z tytułu urodzenia się dziecka (becikowe)

Zasiłek Rodzinny i dodatki do Zasiłku Rodzinnego

Świadczenie Rodzicielskie

Świadczenia z Funduszu Alimentacyjnego

Zasiłek Pielęgnacyjny

Inne

Kontakt Polityka prywatności Mapa serwisu Deklaracja dostępności

INNOWACYJNA GOSPODARKA NARODOWA (LITANIA SPRAWNOŚCI)

Powstanie portalu zostało współfinansowane przez Unię Europejską ze środków finansowych z Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego

UNIA EUROPEJSKA EUROPEJSKI FUNDUSZ ROZWOJU REGIONALNEGO

Następnie wybrać opcję „Dla przedsiębiorców”:

Załatw sprawę

Wybór grupy

Wybierz grupę, w ramach której chcesz załatwić sprawę.

Dla świadczeniobiorców

Dla przedsiębiorców

Następnie: „Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr żłobków)”:

Załatw sprawę > Dla przedsiębiorców

Wybór obszaru

Wybierz obszar, w ramach którego chcesz załatwić sprawę.

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków) [→]

Turnusy Rehabilitacyjne (rejestry) [→]

Następnie pojawi się lista wniosków. Z podanej listy należy wybrać wniosek: „Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów” – RKZ-1 i kliknąć „Utwórz wniosek”:

Załatw sprawę > Dla przedsiębiorców > Opieka nad dzieckiem

Utwórz nowy wniosek

Kod wniosku	Nazwa wniosku
RKZ-1	Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - RKZ-1
RKZ-2	Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów - RKZ-2
RKZ-3	Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazanie dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających - RKZ-3
RKZ-4	Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów - RKZ-4
RKZ-5	Informacja o dzieciach uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego lub znajdujących się pod opieką dziennego opiekuna - RKZ-5

1 - 5 z 5 poz. 10 | 25 | 50 | 100

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

Utwórz wniosek

Pojawi się informacja, z którą należy się zapoznać. Po przeczytaniu informacji należy kliknąć „OK”:

Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów

 W ramach tego formularza możesz utworzyć konto organizacji składając wniosek o wpis do rejestru nowej instytucji w ramach nowego podmiotu (pracując w kontekście osoby fizycznej). Dokonanie wpisu kolejnej instytucji w ramach istniejącego podmiotu jest możliwe z kontekstu konta organizacji. Przygotuj odpowiednie dane oraz dokumenty niezbędne do złożenia wniosku o wpis instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu podmiotów zatrudniających dziennych opiekunów i dziennych opiekunów:

- a) Twoje dane (osoby składającej wniosek w imieniu podmiotu tworzącego żłobek lub klub dziecięcy albo zatrudniającego dziennego opiekuna) oraz w przypadku rejestracji instytucji w ramach nowego podmiotu upewnij się, że Twoje umocowanie do reprezentowania tego podmiotu wynika wprost z rejestrów publicznych (np. CEIDG, KRS). Jeśli wymagane jest pełnomocnictwo, wówczas jego dodanie jest możliwe wyłącznie w oknie zarządzania uprawnieniami użytkowników (menu "Dane organizacji" / "Użytkownicy").
- b) dane podmiotu prowadzącego żłobek/klub dziecięcy/zatrduniającego dziennego opiekuna, w tym NIP i REGON, a w przypadku osoby fizycznej - PESEL, w przypadku osoby prawnej lub podmiotu nieposiadającego osobowości prawnej - nr lub indeks identyfikujący podmiot we właściwym rejestrze, numer rachunku bankowego
- c) dane instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 wraz z niezbędnymi dokumentami - w przypadku żłobka i klubu dziecięcego skan decyzji komendanta Państwowej Straży Pożarnej potwierdzającej spełnienie wymagań przeciwpożarowych oraz w przypadku żłobka - skan decyzji państwowego inspektora sanitarnego potwierdzającej spełnienie wymagań sanitarno-lokalowych, a w przypadku klubu dziecięcego - skan opinii wójta/burmistrza/prezydenta miasta potwierdzającej spełnienie wymagań sanitarno-lokalowych.
- d) jeśli jesteś osobą fizyczną - skan zaświadczenia o niekaralności

Jeżeli posiadasz ww. dokumenty w postaci elektronicznej, załącz je w tej formie. W następnym kroku wybierz gminę, w której tworzysz daną instytucję (w której zakładasz żłobek, klub dziecięcy lub w której znajduje się lokal, w którym będzie sprawował opiekę nad dziećmi dzienny opiekun). Do wybranej gminy możesz wysłać wniosek tylko w zakresie tych instytucji (żłobków, klubów dziecięcych, dziennych

OK **Anuluj**

Kolejno pojawi się okno wyboru urzędu/instytucji, do którego składany jest wniosek. Przykładowo Warszawa – należy wpisać w okno wyszukiwania kilka pierwszych liter nazwy miejscowości. Pojawiają się instytucje/urzędy; należy wybrać odpowiedni i kliknąć: „OK”:

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Szukaj **Wyczyść**

Opis jednostki	Lokalizacja
 MOPS BRANICKIEGO	02-495 WARSZAWA, BRANICKIEGO 43/32, POW. WARSZAWA
 MOPS BRANICKIEGO PODL1	34-342 WARSZAWA, SARMACKA 432/324, POW. WARSZAWA
 URZĄD GMINY BEMOWO (WARSZAWA)	01-381 WARSZAWA, UL. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH 70, POW. WARSZAWA
 URZĄD GMINY BIAŁOŁĘKA (WARSZAWA)	03-122 WARSZAWA, UL. MODLIŃSKA 197, POW. WARSZAWA
 URZĄD GMINY BIELANY (WARSZAWA)	01-882 WARSZAWA, UL. ZEROMSKIEGO 29, POW. WARSZAWA
 URZĄD GMINY M.ST. WARSZAWA (WARSZAWA)	00-950 WARSZAWA, PL. BANKOWY 3/5, POW. WARSZAWA
 URZĄD GMINY MOKOTÓW (WARSZAWA)	02-517 WARSZAWA, UL. RAKOWIECKA 25/27, POW. WARSZAWA

Odśwież **Zapisz jako** **Drukowanie / podgląd**

OK **Anuluj**

Po kliknięciu przycisku „OK” zostanie uruchomiony krok 1 kreatora.

Uruchamiając kreator w kontekście osoby fizycznej dostępna będzie wyłącznie opcja rejestracji pierwszej instytucji podmiotu:

Wprowadzenie danych podmiotu

Tryb rejestracji jest zależny od wybranego kontekstu organizacji w momencie tworzenia wniosku.
Jeżeli będzie to pierwsza rejestrowana instytucja podmiotu – podmiot nie prowadzi instytucji wpisanej do rejestru - złóż wniosek w kontekście „Konto osobiste”. System umożliwi wprowadzenie danych podmiotu.
Jeżeli podmiot prowadzi inną instytucję, która została wcześniej wpisana do rejestru, złóż wniosek w kontekście organizacji odpowiadającej podmiotowi. System uzupełni dane podmiotu z rejestru.

Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.

3.1. Krok 1

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1

2

3

NUMER PORZĄDKOWY REJESTROWANEJ INSTYTUCJI

PRZECHODZ REJESTRACJĘ WNIOSKU

Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów

Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna

Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je.

Imię

Nazwisko

Pesel

Numer dokumentu

Adres email

Numer telefonu

Wprowadzenie danych podmiotu

Tryb rejestracji jest zależny od wybranego kontekstu organizacji w momencie tworzenia wniosku.
Jeżeli będzie to pierwsza rejestrowana instytucja podmiotu – podmiot nie prowadzi instytucji wpisanej do rejestru - złóż wniosek w kontekście „Konto osobiste”. System umożliwi wprowadzenie danych podmiotu.
Jeżeli podmiot prowadzi inną instytucję, która została wcześniej wpisana do rejestru, złóż wniosek w kontekście organizacji odpowiadającej podmiotowi. System uzupełni dane podmiotu z rejestru.

Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.

Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Nazwa podmiotu

NIP

REGON

PESEL

Numer lub indeks w rejestrze publicznym

Nazwa rejestru

Rodzaj podmiotu

WYBIERZ

Email

Numer telefonu

Adres strony internetowej

Adres siedziby podmiotu

☐ Adres zagraniczny

Gmina

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Numer rachunku bankowego podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek

Numer rachunku

Dalej

3.1.1. Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna

Dane pobrane automatycznie. Należy sprawdzić, czy dane, które zostały uzupełnione, są aktualne. Tylko niektóre dane są możliwe do edycji. W razie potrzeby należy zaktualizować dane wnioskodawcy:

9

Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna

 Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i w razie potrzeby zaktualizuj je.

Imię		Numer dokumentu	
Nazwisko		Adres email	
Peszel		Numer telefonu	

3.1.2. Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Nazwa podmiotu			
NIP		Email	
REGON		Numer telefonu	
PESEL		Adres strony internetowej	
Numer lub indeks w rejestrze publicznym			
Nazwa rejestru			
Rodzaj podmiotu	WYBIERZ		

Adres siedziby podmiotu 

☐ Adres zagraniczny

Gmina	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica	
Numer domu	
Numer lokalu	

Numer rachunku bankowego podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy, zatrudniającego dziennego opiekuna lub dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek

Numer rachunku

[Dalej](#)

Po uzupełnieniu wszystkich wymaganych danych: należy kliknąć „Dalej”. W ten sposób pojawia się krok 2 kreatora.

3.2. Krok 2

3.2.1. Forma organizacyjna opieki

Należy wybrać i zaznaczyć jedną formę organizacyjną opieki:

Forma organizacyjna opieki

 Wybierz formę opieki w jakiej sprawowana jest opieka nad dziećmi w wieku do lat 3.

☐ Żłobek
☐ Klub dziecięcy
☐ Dzienny opiekun

3.2.2. Dane żłobka - przykład dla formy organizacyjnej: „Żłobek”:

Dane żłobka

Wprowadź dane instytucji.

Nazwa instytucji

Adres żłobka

Wpisz prawidłowe dane adresowe miejsca prowadzenia instytucji opieki ponieważ od tego zależy czy Twój wniosek trafi do właściwego organu.

Gmina

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Numer domu

Numer lokalu

Adres e-mail

Numer telefonu

Adres strony internetowej

Liczba miejsc w żłobku

Wpisz liczbę miejsc opieki w żłobku lub klubie dziecięcym zgodną z posiadaną decyzją państwowego inspektora sanitarnego o spełnieniu wymagań sanitarno-lokalowych w przypadku żłobka lub z posiadaną opinią wójta/burmistrza/prezydenta miasta w przypadku klubu dziecięcego.

Liczba miejsc

Zniżki

Wielodzietność/ Karła Dużej Rodziny

Samotne wychowywanie dziecka

Dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki

Dochód rodziny

Rodzeństwo uczęszczające do instytucji

Inne

Wpisz nazwę znizki

%

%

%

%

%

%

Informacja o dostosowaniu lokalu do dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki

Wskaż czy żłobek/klub dziecięcy jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki.

Czy żłobek lub klub dziecięcy jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki?

TAK

Oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu

W celu sprawdzenia zgodności danych wójt/burmistrz/prezydent miasta może żądać dokument potwierdzający tytuły prawny do lokalu, w którym ma być prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.

Oświadczam, że podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy posiada tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek lub klub dziecięcy.

TAK

Godziny pracy żłobka

Dla każdego dnia tygodnia wpisz godziny pracy żłobka/klubu dziecięcego. Jeśli instytucja pracuje w trybie zmianowym, wprowadź godziny pracy żłobka/klubu dziecięcego dla każdej zmiany.

+ Dodaj pozycję

pon.

wt.

śr.

czw.

pt.

sob.

niedz.

Od

00:00

Do

00:00

Uwagi

Wykosć opłat

Wpisz opłaty jakie ponoszą rodzice za pobyt dziecka oraz wyżywienie w instytucji opieki. Wskaż czy można dostać zniżkę w ponoszonych opłatach i z jakiego tytułu.

Wykosć opłat za pobyt

Podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata miesięczna

Stawka za pobyt dziecka przekraczający 10 godzin dziennie - opłata godzinowa

Podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata godzinowa

Wykosć opłat za wyżywienie

Koszty wyżywienia - opłata miesięczna

Koszty wyżywienia - opłata dziennea

Oświadczenie o wnieieniu opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych ?

1 Złóż oświadczenie potwierdzające dokonanie opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych w wysokości ustalonej przez radę gminy w drodze uchwały.

Oświadczam, że dokonano opłaty za wpis do rejestru żłobków/klubów dziecięcych.

☐ TAK

Potwierdzenie spełnienia warunków sanitarno-lokalowych w żłobku

1 Dołącz decyzję państwowego inspektora sanitarnego potwierdzającą spełnienie warunków sanitarno-lokalowych w żłobku, o której mowa w art.25 ust. 2 a pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

[+ Wybierz](#) [Złóż](#) [Anuluj](#)

Potwierdzenie wymagań przeciwpożarowych

1 Dołącz decyzję komendanta powiatowego (miejskiego) Państwowej Straży Pożarnej, o której mowa w art. 25 ust.2 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

[+ Wybierz](#) [Złóż](#) [Anuluj](#)

3.2.3. Dodatkowe oświadczenia

Dodatkowe oświadczenie

Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń.

☐ TAK

Po zaznaczeniu „Tak”, należy kliknąć „Dalej” by przejść do kroku 3 kreatora.

3.3. Krok 3

3.3.1. Podsumowanie

Krok 3 prezentuje wszystkie uzupełnione dane. Należy je jeszcze raz dokładnie sprawdzić.

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3

NUMER PORZĄDKOWY REJESTROWANEJ INSTYTUCJI

Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów

Podsumowanie: Tabaluga Smok (Klub dziecięcy)

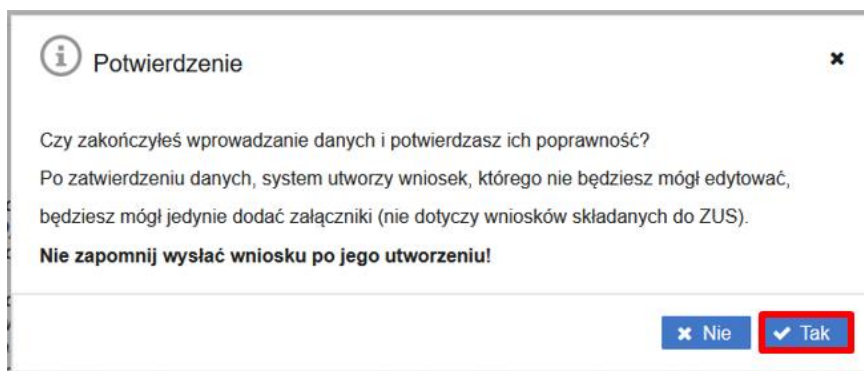
Czy potwierdzasz poprawność wprowadzonych danych?
UWAGA. Prosimy o uważne sprawdzenie danych. Po przejściu do kolejnego kroku nie będzie możliwości ich zmiany.

Zaleta danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna	Dane identyfikacyjne:	✓
Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna	Nazwa podmiotu: Żłobek Dane identyfikacyjne: NIP: REGON: Adres e-mail: Numer telefonu: Adres strony internetowej: Nazwa rejestru: Numer lub indeks w rejestrze publicznym: Rodzaj podmiotu: Osoba prawna Dane adresowe: Numer rachunku:	✓
Forma organizacyjna opieki	Klub dziecięcy	✓
Dane klubu dziecięcego	Nazwa instytucji: Adres klubu dziecięcego: ZABRZE, ZABRZE, UL. Adres e-mail: Numer telefonu: Adres strony internetowej:	✓
Liczba miejsc w klubie dziecięcym	Odpowiedź: 20	✓
Godziny pracy klubu dziecięcego	Odpowiedź: pon., wt., śr., czw., pt., sob. od 06:00 do 17:00	✓
Wysokość opłat	Wysokość opłat za pobyt: • Podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata miesięczna: 500,00zł • Stawka za pobyt dziecka przekraczający 10 godzin dziennie - opłata godzinowa: 25,00zł Wysokość opłat za wyżywienie: • Koszty wyżywienia - opłata dzienna: 12,50zł	✓
Informacja o dostosowaniu lokalu do dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki	Czy żłobek lub klub dziecięcy jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki? Odpowiedź: Brak	✓
Oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu	Oświadczam, że podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy posiada tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek lub klub dziecięcy. Odpowiedź: TAK	✓
Oświadczenie o wniesieniu opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych	Oświadczam, że dokonano opłaty za wpis do rejestru żłobków/klubów dziecięcych. Odpowiedź: TAK Załączono: jpg.jpg	✓
Potwierdzenie spełnienia warunków sanitarno-lokalowych w klubie dziecięcym	Załączono: Dokument_4.pdf	✓
Potwierdzenie wymagań przeciwpożarowych	Załączono: Dokument1.docx	✓
Dodatkowe oświadczenie	Oświadczam, że jestem świadomy/świadoma odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Odpowiedź: TAK	✓

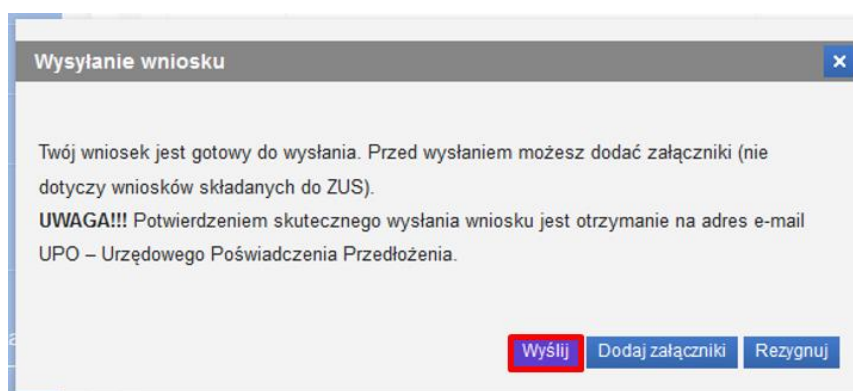
Wstecz Zatwierdź dane

Jeżeli dane się zgadzają, klikamy „Zatwierdź dane”. Wybranie przycisku „Zatwierdź dane” powoduje zapis danych wniosku. Jego wybranie kończy proces wprowadzania danych i powoduje wyświetlenie komunikatu z prośbą o potwierdzenie poprawności wprowadzonych danych. Po zatwierdzeniu danych system utworzy wniosek, bez możliwości edytowania, jedynie będzie możliwe dodanie załączników.

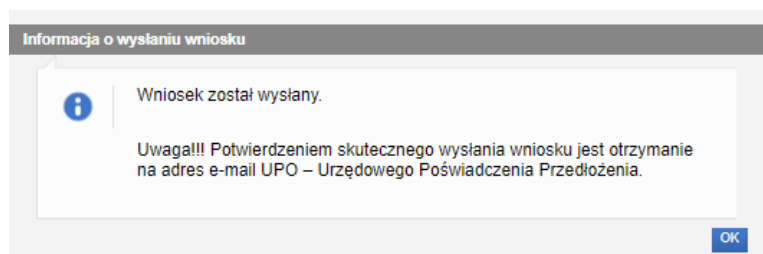
Pojawi się komunikat. Należy kliknąć „Tak”:



Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!

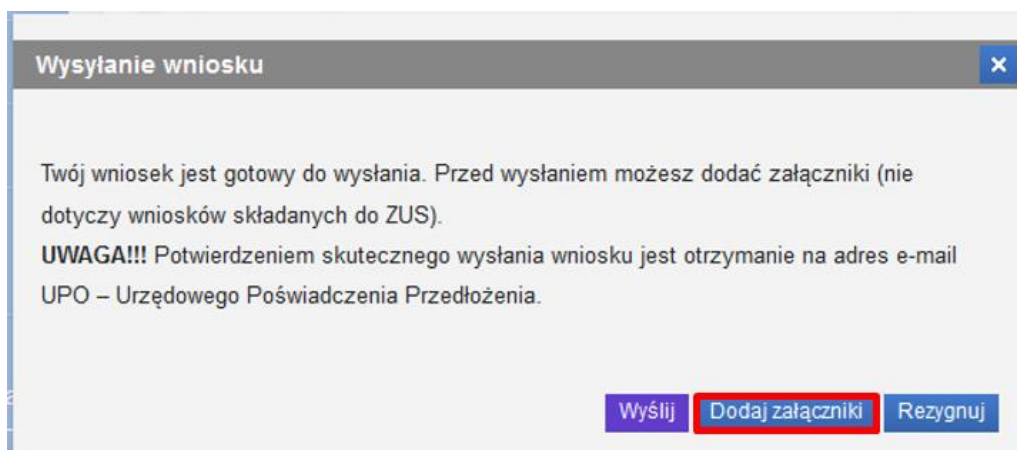


Następnie „**Wyślij**”. Wniosek został wysłany.

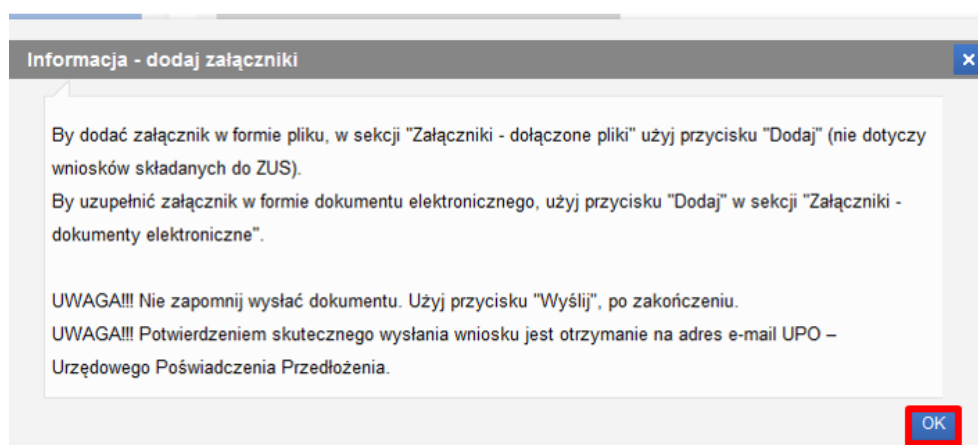


3.4. Dodawanie załączników

Wybranie przycisku „**Dodaj załączniki**” powoduje wyświetlenie komunikatu z informacją o sposobie dodawania załączników do wniosku:



Zostanie wyświetlony poniższy komunikat. Należy kliknąć „OK”:



Aby dodać załączniki, należy kliknąć przycisk „Dodaj”:

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - RKZ-1

Kod typu: RKZ-1

Data utworzenia: 2021-12-22 11:36

Wersja wzoru wniosku: 5

Data modyfikacji: 2021-12-22 11:36

Wersja formularza: 3

Adresat: URZĄD GMINY M. ZABRZE

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Dla wybranego wniosku nie można dodawać dodatkowych dokumentów.

Załączniki - dołączone pliki

Nazwa dokumentu	Data utworzenia
Brak załączników	

Dodaj

Usuń

Eksportuj

Wyślij

Eksportuj

Przeglądaj

Rezygnuj

Po dodaniu załączników, należy kliknąć „**Wyślij**”.

Wybranie przycisku „**Rezygnuj**” powoduje rezygnację z wysyłania wniosku. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.

W ramach rejestracji danych we wniosku, w niektórych krokach niezbędnym jest dołączenie pliku. Aby dołączyć plik dokumentu do wniosku należy wybrać przycisk „+ **Wybierz**”. Otworzy się wówczas okno z możliwością wskazania pliku z dysku. Należy wskazać plik i wybrać przycisk **Otwórz**, następnie „**Załącz**”. Spowoduje to dołączenie pliku:

Potwierdzenie spełnienia warunków sanitarno-lokalowych w żłobku

Dołącz decyzję państwowego inspektora sanitarnego potwierdzającą spełnienie warunków sanitarno-lokalowych w żłobku, o której mowa w art.25 ust. 2 a pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

+ Wybierz

Załącz

Anuluj

Potwierdzenie spełnienia warunków sanitarno-lokalowych w żłobku

Dołącz decyzję państwowego inspektora sanitarnego potwierdzającą spełnienie warunków sanitarno-lokalowych w żłobku, o której mowa w art.25 ust. 2 a pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

+ Wybierz

Załącz

Anuluj

Dokument 2.pdf

58.524 KB

W ten sam sposób możemy dołączać kolejne dokumenty.

Wniosek wraz ze wszystkimi dodatkowymi załącznikami nie może być większy niż 3,5 MB!

16

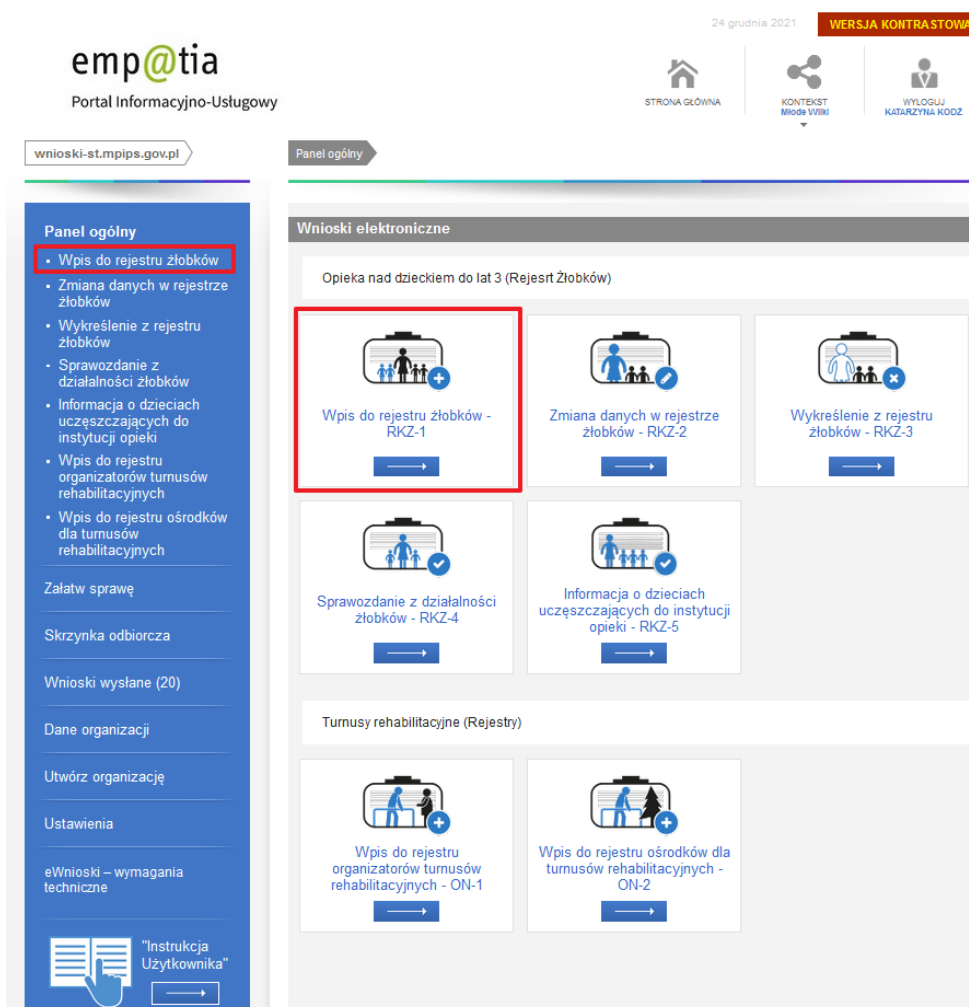
4. Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu

Aby zarejestrować kolejną instytucję podmiotu, użytkownik (właściciel podmiotu) musi być zalogowany w kontekście organizacji.



W menu po lewej stronie (analogicznie jak w pkt. 3 „Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji”) należy wybrać przycisk **„Załatw sprawę”**, następnie **„Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)”**, następnie **„RKZ-1 Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów”**.

Kreator można też uruchomić bezpośrednio z poziomu panelu ogólnego, dostępnego w kontekście organizacji:



Zostanie uruchomiony kreator. Kreator taki sam jak w przypadku tworzenia organizacji z poziomu **„Konta osobistego”**, z tą różnicą, że w sekcji **„Wprowadzanie danych podmiotu”** pojawi się informacja o tworzeniu kolejnej instytucji dla podmiotu:



Tryb rejestracji jest zależny od wybranego kontekstu organizacji w momencie tworzenia wniosku.

Jeżeli będzie to pierwsza rejestrowana instytucja podmiotu – podmiot nie prowadzi instytucji wpisanej do rejestru - złóż wniosek w kontekście „Konto osobiste”. System umożliwi wprowadzenie danych podmiotu.

Jeżeli podmiot prowadzi inną instytucję, która została wcześniej wpisana do rejestru, złóż wniosek w kontekście organizacji odpowiadającej podmiotowi. System uzupełni dane podmiotu z rejestru.

Jeśli chcesz założyć nowe konto organizacji (zakładasz nowy podmiot i instytucję) przełącz się na profil beneficjenta.



Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskaż dane z rejestru.

Ścieżka rejestracji kolejnej instytucji podmiotu taka sama jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji (opisano w Kroku 1, Kroku 2, Kroku 3).