

emp@tia

Portal Informacyjno-Usługowy

**Instrukcja rejestracji wniosku
o wykreślenie z rejestru żłobków
i klubów dziecięcych lub
wykreślenie z wykazu dziennych
opiekunów oraz podmiotów ich
zatrudniających RKZ-3
na PIU Emp@tia**

Grudzień 2021 r.

Spis treści

1. Rejestracja wniosku o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających RKZ-3	3
1.1. Rejestracja wniosku.....	3
1.2. Wybór urzędu/instytucji, do której składany jest wniosek	7
2. Nawigacja	9
3. Krok 1.....	11
3.1 Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna	11
3.2. Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna	11
4. Krok 2.....	12
4.1. Forma organizacyjna opieki.....	12
4.2. Dane klubu dziecięcego.....	12
4.3. Dodatkowe oświadczenie.....	12
5. Krok 3.....	12
5.1. Podsumowanie	12
6. Dodawanie załączników	13

1. Rejestracja wniosku o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających RKZ-3

Niniejszy dokument stanowi instrukcję rejestracji Wniosku o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających poprzez portal Emp@tia.

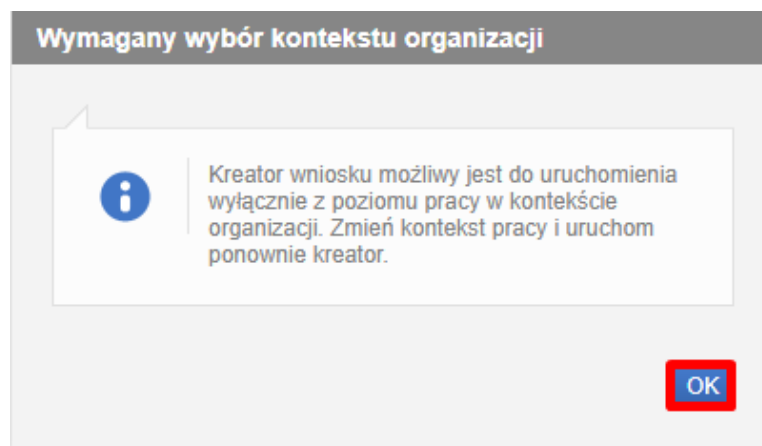
Od 1 stycznia 2022 r. zmieniły się zasady obsługi wniosków typu RKZ a także niezbędne jest posiadania konta organizacji w PIU Emp@tia. **Wniosek RKZ-3 będzie mógł złożyć wyłącznie Właściciel lub Administrator** będący użytkownikami konta organizacji.

Wniosek RKZ-3 będzie dostępny wyłącznie w kontekście organizacji.

1.1. Rejestracja wniosku

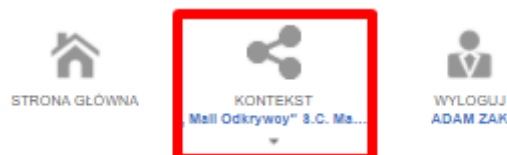
Aby zarejestrować wniosek należy zalogować się do modułu eWnioski portalu Emp@tia, znajdującego się pod adresem <https://wnioski.mpips.gov.pl/>.

Aby złożyć wniosek RKZ-3, użytkownik musi być zalogowany w kontekście organizacji a nie w kontekście konta osobistego. Jeżeli użytkownik będzie zalogowany w kontekście konta osobistego a będzie chciał otworzyć kreator wniosku RKZ-3 pojawi się następujący komunikat:



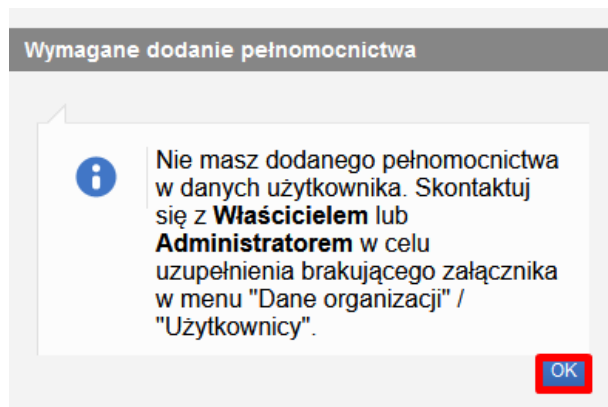
Zmienić kontekst pracy można w prawym górnym rogu przeglądarkanej strony.

Formularz wniosku RKZ-3 nie jest dostępny dla pełnomocnika organizacji. Wniosek RKZ-3 może złożyć jedynie właściciel lub administrator organizacji:



Administrator będzie mógł wypełniać i wysyłać formularz RKZ-3 wyłącznie gdy będzie miał uzupełnione w danych użytkownika pełnomocnictwo lub oświadczenie potwierdzające uprawnienie do

reprezentowania organizacji. Niezbędny załącznik należy dołączyć w menu „Dane organizacji” → „Użytkownicy”. Jeżeli nie będzie dodanego pełnomocnictwa wówczas w chwili uruchamiania kreatora zostanie wyświetlony poniższy komunikat:



Kreator wniosku można uruchomić na dwa sposoby:

Pierwszy sposób pozwala na uruchomienie wniosku bezpośrednio z widoku **Panelu ogólnego** dostępnego w kontekście organizacji. Należy wówczas wybrać zaznaczony ramką kafel lub pozycję w menu bocznym:



wnioski-test.mpips.gov.pl

Panel ogólny

Panel ogólny

- Wpis do rejestru żłobków
- Zmiana danych w rejestrze żłobków
- **Wykreślenie z rejestru żłobków**
- Sprawozdanie z działalności żłobków
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki
- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (2)

Dane organizacji

Utwórz organizację

Ustawienia

eWnioski – wymagania
techniczne"Instrukcja
Użytkownika"

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

Wpis do rejestru żłobków -
RKZ-1Zmiana danych w rejestrze
żłobków - RKZ-2Wykreślenie z rejestru
żłobków - RKZ-3Sprawozdanie z działalności
żłobków - RKZ-4Informacja o dzieciach
uczęszczających do instytucji
opieki - RKZ-5

Turnusy rehabilitacyjne (Rejestry)

Wpis do rejestru
organizatorów turnusów
rehabilitacyjnych - ON-1Wpis do rejestru ośrodków dla
turnusów rehabilitacyjnych -
ON-2

Drugim sposobem jest wybranie z menu bocznego pozycji **Załatw sprawę** (wskazane strzałką) a następnie wykonanie poniższych kroków:

W widoku wyboru obszaru należy wskazać **Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)**:

Wybór obszaru

Wybierz obszar, w ramach którego chcesz załatwić sprawę.

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

Turnusy Rehabilitacyjne (rejestry)

Spowoduje to wyświetlenie widoku z listą dokumentów, umożliwiającą wybór rodzaju rejestrowanego wniosku. Należy wskazać pierwszy rodzaj wniosku: **RKZ-3: Wniosku o wykreślenie z rejestru żłobków**

i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających i wybrać przycisk „Utwórz 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 wykreślenie z wykazu 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

Utwórz wniosek

Zostanie wówczas wyświetlony komunikat:

Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu...

Wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych następuje m.in. na wniosek złożony przez podmiot wpisany do rejestru. Wykreślenie następuje w drodze decyzji administracyjnej. Natomiast wykreślenie dziennego opiekuna z wykazu podmiotów zatrudniających dziennych opiekunów i dziennych opiekunów następuje w przypadku rozwiązania lub wygaśnięcia umowy z dziennym opiekunem. Podmiot zatrudniający dziennego opiekuna zobowiązany jest powiadomić o tym gminę właściwą ze względu na miejsce sprawowania opieki przez dziennego opiekuna.

W następnym kroku wybierz gminę, w której znajdują się instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, które chcesz wykreślić z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających. Do wybranej gminy możesz wysłać wniosek tylko w zakresie tych instytucji (żłobków, klubów dziecięcych, dziennych opiekunów), które znajdują się na terenie tej gminy. Jeżeli chcesz wykreślić kilka instytucji znajdujących się na terenie różnych gmin, dla każdej gminy konieczne będzie złożenie odrębnego wniosku.

OK Anuluj

Zatwierdzenie komunikatu spowoduje otworenie widoku wyboru urzędu/instytucji, do której składany jest wniosek:

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek ✕

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Opis jednostki	Lokalizacja
<input type="button" value="..."/> Filtr wyłączony	
W celu wyszukania urzędu/instytucji wpisz nazwę gminy w której mieszkasz.	
<input type="button" value="Odśwież"/> <input type="button" value="Zapisz jako"/> <input type="button" value="Drukowanie / podgląd"/>	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

1.2. Wybór urzędu/instytucji, do której składany jest wniosek

Przed uzupełnieniem danych wniosku należy wskazać instytucję, do której rejestrowany dokument ma zostać przesłany.

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek ✕

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Opis jednostki	Lokalizacja
<input type="button" value="..."/> Filtr wyłączony	
W celu wyszukania urzędu/instytucji wpisz nazwę gminy w której mieszkasz.	
<input type="button" value="Odśwież"/> <input type="button" value="Zapisz jako"/> <input type="button" value="Drukowanie / podgląd"/>	
<input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Anuluj"/>	

Należy podać nazwę miejscowości względem miejsca lokalizacji rejestrowanej instytucji (żłobka, klubu dziecięcego, dziennego opiekuna), gdzie znajduje się urząd, do którego składany jest wniosek, a następnie wybrać przycisk „Szukaj”:

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Warszawa Szukaj Wyczyść

Opis jednostki	Lokalizacja
<input type="radio"/> MOPS BRANICKIEGO	02-495 WARSZAWA, BRANICKIEGO 37, POW. WARSZAWA
<input type="radio"/> URZĄD GMINY M.ST. WARSZAWA (WARSZAWA)	00-950 WARSZAWA, PL. BANKOWY 3, POW. WARSZAWA

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

OK Anuluj

System wyszuka urzędy odbierające wnioski elektroniczne w miejscowości, której nazwę wprowadzono. Z listy należy wskazać urząd, do której ma zostać skierowany wniosek i wybrać przycisk „OK”:

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

warszawa Szukaj Wyczyść

Opis jednostki	Lokalizacja
<input type="radio"/> MOPS BRANICKIEGO	02-495 WARSZAWA, BRANICKIEGO 37, POW. WARSZAWA
<input checked="" type="radio"/> URZĄD GMINY M.ST. WARSZAWA (WARSZAWA)	00-950 WARSZAWA, PL. BANKOWY 3, POW. WARSZAWA

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

OK Anuluj

Po kliknięciu „OK” zostanie uruchomiony kreator wniosku.



Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających

Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna

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

Imię	<input type="text"/>	Numer dokumentu	<input type="text"/>
Nazwisko	<input type="text"/>	Adres email	<input type="text"/>
Pesel	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>

Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

System wyszuka i podpowie Ci dane z rejestru po wpisaniu co najmniej 3 znaków w polu wyszukiwania. Jeśli wyszukane dane będą nieaktualne, zmień je w rejestrze za pomocą formularza RKZ-2, zanim wyrejestrujesz instytucję.

ABY WYSZUKAĆ PODMIOT WPISZ FRAGMENT NAZWY PODMIOTU, NIP, REGON, NUMER LUB INDEKS W REJESTRZE PUBLICZNYM

Nazwa podmiotu	<input type="text"/>		
NIP	<input type="text"/>	Email	<input type="text"/>
REGON	<input type="text"/>	Numer telefonu	<input type="text"/>
		Adres strony internetowej	<input type="text"/>
Numer lub indeks w rejestrze publicznym	<input type="text"/>		
Nazwa rejestru	<input type="text"/>		
Rodzaj podmiotu	<input type="text"/>		

Adres siedziby podmiotu

Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i jeśli są nieaktualne, zmień je w rejestrze za pomocą formularza RKZ-2. Zrób to, zanim wyrejestrujesz instytucję.

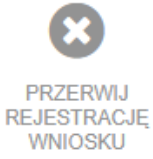
Adres zagraniczny




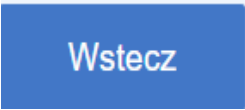
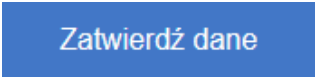
Gmina	<input type="text"/>		
Kod pocztowy	<input type="text"/>		
Miejscowość	<input type="text"/>		
Ulica	<input type="text"/>		
Numer domu	<input type="text"/>	Numer lokalu	<input type="text"/>

Dalej

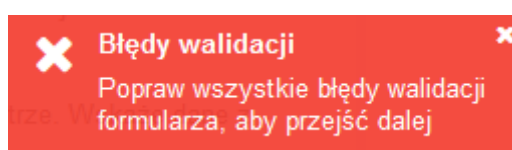
2. Nawigacja

W ramach rejestracji danych we wniosku użytkownik może napotkać 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.
---	--


	<p>Ikony informujące o ilości kroków do uzupełnienia wniosku. Ikona wypełniona kolorem białym symbolizuje bieżący krok.</p>
	<p>Przycisk pomocy, dostępny w niektórych sekcjach wniosku, umożliwia wyświetlenie okna dodatkowych informacji ułatwiających poprawne wypełnienie danych sekcji.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.</p>
	<p>Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.</p>
	<p>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, którego nie będzie możliwości edycji, możliwe będzie jedynie dodanie załączników.</p> <p>Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!</p>

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 (miękkie walidacje) 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. Krok 1

3.1 Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Edycja niektórych danych osoby składającej wniosek, np. „Numer dokumentu” tożsamości osoby, „adres e-mail” oraz „numer telefonu”. Wszystkie dane podpowiadane są z danych konta wnioskodawcy:

Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna

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

Imię	Numer dokumentu
Nazwisko	Adres email
Pesel	Numer telefonu

3.2. Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Dane te uzupełnione są automatycznie. Jeżeli dane są nieaktualne, można je zmienić za pomocą formularza RKZ-2:

Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

System wyszuka i podpowie Ci dane z rejestru po wpisaniu co najmniej 3 znaków w polu wyszukiwania. Jeśli wyszukiwane dane będą nieaktualne, zmień je w rejestrze za pomocą formularza RKZ-2, zanim wyrejestrujesz instytucję.

ABY WYSZUKAĆ PODMIOT WPISZ FRAGMENT NAZWY PODMIOTU, NIP, REGON, NUMER LUB INDEKS W REJESTRZE PUBLICZNYM

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

Adres siedziby podmiotu

Sprawdź dane, które zostały uzupełnione automatycznie i jeśli są nieaktualne, zmień je w rejestrze za pomocą formularza RKZ-2. Zrób to, zanim wyrejestrujesz instytucję.

Adres zagraniczny

Gmina	
Kod pocztowy	
Miejscowość	
Ulica	
Numer domu	Numer lokalu

Dalej

Po kliknięciu przycisku „Dalej” pojawi się krok 2 kreatora.


4. Krok 2

4.1. Forma organizacyjna opieki

Należy zaznaczyć jedną z form organizacyjnych opieki:

- żłobek
- klub dziecięcy
- dzienny opiekun

Forma organizacyjna opieki

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

Żłobek


Klub dziecięcy

Dzienny opiekun

4.2. Dane klubu dziecięcego

Po wybraniu pozycji np. „Klub dziecięcy” pojawi się w liście wyboru klub dziecięcy, który został wcześniej zarejestrowany.


Dane klubu dziecięcego

 **System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji z rejestru. By zawęzić listę wprowadź co najmniej 3 znaki w polu wyszukiwania.**

ABY WYSZUKAĆ INSTYTUCJĘ WPISZ FRAGMENT NAZWY LUB ROZWIŃ LISTĘ WYBORU

Nazwa instytucji

Adres klubu dziecięcego

 **Sprawdź i w razie potrzeby popraw dane zwracając uwagę na dane adresowe miejsca prowadzenia instytucji opieki ponieważ od tego czy są właściwe zależy czy Twój wniosek trafi do właściwego organu.**

Gmina

Kod pocztowy

Miejscowość

Ulica

Numer domu Numer lokalu

Adres e-mail Numer telefonu

4.3. Dodatkowe oświadczenie

Po wskazaniu instytucji przeznaczonej do wykreślenia należy uzupełnić dodatkowe oświadczenie dotyczące świadomości odpowiedzialności karnej za składanie fałszywych oświadczeń. Należy zaznaczyć odpowiedź „Tak”, a następnie „Dalej” by przejść do kolejnego kroku.

Dodatkowe oświadczenie

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

TAK

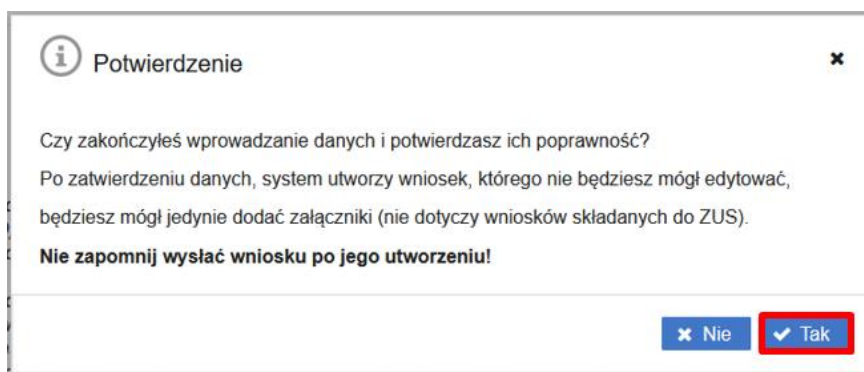
Wstecz Dalej

5. Krok 3

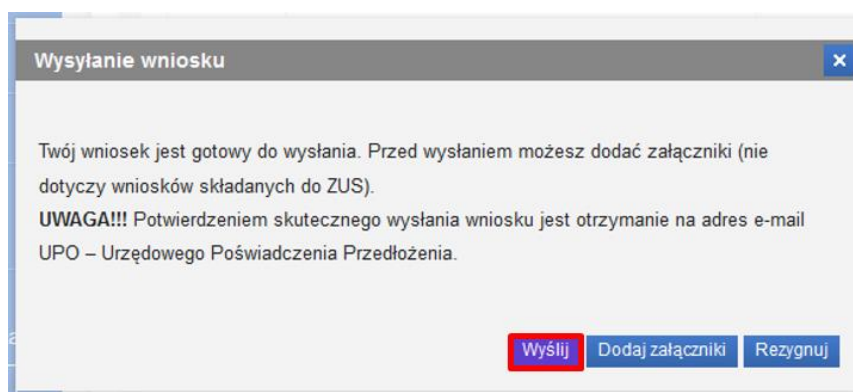
5.1. Podsumowanie

Krok 3 prezentuje wszystkie dotychczas uzupełnione dane przez użytkownika. Należy zweryfikować poprawność wprowadzonych danych, korzystając z przycisków u dołu okna można powrócić do poprzednich kroków i nanieść poprawki w uzupełnionych polach. Jeżeli dane się zgadzają, należy

kliknąć przycisk „Zatwierdź dane”. Pojawi się komunikat z potwierdzeniem danych. Należy kliknąć „Tak”:



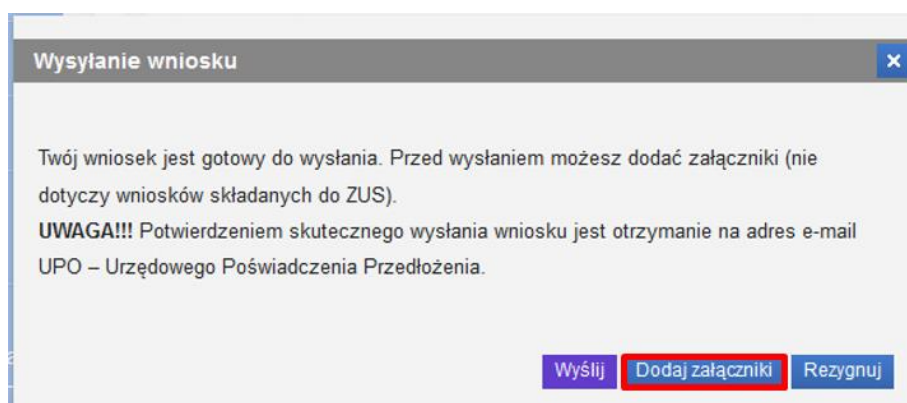
Następnie „Wyślij”:



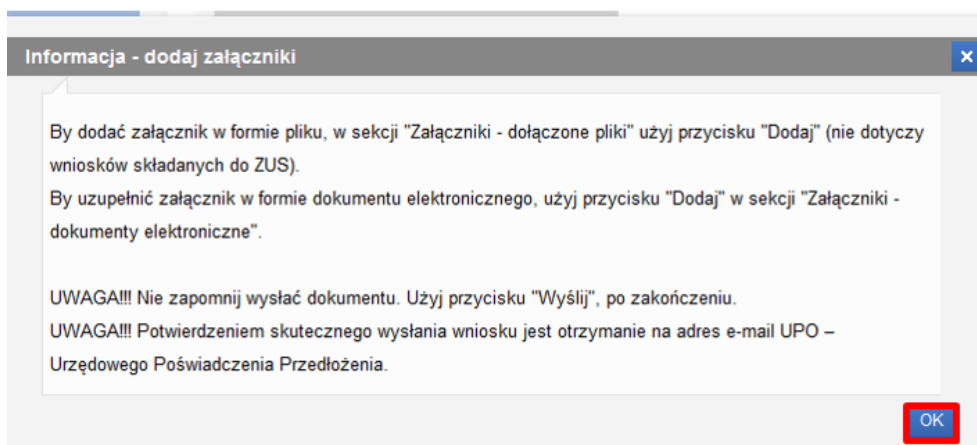
Wybranie przycisku „Rezygnuj” powoduje rezygnację z wysłania wniosku. Po rezygnacji wniosek nie zostanie zapisany, uzupełnione dane zostaną utracone.

6. Dodawanie załączników

Na tym etapie użytkownik może dodać załączniki do wniosku. Aby dodać plik, należy kliknąć przycisk „Dodaj załączniki”.



Pojawi się okno informacyjne dotyczące dodawania załączników:



Po kliknięciu „OK”, pojawi się opcja dodania załączników. W tym celu należy kliknąć „Dodaj” i wybrać pliki z dysku. Przyciskiem „Usuń” można usunąć załączone pliki. Przycisk „Eksportuj” służy do przeglądania załączonych plików:

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

Nazwa typu wniosku: Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających - RKZ-3

Kod typu: RKZ-3
Wersja wzoru wniosku: 3
Wersja formularza: 1

Data utworzenia: 2021-12-22 16:51
Data modyfikacji: 2021-12-22 16:51
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

Ważne! Po dodaniu załączników, należy ponownie kliknąć „Wyślij”.

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

Wysłany wniosek jest dostępny do podglądu w widoku „Wnioski wysłane”:

Panel ogólny

- Wpis do rejestru żłobków
- Zmiana danych w rejestrze żłobków
- Wykreślenie z rejestru żłobków
- Sprawozdanie z działalności żłobków
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki
- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (20)

Dane organizacji

Utwórz organizację

Ustawienia

eWnioski – wymagania techniczne

"Instrukcja Użytkownika"

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

- Wpis do rejestru żłobków - RKZ-1
- Zmiana danych w rejestrze żłobków - RKZ-2
- Wykreślenie z rejestru żłobków - RKZ-3
- Sprawozdanie z działalności żłobków - RKZ-4
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki - RKZ-5

Turnusy rehabilitacyjne (Rejestry)

- Wpis do rejestru organizatorów turnusów rehabilitacyjnych - ON-1
- Wpis do rejestru ośrodków dla turnusów rehabilitacyjnych - ON-2