

**Instrukcja zakładania konta organizacji
w obszarze Rejestr Żłobków na PIU
Emp@tia**

Styczeń 2022 r.

Spis treści

1	Menu utwórz organizację.....	3
2	Zakładanie konta organizacji przez podmioty posiadające przynajmniej jeden wpis dla instytucji opieki.....	4
2.1	Uruchomienie wniosku RKZ-2 (Dane właściciela)	5
2.2	Wypełnianie wniosku RKZ-2	6
2.2.1	Krok 1.....	7
2.2.2	Podsumowanie	8
3	Zakładanie konta organizacji przez podmioty rejestrujące po raz pierwszy instytucję opieki.....	9
3.1	Uruchomienie wniosku RKZ-1 (Wpis do rejestru)	10
3.1.1	Wypełnianie wniosku RKZ-1	11
3.1.2	Krok 2.....	12
3.1.3	Podsumowanie	15
4	Wysyłanie wniosku	16
5	Rejestracja w module eWnioski systemu PIU Emp@tia	17
5.1	Rejestracja w module eWnioski (zakładanie konta).....	17
5.1.1	Zakładanie profilu zaufanego	18
5.1.2	Logowanie do systemu	19
5.2	Zakładanie konta / aktualizacja moich danych.....	21

1 Menu utwórz organizację

Od 01.01.2022 r. wnioski RKZ-2 (o aktualizację albo zmianę danych), RKZ-3 (o wykreślenie żłobka/klubu dziecięcego/ opiekuna dziennego) i RKZ-4 (sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów) będzie można składać tylko po utworzeniu konta organizacji (tj. po przełączeniu się z kontekstu osoby fizycznej na kontekst organizacji).

Należy korzystać z aktualnej wersji przeglądarki **Mozilla Firefox** lub **Google Chrome**. Użycie innej przeglądarki nie gwarantuje poprawności działania serwisu.

W celu utworzenia konta organizacji w systemie PIU Emp@tia należy zalogować się w kontekście osoby fizycznej (Konto osobiste).

Proces zakładania konta oraz logowania do PIU Emp@tia został opisany w rozdziale **Rejestracja w module eWnioski systemu PIU Emp@tia**.

Zakładanie konta organizacji można zainicjować wyłącznie w kontekście osoby fizycznej. Jest to domyślny kontekst pracy dostępny po zalogowaniu się do systemu.

Kontekst pracy użytkownika widoczny jest w górnym menu strony (środkowa ikona):



Niezależnie od tego czy masz już wpisaną do rejestru lub wykazu instytucję opieki czy też będziesz dokonywał pierwszego wpisu pierwsze kroki powinieneś skierować do procesu zakładania konta. Podstawowe informacje o procesie znajdziesz w menu pionowym: **Utwórz organizację**.

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

Wnioski wysłane (14)

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

2 Zakładanie konta organizacji przez podmioty posiadające przynajmniej jeden wpis dla instytucji opieki

Masz już wpisane żłobki, kluby dziecięce lub dziennych opiekunów do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów?

Konto organizacji założysz za pomocą formularza RKZ-2 - jeśli posiadasz przynajmniej jedną wpisaną instytucję opieki w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub w wykazie dziennych opiekunów. **Wniosek może złożyć wyłącznie WŁAŚCICIEL** podmiotu prowadzącego za pomocą dostępnej opcji „Dane właściciela”.

Uruchamiając formularz jako osoba fizyczna **będziesz mieć możliwość zgłoszenia danych właściciela podmiotu oraz podania numeru rachunku bankowego** podmiotu prowadzącego instytucję opieki. Wniosek z opcją „Dane właściciela” służy wyłącznie do założenia konta organizacji.

Ewentualna zmiana lub aktualizacja dotychczasowych danych podmiotu i instytucji możliwa będzie wyłącznie z kontekstu utworzonego konta organizacji.

Wniosek jest składany do urzędu w gminie, na terenie której funkcjonują żłobki, kluby dziecięce lub dzienni opiekunowie. Jeżeli posiadasz kilka instytucji opieki znajdujących się na terenie różnych gmin, wniosek o założenie konta organizacji złóż do wybranego (dowolnego) urzędu odpowiadającego gminie, w której znajduje się jedna z instytucji opieki.

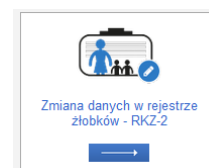
Po rozpatrzeniu wniosku dostaniesz wiadomość e-mail na adres podany w formularzu z informacją o założeniu konta organizacji lub o negatywnym jego rozpatrzeniu.

W sprawie wniosku o założenie konta organizacji należy kontaktować się z urzędem, do którego złożono wniosek.

2.1 Uruchomienie wniosku RKZ-2 (Dane właściciela)

Wniosek możesz uruchomić na kilka sposobów.

1. Menu **Utwórz organizację** – klikając bezpośrednio na stronie przycisk inicjujący uruchomienie wniosku RKZ-2
2. Wniosek dostępny jest również w menu **Załatw sprawę -> Dla przedsiębiorców -> Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)**.

The image shows a screenshot of a web application interface for creating a new application. On the left is a blue sidebar menu with the following items: 'Panel ogólny', 'Załatw sprawę' (with sub-items 'Dla świadczeniobiorców' and 'Dla przedsiębiorców'), 'Skrzynka odbiorcza', 'Wnioski wysłane (14)', and 'Zmiana danych'. The main content area is titled 'Utwórz nowy wniosek'. It features a table with two columns: 'Kod wniosku' and 'Nazwa wniosku'. The table lists five application types: RKZ-1, RKZ-2, RKZ-3, RKZ-4, and RKZ-5. RKZ-2 is selected with a radio button and its row is highlighted with a red rectangle. Below the table, there are pagination controls showing '1 - 5 z 5 poz.' and '10 | 25 | 50 | 100'. At the bottom right of the table area are buttons for 'Odśwież', 'Zapisz jako', and 'Drukowanie / podgląd'. At the bottom left of the main area, there is a blue button labeled 'Utwórz wniosek' which is also highlighted with a red rectangle.

Niezależnie od wyżej wskazanego sposobu uruchomienia wniosku konieczne zapoznaj się z wyświetloną informacją i zatwierdź ją przyciskiem **OK**.

Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych...



W ramach tego formularza możesz utworzyć konto organizacji dodając właściciela (pracując w kontekście osoby fizycznej).

Natomiast pracując w kontekście utworzonej organizacji w ramach tego formularza możesz dokonać zmian w zakresie instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 (żłobki, kluby dziecięce, dzienni opiekunowie) oraz podmiotu prowadzącego te instytucje. Aktualizacja danych takich jak godziny otwarcia instytucji (w przypadku dziennego opiekuna – godziny sprawowania opieki nad dziećmi), wysokość opłat, dane kontaktowe żłobka lub klubu dziecięcego, liczba dzieci zapisanych do żłobka/klubu dziecięcego lub powierzona opiece dziennego opiekuna, numer rachunku bankowego nie wymaga przekazywania dodatkowych dokumentów. Aktualizacja tych danych nie będzie również wymagała akceptacji wójta, burmistrza lub prezydenta miasta – wczytają się automatycznie do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających.

W przypadku zmiany danych podmiotu prowadzącego instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, jak również istotnych danych tych instytucji, takich jak adres żłobka, klubu dziecięcego lub sprawowania opieki przez dziennego opiekuna, imię i nazwisko dziennego opiekuna, liczba miejsc w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna, informacja o dostosowaniu żłobka lub klubu dziecięcego do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki, jak również informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej związanej z prowadzeniem żłobka lub klubu dziecięcego lub sprawowaniem opieki jako dzienny opiekun, wymagana jest zgoda wójta, burmistrza lub prezydenta miasta. Po dokonaniu takiej zmiany, wójt, burmistrz lub prezydent miasta wydaje stosowne zaświadczenie.

Ponadto w przypadku zmiany w żłobku lub klubie dziecięcym liczby miejsc lub adresu, konieczne jest załączenie dodatkowych dokumentów: skanu decyzji komendanta Państwowej Straży Pożarnej potwierdzającej 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. Jeżeli posiadasz ww. dokumenty w postaci elektronicznej, załącz je w tej formie.

W następnym kroku wybierz gminę, w której znajdują się instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, dla których chcesz dokonać zmian. 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 dokonać zmian dla kilku instytucji znajdujących się na terenie różnych gmin, dla każdej gminy konieczne będzie złożenie odrębnego wniosku. Jeżeli zmieniasz wyłącznie dane podmiotu prowadzącego, nie jest istotne, którą gminę wybierzesz – pod warunkiem, że na terenie tej gminy posiadasz instytucje opieki wpisane do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających.

Gmina ta dokona stosownej zmiany i za pośrednictwem systemu teleinformatycznego poinformuje o tym pozostałe gminy, na terenie których posiadasz instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

OK

Anuluj

Następnie wyszukaj na liście swój urząd. W tym celu podaj nazwę miejscowości (lub fragment nazwy), a następnie kliknij **Szukaj**. Wskaż na liście wybrany urząd a następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Gliwi

Szukaj

Wyczyść

Opis jednostki

Lokalizacja



Filtr wyłączony



UM GLIWICE

44-100 GLIWICE, ZWYCIĘSTWA 1,
POW. GLIWICE



URZĄD GMINY GLIWICE II

44-100 GLIWICE, ZWYCIĘSTWA 111,
POW. GLIWICKI

Odśwież

Zapisz jako

Drukowanie / podgląd

OK

Anuluj

Po zatwierdzeniu powyższego okna zostanie wyświetlony wniosek RKZ-2. Dalsze kroki opisano w rozdziale **Wypełnianie wniosku RKZ-2**.

2.2 Wypełnianie wniosku RKZ-2

Wniosek składa się wyłącznie z jednego kroku oraz z podsumowania.

2.2.1 Krok 1

Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy lub zatrudniający dziennego opiekuna.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

1

2

NUMER PORZĄDKOWY ZMIENIANEJ INSTYTUCJI 1



PRZERWIJ
REJESTRACJĘ
WNIOSKU

Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów

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



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

Imię	KLUBOWA	Numer dokumentu	
Nazwisko	KLUBOWSKA	Adres email	klubowska.g.@gmail.com ?
Pesel	914876543210	Numer telefonu	60-20-45678

Powyższa sekcja jest uzupełniana automatycznie danymi osoby zalogowanej, która uruchomiła kreator wniosku. Dlatego tak ważne jest aby czynności dokonał **wyłącznie WŁAŚCICIEL** podmiotu.

Obsługa zmiany

Kolejna sekcja zawiera wyłącznie jedną, dostępną w kontekście osoby fizycznej, opcję **Dane właściciela**. Służy ona wyłącznie do utworzenia konta organizacji dla podmiotu.

Obsługa zmiany ?



Jeśli nie jesteś formalnym właścicielem podmiotu poproś właściciela o założenie organizacji i dodanie cię jako członka



Dane właściciela - dotyczy utworzenia konta organizacji dla podmiotu

Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Poniższa sekcja służy do wyszukania podmiotu. Aby wyszukać podmiot wystarczy wpisać fragment nazwy podmiotu, NIP, Regon, numer lub indeks w rejestrze publicznym.

Jeśli jeszcze nie posiadasz żadnej instytucji w rejestrze wówczas skorzysta z formularza RKZ-1. Proces ten opisano w rozdziale [Zakładanie konta organizacji przez podmioty rejestrujące po raz pierwszy instytucję opieki](#).

Jeśli wyszukane dane wymagają zmiany lub aktualizacji wówczas będziesz mógł tego dokonać po założeniu konta organizacji w PIU Emp@tia.

Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna



System wyszuka i podpowie Ci dane podmiotu z rejestru po wpisaniu co najmniej 3 znaków w polu wyszukiwania.

Jeśli nie możesz odnaleźć podmiotu, skorzystaj z innej frazy wyszukiwania.

Jeśli nie wpisałeś instytucji do rejestru, zrób to przy użyciu formularza RKZ-1.

Jeśli jesteś pewien, że zarejestrowałeś instytucję dla podmiotu, a nie możesz odnaleźć podmiotu w rejestrze, skontaktuj się z urzędem prowadzącym rejestr w celu wyjaśnienia sytuacji.

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

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

Kolejnym elementem jest obowiązkowe wskazanie krajowego numeru rachunku bankowego.

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

Numer rachunku

Dodatkowe oświadczenie

Ostatnią czynnością jest potwierdzenie oświadczenia.

Dodatkowe oświadczenie

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

☐ TAK

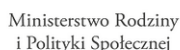
Dalej

Kliknij **Dalej** celem przejścia do podsumowania wniosku.

2.2.2 Podsumowanie

W oknie z podsumowaniem zapoznaj się z uzupełnionymi danymi w formularzu. Jeśli np. numer rachunku bankowego lub numer telefonu wymagają poprawy wówczas możesz cofnąć się do poprzedniego kroku klikając **Wstecz**.

Jeśli dane są poprawne wówczas należy zatwierdzić wyświetlone dane klikając **Zatwierdź dane** a następnie wyjść wniosek. Proces wysyłania opisano w rozdziale [Wysyłanie wniosku](#).



2

[illegible]

3 Zakładanie konta organizacji przez podmioty rejestrujące po raz pierwszy instytucję opieki

NIE masz żadnego żłobka, klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna wpisanego do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów?

Konto organizacji założysz za pomocą formularza RKZ-1 - jeśli nie posiadasz żadnej wpisanej instytucji opieki w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub w wykazie dziennych opiekunów. **Wniosek może złożyć wyłącznie WŁAŚCICIEL** podmiotu rejestrujący instytucję opieki.

Poniżej przedstawiono w jaki sposób złożyć wniosek o założenie konta organizacji. Wniosek jest składany do urzędu w gminie, na terenie której będą znajdować się żłobki, kluby dziecięce lub dzienni opiekunowie.

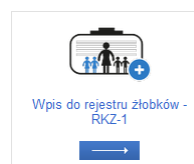
Po rozpatrzeniu wniosku dostaniesz wiadomość e-mail na adres podany w formularzu z informacją o założeniu konta organizacji lub o negatywnym jego rozpatrzeniu.

W sprawie wniosku o założenie konta organizacji należy kontaktować się z urzędem, do którego złożono wniosek.

3.1 Uruchomienie wniosku RKZ-1 (Wpis do rejestru)

Wniosek możesz uruchomić na kilka sposobów.

1. Menu **Utwórz organizację** – klikając bezpośrednio na stronie przycisk inicjujący uruchomienie wniosku RKZ-1
2. Wniosek dostępny jest również w menu **Załatw sprawę -> Dla przedsiębiorców -> Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)**.



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

[Odśwież](#) [Zapisz jako](#) [Drukowanie / podgląd](#)

[Utwórz wniosek](#)

Niezależnie od wyżej wskazanego sposobu uruchomienia wniosku konieczne zapoznaj się z wyświetloną informacją i zatwierdź ją przyciskiem **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/zatrudniającego 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 opiekunów), które będą znajdowały się na terenie tej gminy. Jeżeli chcesz wpisać do rejestru lub wykazu instytucje znajdujące się na terenie kilku gmin, dla każdej gminy konieczne będzie złożenie odrębnego wniosku.

[OK](#) [Anuluj](#)

Następnie wyszukaj na liście swój urząd. W tym celu podaj nazwę miejscowości (lub fragment nazwy), a następnie kliknij **Szukaj**. Wskaż na liście wybrany urząd a następnie zatwierdź przyciskiem **OK**.

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

Gliwi Szukaj Wyczyść

Opis jednostki	Lokalizacja
☒ UM GLIWICE	44-100 GLIWICE, ZWYCIĘSTWA 1, POW. GLIWICE
☐ URZĄD GMINY GLIWICE II	44-100 GLIWICE, ZWYCIĘSTWA 111, POW. GLIWICKI

Odśwież Zapisz jako Drukowanie / podgląd

OK Anuluj

Po zatwierdzeniu powyższego okna zostanie wyświetlony wniosek RKZ-1. Dalsze kroki opisano w rozdziale **Wypełnianie wniosku RKZ-1**.

3.1.1 Wypełnianie wniosku RKZ-1

Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek lub klub dziecięcy lub zatrudniający dziennego opiekuna.

Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej

1 2 3

NUMER PORZĄDKOWY REJESTROWANEJ INSTYTUCJI 1

PRZERWUJ 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	WŁOŚCIEL	Numer dokumentu	
Nazwisko	WŁOŚCIEL	Adres email	Wlosciel@wp.pl
Pesel	WŁOŚCIEL	Numer telefonu	WŁOŚCIEL

Powyższa sekcja jest uzupełniana automatycznie danymi osoby zalogowanej, która uruchomiła kreator wniosku. Dlatego tak ważne jest aby czynności dokonał **wyłącznie WŁAŚCICIEL** podmiotu.

Wprowadzenie danych podmiotu

Kolejna sekcja zawiera wyłącznie jedną, dostępną w kontekście osoby fizycznej, opcję **Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu**. Służy ona do podania danych podmiotu i instytucji, która nie ma jeszcze wpisu do rejestru oraz do utworzenia konta organizacji dla 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.

Dane podmiotu prowadzącego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

Poniższa sekcja służy do podania danych podmiotu.

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

Kolejnym elementem jest obowiązkowe wskazanie krajowego numeru rachunku bankowego.

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

Numer rachunku

Dalej

3.1.2 Krok 2

W kolejnym kroku podaj dane instytucji opieki, której wpisu chcesz dokonać do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub do wykazu dziennych opiekunów.

W zależności od wybranej formy organizacyjnej opieki zostaną wyświetlone odpowiednie pola do uzupełnienia danych oraz wymagane oświadczenia.

Forma organizacyjna opieki



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

1

2

3

NUMER PORZĄDKOWY REJESTROWANEJ INSTYTUCJI 1



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

Forma organizacyjna opieki

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

- ☐ Żłobek
☐ Klub dziecięcy
☐ Dzienny opiekun

Poniższe obrazy przedstawiają pola do wypełnienia na przykładzie formy opieki typu **Żłobek**.

Dane żłobka

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

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

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 Do

Uwagi

Wysokość 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.

Wysokość opłat za pobyt

- ☐ Podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata miesięczna zł
- ☐ Stawka za pobyt dziecka przekraczający 10 godzin dziennie - opłata godzinowa zł
- ☐ Podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) - opłata godzinowa zł

Wysokość opłat za wyżywienie

- ☐ Koszty wyżywienia - opłata miesięczna zł
- ☐ Koszty wyżywienia - opłata dzienna zł

Zniżki

- ☐ Wielodzietność/ Karta Dużej Rodziny %
- ☐ Samotne wychowywanie dziecka %
- ☐ Dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki %
- ☐ Dochód rodziny %
- ☐ Rodzeństwo uczęszczające do instytucji %
- ☐ Inne %

Wpisz nazwę zniżki

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 tytułu 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

Oświadczenie o wniesieniu opłaty za wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych

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

Dołącz decyzję państwowego inspektora sanitarnego potwierdzającą spełnienie warunków sanitarno-lokalowych w żłobku, o której mowa w art.26 ust. 2 a pkt 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Potwierdzenie wymagań przeciwpożarowych

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.

Dodatkowe oświadczenie

Ostatnią czynnością jest potwierdzenie oświadczenia.

Dodatkowe oświadczenie

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

Wstecz

Dalej

Kliknij **Dalej** celem przejścia do podsumowania wniosku lub **Wstecz** aby poprawić dane na kroku 1.

3.1.3 Podsumowanie

W oknie z podsumowaniem zapoznaj się z uzupełnionymi danymi w formularzu. Jeśli wprowadzone dane na krokach 1 i 2 wymagają poprawy wówczas możesz cofnąć się do poprzedniego kroku klikając **Wstecz**.

Jeśli dane są poprawne wówczas należy zatwierdzić wyświetlone dane klikając **Zatwierdź dane** a następnie wyślij wniosek. Proces wysyłania opisano w rozdziale **Wysyłanie wniosku**.

Poniżej fragment okna podsumowanie formularza RKZ-1 wraz z przyciskami.



Ministerstwo Rodziny
i Polityki Społecznej

1

2

3

NUMER PORZĄDKOWY REJESTROWANEJ INSTYTUCJI 1

PRZERWIJ REJESTRACJĘ WNIOSKU

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

Podsumowanie: Żłobek BKL "Wesołe Misie" (Żłobek)

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

Zakres danych	Wprowadzone dane	Potwierdzenie poprawności
Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna	Dane identyfikacyjne: Imię i nazwisko: ANNA KATARZYNA KOWALSKA Adres e-mail: anna.kowalska@wesolemisie.com.pl Telefon: 71 123 45 67	✓
Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna	Nazwa podmiotu: Stowarzyszenie "Wesołe Misie" Dane identyfikacyjne: REGON: 141645678, NIP: 525-234-567, KRS: 0000123456789012, adres siedziby: ul. Słoneczna 123, 50-100 Wrocław, woj. dolnośląskie, REGON: 141645678, NIP: 525-234-567, KRS: 0000123456789012 Nazwa rejestru: KRS Numer lub indeks w rejestrze publicznym: 141645678 Rodzaj podmiotu: Stowarzyszenie Dane adresowe: ul. Słoneczna 123, 50-100 Wrocław, woj. dolnośląskie Numer rachunku: 44 1234 5678 9010 1112 3334 4445 5556	✓
Forma organizacyjna opieki	Żłobek	✓
Dane żłobka	Nazwa instytucji: Żłobek BKL "Wesołe Misie" Adres żłobka: ul. Słoneczna 123, 50-100 Wrocław, woj. dolnośląskie, REGON: 141645678, NIP: 525-234-567, KRS: 0000123456789012	✓

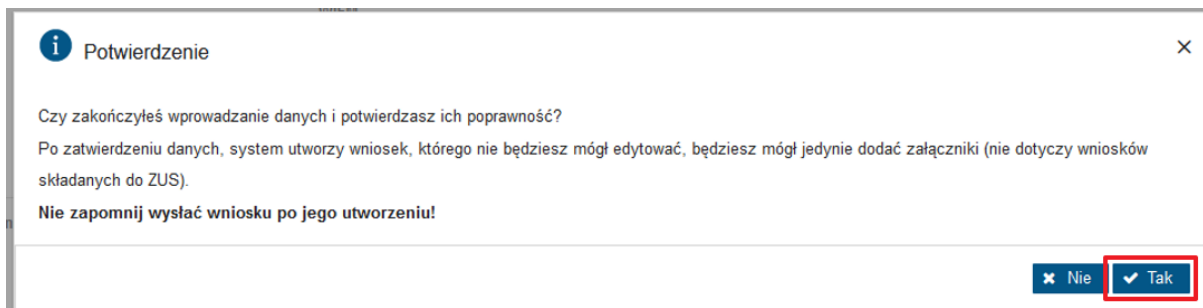
Wstecz

Zatwierdź dane

4 Wysłanie wniosku

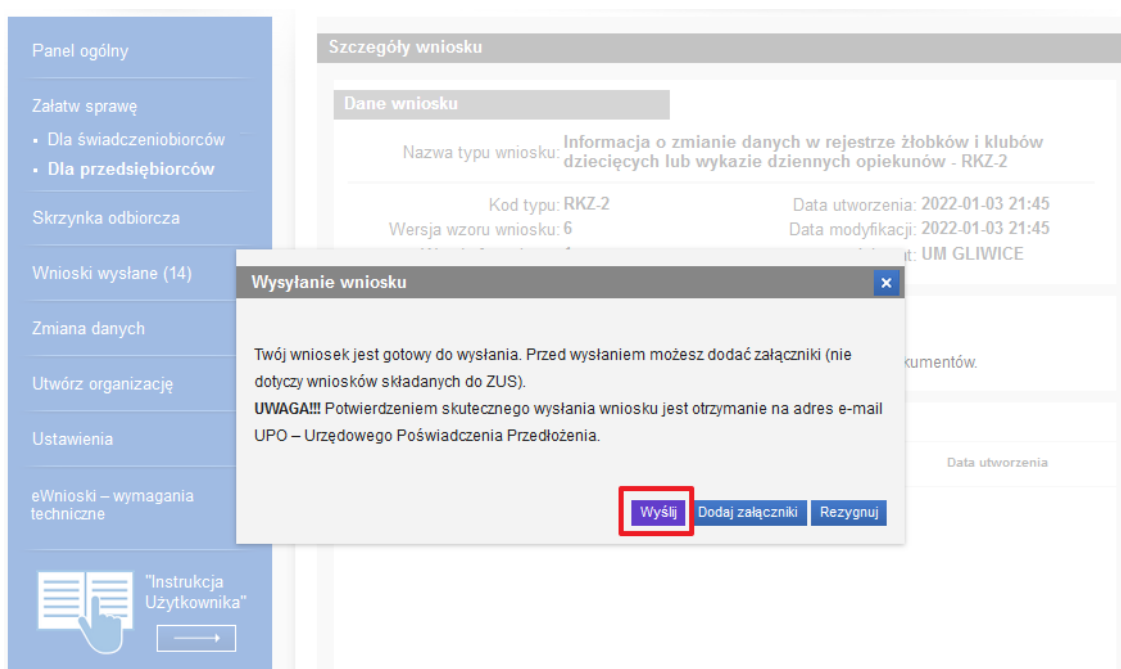
Wysyłanie wniosku następuje po zatwierdzeniu danych w oknie podsumowania wniosku.

Po kliknięciu na **Zatwierdź dane** zostanie wyświetlony komunikat *Potwierdzenie*. Komunikat potwierdź klikając **Tak**.



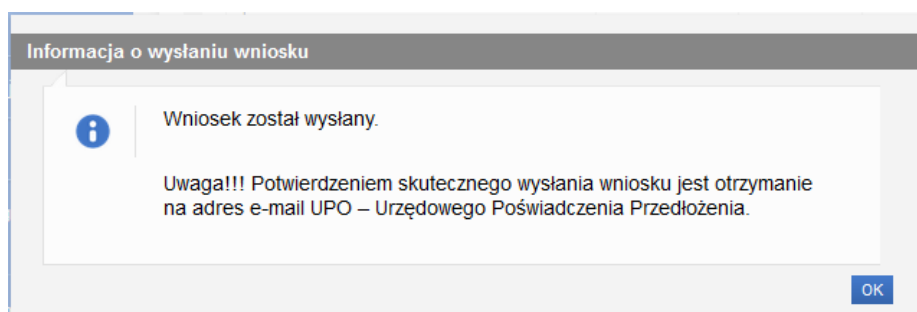
Wówczas zostanie wyświetlony kolejny komunikat *Wysyłanie wniosku*.

Okno pozwala na wstrzymanie procesu celem dodania ewentualnych załączników. Wysyłając formularz RKZ-2 celem przekazania *Danych właściciela* nie ma konieczności dodawania załączników.



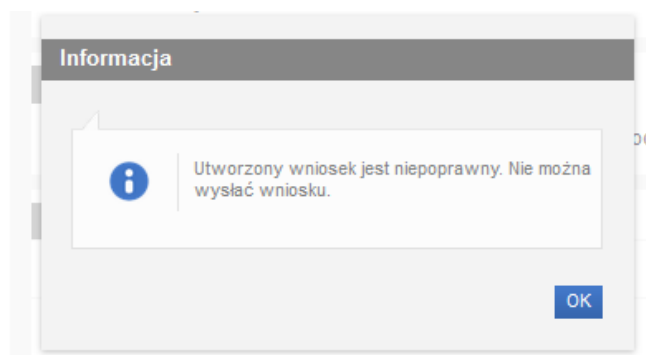
Kliknij **Wyślij** aby wysłać wniosek.

Po pomyślnym wysłaniu wniosku zostanie wyświetlone okno *Informacja o wysłaniu wniosku*.



WAŻNE

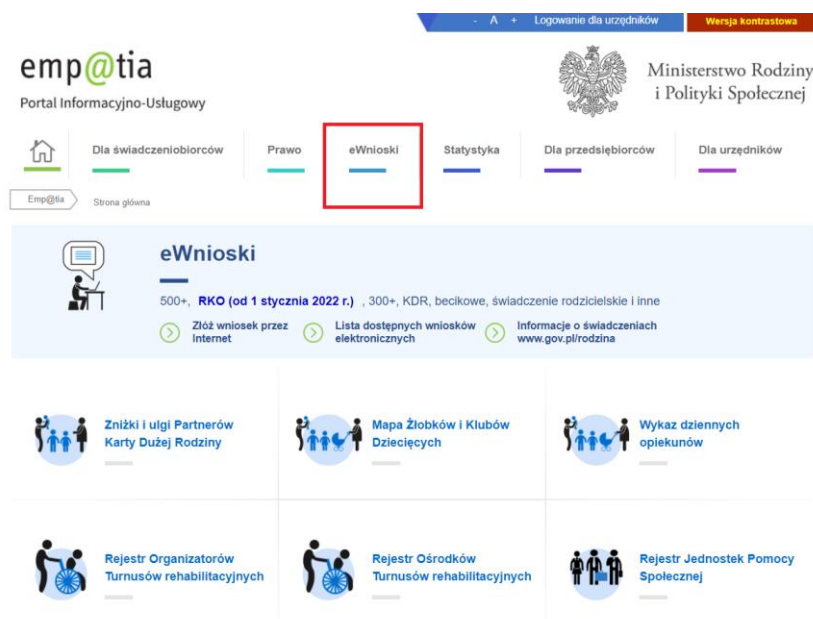
Jeśli wniosek będzie niepoprawny wówczas zostanie wyświetlona poniższa *Informacja*. Wówczas skontaktuj się z jednostką nadzorującą celem wyjaśnienia sprawy.



5 Rejestracja w module eWnioski systemu PIU Emp@tia

5.1 Rejestracja w module eWnioski (zakładanie konta)

Przechodzimy na stronę: <https://empatia.mpips.gov.pl> i wchodzimy w moduł **eWnioski**:



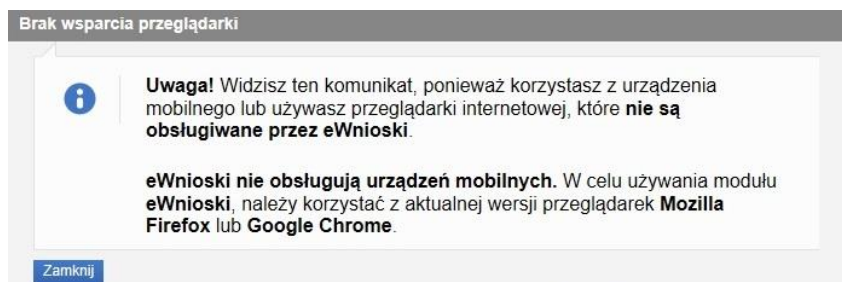
Zostaniemy przekierowani do modułu wniosków.

Ważne!

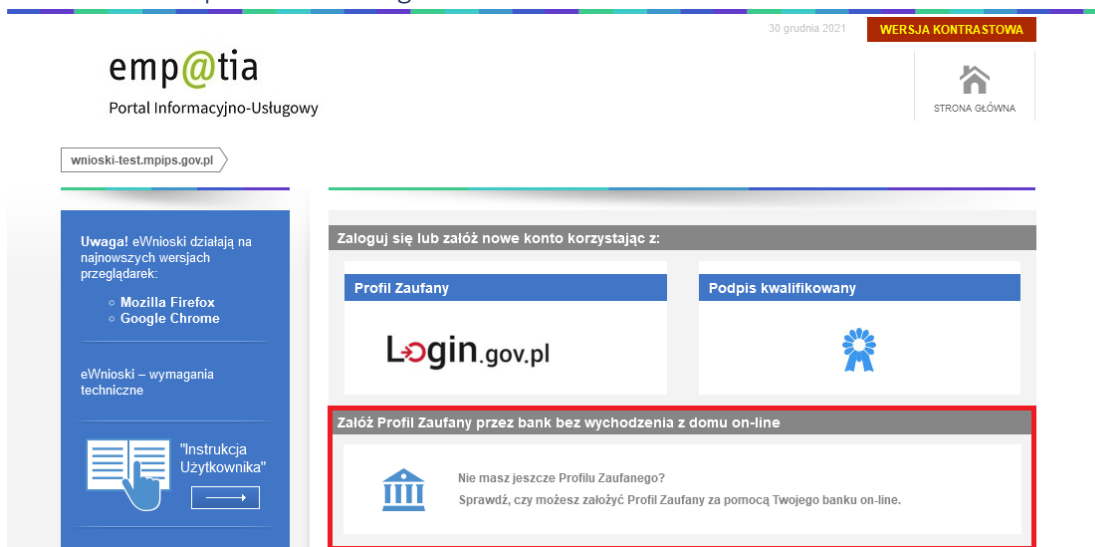
Aby móc zalogować się do modułu eWnioski konieczne jest skorzystanie z jednej z darmowych metod udostępnionych przez login.gov.pl (obecnie jest to Profil Zaufany i e-dowód) lub z odpłatnego podpisu elektronicznego.

Bezpłatny profil zaufany można założyć on-line za pośrednictwem systemów bankowości elektronicznej banku: PKO BP, Inteligo, Santander, mBank, ING Banku Śląskiego, Millennium, Pekao S.A., Envelo, Alior, GET IN BANK, Banku Spółdzielczego, BNP Paribas, BOŚ. Jeżeli bank nie udostępnia takiego logowania, można to zrobić na stronie profilu zaufanego <https://pz.gov.pl>.

W przypadku użycia innego urządzenia lub przeglądarki niż zalecane, zostaniesz o tym poinformowany komunikatem:



5.1.1 Zakładanie profilu zaufanego

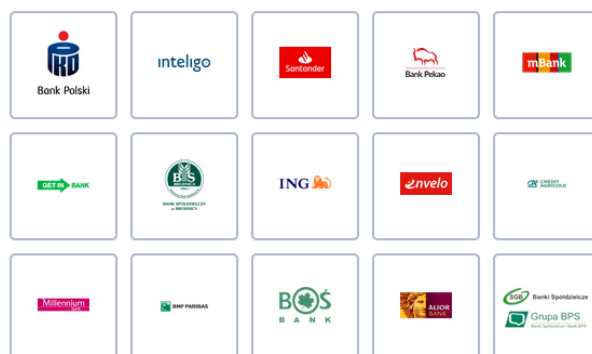


Po wybraniu **Załóż Profil Zaufany przez bank bez wychodzenia z domu on-line** zostaniemy przekierowani na stronę: <https://pz.gov.pl> - na której możemy po kliknięciu w ikonę naszego banku rozpocząć zakładanie bezpłatnego profilu zaufanego.

Rejestracja w profilu zaufanym

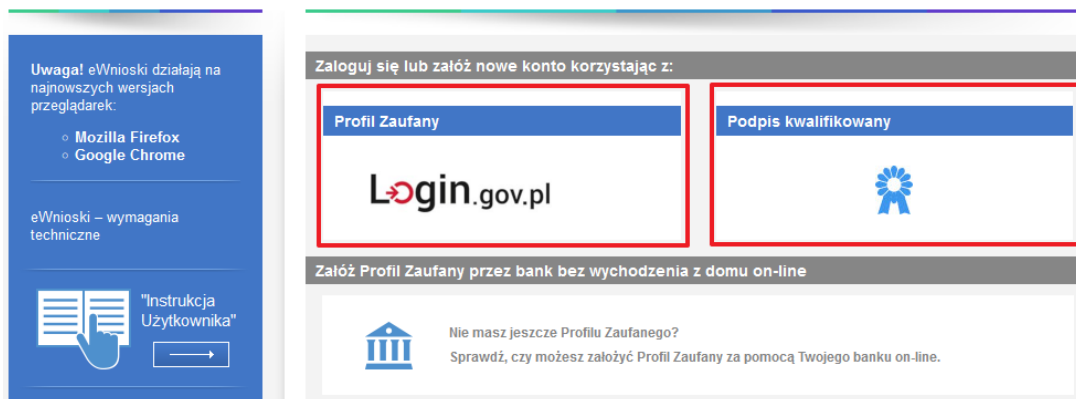
[← Zmień sposób rejestracji](#)

Wybierz swojego dostawcę tożsamości



5.1.2 Logowanie do systemu

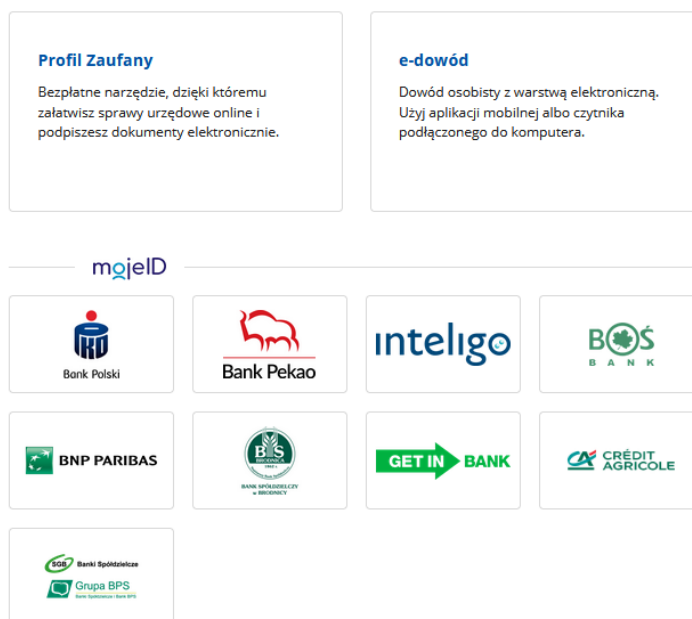
Jeśli posiadasz już podpis elektroniczny, bezpłatny profil zaufany lub e-dowód możesz rozpocząć składanie wniosku. W tym celu klikamy na zakładkę: **Zaloguj się lub załóż nowe konto korzystając z: PROFILU ZAUFANEGO lub PODPISU KWALIFIKOWANEGO.**



W przypadku wyboru zakładki **Profil zaufany** zostaniemy przekierowani na stronę logowania do profilu zaufanego:

Wybierz sposób logowania

Bezpieczny i darmowy dostęp do usług publicznych



Na stronie Profilu Zaufanego mamy do wyboru dwa sposoby logowania. Pierwszy z nich to Logowanie za pomocą hasła (tradycyjnego profilu zaufanego). Wpisujemy login i hasło do naszego profilu i logujemy się.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

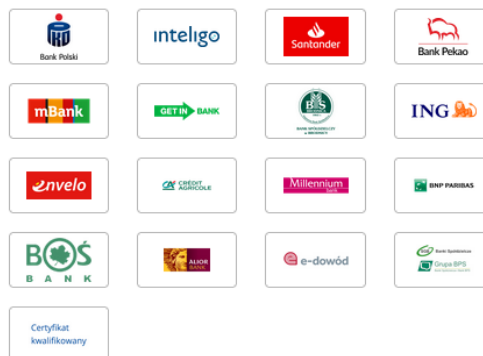
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



Drugim sposobem logowania do profilu zaufanego jest bankowość elektroniczna.

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail

Nazwa użytkownika lub adres e-mail

Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail

[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)

Hasło

Wpisz hasło

[Nie pamiętam hasła](#)

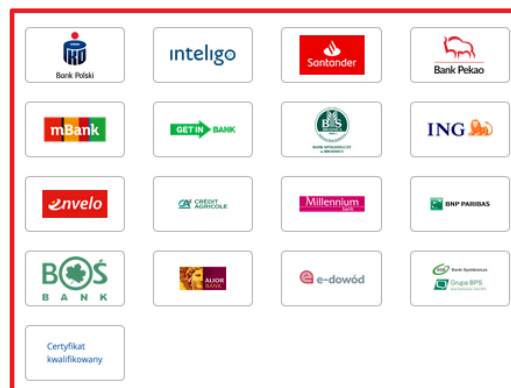
ZALOGUJ SIĘ

Nie masz profilu zaufanego?

Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?

ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy



W drugim etapie logowania zostanie wysłany SMS z kodem, który wpisujemy w odpowiednie pole, a następnie klikamy na „**POTWIERDŹ**”.

Potwierdź logowanie



Wpisz poniżej kod autoryzacyjny, który wysłaliśmy na twój telefon

Kod SMS nr 1 z 24.12.2021

Wpisz kod

ANULUJ

POTWIERDŹ

5.2 Zakładanie konta / aktualizacja moich danych

Jeżeli jest to pierwsze logowanie do modułu eWnioski, zostaniemy poproszeni o podanie naszych danych:

wnioski.mpips.gov.pl

Uwaga! eWnioski działają na najnowszych wersjach przeglądarek:

- Mozilla Firefox
- Google Chrome

eWnioski – wymagania techniczne



"Instrukcja Użytkownika"



Formularz rejestracji nowego konta

Formularz rejestracji nowego konta

Dane osobowe



Wprowadź swoje dane osobowe.

Nazwisko:

Imię:

Obywatelstwo: POLSKIE 

Kod państwa: PL 

PESEL:

Data urodzenia: 

Rodzaj dokumentu: 

Nr dokumentu:

Płeć: 

Stan Cywilny: 

Dane kontaktowe



Wprowadź numer telefonu kontaktowego.
Wprowadź swój adres e-mail w formacie **nazwa@domena**.

Telefon:

Drugi telefon:

E-mail:

Adres zamieszkania



Wprowadź swój adres zamieszkania.

Gmina/Dzielnica: Rozpocznij wprowadzanie nazwy (min. 3 znaki) 

Kod pocztowy:

Pocztą:

Miejscowość: 

Ulica: 

Nr domu:

Nr lokalu:

Symbol państwa: 

Zagraniczny kod pocztowy:

Nazwa państwa: 

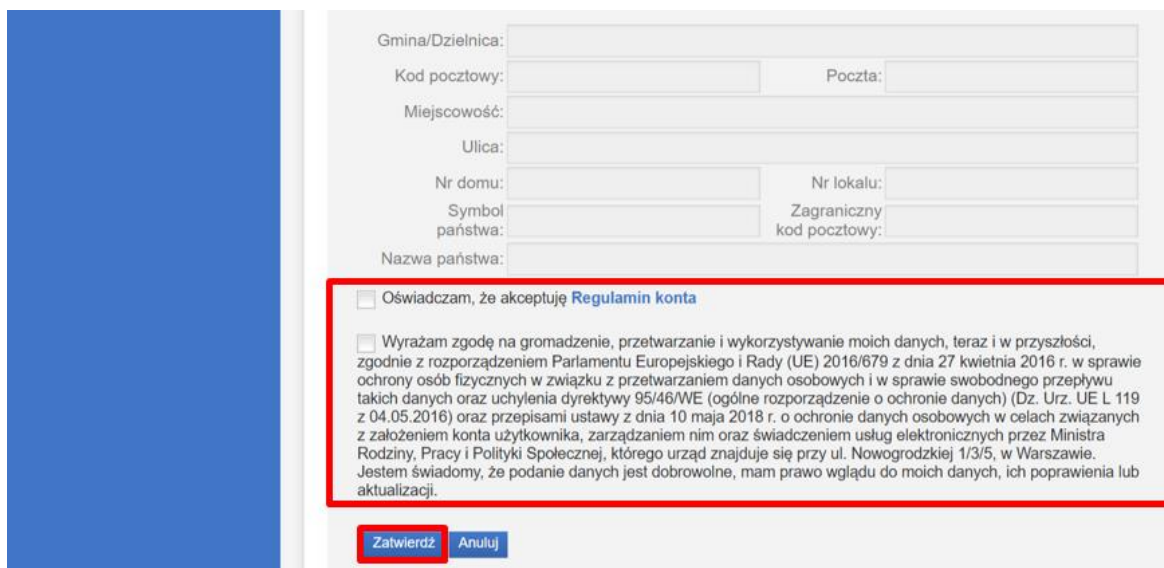
☐ Czy adres do korespondencji inny niż adres zamieszkania

Adres do korespondencji



Wprowadź swój adres do korespondencji.

21



Gmina/Dzielnica:

Kod pocztowy: Poczta:

Miejscowość:

Ulica:

Nr domu: Nr lokalu:

Symbol państwa: Zagraniczny kod pocztowy:

Nazwa państwa:

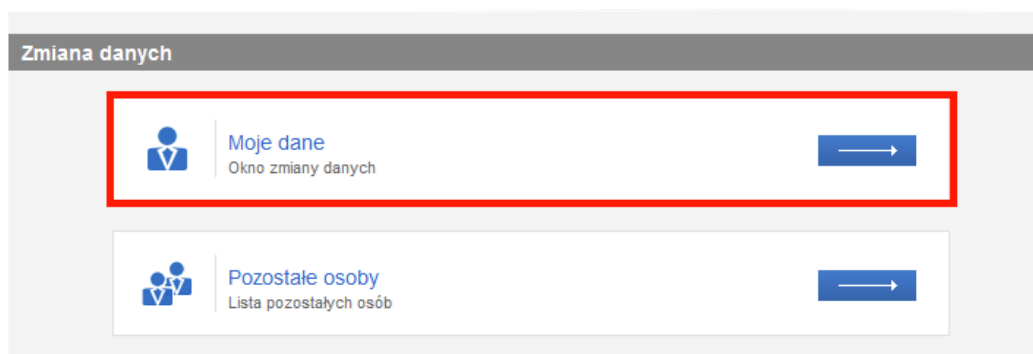
☐ Oświadczam, że akceptuję **Regulamin konta**

☐ Wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie moich danych, teraz i w przyszłości, zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) (Dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) oraz przepisami ustawy z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych w celach związanych z założeniem konta użytkownika, zarządzaniem nim oraz świadczeniem usług elektronicznych przez Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej, którego urząd znajduje się przy ul. Nowogrodzkiej 1/3/5, w Warszawie. Jestem świadomy, że podanie danych jest dobrowolne, mam prawo wglądu do moich danych, ich poprawienia lub aktualizacji.

Zatwierdź **Anuluj**

Po wpisaniu wszystkich wymaganych informacji zaznaczamy akceptację *Regulaminu konta* i wyrażamy zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i wykorzystywanie danych w celu obsługi elektronicznej.

W celu zmiany własnych danych przypisanych do konta, z bocznego menu na głównej stronie eWnioski wybieramy: **Zmiana danych**, a następnie **Moje dane**.



Zmiana danych

 **Moje dane**
Okno zmiany danych 

 **Pozostałe osoby**
Lista pozostałych osób 

Zostanie otworzone okno z danymi przypisanymi do konta. Po wykonaniu edycji danych zapisujemy zmianę przyciskiem **Zapisz**.