



Ministerstwo Rodziny,  
Pracy i Polityki Społecznej

---



# **Instrukcja rejestracji wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów RKZ-1**

Kwiecień 2026

## Spis treści

|       |  |    |
|-------|--|----|
| 1     | Instrukcja nawigacji klawiaturowej .....   | 3  |
| 1.1   | Nawigacja ogólna i przemieszczanie fokusu .....  | 3  |
| 1.2   | Obsługa pól formularza i list wyboru .....   | 3  |
| 1.3   | Obsługa załączników i dokumentacji .....   | 3  |
| 1.4   | Udogodnienia dla osób słabowidzących .....   | 3  |
| 2     | Rejestracja wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów RKZ-1.....  | 3  |
| 2.1   | Rejestracja wniosku w module eWnioski .....  | 5  |
| 3     | Nawigacja .....  | 5  |
| 4     | Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji.....   | 7  |
| 4.1   | Krok 1 .....   | 10 |
| 4.1.1 | Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna.....  | 11 |
| 4.1.2 | Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna ..  | 12 |
| 4.2   | Krok 2 .....   | 12 |
| 4.2.1 | Forma organizacyjna opieki.....  | 12 |
| 4.2.2 | Dane żłobka - przykład dla formy organizacyjnej: „Żłobek”:   | 14 |
| 4.2.3 | Dane dziennego opiekuna - przykład dla formy organizacyjnej: „Dzienny opiekun” (dla wniosku składanego przez podmiot o typie gmina, powiat, województwo) ..... | 17 |
| 4.3   | Krok 3 .....   | 18 |
| 4.3.1 | Podsumowanie .....   | 19 |
| 4.3.2 | Wysyłanie wniosku .....  | 19 |
| 4.4   | Dodawanie załączników.....   | 20 |
| 5     | Rejestracja instytucji podmiotu z konta organizacji.....   | 21 |
| 5.1   | Krok 1 .....   | 21 |
| 5.2   | Krok 2 .....   | 22 |
| 6     | Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu .....  | 24 |
| 6.1   | Krok 1 .....   | 24 |
| 6.2   | Krok 2 .....   | 25 |
| 7     | Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu .....   | 27 |

# 1 Instrukcja nawigacji klawiaturowej

Dla osób niekorzystających z myszki, portal Empatia oferuje wsparcie dla nawigacji klawiaturowej. Poniższe zestawienie opisuje standardy poruszania się po formularzu bez użycia myszki i pozwala na bezbłędne przejście przez cały proces rejestracji wniosku.

## 1.1 Nawigacja ogólna i przemieszczanie fokusu

- **Przejdźcie do kolejnego elementu interaktywnego (pole, przycisk, link)** – klawisz **Tab**.
- **Powrót do poprzedniego elementu lub skorygowanie danych** – kombinacja klawiszy **Shift + Tab**
- **Pominięcie nagłówka i przejście bezpośrednio do treści wniosku** – klawisz **Enter** na pojawiającym się łączu „Skocz do treści” (widoczne po pierwszym naciśnięciu **Tab**).

## 1.2 Obsługa pól formularza i list wyboru

- **Wprowadzanie danych tekstowych (np. adres)** – bezpośrednio wpisanie treści po ustawieniu fokusu na danym polu.
- **Zmiana opcji na listach rozwijanych** – klawisze **Strzałek (Góra/Dół)** po aktywacji listy.
- **Wybór jednej z dostępnych opcji (tzw. przyciski radio)** – klawisze **Strzałek**, aby przełączać się między wariantami (np. Tak/Nie).

## 1.3 Obsługa załączników i dokumentacji

- **Aktywacja okna wyboru pliku z dysku komputera** – naciśnięcie klawisza **Enter** na przycisku „Dodaj załącznik”.
- **Potwierdzenie wyboru dokumentu do wysyłki** – klawisz **Enter** po uprzednim wybraniu pliku strzałkami w oknie systemowym.

## 1.4 Udogodnienia dla osób słabowidzących

- **Skalowanie widoku:** Aby dostosować wielkość formularza do indywidualnych potrzeb, należy użyć skrótu **CTRL + „+”** (w celu powiększenia) lub **CTRL + „-”** (w celu pomniejszenia).

# 2 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 Empatia.

Od 1 stycznia 2022 r. zmieniły się zasady obsługi wniosków typu RKZ a także niezbędne jest posiadania konta organizacji w Empatii. 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 Empatii dla podmiotu. **Złożyć go może wyłącznie Właściciel podmiotu**. Z kontekstu konta osobistego możliwe jest złożenie wniosku w celu:

- Rejestracji instytucji opieki – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu

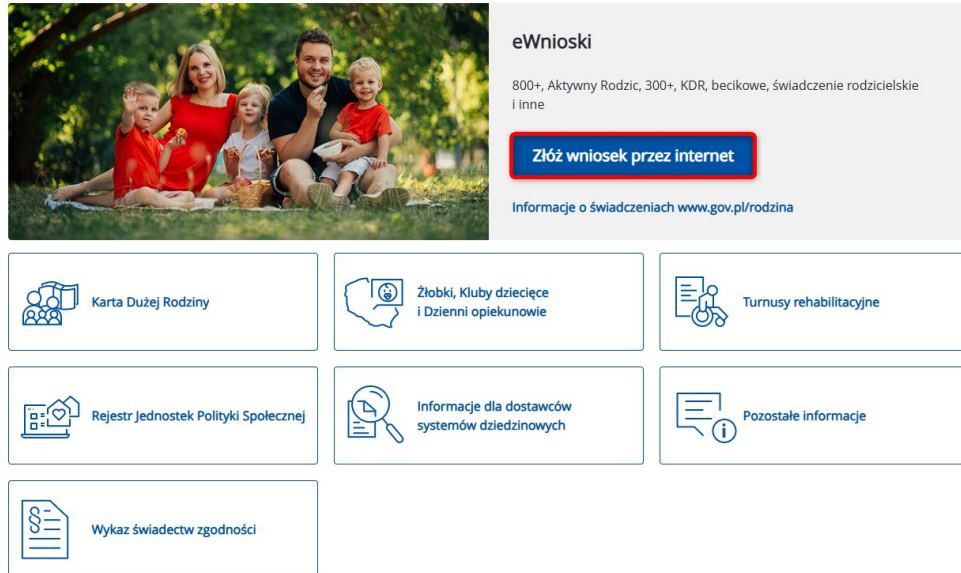
Natomiast **podmiot, który będzie posiadał już konto organizacji**, za pomocą RKZ-1, **będzie mógł rejestrować drugą i kolejną instytucję opieki** jedynie z kontekstu organizacji. Wówczas czynności tej będzie mógł dokonać **Właściciel podmiotu oraz Administrator**.

## 2.1 Rejestracja wniosku w module eWnioski

Aby zarejestrować wniosek należy zalogować się do modułu eWnioski Empatia, znajdującego się pod adresem <https://wnioski.empatia.gov.pl/>. Zalecane jest korzystanie z portalu na najnowszych wersjach przeglądarek: **Mozilla Firefox, Google Chrome**.

**Uwaga! W przeglądarce należy włączyć obsługę treści JavaScript, jeżeli została wyłączona.**

Empatia > Strona główna



eWnioski

800+, Aktywny Rodzic, 300+, KDR, becikowe, świadczenie rodzicielskie i inne








**Złóż wniosek przez internet**

Informacje o świadczeniach [www.gov.pl/rodzina](http://www.gov.pl/rodzina)

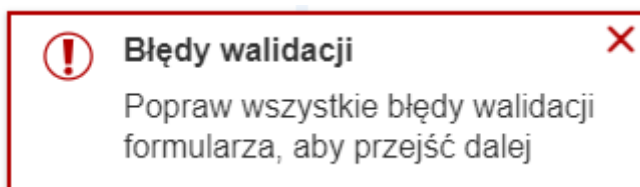
- Karta Dużej Rodziny
- Żłobki, Kluby dziecięce i Dzienni opiekunowie
- Turnusy rehabilitacyjne
- Rejestr Jednostek Polityki Społecznej
- Informacje dla dostawców systemów dziedzicznych
- Pozostałe informacje
- Wykaz świadectw zgodności

## 3 Nawigacja

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

| Element graficzny   | Opis  |
|---|---|
| <br>PRZERWIJ<br>REJESTRACJĘ<br>WNIOSKU         | 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.  |
| <br>PRZEDŁUŻ SESJĘ<br>POZOSTAŁY CZAS:<br>29:14 | Przycisk umożliwiający przedłużenie sesji.  |
|    | 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.   |
|   | Przycisk pozwalający na przejście do kolejnego kroku kreatora. Wybranie przycisku powoduje sprawdzenie poprawności uzupełnionych danych w widoku i wyświetlenie ewentualnych komunikatów walidujących.  |
|    | Przycisk pozwalający na przejście do poprzedniego kroku kreatora.   |
|    | 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.<br><b>Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!</b> |

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.:

 **Pole numer rachunku jest wymagane.**

 **Pole PESEL jest wymagane.**

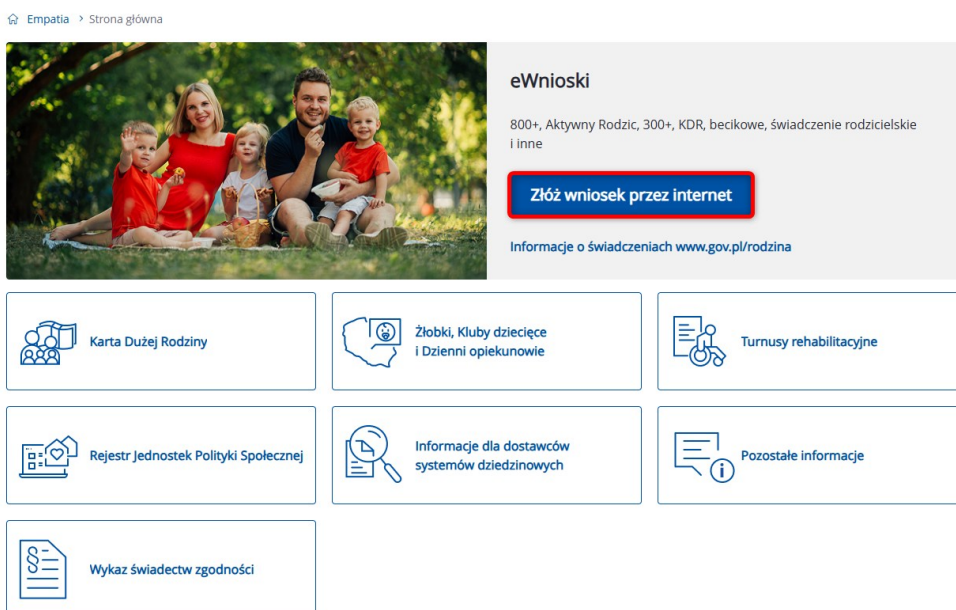
Walidacje, oznaczone kolorem żółtym nie są niezbędne do uzupełnienia (miękką walidacja) i nie blokują przejścia do kolejnego kroku:

 **Załącz plik**



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

## 4 Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji

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



Jeżeli po raz pierwszy dodawana jest instytucja – należy wniosek złożyć w kontekście osoby fizycznej. Jest to domyślnie dostępne po zalogowaniu użytkownika „**Konto osobiste**”:

Konto osobiste  Czas sesji: 13:03    **Wyloguj**  
ADAM

Po zalogowaniu zostaje wyświetlona Strona główna, na której użytkownik z obszaru „**Dla przedsiębiorców**” wybiera „**Opieka nad dzieckiem do lat 3**”

The screenshot shows the main page of the Empatia portal. The left sidebar contains navigation links: Strona główna, Skrzynka odbiorcza, Wnioski wydane, Utwórz organizację, and Instrukcja użytkownika. The main content area is titled 'Wnioski elektroniczne' and includes sections for 'Ostatnio składane wnioski' (with cards for PS-1, RKZ-2, AWZ, and ON-2), 'Dla świadczeniobiorców' (with buttons for various services like Aktywny Rodzic, Świadczenie Wychowawcze, etc.), 'Dla przedsiębiorców' (with buttons for Opieka nad dziećmi do lat 3 and Turnusy rehabilitacyjne), and 'Najczęściej wybierane wnioski' (with cards for AWP, AWD, AWZ, and SW-R).

A następnie wybiera kafelek „RKZ-1 Wpis do rejestru żłobków”:

This screenshot shows the 'Dla świadczeniobiorców' section of the portal. The 'Opieka nad dziećmi do lat 3' button is selected, leading to a grid of service cards. The 'RKZ-1' card, labeled 'Wpis do rejestru żłobków', is highlighted with a red border.

Pojawi się komunikat, który należy potwierdzić:

The dialog box contains the following text:

**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:

1. 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").
2. 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
3. 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.
4. 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.

Buttons: **Anuluj** and **OK**

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

## Wybierz urząd/institucję, do którego składasz wniosek



*i* Jednostka została wyszukana automatycznie na podstawie adresu zamieszkania. Możesz ją zmienić, podając nazwę miejscowości, w której znajduje się urząd/institucja, do których składasz wniosek.  
**Uwaga:** jeśli nie zostanie znaleziona pasująca jednostka, pole wyszukiwania pozostanie puste.

Wpisz przynajmniej 3 znaki

Szukaj Wyczyść

| Opis jednostki                 | Lokalizacja |
|--------------------------------|-------------|
| Brak rekordów do wyświetlenia. |             |

Wybierz

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

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/institucję, do którego składasz wniosek



*i* Jednostka została wyszukana automatycznie na podstawie adresu zamieszkania. Możesz ją zmienić, podając nazwę miejscowości, w której znajduje się urząd/institucja, do których składasz wniosek.  
**Uwaga:** jeśli nie zostanie znaleziona pasująca jednostka, pole wyszukiwania pozostanie puste.

gliwi

Szukaj Wyczyść

| Opis jednostki                   | Lokalizacja                                    |
|----------------------------------|--|
| <input type="radio"/> UM GLIWICE | 44-100 GLIWICE, UL. ZWYCIĘSTWA 1, POW. GLIWICE |

Wybierz

System wyszuka urzędy w miejscowości, której nazwę wprowadzono. Z listy należy wskazać urząd, do której ma zostać skierowany wniosek i wybrać przycisk „**Wybierz**”.

Jako odbiorcę wniosku można wskazać tylko jeden urząd/jednostkę. Po zatwierdzeniu wyboru adresata zostanie otwarty widok wypełniania danych informacji o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów.

Po kliknięciu przycisku „**Wybierz**” zostanie uruchomiony krok 1 kreatora.

Uruchamiając kreator w kontekście osoby fizycznej, dostępne będą do wyboru 2 opcje rejestracji instytucji.

- Rejestracja instytucji opieki – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

## Wprowadzenie danych podmiotu

**i** 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 instytucji opieki – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Dalej

### 4.1 Krok 1

Aby zarejestrować pierwszą instytucję, należy wybrać opcję „Rejestracja instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane”

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

\* - Pole wymagane

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

**i** 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"/> |

Pełnomocnictwo w zakresie reprezentowania podmiotu zakładającego instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 ?

**i** Dołącz pełnomocnictwo do reprezentowania podmiotu tworzącego instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 i składania w jego imieniu stosownych dokumentów, chyba że posiadasz umocowanie wynikające wprost z rejestrów publicznych, np. CEIDG lub KRS.

+ Wybierz   Zażądaj   x Anuluj

## Wprowadzenie danych podmiotu

**i** 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 instytucji opieki – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Dalej

Po jej wybraniu otworzy się formatka „Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna”.

**Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna**

Rodzaj podmiotu \*

Nazwa podmiotu \*

NIP  Email \*

REGON  Numer telefonu \*

PESEL  Adres strony internetowej

Numer lub indeks w rejestrze publicznym

Nazwa rejestru

**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**

#### 4.1.1 Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna

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

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

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

Imię \*  Numer dokumentu

Nazwisko \*  Adres email \*  ?

PESEL  Numer telefonu

## 4.1.2 Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna

**Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna**

Rodzaj podmiotu \*

Nazwa podmiotu \*

NIP

REGON

PESEL \*

Numer lub indeks w rejestrze publicznym

Nazwa rejestru

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**

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

## 4.2 Krok 2

### 4.2.1 Forma organizacyjna opieki

Najpierw należy wybrać i zaznaczyć czy instytucja opieki uczestniczy w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029):

**Uczestnictwo w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)**

**i** W przypadku instytucji opieki tworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) wymagane jest podanie numeru umowy zawartej z wojewodą.

Czy instytucja opieki tworzona jest w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)? \*

TAK  NIE

W przypadku wybrania wariantu **NIE** system uaktywni pola umożliwiające wprowadzenie danych rejestrowanej instytucji opieki.

**Uczestnictwo w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)**

**i** W przypadku instytucji opieki tworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) wymagane jest podanie numeru umowy zawartej z wojewodą.

Czy instytucja opieki tworzona jest w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)? \*

TAK  NIE

W celu kontynuacji wypełniania wniosku należy wybrać i zaznaczyć jedną formę organizacyjną opieki:

## Forma organizacyjna opieki

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

Zaznacz formę opieki \*

- Żłobek  
 Klub dziecięcy  
 Dzienny opiekun

## Dane żłobka

**i** Wprowadź dane instytucji.

Nazwa instytucji

### Adres żłobka

**i** 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

W przypadku wyboru wariantu **TAK** system zablokuje pola umożliwiające wprowadzenie danych rejestrowanej instytucji opieki i wyświetli sekcję, w której użytkownik będzie musiał podać numer umowy zawartej z wojewodą na utworzenie instytucji opieki. Następnie po wczytaniu numeru zostanie wyświetlone pole jednokrotnego wyboru umożliwiające wybór rejestrowanej instytucji.

## Uczestnictwo w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)

**i** W przypadku instytucji opieki tworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) wymagane jest podanie numeru umowy zawartej z wojewodą.

Czy instytucja opieki tworzona jest w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)? \*

- TAK  NIE

## Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

**i** System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki tworzonej w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na utworzenie której zawarłeś umowę z wojewodą. Wprowadź co najmniej trzyliterową frazę wyszukiwania. Jeśli dane rejestrowanej instytucji opieki wymagają zmiany, możesz to zrobić po jej zarejestrowaniu za pomocą formularza RKZ-2, po uprzednim otrzymaniu zgody wojewody na taką zmianę.

Numer umowy zawartej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki \*

## 4.2.2 Dane żłobka - przykład dla formy organizacyjnej: „Żłobek”:

**Dane żłobka**

**i Wprowadź dane instytucji.**

Nazwa instytucji

**Adres żłobka**

**i 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

**i** 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 \*

miesiąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

MMRRRR

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) w ramach Etapu \*

liczba miejsc ze środków KPO

liczba miejsc ze środków FERS

Oświadczam, że zgłaszany etap jest ostatnim etapem kończącym realizację inwestycji w instytucji opieki w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

TAK  NIE

#### Godziny pracy żłobka

**i** 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

#### Wysokość opłat

**i** 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

- Maksymalna (cennikowa) opłata za pobyt dziecka jaką poniosłby rodzic w przypadku braku zniżek lub dofinansowania ze środków publicznych 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

Informacje o ulgach i dofinansowaniu ze środków publicznych wpływających na wysokość opłaty za pobyt dziecka w żłobku lub klubie dziecięcym

- 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 ?

**i** 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

**i** W celu sprawdzenia zgodności danych wójt/burmistrz/prezydent miasta może żądać dokument potwierdzający tytuł 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 ?

**i** 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

**i** 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.

Zaświadczenie o niekaralności ?

**i** Załącz zaświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie.

Potwierdzenie wymagań przeciwpożarowych

**i** 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.

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**, a następnie „**Załącz**”. Spowoduje to dołączenie pliku. Wniosek wraz ze wszystkimi dodatkowymi załącznikami nie może być większy niż 3,5 MB!

## 4.2.3 Dane dziennego opiekuna - przykład dla formy organizacyjnej: „Dzienny opiekun” (dla wniosku składanego przez podmiot o typie gmina, powiat, województwo)

**Forma organizacyjna opieki**

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

Zaznacz formę opieki \*

Żłobek

Klub dziecięcy

Dzienny opiekun

---

**Dane dziennego opiekuna**

**i** Wprowadź dane instytucji.

Imię (młona) i nazwisko dziennego opiekuna \*

Adres sprawowania opieki przez dziennego opiekuna

**i** Wpisz adres sprawowania opieki przez który rozumie się nazwę wsi/miast, dzielnic i ulicy, ponieważ od tego zależy czy Twój wniosek trafi do właściwego organu.

Gmina \*

Kod pocztowy \*

Miejscowość \*

Ulica

Numer domu \*  Numer lokalu

---

**Liczba miejsc u dziennego opiekuna ?**

**i** Wpisz aktualną liczbę miejsc u dziennego opiekuna.

Liczba dzieci \*

---

**Czas sprawowania opieki przez dziennego opiekuna ?**

**i** 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**

**i** 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.

Wydatki na funkcjonowanie jednego miejsca opieki miesięcznie, bez wydatków inwestycyjnych i wydatków na remonty w tym:

- z programu Aktywny dzienny opiekun w gminie  Zł \*

- z programu – Dofinansowanie wynagrodzeń w postaci dodatku motywacyjnego wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w samorządowych instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na lata 2024–2027  Zł.

**Wysokość opłat za wyżywienie**

Koszty wyżywienia - opłata miesięczna  Zł

Koszty wyżywienia - opłata dzienna  Zł

---

**Informacje o ulgach i dofinansowaniu ze środków publicznych wpływających na wysokość opłaty za pobyt dziecka u dziennego opiekuna**

Wielodzietność/ Karta Dużej Rodziny  %

Samotne wychowywanie dziecka  %

Dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki  %

Dochód rodziny  %

Rodzeństwo uczęszczające do instytucji  %

Inne   %

**Oświadczenie o posiadaniu tytułu prawnego do lokalu**

**1** W celu sprawdzenia zgodności danych wójt/burmistrz/prezydent miasta może żądać dokument potwierdzający tytułu prawny do lokalu, w którym ma być sprawowana opieka przez dziennego opiekuna.

Oświadczam, że podmiot zatrudniający dziennego opiekuna lub wskazany we wniosku dzienny opiekun posiada tytuł prawny do lokalu, w którym będzie prowadzona opieka przez dziennego opiekuna.

TAK

**Oświadczenie o weryfikacji spełnienia wymogów wobec dziennego opiekuna**

**1** Złożyć oświadczenie o zweryfikowaniu przez podmiot zatrudniający dziennego opiekuna spełnienia warunków przez dziennego opiekuna określonych w art.39 ust.1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

Oświadczam, że podmiot zatrudniający dziennego opiekuna dokonał weryfikacji spełnienia przez dziennego opiekuna warunków, o których mowa w art.39 ust. 1, zgodnie z którym dziennym opiekunem może być osoba, która:

- 1) daje rękojmię należytego sprawowania opieki na dziećmi;
- 2) nie jest i nie była pozbawiona władzy rodzicielskiej oraz władza rodzicielska nie została jej zawieszona ani ograniczona;
- 3) wypełnia obowiązek alimentacyjny, w przypadku gdy taki obowiązek został nałożony na podstawie tytułu wykonawczego pochodzącego lub zatwierdzonego przez sąd;
- 4) nie figuruje w bazie danych Rejestru Sprawców Przepięstw na Tle Seksualnym z dostępem ograniczonym lub nie została skazana prawomocnym wyrokiem za inne przestępstwo umyślne;
- 5) posiada warunki lokalowe zapewniające bezpieczną opiekę nad dziećmi;
- 6) odbyła 160 godz. szkolenie albo 40 godz. szkolenie uzupełniające, w tym z zakresu udzielania dziecku pierwszej pomocy jeśli posiada kwalifikacje pielęgniarki, położnej, opiekunki dziecięcej, nauczyciela wychowania przedszkolnego, nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej lub pedagoga wczesnej edukacji, terapeuty pedagogicznego albo ukończyła studia lub studia podyplomowe na kierunku lub specjalności wczesne wspomaganie rozwoju, wspomaganie rozwoju dzieci w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej w żłobkach i przedszkolach, edukacja prorozwojowa, pedagogika małego dziecka, psychologia dziecięca, psychologia wspierania rozwoju i kształcenia lub psychologia wychowawcza (albo pracowała z dziećmi w wieku do lat 3 przez okres co najmniej 12 miesięcy bezpośrednio przez podjęciem zatrudnienia jako dzienny opiekun);
- 7) odbyła nie później niż 2 lata przed rozpoczęciem pełnienia funkcji dziennego opiekuna szkolenie z udzielania dziecku pierwszej pomocy.

TAK \*

Wstecz

Dalej

### 4.3 Krok 3

W kroku 3 dostępne są „Standardy niezbędne do uzyskania wpisu”. Standardy te są automatycznie zaznaczone przez system. Użytkownik zaznacza oświadczenie:

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

\* - Pole wymagane

**Standardy niezbędne do uzyskania wpisu**

Oświadczam, że instytucja opieki żłobek 1 spełnia standardy opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 niezbędne do uzyskania wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych/wykazu dziennych opiekunów. Jestem świadoma/świadomy, że wymienione poniżej standardy są obowiązkowe i nie jest możliwe dokonanie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów bez ich spełnienia. \*

**Standardy niezbędne w zakresie pracy z dziećmi**

**1. Stworzenie planu opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnego z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka**

1.1 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny obejmuje zagadnienia metodyczne, w szczególności dotyczące:

- 1) celów opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych, \*
- 2) metod pracy z dziećmi, \*
- 3) harmonogramu obejmującego stale i zmienne elementy dnia, \*
- 4) planowanych aktywności. \*

1.2 Plan opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjny:

- 1) uwzględnienia specyfikę instytucji opieki dotyczącą dostępnej przestrzeni, lokalizacji i zasobów, \*
- 2) jest akceptowany przez podmiot prowadzący instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 lub podmiot zatrudniający dziennego opiekuna lub dziennego opiekuna prowadzącego działalność na własny rachunek. \*

W kroku 3 konieczne jest także zaznaczenie oświadczenia. Następnie należy kliknąć „Dalej”.

**Dodatkowe oświadczenie**

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

Wstecz
Dalej

### 4.3.1 Podsumowanie

Krok 4 prezentuje wszystkie uzupełnione dane. Należy je jeszcze raz dokładnie sprawdzić.

Jeżeli dane się zgadzają, należy wybrać „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”:

**i** Potwierdzenie
×

Czy zakończyłeś wprowadzanie danych i potwierdzasz ich poprawność?

W kolejnym kroku przejdziesz do finalizacji wniosku, gdzie uzyskasz dostęp do jego podglądu oraz dotychczas dodanych załączników. Na tym kroku możesz uzupełnić wniosek o dodatkowe pliki.

**Pamiętaj o wysłaniu wniosku!**

✖ Nie
✔ Tak

### 4.3.2 Wysyłanie wniosku

W kroku 4 użytkownik przechodzi do finalizacji wniosku, gdzie uzyskuje dostęp do jego podglądu oraz dotychczas dodanych załączników. Na tym kroku można również dokonać eksportu wniosku oraz uzupełnić wniosek o dodatkowe pliki. Aby wysłać wniosek należy wybrać przycisk „Zatwierdź i wyślij”:

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

**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: 2026-01-02 11:47:40  |
| Wersja wzoru wniosku: 10 | Data modyfikacji: 2026-01-02 11:47:40 |
| Wersja formularza: 0     | Adresat: UM. GLIWICE                  |

**Załączniki – dokumenty elektroniczne**

| Kod dokumentu                 | Nazwa dokumentu | Data modyfikacji | Akcje |
|-------------------------------|-----------------|------------------|-------|
| Brak rekordów do wyświetlenia |                 |                  |       |

**Załączniki - dołączone pliki**

| Nazwa załącznika               | Data utworzenia     | Akcje  |
|--------------------------------|---------------------|--|
| plik1.pdf                      | 2026-01-02 12:07:50 | <a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Pobierz</a> |
| Decyzja_PSP.pdf                | 2026-01-02 12:07:56 | <a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Pobierz</a> |
| Zaswiadczenie_niekaralnosc.pdf | 2026-01-02 12:08:02 | <a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Pobierz</a> |
| Decyzja_war_san-lok.pdf        | 2026-01-02 12:08:08 | <a href="#" style="color: white; text-decoration: none;">Pobierz</a> |

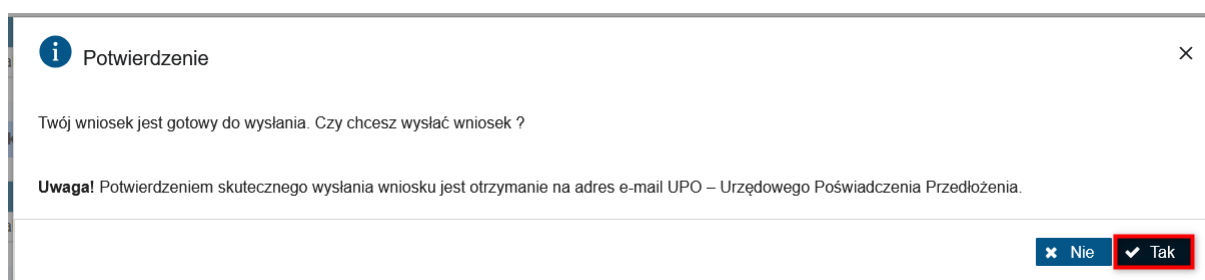
**Dodatkowe załączniki**

**i** W tym miejscu możesz dodać dodatkowe pliki lub dokumenty uzupełniające wniosek (np. skany, poświadczenia, oświadczenia).

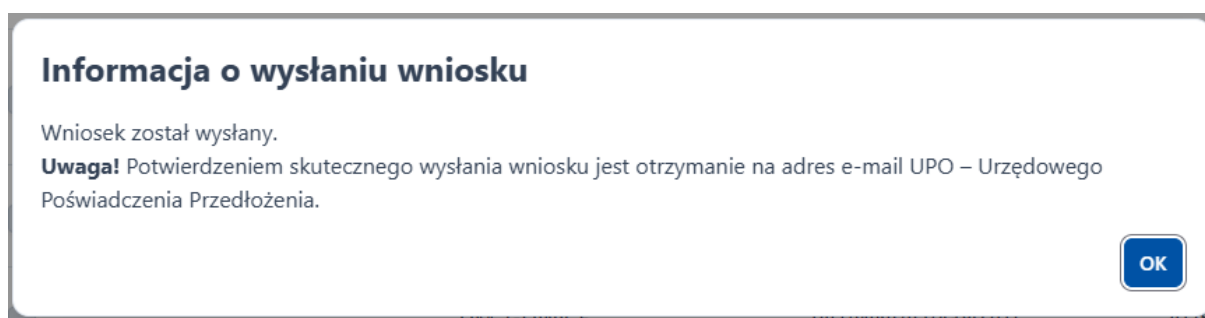
+ Wybierz
 Załącz
✖ Anuluj

Wstecz
Eksportuj
Przeglądaj wniosek
Zatwierdź i wyślij

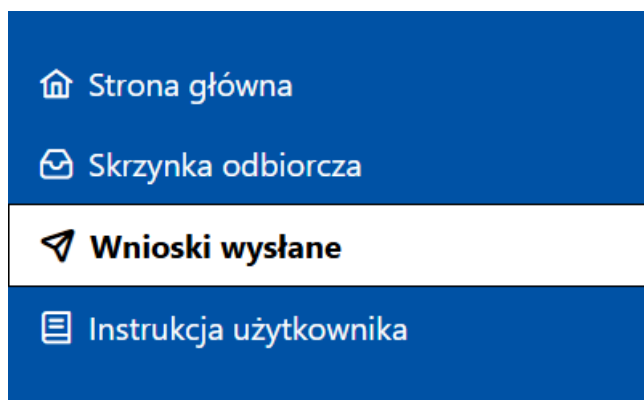
Po zatwierdzeniu pojawi się komunikat, który należy potwierdzić. Przycisk „Tak” kończy procedurę tworzenia wniosku.



Wniosek został wysłany:



Wnioski wysłane znajdują się na liście wniosków wysłanych, dostępnych z lewego menu:



#### 4.4 Dodawanie załączników

Jeżeli w widoku podsumowania wypełniania wniosku został wybrany przycisk zatwierdzenia danych, to wówczas użytkownik będzie miał możliwość dodania do wniosku załączników. W oknie dotyczącym wysyłania wniosku należy przejść do sekcji „**Dodatkowe załączniki**” i wybrać przycisk „**+Wybierz**” co pozwala za dodanie kolejnych załączników do wniosku.

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

**Dane wniosku**

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

Kod typu: RKZ\_1  
Wersja wzoru wniosku: 10  
Wersja formularza: 0

Data utworzenia: 2026-01-02 11:47:40  
Data modyfikacji: 2026-01-02 11:47:40  
Adresat: UM. GLIWICE

**Załączniki – dokumenty elektroniczne**

| Kod dokumentu                 | Nazwa dokumentu | Data modyfikacji | Akcje |
|-------------------------------|-----------------|------------------|-------|
| Brak rekordów do wyświetlenia |                 |                  |       |

**Załączniki – dołączone pliki**

| Nazwa załącznika               | Data utworzenia     | Akcje   |
|--------------------------------|---------------------|---------|
| plik1.pdf                      | 2026-01-02 12:07:50 | Pobierz |
| Decyzja_PSP.pdf                | 2026-01-02 12:07:56 | Pobierz |
| Zaswiadczenie_niekaralnosc.pdf | 2026-01-02 12:08:02 | Pobierz |
| Decyzja_war_san_lok.pdf        | 2026-01-02 12:08:08 | Pobierz |

**Dodatkowe załączniki**

*W tym miejscu możesz dodać dodatkowe pliki lub dokumenty uzupełniające wniosek (np. skany, poświadczenia, oświadczenia).*

**+** Wybierz  Załącz  Anuluj

Wstecz Eksportuj Przeglądaj wniosek Zatwierdź i wyślij

## Ważne!

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

## 5 Rejestracja instytucji podmiotu z konta organizacji

Aby zarejestrować instytucję opieki przypadku pracy w kontekście „Konto organizacji” pojawi się opcja **Rejestracja instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze**. Wskaż dane z rejestru.

**Wprowadzenie danych podmiotu**

**i** 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 instytucje) przełącz się na profil beneficjenta.

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

Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

### 5.1 Krok 1

W kroku 1 należy wybrać opcję „**Rejestracja instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze**”. Wskaż dane z rejestru.”

## Wprowadzenie danych podmiotu

**i** 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 instytucje) przełącz się na profil beneficjenta.

- Rejestracja instytucji opieki – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Podobnie jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji (rozdział 3: [Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji](#)), dane w sekcji „Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna” są automatycznie uzupełnione.

W kolejnej sekcji, w „Danych podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna” dane są automatycznie uzupełnione i niedostępne do edycji. Jeżeli wszystkie dane są poprawne, należy przejść do kroku 2 wybierając przycisk „Dalej”.

## 5.2 Krok 2

W kroku 2, w sekcji **Uczestnictwo w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)** wybrać wariant **Tak**.

### Uczestnictwo w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)

**i** W przypadku instytucji opieki tworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) wymagane jest podanie numeru umowy zawartej z wojewodą.

Czy instytucja opieki tworzona jest w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029)? \*

- TAK
- NIE

Wówczas pojawi się pole „Numer umowy zawartej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki lub numer ostatniego aneksu – jeśli dotyczy.” oraz znajdujący się obok niego przycisk „Wyszukaj”.

### Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

**i** System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki tworzonej w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na utworzenie której zawarłeś umowę z wojewodą. Wprowadź co najmniej trzyliterową frazę wyszukiwania. Jeśli dane rejestrowanej instytucji opieki wymagają zmiany, możesz to zrobić po jej zarejestrowaniu za pomocą formularza RKZ-2, po uprzednim otrzymaniu zgody wojewody na taką zmianę.

Numer umowy zawartej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki lub numer ostatniego aneksu – jeśli dotyczy. \*

Należy podać numer umowy nadany przez Urząd Wojewódzki, a następnie wybrać przycisk „Wyszukaj”. Po pomyślnym wyszukaniu numeru umowy, poniżej pojawi się rozwijana lista instytucji, z której należy wybrać właściwą instytucję opieki.

## Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

**i** System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki tworzonej w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na utworzenie której zawarłeś umowę z wojewodą. Wprowadź co najmniej trzyliterową frazę wyszukiwania. Jeśli dane rejestrowanej instytucji opieki wymagają zmiany, możesz to zrobić po jej zarejestrowaniu za pomocą formularza RKZ-2, po uprzednim otrzymaniu zgody wojewody na taką zmianę.

Numer umowy zawartej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki lub numer ostatniego aneksu – jeśli dotyczy. \*

Wybierz instytucję \*

ABY WYBRAĆ INSTYTUCJĘ, ROZWIŃ LISTĘ WYBORU

Po wybraniu instytucji, sekcje „Forma organizacyjna opieki” oraz „Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna” zostają automatycznie uzupełnione i nie będą możliwe do edycji. Następnie należy uzupełnić pozostałe sekcje kroku 2.

Dla przykładu „Żłobka”:

„Liczba miejsc w żłobku”

### Liczba miejsc w żłobku

**i** 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 wojta/burmistrza/prezydenta miasta w przypadku klubu dziecięcego.

Liczba miejsc \*

miesiąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) w ramach Etapu \*

liczba miejsc ze środków KPO

liczba miejsc ze środków FERS

Oświadczam, że zgłaszany etap jest ostatnim etapem kończącym realizację inwestycji w instytucji opieki w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

TAK  NIE

„Godziny pracy żłobka”

### Godziny pracy żłobka ?

**i** 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

oraz „Wysokość opłat”

### Wysokość opłat

**i** 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

- Maksymalna (cennikowa) opłata za pobyt dziecka jaką poniosłby rodzic w przypadku braku zniżek lub dofinansowania ze środków publicznych 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 pobyt w ramach programu Aktywny Maluch (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) ?

Opłata za pobyt na miejscach utworzonych w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na które podmiot otrzymuje dofinansowanie do funkcjonowania ze środków FERS – opłata miesięczna  ZŁ \*

#### Wysokość opłat za wyżywienie

- Koszty wyżywienia - opłata miesięczna  ZŁ
- Koszty wyżywienia - opłata dzienna  ZŁ

Dla przykładu „Dziennego opiekuna” (wniosek składany przez podmiot o typie gmina, powiat, województwo):

## „Liczba miejsc u dziennego opiekuna”

Liczba miejsc u dziennego opiekuna ?

1 Wpisz aktualną liczbę miejsc u dziennego opiekuna.

Liczba dzieci \*

mieściąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) w ramach Etapu \*

Liczba miejsc ze środków FERS

Oświadczam, że zgłaszany etap jest ostatnim etapem kończącym realizację inwestycji w instytucji opieki w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

TAK  NIE

## „Wysokość opłat”

Wysokość opłat

1 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.

Wydatki na funkcjonowanie jednego miejsca opieki miesięcznie, bez wydatków inwestycyjnych i wydatków na remonty w tym:

- z programu Aktywny dzienny opiekun w gminie  Zł.

- z programu – Dofinansowanie wynagrodzeń w postaci dodatku motywacyjnego wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w samorządowych instytucjach opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 na lata 2024–2027  Zł.

Wysokość opłat za pobyt w ramach programu Aktywny Maluch (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) ?

Opłata za pobyt na miejscach utworzonych w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na które podmiot otrzymuje dofinansowanie do funkcjonowania ze środków FERS – opłata miesięczna  Zł. \*

Wysokość opłat za wyżywienie

Koszty wyżywienia - opłata miesięczna  Zł.

Koszty wyżywienia - opłata dzienna  Zł.

Po uzupełnieniu pozostałych sekcji formularza (są takie same jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji), należy przejść do kroku 3, wybierając przycisk „Dalej”. W kroku 3 zaznacza się oświadczenie o spełnieniu w instytucji opieki standardów niezbędnych do uzyskania wpisu.

## 6 Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu

### 6.1 Krok 1

Aby złożyć wniosek o rejestrację instytucji przejętej od innego podmiotu, należy powtórzyć kroki punktu 3 i otworzyć wniosek RKZ-1.

W kroku 1 należy wybrać opcję „Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.”

#### Wprowadzenie danych podmiotu

**i** 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. Jeżeli chcesz założyć nowe konto organizacji (zakładasz nowy podmiot i instytucje) przełącz się na profil beneficjenta.

- Rejestracja instytucji opieki – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Podobnie jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji (rozdział 3: [Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji](#)), dane w sekcji „Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniający dziennego opiekuna” są automatycznie uzupełnione.

W kolejnej sekcji „Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna” należy uzupełnić dane podmiotu (w przypadku „konta osobistego”). Dane te, w przypadku pracy w kontekście organizacji, są automatycznie uzupełnione i niedostępne do edycji. Jeżeli wszystkie dane są poprawne, należy przejść do kroku 2 wybierając przycisk „Dalej”.

## 6.2 Krok 2

W kroku 2, w sekcji „Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna” widoczne jest pole „Dotychczasowy identyfikator przejmowanej instytucji opieki” oraz znajdujący się obok niego przycisk „Wyszukaj”.

#### Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

**i** System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki. Wprowadź dotychczasowy identyfikator (numer pozycji rejestru/wykazu) przejmowanej instytucji opieki. Jeśli dane rejestrowanej instytucji opieki wymagają zmiany, możesz to zrobić po jej zarejestrowaniu za pomocą formularza RKZ-2. W przypadku instytucji opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), zmian należy dokonywać po uprzednim otrzymaniu zgody wojewody.

Dotychczasowy identyfikator przejmowanej instytucji opieki (numer pozycji rejestru/wykazu) \*

**i** Załącznik potwierdzający przejęcie instytucji opieki \*

Należy podać identyfikator przejmowanej instytucji, a następnie wybrać przycisk „Wyszukaj”. Po pomyślnym wyszukaniu instytucji, sekcje „Forma organizacyjna opieki” oraz „Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna” zostają automatycznie uzupełnione.

## Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

**i** System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki. Wprowadź dotychczasowy identyfikator (numer pozycji rejestru/wykazu) przejmowanej instytucji opieki. Jeśli dane rejestrowanej instytucji opieki wymagają zmiany, możesz to zrobić po jej zarejestrowaniu za pomocą formularza RKZ-2. W przypadku instytucji opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), zmian należy dokonywać po uprzednim otrzymaniu zgody wojewody.

Dotychczasowy identyfikator przejmowanej instytucji opieki (numer pozycji rejestru/wykazu) \*

**i** Załącznik potwierdzający przejęcie instytucji opieki \*

W przypadku przejęcia instytucji od innego podmiotu obligatoryjnie należy dołączyć plik potwierdzający przejęcie instytucji opieki. Należy to zrobić wybierając przycisk „+ Wybierz”, a następnie dodać plik.

Jeżeli użytkownik w kroku 1 wybrał opcję przejęcia instytucji, zostaną wyświetlone dodatkowe sekcje:

Dla przykładu „Żłobka”: „Liczba miejsc w żłobku”

### Liczba miejsc w żłobku

**i** 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 wojty/burmistrza/prezydenta miasta w przypadku klubu dziecięcego.

Liczba miejsc \*

miesiąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) w ramach Etapu \*

liczba miejsc ze środków KPO

liczba miejsc ze środków FERS

Oświadczam, że zgłaszany etap jest ostatnim etapem kończącym realizację inwestycji w instytucji opieki w ramach programu Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) \*

TAK  NIE

oraz „Wysokość opłat”:

### Wysokość opłat

**i** 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

Maksymalna (cennikowa) opłata za pobyt dziecka jaką poniosłoby rodzic w przypadku braku zniżek lub dofinansowania ze środków publicznych 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 pobyt w ramach programu Aktywny Maluch (wcześniej MALUCH+ 2022-2029) ?

Opłata za pobyt na miejscach utworzonych w programie Aktywny Maluch 2022-2029 (wcześniej MALUCH+ 2022-2029), na które podmiot otrzymuje dofinansowanie do funkcjonowania ze środków FERS – opłata miesięczna

ZŁ \*

#### Wysokość opłat za wyżywienie

Koszty wyżywienia - opłata miesięczna

ZŁ

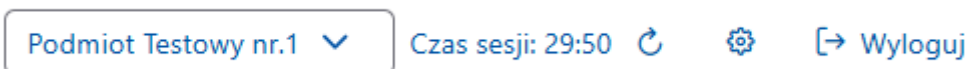
Koszty wyżywienia - opłata dzienna

ZŁ

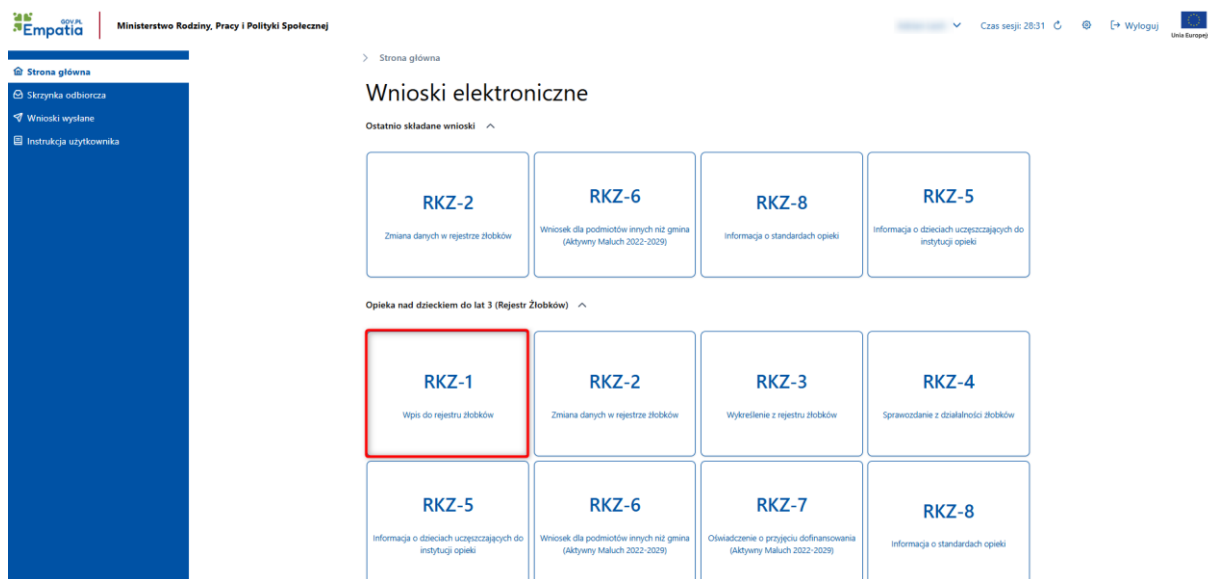
Po uzupełnieniu pozostałych sekcji formularza (są takie same jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji), należy przejść do kroku 3 wybierając przycisk „Dalej”. W kroku 3 zaznacza się oświadczenie o spełnieniu w instytucji opieki standardów niezbędnych do uzyskania wpisu.

## 7 Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu

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



Po zalogowaniu zostaje wyświetlona Strona główna, na której użytkownik z obszaru „Opieka nad dzieckiem do lat 3” wybiera „RKZ-1 Wpis do rejestru żłobków”



Po wybraniu kafelka zostanie uruchomiony kreator. Kreator taki sam jak w przypadku tworzenia organizacji z poziomu „Konta osobistego” z tą różnicą, że w sekcji „Wprowadzanie danych podmiotu” dostępne będą następujące opcje rejestracji instytucji:

- Rejestracja instytucji opieki – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

### Wprowadzenie danych podmiotu

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

Rejestracja instytucji opieki – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.

Rejestracja instytucji opieki – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Należy wybrać pierwszą opcję „Rejestracja instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru”. Ścieżka rejestracji kolejnej instytucji podmiotu jest taka sama jak

w przypadku rejestracji pierwszej instytucji [Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskiem o utworzenie konta organizacji](#).