

emp@tia

Portal Informacyjno-Usługowy

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

Listopad 2023

Spis treści

1. Rejestracja wniosku o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów RKZ-1.....	3
2. Nawigacja	4
3. Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu z jednoczesnym wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji	5
3.1. Krok 1.....	10
3.1.1. Dane osoby reprezentującej podmiot zakładający żłobek lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna	11
3.1.2. Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego dziennego opiekuna.....	12
3.2. Krok 2.....	12
3.2.1. Forma organizacyjna opieki.....	12
3.2.2. Dane żłobka - przykład dla formy organizacyjnej: „Żłobek”.....	12
3.2.3. Dodatkowe oświadczenia.....	15
3.3. Krok 3.....	15
3.3.1. Podsumowanie	15
3.4. Dodawanie załączników.....	16
4. Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze.....	17
4.1. Krok 1.....	18
4.2. Krok 2.....	18
5. Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu	19
5.1. Krok 1.....	19
5.2. Krok 2.....	20
6. Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu	21

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

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

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

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

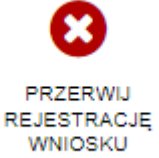





Złożenie wniosku **RKZ-1 z konta osoby fizycznej** (tak samo jak przed dotychczasową zmianą) będzie możliwe wyłącznie **celem rejestracji pierwszej instytucji opieki przez podmiot**. Złożenie wniosku będzie równocześnie skutkowało, po pomyślnym jego rozpatrzeniu, utworzeniem konta organizacji w PIU dla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

- Rejestracji instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze
- Rejestracji instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu

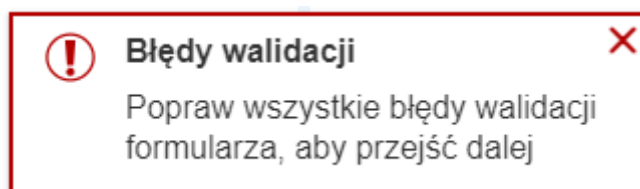
Natomiast **podmiot, który będzie posiadał już konto organizacji w PIU**, za pomocą RKZ-1, **będzie mógł rejestrować drugą i kolejną instytucję opieki** jedynie z kontekstu organizacji. Wówczas czynności tej będzie mógł dokonać **Właściciel podmiotu oraz Administrator**.

2. Nawigacja

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

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

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



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

 **Pole numer rachunku jest wymagane.**

 **Pole PESEL jest wymagane.**

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

 **Załącz plik**

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

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

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

Ważne informacje

Pomoc społeczna

Czym jest pomoc społeczna? Jaki jest jej cel? Kto może ją otrzymać? Jakie są rodzaje pomocy społecznej? Tutaj znajdziecie Państwo odpowiedzi na te pytania. > Pomoc...

Karta Dużej Rodziny

Karta Dużej Rodziny przyznawana jest rodzinie, która utrzymuje przynajmniej trójkę dzieci. Dotyczy to także rodzin zastępczych oraz rodzinnych domów dziecka. Karta przyznawana jest każdemu...

Rodzina

Do jakiej pomocy ma prawo rodzina? O jakie świadczenia rodzinne można się ubiegać? Komu przysługują świadczenia z funduszu alimentacyjnego? Jakie są dostępne formy opieki nad dziećmi do lat 3?...



Emp@tia

Portal emp@tia adresowany jest do wszystkich obywateli, lecz szczególnie do osób i rodzin korzystających ze świadczeń socjalnych oferowanych przez państwo. Adresatami portalu są również pracownicy instytucji realizujących politykę socjalną państwa.

Portal emp@tia w jednym miejscu gromadzi kompletne i aktualne informacje pozwalające skutecznie skorzystać z oferowanych przez państwo polskie świadczeń socjalnych i ewentualnie o nie zawniioskować.

Informacje te mogą Państwo znaleźć w zakładce [pomoc społeczna](#), [rodzina](#), [orzekanie o niepełnosprawności](#), [świadczenia w UE](#).

W gminach, które zostały wskazane w [Wykazie instytucji](#), mogą Państwo złożyć wybrany wniosek drogą elektroniczną przy wykorzystaniu [bezpiecznego podpisu elektronicznego](#) lub [profilu zaufanego](#) wchodząc na zakładkę [eWnioski](#).

Obecnie zostały udostępnione następujące usługi elektroniczne:

Pomoc Społeczna:

- Wniosek o przyznanie pomocy społecznej,
- Wniosek o pomoc społeczną dla innej osoby /rodziny,

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



Następnie należy kliknąć „**Załatw sprawę**”:

Panel ogólny

- Rodzina 500+
- Rodzina 500+ (Ukraina)
- Rodzinny Kapitał Opiekuńczy
- Dofinansowanie pobytu w żłobku
- Pomoc dla Ukrainy
- Dobry Start
- Karta Dużej Rodziny
- Becikowe
- Zasilek Rodzinny
- Świadczenie Rodzicielskie
- Fundusz Alimentacyjny
- Zasilek Pielęgnacyjny
- Inne

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza (1)

Wnioski wysłane (999+)

Zmiana danych










Utwórz organizację

Ustawienia

Panel ogólny

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+)
 Świadczenie Wychowawcze dla obywateli Ukrainy (Program 500+)	 Wniosek o Rodzinny Kapitał Opiekuńczy dla obywateli Ukrainy	 Świadczenie Dobry Start dla obywateli Ukrainy (wyprawka szkolna 300+)
 Pomoc jednorazowa dla obywateli Ukrainy	 Wniosek o Kartę Dużej Rodziny	 Dofinansowanie pobytu w żłobku

Następnie wybrać opcję „Dla przedsiębiorców”:

Załatw sprawę

Wybór grupy

Wybierz grupę, w ramach której chcesz załatwić sprawę.

Dla świadczeniobiorców	→
Dla przedsiębiorców	→

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

Zaląż sprawę > Dla przedsiębiorców

Wybór obszaru

Wybierz obszar, w ramach którego chcesz załatwić sprawę.

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków) →

Turnusy Rehabilitacyjne (rejestry) →

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

Zaląż sprawę > Dla przedsiębiorców > Opieka nad dzieckiem


Utwórz nowy wniosek

Kod wniosku	Nazwa wniosku
<input checked="" type="radio"/> RKZ-1	Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów - RKZ-1
<input type="radio"/> RKZ-2	Informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazie dziennych opiekunów - RKZ-2
<input type="radio"/> RKZ-3	Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykreślenie z wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających - RKZ-3
<input type="radio"/> RKZ-4	Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów - RKZ-4
<input type="radio"/> RKZ-5	Informacja o dzieciach uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego lub znajdujących się pod opieką dziennego opiekuna - RKZ-5
<input type="radio"/> RKZ-6	Wniosek dla podmiotów innych niż gmina o dofinansowanie do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RKZ-6
<input type="radio"/> RKZ-7	Oświadczenie dla podmiotów innych niż gmina o przyjęciu dofinansowania do utworzenia i funkcjonowania nowych miejsc opieki dla dzieci do lat 3 w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 - RZK-7

1 - 7 z 7 poz. 10 | 25 | 50 | 100 << 1 >>

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

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

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

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.

OK **Anuluj**

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

Wybierz urząd/instytucję do którego składasz wniosek

Podaj nazwę miejscowości, w której znajduje się Twój urząd:

warszawa **Szukaj** **Wyczyść**

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

OK **Anuluj** **Odśwież** **Zapisz jako** **Drukowanie / podgląd**

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

Uruchamiając kreator w kontekście osoby fizycznej, dostępne będą do wyboru 3 opcje rejestracji instytucji.

- Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – 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 pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

3.1. Krok 1

Aby zarejestrować pierwszą instytucję, należy wybrać opcję „Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.” Po jej wybraniu otworzy się formatka „Dane podmiotu zakładającego klub/żłobek lub zatrudniającego 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

* - 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"/>

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

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

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

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

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

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

3.1.2. 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.

3.2. Krok 2

3.2.1. Forma organizacyjna opieki

Należy wybrać i zaznaczyć jedną formę organizacyjną opieki:

Forma organizacyjna opieki

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

Żłobek

Klub dziecięcy

Dzienny opiekun

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

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

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 *

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

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

ZŁ

ZŁ

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 ?

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.

Dodatkowe oświadczenie

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

TAK *

Wstecz

Dalej

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

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

3.2.3. Dodatkowe oświadczenia

Dodatkowe oświadczenie

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

TAK *

Wstecz Dalej

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

3.3. Krok 3

3.3.1. Podsumowanie

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

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?

Po zatwierdzeniu danych, system utworzy wniosek, którego nie będziesz mógł edytować, będziesz mógł jedynie dodać załączniki (nie dotyczy wniosków składanych do ZUS).

Nie zapomnij wysłać wniosku po jego utworzeniu!

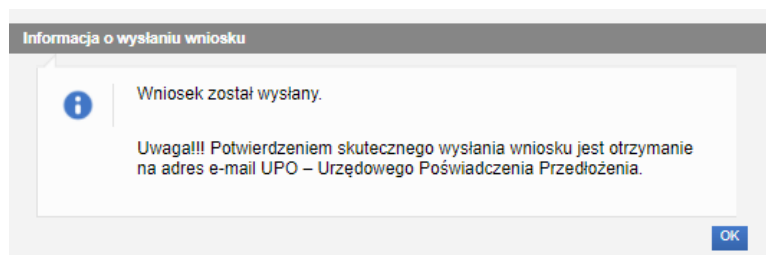
Zatwierdzenie/zapisanie danych wniosku nie jest równoznaczne z jego wysłaniem!

Wysyłanie wniosku ×

Twój wniosek jest gotowy do wysłania. Przed wysłaniem możesz dodać załączniki (nie dotyczy wniosków składanych do ZUS).

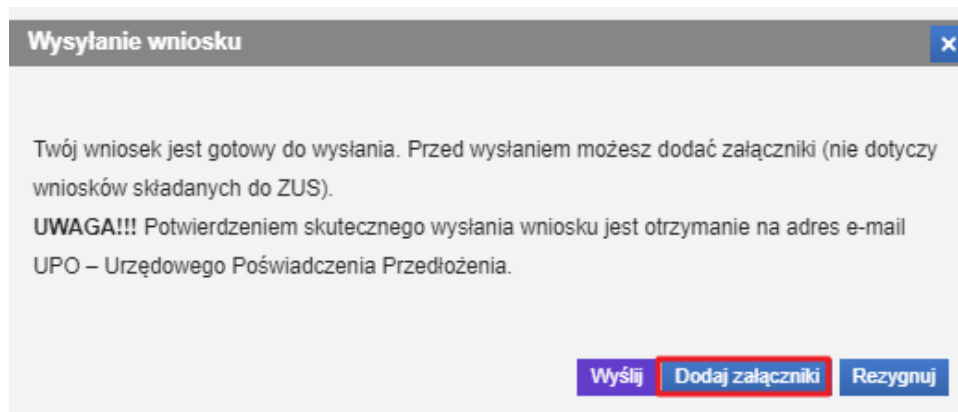
UWAGA!!! Potwierdzeniem skutecznego wysłania wniosku jest otrzymanie na adres e-mail UPO – Urzędowego Poświadczenia Przedłożenia.

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

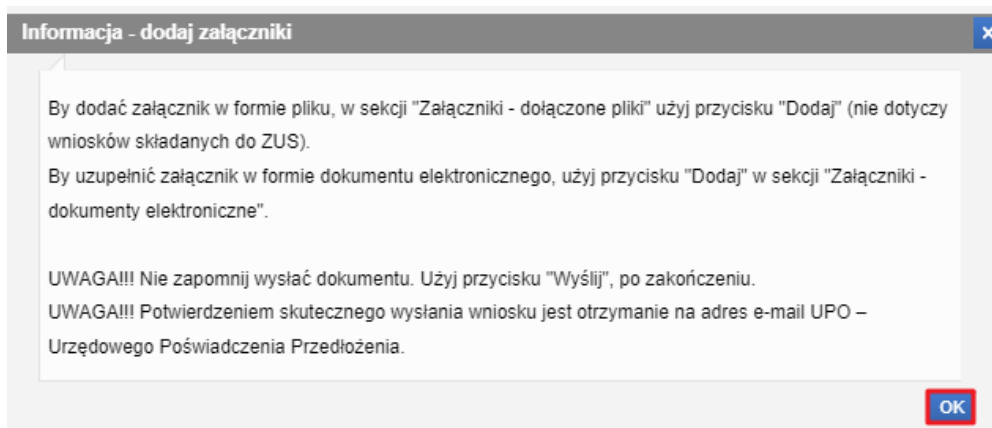


3.4. Dodawanie załączników

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



Zostanie wyświetlony poniższy komunikat. Należy kliknąć „**OK**”:



Aby dodać załączniki, należy kliknąć przycisk „**Dodaj**”:

Szczegóły wniosku

Dane wniosku

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

Kod typu: RKZ-1

Wersja wzoru wniosku: 6

Wersja formularza: 0

Data utworzenia: 2023-11-07 10:57

Data modyfikacji: 2023-11-07 10:57

Adresat: URZĄD GMINY

Załączniki – dokumenty elektroniczne

Dla wybranego wniosku nie można dodawać dodatkowych dokumentów.

Załączniki - dołączone pliki

	Nazwa dokumentu	Data utworzenia
<input checked="" type="radio"/>	plik2.pdf	2023-11-07 11:12:06
<input type="radio"/>	plik2_1.pdf	2023-11-07 11:12:10
<input type="radio"/>	plik2_2.pdf	2023-11-07 11:12:14
<input type="radio"/>	plik3.pdf	2023-11-07 11:12:17

Dodaj

Usuń

Eksportuj

Wyślij

Eksportuj

Przeglądaj

Rezygnuj

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

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

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

4. Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze

Aby zarejestrować instytucję opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029, należy w kroku 1 formularza, w sekcji „Wprowadzenie danych podmiotu” wybrać opcję: **Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.** – w przypadku pracy w kontekście „Konto osobiste”. W

kontekście „Konto organizacji” pojawi się opcja: **Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – dane podmiotu są już w rejestrze. Wskażę 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.

- Rejestracja pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

4.1. Krok 1

W kroku 1 należy wybrać opcję **„Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.”**

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 pierwszej instytucji podmiotu – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadzę dane.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – 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” 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”**.

4.2. Krok 2

W kroku 2, w sekcji „Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna” widoczne jest pole **„Numer umowy zawartej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki”** oraz znajdujący się obok niego przycisk **„Wyszukaj”**.

Dane żłobka/klubu dziecięcego/dziennego opiekuna

i System wyszuka i podpowie Ci dane instytucji opieki utworzonej w ramach programu 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 *

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 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 zawieranej z Wojewodą na utworzenie instytucji opieki *

testowa_umowa_2023

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. W przypadku rejestracji instytucji powstałej w ramach programu MALUCH+, zostają 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 wojtabyburmistrza/prezydenta miasta w przypadku klubu dziecięcego.

Liczba miejsc *

mięsiąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 *

MM/RRRR

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków 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 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 w ramach programu MALUCH+ ?

Wysokość opłaty za pobyt na miejscach utworzonych w Programie MALUCH+ 2022-2029, na które podmiot otrzymuje dofinansowanie ze środków FERS – opłata miesięczna zł *

Po uzupełnieniu pozostałych sekcji formularza (są takie same jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji), należy przejść do kroku 3, wybierając przycisk „Dalej”. Krok 3 to podsumowanie wprowadzonych danych.

5. Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu

Aby złożyć wniosek o rejestrację instytucji utworzonej w ramach programu MALUCH+, przejętej od innego podmiotu, należy powtórzyć kroki punktu 3 i otworzyć wniosek RKZ-1.

5.1. Krok 1

W kroku 1 należy wybrać opcję „Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu.”

Wprowadzenie danych podmiotu

i Tryb rejestracji jest zależny od wybranego kontekstu organizacji w momencie tworzenia wniosku. Jeśli będzie to pierwsza rejestrowana instytucja podmiotu – podmiot nie prowadzi instytucji wpisanej do rejestru – złóż wniosek w kontekście „Konto osobiste”. System umożliwi wprowadzenie danych podmiotu. Jeśli 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. Wprowadź dane.

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – danych podmiotu nie ma jeszcze w rejestrze. Wprowadź dane.

Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – 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 zatrudniającego dziennego opiekuna” są automatycznie uzupełnione.

W kolejnej sekcji, w „Danych 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”.

5.2. 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 tworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029. Wprowadź dotychczasowy identyfikator (numer pozycji rejestru) przejmowanej instytucji opieki. 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.

Dotychczasowy identyfikator przejmowanej instytucji opieki *

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 tworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029. Wprowadź dotychczasowy identyfikator (numer pozycji rejestru) przejmowanej instytucji opieki. 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.

Dotychczasowy identyfikator przejmowanej instytucji opieki *

i Załącznik potwierdzający przejęcie instytucji opieki *

W przypadku przejścia 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 wójta/burmistrza/prezydenta miasta w przypadku klubu dziecięcego.

Liczba miejsc *

miesiąc, którego dotyczy informacja o liczbie miejsc opieki utworzonych w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 *

w tym liczba miejsc opieki utworzonych ze środków 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 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 w ramach programu MALUCH+ ?

Wysokość opłaty za pobyt na miejscach utworzonych w Programie MALUCH+ 2022-2029, na które podmiot otrzymuje dofinansowanie do funkcjonowania ze środków FERS – opłata miesięczna

Zł *

Po uzupełnieniu pozostały sekcji formularza (są takie same jak w przypadku rejestracji pierwszej instytucji), należy przejść do kroku 3, wybierając przycisk „Dalej”. Krok 3 to podsumowanie wprowadzonych danych.

6. Rejestracja kolejnej instytucji podmiotu

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



W menu po lewej stronie należy wybrać przycisk „Załatw sprawę”, następnie „Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)”, następnie „RKZ-1 Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów”.

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

emp@tia
Portal Informacyjno-Usługowy

wnioski-st.mpips.gov.pl

Panel ogólny

Panel ogólny

Wnioski elektroniczne

Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków)

- Wpis do rejestru żłobków - RKZ-1
- Zmiana danych w rejestrze żłobków - RKZ-2
- Wykreślenie z rejestru żłobków - RKZ-3
- Sprawozdanie z działalności żłobków - RKZ-4
- Informacja o dzieciach uczęszczających do instytucji opieki - RKZ-5
- Wniosek dla podmiotów innych niż gmina (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-6
- Oświadczenie o przyjęciu dofinansowania (MALUCH+ 2022-2029) - RKZ-7

Załatw sprawę

Skrzynka odbiorcza

Wnioski wysłane (3)

Dane organizacji

Ustawienia

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 kolejnej instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – dane podmiotu są już w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – 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 kolejnej instytucji podmiotu – dane podmiotu znajdują się w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – dane podmiotu są już w rejestrze. Wskażę dane z rejestru.
- Rejestracja instytucji opieki utworzonej w ramach programu MALUCH+ 2022-2029 – przejęcie instytucji od innego podmiotu.

Należy wybrać pierwszą opcję „Rejestracja kolejnej 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 wnioskowaniem o utworzenie konta organizacji](#).