



Rejestr Żłobków

Dokumentacja użytkownika

wersja 4.13.0

03.01.2022



Spis treści

1. Wstęp	4
Opis standardowych ikon stosowanych w systemie	4
Filmy instruktażowe	5
2. Informacje ogólne	6
2.1. Logowanie do systemu	6
2.1.1. Resetowanie hasła	7
2.1.2. Okno główne	8
3. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych	11
3.1. Funkcje podstawowe	12
3.2. Dodanie nowego podmiotu	20
3.2.1. Proces weryfikacji właściciela podmiotu	24
3.2.2. Weryfikacja listy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu	25
3.3. Instytucje prowadzone przez gminy	27
3.4. Dodawanie podmiotu z poziomu nowego żłobka	27
3.5. Pozostałe funkcje	28
3.6. Raporty	31
3.7. Raporty z rejestru dziennych opiekunów	32
4. Eksport danych	32
5. Rejestr dziennych opiekunów	35
6. Sprawozdawczość	36
6.1. Sprawozdawczość instytucji	36
6.1.1. Wczytanie sprawozdania	37
6.1.2. Dodanie sprawozdania ręcznie przez użytkownika systemu	37
6.2. Sprawozdawczość gmin dla CAS	39
6.2.1. Wygenerowanie sprawozdania	39
6.2.2. Edycja wygenerowanego sprawozdania	44
6.2.3. Ponowne wygenerowanie sprawozdania	45
6.2.4. Ręczne korekty w sprawozdaniu zbiorczym do CAS	48
7. Jednostki	48
7.1. Widok dane jednostki	49
8. Poczta elektroniczna systemu CSIZS Emp@tia	50
8.1. Wejście do poczty Emp@tia	50
8.2. Odbieranie poczty	51
8.2.1. Czytanie korespondencji	52
8.2.1.1. Pobieranie załączników	55
8.2.1.2. Wczytaj wniosek	56
8.2.1.3. Wczytanie wniosku o rejestrację	56



8.2.1.4. Wczytanie wniosku o zmianę danych	57
8.2.1.5. Wczytanie wniosku o wykreślenie	62
8.2.1.6. Wczytanie sprawozdania z działalności	64
8.2.1.7. Nawigacja między dokumentami	66
8.2.1.8. Dokument nadrzędny	66
8.2.1.9. Dokumenty podrzędne	66
8.2.1.10. Odpowiedź	66
8.2.1.11. Podpisanie wiadomości	67
8.2.1.12. Przekierowanie wiadomości	69
8.3. Skrzynka nadawcza	70
8.4. Dokumenty wysłane	71
8.5. Dokumenty wczytane	71
8.6. Dokumenty przekierowane	71
8.7. Zakończono obsługę	71
9. Administracja	71
9.1. Lista użytkowników	71
9.1.1. Założenie nowego konta użytkownika	72
9.1.2. Edycja konta	73
9.1.3. Blokowanie konta	74
9.1.4. Usuwanie konta	74
10. Log komunikacji CSIZS	75
11. System Emp@tia – logowanie za pomocą Profilu Zaufanego i składanie wniosku RKZ	75
12. Moduł komunikatów	80
13. Synchronizacja słowników	82
14. Mapa przedstawiająca stopień objęcia opieką dzieci do lat 3	83
15. Instrukcja pobierania danych udostępnianych na potrzeby projektu Otwarte Dane	86

1. Wstęp

Aplikacja „Rejestr żłobków” jest przeznaczona dla urzędów administracji publicznej w zakresie obsługi zadań określonych ustawą z dnia 04 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (tj. Dz. U. 2021 poz. 75 z późn. zm.). Główną funkcją aplikacji jest wspieranie ww. instytucji w:

- ☐ prowadzeniu rejestru żłobków/klubów dziecięcych,
- ☐ prowadzeniu rejestru dziennych opiekunów.

Aplikacja „Rejestr żłobków” wykorzystuje jedną bazę danych, wspólną dla wszystkich jednostek, korzystających z aplikacji, jednak każda z jednostek ma dostęp jedynie do swoich danych.

Zastosowane oznaczenia i wyróżnienia

Oznaczenie	Opis
Nazwa pola	Styl pochylony i pogrubiony oznacza nazwę pola/sekcji znajdującego się w oknie oraz nazwę wykonywanej operacji.
Ikona lub Przycisk	Styl pogrubiony oznacza nazwę ikony lub przycisku znajdującego się w oknie.
„Nazwa okna”	W cudzysłowie najczęściej znajduje się tytuł / nazwa okna, nazwa parametru, nazwa kolumny.
Menu > Podmenu1 > Podmenu2 ...	Styl pochylony oznacza najczęściej nazwę menu, często podawaną po „>” – oznacza ścieżkę dostępu do okna i/lub nazwę części występującej w oknie.
<u>Zakładka</u>	Styl pochylony i podkreślony oznacza nazwę zakładki znajdującej się w oknie.
http://www.mpips.gov.pl/	Styl hiperłącza oznacza odnośniki do stron internetowych, np. http://www.mpips.gov.pl/
<u>Link</u>	Styl pogrubiony i podkreślony oznacza nazwy linków, które użytkownik wybiera w systemie, np. Logowanie do aplikacji .
Uwaga!	Styl pochylony i pogrubiony oznaczony słowem „ Uwaga! ” wyróżnia ważne informacje.

Opis standardowych ikon stosowanych w systemie



Nazwa ikony	Pełny opis ikony
Pierwsza strona	Przejdźcie na pierwszą stronę listy
Poprzednia strona	Przejdźcie na poprzednią stronę listy.
Ostatnia strona	Przejdźcie na ostatnią stronę listy.
Następna strona	Przejdźcie na następną stronę listy.
Ustawienia	Ustawienie widoku kolumn w tabeli.
Liczba wyświetlanych danych	Pole pokazujące zakres aktualnie wyświetlanych elementów listy oraz ogólną liczbę pozycji na liście.
Eksport do Excel	Funkcja umożliwiająca eksport wybranych danych do formatu Excel.
Eksport do PDF	Funkcja umożliwiająca eksport wybranych danych do formatu PDF.
Odśwież	Odświeżanie zawartości listy.



Filmy instruktażowe

W celu ułatwienia korzystania z systemu "Rejestr Żłobków" zostały przygotowane filmy instruktażowe dla najczęściej wykonywanych funkcji w systemie:

- [Rejestracja żłobka lub klubu dziecięcego](#) - film prezentuje w jaki sposób zarejestrować w systemie żłobek lub klub dziecięcy.
- [Rejestracja opiekuna dziennego](#) - film prezentuje w jaki sposób zarejestrować w systemie opiekuna dziecięcego.
- [Obsługa poczty elektronicznej systemu Emp@tia](#) - film prezentuje w jaki sposób obsługiwać wnioski o wpis, zmianę lub wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych, składane drogą elektroniczną.



2. Informacje ogólne

2.1 Logowanie do systemu

Aby zalogować się do aplikacji należy w przeglądarce wpisać adres:

<https://rejestrzlobkow.mpips.gov.pl:8443/>, co spowoduje pojawienie się niżej ukazanego okna. W oknie podajemy login oraz hasło, a następnie wybieramy przycisk **Zaloguj**.

Podczas pierwszego logowania do systemu użytkownik będzie przekierowany do okna „Ustawienie nowego hasła”. Należy wpisać i powtórzyć nowe hasło dla użytkownika. Po jego zapisaniu, użytkownik zostanie zalogowany do aplikacji.

Uwaga! Wpisywane hasło powinno składać się z co najmniej 8 znaków, zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne.

Uwaga! Do okna „Ustawienie nowego hasła” użytkownik zostanie skierowany także w sytuacji, kiedy używane hasło jest starsze niż 30 dni lub, gdy dla danego użytkownika zostało odznaczone przez Administratora wymaganie zmiany hasła przy kolejnym logowaniu.

W przypadku, kiedy użytkownik podczas logowania poda nieprawidłowe hasło, zostanie wyświetlony komunikat: „Nie znaleziono użytkownika lub podano błędne hasło”.



2.1.1. Resetowanie hasła

Aby zresetować hasło do aplikacji należy w oknie logowania kliknąć na przycisk **Przypomnij hasło**.

The screenshot shows the login interface of the 'Rejestr Żłobków' system. At the top, there is a blue header with the 'RZ' logo and the text 'Rejestr Żłobków v4.7.0'. On the right, a green button says 'Załącz konto na Portalu Informacyjno-Usługowym Emp@tia'. The main content area is titled 'Logowanie do systemu' and contains two input fields: 'Login:' and 'Hasło:'. Below these fields are two buttons: 'Zaloguj' and 'Przypomnij hasło'. The 'Przypomnij hasło' button is highlighted with a red rectangular border. At the bottom, there is a footer with logos for 'INNOWACYJNA GOSPODARKA', the Polish coat of arms, 'Ministerstwo Rodziny i Polityki Społecznej', and the 'UNIA EUROPEJSKA' logo.

Użytkownik zostanie przekierowany do okna **Przypomnienie hasła**, gdzie musi podać login oraz adres e-mail przypisany do użytkownika i kliknąć przycisk **Wyślij nowego hasła**. Wówczas na adres e-mail zostanie przesłane nowe hasło dla użytkownika.

The screenshot shows the password reminder interface. The header is identical to the previous page. The main content area is titled 'Przypomnienie hasła' and contains two input fields: 'Login: *' and 'Adres e-mail: *'. Below these fields are two buttons: 'Wyślij nowe hasło' and 'Powrót na stronę logowania'. The 'Wyślij nowe hasło' button is highlighted with a red rectangular border. Below the input fields, there is a small text note: '* - Pola wymagane'. The footer is identical to the previous page.



2.1.2. Okno główne

Po zalogowaniu do aplikacji pojawi się okno „Przeglądanie danych” składające się z tabeli, funkcji wyszukiwania, filtrów oraz dodatkowych opcji opisanych w dalszej części instrukcji. Jeśli w Portalu Informacyjno-Usługowym Emp@tia są nowe wiadomości do odebrania, w prawym górnym rogu wyświetlany jest komunikat: „Liczba nieprzeczytanych wiadomości:... w tym przetworzonych automatycznie:...”

Uwaga! Wiadomości przetworzone automatycznie, to wiadomości wczytane przez system. Można je znaleźć w skrzynce „Zakończono obsługę”.

RZ Rejestr Żłobków v2.0 Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj
Użytkownik: Helpdesk (Default Desktop)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja... Żłobki i kluby dziecięce Szukaj Dodaj Historia modyfikacji Raport z rejestru

Podmiot - Nazwa: Wszystkie Forma opieki: Wszystkie Lokalizacja organu prowadzącego rejestr: Wszystkie Status: Wszystkie Nazwa placówki: Wszystkie Liczba miejsc: Wszystkie Więcej

Dane listy Strona: 1 / 8 Ilość danych: 1414

Numer pozycji rejestru	Forma opieki	Lokalizacja organu prowadzącego rejestr	Status	Nazwa placówki	Miejsce prowadzenia - adres
4903/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. DOLNOŚLĄSKIE > Powiat bolesławiecki > Bolesławiec (M)	Wpisany	aaa	
3714/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. DOLNOŚLĄSKIE > Powiat bolesławiecki > Bolesławiec (M)	Wpisany	Niepubliczny Punkt Przedszkolny Kids Academy z oddziałem żłobkowym	Bankowa 9, Bolesławiec
3732/Z	Klub dziecięcy	POLSKA > WOJ. DOLNOŚLĄSKIE > Powiat bolesławiecki > Bolesławiec (M)	Wpisany	Klub dziecięcy "Słoneczko"	
3561/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. DOLNOŚLĄSKIE > Powiat dzierżoniowski > Bielawa	Wpisany	Niepubliczny Żłobek Akademia Maluszka	ul. Brzozowa 13, Bielawa

W oknie głównym rejestru użytkownik ma dostęp do menu wyboru (rejestr żłobków i klubów dziecięcych, dzienni opiekunowie, podmioty, sprawozdawczość, użytkownicy systemu, jednostki, logi komunikacji z CSIZS), instrukcji obsługi, danych profilu użytkownika oraz funkcji **Szukaj**, **Dodaj**, **Historia modyfikacji**, **Raport z rejestru**.

Uwaga! Dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień, jakie posiada aktualnie zalogowany użytkownik.

RZ Rejestr Żłobków v4.0.3 Komunikaty Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj
Użytkownik: SoftTest_1 (SoftTest_1 Admin_1)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja... Żłobki i kluby dziecięce Szukaj Dodaj Historia modyfikacji Raport z rejestru

Forma opieki: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: Wszystkie
Status: Wszystkie Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie Podmiot - Nazwa: Wszystkie Więcej

Dane listy Strona: 1 / 20 Ilość danych: 3873

Numer pozycji rejestru [1]	Forma opieki	Jednostka organizacyjna	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego
1421/Z	Żłobek	Urząd Gminy Ryki (rycki)	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu	Ryki, ul. Balladyny 18
1422/Z	Żłobek	Urząd Gminy Kolobrzeg (M) (kolobrzegi)	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajlandia"	Kolobrzeg, Ppor. Emilii Gierczak 38/10/11
1441/Z	Żłobek	Urząd Gminy Człuchów (M) (człuchowski)	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową	Człuchów, Sobieskiego 7
1442/Z	Żłobek	Urząd Gminy Darłowo (M) (slawieński)	Wpisany	Jacek i Agatka	Darłowo, Zamkowa 6
1443/Z	Żłobek	Urząd Gminy Człuchów (M) (człuchowski)	Wpisany	Centrum Edukacyjne Żłobek Delfinek	Człuchów, Sobieskiego 10

Funkcja **Szukaj** umożliwia wyszukanie oraz wyświetlenie wyników wyszukiwania wpisanej wartości.



RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych

Nowy Żłobki i kluby dziecięce

Forma opieki: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Status: Wszystkie Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie Liczba miejsc: Wszystkie Podmiot - Rodzaj podmiotu prowadzącego: Wszystkie

Dane listy

Numer pozycji rejestru [1]	Forma opieki	Jednostka organizacyjna	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego
14813/Z	Żłobek	Urząd Gminy M. Gliwice (Gliwice)	Rozpatrywany	Pucko1111

Funkcja **Dodaj** służy do wyświetlenia formularza dodawania żłobka/klubu dziecięcego.

Identyfikator:

Nagłówek

Status:

Numeracja wewnętrzna:

Data złożenia wniosku:

Data wpisu:

Data wykreślenia:

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko:

Adres:

Pocztą:

Kod pocztowy:

Numer NIP:

Numer PESEL:

Numer REGON:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu:

E-mail:

Strona WWW:

Telefon:

Funkcja **Historia modyfikacji** otwiera okno prezentujące historię zmian wykonywanych w rejestrze.



RZ Rejestr Żłobków v1.1					Instrukcja obsługi	Profil użytkownika	Wyloguj
Przeglądanie danych					Historia modyfikacji ✕		
Data: W ciągu ostatnich 30 Dni ⓘ Typ czynności: Wszystkie ▼ Nazwa użytkownika: Wszystkie ▼							
Dane listy					Strona: 1 / 1 Ilość danych: 41		
Lp.	Data	Użytkownik	Typ czynności	Czynność			
1	2017-12-18 14:39:47	Login: WarkaTest	Dodanie	Dodanie danych do: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
2	2017-12-13 17:29:50	Login: WiktoriaTestowa	Modyfikacja	Modyfikacja danych: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
3	2017-12-13 16:46:42	Login: WiktoriaTestowa	Dodanie	Dodanie danych do: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
4	2017-12-12 11:29:27	Login: WarkaTest	Dodanie	Dodanie danych do: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
5	2017-12-12 09:56:57	Login: WarkaTest	Modyfikacja	Modyfikacja danych: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
6	2017-12-12 09:56:45	Login: WarkaTest	Modyfikacja	Modyfikacja danych: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
7	2017-12-11 14:43:00	Login: WarkaTest	Modyfikacja	Modyfikacja danych: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
8	2017-12-11 14:42:12	Login: WarkaTest	Dodanie	Dodanie danych do: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			
9	2017-12-11 14:01:04	Login: TestowaP	Dodanie	Dodanie danych do: "Rejestr żłobków i klubów dziecięcych"			

Funkcja **Raport z rejestru** umożliwia wygenerowanie raportu zawierającego wybrane kryteria.

Raport z rejestru

Projekcja

Status:

☒ Wpisany
☐ Rozpatrywany
☐ Wykreślony
☐ Odmowa

Forma opieki:

☒ Żłobek
☒ Klub dziecięcy

Selekcja

Teryt:

Wszystkie ▼

Data wprowadzenia:

Wszystkie ▼

Generuj

Zamknij

Wybranie funkcji „Profil użytkownika” spowoduje pojawienie się okna informacyjnego dotyczącego aktualnie zalogowanego użytkownika.

W oknie istnieje możliwość zmiany obecnego hasła oraz pozostałych danych.



Profil użytkownika

Dane podstawowe

Jednostka:

Urząd Gminy m.st. Warszawa (Warszawa)

Typ użytkownika:

M.S.Warszawa

Imię:

Jan

Nazwisko:

Kowalski

Email:

mwawa.kowalski@email.pl

Telefon:

999 888 999

Dostęp do systemu

Login:

kow_m_wawa

Data ważności od:

2019-06-13

Data ważności do:

Zmiana hasła w systemie

Zapisz

Zamknij

Uwaga! Nowe hasło musi mieć minimum 8 znaków i siłę MOCNE (małe i wielkie litery, cyfry lub znaki specjalne) oraz nie może posiadać polskich znaków diakrytycznych.

Funkcja **sortowanie tabeli** wykonywana jest poprzez kliknięcie w wybraną kolumnę.

Dane listy				
Numer pozycji rejestru	Forma opieki [↑↓]	Jednostka organizacyjna	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego

Opis ikonek:



Ikona oznaczająca sortowanie od A-Z - rosnąco



Ikona oznaczająca sortowanie od Z-A - malejąco

3. Rejestr żłobków i klubów dziecięcych

Po uruchomieniu systemu ukaże się poniższe okno. W oknie dostępne są opcje takie jak: kopiuje odnośnik do listy instytucji, eksport danych do PDF, eksport listy do formatu Excel, ustawienia widoczności kolumn, odśwież listę danych, pobierz dane z BIP oraz szukaj, dodaj. Dodatkowo nad tabelą znajduje się filtr wyszukiwania.

Uwaga! Dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień, jakie posiada aktualnie zalogowany użytkownik.

Żłobki i kluby dziecięce
Szukaj
Dodaj

Identyfikator jednostki: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: Wszystkie
Status: Wszystkie
Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie

Podmiot: Wszystkie
Podmiot - Nazwa: Wszystkie
Więcej

	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Oплата за wyżywienie - dzienna	Oплата за wyżywienie - miesięczna	Oплата за pobyt - godzinowa	Oплата за pobyt - miesięczna	Oплата за pobyt - godzinowa po przekroczeniu 10 godzin
Ilwice)	Rozpatrywany	testowy	Dąbrowa Górnica, miasto, al. Aleja Zwycięstwa 3					

Strona: 1 / 1 Ilość danych: 120

Okno składa się z tabeli zawierającej kolumny z odpowiednimi informacjami (przez system automatycznie wyświetlane są: Forma opieki, Jednostka organizacyjna – Identyfikator jednostki, Jednostka organizacyjna – Nazwa, Jednostka organizacyjna – Poziom instytucji, Status, Nazwa żłobka/klubu dziecięcego, Liczba miejsc, Podmiot – Rodzaj podmiotu prowadzącego, Podmiot - Nazwa) oraz możliwość rozszerzenia za pomocą przycisku **Więcej**. Widoczność poszczególnych kolumn możemy dostosować do własnych potrzeb. W tym celu wybieramy ikonę , następnie kolumny, które mają być widoczne i zatwierdzamy przyciskiem **Zapisz**. Widok w oknie rejestru zostanie dostosowany do naszych wymagań.

- ☒ Numer pozycji rejestru
- ☒ Jednostka organizacyjna - Kod TERYT
- ☒ Jednostka organizacyjna - Kod pocztowy
- ☒ Jednostka organizacyjna - Województwo
- ☐ Jednostka organizacyjna - Powiat
- ☐ Jednostka organizacyjna - Gmina
- ☐ Jednostka organizacyjna - Adres
- ☐ Numeracja ogólna
- ☐ Numeracja wewnętrzna
- ☐ Data wpisu
- ☐ Data wykreślenia

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0
Poczt@Emp@tia

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja...
Żłobki i kluby dziecięce
Szukaj
Dodaj

Forma opieki: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: Wszystkie
Status: Wsz

Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie
Liczba miejsc: Wszystkie
Podmiot - Rodzaj podmiotu prowadzącego: Wszystkie
Podmiot - Nazwa: Wszystkie
Więcej

Numer pozycji rejestru: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Kod TERYT: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Kod pocztowy: Wszystkie
Jednostka organizacyjna - Województwo: Wszystkie

Dane listy						
Numer pozycji rejestru	Forma opieki [1]	Jednostka organizacyjna	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Oплата wyżyw. dzienn

Strona: 1 / 1 Ilość danych:

3.1. Funkcje podstawowe

W celu dodania żłobka/klubu dziecięcego do rejestru wybieramy przycisk **Dodaj**, który spowoduje pojawienie się okna do wprowadzania danych.



W polu **Jednostka** wpisujemy nazwę miejscowości jednostki prowadzącej rejestr lub wybieramy ją z listy.

Uwaga! Na poziomie niższym (gmina, dzielnica) użytkownik nie musi wybierać miejscowości, ponieważ jest ona podpowiadana automatycznie przez system.

Następnym krokiem w uzupełnianiu danych jaki musimy wykonać, jest wybranie odpowiedniej pozycji z pola **Status**.



Uwaga! W sytuacji wyboru pozycji Odmowa oraz Wykreślenie w oknie pojawi się dodatkowe pole umożliwiające wybór powodu odmowy oraz wykreślenia.

W polu **Numeracja wewnętrzna** wpisujemy stosowany w urzędzie format numeracji. Pole **Numeracja ogólna** jest później automatycznie uzupełniane przez system.

W części I wyszukiujemy podmiot w polu **Wyszukiwarka podmiotu** wpisując część jego nazwy, następnie wybieramy podmiot z listy, a informacje o nim zostają automatycznie uzupełnione (nazwa/imię i nazwisko, adres, poczta, kod pocztowy, numer NIP, numer PESEL, numer REGON, numer indeksu, numer rejestru, rodzaj podmiotu, e-mail, telefon, czy konto PIU zweryfikowane, źródło pochodzenia danych).

Po wybraniu Podmiotu z listy dane o nim są automatycznie uzupełniane:



RZ Rejestr Żłobków v4.3.0

Przeglądanie danych

Dane żłobka ✕

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu	Klub Dziecięcy Baśniowa Kraina Tomasz Jaroszyk, Koszalin, Spokojna 50b REGON: 331248264	Dodaj nowy podmiot
Nazwa/imię i nazwisko:	Klub Dziecięcy Baśniowa Kraina Tomasz Jaroszyk	
Adres:	Koszalin, Spokojna 50b	
Pocztą:	Koszalin	
Kod pocztowy:	75-228	
Numer NIP:	6691895059	
Numer PESEL:		
Numer REGON:	331248264	
Nazwa rejestru:		
Rodzaj podmiotu:	Osoba fizyczna	
E-mail:		
Strona WWW:		
Telefon:		
Czy konto PIU zweryfikowane:	FALSE	
Źródło pochodzenia danych osobowych:		

(należy wypełnić, jeśli źródłem danych osobowych nie jest osoba, której dotyczy)

Uwaga! W sytuacji gdy okaże się, że podmiot, którego szukamy nie istnieje w systemie, wówczas należy go dodać przechodząc na stronie głównej do sekcji „Podmioty” i klikając Dodaj lub kliknąć przycisk „Dodaj nowy podmiot” obok wyszukiwarki podmiotu [Dodaj nowy podmiot](#)

Natomiast w części II dane żłobka/klubu dziecięcego (nazwa, adres, poczta, kod pocztowy, forma opieki, strona WWW, e-mail, numer telefonu, liczba miejsc, liczba dzieci zapisanych).

RZ Rejestr Żłobków v4.1	Poczta Emp@tia	Instrukcja obsługi	Profil użytkownika	Wyloguj
Przeglądanie danych	Dane żłobka ✕			
Część II				
1. Dane żłobka/klubu dziecięcego:				
Nazwa:				
Adres:				
Pocztą:				
Kod pocztowy:				
Forma opieki:				
Strona WWW:				
E-mail:				
Numer telefonu:				
Liczba miejsc:				
Liczba dzieci zapisanych:				



Adres żłobka/klubu dziecięcego wybiera się wypełniając po kolei Województwo, Powiat, Gminę, Miejscowość, Ulicę i numer domu oraz lokalu. Lokalizację można również ustawić na mapie poniżej sekcji Dane Żłobka/klubu dziecięcego.

RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych **Dane żłobka** ✕

~ **Część II**

1. Dane żłobka/klubu dziecięcego:

Nazwa:

Adres:

Poczta:

Kod pocztowy:

Forma opieki:

Strona WWW:

E-mail:

Numer telefonu:

Liczba miejsc:

Liczba dzieci zapisanych:

Poniżej mapy znajduje się informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej.

RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych **Dane żłobka** ✕

Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej:

Data początku zawieszenia dział.:

Data końca zawieszenia dział.:

Także znajdują się pola dotyczące opłat, czyli wysokości opłat za pobyt, wysokości opłat za wyżywienie, zniżek oraz informacja o innych źródłach finansowania (poza opłatami od rodziców). Po kliknięciu w pole typu checkbox zostanie wyświetlone pole do wpisania kwoty.



RZ Rejestr Żłobków v2.0 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: WT (Testowa Wiktoria)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytanie wniosku**

Wysokość opłaty za pobyt:

☒ Opłata miesięczna - podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia)
Wysokość opłaty(zi):

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

Wysokość opłaty za wyżywienie:

☒ Opłata za wyżywienie - miesięczna
Wysokość opłaty(zi):

☐ Opłata za wyżywienie - dzienna

Zniżki:

☐ Wielodzietność/Karta Dużej Rodziny
☐ Samotne wychowanie dziecka
☐ Dziecko niepełnosprawne lub wymagające szczególnej opieki
☐ Dochód rodzinny
☐ Rodzeństwo uczęszczające do instytucji
☐ Inne

Inne źródła finansowania (poza opłatami od rodziców):

☐ Budżet gminy
☐ Budżet państwa
☐ Środki UE
☐ Inne

Użytkownik może wypełnić również godziny pracy żłobka/klubu dziecięcego oraz jeżeli żłobek/klub dziecięcy jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych użytkownik może wybrać warunki, które dany żłobek spełnia po tym kątem.

Za pomocą przycisku **Dodaj wiersz** użytkownik może dodać osobno godziny pracy żłobka w wybrane dni, a za pomocą przycisku **Usuń wiersz** może je usunąć.

RZ Rejestr Żłobków v2.0 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: WT (Testowa Wiktoria)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytanie wniosku**

Godziny pracy:

☒ Poniedziałek ☒ Wtorek ☒ Środa ☒ Czwartek ☒ Piątek ☐ Sobota ☐ Niedziela od: 7:00 do: 19:00

☐ Poniedziałek ☐ Wtorek ☐ Środa ☐ Czwartek ☐ Piątek ☒ Sobota ☒ Niedziela od: 8:00 do: 16:00

Brak

Dostosowanie do potrzeb dzieci niepełnosprawnych:

☐ kadra zatrudnionych specjalistów, m.in.: rehabilitanci, logopedzi, psychologzy
☐ specjalistyczne narzędzia do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, wspomagania rozwoju i prowadzenia terapii dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi
☐ specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjny
☐ udogodnienia architektoniczne dla dzieci niepełnosprawnych ruchowo, np. pochylnia, pojazd, winda, drzwi otwierane automatycznie
☐ udogodnienia dla dzieci niewidomych
☐ Inne dostosowania

W oknie mamy również możliwość dołączenia kopii dokumentów wymaganych przy składaniu wniosku o wpis do rejestru, a także zaznaczenia, że poszczególne dokumenty zostały przedstawione do wglądu.



RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych **Dane żłobka** ✕

2. Załączniki i dokumenty do wglądu:

Załącznik 1: W przypadku osoby prawnej lub jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej wyciąg z rejestru publicznego potwierdzający status podmiotu:
 Przeglądaj... Nie wybrano pliku. ✕

Załącznik 2: Oświadczenie o numerze identyfikacyjnym REGON i identyfikacji podatkowej NIP:
 Przeglądaj... Nie wybrano pliku. ✕

Załącznik 3: Oświadczenie o spełnieniu warunków lokalowych:
 Przeglądaj... Nie wybrano pliku. ✕

Załącznik 4: W przypadku osoby fizycznej oświadczenie o niekaralności za przestępstwo popełnione umyślnie:
 Przeglądaj... Nie wybrano pliku. ✕

Przedstawiono do wglądu:

☐ Dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona opieka
☐ Dowód osobisty lub dokument potwierdzający tożsamość
☐ Dowód dokonania opłaty

Uwagi:

W ostatniej części użytkownik odznacza oświadczenia wykonane przez wnioskodawcę.

RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych **Dane żłobka** ✕

3. Oświadczenia wykonane przez wnioskodawcę:

☐ Niniejszym oświadczam, że posiadam tytuł prawny do lokalu w którym będzie prowadzony żłobek/klub dziecięcy

☐ Niniejszym oświadczam, że lokal, w którym będzie prowadzony żłobek/klub dziecięcy spełnia wymagania lokalowe i sanitarne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 25 ust. 3 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3.

☐ Niniejszym oświadczam, że nie byłem/łem karana/ny za przestępstwo popełnione umyślnie.

☐ Niniejszym oświadczam, że dokonałem/łam opłaty za wpis do rejestru.

☐ Niniejszym wyrażam zgodę na doręczanie pism w tej sprawie za pomocą środków komunikacji elektronicznej w rozumieniu przepisów art. 39¹ § 1 ustawy z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks postępowania administracyjnego (Dz. U. z 2013 r. poz. 267).

Po uzupełnieniu danych w oknie formularza, musimy wybrać przycisk **Zapisz**. W sytuacji nie wypełnienia wymaganych pól, pojawi się odpowiedni komunikat, a pola nie uzupełnione zostaną zaznaczone.



Rejestr Żłobków v4.0.0

Przeglądanie danych Dane żłobka

Zapisz Zamknij

Identyfikator:

Nagłówek

Jednostka: Urząd Gminy M. Katowice (Katowice), Katowice, ul. Młyńska 4 52244869011OP_KL 246900

Status: Rozpatrywany

Numeracja wewnętrzna: [redacted]

Data złożenia wniosku: [redacted]

Data wpisu: [redacted]

Data wykreślenia: [redacted]

Weryfikacja danych

Należy wypełnić wymagane pola oznaczone na czerwono

Zamknij

Dodaj nowy podmiot

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu: Stowarzyszenie Żłobki, Gliwice

Nazwa/imię i nazwisko: Stowarzyszenie Żłobki

Adres: Gliwice, al. Przyjaźni 1/1

Pocztą: [redacted]

Kod pocztowy: [redacted]

Numer NIP: 5326680974

Numer PESEL: [redacted]

Numer REGON: 139460892

Nazwa rejestru: [redacted]

Rodzaj podmiotu: Jednostka nieposiadająca osobowości prawnej

W sytuacji poprawnego uzupełnienia danych, pojawi się komunikat potwierdzający wykonanie operacji. Po wybraniu OK, zostaniemy przekierowani na stronę główną rejestru, a pozycja pojawi się na liście.

Rejestr Żłobków v4.0.0

Przeglądanie danych Dane żłobka

Zapisz Zamknij

Dane zostały zapisane.

Identyfikator:

Nagłówek

Jednostka: Urząd Gminy M. Katowice (Katowice), Katowice, ul. Młyńska 4 52244869011OP_KL 246900

Status: Rozpatrywany

Numeracja wewnętrzna: 11/2019

Data złożenia wniosku: [redacted]

Data wpisu: [redacted]

Data wykreślenia: [redacted]

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu: Stowarzyszenie Żłobki, Gliwice, al. Przyjaźni 1/1 REGON: 139460892 NIP: 5326680974 15006/P

Nazwa/imię i nazwisko: Stowarzyszenie Żłobki

Adres: Gliwice, al. Przyjaźni 1/1

Pocztą: [redacted]

Kod pocztowy: [redacted]

Numer NIP: 5326680974

Numer PESEL: [redacted]

Numer REGON: 139460892

Nazwa rejestru: [redacted]

Modyfikacji danych żłobka/klubu dziecięcego dokonujemy poprzez wybranie pozycji na liście, a następnie **Edytuj**.

Uwaga! W momencie zapisania danych, a następnie ich wyświetlenia, dla użytkownika z uprawnieniami Administratora, w oknie pojawi się funkcja Historia modyfikacji.



RZ Rejestr Żłobków v4.15.0

Przebieganie danych: **Dane żlobka** x

Edytuj | Zapisz | Usuń | Historia modyfikacji | Przejdź do strony podmiotu | Wydruk zaawidzenia o wpisie | Wydruk zaawidzenia o zmianie | Informacje o rejestracji danych osobowych | Lista przedstawicieli instytucji | Zamknij

Identyfikator: 6303Z

~ Nagłówek

Jednostka: Urząd Gminy M. Gliwice (Gliwice)

Status: Rozpatrywany

Numeracja ogólna: 01635

Numeracja wewnętrzna: 5

Data złożenia wniosku: 2014-04-03

Data wpisu: 2014-04-04

Data wykreślenia:

~ Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu: Dodaj nowy podmiot

Nazwa/imię i nazwisko: Miasto Gliwice

Adres: Gliwice, Zwycięstwa 21

Poczt: Gliwice

Kod pocztowy: 44-100

Numer NIP: 6311006640

Numer REGON: 276255335

Numer PESEL:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu: Gmina

E-mail: bia@um.gliwice.pl

Strona WWW:

W funkcji „Historia modyfikacji” są wykazywane wszystkie zmiany dokonywane przez użytkownika, a dotyczące aktualnie wyświetlanej pozycji rejestru.

Szczegóły modyfikacji

Dane listy

Lp.	Nazwa pola	Wartość przed	Wartość po	Data	Użytkownik
1	Data wprowadzenia wniosku	2011-09-20	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
2	Data złożenia wniosku	2011-07-25	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
3	Liczba miejsc	110	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
4	Lokalizacja ogrodu prowadzącego rejestr	Kolobrzeg (M)	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
5	Numeracja ogólna	00001	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
6	Numeracja wewnętrzna	1	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
7	Przedstawiono do wglądu: dowód dokonania opłaty	Nie	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
8	Przedstawiono do wglądu: dowód osobisty lub dokument potwierdzający tożsamość	Nie	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
9	Przedstawiono do wglądu: dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona opieka	Nie	2013-08-27 09:29:58	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz

Zamknij

3.2. Dodanie nowego podmiotu

Dodać nowy podmiot do systemu można przechodząc w Oknie głównym do sekcji **Podmioty** i klikając **Dodaj**.


INNOWACYJNA GOSPODARKA
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


emp@tia
Platforma komunikacyjna obszaru zabezpieczenia społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI FUNDUSZ
 ROZWOJU REGIONALNEGO
 

RZ Rejestr Żłobków v2.0
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)
Przeglądanie danych

Podmioty
 Szukaj
 Dodaj
 Historia modyfikacji

Nazwa: Wszystkie Więcej

Dane listy

Strona: 1 / 7 Ilość danych: 1273

Numer pozycji rejestru	Nazwa	NIP	Adres
1/P			
884/P	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Powszechna Edukacja Sp. z o.o.	5871698622	Przebendowskiego 12, Puck
885/P	Centrum Informacji Regionalnej Puls Regionu Puckiego sp. z o.o.	5871698644	ul. Przebendowskiego 12/777, miasto Puck
886/P	Centrum Kształcenia Zawodowego i Ustawicznego Powszechna Edukacja Sp. z o.o.	5871698621	Przebendowskiego 12, Puck
887/P	Centrum Edukacyjne "Urwisek" Katarzyna Szulecka	8512148299	Majowa 106 B, Tanowo
888/P	"Żłobki Miejskie"	8510312599	Podhalańska 1-3, Szczecin

Użytkownik wypełnia pole obowiązkowe: Nazwa/imię i nazwisko podmiotu, Adres, Kod pocztowy, Rodzaj podmiotu, Email i Telefon, Numer rachunku bankowego oraz pozostałe pola (Pocztą, Numer NIP, Numer PESEL, Numer REGON, Numer indeksu, Numer rejestru).

Widoczne pole „Czy konto PIU zweryfikowane” jest polem zablokowanym, uzupełnianym automatycznie przez aplikację RZ w momencie potwierdzenia zmian z przesłanego wniosku RKZ-2 lub RKZ-1. Pole zawiera domyślnie warunek FALSE, który po poprawnej weryfikacji danych zmienia swoją wartość na TRUE.

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych
 Dane podmiotu ✕

Zapisz Zamknij

Identyfikator:

Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowy Podmiot

Adres: Stary Chorzów, część miasta 1

Poczta:

Kod pocztowy: 42-300

Numer NIP:

Numer PESEL:

Numer REGON:

Numer indeksu:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu: Osoba prawna

E-mail: test@test.pl

Strona WWW:

Telefon: 666 666 666

Numer rachunku bankowego: 6710902297908668640616728

Czy konto PIU zweryfikowane:

Po uzupełnieniu danych należy kliknąć przycisk **Zapisz**.



Po zapisaniu danych, pojawi się dodatkowo uzupełnione pole „Czy konto w PIU zweryfikowane”

Rejestr Żłobków v4.15.0

Przeglądanie danych Dane podmiotu ✕ **Dane podmiotu ✕**

Edytuj Usun Korespondencja Zamknij

Identyfikator: **18330/P**

- Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkole 3

Adres: Kielce, miasto, ul. Kosynierów 100

Pocztą: KIELCE

Kod pocztowy: 32-100

Numer NIP: 5296432325

Numer PESEL:

Numer REGON:

Numer indeksu:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu: Instytucja publiczna

E-mail: klasa@op.pl

Strona WWW:

Telefon: 991112220

Numer rachunku bankowego: 77124000563980397206085498

Czy konto PIU zweryfikowane: **TRUE**

- Osoby upoważnione / Właściciel podmiotu

Uwaga! Widoczne pole „Czy konto PIU zweryfikowane” jest polem zablokowanym. Domyślnie zawiera ono warunek FALSE. Może ono być zmienione tylko podczas automatycznego potwierdzenia zmian z przesłanego wniosku RKZ-1 lub RKZ-2 przez portal PIU Emp@tia. Po poprawnej weryfikacji danych podmiotu z wniosku, zmieni swoją wartość na TRUE.

Wnioski RKZ-2 są wczytywane automatycznie jeśli podmiot przesłał dane aktualizacyjne np.: o numer konta bankowego.

Wyjątkiem są sytuacje, kiedy dane podmiotu nie zgadzają się lub z innego powodu system nie może ich wczytać automatycznie. Wtedy użytkownik RZ musi dokonać ręcznego wprowadzenia wniosku.



Modyfikacji danych podmiotu dokonujemy poprzez wybranie pozycji na liście, a następnie **Edytuj**.

Uwaga! W momencie zapisania danych, a następnie ich wyświetlenia, dla użytkownika z uprawnieniami Administratora, w oknie pojawi się funkcja Historia modyfikacji.

RZ Rejestr Żłobków v4.13.0

Przeglądanie danych Dane żłobka ✕ Lista przedstawicieli instytucji ✕ **Dane podmiotu ✕**

Edytuj Usun Historia modyfikacji Zamknij

Identyfikator: 18330/P

*** Dane Podmiotu**

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkole 3

Adres: Kielce, miasto, ul. Kosynierów 100

Pocztą: KIELCE

Kod pocztowy: 32-100

Numer NIP: 5296432325

Numer PESEL:

Numer REGON:

Numer indeksu:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu: Instytucja publiczna

E-mail: klasa@op.pl

Strona WWW:

Telefon: 991112220

Numer rachunku bankowego: 77124000563980397206085498

Czy konto PIU zweryfikowane: TRUE

W funkcji „Historia modyfikacji” są wykazywane wszystkie zmiany dokonywane przez użytkownika, a dotyczące aktualnie wyświetlanej pozycji rejestru.

Szczegóły modyfikacji					
Dane listy					
Lp.	Nazwa pola	Wartość przed	Wartość po	Data	Użytkownik
1	Data wprowadzenia wniosku		2011-09-20	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
2	Data złożenia wniosku		2011-07-25	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
3	Liczba miejsc		110	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
4	Lokalizacja ogarnu prowadzącego rejestr		Kolobrzeg (M)	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
5	Numeracja ogólna		00001	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
6	Numeracja wewnętrzna		1	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
7	Przedstawiono do wglądu: dowód dokonania opłaty		Nie	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
8	Przedstawiono do wglądu: dowód osobisty lub dokument potwierdzający tożsamość		Nie	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
9	Przedstawiono do wglądu: dokument stwierdzający tytuł prawny do lokalu, w którym ma być prowadzona opieka		Nie	2013-08-27 09:29:58	Login: RZDzachKolbrz
10					

Zamknij

3.2.1. Proces weryfikacji właściciela podmiotu

Wnioski RKZ-2 (o aktualizację albo zmianę danych), RKZ-3 (o wykreślenie żłobka/klubu dziecięcego/opiekuna dziennego), RKZ-4 (sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów), RKZ-5 (informacja o dzieciach uczęszczających do żłobka lub klubu dziecięcego lub znajdujących się pod opieką dziennego opiekuna) można składać tylko po utworzeniu konta organizacji (tj. po przełączeniu się z kontekstu osoby fizycznej na kontekst organizacji). Właściciel podmiotu chcąc założyć konto organizacji składa jeden z wniosków: **RKZ-1** w celu założenia organizacji dla nieistniejącego w RZ podmiotu lub **RKZ-2** o typie „Dane właściciela” jeśli już po stronie RZ istnieje podmiot.

Dla niezweryfikowanego podmiotu wniosek trafi na skrzynkę odbiorczą do ręcznego obsłużenia i weryfikacji.

Uwaga! Obsługa poczty w systemie RZ została opisana w punkcie 8.

Po odebraniu wniosku, użytkownik może wejść w jego podgląd i zdecydować czy „Wczyta wniosek” czy „Zakończy obsługę”. Jeśli weryfikacja właściciela przebiegnie pomyślnie – dane zamieszczone we wniosku będą zgodne z danymi dostępnymi w rejestrach publicznych – wniosek zostanie wczytany. W przeciwnym wypadku wniosek zostanie odrzucony.

RZ Rejestr Żłobków v4.13.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość

Wczytaj wniosek Eksportuj do PDF Eksportuj do XML Pobierz certyfikat Zakończ obsługę Odpowiedz w sprawie Przekieruj Zamknij

RKZ-1

WNIOSEK O WPIS DO REJESTRU ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH LUB WPIS DO WYKAZU DZIENNYCH OPIEKUNÓW ORAZ PODMIOTÓW ICH ZATRUDNIAJĄCYCH

decyzja pozytywna **decyzja negatywna**

Na podstawie art. 28 ust. 1 lub art. 46a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3, wnoszę o dokonanie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających.

Nazwa i adres organu prowadzącego rejestr:

01. Nazwa organu
UM Gliwice

02. Gmina / Dzielnica
Gliwice

03. Kod pocztowy
44 - 100

04. Miejscowość
Gliwice

05. Ulica
Zwycięstwa

06. Numer budynku
1

07. Numer lokalu

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

01. Imię
ADAM

Jeśli dla wniosku wybrano „Wczytaj wniosek” użytkownik przekierowywany jest na okno danych podmiotu. Jeśli zostanie na nim wybrana opcja „Zapisz”, podmiot i instytucja zostają stworzone.

Pole „Czy konto PIU zweryfikowane” modyfikowane będzie w 2 przypadkach:

1. Jeśli w ramach **RKZ-1** tworzony jest nowy podmiot to po otwarciu okna automatycznie pole „Czy konto PIU zweryfikowane” zostanie ustawione na wartość TRUE, a do listy osób upoważnionych zostanie dodany wnioskodawca.
2. Jeśli w ramach **RKZ-2** o typie „Dane właściciela” zmieniany jest właściciel to użytkownikowi z poziomu gminy prezentowany będzie komunikat „Dotychczasowa lista reprezentantów



podmiotu zostanie wyczyszczona i zastąpiona właścicielem podmiotu (wnioskodawcą). Następnie wartość w polu „Czy konto PIU zweryfikowane” zostanie ustawiona na TRUE.

3.2.2. Weryfikacja listy osób uprawnionych do reprezentowania podmiotu

Dla każdej z instytucji (żłobka, klubu dziecięcego, opiekuna dziennego) ze zweryfikowanym kontem PIU, po stronie Rejestru Żłobków, istnieje możliwość przeglądania „Listy przedstawicieli instytucji”, którą zarządzać będzie „Właściciel podmiotu” po stronie PIU.

W zakładce „Dane podmiotu” jest widoczna tabela – „Osoby upoważnione / Właściciel podmiotu”. Znajduje się tam informacja o danych właściciela podmiotu.

Rejestr Żłobków v4.13.0

Przeglądanie danych | Dane żłobka ✕ | Lista przedstawicieli instytucji ✕ | **Dane podmiotu ✕**

Edytuj | Usuń | Korespondencja | Zamknij

Identyfikator: 18330/P

Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkole 3

Adres: Kielce, miasto, ul. Kosynierów 100

Pocztą: KIELCE

Kod pocztowy: 32-100

Numer NIP: 6296432325

Numer PESEL:

Numer REGON:

Numer indeksu:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu: Instytucja publiczna

E-mail: klasa@op.pl

Strona WWW:

Telefon: 991112220

Numer rachunku bankowego: 77124000563980397206085498

Czy konto PIU zweryfikowane: TRUE

Osoby upoważnione / Właściciel podmiotu

Lp.	Imię	Nazwisko	Pesel	Seria nr dokumentu	Email	Telefon
1	ADAM		76120762313	AMJ366969	da	000000000

Do listy osób upoważnionych możemy przejść z poziomu danych żłobka lub klubu dziecięcego podczas przeglądania danych poprzez przycisk „Lista przedstawicieli instytucji”.

Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych | Dane podmiotu ✕ | **Dane żłobka ✕**

Edytuj | Usuń | Przejdź do strony podmiotu | Wydruk zaświadczenia o wpisie | Wydruk zaświadczenia o zmianie | Informacje o rejestracji danych osobowych | Korespondencja | Lista przedstawicieli instytucji | Zamknij

Identyfikator: 17597/Z

Nagłówek

Status: Rozpatrywany

Numeracja ogólna: 06281

Numeracja wewnętrzna: abcd123

Data złożenia wniosku: 2021-09-24

Data wpisu: 2021-12-13

Data wykreślenia:

Część I - Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Test

Adres: Gliwice, miasto 123/2

W zakładce „Dane podmiotu” możemy wybrać „Listę instytucji” przypisanych do



podmiotu. Wybierając przycisk „Przejdź” otwiera się okno z danymi wybranego żłobka lub klubu dziecięcego. W otwartym oknie można wybrać następujące zakładki:

- Edytuj
- Usuń
- Przejdź do strony podmiotu
- Wydruk zaświadczenia o wpisie
- Wydruk zaświadczenia o zmianie
- Informacje o rejestracji danych osobowych
- Korespondencja
- Lista przedstawicieli instytucji
- Zamknij

Lp.	Imię	Nazwisko	Pesel	Seria nr dokumentu	Email	Telefon	Rola	Lista plików (upoważnienia)
1	ADAM		751	AMJ366969		000000000	PEŁNOMOCNIK	pełnomocnictwo.pdf
2	ADAM		751	AMJ366969		000000000	WŁAŚCICIEL	

W kolumnie „Rola” jest wskazany rodzaj pełnionej funkcji użytkownika, nadanej mu przez właściciela po stronie PIU Emp@tia. Dla każdego uprawnionego użytkownika po stronie PIU Emp@tia zostało dołączone stosowne pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający nadane uprawnienia, aby mógł reprezentować przypisaną mu instytucję.

Będąc w zakładce „Lista przedstawicieli instytucji” można pobrać lub obejrzeć plik z upoważnieniem przypisanym danemu przedstawicielowi. Należy najechać myszką i kliknąć w plik znajdujący się w kolumnie „Lista plików (upoważnienia)”. W pojawiającym się oknie można wybrać opcję podglądu w przeglądarce, podglądu za pomocą odpowiedniej aplikacji lub można zapisać plik na dysku.

RZ Rejestr Żłobków v4.13.0

Przeglądanie danych Dane podmiotu x Dane żłobka x **Lista przedstawicieli instytucji x**

Zamknij

Przedstawiciele instytucji

Lp.	Imię	Nazwisko	Pesel	Seria nr dokumentu	Email	Telefon	Rola	Lista plików (upoważnienia)
1	ADAM			AMJ366969		000000000	PEŁNOMOCNIK	Dokument_1_kopia.pdf
2	ADAM	JAN		AMJ366969		1234133212	WŁAŚCICIEL	

RZ Rejestr Żłobków v4.13.0

Przeglądanie danych Dane podmiotu x Dane żłobka x **Lista przedstawicieli instytucji x**

Zamknij

Przedstawiciele instytucji

Otwieranie Dokument_1_kopia.pdf

Rozpoczęto pobieranie pliku:

Dokument_1_kopia.pdf
Typ pliku: Dokument PDF (49,2 KB)
Adres: data:

Co Firefox ma zrobić z tym plikiem?

☒ Otwórz w programie Firefox

☐ Otwórz za pomocą Adobe Acrobat DC (domyślny)

☐ Zapisz plik

OK Anuluj

3.3. Instytucje prowadzone przez gminy

W przypadku instytucji dla których podmiotem prowadzącym jest gmina, zakładanie i weryfikacja konta na PIU nie jest wymagana. Użytkownicy nadal mogą obsługiwać swoje instytucje z aplikacji Rejestr Żłobków.

3.4. Dodawanie podmiotu z poziomu nowego żłobka

Dodać nowy podmiot można również z poziomu dodawania nowego żłobka. Obok pola **Wyszukiwanie podmiotu** znajduje się przycisk **Dodaj nowy podmiot**. Po jego kliknięciu użytkownik zostanie przekierowany do okna tworzenia nowego podmiotu.



RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanGmina (Gmina Jan)

Przeglądanie danych **Dane żłobka** ✕

~ **Część I - Dane Podmiotu**

Wyszukiwanie podmiotu **Dodaj nowy podmiot**

Nazwa/imię i nazwisko:

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych **Dane podmiotu** ✕ **Dane żłobka** ✕ **Dane podmiotu** ✕

Zapisz **Zamknij**

Identyfikator:

~ **Dane Podmiotu**

Nazwa/imię i nazwisko:

Adres:

Pocztą:

Kod pocztowy:

Numer NIP:

Numer PESEL:

Numer REGON:

Numer indeksu:

Nazwa rejestru:

Rodzaj podmiotu:

E-mail:

Strona WWW:

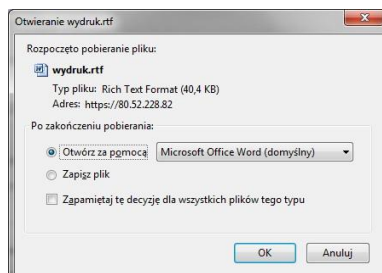
Telefon:

Numer rachunku bankowego:

Czy konto PIU zweryfikowane:

3.5. Pozostałe funkcje

Funkcja **Wydruk zaświadczenia o wpisie/Wydruk zaświadczenia o zmianie** umożliwia wydruk zaświadczenia o dokonaniu wpisu do rejestru/zaświadczenia o dokonaniu zmiany we wpisie.



Funkcja **Historia modyfikacji** umożliwia przeglądanie wszystkich zmian wykonywanych w oknie rejestru.

RZ Rejestr Żłobków v1.1

[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Przeglądanie danych
Dane żłobka ✕

Edytuj Usuń Historia modyfikacji Przejdź do strony podmiotu Publiczna strona dla lokalizacji Wydruk zaświadczenia o wpisie

Wydruk zaświadczenia o zmianie Informacje o rejestracji danych osobowych Zamknij

Szczegóły modyfikacji ✕

Data: Wszystkie ▼ Typ czynności: Wszystkie ▼

Dane listy

Strona: 1 / 1 Ilość danych: 42

Lp.	Nazwa pola	Wartość przed	Wartość po	Data	Użytko
1	Czy Dostosowany		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
2	Inne		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
3	Specjalistyczna Kadra		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
4	Specjalistyczne Narzędzia		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
5	Sprzet Rehabilitacyjny		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
6			Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
7	UdogodnieniaDlaNieświadomych		Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F

Użycie filtra wyszukiwania pozwoli nam na szczegółowe wyszukanie zmian dokonanych przez użytkowników (dodanie, modyfikacja, usunięcie). Aby wyszukać interesujące nas informacje, wybieramy typ czynności, datę, a system wyświetli nam poszukiwane dane.

RZ Rejestr Żłobków v1.1

[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Przeglądanie danych
Dane żłobka ✕

Edytuj Usuń Historia modyfikacji Przejdź do strony podmiotu Publiczna strona dla lokalizacji Wydruk zaświadczenia o wpisie

Wydruk zaświadczenia o zmianie Informacje o rejestracji danych osobowych Zamknij

Szczegóły modyfikacji ✕

Data: Wszystkie ▼ Typ czynności: Dodanie ▼

Dane listy

Strona: 1 / 1 Ilość danych: 38

Lp.	Nazwa pola
1	Czy Dostosow
2	Inne
3	Specjalistycz
4	Specjalistycz
5	Sprzet Rehab

Typ warunku:

Jest równy

Wartość:

Dodanie

Zastosuj

Zastosuj

Zamknij

Wartość po	Data	Użytko
Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F
Nie	2014-07-04 11:53:09	Login: F

Uwaga! Dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień, jakie posiada aktualnie zalogowany użytkownik.

Funkcja **Informacje o rejestracji danych osobowych** otwiera zestawienie danych objętych rozporządzeniem Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.



SYSTEM INFORMATYCZNY "Rejestr Żłobków"

Raport informacji, o których mówi art. 7 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Spraw Wewnętrznych i Administracji z dnia 29 kwietnia 2004 r.

w sprawie dokumentacji przetwarzania danych osobowych oraz warunków technicznych i organizacyjnych,
jakim powinny odpowiadać urządzenia i systemy informatyczne służące do przetwarzania danych osobowych

Dane osobowe zgromadzone w systemie informatycznym „Rejestr Żłobków”

Imię i Nazwisko:	Akademia Malucha Słoneczny Kąt
Nr ewid. (PESEL):	
Województwo:	MAŁOPOLSKIE
Powiat:	Kraków
Gmina:	Kraków-Podgórze
Miejscowość:	Kraków
Ulica:	Kapelanka
Nr domu:	0
Nr lokalu:	

Informacje dotyczące wprowadzenia danych osobowych do systemu informatycznego „Rejestr Żłobków”

Data pierwszego wprowadzenia danych osobowych:	2017-12-13
Identyfikator Użytkownika wprowadzającego dane:	Testowa Wiktoria (ID: 91969)
Źródło pochodzenia danych:	Żłobek Wiktoria

Klikając przycisk **Przejdź do strony podmiotu** użytkownik może z poziomu Danych żłobka przejść do Podmiotu przypisanego do niego.

Funkcja **Korespondencja** umożliwia przeglądanie korespondencji przychodzącej i wychodzącej powiązanej z danym żłobkiem. Dodatkowo w ramach zakładki Korespondencja istnieje możliwość rejestrowania nowych wiadomości, przekazywanych do podmiotów/instytucji inaczej niż poprzez pocztę PIU Emp@tia.

W celu zarejestrowania nowej wiadomości należy wybrać przycisk **Dodaj notatkę**. Po wybraniu przycisku zostanie otworzone okno notatki, w którym należy uzupełnić pola Nazwa dokumentu, Skrzynka, Data nadania, Data odbioru, Nadawca, Odbiorca, a także uzupełnić treść notatki. Możliwe jest także dodanie załącznika do rejestrowanej wiadomości. Po uzupełnieniu pól należy zapisać notatkę przyciskiem **Zapisz**.



Notatka

Kontekst pracy:

Podmiot:

Żłobek Bajkowy Dworek Sp. z o.o.

Żłobek/klub dziecięcy:

Żłobek Bajkowy Dworek

Opiekun dzienny:

Dane notatki:

Numer dokumentu:

Numer zostanie wygenerowany automatycznie

Rodzaj dokumentu:

NOTATKA

Nazwa dokumentu:

Przykładowa notatka

Status:

Skrzynka:

ODBIORCZA

Data wysłania:

31.03.2020

Data odebrania:

01.04.2020

Nadawca:

Bajkowy Dworek

Odbiorca:

UM Gliwice

Utworzona przez:

Treść:

Treść notatki.

Dodaj załącznik

Przeglądaj...

RZ test.odt

Usuń załącznik

Zapisz

Zamknij

Zapisana notatka zostanie dodana do listy korespondencji powiązanej ze żłobkiem. Zapisane notatki można przeglądać oraz edytować otwierając okno Notatka poprzez kliknięcie w czerwony numer pozycji na liście.

3.6. Raporty

System pozwala na intuicyjne i efektywne tworzenie raportów. Funkcja dostępna jest w oknie głównym aplikacji (przycisk **Raport z rejestru**).

RZ Rejestr Żłobków v1.0

Instrukcja obsługi

Profil użytkownika

Wyloguj

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja...

Żłobki i kluby dziecięce

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru

Po wybraniu ww. funkcji pojawi się niżej ukazane okno.

Raport z rejestru

Projekcja

Status:

☒ Wpisany

☐ Rozpatrywany

☐ Wykreślony

☐ Odmowa

Forma opieki:

☒ Żłobek

☒ Klub dziecięcy

Selekcja

Teryt:

Wszystkie

Data wprowadzenia:

Wszystkie

Generuj

Zamknij

W celu wygenerowania raportu, wybieramy interesujące nas kryteria, a następnie przycisk **Generuj**.



INNOWACYJNA GOSPODARKA

NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



emp@tia

Platforma komunikacyjna
obszaru zabezpieczenia społecznego

UNIA EUROPEJSKA

EUROPEJSKI FUNDUSZ
ROZWOJU REGIONALNEGO



Plik

Narzędzia główne

Wstawianie

Układ strony

Formuły

Dane

Recenzja

Widok

Pomoc

 Powiedz mi, co chcesz zrobić

 Udostępnij

A1

:

Rejestr żłobków i klubów dziecięcych

A	B	C	D	E	F	G	H
Rejestr żłobków i klubów dziecięcych							
Data wygenerowana		2019-09-16 23:15:35		Osoba wykonująca raport:		SoftiqTest_1 Admin_1 (ID: 97782)	
Lp.	Numer pozycji rejestru	Forma opieki	Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Inne dostosowania (T/N)
1	1421/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kołobrzegu	Ryki, ul. Balladyny 18	Nie
2	1422/Z	Żłobek	54326308011OP_KL	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajlandia"	Kołobrzeg, Ppor. Emilii Gierczak 38/10/11	Nie
3	1441/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową	Człuchów, Sobieskiego 7	Nie
4	1442/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Jacek i Agatka	Dałowo, Zamkowa 6	Nie
5	1443/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Centrum Edukacyjne Żłobek Delfinek	Człuchów, Sobieskiego 10	Nie
6	1445/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek U Cioci Kłoci	Gdynia, Poziomkowa 88	Nie
7	1446/Z	Żłobek	53203813023OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Radość” z grupą żłobkową Barbara Moch	Kwidzyn, ul. Willowa 15	Tak
8	1447/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Niepubliczne Przedszkole ze Żłobkiem "Przedszkole przy Szkole"	Dałowo, Wojsk Ochrony Pogranicza 9	Nie
9	1448/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Chatka Puchatka” z grupą żłobkową, Joanna Nojak	Kwidzyn, ul. Kochanowskiego 34	Nie
10	1450/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Safari	Gdynia, Okrężna 1A	Nie
11	1461/Z	Żłobek	56224011031OP_KL	Wpisany	ŻŁOBEK NR 21 POZYTYWNYCH INICJATYW W PUCKU	Puck, ul. Adama Mickiewicza 8	Nie
12	1481/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Niezapominajka (filie żłobka: przy ul. Demptowskiej 46 w Gdyni, przy ul.	Gdynia, Wójta Radtkego 23	Nie

Wynik



:



Uwaga! Dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień, jakie posiada aktualnie zalogowany użytkownik.

3.7. Raporty z rejestru dziennych opiekunów

Funkcja umożliwia generowanie raportu dla dziennych opiekunów analogicznie jak **Raporty 3.4**

Po zaznaczeniu **Dzienny opiekun** pojawia się przycisk **Raport z rejestru dziennych opiekunów**

Szukana przez Ciebie informacja...

Dzienny opiekun

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru dziennych opiekunów

Lokalizacja organu prowadzącego rejestr: Wszystkie Liczba dzieci: Wszystkie Status opiekuna: Wszystkie Podmiot - Nazwa: Wszystkie Więcej

4. Eksport danych

Eksport do formatu Excel oraz PDF możliwy jest w oknie głównym rejestru oraz w oknie **Historia modyfikacji**.

W celu wykonania eksportu aktualnie wyświetlanych danych w oknie głównym wybieramy ikonę  lub .

RZ

Rejestr Żłobków

v2.0

Instrukcja obsługi

Profil użytkownika

Wyloguj

Użytkownik: Helpdesk (Dedsoft Dedsoft)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja...

Żłobki i kluby dziecięce

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru

Podmiot - Nazwa: Wszystkie

Forma opieki : Wszystkie

Lokalizacja organu prowadzącego rejestr: Wszystkie

Status: Wszystkie

Nazwa placówki: Wszystkie

Liczba miejsc: Wszystkie

Więcej

Dane listy

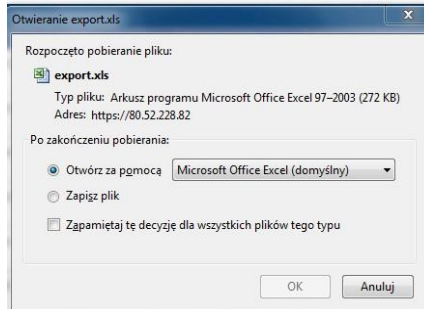
Strona: 1 / 8 Ilość danych: 1414

Numer pozycji rejestru	Forma opieki	Lokalizacja organu prowadzącego rejestr	Status	Nazwa placówki	Miejsce prowadzenia - adres	Liczba dzieci zapisanych
4903/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. DOLNOŚLĄSKIE > Powiat bolesławiecki > Bolesławiec (M)	Wpisany	Żłobek nr 4 na Ursynowie		0

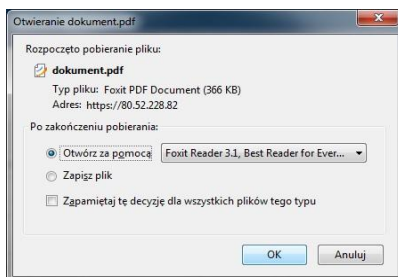
Projekt współfinansowany ze środków Europejskiego Funduszu Rozwoju Regionalnego w ramach Programu Operacyjnego Innowacyjna Gospodarka

Wybranie funkcji eksportu do Excel/eksportu do PDF, spowoduje pojawienie się okna **Generowanie danych**, a następnie okna umożliwiającego otwarcie lub zapisanie pliku.

Generowanie danych



Rejestr żłobków i klubów dziecięcych							
Data wygenerowania: 2019-09-16 23:15:35		Osoba wykonująca raport:		SoftqTest_1 Admin_1 (ID: 97782)			
Lp	Numer pozycji rejestru	Forma opieki	Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Inne dostosowania (T/N)
1	1421/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu	Ryki, ul. Balladyny 18	Nie
2	1422/Z	Żłobek	54326308011OP_KL	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajlandia"	Kolobrzeg, Ppor. Emilii Gierczak 38/10/11	Nie
3	1441/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową	Człuchów, Sobieskiego 7	Nie
4	1442/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Jacek i Agatka	Darłowo, Zamkowa 6	Nie
5	1443/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Centrum Edukacyjne Żłobek Delfinek	Człuchów, Sobieskiego 10	Nie
6	1445/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek U Cioci Kłoci	Gdynia, Poziomkowa 88	Nie
7	1446/Z	Żłobek	53203813023OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Radość” z grupą żłobkową Barbara Moch	Kwidzyn, ul. Willowa 15	Tak
8	1447/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Niepubliczne Przedszkole ze Żłobkiem "Przedszkole przy Szkole"	Darłowo, Wojsk Ochrony Pogranicza 9	Nie
9	1448/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Chątka Puchatka” z grupą żłobkową Joanna Hojak	Kwidzyn, ul. Kochanowskiego 34	Nie
10	1450/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Safari	Gdynia, Okrężna 1A	Nie
11	1461/Z	Żłobek	56224011031OP_KL	Wpisany	ŻŁOBIEK NR 21 POZYTYWNYCH INICJATYW W PUŁKU	Puck, ul. Adama Mickiewicza 8	Nie
12	1481/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Niezapominajka (nie żłobek przy ul. Dąbrowskiej 46 w Gdyni, przy ul.	Gdynia, Wójta Radkego 23	Nie



Rejestr żłobków i klubów dziecięcych

Numer pozycji rejestru	Forma opieki	Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego
1421/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu
1422/Z	Żłobek	54326308011OP_KL	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajlandia"
1441/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową
1442/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Jacek i Agatka
1443/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Centrum Edukacyjne Żłobek Delfinek
1445/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek U Cioci Kłoci
1446/Z	Żłobek	53203813023OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Radość” z grupą żłobkową Barbara Moch
1447/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Niepubliczne Przedszkole ze Żłobkiem "Przedszkole przy Szkole"
1448/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Chatka Puchatka” z grupą żłobkową, Joanna Nojak
1450/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Safari
1461/Z	Żłobek	56224011031OP_KL	Wpisany	ŻŁOBEK NR 21 POZYTYWNYCH INICJATYW W PUCKU
1481/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek Niezapominajka (filie żłobka: przy ul. Dąmrowskiej 46 w Gdyni, przy ul. Uczniowskiej 2 w Gdyni, Porębskiego 21 w Gdyni, ul. Wilczyńskiej 33 w Gdyni)
1501/Z	Żłobek	53183516132OP_KL	Wpisany	Żłobek Parafialny
1521/Z	Żłobek	53203813023OP_KL	Wpisany	Żłobek TupTup
1522/Z	Żłobek	53183516132OP_KL	Wpisany	Zespół Żłobkowo-Przedszkolny PIĆCOŁO
1541/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wykreślony	Żłobek Szkrabik
1542/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek nr 23 Pozytywnych Inicjatyw
1543/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wykreślony	Żłobek nr 22 Pozytywnych Inicjatyw
1544/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek "Wesołe Zuczek"
1545/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek nr 43 Pozytywnych Inicjatyw
1546/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wykreślony	Żłobek nr 42 Pozytywnych Inicjatyw
15501/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu

Filtr znajdujący się nad tabelą pozwala na dostosowanie widoku do naszych potrzeb, a tym samym dowolne tworzenie danych oraz ich eksport do ww. formatów.

Rejestr Żłobków v4.0.3

[Komunikaty](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja...

Żłobki i kluby dziecięce

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru

Forma opieki: Wszystkie

Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie

Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie

Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: Wszystkie

Status: Wszystkie

Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie

Liczba miejsc: Wszystkie

Podmiot - Nazwa: Wszystkie

Więcej

Dane listy

Numer pozycji rejestru [1]	Forma opieki	Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego
1421/Z	Żłobek	53061216043OP_KL	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu
1422/Z	Żłobek	54326308011OP_KL	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajlandia"
1441/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową
1442/Z	Żłobek	54326313011OP_KL	Wpisany	Jacek i Agatka
1443/Z	Żłobek	56224103011OP_KL	Wpisany	Centrum Edukacyjne Żłobek Delfinek
1445/Z	Żłobek	56224362011OP_KL	Wpisany	Żłobek U Cioci Kłoci
1446/Z	Żłobek	53203813023OP_KL	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne „Radość” z grupą żłobkową Barbara Moch

☐ Numer pozycji rejestru
☐ Jednostka organizacyjna - Kod TERYT
☐ Jednostka organizacyjna - Kod pocztowy
☐ Jednostka organizacyjna - Województwo
☐ Jednostka organizacyjna - Powiat
☐ Jednostka organizacyjna - Gmina
☐ Jednostka organizacyjna - Adres
☐ Numeracja ogólna
☐ Numeracja wewnętrzna
☐ Data wpisu
☐ Data wykreślenia

To samo dotyczy kolumn. Widok kolumn w tabeli w Rejestrze (następnie w postaci wyeksportowanych danych) możemy dostosować poprzez przycisk

5. Rejestr dziennych opiekunów

Obsługa powyższego rejestru jest podobna do obsługi Rejestru żłobków i klubów dziecięcych.

RZ Rejestr Żłobków
[Komunikaty](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja...

Dzienny opiekun

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru dziennych opiekunów

Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie
 Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie
 Jednostka organizacyjna - Poziom Instytucji: Wszystkie
 Liczba dzieci: Wszystkie
 Status opiekuna: Wszystkie

Podmiot - Nazwa: Wszystkie Więcej

Dane listy
Strona: 1 / 10 Ilość danych: 1923

Numer pozycji rejestru [1]	Imię opiekuna	Nazwisko opiekuna	Miejsce prowadzenia opieki	Jednostka organizacyjna	Status opiekuna	Opłata za wyżywienie - dzienna	Opłata za wyżywienie - miesięczna	Opłata za pobyt - godzinowa
241/O	Anna	Wojnar	Rawicz, Adama Mickiewicza 9A/5	Urząd Gminy Rawicz (rawicki)				2.0
262/O	Joanna	Hinca	Garz, Słoneczna 18	Urząd Gminy Chmielno (kartuski)				
282/O	Paulina	Zaremba		Urząd Gminy Krotoszyn (krotoszyński)				
283/O	Dorota	Kukielczyńska	Krotoszyn, ul. Półwiejska 7a	Urząd Gminy Krotoszyn (krotoszyński)	Wpisany	5.5		1.5
286/O	Małgorzata	Chanas		Urząd Gminy Słubice (ślubicki)				
287/O	Aneta Anna	Czapp		Urząd Gminy Słubice (ślubicki)				
288/O	Anna	Ossowska	Bartoszyce, 11 Listopada 10	Urząd Gminy Bartoszyce (M) (bartoszycki)				
289/O	Grażyna	Pawlik	Bartoszyce, 11 Listopada 10	Urząd Gminy Bartoszyce (M) (bartoszycki)	Rozpatrywany			

Po przejściu w dodawanie nowego Dziennego opiekuna wyświetla się okno służące do wpisania wszystkich danych o opiekunie.

W części I należy wyszukać podmiot powiązany z dziennym opiekunem (podobnie jak przy dodawaniu nowego żłobka/klubu dziecięcego).

RZ Rejestr Żłobków
[Komunikaty](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Przeglądanie danych
Dane opiekuna ✕

Zapisz

Zamknij

Identyfikator:

Nagłówek

Jednostka:

Status:

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko:

Adres:

Pocztą:

Kod pocztowy:

Numer NIP:

Numer PESEL:

Numer REGON:

Nazwa rejestru:

Dodaj nowy podmiot

W części II należy wypełnić takie sekcje jak Dane dziennego opiekuna, Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej, Wysokość opłaty za pobyt, Wysokość opłaty za wyżywienie, Zniżki, Inne źródła finansowania (poza opłatami od rodziców), Czas sprawowania opieki oraz Dostosowanie do potrzeb dzieci niepełnosprawnych.



Rejestr Żłobków v4.7.0 [Poczta Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Przeglądanie danych **Dane opiekuna**

1. Dane dziennego opiekuna:

Nazwisko:

Imię:

Miejsce opieki:

Kod pocztowy:

Data wpisu:

Data wykreślenia:

Źródło pochodzenia danych osobowych: (należy wypełnić, jeśli źródłem danych osobowych nie jest osoba, której dotyczy)

Liczba miejsc:

Liczba dzieci zapisanych:

Informacja o zawieszeniu działalności gospodarczej:

Data początku zawieszenia dział.:

Data końca zawieszenia dział.:

Wysokość opłaty za pobyt:

☐ Opłata miesięczna - podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia)

☐ Opłata godzinowa - podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia)

6. Sprawozdawczość

Sprawozdawczość podzielona jest w systemie na dwie części: „Sprawozdawczość instytucji” oraz „Sprawozdawczość gmin dla CAS”.

„Sprawozdawczość instytucji” dotyczy sprawozdań składanych przez instytucje (żłobki, kluby dziecięce, opiekunowie dzienni).

„Sprawozdawczość gmin dla CAS” dotyczy sprawozdań zbiorczych przekazywane przez gminę do CAS.

6.1. Sprawozdawczość instytucji

Lista „Sprawozdawczość instytucji” prezentuje sprawozdania żłobków, klubów dziecięcych i opiekunów dziennych, działających na terenie gminy, do której przypisany jest zalogowany użytkownik, złożone przez te instytucje poprzez elektroniczny wniosek RKZ-4 dostępny na PIU lub wprowadzony w systemie ręcznie przez użytkownika.

W danym okresie sprawozdawczym dla jednej placówki może zostać złożone tylko jedno sprawozdanie.

Rejestr Żłobków v4.3.0 [Poczta Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Przeglądanie danych

Wyszukaj: **Sprawozdawczość instytucji** **Szukaj** **Dodaj**

Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: **Wszystkie** Jednostka organizacyjna - Nazwa: **Wszystkie** Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: **Wszystkie** Dzienny opiekun - Liczba dzieci: **Wszystkie**

Dzienny opiekun - Status opiekuna: **Wszystkie** Podmiot - Rodzaj podmiotu prowadzącego: **Wszystkie** Podmiot - Nazwa: **Wszystkie** Placówka - Forma opieki: **Wszystkie** Placówka - Status: **Wszystkie**

Placówka - Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: **Wszystkie** Placówka - Liczba miejsc: **Wszystkie** Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: **Wszystkie** Jednostka organizacyjna - Nazwa: **Wszystkie**

Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: **Wszystkie** **Więcej**

Dane listy Strona: 1 / 1 Ilość danych: 3

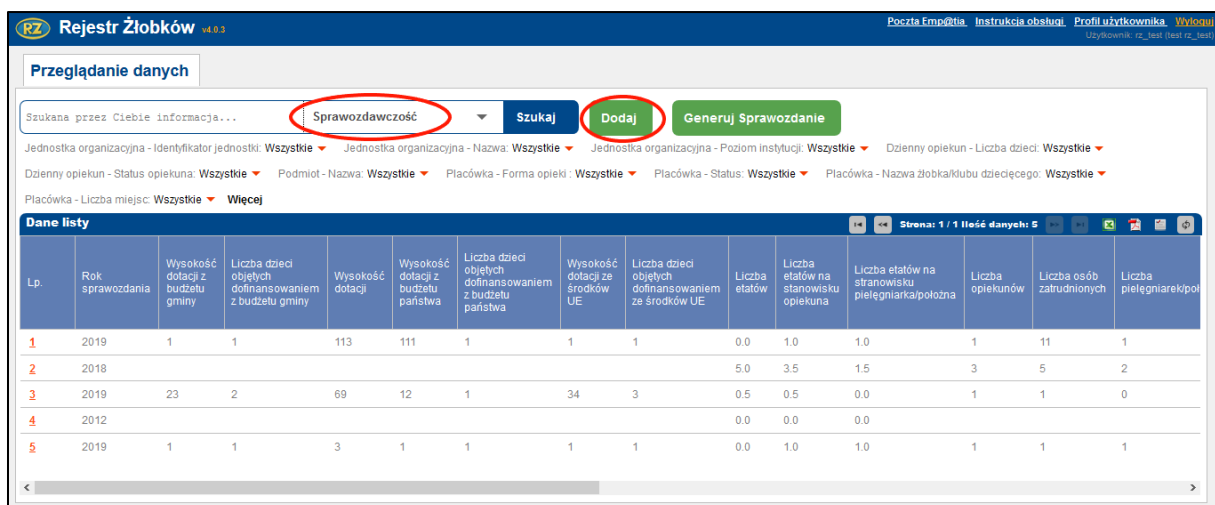
Lp.	Rok sprawozdania	Jednostka organizacyjna	Wysokość dotacji z budżetu gminy	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem z budżetu gminy	Wysokość dotacji	Wysokość dotacji z budżetu państwa	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem z budżetu państwa	Wysokość dotacji ze środków UE	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem ze środków UE	Liczba etatów	Liczba etatów na stanowisku pielęgniarki/położna	Liczba etatów na stanowisku opiekuna
1	2018	Urząd Gminy M. Zabrze (Zabrze)	2	6	6	1	5	3	7	3.73	1.11	2.64
2	2018	Urząd Gminy M. Zabrze (Zabrze)	234	10	702	123	9	345	11	4.0	2.4	1.6
3	2018	Urząd Gminy M. Zabrze (Zabrze)								0.0	0.0	0.0

6.1.1. Wczytanie sprawozdania

Proces wczytania wniosku RKZ-4 złożonego drogą elektroniczną poprzez portal PIU został opisane w rozdziale 8.2.1.2.4.

6.1.2. Dodanie sprawozdania ręcznie przez użytkownika systemu

Aby dodać nowe sprawozdanie do systemu należy w oknie głównym wybrać sekcję **Sprawozdawczość instytucji**, a następnie wybrać przycisk **Dodaj**.



Lp.	Rok sprawozdania	Wysokość dotacji z budżetu gminy	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem z budżetu gminy	Wysokość dotacji	Wysokość dotacji z budżetu państwa	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem z budżetu państwa	Wysokość dotacji ze środków UE	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem ze środków UE	Liczba etatów	Liczba etatów na stanowisku opiekuna	Liczba etatów na stanowisku pielęgniarki/położnej	Liczba opiekunów	Liczba osób zatrudnionych	Liczba pielęgniarek/położnych
1	2019	1	1	113	111	1	1	1	0.0	1.0	1.0	1	11	1
2	2018								5.0	3.5	1.5	3	5	2
3	2019	23	2	69	12	1	34	3	0.5	0.5	0.0	1	1	0
4	2012								0.0	0.0	0.0			
5	2019	1	1	3	1	1	1	1	0.0	1.0	1.0	1	1	1

Wyświetlona zostaje zakładka **Dane sprawozdania**. Pole „Sprawozdanie za rok” zostaje uzupełnione automatycznie i nie jest dostępne do edycji.

Należy wskazać formę organizacyjną opieki: ‘Żłobek/Klub dziecięcy’ lub ‘Dzienny opiekun’, a następnie wyszukać instytucję w kontekście, której dodawane jest sprawozdanie.

W przypadku wybrania formy organizacyjnej ‘Żłobek/Klub dziecięcy’ dostępne jest pole „Wyszukiwanie placówki”, wybranie formy ‘Dzienny opiekun’ spowoduje udostępnienie pola „Wyszukiwanie dziennego opiekuna”.

Po wyszukaniu odpowiedniej placówki zostaną uzupełnione dwie sekcje: Część I Dane Podmiotu oraz Część II Dane Placówki/dziennego opiekuna

W sekcji **Część I Dane Podmiotu** znajduje się : Numer pozycji rejestru , Nazwa/imię i nazwisko, adres, poczta, kod pocztowy , NIP, PESEL , REGON, Rodzaj podmiotu.

W sekcji **Część II Dane Placówki** znajduje się: Numer pozycji rejestru, Nazwa, Adres, Poczta, Kod pocztowy, Forma opieki, Liczba miejsc, Liczba dzieci zapisanych, Wysokość opłaty za pobyt, Wysokość opłaty za wyżywienie, Zniżki.

W sekcji **Część II Dane dziennego opiekuna** znajduje się: Numer pozycji rejestru, Nazwisko, Imię, Miejsce opieki, Kod pocztowy, Data wpisu, Data wykreślenia, Źródło pochodzenia danych osobowych, Liczba dzieci, Wysokość opłaty za pobyt, Wysokość opłaty za wyżywienie, Zniżki.

Uzupełnione automatycznie dane Podmiotu i Placówki/Dziennego opiekuna są dostępne jedynie w trybie podglądu i nie można ich modyfikować.

UWAGA!!! W przypadku, gdy dane Podmiotu i/lub Placówki/Dziennego opiekuna nie są aktualne należy przerwać uzupełnianie sprawozdania. Przejść na odpowiednią listę Podmiotów/Żłobków i klubów dziecięcych/Dziennych opiekunów i zmodyfikować dane. Następnie powrócić na listę ‘Sprawozdawczość



instytucji' i ponownie rozpocząć proces dodawania sprawozdania. Po wyszukaniu placówki sekcje 'Część I Dane Podmiotu' oraz 'Część II Dane Placówki/dziennego opiekuna' uzupełnią się aktualnymi danymi.

Uzupełnić **Część III – Dane sprawozdania** i nacisnąć przycisk „Zapisz”. Sprawozdanie jest widoczne na liście sprawozdań instytucji.

Po otwarciu zakładki **Dane sprawozdania** możliwe jest edytowanie treści, usunięcie wpisu oraz wyświetlenie listy korespondencji powiązanej z danym sprawozdaniem. Funkcjonalność i obsługa listy **Korespondencja**, powiązanej ze sprawozdaniem jest identyczna do opisanej listy korespondencji dla Żłobków/Klubów dziecięcych.

6.2. Sprawozdawczość gmin dla CAS

6.2.1. Wygenerowanie sprawozdania

Lista „Sprawozdawczość gmin dla CAS” prezentuje sprawozdania zbiorcze gmin RKZ-4-G, przekazywane następnie do CAS. W danym okresie sprawozdawczym dla jednej gminy może zostać złożone tylko jedno sprawozdanie.

Aby wygenerować sprawozdanie, użytkownik musi być posiadać konto oraz mieć uprawnienia na poziomie gminy. Jako zalogowany użytkownik w aplikacji Rejestr Żłobków, należy kliknąć „Sprawozdanie gmin dla CAS”:

A następnie „Generuj sprawozdanie zbiorcze”:

Ip.	Jednostka organizacyjna	Rok	Możliwość edycji przez gminę	Data modyfikacji
1	Urząd Gminy	2019	TAK	2020-07-27
2	Urząd Gminy	2020	TAK	2021-12-30
3	Urząd Gminy	2021	NIE	2022-01-08

Zostanie otwarte okno z widokiem „Sprawozdanie zbiorcze”.



RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych Dane żłobka **Sprawozdanie zbiorcze**

Eksport do XML Edytuj Wygeneruj na nowo Zamknij

Część I

Możliwość edycji przez gminę ☐

Jednostka organizacyjna: Urząd Gminy

Sprawozdanie za rok: 2021

Data modyfikacji: 2022-01-08

Użytkownik modyfikujący: user-g

Część II

Kod teryt nadawcy:

Kod teryt odbiorcy:

Data utworzenia: 2022-01-08

Numer sprawozdania: 5423

Ulica i nr budynku:

Kod pocztowy:

Imię i nazwisko osoby zlecającej wygenerowanie: Użytkownik Gminny

Nr telefonu:

Data wykonania: 2022-01-08+01:00

E-mail:

W sekcji „Część I” znajdują się dane dotyczące roku i jednostki za jakie sprawozdanie jest składane. W sekcji „Część II” znajdują się szczegółowe dane jednostki oraz użytkownika. Danych tych nie można edytować bezpośrednio na sprawozdaniu. Jeżeli będą niezgodne ze stanem faktycznym należy:

- w przypadku danych użytkownika poprawić je w zakładce „Profil użytkownika”,
- w przypadku danych jednostki skontaktować się z administratorem centralnym, który poprawi dane.

„Część II” – **Dzienni opiekunowie** – w tej sekcji znajdują się następujące pozycje:

- Liczba dziennych opiekunów, z tego zatrudnionych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba miejsc u dziennych opiekunów, z tego zatrudnionych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba dzieci powierzonych opiece dziennych opiekunów, z tego kobiety w wieku (0-4), mężczyźni w wieku (0-4)
- Liczba dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki
- Liczba osobodni pobytu dzieci u dziennego opiekuna
- Liczba dziennych opiekunów, których czas pracy wynosi, z tego do 5 godzin, powyżej 5 godzin do 7 godzin, powyżej 7 godzin do 10 godzin, powyżej 10 godzin
- Liczba dziennych opiekunów, u których miesięczna opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 350 zł, 350,01-600,00, 600,01-850,00, 850,01-1000,00, 1000,01-1250,00, 1250,01-1500,00, powyżej 1500 zł
- Liczba dziennych opiekunów, u których godzinowa opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 1,5 zł, 1,51-3,00, 3,01-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, 10,01-15,00, powyżej 15,00 zł



- Liczba dziennych opiekunów, u których miesięczna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 100,00 zł, 100,01-200,00, 200,01-300,00, 300,01-400,00, powyżej 400,00 zł
- Liczba dziennych opiekunów, u których dzienna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 2,5 zł, 2,51-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, powyżej 10,00 zł
- Liczba dziennych opiekunów, którzy udzielają zniżek z tytułu wielodzietności, samotnego wychowywania dziecka, dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki, związane z dochodem rodziców, w związku z uczęszczaniem rodzeństwa do instytucji, inne
- Niezaspokojone zapotrzebowanie ogółem, z tego określone na podstawie: list rezerwowych, informacji uzyskanych z innych źródeł
- Liczba dziennych opiekunów, którzy otrzymywali dotacje ze środków publicznych
- Wysokość otrzymanych przez dziennych opiekunów dotacji ze środków publicznych, z tego: z budżetu państwa, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem z budżetu gminy, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem ze środków UE
- Wysokość wydatków ponoszonych przez jst na dziennych opiekunów zatrudnianych przez te jednostki, rzeczywista liczba dzieci
- Wysokość wydatków ponoszonych przez instytucje publiczne na dziennych opiekunów zatrudnianych przez te jednostki, rzeczywista liczba dzieci
- Liczba dziennych opiekunów, którzy sprawują opiekę nad dziećmi w jednym budynku z przedszkolami lub innymi formami wychowania przedszkolnego
- Liczba instytucji, które funkcjonują jako przykładowa instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

„Część II” – **Kluby dziecięce** – w tej sekcji znajdują się następujące pozycje:

- Liczba klubów dziecięcych z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba miejsc w klubach dziecięcych, z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba dzieci zapisanych do klubu dziecięcego, z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba dzieci zapisanych do klubów dziecięcych, z tego kobiety w wieku (0-4), mężczyźni w wieku (0-4)
- Liczba dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki
- Liczba osobodni pobytu dzieci w klubach dziecięcych
- Liczba klubów dziecięcych, których czas pracy wynosi, z tego do 5 godzin, powyżej 5 godzin do 7 godzin, powyżej 7 godzin do 10 godzin, powyżej 10 godzin
- Liczba klubów dziecięcych dostosowanych do potrzeb dzieci niepełnosprawnych, z tego: kadra, specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjny, specjalistyczne narzędzia do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, udogodnienia architektoniczne dla dzieci niepełnosprawnych ruchowo, udogodnienia dla dzieci niewidomych,
- Liczba klubów dziecięcych, w których miesięczna opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 350 zł, 350,01-600,00, 600,01-850,00, 850,01-1000,00, 1000,01-1250,00, 1250,01-1500,00, powyżej 1500 zł
- Liczba klubów dziecięcych, w których godzinowa opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 1,5 zł, 1,51-3,00, 3,01-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, 10,01-15,00, powyżej 15,00 zł



- Liczba klubów dziecięcych, w których miesięczna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 100,00 zł, 100,01-200,00, 200,01-300,00, 300,01-400,00, powyżej 400,00 zł
- Liczba klubów dziecięcych, w których dzienna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 2,5 zł, 2,51-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, powyżej 10,00 zł
- Liczba klubów dziecięcych, które udzielają zniżek z tytułu wielodzietności, samotnego wychowywania dziecka, dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki, związane z dochodem rodziców, w związku z uczęszczaniem rodzeństwa do instytucji, inne
- Liczba osób zatrudnionych na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w tym: na stanowisku opiekuna (z tego kobiety i mężczyźni), na stanowisku pielęgniarki lub położnej (z tego kobiety i mężczyźni), liczba pielęgniarek i położnych, dla których jest to główne miejsce pracy
- Liczba osób zatrudnionych na ostatni dzień okresu sprawozdawczego w przeliczeniu na etaty, w tym na stanowisku opiekuna (z tego kobiety i mężczyźni), na stanowisku pielęgniarki lub położnej (z tego kobiety i mężczyźni)
- Liczba wolontariuszy w roku
- Niezaspokojone zapotrzebowanie ogółem, z tego określone na podstawie: list rezerwowych, informacji uzyskanych z innych źródeł
- Liczba dziennych opiekunów, którzy otrzymywali dotacje ze środków publicznych
- Wysokość otrzymanych przez kluby dziecięce dotacji ze środków publicznych, z tego: z budżetu państwa, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem z budżetu gminy, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem ze środków UE
- Wysokość wydatków ponoszonych przez jst na kluby dziecięcy prowadzone przez te jednostki, rzeczywista liczba dzieci
- Wysokość wydatków ponoszonych przez instytucje publiczne na kluby dziecięce prowadzone przez te instytucje, rzeczywista liczba dzieci
- Liczba klubów dziecięcych, które sprawują opiekę nad dziećmi w jednym budynku z przedszkolami lub innymi formami wychowania przedszkolnego
- Liczba instytucji, które funkcjonują jako przykładowa instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

„Część II” – **Żłobki** – w tej sekcji znajdują się następujące pozycje:

- Liczba żłobków z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba miejsc w żłobkach, z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba dzieci zapisanych do żłobków, z tego prowadzonych przez: gminę, powiat, marszałka województwa, osobę fizyczną, osobę prawną, jednostkę nieposiadającą osobowości prawnej, instytucje publiczne
- Liczba dzieci zapisanych do żłobków, z tego kobiety w wieku (0-4), mężczyźni w wieku (0-4)
- Liczba dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki
- Liczba osobodni pobytu dzieci w żłobków
- Liczba żłobków, których czas pracy wynosi, z tego do 5 godzin, powyżej 5 godzin do 7 godzin, powyżej 7 godzin do 10 godzin, powyżej 10 godzin
- Liczba żłobków dostosowanych do potrzeb dzieci niepełnosprawnych, z tego: kadra, specjalistyczny sprzęt rehabilitacyjny, specjalistyczne narzędzia do rozpoznawania potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, udogodnienia architektoniczne dla dzieci niepełnosprawnych ruchowo, udogodnienia dla dzieci niewidomych,



- Liczba żłobków, w których miesięczna opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 350 zł, 350,01-600,00, 600,01-850,00, 850,01-1000,00, 1000,01-1250,00, 1250,01-1500,00, powyżej 1500 zł
- Liczba żłobków, w których godzinowa opłata za pobyt znajduje się w przedziałach: do 1,5 zł, 1,51-3,00, 3,01-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, 10,01-15,00, powyżej 15,00 zł
- Liczba żłobków, w których miesięczna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 100,00 zł, 100,01-200,00, 200,01-300,00, 300,01-400,00, powyżej 400,00 zł
- Liczba żłobków, w których dzienna opłata za wyżywienie znajduje się w przedziałach: do 2,5 zł, 2,51-5,00, 5,01-7,50, 7,51-10,00, powyżej 10,00 zł
- Liczba żłobków, które udzielają zniżek z tytułu wielodzietności, samotnego wychowywania dziecka, dziecka niepełnosprawnego lub wymagającego szczególnej opieki, związane z dochodem rodziców, w związku z uczęszczaniem rodzeństwa do instytucji, inne
- Liczba osób zatrudnionych na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, w tym: na stanowisku opiekuna (z tego kobiety i mężczyźni), na stanowisku pielęgniarki lub położnej (z tego kobiety i mężczyźni), liczba pielęgniarek i położnych, dla których jest to główne miejsce pracy
- Liczba osób zatrudnionych na ostatni dzień okresu sprawozdawczego w przeliczeniu na etaty, w tym na stanowisku opiekuna (z tego kobiety i mężczyźni), na stanowisku pielęgniarki lub położnej (z tego kobiety i mężczyźni)
- Liczba wolontariuszy w roku
- Niezaspokojone zapotrzebowanie ogółem, z tego określone na podstawie: list rezerwowych, informacji uzyskanych z innych źródeł
- Liczba żłobków, którzy otrzymywali dotacje ze środków publicznych
- Wysokość otrzymanych przez żłobki dotacji ze środków publicznych, z tego: z budżetu państwa, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem z budżetu gminy, rzeczywista liczba dzieci lub miejsc objęta dofinansowaniem ze środków UE
- Wysokość wydatków ponoszonych przez jst na żłobki prowadzone przez te jednostki, rzeczywista liczba dzieci
- Wysokość wydatków ponoszonych przez instytucje publiczne na żłobki prowadzone przez te instytucje, rzeczywista liczba dzieci
- Liczba żłobków, które sprawują opiekę nad dziećmi w jednym budynku z przedszkolami lub innymi formami wychowania przedszkolnego
- Liczba instytucji, które funkcjonują jako przyzakładowa instytucja opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

„Część II” – **Zespoły** – w tej sekcji znajdują się następujące pozycje:

- Liczba zespołów na ostatni dzień okresu sprawozdawczego
- Liczba instytucji wchodzących w skład zespołów na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (z tego: żłobki, kluby dziecięce)
- Liczba podmiotów, które zorganizowały wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną żłobków, klubów dziecięcych lub ich zespołów, w tym obsługa wykonywana przez jednostki wskazane w Prawie oświatowym.

Po wczytaniu sprawozdania, należy wybrać przycisk „Eksport do XML”, następnie opcję „Otwórz za pomocą” i nacisnąć przycisk „OK”.



Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych
Sprawozdanie zbiorcze ✕

Eksport do XML
Edytuj
Wygeneruj na nowo
Zamknij

6.2.2. Edycja wygenerowanego sprawozdania

Sprawozdanie może być edytowane, jeżeli użytkownik zalogowany na poziomie gminy, ma takie uprawnienie.

W celu zmiany sprawozdania, należy wybrać z listy liczbę porządkową sprawozdanie, które chcemy edytować:

Sprawozdawczość gmin dla CAS ▾
 Szukaj

Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie ▾
 Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie ▾
 Jednostka o

Dane listy

Lp.	Jednostka organizacyjna	Rok	Możliwość edycji przez gminę	Data modyfikacji
1	Urząd Gminy	2019	TAK	2020-07-27
2	Urząd Gminy	2020	TAK	2021-12-30
3	Urząd Gminy	2021	NIE	2022-01-10

Następnie wybrać przycisk „Edytuj”:

Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych
Sprawozdanie zbiorcze ✕

Eksport do XML
Edytuj
Wygeneruj na nowo
Zamknij

- ▾ **Część I**

Możliwość edycji przez gminę ☒

Jednostka organizacyjna:

Sprawozdanie za rok:

Data modyfikacji:

Użytkownik modyfikujący:

Zostanie otworzone okno z możliwością edycji pól:

Po zmianie wprowadzonych danych, należy kliknąć przycisk „Zapisz”. W ten sposób zmodyfikowane dane zostaną zapisane.

Po zapisaniu danych pojawi się z powrotem widok listy „Sprawozdania gmin dla CAS”.

6.2.3. Ponowne wygenerowanie sprawozdania

Użytkownik, który posiada konto i uprawnienia na poziomie gminy, może ponownie wygenerować sprawozdanie poszerzone o nowe sprawozdanie jednostkowe wczytane przez gminę.

Na liście „Sprawozdania gmin dla CAS”, należy kliknąć w liczbę porządkową sprawozdania, które chcemy ponownie wygenerować.

Szukana przez Ciebie informacja...		Sprawozdawczość gmin dla CAS ▼		Szukaj	
Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie ▼		Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie ▼		Jednostka o	
Dane listy					
Lp.	Jednostka organizacyjna	Rok	Możliwość edycji przez gminę	Data modyfikacji	
1	Urząd Gminy	2019	TAK	2020-07-27	
2	Urząd Gminy	2020	TAK	2021-12-30	
3	Urząd Gminy	2021	NIE	2022-01-10	

Po kliknięciu w liczbę porządkową, zostanie otwarte okno z widokiem „Sprawozdanie zbiorcze”.

Należy kliknąć „Wygeneruj na nowo”:



RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych **Sprawozdanie zbiorcze** ✕

Eksport do XML Edytuj **Wygeneruj na nowo** Zamknij

▼ **Część I**

Możliwość edycji przez gminę ☒

Jednostka organizacyjna:

Sprawozdanie za rok:

Data modyfikacji:

Użytkownik modyfikujący:

Zostanie otwarte okno z komunikatem:

Wygeneruj na nowo ✕

Wszystkie dane widoczne na sprawozdaniu zostaną nadpisane nowowytgenerowanym sprawozdaniem. Czy chcesz kontynuować?

Kliknięcie „TAK” spowoduje ponowne wygenerowanie sprawozdania.

Dane sprawozdanie zostają uzupełnione automatycznie, na podstawie danych z sprawozdań złożonych przez Żłobki, Kluby dziecięce i Dziennych opiekunów.

W części merytorycznej sprawozdania większość zaprezentowanych danych nie podlega edycji. Są one wyliczane automatycznie na podstawie danych zgromadzonych w systemie oraz sprawozdań RKZ-4 złożonych przez instytucje.

Po kliknięciu „Edytuj” na widoku sprawozdań użytkownik będzie mógł edytować wyłącznie pola dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania.

Przeglądanie danych
Sprawozdanie zbiorcze ✕

[Eksport do XML](#) | [Edytuj](#) | [Zapisz](#) | [Wygeneruj na nowo](#) | [Zamknij](#)

Pola zaznaczone są szaro i niedostępne do edycji zostały wypełnione automatycznie na podstawie danych wprowadzonych do systemu. W celu ich ewentualnej poprawy należy zmodyfikować ich źródło, a następnie wygenerować sprawozdanie na nowo poprzez przycisk "Wygeneruj na nowo". W przypadku danych użytkownika można tego dokonać samemu na karcie "Profil użytkownika". W przypadku błędnych danych jednostki muszą one zostać poprawione przez administratora oświatnego zarówno w RZ jak i MZT.

~ Część I ~

Możliwość edycji przez gminę: ☐
 Jednostka organizacyjna:
 Sprawozdanie za rok:
 Data modyfikacji:
 Użytkownik modyfikujący:

~ Część II ~

Kod teryt nadawcy:
 Kod teryt odbiorcy:
 Data utworzenia:
 Numer sprawozdania:
 Ulica i nr budynku:
 Kod pocztowy:
 Imię i nazwisko osoby zlecającej wygenerowanie:
 Nr telefonu:
 Data wykonania:


Rejestr Żłobków v4.3.0

[Poczta Emp@tia](#) | [Instrukcja obsługi](#) | [Profil użytkownika](#) | [Wyloguj](#)
Użytkownik: ksobas_g (Sobas Katarzyna)

Przeglądanie danych
Sprawozdanie zbiorcze ✕

inne:

Niezaspokojone zapotrzebowanie ogółem, z tego określone na podstawie:

list rezerwowych:

informacji uzyskanych z innych źródeł:

Liczba dziennych opiekunów, którzy otrzymywali dotację ze środków publicznych:

Po kliknięciu „Zapisz” wartości wyliczone wcześniej przez system zostaną zastąpione wartościami wprowadzonymi przez użytkownika.

Po zweryfikowaniu poprawności danych sprawozdania zbiorczego, należy z dostępnych funkcji wybrać „Eksport do xml”. Na ekranie pojawi się okno pobierania pliku ze sprawozdaniem. Sprawozdanie należy zapisać lokalnie, a następnie wczytać w systemie CAS.

Jeżeli po wygenerowaniu sprawozdanie zbiorczego RKZ-4G dla CAS okaże się, że nadal wpływają sprawozdania instytucji RKZ-4, należy wtedy wygenerować sprawozdanie zbiorcze RKZ-4G ponownie poprzez wejście w jego podgląd i wybranie przycisku „Wygeneruj na nowo”. Wszystkie pola zawarte w sprawozdaniu zostaną wtedy przeliczone na nowo, również te dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania.


Rejestr Żłobków v4.3.0

[Poczta Emp@tia](#) | [Instrukcja obsługi](#) | [Profil użytkownika](#) | [Wyloguj](#)
Użytkownik: ksobas_g (Sobas Katarzyna)

Przeglądanie danych
Sprawozdanie zbiorcze ✕

[Eksport do XML](#) | [Edytuj](#) | [Zapisz](#) | [Wygeneruj na nowo](#) | [Zamknij](#)

~ Część I ~

Możliwość edycji: ☐
 Jednostka organ:
 Sprawozdanie za rok:
 Data modyfikacji:
 Użytkownik modyfikujący:

Wygeneruj na nowo
✕

Wszystkie dane widoczne na sprawozdaniu zostaną nadpisane nowowygenerowanym sprawozdaniem. Czy chcesz kontynuować?

Tak
Nie

6.2.4. Ręczne korekty w sprawozdaniu zbiorczym do CAS

Domyślnie wszystkie sprawozdania zbiorcze składane przez gminę mają wyłączoną możliwość edycji danych z wyjątkiem pól dot. niezaspokojonych potrzeb.

W szczególnych przypadkach użytkownik z uprawnieniami 'Administrator wojewódzki' lub 'Administrator centralny' mogą nadać użytkownikowi na poziomie gminny uprawnienia do ręcznego skorygowania sprawozdania zbiorczego RKZ-4-G.

Aby nadać wyżej opisane uprawnienie należy wyszukać odpowiednią pozycję na liście „Sprawozdawczość gmin dla CAS”, wyświetlić szczegóły sprawozdania i w polu „Możliwość edycji przez gminę” ustawić wartość „TAK”.

RZ Rejestr Żłobków v4.3.0 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: ksobas_admin_woj (Sobas Katarzyna)

Przeglądanie danych **Sprawozdanie zbiorcze** ✕

Eksport do XML Edytuj Zapisz Wygeneruj na nowo Zamknij

Część I

Możliwość edycji przez gminę ☒

Jednostka organizacyjna: Urząd Gminy M. Rybnik (Rybnik)

Sprawozdanie za rok: 2018

Data modyfikacji: 2019-12-10

Użytkownik modyfikujący: ksobas_rybnik

Część II

Kod teryt nadawcy: 247300

Kod teryt odbiorcy: 24

Data utworzenia: 2019-12-10

Numer sprawozdania: 3043

Po nadaniu uprawnienia, użytkownik na poziomie gminy po wejściu w szczegóły sprawozdania i kliknięciu „Edytuj” będzie mógł ręcznie skorygować prawie wszystkie wartości liczbowe w sprawozdaniu. Wyjątkiem są pola sumujące (wyliczane automatycznie) oraz dane z nagłówka sprawozdania.

7. Jednostki

Lista o nazwie „Jednostki” jest analogiczna do listy „Użytkownicy” i udostępnia dwie funkcjonalności: „Szukaj” oraz „Dodaj”. Przycisk „Dodaj” przekierowuje na nowy widok „Dane jednostki”. Analogiczne przekierowanie będzie miało miejsce po kliknięciu w numer jednostki wyświetlanej na liście.

Domyślnie dostępne kryteria wyszukiwania dla jednostek to: identyfikator jednostki, nazwa i poziom instytucji. Po wybraniu „Więcej” dostępne będą następujące kryteria: kod TERYT, kod pocztowy, województwo, powiat, gmina, adres.

Lista „Jednostki” dostępna jest dla każdego użytkownika systemu. Zalogowany użytkownik może przeglądać wyłącznie jednostkę do jakiej jest przypisany oraz jednostki jej podrzędne. Przycisk „Dodaj” jest dostępny wyłącznie dla użytkowników z poziomu administrator.

RZ Rejestr Żłobków v4.5.5 Komunikaty Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj
Użytkownik: SuperUser1 (Główny) Adm...

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja... Jednostki Szukaj Dodaj Historia modyfikacji

Identyfikator jednostki: Wszystkie Nazwa: Wszystkie Poziom instytucji: Wszystkie Więcej

Dane listy Strona: 1 / 13 Ilość danych: 2503

Lp.	Identyfikator jednostki	Kod TERYT	Nazwa [1]	Kod pocztowy	Województwo	Powiat	Gmina	Adres
1	10000000023_KL	121020	Centrala	00-513	Mazowieckie	Warszawa	Warszawa	Warszawa
2	150200000000_KS	02	Dolnośląski Urząd Wojewódzki we Wrocławiu	50-153	Dolnośląskie	Wrocław	Wrocław	Wrocław, P
3	56040864011OP_KL	0464011	Gmina Miasto Włodawek (Włodawek)	87-800	Kujawsko-Pomorskie	Włodawek	Włodawek	Włodawek
4	56224011041OP_KL	2211044	Gmina Władysławowo	84-120	Pomorskie	Pucki	Władysławowo	Władysław
5	56285513052OP_KL	2813052	GOPS Świątajno	19-411	Warmińsko-Mazurskie	Olecki	Świątajno	Świątajno
6	150400000000_KS	04	Kujawsko-Pomorski Urząd Wojewódzki w Bydgoszczy	85-001	Kujawsko-Pomorskie	Bydgoszcz	Bydgoszcz	Bydgoszcz
7	150600000000_KS	06	Lubelski Urząd Wojewódzki w Lublinie	20-914	Lubelskie	Gdańsk	Gdańsk	Gdańsk, S
8	150800000000_KS	08	Lubuski Urząd Wojewódzki w Gorzowie Wielkopolskim	66-400	Lubuskie	Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wielkopolski	Gorzów Wi
9	1061029_KL	10	Łódzki Urząd Wojewódzki w Łodzi	91-826	Łódzkie	Łódź	Łódź	Łódź, Piot
10	151200000000_KS	12	Małopolski Urząd Wojewódzki w Krakowie	30-133	Małopolskie	Kraków	Kraków	Kraków, Le
11	PL214000MR_KL	14	Mazowiecki Urząd Wojewódzki w Warszawie	01-950	Mazowieckie	Warszawa	Warszawa	Warszawa
12	301814053000_KS_1	1814054	MGOPS Kańczuga	37-220	Podkarpackie	Przewonki	Kańczuga	Kańczuga
13	53203810011OP_KL	201001	Miasto Siemiatycze (siemiatycki)	17-300	Podlaskie	Siemiatycki	Siemiatycze	Siemiatyc

7.1. Widok dane jednostki

Widok „Dane jednostki” udostępnia analogiczne funkcjonalności jak widok „Dane użytkownika”. W ramach wprowadzania lub edycji danych jednostki na widoku udostępnione zostają poniższe pola:

Sekcja „Dane podstawowe”

1. Kod jednostki - identyfikator jednostki, będący jednocześnie jej adresem w MZT np. 55020302021OP_KL_1.
2. Kod teryt – kod lokalizacji jednostki wybrany ze słownika teryt np. 0202034.
3. Nazwa
4. Poziom instytucji – wybierany z listy wyboru jeden z poziomów: gmina, województwo, centrala.
5. Jednostka nadrzędna – wybierana z listy wyboru jednostka nadrzędna np. Śląski Urząd Wojewódzki dla gminy Katowice.

Sekcja „Dane adresowe”

- Adres
- Kod pocztowy

Sekcja „Informacje”

- Data ostatniej modyfikacji
- Użytkownik modyfikujący

Sekcja „Użytkownicy przypisani do jednostki” (lista użytkowników)

- Login
- Nazwisko
- Imię
- Typ użytkownika
- Data ostatniego zalogowanie

Dane z sekcji „Dane podstawowe” oraz „Dane adresowe” mogą być modyfikowane przez uprawnionego użytkownika z poziomu: administrator. Sekcje „Informacje” i „Użytkownicy przypisani do jednostki” nie są dostępne do edycji, pełnią tylko funkcję informacyjną.

Użytkownik uprawniony jest do przeglądania danych jednostki jeżeli jest do niej przypisany lub jeżeli przypisany jest do jednostki nadrzędnej (tzn. administrator wojewódzki jest uprawniony do przeglądania danych swojej jednostki i podległych mu gmin).



RZ Rejestr Żłobków v4.6.3 Komunikat Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wykosi

Przeglądanie danych **Dane jednostki**

Edytuj Usuń Historia modyfikacji Zamknij

Dane podstawowe

Kod jednostki: 52244889011OP_KL
Kod teryt: 246900
Nazwa: Urząd Gminy M. Katowice (Katowice)
Poziom instytucji: Gmina
Jednostka nadrzędna: Śląski Urząd Wojewódzki w Katowicach

Dane adresowe

Adres: Katowice, ul. Myślika 4
Kod pocztowy: 40-098

Informacje

Data ostatniej modyfikacji: 2019-06-07
Użytkownik modyfikujący:

Użytkownicy przypisani do jednostki

Lista użytkowników przypisanych do jednostki

Lp.	Login	Nazwisko	Imię	Typ użytkownika	Data ostatniego zalogowania	Akcje
-----	-------	----------	------	-----------------	-----------------------------	-------

8. Poczta elektroniczna systemu CSIZS Emp@tia

Za pomocą funkcjonalności poczty elektronicznej systemu CSIZS Emp@tia, system Rejestr Żłobków i Klubów Dziecięcych umożliwia odbieranie dokumentów złożonych w formie elektronicznej przy pomocy Portalu Informacyjno-Usługowego powstałego w ramach projektu Emp@tia:

- wniosków o zarejestrowanie placówki w Rejestrze żłobków (RKZ-1),
- wniosków o zmianę danych placówki w Rejestrze żłobków (RKZ-2),
- wniosków o wykreślenie placówki z Rejestru żłobków (RKZ-3),
- sprawozdań z działalności (RKZ-4),
- urzędowych potwierdzeń odebrania wiadomości (UPO),
- korespondencji w sprawie do Jednostki (ZS-6);
- odwołanie od decyzji organu właściwego (ZS-5).
- wysyłanie odpowiedzi w sprawie do placówek / jednostek (Pismo ogólne)
- przekierowanie niewłaściwie zaadresowanej korespondencji do innej jednostki zarejestrowanej w systemie CSIZS Emp@tia.

8.1. Wejście do poczty Emp@tia

Po wybraniu funkcji „Poczta Emp@tia” wyświetlana jest zakładka z listą wiadomości odebranych i dostępnymi w ramach obsługi poczty funkcjami.

RZ Rejestr Żłobków v4.6.3 Poczta Emp@tia Instrukcja obsługi Profil użytkownika

Przeglądanie danych

Wyszukana przez Ciebie informacja... Żłobki i kluby dziecięce Szukaj Dodaj

Forma opieki: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Identyfikator jednostki: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Nazwa: Wszystkie Jednostka organizacyjna - Poziom instytucji: Wszystkie Status: Wszystkie Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie

Liczba miejsc: Wszystkie Podmiot - Rodzaj podmiotu prowadzącego: Wszystkie Podmiot - Nazwa: Wszystkie Więcej

Dane listy

Numer pozycji rejestru [1]	Forma opieki	Jednostka organizacyjna	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Opłata za wyżywienie - dzienna	Opłata za wyżywienie - miesięczna	Opłata za pobyt - godzinowa	Opłata za pobyt - miesięczna	Opłata za pobyt - godzinowa po przekroczeniu 10 godzin
445412	Żłobek	Urząd Gminy M. Katowice (Katowice)	Miejski	Żłobek "Słoneczko" w Katowicach	Placowa Miła, osiedle 90	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

Strona: 1 / 1 Ilość danych: 120



8.2. Odbieranie poczty

Odebranie oczekującej poczty jest możliwe po użyciu funkcji „Odbierz pocztę”:

Odebrane wiadomości umieszczane są w skrzynce odbiorczej.

Wybierając ikonę obok pola „Skrzynka odbiorcza” rozwinie menu, z którego możemy przejść do”

- Skrzynki nadawczej
- Dokumenty wysłane
- Dokumenty wczytane
- Dokumenty przekierowane
- Zakończono obsługę

Wnioski RKZ-2 są wczytywane automatycznie. Można do nich przejść wybierając z menu „Zakończono obsługę”.

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych **Poczta Emp@tia** ✕

Szukana przez Ciebie informacja... **Zakończono obsługę** Szukaj

Data zakończenia obsługi: Wszystkie Rodzaj dokumentu: **Skrzynka odbiorcza**

Lp.	Podmiot	Instytucja	Data zakończenia obsługi	Dokumenty wysłane	Dokumenty wczytane	Dokumenty przekierowane	Zakończono obsługę
1	18325	17889	2021-12-31				ZAK ADAM
2	18325		2022-01-01	Informacja o zmianie danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	Aktualizacja danych		ZAK ADAM JAN
3	2198		2021-12-30	Informacja o zmianie danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	Aktualizacja danych		WASILEWSKI HUE
4	18298	17860	2021-12-30	Informacja o zmianie danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	Aktualizacja danych		ZAK ADAM

Wczytane do skrzynki odbiorczej wiadomości są umieszczane w formie listy.

RZ Rejestr Żłobków v4.5.0 **Poczta Emp@tia** Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj
Użytkownik: rz_test (test rz_test)

Przeglądanie danych **Poczta Emp@tia** ✕

Szukana przez Ciebie informacja... **Skrzynka odbiorcza** Szukaj **Odbierz pocztę**

Status dokumentu: Wszystkie Rodzaj dokumentu: Wszystkie Data odbioru: Wszystkie Data wysłania: Wszystkie Więcej

Dane listy Strona: 1 / 1 Ilość danych: 251

Lp.	Podmiot	Instytucja	Status dokumentu	Rodzaj dokumentu	Podrodzaj RKZ-2	Data odbioru	Data wysłania	Nadawca	Numer dokumentu	Numer powiąz
1	15549	16272	Wczytany	Wniosek o wykreślenie z rejestru żłobków i klubów dziecięcych		2020-04-01	2020-04-01	ZAK ADAM	PIU/WWNI /ID/28465258	
2	14602	13851	Wczytany	Informacja o zmianie danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	Aktualizacja danych	2020-04-01	2020-04-01	ZAK ADAM	PIU/WWNI /ID/28465256	
3	14441	13669	Wczytany	Sprawozdanie z działalności		2020-03-31	2020-03-31	ZAK ADAM	PIU/WWNI /ID/28465252	
4	16685	16211	Wczytany	Wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych		2020-03-31	2020-03-31	ZAK ADAM	PIU/WWNI /ID/28465251	
5	15526	14951	Nowy	Informacja o zmianie danych zawartych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych	Zmiana danych	2020-03-12	2020-03-12	ZAK ADAM	PIU/WWNI /ID/28465259	



Lista odebranej poczty zawiera następujące dane:

- Liczba porządkowa
- Podmiot – prezentuje identyfikator podmiotu powiązanego z wiadomością
- Instytucja – prezentuje identyfikator instytucji opieki powiązanej z wiadomością
- Status dokumentu: Nowy/Wczytany
- Rodzaj dokumentu
- Podrodzaj RKZ-2
- Data odbioru
- Data wysłania
- Nadawca
- Nr dokumentu
- Nr dokumentu powiązanego
- Przekierowana
- Wczytana

Jest również możliwość wyszukiwania wiadomości za pomocą opcji **Szukaj**, lub za pomocą filtrów.

Można również dostosować widok tabeli za pomocą przycisku .

8.2.1. Czytanie korespondencji

Aby odczytać zawartość przesłanej korespondencji należy kliknąć liczbę porządkową wybranej wiadomości.

W efekcie wskazana na liście wiadomość zostanie otwarta w formacie umożliwiającym przeczytanie treści:



Przeglądanie danych

Poczta Emp@tia ✕

Wiadomość ✕

Wczytaj wniosek

Pokaż załączniki

Odpowiedz w sprawie

Przekieruj

Zamknij

RKZ-1

WNIOSEK

O WPIS DO REJESTRU ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH LUB WPIS DO WYKAZU DZIENNYCH OPIEKUNÓW ORAZ PODMIOTÓW ICH ZATRUDNIAJĄCYCH

Na podstawie art. 28 ust. 1 lub art. 46a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) wnoszę o dokonanie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających.

Nazwa i adres organu prowadzącego rejestr:

01. Nazwa organu

Urząd Gminy m.st. Warszawa (Warszawa)

02. Gmina / Dzielnica

Warszawa

03. Kod pocztowy

00 - 950

04. Miejscowość

Warszawa

05. Ulica

pl. Bankowy

06. Numer budynku

3

07. Numer mieszkania

5

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

01. Imię

ANNA

02. Nazwisko

TESTOWA

03. Numer PESEL

66052310300

04. Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość

05. Adres poczty elektronicznej — e-mail

karolina.maliszewska@decsoft.com.pl

06. Numer telefonu



RZ **Rejestr Żłobków** v1.1

[Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Użytkownik: Wiktoria Testowa (Testowa Wiktoria)

Przeglądanie danych

Pocztą Emp@tia ✕

Wiadomość ✕

Nazwa lub imię i nazwisko podmiotu zakładającego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:
Akademia Malucha Słoneczny Kąt

Siedziba lub adres podmiotu zakładającego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:
01. Gmina / Dzielnica
Kraków-Podgórze
02. Kod pocztowy
11 - 123
03. Miejscowość
Kraków
04. Ulica
Kapelanka
05. Numer budynku
0
06. Numer mieszkania

07. Zagraniczny kod pocztowy

08. Nazwa państwa

09. Adres poczty elektronicznej — e-mail
1234@mail.pl
10. Numer telefonu
123456789
11. Adres strony internetowej

strona: 1/5 wersja: RKZ-1(2)

RKZ-1

Numer NIP podmiotu zakładającego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:
8843809984

Numer REGON podmiotu zakładającego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:
416569086

Numer PESEL podmiotu zakładającego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:



RZ Rejestr Żłobków v4.7.0 [Poczta Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wylóguj](#)
Użytkownik: rz_test1 test1 rz_test1

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość ✕

WPIS DO REJESTRU / WYKAZU - 1
CZĘŚĆ I

1. Forma organizacyjna opieki:
☒ żłobek ☐ klub dziecięcy ☐ dzienny opiekun

2. Nazwa żłobka lub klubu dziecięcego, albo imię (imiona) i nazwisko dziennego opiekuna:
 Słoneczna Kraina

3. Adres lokalu, w którym będzie prowadzony żłobek, klub dziecięcy lub opieka przez dziennego opiekuna:

01. Gmina / Dzielnica
 GLIWICE

02. Kod pocztowy
 44 - 100

03. Miejscowość
 GLIWICE

04. Ulica
 UL. DWORCOWA

05. Numer budynku
 1

06. Numer lokalu
 1

07. Adres poczty elektronicznej — e-mail
 test@poczta.pl

08. Numer telefonu
 987654321

09. Adres strony internetowej
 sloneczna.kraina.pl

4. Liczba miejsc w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna: (1)
 20

1) Należy podać liczbę miejsc określoną w decyzji sanepidu (żłobek) albo opinii wójta, burmistrza lub prezydenta miasta (klub dziecięcy). W przypadku dziennego opiekuna należy podać liczbę miejsc gotowych na przyjęcie dzieci (faktyczna liczba dzieci powierzonych opiece dziennego opiekuna będzie podawana w ramach wniosku RKZ-2 o zmianę/aktualizację wniosku do wykazu).

5. Wysokość opłaty za pobyt: Typ opłaty: Wysokość opłaty PLN:

☒ Opłata miesięczna - podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia) 250,00 zł.

☐ stawka za pobyt dziecka przekraczający 10 godzin dziennie - opłata godzinowa zł.

Zamknięcie otwartego dokumentu następuje poprzez naciśnięcie krzyżyka obok nazwy dokumentu.

8.2.1.1. Pobieranie załączników

Jeśli wskazana korespondencja zawiera załączniki dostępna jest funkcja „Pokaż załączniki”.

RZ Rejestr Żłobków v4.7.0 [Poczta Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wylóguj](#)
Użytkownik: Wiktoria Tarcowa (Tarcowa Wiktoria)

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość ✕

Wczytaj wniosek **Pokaż załączniki** Odpowiedz w sprawie Przekieruj Zamknij

RKZ-1

WNIOSEK
O WPIS DO REJESTRU ŻŁOBKÓW I KLUBÓW DZIECIĘCYCH LUB WPIS DO WYKAZU
DZIENNYCH OPIEKUNÓW ORAZ PODMIOTÓW ICH ZATRUDNIAJĄCYCH

Na podstawie art. 28 ust. 1 lub art. 46a ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2016 r. poz. 157, z późn. zm.) wnoszę o dokonanie wpisu do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów oraz podmiotów ich zatrudniających.

Załączniki

Dane listy Strona: 1 / 1 Ilość danych: 4

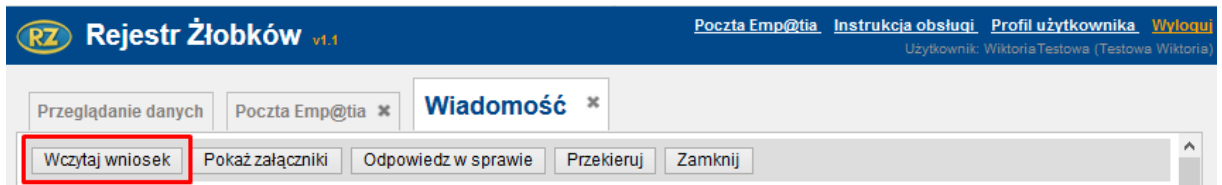
Nazwa	Typ	Rozmiar	Pobierz
Nowy_dokument_tekstowy(3).txt	txt	0.0KB	Pobierz
Nowy_dokument_tekstowy.txt	txt	0.0KB	Pobierz
Nowy_dokument_tekstowy(2).txt	txt	0.0KB	Pobierz
Nowy_dokument_tekstowy(1).txt	txt	0.0KB	Pobierz

Zamknij

Zamknięcie otwartego dokumentu następuje poprzez naciśnięcie krzyżyka obok nazwy dokumentu.

8.2.1.2. Wczytaj wniosek

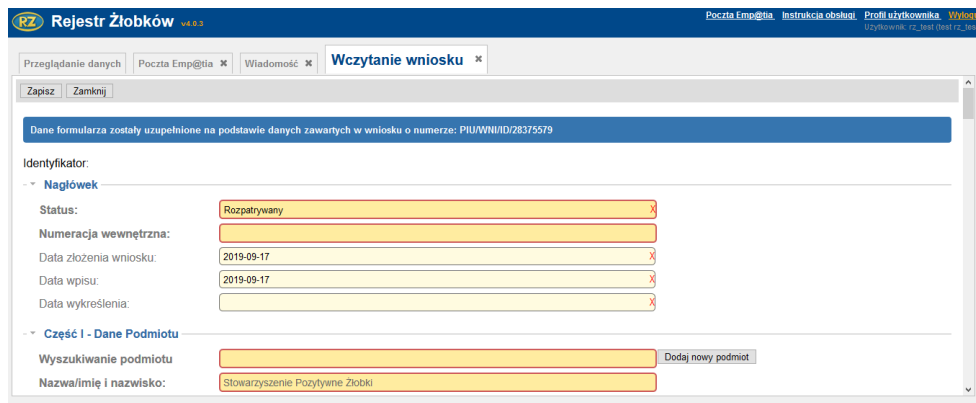
Jeśli wybrana wiadomość jest wnioskiem dostępna jest funkcja „Wczytaj wniosek”. Działanie tej funkcji zależy od typu otrzymanego wniosku.



8.2.1.3. Wczytanie wniosku o rejestrację

Operacja wczytania wniosku powoduje przeniesienie danych z wniosku do formularza rejestracji nowej jednostki, tak jak w funkcji podstawowej „DODAJ” ze strony głównej.

Zapisanie danych jednostki zmienia status wniosku na „Wczytany”. Wczytany wniosek nie może być wczytany ponownie.



Jeżeli system nie odnajduje podmiotu przypisanego do żłobka poinformuje użytkownika, o możliwości stworzenia takiego podmiotu. Wówczas użytkownik tworzy podmiot klikając przycisk **Dodaj nowy podmiot**.

Przez zapisaniem wczytanego wniosku użytkownik musi uzupełnić pole Numeracja wewnętrzna i ponownie wypełnić adres nowego żłobka.



RZ Rejestr Żłobków v4.0.3 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: rz_test (test rz_test)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytywanie wniosku**

Część II

1. Dane żłobka/klubu dziecięcego:

Nazwa:

Adres: X
UWAGA: Wyświetlony adres należy wybrać z słownika teryt. W tym celu należy kliknąć na przycisk: [Wybierz](#)

Pocztą:

Kod pocztowy:

Forma opieki: X

Strona WWW:

E-mail:

Numer telefonu:

Liczba miejsc:

Liczba dzieci zapisanych:

Po weryfikacji czy dane z wniosku poprawnie przeniosły się do formularza z wnioskiem należy go zapisać za pomocą przycisku **Zapisz**.

8.2.1.4. Wczytywanie wniosku o zmianę danych

Po wybraniu operacji „Wczytaj wniosek” dla wniosku o zmianę danych „Rejestr Żłobków i Klubów Dziecięcych” wyszukuje placówki o takim samym numerze jak w zgłoszeniu o zmianę. Jeśli takiej placówki nie ma użytkownik może ustawić inne parametry wyszukiwania:

RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: WiktoriaTestowa (Testowa Wiktoria)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytaj wniosek**

[Akceptuj zmiany](#) [Utwórz nową instytucję](#) [Zamknij](#)

Dane pobrane z wniosku	Wyszukiwanie pasujących danych																		
Rodzaj modyfikacji	Identyfikator instytucji: Wszystkie Identyfikator podmiotu: Wszystkie																		
Zmiana danych	Numeracja wewnętrzna: Wszystkie Forma opieki: Wszystkie Nazwa podmiotu: Wszystkie																		
Dane podmiotu	Adres podmiotu: Wszystkie Miejsce prowadzenia: Wszystkie																		
Zmiana danych podmiotu	Nazwa żłobka/klubu: TestowyŻłobek Odśwież listę																		
Nie																			
Identyfikator	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Akcja</th> <th>Dane żłobka/klubu dziecięcego</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>Numer w rejestrze: 1B</td> </tr> <tr> <td>Wybierz</td> <td>TestowyŻłobek2</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adres podmiotu: Jana Brzechwy 3, Kościerzyna</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Miejsce prowadzenia: ul. Aleja Solidarności 1/1, miasto Jelenia Góra</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Numer w rejestrze: Nowy12</td> </tr> <tr> <td>Wybierz</td> <td>TestowyŻłobek</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Adres podmiotu: Partyzantów 6, Koszalin</td> </tr> <tr> <td></td> <td>Miejsce prowadzenia: ul. Baborowska 1/1, dzielnica Bemowo</td> </tr> </tbody> </table>	Akcja	Dane żłobka/klubu dziecięcego		Numer w rejestrze: 1B	Wybierz	TestowyŻłobek2		Adres podmiotu: Jana Brzechwy 3, Kościerzyna		Miejsce prowadzenia: ul. Aleja Solidarności 1/1, miasto Jelenia Góra		Numer w rejestrze: Nowy12	Wybierz	TestowyŻłobek		Adres podmiotu: Partyzantów 6, Koszalin		Miejsce prowadzenia: ul. Baborowska 1/1, dzielnica Bemowo
Akcja	Dane żłobka/klubu dziecięcego																		
	Numer w rejestrze: 1B																		
Wybierz	TestowyŻłobek2																		
	Adres podmiotu: Jana Brzechwy 3, Kościerzyna																		
	Miejsce prowadzenia: ul. Aleja Solidarności 1/1, miasto Jelenia Góra																		
	Numer w rejestrze: Nowy12																		
Wybierz	TestowyŻłobek																		
	Adres podmiotu: Partyzantów 6, Koszalin																		
	Miejsce prowadzenia: ul. Baborowska 1/1, dzielnica Bemowo																		
Nazwisko/imię i nazwisko:																			
Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki																			
Adres																			
Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, Tomaszów Mazowiecki																			
Pocztą																			
Tomaszów Mazowiecki																			
Kod pocztowy																			
97-200																			
Email																			

Po zidentyfikowaniu placówki automatycznie, której dane mają być zmienione użytkownik naciska przycisk „Wybierz” przy wybranej placówce.

Jeżeli system automatycznie nie podpowiada żadnego żłobka pasującego do żłobka z wniosku, wówczas należy wykasować wszystkie filtry wyszukiwania i wyszukać żłobek samodzielnie za pomocą tych filtrów i kliknąć **Zastosuj**.


INNOWACYJNA GOSPODARKA
NAJRODOWIEJSZA STRATEGIA SPÓJNOŚCI


emp@tia
Platforma komunikacyjna
obszaru zabezpieczenia społecznego

UNIA EUROPEJSKA
 EUROPEJSKI FUNDUSZ
 ROZWOJU REGIONALNEGO
 

RZ Rejestr Żłobków v1.1
 [Pocztą Emp@tia](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Użytkownik: WiktoriaTestowa (Testowa Wiktoria)

 Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytaj wniosek**

Akceptuj zmiany Utwórz nową instytucję Zamknij

System pokazuje dane wybranej placówki i dane z wniosku w postaci tabeli o dwóch kolumnach i automatycznie wyświetla wyszukany żłobek i zaznacza na czerwono dane, które zostały zmienione za pomocą wniosku lub te, które nie zgadzają się.

RZ Rejestr Żłobków v1.1
 [Pocztą Emp@tia](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Użytkownik: WiktoriaTestowa (Testowa Wiktoria)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość **Wczytaj wniosek** Dane żłobka

Dane instytucji	Dane instytucji
Identyfikator	Identyfikator
	5564/Z
Numer wpisu w Rejestrze:	Numer wpisu w Rejestrze:
	555C
Nazwa:	Nazwa:
ŻłobekWiktoria3	ŻłobekWiktoria3
Adres:	Adres:
UL. ANDYJSKA 1/11, WARSZAWA - BEMOWO	ul. Apenińska 1/12, dzielnica Bemowo
Pocztą:	Pocztą:
WARSZAWA - BEMOWO	
Kod pocztowy:	Kod pocztowy:
11-011	
Forma opieki:	Forma opieki:
Żłobek	Żłobek
Email	Email
test@test.pl	
Strona WWW	Strona WWW
Telefon	Telefon
123456789	
Liczba miejsc	Liczba miejsc
20	0
Liczba dzieci zapisanych	Liczba dzieci zapisanych

Użytkownik ma możliwość powrotu do wyszukiwania żłobka za pomocą przycisku „**Wróć do wyszukiwania**”.

Jeżeli dana instytucja (żłobek, klub dziecięcy lub dzienny opiekun) nie istnieje w systemie, a użytkownik chce ją dodać od nowa wówczas musi kliknąć na przycisk **Utwórz nową instytucję** i zostanie przekierowany do okna tworzenia nowego żłobka/klubu dziecięcego lub dziennego opiekuna.

Jeśli dane placówki mają zostać zmienione na te z wniosku użytkownik naciska przycisk „**Akceptuj zmiany**”. Otwierane jest okno edycji danych placówki, tak jak w rozdziale 2.1 z dodatkową informacją, jakie dane mają zostać zmienione zgodnie z wnioskiem. Dane z wniosku są naniesione na formularz.

Zatwierdzenie zmian powoduje oznaczenie wniosku, jako „wczytany”.

Po wybraniu przycisku **Edytuj**, przejrzaniu formularza, ponownym uzupełnieniu pola z adresem żłobka i akceptacji zmian użytkownik klika przycisk **Zapisz**.

Użytkownik może złożyć wniosek RKZ-2 w aplikacji eWnioski w kontekście konta osobistego. Wniosek ten będzie wносił zmiany dotyczące Danych właściciela.

Po wybraniu operacji „Wczytaj wniosek” dla wniosku o zmianę danych pokaże nam się okno z polem o Akceptację zmian.



RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia x Wiadomość x **Wczytaj wniosek x**

Akceptuj zmiany Zamknij

Dane pobrane z wniosku	Dane pobrane z rejestru Wróć do wyszukiwania
Rodzaj modyfikacji	
Dodanie właściciela	
Dane podmiotu	Dane podmiotu
Identyfikator	Identyfikator
18320/P	18320/P
Nazwa/imię i nazwisko:	Nazwisko/imię i nazwisko:
Nowe Przedszkolaki	Nowe Przedszkolaki
Rodzaj podmiotu:	Rodzaj podmiotu:
Gmina	Gmina
Adres	Adres
Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100	Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100
Kod pocztowy	Kod pocztowy
42-400	42-400
Email	Email

Po akceptacji zmian przechodzimy do danych formularza. Zostaniemy poinformowani o wyczyszczeniu dotychczasowej listy reprezentantów podmiotu i zastąpieniu właścicielem podmiotu. Dane z wniosku zostaną uzupełnione po wybraniu przycisku „Zapisz”.

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia x Wiadomość x Wczytaj wniosek x **Wczytanie wniosku x**

Edytuj **Zapisz** Korespondencja Zamknij

Dane formularza zostały uzupełnione częściowo na podstawie danych zawartych w wniosku o numerze: PIU/WWI/ID/29545656. Następujące pola zostały wypełnione na podstawie wniosku:
Dotychczasowa lista reprezentantów podmiotu zostanie wyczyszczona i zastąpiona właścicielem podmiotu (wnioskodawcą).

Identyfikator: 18320/P

Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkolaki

Adres: Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100

Pocztą: Gliwice

Kod pocztowy: 42-400

Numer NIP: 1090889169

Numer PESEL:

Numer REGON: 732763493

Numer indeksu: 10001000

Nazwa rejestru: NSA121

Rodzaj podmiotu: Gmina

E-mail: testowy@testowy.pl

Strona WWW: przedszkolaki@wp.pl

Po wczytaniu wniosku możemy zobaczyć wprowadzone zmiany wybierając dany podmiot, którego wniosek dotyczył.

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia x Dane podmiotu x

Edytuj Usun Korespondencja Zamknij

Identyfikator: 18320/P

Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkolaki

Adres: Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100

Poczta: Gliwice

Kod pocztowy: 42-400

Numer NIP: 1090889169

Numer PESEL:

Numer REGON: 732763493

Numer indeksu: 10001000

Nazwa rejestru: NSA121

Rodzaj podmiotu: Gmina

E-mail: testowy@testowy.pl

Strona WWW: przedszkolaki@wp.pl

Telefon: 111222333

Numer rachunku bankowego: 33826710199922694009050784

Użytkownik może również złożyć wniosek RKZ-2 w aplikacji eWnioski w kontekście instytucji. Wniosek ten może wnosić zmiany dotyczące „Zmiana danych”, „Aktualizacja danych” lub „Aktualizacja numeru konta bankowego”.

Podobnie jak w powyższym wczytywaniu wniosku wybieramy poleceniem „Wczytaj wniosek”.

Następne okno będzie zawierać zmiany przesłane we wniosku dotyczące np. numeru rachunku bankowego.

RZ Rejestr Żłobków v4.9.0	
Przeglądanie danych	Poczta Emp@tia x Wiadomość x Wczytaj wniosek x
Rodzaj modyfikacji	
Aktualizacja danych	
Dane podmiotu	Dane podmiotu
Identyfikator	Identyfikator
18320/P	18320/P
Nazwa/imię i nazwisko:	Nazwa/imię i nazwisko:
Nowe Przedszkolaki	Nowe Przedszkolaki
Rodzaj podmiotu:	Rodzaj podmiotu:
Gmina	Gmina
Adres	Adres
Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100	Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100
Kod pocztowy	Kod pocztowy
42-400	42-400
Email	Email
testowy@testowy.pl	testowy@testowy.pl
Telefon	Telefon
111222333	111222333
Numer rachunku bankowego	Numer rachunku bankowego
68952700079125335148930096	33826710199922694009050784
Adres WWW	Adres WWW
przedszkolaki@wp.pl	przedszkolaki@wp.pl
Numer NIP	Numer NIP

Następnie po porównaniu i akceptacji zmian, będzie możliwość zapisania danych.

RZ Rejestr Żłobków v1.0.0

Przeglądanie danych | Poczta Emp@tia ✕ | Wiadomość ✕ | Wczytaj wniosek ✕ | **Wczytywanie wniosku ✕**

Edytuj | **Zapisz** | Korespondencja | Zamknij

Dane formularza zostały uzupełnione częściowo na podstawie danych zawartych w wniosku o numerze: PIU/WW/ID/29545657.
Następujące pola zostały wypełnione na podstawie wniosku:

- Dane Podmiotu
 - Numer PESEL
 - Numer rachunku bankowego

Identyfikator: 18320/P

Dane Podmiotu

Nazwa/imię i nazwisko: Nowe Przedszkolaki

Adres: Gliwice, miasto, ul. Jana Brzechwy 100 ✕

Poczta: Gliwice

Kod pocztowy: 42-400

Numer NIP: 1050889169

Numer PESEL: 732763493

Numer REGON: 10001000

Numer indeksu: NSA121

Nazwa rejestru: Gmina ✕

Rodzaj podmiotu: testowy@testowy.pl ✕

E-mail: przedszkolaki@wp.pl

Strona WWW: 111222333

Telefon: 68952700079125335148930096

Numer rachunku bankowego: TRUE

Czy konto PIU zweryfikowane: TRUE

8.2.1.5. Wczytywanie wniosku o wykreślenie

Funkcja „Wczytaj wniosek” dla Wniosku o wykreślenie z rejestru powoduje wyszukanie placówki o takim samym numerze wpisu w rejestrze jak podany we wniosku.

Przeglądanie danych	Poczta Emp@tia ✕	Wiadomość ✕	Dane żłobka ✕	Wczytaj wniosek ✕
Akceptuj zmiany Zamknij				
Dane pobrane z wniosku		Dane pobrane z rejestru Wróć do wyszukania		
Dane podmiotu		Dane podmiotu		
Nazwa / Imię i nazwisko:		Nazwisko/imię i nazwisko:		
Jan Kowalski		Jan Kowalski		
Adres		Adres		
DLUGA 11/11, WARKA		ul. Długa 11/11, miasto Warka		
Poczta		Poczta		
WARKA		WARKA		
Kod pocztowy		Kod pocztowy		
30-333		30-333		
Numer NIP		Numer NIP		
1111111111		---		
Dane żłobka/klubu dziecięcego		Dane żłobka/klubu dziecięcego		
Numer wpisu w Rejestrze:		Numer wpisu w Rejestrze:		
WNIO/111/222/333		Wnio/111/222/333		

Jeżeli system nie wyszukuje żłobka automatycznie należy (tak jak w przypadku wczytywania wniosku o zmianę) wyszukać żłobek za pomocą filtrów wyszukiwania (np. wpisując jego nazwę w filtrze nazwa placówki).



Wyszukiwanie pasujących danych

Identyfikator instytucji: Identyfikator podmiotu: Wszystkie

Numeracja wewnętrzna: Wszystkie Forma opieki: Wszystkie Adres podmiotu: Wszystkie

Miejsce prowadzenia: Wszystkie Nazwa żłobka/klubu: TestowyŻłobek2 [Odśwież listę](#)

Akcja	Dane żłobka/klubu dziecięcego
Wybierz	Numer w rejestrze: 1B TestowyŻłobek2 Adres podmiotu: Jana Brzechwy 3, Kościerzyna Miejsce prowadzenia: ul. Aleja Solidarności 1/1, miasto Jelenia Góra

Jeśli na liście znajduje się placówka, której dotyczy wniosek, Użytkownik może przejść do dalszego etapu procedury wykreślenia żłobka przyciskiem „**Wybierz**”.

Rejestr Żłobków v1.1

[Poczta Emp@tia](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

[Przeglądanie danych](#)
[Poczta Emp@tia](#)
[Wiadomość](#)
[Wczytaj wniosek](#)

Dane instytucji	Dane instytucji
Identyfikator	Identyfikator
	5521/Z
Numer wpisu w Rejestrze:	Numer wpisu w Rejestrze:
	1B
Nazwa:	Nazwa:
TestowyŻłobek2	TestowyŻłobek2
Adres:	Adres:
AL. ALEJA 4 CZERWCA 1989 R. 2/3, WARSZAWA - BEMOWO	ul. Aleja Solidarności 1/1, miasto Jelenia Góra
Poczta:	Poczta:
WARSZAWA - BEMOWO	WARSZAWA - BEMOWO
Kod pocztowy:	Kod pocztowy:
01-111	01-111
Forma opieki:	Forma opieki:
Żłobek	Żłobek
Email	Email
testowy@test.pl	testowy@test.pl
Strona WWW	Strona WWW
	www.testowy.je
Telefon	Telefon
090909090	090909090
Liczba miejsc	Liczba miejsc
Liczba dzieci zapisanych	Liczba dzieci zapisanych

Użytkownik ma możliwość powrotu do wyszukiwania żłobka za pomocą przycisku „**Wróć do wyszukiwania**”.

Po zweryfikowaniu żłobka użytkownik chcąc wykreślić go z listy żłobków i klubów dziecięcych klika przycisk **Akceptuj zmiany**. Wówczas zostaje przekierowany do formularza wybranego żłobka.



RZ Rejestr Żłobków v4.0.3 Pocztę Emp@tia Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj

Przeglądanie danych Pocztę Emp@tia Wiadomość Wczytaj wniosek **Wczytywanie wniosku**

Edytuj Zapisz Usuń Przejdź do strony podmiotu Wydruk zaświadczenia o wpisie Wydruk zaświadczenia o zmianie Informacje o rejestracji danych osobowych Zamknij

Dane formularza zostały uzupełnione częściowo na podstawie danych zawartych w wniosku o numerze: PIU/VNIID/28375581.
Następujące pola zostały wypełnione na podstawie wniosku:

- Status = WYKREŚLONY
- Powód wykreślenia lub odmowy

Identyfikator: 14351Z

Nagłówek

Status: Wykreślony

Powód wykreślenia lub odmowy: Złożenie przez podmiot wpisany do rejestru wniosku o wykreślenie

Numeracja ogólna: 04190

Numeracja wewnętrzna: 1test

Data złożenia wniosku: 2019-09-17

Data wpisu: 2019-09-17

Data wykreślenia:

Część I - Dane Podmiotu

Wyszukiwanie podmiotu Dodaj nowy podmiot

Nazwa/imię i nazwisko: Stowarzyszenie Pozytywne Żłobki

Adres: miasto Puck, ul. Przebendowskiego 12

Pocztę: Puck

Kod pocztowy: 84-100

Na formularzu widnieje informacja, że status żłobka został zmieniony na „Wykreślony” oraz został podany powód jego wykreślenia („Złożenie przez podmiot wpisany do rejestru wniosku o wykreślenie”).

8.2.1.6. Wczytywanie sprawozdania z działalności

Po wybraniu operacji „Wczytaj wniosek” dla Sprawozdania z działalności wyszukuje instytucji o takim samym numerze jak w zgłoszeniu. Jeśli takiej placówki nie ma użytkownik może ustawić inne parametry wyszukiwania:

RZ Rejestr Żłobków v2.0 Pocztę Emp@tia Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj

Przeglądanie danych Pocztę Emp@tia Wiadomość **Wczytaj wniosek**

Wczytaj sprawozdanie Zamknij

Dane pobrane z wniosku	Wyszukiwanie pasujących danych
Dane podmiotu	Identyfikator instytucji: Wszystkie Identyfikator podmiotu: Wszystkie
Identyfikator	Numeracja wewnętrzna: Wszystkie Forma opieki: Wszystkie Nazwa podmiotu: Wszystkie
Nazwa/imię i nazwisko:	Miejsce prowadzenia: Wszystkie Nazwa żłobka/klubu: Wszystkie Odśwież listę
Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki	Akcja Dane żłobka/klubu dziecięcego
Adres	Numer w rejestrze: 1233/Z
Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, Tomaszów Mazowiecki	Żłobek nr 1
Pocztę	Adres podmiotu: Bemowo, ul. Baborowska 1/1
Tomaszów Mazowiecki	Numer w rejestrze: 32312/Z
Kod pocztowy	Żłobek nr 2
97-200	Adres podmiotu: Parzniew, Działkowa 79/3
Email	Miejsce prowadzenia: Kępa Bielańska 2
abc@abc.pl	
Telefon	
1234567890	

Po zidentyfikowaniu placówki automatycznie, której dane mają być zmienione użytkownik naciska przycisk „Wybierz” przy wybranej placówce.

Jeżeli system automatycznie nie podpowiada żadnej instytucji pasującej do instytucji z wniosku wówczas należy wykasować wszystkie filtry wyszukiwania i wyszukać instytucję samodzielnie za pomocą tych filtrów i kliknąć **Zastosuj**.

RZ Rejestr Żłobków v2.0

[Pocztą Emp@tia](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wylouj](#)

Przeglądanie danych
Pocztą Emp@tia ✖
Wiadomość ✖
Wczytaj wniosek ✖

Wczytaj sprawozdanie
Zamknij

Dane pobrane z wniosku	Wyszukiwanie pasujących danych
Dane podmiotu	Identyfikator instytucji: Wszystkie ▾ Identyfikator podmiotu: Wszystkie ▾ Numeracja wewnętrzna: Wszystkie ▾ Forma opieki: Wszystkie ▾ Nazwa podmiotu: Wszystkie ▾ Miejsce prowadzenia: Wszystkie ▾ Nazwa żłobka/klubu: Wszystkie ▾ Odśwież listę
Nazwa/imię i nazwisko:	Akcja Dane żłobka/klubu dzie
Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki	Wybierz TestowyŻłobek
Adres	Wybierz Zastosuj Zamknij
Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, Tomaszów Mazowiecki	Numer w rejestrze: 123 Żłobek nr 1 Adres podmiotu: Miejsce prowadzenia: Numer w rejestrze: 323 Żłobek nr 2 Adres podmiotu: Parzniew, Działkowa 79/3 Miejsce prowadzenia: Kępa Bielańska 2
Pocztą	
Tomaszów Mazowiecki	
Kod pocztowy	
97-200	
Email	
abc@abc.pl	
Telefon	
1234567890	

System pokazuje dane wybranej placówki i dane z wniosku w postaci tabeli o dwóch kolumnach i zaznacza na czerwono dane, które się różnią.

RZ Rejestr Żłobków v2.0

[Pocztą Emp@tia](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wylouj](#)

Przeglądanie danych
Pocztą Emp@tia ✖
Wiadomość ✖
Wczytaj wniosek ✖

Wczytaj sprawozdanie
Zamknij

Dane pobrane z wniosku	Dane pobrane z rejestru Wróć do wyszukiwania
Dane podmiotu	Dane podmiotu
Identyfikator	Identyfikator
	10373/P
Nazwa/imię i nazwisko:	Nazwisko/imię i nazwisko:
Gmina Miasto Tomaszów Mazowiecki	Klub Malucha Anna Firlik, Anna Łukasik s.c.
Adres	Adres
Polskiej Organizacji Wojskowej 10/16, Tomaszów Mazowiecki	Parzniew, Działkowa 79/3
Pocztą	Pocztą
Tomaszów Mazowiecki	Pruszków
Kod pocztowy	Kod pocztowy
97-200	05-804
Email	Email
abc@abc.pl	fir@sc.pl
Telefon	Telefon
1234567890	111222333

Użytkownik ma możliwość powrotu do wyszukiwania instytucji za pomocą przycisku „**Wróć do wyszukiwania**”.

Jeśli instytucja z wniosku jest zgodna z instytucją wyszukaną automatycznie lub ręcznie użytkownik naciska przycisk „**Wczytaj sprawozdanie**”. Otwierane jest okno dodawania nowego sprawozdania. Dane z wniosku są naniesione na formularz.



RZ Rejestr Żłobków v4.0.3 [Pocztą Emp@tia](#) [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)

Przeglądanie danych Pocztą Emp@tia Wiadomość Wczytaj wniosek **Wczytanie wniosku**

Zapisz Zamknij

Dane formularza zostały uzupełnione na podstawie danych zawartych w wniosku o numerze: PIUNWMIID/28375582

Nagłówek

Sprawozdanie za rok: 2018

Forma organizacyjna opieki: ☒ Żłobek/Klub dziecięcy ☐ Dzienny opiekun

Wyszukiwanie placówki:

Jednostka:

Część I - Dane Podmiotu

Numer pozycji rejestru: 504/P

Nazwa/imię i nazwisko: Miasto Gliwice

Adres: Gliwice, Zwycięstwa 21

Pocztą: Gliwice

Kod pocztowy: 44-100

Numer NIP: 6311006640

Numer PESEL:

Numer REGON: 276255335

Rodzaj podmiotu: Gmina

Część II - Dane Placówki

Numer pozycji rejestru: 6305/Z

Nazwa: Żłobki Miejskie

Zatwierdzenie zmian powoduje oznaczenie wniosku, jako „wczytany”.

Po przejrzaniu formularza użytkownik klika przycisk **Zapisz**.

8.2.1.7. Nawigacja między dokumentami

Jeśli otwarty dokument należy do korespondencji w sprawie, w której otrzymano bądź wysłano więcej dokumentów, dostępne są funkcje nawigacji do dokumentów nadrzędnych bądź podrzędnych.

8.2.1.8. Dokument nadrzędny

Funkcja „Dokument nadrzędny” otwiera wiadomość, na którą przeglądana jest odpowiedź.

8.2.1.9. Dokumenty podrzędne

Funkcja „Dokumenty podrzędne” otwiera listę dokumentów w sprawie. Użytkownik może wybrać z listy dowolny dokument, który zostanie otwarty w nowej zakładce.

8.2.1.10. Odpowiedź

Funkcja „Odpowiedź” pozwala przygotować pismo w sprawie, której dotyczy otwarty dokument.

Wybranie tej funkcji powoduje otwarcie okna nowej wiadomości:



Odpowiedź na wiadomość

Numer korespondencji:

Nadawca:

Nazwa:

Miejscowość:
Kod pocztowy:

Ulica:
Numer budynku/lokalu:

Adresat:

Nazwa:

Miejscowość:
Kod pocztowy:

Ulica:
Numer budynku/lokalu:

Treść:

Proszę o uzupełnienie wniosku o dokument potwierdzający |

Dodaj załącznik

Wybierz plik
Nie wybrano pliku

Usuń załącznik

Wyslij
Zapisz
Zamknij

Użytkownik wypełnia treść korespondencji, może też funkcją „Dodaj załącznik” dołączyć do odpowiedzi pliki z lokalnego dysku. Przycisk „Dodaj załącznik” tworzy miejsce na dodanie pliku, następnie przycisk „Wybierz plik” pozwala na wybranie, za pomocą systemowego dialogu, dokumentu, jaki zostanie załączony w trakcie wysyłania wiadomości. Przycisk „Usuń załącznik” kasuje niepotrzebne pliki lub miejsca.

Funkcja „Wyslij” żąda podpisania wiadomości i przekazuje wiadomość do skrzynki nadawczej ze statusem „Do wysłania”. Funkcja „Zapisz” powoduje zapisanie wiadomości w skrzynce nadawczej ze statusem „W przygotowaniu”.

8.2.1.11. Podpisanie wiadomości

Podpisanie wiadomości wymaga użycia podpisu kwalifikowanego. Przed wysłaniem wiadomości należy do komputera podłączyć czytnik podpisu, następnie po kliknięciu wyslij zostanie wyświetlone pytanie o nr PIN:



RZ Rejestr Żłobków v1.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość

Usuń Edytuj Dokument nadrzędny Zamknij

Edycja wiadomości

Inicjalizacja podpisu cyfrowego

NADAWCA
NAZWA NADAWCY
Urząd Gminy Warka

ADRES NADAWCY
01. Gmina / Dzielnica
Warka
02. Kod pocztowy 03. Miejscowość
05-660 Warka
04. Ulica
Plac Stefana Czarnieckiego
05. Numer domu 06. Numer lokalu 07. Symbol państwa
1 PL
08. Zagraniczny kod pocztowy 09. Nazwa państwa

PIN do klucza

Kwalifikowany certyfikat wystawiony dla:
C=PL,CN=
Wystawca certyfikatu
CN=CERTUM QCA,O=Unizeto Technologies S.A.,C=PL

Wprowadź PIN do klucza

Trwały PIN
☐ Włącz Ograniczony czasem (w minutach) 10

Akceptuj Anuluj

Po podaniu poprawnego nr PIN wiadomość zostanie wysłana i pojawi się komunikat:

RZ Rejestr Żłobków v1.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość

Dokument nadrzędny Zamknij

Edycja wiadomości

Wiadomość została poprawnie wysłana

NADAWCA
NAZWA NADAWCY
Urząd Gminy Warka

Zamknij

Wysłana wiadomość zostanie zamknięta.

Jeśli pojawią się problemy w trakcie podpisywania np. niepodłączone urządzenie, błędnie podany nr pin (lub jego brak) wysłanie zostanie przerwane, wyświetlony zostanie komunikat błędu:

Firefox Rejestr Żłobków

https://rejestrzlobkowtest.mpips.gov.pl:8443/app/index.html

RZ Rejestr Żłobków v1.0

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia Wiadomość

Wczytaj wniosek Pokaż załączniki Odpowiedz w spr

Odpowiedź na wiadomość

Błąd wykonania podpisu

Upewnij się, czy czytnik kart jest poprawnie podłączony i zainstalowany oraz czy znajduje się w nim karta.

Wiadomość została zapisana w skrzynce nadawczej.

Zamknij

Wysłana wiadomość nie jest zamykana, więc po usunięciu przyczyny błędu można ponowić próbę wysłania.

8.2.1.12. Przekierowanie wiadomości

Jeśli wiadomość dotyczy innej jednostki, to za pomocą funkcji „Przekieruj” może zostać do niej przesłana.

Przekierowanie wiadomości

Numer korespondencji: PP/2014/056

Nadawca:

Nazwa: Urząd Gminy Warka

Miejscowość: Warka Kod pocztowy: 05-660

Ulica: Plac Stefana Czarnieckiego Numer budynku/lokalu: 1

Adresat: Wybierz

Nazwa:

Miejscowość: Kod pocztowy:

Ulica: Numer budynku/lokalu:

Treść:

Wniosek przekazany zgodnie z rejonem nadania.

Dodaj załącznik

Wyślij Zapisz Zamknij

Po wybraniu funkcji należy określić nowego odbiorcę korespondencji, opcjonalnie wpisać własny komentarz do wiadomości, dodać załącznik. Wybór odbiorcy odbywa się za pomocą przycisku „Adresat:” **Wybierz**



Adresat: Wybierz

Wybór adresata

war Szukaj

Lp.	Nazwa	Adres
1	Urząd Gminy Warka	Województwo: Mazowieckie, Powiat: Grójecki Warka, Warka Plac Stefana Czarnieckiego 1
2	Urząd Gminy Góra Kalwaria	Województwo: Mazowieckie, Powiat: Piaseczyński Góra Kalwaria, Góra Kalwaria ul. 3 Maja 10
3	Urząd Gminy Nowe Warpno	Województwo: Zachodniopomorskie, Powiat: Policki Nowe Warpno, Nowe Warpno Pl. Zwycięstwa 1
4	Urząd Gminy Warnice	Województwo: Zachodniopomorskie, Powiat: Pyrzycki Warnice, Warnice 66

Zamknij

W polu wyszukiwania musimy wpisać jedną lub więcej liter zawartych w miejscowości do której, wiadomość ma zostać przekazana. Adresata wybieramy naciskając liczbę porządkową w wierszu tabeli. Przycisk „Zamknij” zamyka okno bez wyboru.

Następnie, wiadomość wysyłamy za pomocą przycisku „Wyślij”.

Wybranie tego przycisku powoduje żądanie podpisania wiadomości i przekazuje całą korespondencję do skrzynki nadawczej ze statusem „Do wysłania”.

8.3. Skrzynka nadawcza

Skrzynka nadawcza zawiera dokumenty przygotowane do wysłania.

RZ Rejestr Żłobków v4.6.0 Poczta Emp@tia Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj

Przeglądanie danych Poczta Emp@tia

Szukana przez Ciebie informacja... Skrzynka nadawcza Szukaj

Numer dokumentu: Wszystkie Status dokumentu: Wszystkie Więcej

Lp.	Podmiot	Instytucja	Odbiorca	Numer dokumentu	Numer dokumentu powiązanego	Status dokumentu	Sporządzający
1	15526	14951	ZAK ADAM	123	PIU/WWI/ID/28460369	W przygotowaniu	Gliwice_Gminny Jakub
2	15526	14951	ZAK ADAM	321	PIU/WWI/ID/28460369	W przygotowaniu	Gliwice_Gminny Jakub
3	15526	14951	ZAK ADAM	123	PIU/WWI/ID/28460369	W przygotowaniu	Gliwice_Gminny Jakub
4	950	4283	ZAK ADAM	7655	PIU/WWI/ID/28449539	W przygotowaniu	Test Test

Dokumenty w tej skrzynce mogą mieć status:

- Do wysłania
- W przygotowaniu

Dokumenty o statusie „Do wysłania” oczekują w kolejce do przesłania do adresata.

Dokumenty o statusie „W przygotowaniu” oczekują na dalszą edycję. Po otwarciu takiego dokumentu Użytkownik może wybrać funkcję „Wyślij”, która powoduje zmianę statusu na „Do wysłania”, funkcję „Usuń”, która usuwa dokument z kolejki lub „Zamknij”, która pozostawia dokument w skrzynce bez zmiany statusu.



8.4. Dokumenty wysłane

Skrzynka „Dokumenty wysłane” zawiera listę wiadomości wysłanych w odpowiedzi na otrzymane wnioski lub inne dokumenty. Skrzynkę można przeglądać zgodnie z ogólnymi zasadami „Rejestru Żłóbków i Klubów Dziecięcych”.

Rejestr Żłóbków v4.6.0									
Poczta Emp@tia									
Przeglądanie danych									
Szukana przez Ciebie informacja...									
Dokumenty wysłane									
Szukaj									
Data wysłania: Wszystkie Data odbioru: Wszystkie Więcej									
Dane listy									
Strona: 1 / 1 Ilość danych: 15									
3	16425	15911	ZAK ADAM	1234	PIU/WWI/D/28449468	Test Test	2020-02-19	2020-03-05	
4	15549	14934	ZAK ADAM	111111kjdsfkjdl	PIU/WWI/D/28438209	test rz_test	2020-01-14	2020-01-15	
5	15549	14934	ZAK ADAM	fdhg	PIU/WWI/D/28438209	test rz_test	2020-01-14	2020-01-14	
6	16268	8741		1.14.1.20	PIU/WWI/D/28437618	test rz_test	2020-01-14	2020-01-14	

8.5. Dokumenty wczytane

Skrzynka „Dokumenty wczytane” zawiera listę wiadomości zawierających wnioski, które zostały wczytane do systemu funkcją „Wczytaj wniosek”. Skrzynkę można przeglądać zgodnie z ogólnymi zasadami „Rejestru Żłóbków i Klubów Dziecięcych”.

8.6. Dokumenty przekierowane

Skrzynka „Dokumenty przekierowane” zawiera listę wiadomości przekierowanych do innych jednostek. Skrzynkę można przeglądać zgodnie z ogólnymi zasadami „Rejestru Żłóbków i Klubów Dziecięcych”.

8.7. Zakończono obsługę.

Skrzynka „Zakończono obsługę” zawiera listę wiadomości automatycznie wczytanych wniosków oraz ręcznie obsłużonych wniosków. Skrzynkę można przeglądać zgodnie z ogólnymi zasadami „Rejestru Żłóbków i Klubów Dziecięcych”.

9. Administracja

9.1. Lista użytkowników

Po uruchomieniu aplikacji, w oknie głównym rejestru wybieramy **Użytkownicy systemu** i przycisk **Szukaj**. Pojawi się lista użytkowników aplikacji.



W oknie możemy stworzyć nowe konto, zmodyfikować, zablokować lub usunąć już istniejące.

RZ Rejestr Żłobków v1.1 [Instrukcja obsługi](#) [Profil użytkownika](#) [Wyloguj](#)
Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja... Użytkownicy systemu Szukaj Dodaj

Aktywne konto: Wszystkie Typ użytkownika: Wszystkie Więcej

Dane listy Strona: 1 / 15 Ilość danych: 2902

Lp.	Login	Nazwisko	Imię	Typ użytkownika	Lokalizacja jednostki	Dane ostatniego zalogowania
1	MPIPSKKrzyz	Krzyżanowski	Kamil	Administrator	POLSKA	2016-10-20
2	Ministerstwo	Konrad	Ministerstwo	Ministerstwo	POLSKA	2017-12-22
3	LKostana	Kostana	Leszek	Administrator	POLSKA	2017-12-19
4	MDobrzynski	Dobrzyński	Michał	Administrator	POLSKA	2017-12-12

9.1.1. Założenie nowego konta użytkownika

Aby dodać nowego użytkownika wybieramy przycisk **Dodaj**, który spowoduje pojawienie się nowej zakładki. Wprowadzamy w niej wszystkie potrzebne dane.

Czyli w części pierwszej określamy:

- dostęp do konkretnej lokalizacji (Jednostki),
- typ użytkownika,
- nazwisko,
- imię,
- numer telefonu,
- adres e-mail.

W części drugiej natomiast:

- Login,
- Hasło,
- Wymaganie zmiany hasła przy kolejnym logowaniu,
- Aktywacja konta,
- a w przypadku konta terminowego: okres ważności (Data od, Data do).

Uwaga! Rozróżniana jest wielkość liter w loginie użytkownika.

Uwaga! Użytkownik o typie administratora wojewódzkiego może zakładać konta.

Uwaga! Nowe hasło musi posiadać minimum 8 znaków i siłę MOCNE (zawierać małe i wielkie litery oraz cyfry lub znaki specjalne), a także nie może zawierać polskich znaków diakrytycznych.

9.1.2. Edycja konta

Edycja konta umożliwia wprowadzanie zmian w danych użytkownika, odblokowywanie konta, zmianę hasła czy okresu ważności konta oraz wymuszenie zmiany hasła przy kolejnym logowaniu użytkownika. W celu dokonania wyżej wspomnianych zmian konieczne jest abyśmy na liście użytkowników wybrali właściwe konto, a następnie użyli przycisku **Edytuj**.

W przypadku edycji danych użytkownika, pole **Hasło** pozostaje puste (nie jest pobierane z bazy danych), dlatego w celu przypisania użytkownikowi nowego hasła, pole musimy odpowiednio wypełnić.

Po dokonaniu żądanych modyfikacji musimy wybrać przycisk **Zapisz**.

9.1.3. Blokowanie konta

W celu dokonania blokady konta, na liście użytkowników musimy wybrać konto, które zostanie zablokowane. Spowoduje to wyświetlenie się okna do edycji danych użytkownika.

Następnie musimy wybrać przycisk **Blokuj**. Pojawi się potwierdzenie wykonania operacji.

Po potwierdzeniu (wybraniu opcji **Tak, zablokuj**) pojawi się komunikat potwierdzający wykonanie operacji.

Blokada oznacza, że użytkownik po wpisaniu prawidłowego loginu i hasła otrzyma na ekranie komunikat informujący go o zablokowaniu dostępu do aplikacji. Po potwierdzeniu komunikatu, aplikacja ponownie wyświetli okno logowania.

9.1.4. Usuwanie konta

W celu usunięcia konta zaznaczamy w pierwszej kolumnie listy użytkowników konto, które zostanie usunięte, a następnie używamy przycisku **Usuń**. Pojawi się komunikat z informacją potwierdzającą wykonanie operacji. Po wybraniu **Usuń**, konto zostanie usunięte.

Uwaga! Usunięcie konta jest procesem nieodwracalnym. Nie zaleca się usuwania kont tylko ich blokowanie, z uwagi na fakt, że usunięcie konta narusza integralność bazy.

Uwaga! Dostęp do poszczególnych funkcji jest uzależniony od uprawnień, jakie posiada aktualnie zalogowany użytkownik.

10. Log komunikacji CSIZS

Log komunikacji CSIZS pozwala na sprawdzenie treści wszystkich komunikatów wymienianych pomiędzy systemem "Rejestr Żłobków" a serwerem CSIZS. Funkcjonalność dostępna jest jedynie dla użytkowników z uprawnieniami na poziomie administratora centralnego.

RZ Rejestr Żłobków vt.1 Instrukcja obsługi Profil użytkownika Wyloguj

Użytkownik: JanAdministrator (Jan Administrator)

Przeglądanie danych

Szukana przez Ciebie informacja... Log komunikacji CSIZS Szukaj

Dane listy						Strona: 1 / 12 Liczba danych: 2383	
Lp.	Data wykonania	Http code	Lokalizacja jednostki	Nazwa użytkownika	Nazwa akcji		
1	2017-12-22 12:31:16	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
2	2017-12-22 12:31:11	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
3	2017-12-22 12:31:11	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
4	2017-12-22 12:31:10	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
5	2017-12-22 12:31:10	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
6	2017-12-22 12:31:10	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
7	2017-12-22 12:31:10	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
8	2017-12-22 12:31:09	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
9	2017-12-22 12:31:09	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
10	2017-12-22 12:31:09	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		
11	2017-12-22 12:31:09	200	POLSKA > WOJ. MAZOWIECKIE > Powiat radomski > Jedlińsk	raf_kap	http://mpips.gov.pl/wsd/csizs/pimkm/cs/v2/pobierzStanSkrzynki		

Komunikaty są umieszczone na liście chronologicznie (zaczynając od ostatniego wysłanego). Kliknięcie na link z nazwą akcji powoduje ściągnięcie pełnej treści wysłanego komunikatu i otrzymanej odpowiedzi. Komunikat jest pobierany jako archiwum zip zawierające dwa pliki:

- soapRequest.xml - plik zawierający komunikat wysłany
- soapResponse.xml - plik zawierający komunikat odebrany

11. System Emp@tia – logowanie za pomocą Profilu Zaufanego i składanie wniosku RKZ

Użytkownik chcąc przesłać wniosek RKZ przechodzi do systemu Emp@tia i wybiera zakładkę „eWnioski”.



Następnie chcąc zalogować się za pomocą Profilu Zaufanego klika na przycisk „Profil zaufany”.

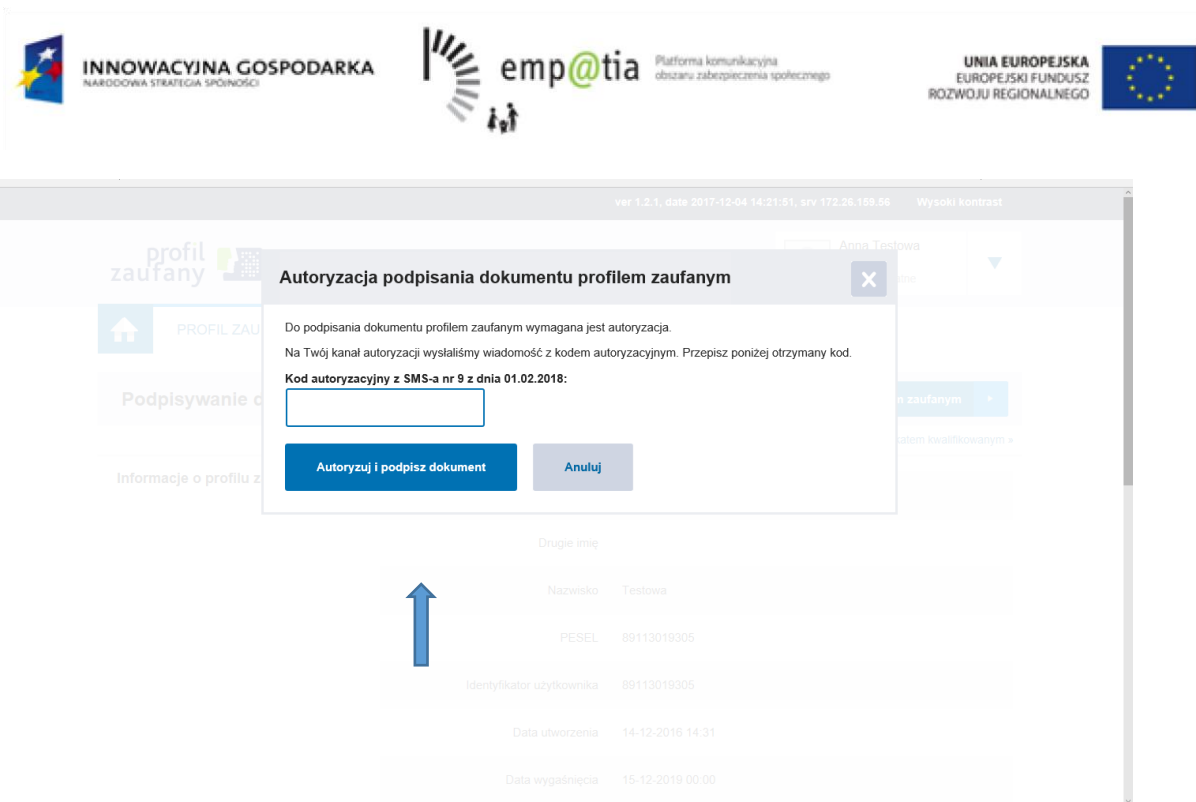


Zostaje przekierowany do ekranu logowania gdzie podaje swój login i hasło, a następnie klika przycisk „Zaloguj mnie”.

Zostaje przekierowany do ekranu podpisywania dokumentu za pomocą Profilu Zaufanego, gdzie również znajdują się informacje o użytkowniku. Klika przycisk „Podpisz profilem zaufanym”.

Informacje o profilu zaufanym	
Pierwsze imię	Anna
Drugie imię	
Nazwisko	Testowa
PESEL	89113019305
Identyfikator użytkownika	89113019305
Data utworzenia	14-12-2016 14:31
Data wygaśnięcia	15-12-2019 00:00

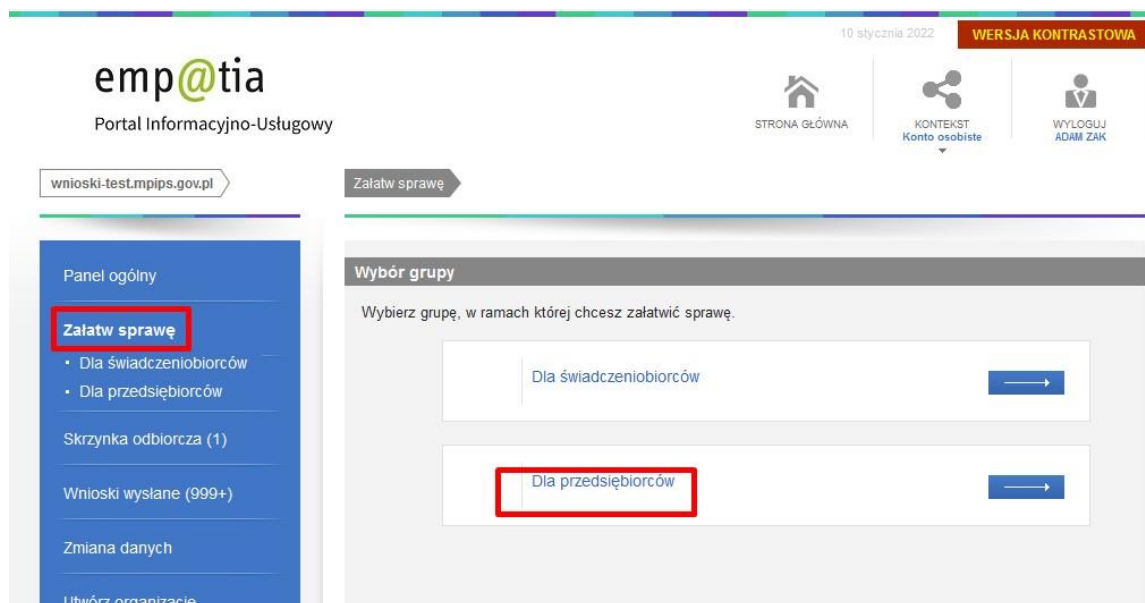
Zostaje wysłany do użytkownika kod autoryzujący w wiadomości SMS. Należy przepisać kod do pola „Koda autoryzujący z SMS-a nr X z dnia DD.MM.YYYY:” gdzie X oznacza numer kodu SMS, DD – dzień, MM- miesiąc, a YYYY – rok.



Użytkownik został poprawnie zalogowany i znajduje się w kontekście konta osobistego.



Może teraz utworzyć dokument (wniosek) RKZ. W celu utworzenia takiego wniosku należy z menu znajdującego się po lewej stronie wybrać pole „Załatw sprawę” a następnie wybrać pole „Dla przedsiębiorców”.

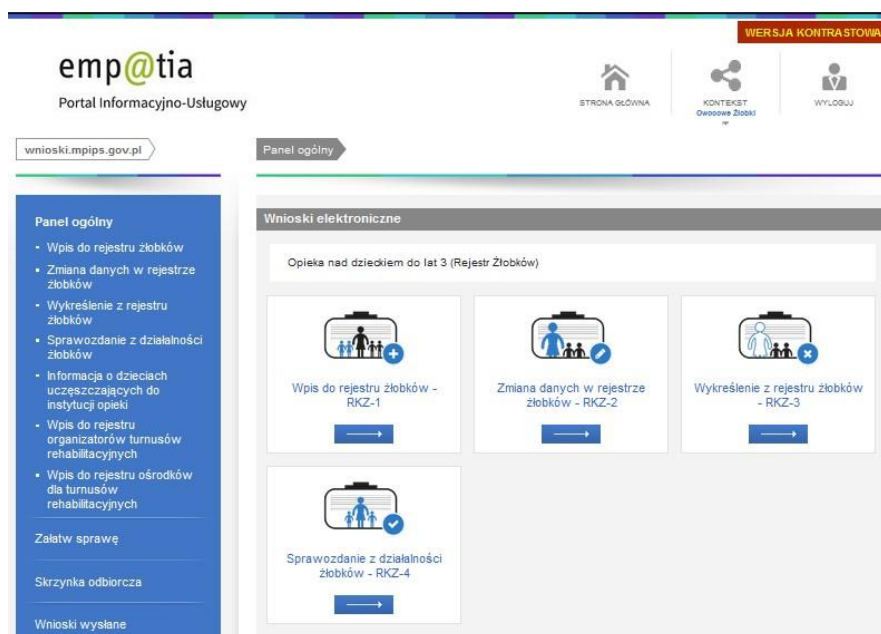
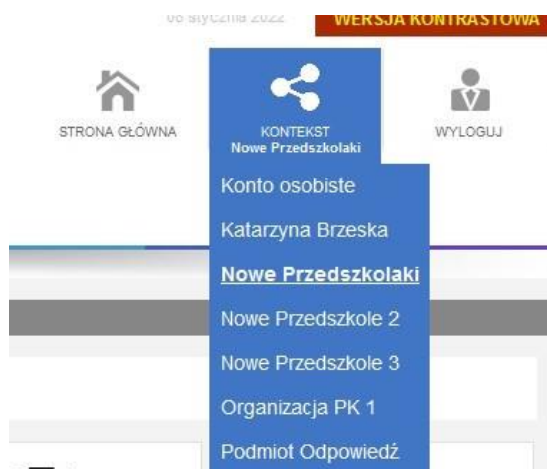




Następnie wybieramy pole „Opieka nad dzieckiem do lat 3 (Rejestr Żłobków). Po tym poleceniu otrzymamy okno z wyborem wniosków RKZ-1, RKZ-2, RKZ-3, RKZ-4 i RKZ-5.

Będąc w kontekście konta osobistego możemy wypełnić i wysłać tylko wnioski RKZ-1 (wniosek o wpis do rejestru żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów) dla pierwszej rejestrowanej instytucji oraz RKZ-2 (informacja o zmianie danych w rejestrze żłobków i klubów dziecięcych lub wykazu dziennych opiekunów – podtyp „Dane właściciela”).

Użytkownik, który zarejestrował podmiot wnioskiem RKZ-1 lub uzupełnił dane właściciela wnioskiem RKZ-2 może wybrać z górnego menu kontekst jako podmiot.



Użytkownik może wybrać z menu po lewej stronie pole „Załatw sprawę” lub z głównego okna wybrać właściwy wniosek RKZ do wypełnienia.

W tym przypadku został zaprezentowany wybór utworzenia wniosku RKZ-2.



Następnie należy uzupełniać pola zawarte we wniosku. W razie uzupełnienia pola błędnie lub braku uzupełnienia wymaganego pola system zareaguje i wyświetli odpowiedni komunikat.

Kolejno po utworzeniu wniosku należy go wysłać za pomocą przycisku „Zatwierdź dane” a następnie potwierdzić wprowadzone zmiany. W kolejnym kroku należy wybrać odpowiedni przycisk „Wyślij”, „Dodaj załącznik” lub „Rezygnuj”.

12. Moduł komunikatów



Użytkownik może wysłać wiadomość do innych użytkowników o różnym typie oraz lokalizacji.

Po wybraniu linku **komunikaty** jesteśmy przekierowywani do poniższej strony.

Zdjęcie przedstawia **Dane listy** z listą komunikatów oraz wyszukiwarkę i przycisk **szukaj** do znalezienia dostępnych informacji.

Przycisk **Utwórz nowy komunikat** służy do stworzenia nowego komunikatu.

Tabela **Dane listy** posiada kolumny:

- identyfikator komunikatu
- data wysłania komunikatu
- tytuł komunikatu
- komunikat

Jest możliwość eksportu tabeli do pliku w formacie **Excel** , **PDF**. (Funkcja dokładniej opisana we **Wstępie**.)

Uwaga! Wpisanie jednostki na poziomie urzędu wojewódzkiego i zaznaczenie typu użytkownika gmina powoduje wysłanie komunikatu do wszystkich jednostek gminnych podlegających danemu urzędowi wojewódzkiemu.

Typ Użytkownika:

- Administrator
- Administrator wojewódzki
- Gmina
- Ministerstwo
- M.S Warszawa
- Urząd Wojewódzki

Poniżej wyświetlony komunikat:

Przeglądanie danych

Żłobki i kluby dziecięce

Szukaj

Dodaj

Historia modyfikacji

Raport z rejestru

Forma opieki: Wszystkie

Lokalizacja organu prowadzącego rejestr: Wszystkie

Status: Wszystkie

Nazwa żłobka/klubu dziecięcego: Wszystkie

Liczba miejsc: Wszystkie

Podmiot - Nazwa: Wszystkie

Wiecej

Numer pozycji rejestru [1]	Forma opieki	Lokalizacja organu prowadzącego rejestr	Status	Nazwa żłobka/klubu dziecięcego	Miejsce prowadzenia - adres żłobka/klubu dziecięcego	Opłata za wyżywienie - dzienna	Opłata za wyżywienie - miesięczna	Opłata za pobyt - godzinowa	Opłata za pobyt - miesięczna	Opłata za wyżywienie - godzinowa po przekroczeniu 10 godzin	Złota - dochód roczny	Złota - rezerwa
1421/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. LUBELSKIE > Powiat rycki > Ryki	Wpisany	Żłobek "Krasnal" w Kolobrzegu	Ryki, ul. Baładyń 18		410.0		520.0		11.0	
1422/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. ZACHODNIOPOMORSKIE > Powiat kołobrzeski > Kołobrzeg (M)	Wykreślony	Niepubliczny Żłobek "Bajalandia"	Kołobrzeg, Ppor. Emilii Gierczak 38/10/11							
1441/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat człuchowski > Człuchów (M)	Wpisany	Przedszkole Niepubliczne BAJKA z Grupą Żłobkową	Człuchów, Sobieskiego 7							
1442/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. ZACHODNIOPOMORSKIE > Powiat sławieński > Darłowo (M)	Wpisany	Jacki i Agatka	Darłowo, Zamkowa 6							
1443/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat człuchowski > Człuchów (M)	Wpisany	Centrum								
1445/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat m. Gdynia > M. Gdynia	Wpisany	Żłobek U								
1446/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat kwidziński > Kwidzyn (M)	Wpisany	Żłobek P z grupą żłobkową					520.0			
1447/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. ZACHODNIOPOMORSKIE > Powiat kwidziński > Kwidzyn (M)	Wpisany	Niepubliczne Przedszkole przy szkole	Ostrowo, Miejska Ochotnicza Pogotowia 1							
1448/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat kwidziński > Kwidzyn (M)	Wpisany	Żłobek Przedszkole Niepubliczne "Chelka Puchatek" z grupą żłobkową, Joanna Hęglak	Kwidzyn, ul. Kochanowskiego 34	7.5			520.0			
1450/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat m. Gdynia > M. Gdynia	Wpisany	Żłobek Safan	Gdynia, Okrężna 1A							
1461/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat pucki > Puck (M)	Wpisany	ŻłOBK NR 21 POZYTYWNYCH INICJATYW W PUCKU	Puck, ul. Adama Mickiewicza 8	6.0			424.0			
1481/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat m. Gdynia > M. Gdynia	Wpisany	Żłobek Niezaspomnianka (tęże żłobka: przy ul. Dąbrowskiej 46 w Gdyni, przy ul. Uczniowskiej 2 w Gdyni, Powstańców 21 w Gdyni, ul. Wicłofskiej 33 w Gdyni)	Gdynia, Wójska Radziego 23							
1501/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. PODKARPACKIE > Powiat rzeszowski > Tłuszczewo	Wpisany	Żłobek Parafialny	Zaczerwie 732A							
1521/Z	Żłobek	POLSKA > WOJ. POMORSKIE > Powiat m. Gdynia > M. Gdynia	Wpisany	Żłobek TapTap	Gdynia, Wicłofska 91							

13. Synchronizacja słowników

Dla użytkowników z uprawnieniami Administratora centralnego została dodana możliwość „Synchronizacji słowników”.

Rejestr Żłobków v4.0.3

Synchronizacja

Komunikaty

Instrukcja obsługi

Profil użytkownika

Wyloguj

Użytkownik: SoftqTest_1 (SoftqTest_1 Admin_1)

Po wybraniu tego przycisku zostanie otwarta zakładka z opcją aktualizacji słowników.



Rejestr Żłobków v4.0.3

[Synchronizacja](#)
[Komunikaty](#)
[Instrukcja obsługi](#)
[Profil użytkownika](#)
[Wyloguj](#)

Użytkownik: SoftiqTest_1 (SoftiqTest_1 Admin_1)

Przeglądanie danych
 Synchronizacja ✕

Słownik TERYT

Data ostatniej aktualizacji słowników
 2019-08-26

Okres za jaki zostaną pobrane zmiany

Data od
 2019-08-26

Data do
 2019-09-20

Synchronizuj

Po naciśnięciu przycisku **Słownik TERYT**, następuje otwarcie okna zawierającego pola:

- Data ostatniej aktualizacji,
- Data od – zawierające domyślnie datę ostatniej aktualizacji słowników, pole możliwe do edycji,
- Data do – zawierające bieżącą datę.

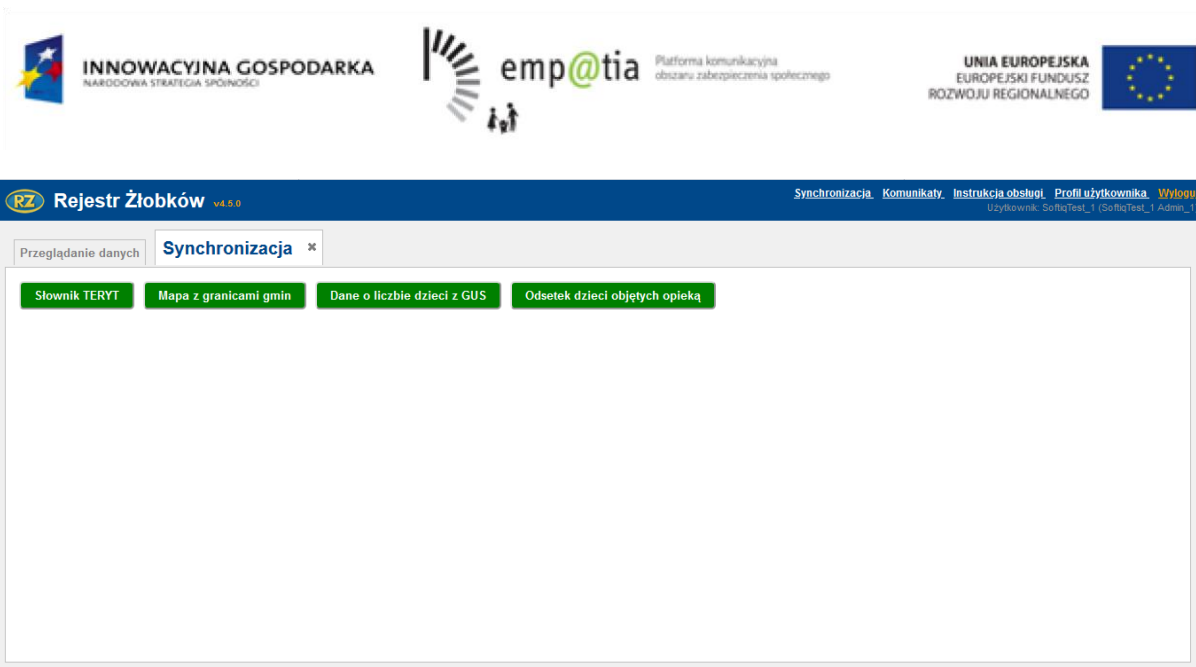
Wybranie przycisku **Synchronizuj** powoduje rozpoczęcie synchronizacji słowników TERYT ze słownikami CSIZS. Logi z przeprowadzonej operacji zostają zapisane w sekcji **Log komunikacji CSIZS**.

14. Mapa przedstawiająca stopień objęcia opieką dzieci do lat 3

Dla użytkowników z uprawnieniami Administratora centralnego w zakładce „Synchronizacja” dostępne są także trzy przyciski:

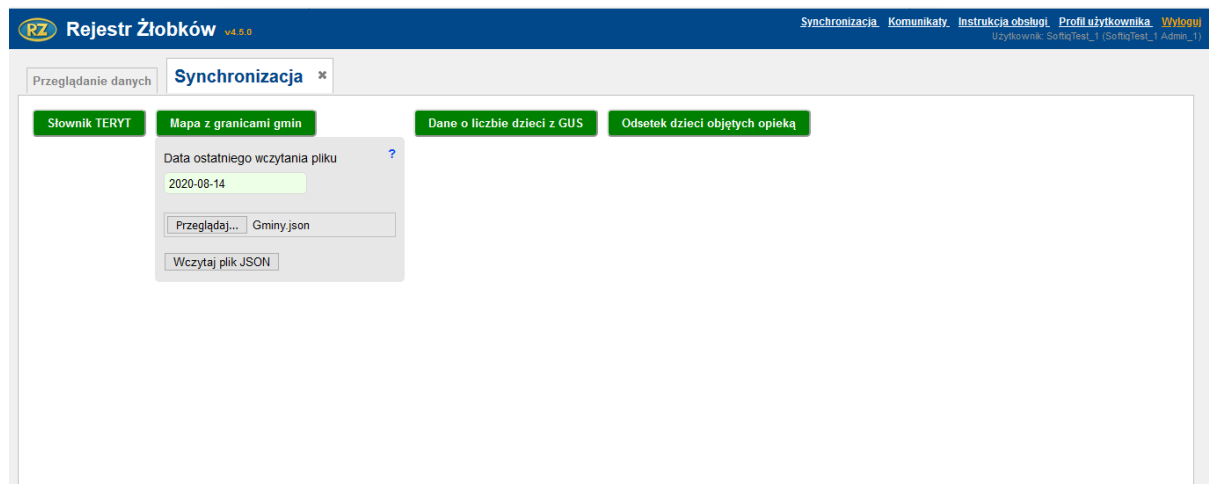
- Mapa z granicami gmin
- Dane o liczbie dzieci z GUS
- Odsetek dzieci objętych opieką.

Przyciski te umożliwiają synchronizację danych niezbędnych do wyświetlania mapy przedstawiającej odsetek dzieci do lat 3 w żłobkach, klubach dziecięcych i u opiekunów dziennych w poszczególnych gminach.



Ze względu na możliwość zmian dotyczących danych gmin, 1 stycznia każdego roku należy wczytać do rejestru plik w formacie .json, zawierający aktualne granice gmin. W tym celu należy wybrać przycisk **Mapa z granicami gmin**, który rozwija okno zawierające pole z informacją o Dacie ostatniego wczytania pliku oraz przyciski **Przeglądaj** i **Wczytaj plik JSON**, które umożliwiają wczytanie do rejestru pliku z granicami gmin.

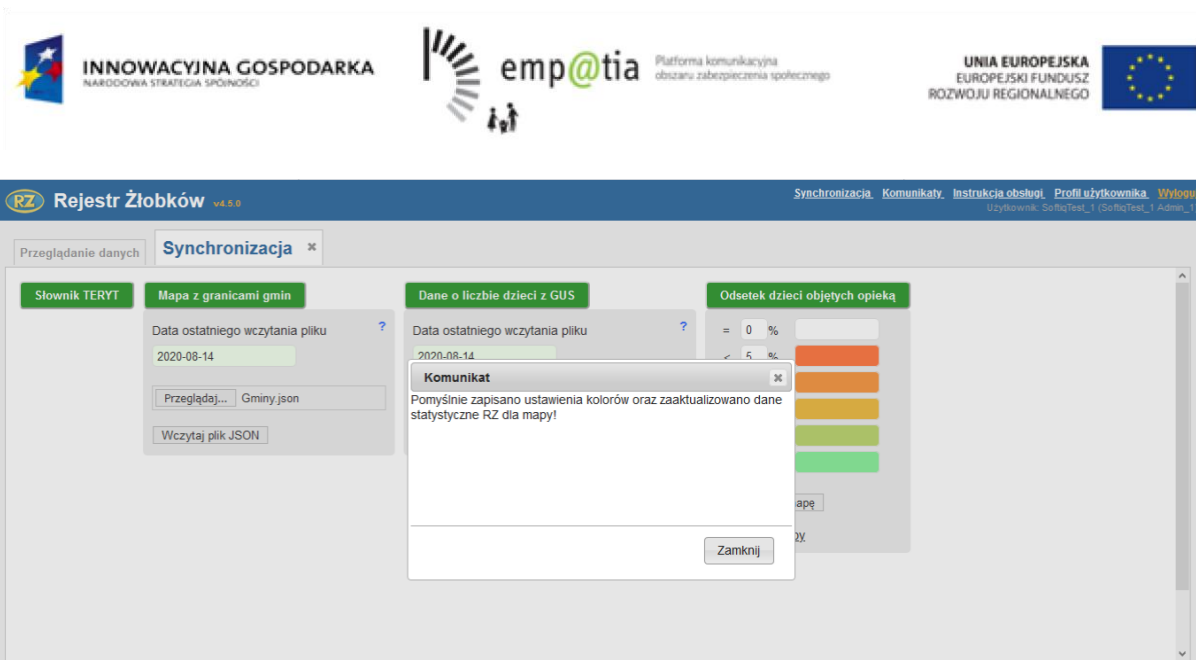
Plik wczytujemy wybierając **Przeglądaj**, w oknie wczytania pliku odszukując i wskazując odpowiedni plik na dysku, a na końcu wczytując go do rejestru przez wybór przycisku **Wczytaj plik JSON**.



Po wczytaniu pliku z mapą gmin, należy wczytać plik z danymi dotyczącymi liczby dzieci. W tym celu otwieramy okno dialogowe przyciskiem **Dane o liczbie dzieci z GUS**. Podobnie jak w poprzednim przypadku, okno zawiera informację o Dacie ostatniego wczytania pliku oraz przyciski **Przeglądaj** i **Wczytaj plik CSV**.

Wybieramy przycisk **Przeglądaj** i w oknie wyboru wskazujemy odpowiedni plik z danymi w formacie .csv. Następnie, w celu wgrania pliku do rejestru, wybieramy **Wczytaj plik CSV**.

W celu zakończenia aktualizacji widoku mapy, wybieramy przycisk **Odsetek dzieci objętych opieką** i, w rozwiniętej sekcji aktualizacji danych, **Aktualizuj mapę**. Jako potwierdzenie prawidłowo przeprowadzonego procesu zostanie wyświetlony komunikat o pomyślnej aktualizacji mapy.



Aby wyświetlić mapę prezentującą aktualny odsetek dzieci do lat 3 objętych opieką, wybieramy przycisk **Przejdź do mapy**. W efekcie zostanie wyświetlona strona:

<https://rejestrzlobkow.mpips.gov.pl:8443/mapagmin/>

W zależności od wyboru, dane na mapie mogą być wyświetlane dla poszczególnych gmin lub województw. Z lewej strony mapy jest wyświetlana legenda wyjaśniająca jakie kolory odpowiadają poszczególnym przedziałom wartości procentowych.

Po najechaniu kursorem na dowolną gminę (lub województwo, w zależności od wybranej opcji) w prawym górnym rogu prezentowane są informacje dotyczące obszaru terytorialnego, liczby instytucji i miejsc w tych instytucjach, liczby dzieci oraz odsetka dzieci objętych opieką.

Użytkownik z uprawnieniami Administratora centralnego ma możliwość zdefiniowania własnych kolorów i wartości procentowych, dla przedziałów prezentowanych na mapie.

W oknie dialogowym **Odsetek dzieci objętych opieką**, po kliknięciu w obrębie pól z wartością procentową lub kolorem, można wskazać własną wartość. W celu zapisania wprowadzonych zmian kolorów lub wartości procentowych, należy wybrać przycisk **Aktualizuj mapę**.



15. Instrukcja pobierania danych udostępnianych na potrzeby projektu Otwarte Dane

„Rejestr Żłobków” raz dziennie przygotowuje zestawienie danych żłobków i klubów dziecięcych w celu publicznego ich udostępnienia. W tabeli poniżej znajdują się dane przykładowego żłobka. Zestawienie upubliczniane jest w ramach projektu „Otwarte dane”.

RZ – wykaz żłobków i klubów dziecięcych

Typ instytucji: **Żłobek**
 Nazwa: Żłobek "MALUSZKOWO"
 Lokalizacja instytucji: **PODKRARPACIE > Powiat dębicki > Dębica > Dębica ul. Paderewskiego 2**
 Adres WWW żłobka/klubu: **www.maluskowo.com.pl**
 E-mail żłobka/klubu: **biuro@maluskowo.com.pl**
 Telefon żłobka/klubu: **533 324 705**
 Liczba miejsc: **60**
 Liczba dzieci zapisanych: **51**
 Opłata miesięczna – podstawowa opłata ponoszona przez rodziców za pobyt dziecka (bez zniżek i bez wyżywienia): **650.0 zł**
 Opłata za wyżywienie – dzienna: **8.9 zł**
 Zniżki: **Brak danych**
 Godziny otwarta: **Poniedziałek, Wtorek, Środa, Czwartek, Piątek 06:30-17:30**
 Czy żłobek/klub jest dostosowany do potrzeb dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki?: **NIE**
 Podmiot prowadzący – nazwa: **W2 Spółka z ograniczoną odpowiedzialnością Spółka Komandytowa**
 Podmiot prowadzący – adres: **36-052 Nienadówka 372**
 Podmiot prowadzący – NIP: **5170362578**
 Podmiot prowadzący – REGON: **180967337**
 Podmiot prowadzący – numer pozycji rejestru: **9932/P**
 Adres WWW podmiotu prowadzącego żłobek/klub: **Brak danych**
 Czy podmiot prowadzący zawiesił działalność gospodarczą?: **NIE**

W związku z zaistniałą potrzebą wstępnej selekcji danych, jeszcze przed ich pobraniem, oprócz dostępu do nich przez „Otwarte dane”, zostało stworzone również API umożliwiające parametryzowane pobieranie danych.

Dla RZ API dostępne jest pod następującym adresem:

- <https://rejestrzlobkow.mpips.gov.pl:8443/instytucje>

Wywołanie API bez parametrów (GET all) zwróci dokładnie te same dane jaki znajdują się w pliku CSV udostępnianym publicznie tego dnia w ramach „Otwartych danych”. Wywołania będzie jednak można parametryzować za pomocą poniższych parametrów: **województwo**, **powiat**, **gmina** i **rodzaj instytucji**.

Poniżej przykład wywołania dla gminy Gliwice z dodatkowym parametrem na kluby dziecięce:

- https://rejestrzlobkow.mpips.gov.pl:8443/instytucje?gmina=gliwice&rodzaj=klub_dziecięcy

Nazwa parametru	Dopuszczalne wartości	Przykład
województwo	Wartości z aktualnie obowiązującego słownika teryt. Polskie znaki wymagane jeśli pojawiają się w nazwie. Wielkość liter bez znaczenia. Możliwość podania fragmentu nazwy.	województwo=mazowieckie
powiat		powiat=gliwicki
gmina		gmina=Gliwice
rodzaj		rodzaj=klub_dziecięcy