

# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 8 lutego 2019 r.

DSR.V.840.41.2019.UK

**Pan**

**Marek Zawora**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

Śląski Urząd Wojewódzki

[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na przesłane zapytania nadesłane w dniu 5 lutego 2019 r., oraz 6 lutego 2019 r., dotyczących sprawozdania, o którym mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – RKZ-4 uprzejmie odpowiadam.

5.02.2019

1. *Żłobek nieprawidłowo wypełnił i przesłał sprawozdanie. Czy mogę i jak je odesłać? Jeżeli nie, to jakie czynności mam podjąć?*

**Odp. 1.** Podmiot może dokonać korekty sprawozdania poprzez ponowne złożenie sprawozdania RKZ-4 poprzez portal [PIU Emp@tia](mailto:PIU_Emp@tia). Gmina natomiast bezpośrednio w Rejestrze Żłobków, zakładka poczta Emp@tia, wczytuje przesłaną poprawioną wersję sprawozdania, natomiast sprawozdanie błędne usuwa z Rejestru. Aby usunąć błędne sprawozdanie należy wejść w zakładkę „Sprawozdawczość” wybrać sprawozdanie, a następnie opcję „Usuń”. Należy zaakceptować komunikat: „Wpis do rejestru zostanie usunięty i nie będzie można go odzyskać. Czy na pewno chcesz usunąć?”, co usunie wskazane sprawozdanie z Rejestru.

Ponadto, po weryfikacji sprawozdań przez gminę, gmina może wezwać podmiot do uzupełnienia/korekty informacji, poprzez opcję „Odpowiedz w sprawie”. Aby odpowiedzieć w sprawie należy wejść w zakładkę poczta Emp@tia, wybrać sprawozdanie, które nas interesuje, a następnie wybrać „Odpowiedz w sprawie”. Jednostka może taką samą ścieżką przesłać do gminy wyjaśnienia /korektę, która wprowadzi gmina w Rejestrze Żłobków.

*niepodległa*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

2. W sprawozdaniu, które otrzymałam ze Żłobka dane, których Żłobek nie wprowadza bo generują się z systemu są co najmniej dziwne informacje. Czytam: Nazwa organu .....  
pozycja 1: Urząd Gminy Czeladź - czy nie powinno być: Burmistrz Miasta Czeladź?

**Odp. 2.** Nazwa organu generuje się prawidłowo.

3. Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący Żłobek .....

Zgodnie z Ustawą w jst podmiotami tymi są Burmistrzowie, Prezydenci itd. Natomiast w tej części wpisuje się z systemu Dyrektor Żłobka? Kto tu w ostateczności ma widnieć. Dlaczego ma być wprowadzony numer PESEL?

**Odp. 3.** Dane osoby reprezentującej podmiot prowadzący żłobek, lub klub dziecięcy, lub zatrudniającego dziennego opiekuna wypełnia się w przypadku składania wniosków RKZ poprzez portal Emp@tia. Taką osobą może być dyrektor instytucji czy też inna osoba posiadająca uprawnienia do złożenia sprawozdania np. księgowa.

Za instytucje opieki prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne sprawozdanie RKZ-4 może być również złożone, poprzez portal Emp@tia, przez Dyrektora instytucji, co jest ustalane bezpośrednio w danej gminie.

4. Czy jeżeli Żłobek nie zakreślił wszystkich rubryk a powinien, czy może to zrobić gmina?

**Odp. 4.** W przypadku braku informacji dotyczących RKZ-4 należy postępować zgodnie z odp. 1.

W przypadku braku informacji o danych podmiotu, lub innych danych wymaganych w Rejestrze Żłobków, jeśli gmina nie otrzymała wcześniej danych do uzupełnienia od podmiotu prowadzącego instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, podmiot ten powinien jak najszybciej uzupełnić je składając **wniosek RKZ-2**. Jeżeli gmina otrzymała wcześniej te dane, a nie wprowadziła ich, należy te dane wprowadzić do RŻ.

5. W rejestrze w pozycji "Wysokość opłat za pobyt" Inne źródła finansowania .... wpisuje się kwoty bez opłat rodziców, natomiast w sprawozdaniu środki wszystkie - powstają różnice? Czy ta sytuacja jest prawidłowa?

**Odp. 5.** W Rejestrze Żłobków wskazuje się **dane dotyczące opłat za pobyt dzieci** w instytucjach, jak również wskazuje się **źródła finansowania** (instytucje publiczne i niepubliczne).

Pkt. 7 sprawozdania **dotyczy wydatków ponoszonych przez jednostki i instytucje publiczne**. Dotyczy wyłącznie wydatków na bieżące funkcjonowanie (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych. **Nie wykazuje się w wydatkach otrzymanych dotacji ze środków publicznych, opłat ponoszonych przez rodziców, wyżywienia o ile całkowity koszt ponoszą rodzice. Poza tym wydatki związane z wyżywieniem są w tym punkcie uwzględniane.**

*Przykład: W żłobku jest 50 miejsc, cały czas są w pełni obsadzone. Koszt funkcjonowania jednego miejsca (łącznie z wyżywieniem) wynosi miesięcznie 1000 zł. Gmina otrzymywała w 2018 r. dofinansowanie w ramach Programu Maluch+ w wysokości 150 zł na każde dziecko. Rodzice ponosili opłaty w wysokości 400 zł miesięcznie za pobyt dziecka + 50 zł miesięcznie za wyżywienie. Zatem wydatki gminy miesięcznie na jedno dziecko wynosiły 1000 zł – (150 zł + 400 zł + 50 zł) = 400 zł. W skali roku wydatki te wynosiły 400 zł x 50 (dzieci) x 12 miesięcy = 240 000 zł.*

Powyższy przykład jest uproszczony, nie uwzględnia takich sytuacji jak obniżone opłaty rodziców w przypadku nieobecności dziecka w żłobku itp., pokazuje jednakże zasadę wyliczania wydatków gminy związanych z prowadzeniem instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

6. Czy żłobek powinien w każdym czasie wysłać mi wniosek o zmianę RKZ -2?

**Odp. 6. Proszę o sprecyzowanie pytania.**

7. Traktowanie Żłobka i jego Filii jako dwa odrębne podmioty ( przypominam, że to tak naprawdę ta sama instytucja tylko w dwóch odrębnych budynkach dla której nie prowadzi się osobnej księgowości, rachuby itd. powoduje, że w sprawozdaniu dla każdej z nich będą inne roczne wydatki. Czy tak może być?

**Odp. 7.** Sprawozdanie RKZ-4 wypełnia się osobno, za każdą instytucję opieki wpisaną do Rejestru Żłobków na dzień 31 grudnia 2018 r. W przypadku zespołów wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne należy oszacować i wykazać osobno dla każdej instytucji.

7. Jak mam wprowadzić sprawozdanie ze Żłobka do Rejestru. Mam je ciągle w poczcie z Emp@tiii?

**Odp. 8.** Należy postępować tak samo jak w przypadku obsługi innych wniosków RKZ. Należy wejść w poczta Emp@tia, otworzyć dany wniosek, a następnie wczytać go do rejestru.

*niepodległa*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

Opis jak obsługiwać pocztę Emp@tia, znajduje się w pkt. 6 instrukcji obsługi (prawy górny róg ekranu).

06.02.2019

*1. Proszę o informację jak wprowadzić w sprawozdaniu RKZ -4 liczbę etatów.*

*Żłobek złożył sprawozdanie z wykazaną liczbą etatu - po wczytaniu sprawozdania pole jest puste, próbowałam przez edycję dopisać tą wartość jednak po zapisaniu zmiany nie wczytują się - pole liczba etatów jest nadal puste?*

*W instrukcji użytkownika znalazłam w opisie zdjęcie okienka z liczbą etatów i tam kolumna również jest pusta - jeżeli jest to sytuacja poprawna proszę o taką informację.*

**Odp. 1.** Sprawa została zgłoszona do Departamentu Informatyki. Na chwilę obecną czekamy na rozwiązanie problemu, o czym będziemy informować za pośrednictwem Urzędów Wojewódzkich.

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodległa*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 11 stycznia 2019 r.

DSR.V.840.9.2019.UK

**Pan**

**Marek Zawora**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

Śląski Urząd Wojewódzki

[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 11 stycznia 2019 roku, uprzejmie informuje jak niżej:

**A. CZĘŚĆ II – DANE SPRAWOZDANIA – PUNKT 6**

**1.** Gmina otrzymała dotację z budżetu państwa w ramach programu „Maluch plus” 2018 na utworzenie 20 miejsc oraz na funkcjonowanie miejsc (9 utworzonych wcześniej i 20 nowoutworzonych). Dotacja na utworzenie miejsc obejmowała środki zarówno na wydatki inwestycyjne (przebudowa pomieszczenia, utworzenie ogrodu sensorycznego), jak i na wydatki bieżące (zakup wyposażenia: łóżeczek, stolików, krzesełek, pościeli, itp.). Zgodnie z opisem zamieszczonym pod pkt. 6 należy wykazać wyłącznie dofinansowanie do bieżącego funkcjonowania, bez wydatków inwestycyjnych.

Nasze pytanie: Czy kwotę otrzymanej dotacji należy pomniejszyć tylko o wydatki inwestycyjne, czy o całość środków pozyskanych na utworzenie miejsc?

**ODP: TAK**, kwotę otrzymanej dotacji pomniejszyć o dofinansowanie na wydatki inwestycyjne.

Zgodnie z objaśnieniem do pytania 6 – *dotyczy wyłącznie dofinansowania do bieżącego funkcjonowania (związanych z pobytami dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych* – należy wykazać wysokość otrzymanych dotacji przeznaczonych tylko na bieżące funkcjonowanie.

**2.** Żłobek jest samorządową jednostką budżetową, utrzymywaną głównie z budżetu gminy.

Nasze pytanie: Czy środki na wydatki otrzymywane z gminy w ramach planu finansowego jednostki należy wykazać jako dotację z budżetu gminy?

**ODP: NIE**, środki otrzymywane w ramach planu finansowego nie są dotacją.

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

3. W różnych źródłach ukazują się odmienne interpretacje „ilości dzieci objętych dofinansowaniem”. Pojawiają się sformułowania: dzieci zapisane, miejsca obsadzone, dzieci uczęszczające, wpisane na listę obecności. Żłobek otrzymuje środki na finansowanie działalności, bez względu na absencję dzieci.

Nasze pytanie: Czy liczbę dzieci objętych dofinansowaniem traktować jako liczbę dzieci zapisanych do instytucji, bez pomniejszenia o nieobecności czy też jako liczbę dzieci faktycznie obecnych w danym dniu w żłobku?

**ODP: Proszę uwzględnić liczbę dzieci zapisanych do żłobka.**

B. CZĘŚĆ II – DANE SPRAWOZDANIA – PUNKT 7

1. W 2018 roku Żłobek otrzymał środki na finansowanie działalności (na dzień 31.12.2018 roku – 112 miejsc opieki), bezpośrednio z budżetu gminy oraz pośrednio z budżetu państwa – z programu Maluch. W związku z tworzeniem miejsc w ramach programu „Maluch plus” 2018, gmina poniosła wydatki na wkład własny, zarówno bieżące, jak i inwestycyjne.

Nasze pytania: Czy wysokość roczna wydatków na bieżące funkcjonowanie powinna obejmować całość otrzymanych środków – z budżetu gminy i z budżetu państwa (za pośrednictwem gminy) – pomniejszone o wydatki inwestycyjne? Czy należy wydatki jednostki (bez inwestycji) pomniejszyć o wydatki bieżące i inwestycyjne na utworzenie miejsc, sfinansowane zarówno z budżetu państwa jak i wkładem własnym? Czy liczbę dzieci objętych opieką traktować jako liczbę dzieci zapisanych do żłobka, czy liczbę faktycznie obecnych w danym dniu?

**ODP: W pytaniu 7 należy wykazać wszystkie wydatki (na bieżące funkcjonowanie) ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne, niezależnie od źródła finansowania, zgodnie z opisem - dotyczy wyłącznie dofinansowania do bieżącego funkcjonowania (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych. Należy uwzględnić liczbę dzieci zapisanych do instytucji.**

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodległa*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

**MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ**  
DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

*ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl*

---

Warszawa, dnia 11 stycznia 2019 r.

*DSR.V.840.10.2019.UK*

**Pan**  
**Marek Zawora**  
Wydział Rodziny i Polityki Społecznej  
Śląski Urząd Wojewódzki  
[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 11 stycznia 2019 roku, uprzejmie informuję, iż w punkcie 7 (część II) sprawozdania, o którym mowa w *art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3*, należy wykazać **wszystkie wydatki** ponoszone przez instytucje opieki niezależnie od źródła dotacji.

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 16 stycznia 2019 r.

DSR.V.840.10.2019.UK

**Pan**

**Marek Zawora**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

Śląski Urząd Wojewódzki

[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 15 stycznia 2019 roku, uprzejmie informuję, iż w przypadku jednostki prowadzącej więcej niż jedną instytucję opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, podmiot składa sprawozdanie na formularzu RKZ-4, za każdą prowadzoną instytucję osobno.

W związku z powyższym należy oszacować roczne wydatki czy otrzymane dotacje odpowiednio dla każdej instytucji oraz wykazać liczbę osób pracujących w danej placówce.

Należy pamiętać, że w przypadku żłobków i klubów dziecięcych zarówno liczba osób zatrudnionych, jak i etatów dotyczy całego personelu żłobka/klubu dziecięcego – natomiast liczbę opiekunów i pielęgniarek/położnych podaje się osobno. Jeżeli instytucja należy do zespołu i zespół ten ma jednego dyrektora, każdy ze żłobków/klubów dziecięcych powinien wykazać go jako jedną osobę oraz odpowiednią część etatu (np. jeśli jest jeden dyrektor na zespół 10 żłobków, to każdy z nich wlicza go do liczby osób oraz dodaje 1/10 etatu do ogólnej liczby etatów).

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI



# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 22 stycznia 2019 r.

DSR.V.840.14.2019.UK

**Pan**

**Marek Zawora**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

Śląski Urząd Wojewódzki

[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 21 stycznia 2019 roku, uprzejmie informuję, iż w pkt. 6 części II sprawozdania, o którym mowa w *art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – RKZ-4*, należy wykazać wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych (dotyczy wyłącznie dofinansowania do bieżącego funkcjonowania, bez wydatków inwestycyjnych), pomniejszoną o kwotę ewentualnego zwrotu niewykorzystanych środków.

W przypadku braku pełnej informacji, związanej z terminem rozliczenia, o kwocie zwrotu niewykorzystanej dotacji, należy podać kwotę otrzymanych dotacji znaną na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, tj. 31 grudnia 2018r.

Magdalena Kolega

Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 25 stycznia 2019 r.

**DSR.V.840.18.2019.UK**

**Pan**  
**Marek Zawora**  
**Wydział Rodziny i Polityki Społecznej**  
**Śląski Urząd Wojewódzki**  
[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na zapytanie z dnia 23 stycznia 2019 roku, uprzejmie informuję, iż formularz do sprawozdania, o którym mowa w *art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – RKZ-4*, składają wszystkie podmioty, które na dzień 31 grudnia 2018 roku są wpisane do Rejestru Żłobków.

**Za każdą instytucję opieki, żłobek, klub dziecięcy, czy też za dziennego opiekuna należy wypełnić oddzielnie jedno sprawozdanie.**

W przypadku gdy dzienny opiekun został wykreślony z Rejestru Żłobków w ciągu roku wydatki poniesione przez jednostki i instytucje publiczne, wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych oraz rzeczywistą liczbę dzieci, należy wykazać przy dziennym opiece, który został wpisany na miejsce wykreślonego wcześniej dziennego opiekuna, stosując się do sposobu obliczeń określonych w formularzu RKZ-4.

Rzeczywistą liczbę dzieci oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych opieką instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 prowadzonej przez jednostkę lub instytucję publiczną w poszczególnych dniach/miesiącach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni/miesiący tego okresu. Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej.

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu*

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

# MINISTERSTWO RODZINY, PRACY i POLITYKI SPOŁECZNEJ

## DEPARTAMENT POLITYKI RODZINNEJ

ul. Nowogrodzka 1/3/5, 00-513 Warszawa, tel. +48 22 461 60 60, fax +48 22 461 60 61  
gov.pl/rodzina; E-Mail: info@mrpips.gov.pl

Warszawa, dnia 11 lutego 2019 r.

DSR.V.840.44.2019.UK

**Pan**

**Marek Zawora**

Wydział Rodziny i Polityki Społecznej

Śląski Urząd Wojewódzki

[zaworam@katowice.uw.gov.pl](mailto:zaworam@katowice.uw.gov.pl)

W odpowiedzi na przesłane zapytanie w dniu 8 lutego 2019 r, dotyczące sprawozdania, o którym mowa w art. 64 ustawy z dnia 4 lutego 2011 r. o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 – RKZ-4, uprzejmie proszę o wskazanie w jakich pozycjach sprawozdania po wczytaniu pliku .xml do CAS pojawiają błędy i przesłanie tych informacji do Departamentu Informatyki (sekretariat.di@mrpips.gov.pl).

Problemy ze sprawozdawczością w RŻ, takie jak: nie wczytywanie liczby etatów ze sprawozdań, nie zapisywanie w systemie liczby etatów, zostały zgłoszone do Departamentu Informatyki. Po usunięciu tych błędów i otrzymaniu wytycznych od DI, będziemy informować gminy przez Urzędy Wojewódzkie w powyższej sprawie.

Ponadto przypominam, że sprawozdania, w których w pozycji „sprawozdanie za rok” jest wpisany rok 2019 nie zapiszą się w pliku .xml generowanym z Rejestru Żłobków, a następnie dane z tych sprawozdań nie wczytają się do aplikacji CAS. Prawidłowy rok sprawozdawczy to rok 2018.

Jednocześnie informuję, iż jest możliwość edycji sprawozdania RKZ-4 bezpośrednio w aplikacji CAS oraz dokonanie i zapisanie zmian. Wprowadzone dane muszą być zgodne z danymi zebranymi na sprawozdaniach RKZ-4 w Rejestrze Żłobków.

Magdalena Kolega  
Naczelnik Wydziału Karty Dużej Rodziny oraz Żłobków  
Departament Polityki Rodzinnej

*/-podpisano bezpiecznym podpisem elektronicznym  
weryfikowanym przy pomocy ważnego  
kwalifikowanego certyfikatu/*

*niepodlega*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

## I. Sprawozdawczość RKZ-4

### 1) W jaki sposób wypełnia się sprawozdanie w przypadku instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 prowadzonych przez gminę?

Gmina uzupełnia sprawozdanie w zakresie prowadzonych przez nią instytucji, instytucji będących w zespole, bezpośrednio w Rejestrze Żłobków (w zakładce „Sprawozdawczość”, klikając w przycisk „Dodaj”). Dane z poszczególnych instytucji gminnych zdobywa w wybrany przez siebie sposób (np. poprzez przekazanie wymaganych informacji przez dyrektorów żłobków lub klubów dziecięcych, dziennych opiekunów, księgowych zespołu żłobków lub klubów dziecięcych, dane mogą być przekazane przez PIU Emp@tia lub dowolnym innym – wybranym w danej gminie – sposobem).

### 2) Co należy zrobić w przypadku, gdy podmiot prowadzący (inny niż gmina) zgłasza problem ze złożeniem sprawozdania przez PIU Emp@tia?

Złożenie sprawozdania– RKZ-4, w PIU Emp@tia przez jednostki niepubliczne jest możliwe wyłącznie wtedy, gdy w Rejestrze Żłobków są wypełnione wszystkie dane podmiotu. Użytkownik na etapie składania sprawozdania nie może uzupełnić ich samodzielnie, ponieważ dane będą zaciągane bezpośrednio z Rejestru Żłobków i zablokowane do edycji. Dlatego też brak wypełnienia danych podmiotu, takich jak rodzaj podmiotu prowadzącego, spowoduje brak możliwości przekazania sprawozdania.

Należy pamiętać także o wypełnieniu takich pól jak: adres e-mail, numer telefonu, numer indeksu i nazwa rejestru – w przypadku osoby prawnej lub jednostki nieposiadającej osobowości prawnej. Nr indeksu i nazwa rejestru powinna być wypełniona danymi z KRS w przypadku osób prawnych lub danymi z innego rejestru publicznego w przypadku jednostek nieposiadających osobowości prawnej (np. REGON).

Zdarzają się również, że w związku z aktualizacją słowników TETYT konieczne będzie ponowne wprowadzenie przez użytkownika Rejestru Żłobków adresu podmiotu. Nie wiąże się to ze zmianą adresu, którą podmiot zgłasza poprzez formularz RKZ-2, lecz np. takiej sytuacji, w której dotychczasowa ulica M. Konopnickiej po aktualizacji słowników TERYT widnieje jako ulica Marii Konopnickiej.

### 3) Jak prawidłowo wypełnić Pkt. 4 - Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów)?

- Należy wskazać liczbę osób realizujących ustawę oraz liczbę etatów, przy czym np. jeżeli dwie osoby są zatrudnione na 0,5 etatu, każda na stanowisku pielęgniarki, to w ilości osób będzie wykazana liczba 2, a w ilości etatów liczba 1.
- Należy wykazać również osoby **zatrudnione na zastępstwo**.
- **Nie wykazuje** się osób będących na **urloпах macierzyńskich czy wychowawczych**.
- Jeżeli **właściciel** instytucji jednocześnie pracuje w placówce, jako dyrektor, opiekun, itd. należy również ją ująć w liczbie osób jako jedna osoba (mimo że nie posiada umowy o pracę) oraz odpowiednio dzieląc część etatu w stosunku co do pełnionych stanowisk.
- W przypadku żłobków i klubów dziecięcych zarówno liczba osób zatrudnionych, jak i etatów dotyczy całego personelu żłobka/klubu dziecięcego – natomiast liczbę opiekunów i pielęgniarek/położnych podaje się osobno.
- Jeżeli instytucja należy do zespołu i zespół ten ma jednego dyrektora, każdy ze żłobków/klubów dziecięcych powinien wykazać go jako jedną osobę oraz odpowiednią część etatu (np. jeśli jest jeden dyrektor na zespół 10 żłobków, to każdy z nich wlicza go do liczby osób oraz dodaje 1/10 etatu do ogólnej liczby etatów). Dotyczy to także innych członków personelu, np. księgowej, personelu sprząającego lub zatrudnionego w kuchni, jeśli personel ten obsługuje kilka instytucji w zespole.

### **3) Jak prawidłowo wypełnić Pkt. 6. - Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych?**

Instytucja opieki otrzymująca dotacje wykazuje wszystkie **wykorzystane** dotacje otrzymane ze środków publicznych ogółem (w podziale na źródło dotacji) niezależnie od tego czy pochodzą (w przypadku pochodzących z budżetu gminy) z gminy „x”, gdzie jest prowadzona instytucja opieki czy też z innej gminy „y” na dzieci z gminy „y” uczęszczające do instytucji w gminie „x”. Jednostka otrzymująca dotacje z gminy „x” oraz z gminy „y”, wypełnia jedno sprawozdanie RKZ-4 wykazując otrzymaną dotację ogółem z gminy „x” oraz „y”. Przy czym, jeżeli gmina otrzymuje środki od innej gminy w ramach porozumienia z tą gminą (np. w sytuacji, gdy w gminie „x” jest żłobek publiczny, a gmina „y” przekazuje gminie „x” środki w celu obniżenia opłat ponoszonych przez rodziców z gminy „y”, jeśli ich dziecko jest objęte opieką tego żłobka), składając sprawozdanie gmina „x” wykazuje te środki jako dotację z budżetu gminy „y”, a wydatki na dzieci z gminy „x” wykazuje w pkt.7 sprawozdania..

**Plan budżetowo-finansowy gminy nie jest dotacją.** Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne, wykazujemy w pkt. 7 sprawozdania.

W pkt. 6 wykazujemy wyłącznie dofinansowanie do bieżącego funkcjonowania (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), **bez wydatków inwestycyjnych**.

Rzeczywistą liczbę dzieci objętą dofinansowaniem oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych dofinansowaniem (według dzieci zapisanych do instytucji/podpisanych umów) w poszczególnych dniach/miesiącach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni/miesiący tego okresu.

*Przykład: w styczniu objętych dofinansowaniem było 10 dzieci, w lutym 15, w marcu 20, a w okresie kwiecień-grudzień – 25 dzieci. Rzeczywistą liczbę dzieci oblicza się następująco:  $(10+15+20+25+25+25+25+25+25+25+25)/12=21,667$ , czyli po zaokrągleniu 22.*

Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej, a także okresów, w których dofinansowanie nie było udzielane.

#### **4) Jak prawidłowo wypełnić Pkt. 7 - Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne?**

**Pkt. 7** Wypełniamy tylko w przypadku, gdy w sekcji "Rodzaj podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna" zaznaczono jedną z opcji: **gmina, powiat, marszałek województwa, instytucja publiczna**.

W związku z powyższym, instytucje niepubliczne, składające sprawozdanie na formularzy RKZ-4 poprzez portal Emp@tia nie mają możliwości wypełnienia tej pozycji, gdyż dla tych podmiotów sprawozdanie kończy się na pkt. 6 sprawozdania.

Jeżeli podmiot niepubliczny ma błędnie wpisany w Rejestrze Żłobków rodzaj podmiotu prowadzącego, np. ma wpisana **gminę** jako podmiot prowadzący, pkt. 7 sprawozdania będzie aktywny. Powoduje to, iż jednostka nie może zapisać i wysłać sprawozdania, gdyż system nie przyjmie wartości zerowej.

Należy zatem dokonać zmiany w pozycji rodzaj podmiotu prowadzącego. Jeżeli gmina nie otrzymała wcześniej danych do uzupełnienia od podmiotu prowadzącego instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, podmiot ten powinien jak najszybciej uzupełnić je składając **wniosek RKZ-2**.

#### **5) Jakie wydatki uwzględnia się w pkt. 7 sprawozdania?**

Pkt. 7 Dotyczy wyłącznie **wydatków na bieżące funkcjonowanie** (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych.

Rzeczywistą liczbę dzieci objętą dofinansowaniem oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych dofinansowaniem (według dzieci zapisanych do instytucji/podpisanych umów) w poszczególnych dniach/miesiącach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni/miesiący tego okresu. Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej.

## **UWAGA!**

**Nie wykazuje się w wydatkach otrzymanych dotacji ze środków publicznych, opłat ponoszonych przez rodziców, wyżywienia o ile całkowity koszt ponoszą rodzice. Poza tym wydatki związane z wyżywieniem są w tym punkcie uwzględniane.**

*Przykład: W żłobku jest 50 miejsc, cały czas są w pełni obsadzone. Koszt funkcjonowania jednego miejsca (łącznie z wyżywieniem) wynosi miesięcznie 1000 zł. Gmina otrzymywała w 2018 r. dofinansowanie w ramach Programu Maluch+ w wysokości 150 zł na każde dziecko. Rodzice ponosili opłaty w wysokości 400 zł miesięcznie za pobyt dziecka + 50 zł miesięcznie za wyżywienie. Zatem wydatki gminy miesięcznie na jedno dziecko wynosiły 1000 zł – (150 zł + 400 zł + 50 zł) = 400 zł. W skali roku wydatki te wynosiły 400 zł x 50 (dzieci) x 12 miesięcy = 240 000 zł.*

Powyższy przykład jest uproszczony, nie uwzględnia takich sytuacji jak obniżone opłaty rodziców w przypadku nieobecności dziecka w żłobku itp., pokazuje jednakże zasadę wyliczania wydatków gminy związanych z prowadzeniem instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

### **6) Jak uwzględnić wydatki ponoszone przez gminę zatrudniającą dziennego opiekuna, jeśli w 2018 r. zmieniła się osoba zatrudniana przez gminę na tym stanowisku?**

Sprawozdanie RKZ-4 składają podmioty, które na dzień 31 grudnia 2018 roku widnieją w Rejestrze Żłobków jako wpisane, osobno za każdą instytucję tj. żłobek, klub dziecięcy czy dzienny opiekun.

W przypadku gdy dzienny opiekun został wykreślony z Rejestru Żłobków w ciągu roku 2018 wydatki poniesione przez jednostki i instytucje publiczne, wysokość otrzymanych dotacji

ze środków publicznych oraz rzeczywistą liczbę dzieci, należy wykazać przy dziennym opiekunie, który został wpisany na miejsce wykreślonego wcześniej dziennego opiekuna, stosując się do sposobu obliczeń określonych w formularzu RKZ-4.

*Przykład: Gmina zatrudniała od 1 stycznia do 30 czerwca 2018 r. dziennego opiekuna – Panią Iksińską, ale po rozwiązaniu umowy z tą osobą gmina zatrudniła na jej miejsce Panią Igrekowską. Składając sprawozdanie w zakresie swoich instytucji opieki nad dziećmi, gmina sprawozdaje się tylko w zakresie Pani Igrekowskiej – tylko ona bowiem była zatrudniana przez gminę 31 grudnia 2018 r., ale podając wysokość wydatków poniesionych przez gminę na dziennego opiekuna gmina uwzględnia także wydatki ponoszone od stycznia do czerwca oraz rzeczywistą liczbę dzieci z tego okresu.*

#### **7) W jaki sposób instytucja niepubliczna może złożyć korektę sprawozdania RKZ-4 ?**

Podmiot może dokonać korekty sprawozdania poprzez ponowne złożenie sprawozdania RKZ-4 poprzez portal [PIU Emp@tia](mailto:PIU Emp@tia). Gmina natomiast bezpośrednio w Rejestrze Żłobków, zakładka poczta Emp@tia, wczytuje przesłaną poprawioną wersję sprawozdania, natomiast sprawozdanie błędne usuwa z Rejestru. Aby usunąć błędne sprawozdanie należy wejść w zakładkę „Sprawozdawczość” wybrać sprawozdanie, a następnie opcję „Usuń”. Należy zaakceptować komunikat: „Wpis do rejestru zostanie usunięty i nie będzie można go odzyskać. Czy na pewno chcesz usunąć?”, co usunie wskazane sprawozdanie z Rejestru.

Ponadto, po weryfikacji sprawozdań przez gminę, gmina może wezwać podmiot do uzupełnienia/korekty informacji, poprzez opcję „Odpowiedz w sprawie”. Aby odpowiedzieć w sprawie należy wejść w zakładkę poczta Emp@tia, wybrać sprawozdanie, które nas interesuje, a następnie wybrać „odpowiedz w sprawie. Jednostka może taką samą ścieżką przesłać do gminy wyjaśnienia /korektę, która wprowadzi gmina w Rejestrze Żłobków.

#### **8) Jak wypełnić sprawozdanie w przypadku, gdy instytucja funkcjonowała 31 grudnia 2018 r., ale w styczniu 2019 r. została wykreślona i podmiot w związku z tym nie może złożyć sprawozdania przez PIU Emp@tia?**

Gmina na podstawie posiadanych przez siebie informacji (danych z Rejestru Żłobków, danych uzyskanych w wyniku czynności nadzorczych, a także danych wynikających z rozliczenia dotacji z budżetu gminy) uwzględnia dane dotyczące tej instytucji wprowadzając je bezpośrednio w Centralnej Aplikacji Statystycznej.



*Przykład: 31 grudnia 2018 r. w gminie funkcjonowały 3 żłobki – z czego każdy miał 50 miejsc. W pierwszych dniach stycznia 2019 r. jeden z nich został wykreślony, w związku z czym podmiot, który go prowadził nie może złożyć sprawozdania przez PIU Emp@tia. Gmina posiada jednak informacje umożliwiające uwzględnienie tego żłobka w sprawozdaniu w CAS – poprzez edycję wczytanego sprawozdania dodaje liczbę miejsc z tego żłobka, w odpowiednich polach uwzględnia wysokość opłat, liczbę zapisanych dzieci, liczbę osób zatrudnionych na stanowisku opiekuna i pielęgniarki/położnej, podaje dane dotyczące dofinansowania z budżetu gminy. Uzupełniając sprawozdanie w CAS gmina nie podaje danych, których nie mogła uzyskać w ramach nadzoru nad instytucją, czy w ramach rozliczenia dotacji, np. dotyczących dotacji z innych źródeł niż z budżetu gminy. Należy jednak wprowadzić możliwie jak najwięcej danych dotyczących wykreślonych w 2019 r. instytucji.*

#### **9) Jak wypełnić sprawozdanie w przypadku gdy instytucja została wpisana do Rejestru Żłobków a nie rozpoczęła działalności ?**

Instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, które zostały wpisane do Rejestru Żłobków np. z końcem roku 2018, a nie rozpoczęły jeszcze swojej działalności, nie wypełniają sprawozdania na formularzu RKZ-4.

#### **II. Sprawozdanie „zerowe” dla gmin**

Gminy, na których terenie nie są prowadzone żadne instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 również są zobowiązane do złożenia sprawozdania na formularzu **RKZ-4**. Gmina uzupełnia sprawozdanie „zerowe” logując się bezpośrednio do aplikacji CAS a następnie składa zerowe sprawozdanie na formularzu RKZ-4 do dnia 14 lutego 2019 roku. Należy również pamiętać, iż w przypadku zebranych informacji dotyczących niezaspokojonego zapotrzebowania tj. ilu dzieciom nie zapewniono miejsca w instytucji/u dziennego opiekuna należy wypełnić **pkt. 5** (niezaspokojone zapotrzebowanie) w części II – Dane Sprawozdania.

#### **III. Wygenerowanie sprawozdania zbiorczego, wczytanie do aplikacji CAS.**

Do 14 lutego 2019 r. gmina ma obowiązek wygenerować sprawozdanie (przycisk: „Generuj sprawozdanie”) i wygenerowany plik .xml załadować do Centralnej Aplikacji

Statystycznej (analogicznie jak w przypadku sprawozdań resortowych dotyczących np. świadczeń rodzinnych).

Aby poprawnie wygenerować (wczytać do aplikacji CAS) sprawozdanie zbiorcze zawierające **wszystkie złożone sprawozdania** przez jednostki z terenu danej gminy (Rejestr Żłobków, przycisk: „Generuj sprawozdanie”) w pozycji „**Rok sprawozdania**” należy wpisać prawidłowo rok sprawozdawczy, **tj. rok 2018**. W kolejnym kroku generowania sprawozdania zbiorczego (zakładka „Generuj sprawozdanie”), w parametrach sprawozdania pozycja „Rok” należy również wpisać rok sprawozdawczy, tj. 2018. W innym przypadku CAS odrzuci wczytanie pliku .xml do aplikacji.

**Aby zaimportować plik .xml do aplikacji CAS należy go wczytać postępując zgodnie z instrukcją zamieszczoną w podręczniku użytkownika zamieszczonego w CAS** (*Podręcznik użytkownika/Sprawozdania resortowe podobszaru: WRiSPZ, SR, SW, FA, OP-3/obsługa sprawozdań/wczytanie sprawozdania* [http://cas.mpips.gov.pl/CAS-pomoc/pomoc/index.html?wczytanie\\_sprawozdania\\_res\\_po.htm](http://cas.mpips.gov.pl/CAS-pomoc/pomoc/index.html?wczytanie_sprawozdania_res_po.htm)).

Sprawozdanie można wczytać najwcześniej na tydzień przed końcem okresu sprawozdawczego, którego dotyczy to sprawozdanie.

#### **IV. Najczęstsze błędy w Rejestrze Żłobków**

Rejestr żłobków i klubów dziecięcych prowadzi, wójt, burmistrz lub prezydent miasta właściwy ze względu na miejsce prowadzenia żłobka lub klubu dziecięcego. W gestii tych organów leży kontrola poprawności wprowadzanych danych do Rejestru Żłobków.

Należy zatem na bieżąco weryfikować, czy podmiot w Rejestrze Żłobków ma uzupełnione wszystkie dane podmiotu (np. adres, adres email, nr rejestru – w przypadku osoby prawnej, oraz **rodzaj podmiotu prowadzącego**).

##### **żłobki i kluby dziecięce**

- błędnie nadany lub nie nadany **rodzaj podmiotu prowadzącego** (np. osoby fizyczne, podmioty z nadanym nr PESEL wykazane jako gminy lub gminy wykazane jako osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej),
- **status podmiotu** „wpisany” przy jednoczesnym wypełnionym polu „data wykreślenia z rejestru” (datę wykreślenia można usunąć, jeżeli została wprowadzona omyłkowo, wystarczy w tym celu w trybie edycji zmienić status na „wykreślony”, usunąć datę wykreślenia, a następnie ponownie zmienić status na „wpisany”),
- nie podany **adres e-mail lub numer telefonu**,

*niepodległa*

POLSKA  
STULECIE ODZYSKANIA  
NIEPODLEGŁOŚCI

- *liczba miejsc, liczba dzieci zapisanych* wykazane wartości „0” – weryfikacja.

**dzienny opiekun**

- błędnie nadany lub nie nadany *rodzaj podmiotu prowadzącego* (np. osoby fizyczne, podmioty z nadanych nr PESEL wykazane jako gminy),

- *status opiekuna* wpisany przy jednoczesnym wypełnionym polu „data wykreślenia z rejestru”,

- *status opiekuna* niewypełniony,

- *status opiekuna* „wykreślony” – brak daty wykreślenia

- nie podany *adres e-mail*,

- *liczba dzieci* wykazane wartości „0” – weryfikacja.

## Generowanie RKZ4-G w aplikacji Rejestr Żłobków

The screenshot displays the application interface for generating reports. At the top, there are buttons for 'Szukaj', 'Dodaj', and 'Generuj Sprawozdanie'. The 'Generuj Sprawozdanie' button is highlighted with a red box. Below this, a table shows various statistics, including 'Liczba etatów' (21.0) and 'Liczba etatów na stanowisku opiekuna' (2.0). A dialog box titled 'Generowanie sprawozdania' is open, showing the 'Parametry sprawozdania' section. The 'Lokalizacja' field is set to 'WOJ. ŚLĄSKIE > Powiat gliwicki > Knurów'. The 'Rok' field is set to '2019', which is highlighted in red and labeled 'Niepoprawny rok'. The 'Generuj' button is disabled. In the second dialog box, the 'Rok' field is set to '2018', highlighted in red and labeled 'Poprawny rok', and the 'Generuj' button is highlighted in green.

Liczba dzieci w opiece	Wysokość dotacji ze środków UE	Liczba dzieci objętych dofinansowaniem ze środków UE	Liczba etatów	Liczba etatów na stanowisku opiekuna	Liczba etatów na stanowisku pielęgniarka/położna	Liczba opiekunów	Liczba osób zatrudnionych	Liczba pielęgniarek
0	0	0	21.0	2.0	21	43	2	0
1.0	0.0	2	2	0	0	0	0	0
200000	11	2.0	0.0	2	4	0	0	0

Marek Zawora

Główny specjalista.

Administrator Wojewódzki Systemów Informatycznych

Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

[sjps@slask.eu](mailto:sjps@slask.eu) Tel. 32 2077669

**SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI  
ŻŁOBKÓW, KLUBÓW DZIECIĘCYCH I DZIENNYCH OPIEKUNÓW  
ZA ROK .....**

Przedkładane sprawozdanie dotyczy informacji na ostatni dzień okresu sprawozdawczego, tj. 31.12 roku, którego sprawozdanie dotyczy, za wyjątkiem informacji o rzeczywistej liczbie dzieci w ciągu okresu sprawozdawczego, czy wysokości otrzymanych dotacji ze środków publicznych, a także w przypadku instytucji prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego albo instytucje publiczne – o wydatkach w ciągu roku.

**Nazwa i adres organu prowadzącego rejestr:**

01. Nazwa organu

.....

02. Gmina / Dzielnica

.....

03. Kod pocztowy

		-			
--	--	---	--	--	--

04. Miejscowość

.....

05. Ulica

.....

06. Numer budynku

.....

07. Numer lokalu

.....

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

01. Imię

.....

02. Nazwisko

.....

03. Numer PESEL

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

04. Seria i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość (1)

.....

05. Adres poczty elektronicznej — e-mail (2)

.....

06. Numer telefonu (3)

.....

(1) Wypełnij tylko w przypadku, gdy nie nadano numeru PESEL.

(2) Podanie adresu e-mail jest wymagane.

(3) Podanie numeru telefonu nie jest wymagane.

**Nazwa lub imię i nazwisko podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:**

.....

.....

**Siedziba lub adres podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:**

01. Gmina / Dzielnica

.....

02. Kod pocztowy

		-			
--	--	---	--	--	--

03. Miejscowość

.....

04. Ulica

.....

05. Numer budynku

.....

06. Numer lokalu

.....

07. Zagraniczny kod pocztowy (1)

.....

08. Nazwa państwa (1)

.....

09. Adres poczty elektronicznej — e-mail (2)

.....

10. Numer telefonu (2)

.....

11. Adres strony internetowej (3)

.....

(1) Wypełnij w przypadku, gdy adres jest inny niż polski.

(2) Podanie adresu e-mail i numeru telefonu jest wymagane.

(3) Podanie adresu strony internetowej nie jest wymagane.

## Rodzaj podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna:

- gmina       powiat       marszałek województwa       instytucja publiczna  
 osoba fizyczna       osoba prawna       jednostka organizacyjna nie posiadająca osobowości prawnej

## Numer NIP podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna: (1)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Numer REGON podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna: (1)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Numer PESEL podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna: (2)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

## Numer lub indeks podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna, identyfikujący ten podmiot we właściwym rejestrze publicznym, potwierdzający jego status: (3)

Nazwa rejestru:

--

Numer lub indeks:

--

1) Dotyczy podmiotu, któremu ten numer nadano.

2) Dotyczy podmiotu będącego osobą fizyczną.

3) Dotyczy podmiotu będącego osobą prawną lub jednostką organizacyjną nieposiadającą osobowości prawnej.

## SPRAWOZDANIE Z DZIAŁALNOŚCI INSTYTUCJI - 1

### CZĘŚĆ I - DANE IDENTYFIKACYJNE INSTYTUCJI

1. Forma organizacyjna opieki: (Zaznacz właściwy kwadrat)

żłobek       klub dziecięcy       dzienny opiekun

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

.....  
 .....

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

01. Gmina / Dzielnica

02. Kod pocztowy

03. Miejscowość

-

04. Ulica

05. Numer budynku

06. Numer lokalu

07. Adres poczty elektronicznej — e-mail (1)

8. Numer telefonu (1)

09. Adres strony internetowej (2)

1) Dotyczy wyłącznie żłobka lub klubu dziecięcego.

2) Podanie adresu strony internetowej nie jest wymagane.

### CZĘŚĆ II - DANE SPRAWOZDANIA

1. Instytucja z przedszkolami lub innymi formami wychowania przedszkolnego:

Czy instytucja mieści się w jednym budynku z przedszkolami lub innymi formami wychowania przedszkolnego?

TAK

NIE

2. Zespoły w rozumieniu art. 9 ustawy (nie dotyczy dziennych opiekunów):

Czy instytucja wchodzi w skład zespołu? (1)

TAK

NIE

- liczba żłobków w zespole:

- liczba klubów dziecięcych w zespole:

(1) Jednostka samorządu terytorialnego oraz instytucje publiczne prowadzące żłobki lub kluby dziecięce mogą dla celów organizacyjnych połączyć je w zespoły, nie naruszając przy tym ich odrębności.

3. Wspólna obsługa żłobków, klubów dziecięcych i zespołów, zorganizowana na zasadach określonych w art. 9a ustawy (nie dotyczy dziennych opiekunów): (1)

Czy podmiot prowadzący instytucję zorganizował obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną żłobków, klubów dziecięcych lub ich zespołów? (2)

TAK

NIE

Czy obsługa wykonywana jest przez jednostki wskazane w Prawie oświatowym? (2)

TAK

NIE

(1) Wypełnić tylko w przypadku, gdy sekcja "Rodzaj podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna" zaznaczono jedną z opcji: osoba fizyczna, osoba prawna lub jednostka nieposiadająca osobowości prawnej.

(2) Osoby fizyczne i osoby prawne lub jednostki nieposiadające osobowości prawnej mogą zorganizować wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną.

**4. Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów):**

Liczba osób: (1)

w tym:

na stanowisku opiekuna:

na stanowisku pielęgniarki lub położnej:

Wyjaśnij dlaczego instytucja nie zatrudnia osoby na stanowisku pielęgniarki lub położnej:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Liczba etatów: (1)

Wyjaśnij dlaczego wartość wprowadzona w pole "Liczba etatów" to 0,00:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

w tym:

na stanowisku opiekuna:

Wyjaśnij dlaczego wartość wprowadzona w pole "na stanowisku opiekuna" to 0,00:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

na stanowisku pielęgniarki lub położnej:

Wyjaśnij dlaczego wartość wprowadzona w pole "na stanowisku pielęgniarki lub położnej" to 0,00:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

(1) Wskaż liczbę osób realizujących ustawę oraz liczbę etatów, przy czym, np. jeżeli dwie osoby są zatrudnione na 0,5 etatu, każda na stanowisku pielęgniarki, to w ilości osób będzie wykazana liczba 2, a w ilości etatów liczba 1.



**5. Niezaspokojone zapotrzebowanie: (1)**Ogólnie: 

z tego zgłoszenie na podstawie:

list rezerwowych: informacji uzyskanych z innych źródeł: 

(1) Należy wskazać, ilu dzieciom nie zapewniono miejsca w instytucji, gdyż wszystkie miejsca były już obsadzone. Informacje mogą pochodzić z list rezerwowych lub innych źródeł (np. ankiety przeprowadzonej wśród rodziców). Dziecko może być identyfikowane na liście niezaspokojonego zapotrzebowania tylko jeden raz.

**6. Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym, tj. od 1 stycznia do 31 grudnia roku, którego sprawozdanie dotyczy: (1)**

Czy instytucja otrzymała dotację ze środków publicznych?

 TAK  NIE

Należy podać wysokość otrzymanej rocznej dotacji (w zł):

 zł,

z tego:

z budżetu państwa:

 zł,

rzeczywista liczba dzieci objęta dofinansowaniem:

z budżetu gminy:

 zł,

rzeczywista liczba dzieci objęta dofinansowaniem:

ze środków UE:

 zł,

rzeczywista liczba dzieci objęta dofinansowaniem:

(1) Dotyczy wyłącznie dofinansowania do bieżącego funkcjonowania (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych. Rzeczywistą liczbę dzieci objętą dofinansowaniem oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych dofinansowaniem w poszczególnych dniach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni tego okresu. Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej, a także okresów, w których dofinansowanie nie było udzielane.

**7. Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne: (1)(2)**Należy podać wysokość roczną wydatków:  zł,Rzeczywista liczba dzieci: 

(1) Wypełnić tylko w przypadku, gdy w sekcji "Rodzaj podmiotu prowadzącego żłobek, klub dziecięcy lub zatrudniającego dziennego opiekuna" zaznaczono jedną z opcji: gmina, powiat, marszałek województwa, instytucja publiczna.

(2) Dotyczy wyłącznie wydatków na bieżące funkcjonowanie (związanych z pobytem dzieci w instytucji i bieżącymi kosztami utrzymania instytucji), bez wydatków inwestycyjnych. Rzeczywistą liczbę dzieci oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych opieką instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 prowadzonej przez jednostkę lub instytucję publiczną w poszczególnych dniach okresu sprawozdawczego przez liczbę dni tego okresu. Nie uwzględnia się w obliczeniu okresów objętych obowiązkiem sprawozdawczym, w których instytucja nie funkcjonowała, np. w czasie przerwy wakacyjnej.

**CZĘŚĆ III - OŚWIADCZENIA I POUCZENIA**

**Do sprawozdania należy dołączyć:**

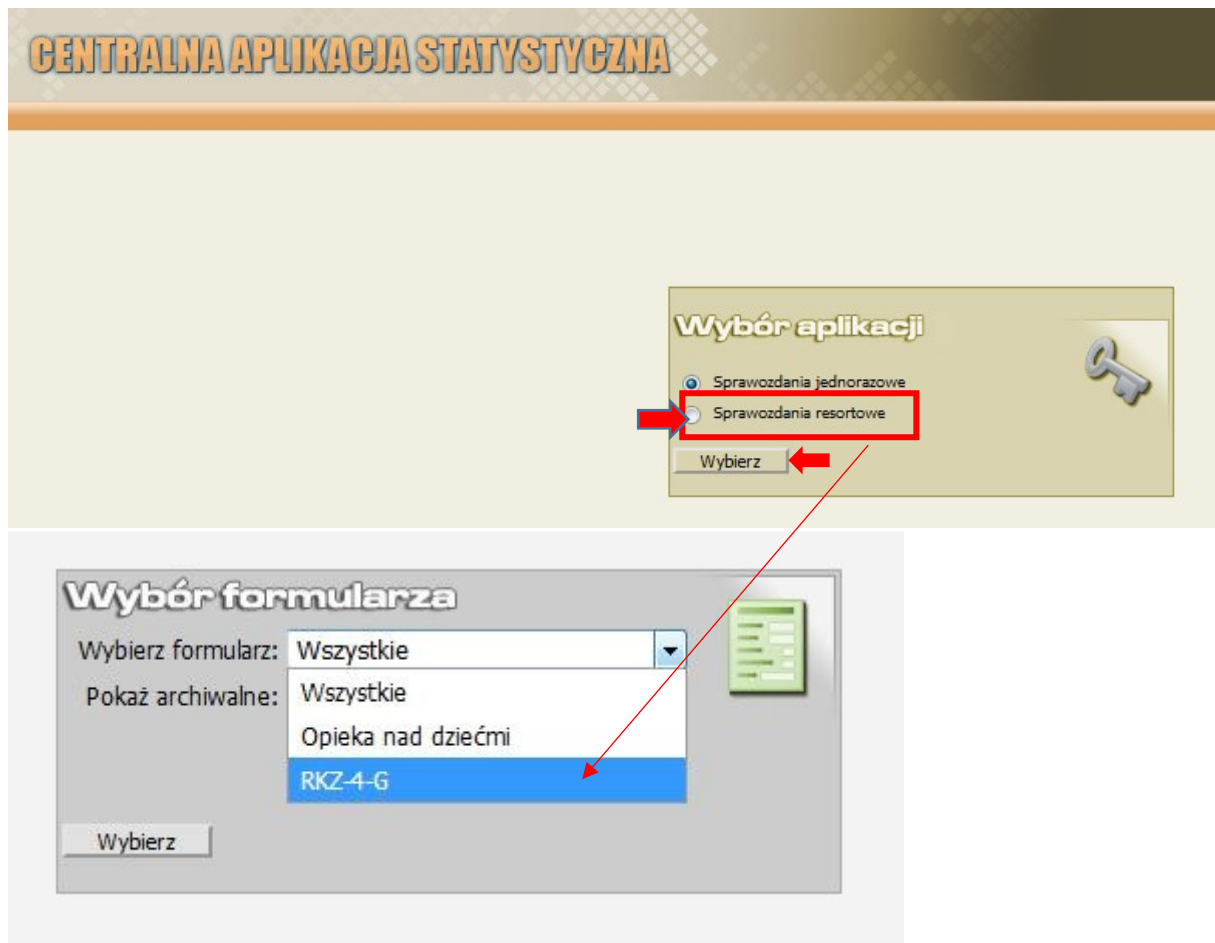
- pełnomocnictwo lub inny dokument potwierdzający uprawnienie do złożenia sprawozdania w imieniu podmiotu zakładającego żłobek lub klub dziecięcy lub podmiotu zatrudniającego dziennego opiekuna, chyba że uprawnienie to wynika wprost z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowego Rejestru Sądowego lub innego dostępnego publicznie rejestru lub ewidencji.

Do sprawozdania dołączam następujące dokumenty:

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

*Oświadczam, że jestem świadoma/świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywego oświadczenia.*

Gdzie znajdę sprawozdanie RKZ4-G ?



**Marek Zawora**

Główny specjalista.

Administrator Wojewódzki Systemów Informatycznych

Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

[sips@slask.eu](mailto:sips@slask.eu)

Tel. 32 2077669

Jak wczytać sprawozdanie (xml) z RZ co CAS.

The screenshot shows the CAS system interface for 'SPRAWOZDANIA RESORTOWE' (Resort Reports). The page title is 'Lista sprawozdań' (List of reports) and the date is 'Sprawozdania RKZ-4-G za 2018'. On the left, there is a sidebar with 'Formularze' (Forms) and 'UMP' (User Management) sections. A legend titled 'Odśwież kolory' (Refresh colors) lists various report statuses with corresponding colors. The main area displays a table with columns for 'Symbol formularza' (Form symbol), 'Termin' (Deadline), and 'Nadany system' (Submitted system). A dropdown menu is open over the table, showing a list of operations: 'Wypełnienie sprawozdania' (Fill report), 'Wczytanie sprawozdań' (Load reports), 'Prezentacja sprawozdania (HTML)' (Report presentation (HTML)), 'Prezentacja sprawozdania (Excel)' (Report presentation (Excel)), 'Prezentacja sprawozdania (PDF)' (Report presentation (PDF)), 'Przekazanie sprawozdania' (Transfer report), 'Podpis elektroniczny sprawozdania' (Electronic signature of report), 'Historia zmian sprawozdania' (Report change history), 'Lista wykonanych reguł sprawozdania' (List of executed report rules), and 'Niepoprawne reguły w sprawozdaniu' (Incorrect rules in report). A red arrow points to the 'Wczytanie sprawozdań' option. A tooltip titled 'Podpowiedź' (Tip) is visible, stating 'Użyj w celu wykonania wybranej operacji.' (Use to perform the selected operation.).

**Marek Zawora**

Główny specjalista.

Administrator Wojewódzki Systemów Informatycznych

Wydziału Rodziny i Polityki Społecznej Śląskiego Urzędu Wojewódzkiego

[sips@slask.eu](mailto:sips@slask.eu)

Tel. 32 2077669