

**OBJAŚNIENIA DO
SPRAWOZDANIA Z DZIAŁALNOŚCI ŻŁOBKÓW, KLUBÓW DZIECIĘCYCH
I DZIENNYCH OPIEKUNÓW v. 4**

Spis treści

| | |
|--|----|
| 1. Podstawa prawna | 2 |
| 2. Kogo dotyczy obowiązek sprawozdawczy | 2 |
| 3. Terminy składania sprawozdań..... | 2 |
| 4. Sposób przekazania sprawozdania..... | 2 |
| 4.1. Podmioty inne niż gmina | 2 |
| 4.2. Gminy | 3 |
| 4.2.1. Sprawozdania dotyczące instytucji opieki prowadzonych przez gminę..... | 3 |
| 4.2.2. Sprawozdanie zbiorcze gminy | 4 |
| 4.2.3. Sprawozdanie zbiorcze gminy, w sytuacji gdy na jej terenie nie funkcjonują żadne instytucje opieki | 4 |
| 5. Korekta sprawozdania..... | 5 |
| 6. Dane sprawozdawcze..... | 6 |
| 6.1. Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów)..... | 6 |
| 6.2. Liczba wolontariuszy w roku sprawozdawczym..... | 8 |
| 6.3. Informacje dotyczące dzieci zapisanych na ostatni dzień okresu – dotyczące ich liczby, wieku, płci oraz liczby dni przebywania w placówce w roku sprawozdawczym | 8 |
| 6.4. Niezaspokojone zapotrzebowanie | 8 |
| 6.5. Zespoły | 9 |
| 6.6. Instytucje przyzakładowe | 9 |
| 6.7. Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym | 9 |
| 6.8. Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne..... | 11 |
| 6.8.1. Żłobki i kluby dziecięce..... | 11 |
| 6.8.2. Dzienny opiekun | 12 |
| 6.8.3. Wydatki ponoszone przez instytucje publiczne..... | 13 |
| 7. Wykaz najczęstszych błędów i „dobre praktyki” | 13 |

1. Podstawa prawna

Zgodnie z art. 64 ust. 1 ustawy o opiece nad dziećmi w wieku do lat 3 (Dz. U. z 2022 r. poz. 1324 ze zm.) (dalej: ustawa lub ustawa o opiece), podmioty prowadzące żłobki lub kluby dziecięce, a także podmioty zatrudniające dziennego opiekuna oraz osoby, o których mowa w art. 36 ust. 1 pkt 1, są zobowiązane do sporządzania sprawozdań z zakresu opieki nad dziećmi w wieku do lat 3.

2. Kogo dotyczy obowiązek sprawozdawczy

Sprawozdanie z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów składają podmioty prowadzące w odniesieniu do instytucji opieki, które na **dzień 31 grudnia roku sprawozdawczego widnieją w Rejestrze Żłobków (RZ) ze statusem „Wpisany”**.

UWAGA! Nie składa się sprawozdania dotyczącego instytucji:

- wykreślonych z RZ w ciągu roku sprawozdawczego (tj. na dzień 31 grudnia w RZ mają status „wykreślony” lub „odmowa”),
- których działalność została zawieszona w okresie sprawozdawczym i nie została wznowiona na dzień 31.12.,
- wpisanych do RZ pod koniec roku sprawozdawczego, ale które rozpoczęły działalność w kolejnym roku (rozumianą jako przyjęcie dzieci).

3. Terminy składania sprawozdań

31 stycznia – przekazanie gminie sprawozdań wypełnionych przez podmioty inne niż gmina.

14 lutego – przekazanie wojewodzie sprawozdań wypełnionych przez gminy oraz sprawozdań zbiorczych.

28 lutego – przekazanie ministrowi sprawozdań zbiorczych przez wojewodę.

Powyższe terminy są terminami ustawowymi, co do których ustawodawca nie przewidział trybu ich przedłużenia.

4. Sposób przekazania sprawozdania

4.1. Podmioty inne niż gmina

Sprawozdanie przekazuje się na formularzu RKZ-4 za pośrednictwem **Portalu Informacyjno-Usługowego Emp@tia**. Aby wypełnić ww. formularz należy zalogować się do modułu eWnioski portalu Emp@tia, a następnie przejść do kontekstu **konta organizacji**.

Złożenie sprawozdania jest możliwe wyłącznie, gdy w RZ są wypełnione **wszystkie dane podmiotu**. Użytkownik na etapie składania sprawozdania nie może uzupełnić ich samodzielnie – dane te będą pobierane bezpośrednio z RZ i zablokowane do edycji. Brak wypełnienia danych podmiotu, takich jak np. 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 organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej). W przypadku osób prawnych (w tym fundacji i stowarzyszeń rejestrowych) i jednostek organizacyjnych nieposiadających osobowości prawnej (takich jak: spółka jawna, spółka komandytowa, spółka partnerska, spółka komandytowo-akcyjna) numer indeksu i nazwa rejestru powinny być wypełnione danymi z KRS. W przypadku jednostki organizacyjnej nieposiadającej osobowości prawnej jaką jest spółka cywilna, nr indeksu i nazwa rejestru powinny być wypełnione danymi z innego rejestru publicznego – REGON.

W przypadku stwierdzenia braku danych, należy je jak najszybciej uzupełnić składając wniosek RKZ-2.

Jeśli podmiot prowadzi więcej niż jedną instytucję opieki, składa sprawozdanie dla każdej z nich osobno.

Szczegółowe informacje dotyczące sposobu wypełniania formularza RKZ-4 opisane są w *Instrukcji rejestracji sprawozdania z działalności żłobków, klubów dziecięcych i dziennych opiekunów RKZ-4 na PIU Emp@tia* (<https://www.gov.pl/web/rodzina/instrukcje-wypelniania-wnioskow-na-piu-empatia>).

4.2. Gminy

4.2.1. Sprawozdania dotyczące instytucji opieki prowadzonych przez gminę

Gmina wypełnia sprawozdanie w zakresie prowadzonych przez siebie instytucji opieki bezpośrednio w RZ (z listy należy wybrać pozycję „Sprawozdawczość instytucji” i kliknąć przycisk „Dodaj”). Złożenie sprawozdania jest możliwe wyłącznie, gdy w RZ są wypełnione **wszystkie dane podmiotu**. Użytkownik na etapie składania sprawozdania nie może uzupełnić ich samodzielnie – dane te będą pobierane bezpośrednio z RZ i zablokowane do edycji. Brak wypełnienia danych podmiotu, takich jak np. rodzaj podmiotu prowadzącego, spowoduje brak możliwości przekazania sprawozdania. Należy pamiętać także o wypełnieniu takich pól jak: adres e-mail czy numer telefonu.

Jeśli gmina prowadzi więcej niż jedną instytucję opieki, składa sprawozdanie dla każdej z nich osobno.

4.2.2. Sprawozdanie zbiorcze gminy (RKZ-4G)

W celu wygenerowania sprawozdania zbiorczego (obejmującego sprawozdania poszczególnych instytucji opieki funkcjonujących na terenie danej gminy, również instytucji prowadzonych przez podmioty inne niż gmina) oraz przekazania go wojewodzie należy:

- z listy wybrać pozycję „Sprawozdawczość gmin dla CAS” i użyć przycisku „Generuj sprawozdanie zbiorcze”;
- po wygenerowaniu sprawozdania użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”, gdzie w „Części I” znajdują się dane dotyczące roku i jednostki za jakie sprawozdanie jest składane, a w „Części II” szczegółowe dane jednostki oraz użytkownika. **UWAGA!** 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 centralnym¹, który poprawi dane zarówno w RZ, jak i MZT,
 - po poprawieniu danych, sprawozdanie należy wygenerować na nowo poprzez przycisk „Wygeneruj na nowo” dostępny na widoku sprawozdania.
- następnie z dostępnych funkcji należy wybrać „Eksport do xml”, pobrać plik i zapisać go lokalnie;
- wczytać wygenerowany plik do CAS zgodnie z instrukcją zamieszczoną w podręczniku użytkownika w CAS (*Podręcznik użytkownika – Sprawozdania resortowe podobszaru: WRiSPZ, SR, SW, FA, OP-3 – obsługa sprawozdań – wczytanie sprawozdania*).

UWAGA! Sprawozdanie można wczytać najwcześniej na tydzień przed końcem okresu sprawozdawczego, którego ono dotyczy.

4.2.3. Sprawozdanie zbiorcze gminy, w sytuacji gdy na jej terenie nie funkcjonują żadne instytucje opieki

Gminy, na terenie których nie są prowadzone żadne instytucje opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 również są zobowiązane do złożenia sprawozdania zbiorczego („zerowego”). W przypadku sprawozdań „zerowych” istnieje możliwość uzupełnienia informacji na temat niezaspokojonego zapotrzebowania na miejsca opieki. Informacje te mogą pochodzić z innych

¹ Administratorem centralnym jest Departament Informatyki Ministerstwa Rodziny i Polityki Społecznej.

źródeł niż listy rezerwowe. Po wygenerowaniu sprawozdania na liście „Sprawozdawczość gmin dla CAS” użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”. Po kliknięciu „Edytuj” na widoku sprawozdań użytkownik będzie mógł edytować wyłącznie pola dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania. Po kliknięciu „Zapisz” wartości wyliczone wcześniej przez system zostaną zastąpione wartościami wprowadzonymi przez użytkownika.

Dane z poszczególnych gminnych instytucji opieki pozyskuje się w wybrany przez siebie sposób (np. poprzez przekazanie wymaganych informacji przez dyrektorów żłobków lub klubów dziecięcych, dziennych opiekunów, księgowych zespołu żłobków lub klubów dziecięcych).

Szczegółowe informacje dotyczące funkcjonalności RZ opisane są w *Instrukcji obsługi*.

5. Korekta sprawozdania

Podmioty inne niż gmina mogą dokonać korekty sprawozdania poprzez jego ponowne złożenie na PIU Emp@tia. Gmina na podstawie informacji, która pojawi się w RZ (zakładka poczta Emp@tia), wczytuje przesłaną nową wersję sprawozdania i **usuwa błędne sprawozdanie**. Aby usunąć błędne sprawozdanie, należy wejść w zakładkę „Sprawozdawczość instytucji” i wybrać sprawozdanie, które ma zostać usunięte, a następnie opcję „Usuń”. W kolejnym kroku należy zaakceptować komunikat: „Wpis do rejestru zostanie usunięty i nie będzie można go odzyskać. Czy na pewno chcesz usunąć?”, który usunie wskazane sprawozdanie z rejestru.

Ponadto, po **weryfikacji** sprawozdań **przez gminę**, może ona wezwać podmiot do uzupełnienia lub korekty informacji, poprzez opcję „Odpowiedz w sprawie”. Aby odpowiedzieć w sprawie, należy wejść w zakładkę poczta Emp@tia, wybrać sprawozdanie, którego dotyczy uwaga, a następnie wybrać „Odpowiedz w sprawie”. Jednostka może taką samą ścieżką przesłać do gminy wyjaśnienia lub korektę, którą wprowadzi gmina w RZ.

UWAGA!

Jeśli 31 grudnia w RZ, w odniesieniu do danych rejestrowych wskazanych w art. 27 ust. 4 i art. 46 ust. 2 ustawy (m.in. liczba miejsc opieki, liczba dzieci zapisanych, wysokość opłat), występują braki danych lub błędy, mimo to dane te zostaną pobrane automatycznie do sprawozdania za dany żłobek lub klub dziecięcy czy dziennego opiekuna, ponieważ na sprawozdanie roczne składają się: 1) dane zawarte w RZ i 2) dodatkowe dane przekazywane na formularzu RKZ-4. Dotyczy to również sprawozdań z działalności gminnych instytucji opieki. Uzupełnienie lub korekta **danych rejestrowych** (czyli pobieranych do sprawozdania

automatycznie z rejestru lub wykazu) przez podmiot prowadzący jest niezbędna, jednak jeśli nastąpi po 31 grudnia, to do sprawozdania nadal będą pobierane dane wg stanu na 31 grudnia. W takiej sytuacji wymagana jest ręczna korekta tych danych i może jej dokonać jedynie gmina, do której przekazywane jest sprawozdanie, w sprawozdaniu zbiorczym do CAS².

Szczegółowe informacje w tym zakresie dostępne są w *Instrukcji obsługi*.

6. Dane sprawozdawcze

6.1. Zatrudnienie na ostatni dzień okresu sprawozdawczego (nie dotyczy dziennych opiekunów)

Należy wskazać:

1. liczbę osób realizujących ustawę (cały personel), w tym na stanowisku:

1.1. opiekuna oraz

1.2. pielęgniarki lub położnej

Dane, o których mowa w ppkt 1.1. i 1.2. należy wykazać z podziałem na płeć. W przypadku pielęgniarek i położnych należy również podać liczbę osób, dla których praca w instytucji opieki jest głównym miejscem pracy. Pod pojęciem pracy głównej należy rozumieć pracę, która zwykle zajmuje więcej czasu. Jeżeli prace zajmują taką samą ilość czasu, pracą główną jest ta, która przynosi wyższy dochód.

2. liczbę etatów (cały personel), w tym:

2.1. opiekuna oraz

2.2. pielęgniarki lub położnej

Dane, o których mowa w ppkt 2.1. i 2.2. należy wykazać z podziałem na płeć.

UWAGA!

W wierszu odnoszącym się do liczby osób realizujących ustawę (tj. „Liczby osób zatrudnionych”) należy wskazać liczbę wszystkich osób, czyli całego personelu żłobka lub klubu dziecięcego (dyrektor, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, osoby na stanowisku opiekuna, pielęgniarki, położnej, osoby sprzątające etc.), niezależnie od formy zatrudnienia (umowa o pracę lub umowy cywilnoprawne).

² Jeśli dany użytkownik gminny nie posiada uprawnień do edycji sprawozdania zbiorczego, wówczas należy skontaktować się z administratorem wojewódzkim Rejestru Żłobków (z właściwego urzędu wojewódzkiego) lub Departamentem Informatyki MRiPS jako administratorem centralnym w celu nadania takiego uprawnienia.

W wierszu odnoszącym się do liczby etatów należy wskazać liczbę etatów w odniesieniu do całego personelu żłobka lub klubu dziecięcego (dyrektor, osoba kierująca pracą klubu dziecięcego, osoby na stanowisku opiekuna, pielęgniarki, położnej, osoby sprzątające etc.).

Liczba wszystkich osób realizujących ustawę nie może być mniejsza od sumy liczby osób na stanowiskach opiekuna oraz pielęgniarki lub położnej. Dotyczy to również osób zatrudnianych w przeliczeniu na etaty na stanowiskach opiekuna oraz pielęgniarki/położnej.

Należy wykazać również osoby zatrudnione na zastępstwo. **Nie wykazuje się osób przebywających na urloпах macierzyńskich, rodzicielskich lub wychowawczych.**

Zgodnie z art. 15 ust. 2 ustawy, jeden opiekun może sprawować opiekę:

- w żłobku – nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne, dziecko wymagające szczególnej opieki lub dziecko, które nie ukończyło pierwszego roku życia maksymalnie nad pięciorgiem dzieci;
- w klubie dziecięcym – nad maksymalnie ośmiorgiem dzieci, a w przypadku gdy w grupie znajduje się dziecko niepełnosprawne lub dziecko wymagające szczególnej opieki maksymalnie nad pięciorgiem dzieci.

Zgodnie z art. 15 ust. 3 ustawy, w żłobku do którego uczęszcza więcej niż dwadzieścioro dzieci, zatrudnia się przynajmniej jedną pielęgniarkę lub położną.

PRZYKŁADY:

1. Dwie osoby są zatrudnione na stanowisku pielęgniarki, każda na 0,5 etatu - w liczbie osób należy wykazać 2, a w ilości etatów – 1.
2. Właściciel instytucji jednocześnie pracujący w niej jako np. dyrektor lub opiekun³ – osobę tę należy ująć w wierszu dot. liczby osób zatrudnionych jako 1 osoba (mimo, że nie posiada umowy o pracę) oraz odpowiednio dzieląc część etatu w stosunku do zajmowanych stanowisk.
3. Pielęgniarka zatrudniona na umowę zlecenie – osobę tę należy wykazać tylko w części dotyczącej liczby osób jako 1 (bez części dotyczącej etatów).
4. Instytucja należy do zespołu i zespół ten ma jednego dyrektora – każda instytucja wchodząca w jego skład powinna 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

³ Np. w formie samozatrudnienia.

członków personelu, np. księgowej, personelu sprzątającego lub zatrudnionego w kuchni, jeśli personel ten obsługuje kilka instytucji w zespole.

6.2. Liczba wolontariuszy w roku sprawozdawczym

Należy wskazać liczbę wolontariuszy udzielających w danym roku pomocy instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3. W sprawozdaniu ujmuje się wyłącznie wolontariuszy działających w ramach umowy o wolontariat. Zatem, w kategorii tej nie wykazuje się praktykantów czy stażystów.

6.3. Informacje dotyczące dzieci zapisanych na ostatni dzień okresu – dotyczące ich liczby, wieku, płci oraz liczby dni przebywania w placówce w roku sprawozdawczym

Informacje dotyczące dzieci zapisanych do instytucji opieki uwzględniają następujący zakres:

- a) liczba dzieci z uwzględnieniem wieku i płci;
- b) liczba dzieci niepełnosprawnych lub wymagających szczególnej opieki;
- c) łączna liczba dni pobytu wszystkich dzieci przebywających w placówce w danym roku sprawozdawczym – informację też uzyskuje się poprzez:
 - zsumowanie dni w roku sprawozdawczym, w których dane dziecko było obecne w żłobku, klubie dziecięcym lub u dziennego opiekuna,
 - zsumowanie wyników dla poszczególnych dzieci (by otrzymać końcową liczbę osobodni **dla danej placówki** wymaganą w sprawozdaniu).

6.4. Niezaspokojone zapotrzebowanie

Należy wykazać jakie jest niezaspokojone zapotrzebowanie na miejsca opieki w danej instytucji na podstawie informacji uzyskanych z list rezerwowych lub z innych źródeł. Informacja ta powinna być uzupełniona również przez gminy, na terenie których nie funkcjonują żadne instytucje opieki na etapie generowania sprawozdania zbiorczego („zerowego”). Po wygenerowaniu sprawozdania na liście „Sprawozdawczość gmin dla CAS” użytkownikowi zaprezentowany będzie widok „Sprawozdanie zbiorcze”. Po kliknięciu „Edytuj” na widoku sprawozdań użytkownik będzie mógł edytować wyłącznie pola dotyczące niezaspokojonego zapotrzebowania. Po kliknięciu „Zapisz” wartości wyliczone wcześniej przez system zostaną zastąpione wartościami wprowadzonymi przez użytkownika.

6.5. Zespoły

Sprawozdanie należy wypełnić oddzielnie dla każdej instytucji wchodzącej w skład zespołu.

Dane z poszczególnych instytucji wchodzących w skład zespołu należy udostępnić podmiotowi przekazującemu sprawozdanie, w wybrany przez siebie sposób. Jeśli występuje odwrotna sytuacja, tj. poszczególne instytucje wchodzące w skład zespołu nie posiadają wszystkich informacji niezbędnych do kompletnego wypełnienia sprawozdania, to powinny zostać one udostępnione przez podmiot prowadzący. W przypadku nieprzekazania przez gminę informacji koniecznych do wypełnienia sprawozdania do instytucji wchodzących w skład zespołu, gmina powinna złożyć sprawozdanie za każdą instytucję w zespole wypełniając je **bezpośrednio w RZ** (w zakładce „Sprawozdawczość instytucji”, klikając w przycisk „Dodaj”).

6.6. Instytucje przyzakładowe

Przez przyzakładową instytucję opieki rozumie się placówkę utworzoną przez pracodawcę dla dzieci swoich pracowników (zaś w przypadku szkół wyższych – dla dzieci pracowników i studentów).

6.7. Wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych w okresie sprawozdawczym

Dotacje ze środków publicznych to środki z:

- budżetu państwa, (VAT do KPO)
- budżetu gminy,
- unii europejskiej (**min. Programu „MALUCH+”**).

Proszę zwrócić uwagę że zaszła zmiana względem roku 2023 kiedy środki z Maluch+ były wykazywane w budżecie państwa.

Należy wskazać, czy instytucja opieki w okresie sprawozdawczym otrzymywała dotacje ze środków publicznych i jeśli tak, to należy wskazać w jakiej wysokości (należy podać wysokość **wykorzystanych** dotacji) oraz z jakich źródeł.

Dotyczy tylko i wyłącznie dotacji na pokrycie wydatków (kosztów) **bieżących** związanych z utrzymaniem miejsc opieki i pobytem dzieci w instytucji, tj. bez wydatków inwestycyjnych.

UWAGA!

W wysokości otrzymanych dotacji nie uwzględnia się wkładu własnego. W tym wierszu nie wykazuje się wydatków wskazanych w planie budżetowo-finansowym gminy. **W przypadku**

samorządowych instytucji opieki będących jednostkami budżetowymi gminy, środki wskazane w planie finansowym nie są traktowane jako dotacja.

W przypadku dotacji z budżetu gminy na funkcjonowanie instytucji opieki innych niż jednostki budżetowe gminy⁴, należy wykazać jej wysokość niezależnie od tego czy pochodzi z gminy „x”, gdzie jest prowadzona instytucja opieki czy też z gminy „y” na dzieci z gminy „y” uczęszczające do instytucji w gminie „x”. Podmiot prowadzący otrzymujący 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. 12 sprawozdania.

Ponadto wymaganym jest, by wskazać rzeczywistą liczbę dzieci lub miejsc objętych dofinansowaniem. 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 – po 25 dzieci. Rzeczywistą liczbę dzieci oblicza się następująco:

$$(10+15+20+25+25+25+25+25+25+25+25)/12 = 21,667 \text{ (po zaokrągleniu 22).}$$

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

⁴ Dotacja z budżetu gminy z definicji może dotyczyć jedynie podmiotów **niegminnych**, ponieważ gmina finansując swoje własne instytucje opieki nie dokonuje tego w trybie dotacji. Jedyny wyjątek stanowi udzielenie dotacji gminie, ale przez inną gminę np. z tytułu objęcia opieką dzieci będących mieszkańcami gminy dotującej. Wydatki gminy na jej własne instytucje opieki **sprawozdaje się w części dotyczącej wydatków.**

6.8. Wydatki ponoszone przez jednostki i instytucje publiczne

6.8.1. Żłobki i kluby dziecięce

Wiersz wypełniany 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**. Dotyczy wyłącznie wydatków na **bieżące funkcjonowanie** (związanych z utrzymaniem miejsc opieki i pobytem dzieci w instytucji).

W wierszu tym nie wykazuje się:

- wydatków inwestycyjnych,
- otrzymanych dotacji ze środków publicznych,
- opłat ponoszonych przez rodziców,
- wyżywienia, o ile całkowity koszt ponoszą rodzice (w pozostałych przypadkach wydatki związane z wyżywieniem są w tym punkcie uwzględniane).

UWAGA!

Jeśli na terenie danej gminy nie funkcjonują żłobki i kluby dziecięce utworzone i prowadzone przez jednostki samorządu terytorialnego lub instytucje publiczne, ta sekcja powinna pozostać niewypełniona.

W tej części nie wykazuje się wydatków, jakie ponoszą jednostki samorządu terytorialnego na dofinansowanie niepublicznych instytucji opieki lub dofinansowanie instytucji opieki prowadzonych w innych gminach, a jedynie wydatki, jakie ponoszą jednostki samorządu terytorialnego i instytucje publiczne na **prowadzenie własnych instytucji opieki**.

Rzeczywistą liczbę dzieci, których dotyczą wydatki oblicza się dzieląc sumę dzieci objętych wydatkami (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.

Przykład: W żłobku jest 50 miejsc, cały czas są w pełni obsadzone. Koszt utrzymania jednego miejsca (łącznie z wyżywieniem) wynosi miesięcznie 1000 zł. Gmina otrzymywała w 2021 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:

$$1000 \text{ zł} - (150 \text{ zł} + 400 \text{ zł} + 50 \text{ zł}) = 400 \text{ zł}$$

W skali roku wydatki te wynosiły:

$$400 \text{ zł} \times 50 \text{ (dzieci)} \times 12 \text{ miesięcy} = 240\,000 \text{ zł}$$

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.

UWAGA! Niepubliczne instytucje opieki nie mają możliwości wypełnienia tej pozycji. Jeżeli niepubliczna instytucja opieki ma błędnie wpisany w RZ rodzaj podmiotu prowadzącego, np. „gmina”, pkt. 12 sprawozdania będzie aktywny. Powoduje to, iż podmiot nie może zapisać i wysłać sprawozdania, gdyż system nie przyjmie wartości zerowej. W takiej sytuacji należy dokonać zmiany w pozycji „Rodzaj podmiotu prowadzącego”. Jeżeli gmina nie otrzymała wcześniej danych do uzupełnienia od podmiotu prowadzącego instytucję opieki nad dziećmi w wieku do lat 3, podmiot ten powinien jak najszybciej uzupełnić je składając wniosek RKZ-2.

6.8.2. Dzienny opiekun

W przypadku, gdy gmina zatrudniała dziennego opiekuna w okresie sprawozdawczym, ale zmieniła się osoba na tym stanowisku (jedna osoba została wykreślona z RZ, a druga wpisana), to wysokość otrzymanych dotacji ze środków publicznych, wydatki poniesione przez jednostki i instytucje publiczne 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-4⁵.

Przykład: Gmina zatrudniała od 1 stycznia do 30 czerwca 2021 r. dziennego opiekuna, p. X, ale po rozwiązaniu umowy zatrudniła na jej miejsce p. Y. Składając sprawozdanie w zakresie swoich instytucji opieki nad dziećmi, gmina sprawozdaje się tylko w zakresie p. Y – tylko ona

⁵ Opisaną zasadę stosuje się także do podmiotów sektora prywatnego zatrudniających dziennego opiekuna – w części dotyczącej dotacji otrzymywanych ze środków publicznych.

była zatrudniana na ostatni dzień okresu sprawozdawczego. Jednak podając wysokość wydatków poniesionych przez gminę na dziennego opiekuna należy uwzględnić także wydatki ponoszone od stycznia do czerwca oraz rzeczywistą liczbę dzieci z tego okresu.

6.8.3. Wydatki ponoszone przez instytucje publiczne

Instytucje publiczne są to **podmioty prawa publicznego inne niż jst**, które zgodnie z ustawą o opiece, mogą tworzyć i prowadzić instytucje opieki (np. uczelnia publiczna lub publiczna szkoła wyższa, urząd itp.). Instytucje publiczne tworzą instytucje opieki wyłącznie dla dzieci swoich pracowników lub studentów⁶.

W związku z powyższym *wysokość wydatków ponoszonych przez instytucje publiczne* dotyczy wyłącznie wąskiej grupy podmiotów prowadzących opisanych wyżej.

7. Wykaz najczęstszych błędów i „dobre praktyki”

- **Niewłaściwie oznaczony podmiot**

Podmiot prowadzący należy oznaczyć w Rejestrze Żłobków zgodnie z jego formą prawną. Podmiotem prowadzącym może być jedynie podmiot wymieniony w art. 8 ust. 1 ustawy. Zatem jednostka organizacyjna lub budżetowa gminy nie może być wskazana jako podmiot prowadzący samorządową instytucję opieki, nawet jeśli **faktycznie** odpowiada za sprawy związane z organizacją pracy instytucji opieki. Jeśli instytucja opieki jest gminna, wówczas jako podmiot prowadzący należy podawać w Rejestrze Żłobków **dane gminy**.

- **Błędna liczba osób zatrudnionych**

Podawanie mniejszej łącznej liczby osób zatrudnionych/etatów od sumy opiekunów i pielęgniarek/położnych. Np. podano ogólną liczbę osób zatrudnionych 15, z tego opiekunów 10 i pielęgniarek/położnych 8. Łączna liczba osób/etatów zatrudnionych **może być równa lub większa** od sumy opiekunów/położonych, ale nigdy mniejsza.

- **Błędne wykazywanie etatów**

Sformułowanie „*Liczba osób zatrudnionych na ostatni dzień okresu sprawozdawczego w przeliczeniu na etaty, w tym:*” budzi często wątpliwości, ale w sprawozdawaniu etatów nie chodzi o wykazanie podstawy zatrudnienia, ale chodzi o podanie **liczby osób w przeliczeniu na etaty**, które realizują ustawę o opiece. Jeśli dyrektorem żłobka lub kierownikiem klubu dziecięcego jest właściciel, który oczywiście nie podpisał sam ze sobą umowy o pracę lub funkcję dyrektora/kierownika pełni opiekun, to wówczas

⁶ Zob. art. 8 ust. 2a-2c ustawy.

należy wyliczyć wymiar etatu dla dyrektora/kierownika. Dyrektor nie musi być bezpośrednio zatrudniony w strukturach żłobka czy klubu, dla sprawozdawczości jest ważne, że świadczy pracę na jego rzecz. Dyrektor i kierownik klubu są stanowiskami przewidzianymi i regulowanymi przez ustawę o opiece, stąd należy wykazywać te stanowiska w łącznej liczbie etatów. Wyjątkiem jest jedynie umowa zlecenie, której nie uwzględnia się w etatach.

- **Pomijanie liczby dzieci przy uzupełnianiu wydatków jst lub instytucji publicznych na instytucje opieki prowadzone przez te jednostki lub instytucje**

Przy uzupełnianiu części sprawozdania dotyczącej wydatków należy pamiętać, by wraz z danymi finansowymi podać liczbę dzieci, których te wydatki dotyczą. Częstym błędem jest pomijanie pola z liczbą dzieci, których wydatki dotyczą.

- **Metodologia wykazywania dotacji**

Należy pamiętać, że w przypadku dotacji podaje się średnią liczbę dzieci lub miejsc objętych dotacją (wyżej jest opisany sposób wyliczania – s. 10), natomiast samą wysokość dotacji podaje się jako łączną (na placówkę) sumę z danego roku sprawozdawczego (z miesięcy, w których była udzielana).

- Jeśli odnotowuje się w sprawozdaniu **obsługę wykonywaną przez jednostki wskazane w Prawie oświatowym**, wówczas należy konsekwentnie wskazać także **liczbę podmiotów, które zorganizowały wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną żłobków, klubów dziecięcych lub ich zespołów**. Poniżej zaprezentowano **błędny** sposób wypełnienia sprawozdania. Jeśli obsługa była wykonywana przez jednostkę prawa oświatowego, wówczas należy komplementarnie uzupełnić kol. 3., ponieważ opis kol. 3. kończy się frazą „w tym”, czyli wskazuje, że informacje zawarte w kol. 3 zawierają także informacje z kol. 3.1. (tzw. suma zupełna).

| 3. | 3.1. |
|---|--|
| Liczba podmiotów, które zorganizowały wspólną obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną żłobków, klubów dziecięcych lub ich zespołów, w tym: | obsługa wykonywana jest przez jednostki wskazane w Prawie oświatowym |
| Wykonanie roczne | Wykonanie roczne |
| 0 | 1 |

Uważne wypełnianie sprawozdań skraca proces weryfikacji i dokonywania korekt i zwiększa jakość danych sprawozdania. W razie wątpliwości warto sięgnąć do niniejszego

opracowania, skontaktować się z administratorem wojewódzkim lub MRPiPS niż podawać dane przypadkowe i nierzetelne.