

# Jak dokonać kontynuacji działalności Instytucji w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych w 2020 roku

## Instrukcja krok po kroku

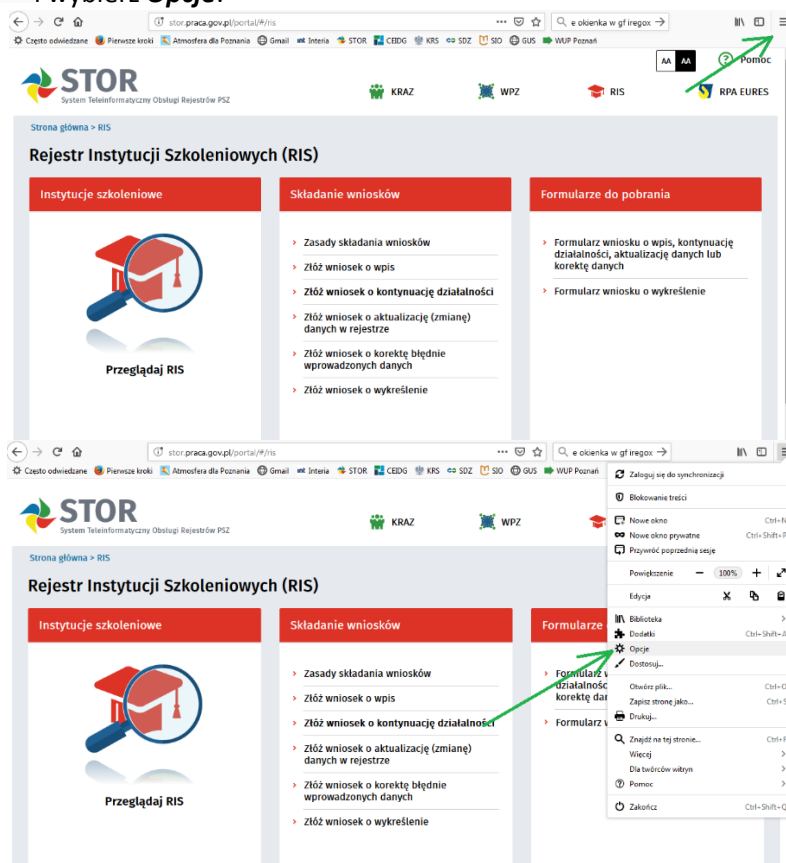
Kontynuacji działalności Instytucji w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych dokonuje się poprzez platformę **stor.praca.gov.pl**.

Do otwarcia powyższej strony polecana jest przeglądarka Mozilla FireFox.

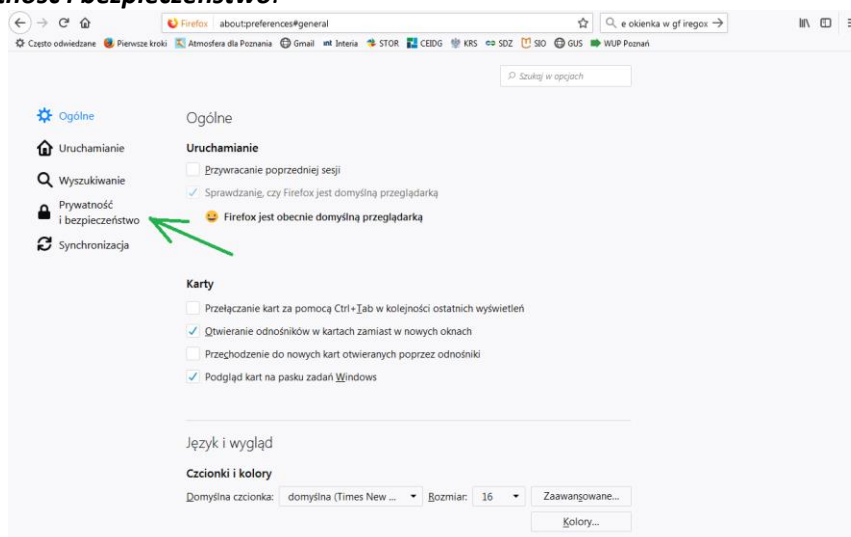
Należy sprawdzić, czy w ustawieniach przeglądarki odblokowane są wyskakujące okienka.

Można to zrobić w następujący sposób:

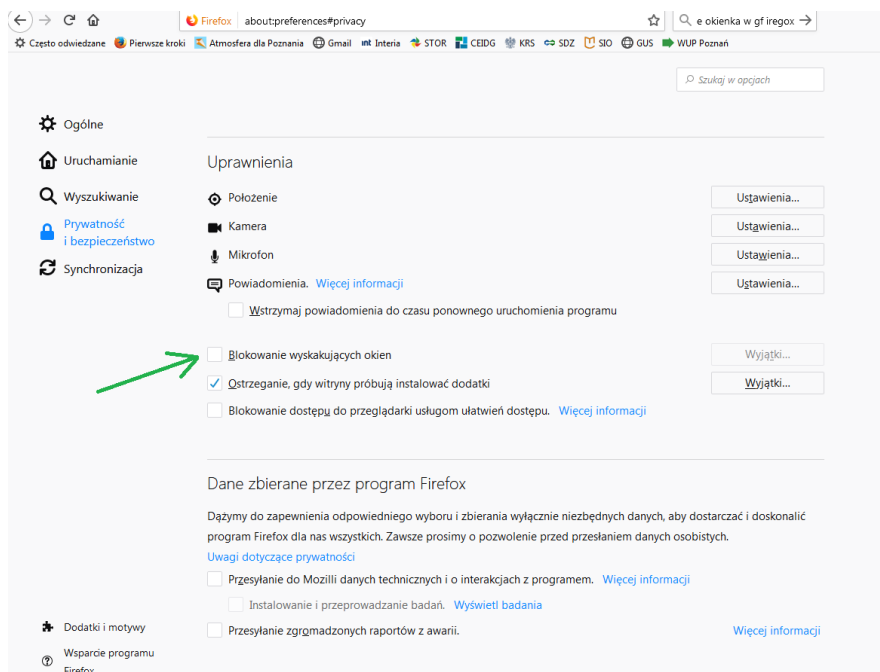
Naciśnij przycisk **menu** i wybierz **Opcje**.



Wybierz panel **Prywatność i bezpieczeństwo**.

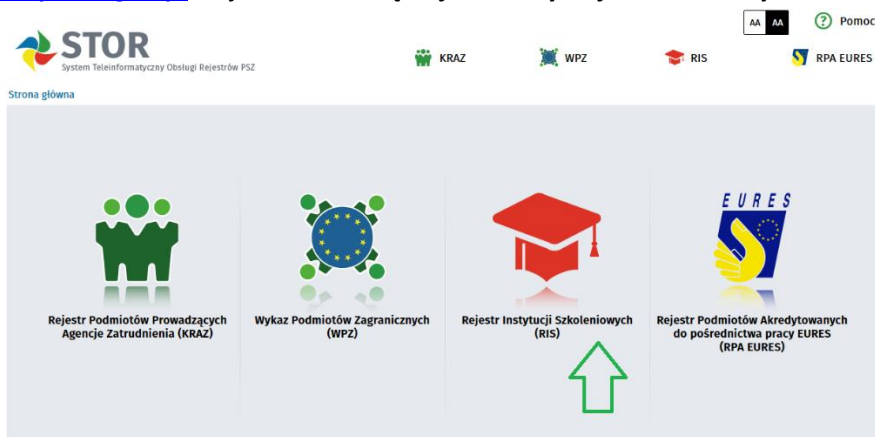


W sekcji **Uprawnienia**, usunięcie zaznaczenia z pola **Zablokuj wyskakujące okna** spowoduje wyłączenie blokady wyskakujących okien.

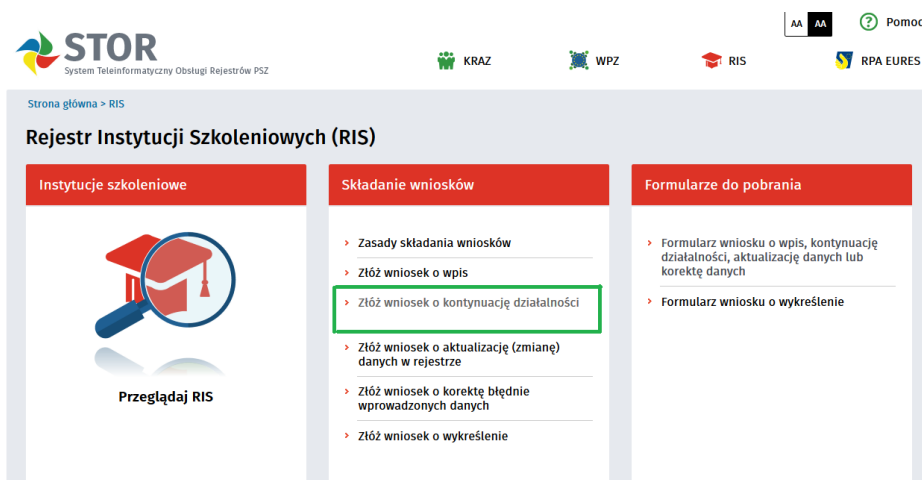


## Procedura złożenia wniosku o kontynuację działalności Instytucji Szkoleniowych w RIS:

1. Na stronie [www.stor.praca.gov.pl](http://www.stor.praca.gov.pl) wejdź w zakładkę Rejestr Instytucji Szkoleniowych.



2. Z dostępnych opcji wybierz **Złóż wniosek o kontynuację działalności**.



3. W pojawiającym się okienku należy wpisać **jeden** z numerów NIP, REGON bądź numer w Rejestrze Instytucji Szkoleniowych oraz wybrać opcję **Inicjuj wniosek danymi**:

The screenshot shows the STOR - System Teleinformatyczny portal. A modal window titled "Złóż wniosek o kontynuację działalności" (Submit request for continuation of activity) is open. It contains three input fields: "NIP", "REGON", and "Numer w rejestrze". Below these fields are three buttons: "Inicjuj wniosek danymi" (Initiate request with data), "Pomiń" (Skip), and "Anuluj" (Cancel). The background shows the main portal interface with a sidebar and a list of options including "Złóż wniosek o wpis", "Złóż wniosek o kontynuację działalności", "Złóż wniosek o aktualizację (zmianę) danych w rejestrze", "Złóż wniosek o korektę błędnie wprowadzonych danych", and "Złóż wniosek o wykreślenie".

4. W kolejnym oknie pojawi się wniosek wypełniony danymi wprowadzonymi w poprzednim roku kalendarzowym. Należy zaznaczyć, że wypełniamy wniosek o **Kontynuację działalności**.

**W przypadku wybrania opcji Aktualizacja danych wpis w rejestrze nie przedłuży się na kolejny rok kalendarzowy!**

Następnie należy sprawdzić, czy wszystkie wprowadzone dane są aktualne.

The screenshot shows the "WNIOSEK DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH" (Request for registration in the training institutions register) form. The form is titled "WNIOSEK DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH O:" and has four radio button options: "WPIS" (Registration), "KONTYNUACJĘ DZIAŁALNOŚCI" (Continuation of activity), "AKTUALIZACJĘ DANYCH" (Data update), and "KOREKTĘ DANYCH" (Data correction). A green arrow points to the "KONTYNUACJĘ DZIAŁALNOŚCI" option. Below the options is a note: "(\*) Podmiot ubiegający się o wpis do Rejestru Instytucji Szkoleniowych (RIS) powinien złożyć wyłącznie wniosek o wpis. Wniosek o kontynuację działalności, aktualizację danych lub korektę danych może być złożony tylko przez podmiot wpisany do rejestru RIS (czyli taki, któremu nadano numer ewidencyjny).". The form contains several input fields: "Nazwa instytucji" (Institution name), "Instytucja zagraniczna" (Foreign institution), "NIP" (123456789), "REGON" (123456789), "Imię i nazwisko osoby kierującej instytucją szkoleniową" (Wojciech Michałek), "Kod pocztowy" (62-507), "Pocztą" (Konin), "Województwo" (wielkopolskie), "Powiat" (m. Konin), "Gmina" (Konin), and "Miejscowość" (Konin). At the bottom are buttons for "Anuluj" (Cancel), "Zapisz formularz" (Save form), and "Wyślij formularz" (Send form).

Kolejno należy przejść do sekcji **Oświadczenie** i odznaczyć okno z oświadczeniem o zgodzie na otrzymywanie korespondencji drogą elektroniczną oraz uzupełnić pola z imieniem i nazwiskiem osoby wypełniającej wniosek oraz nazwą miejscowości.

Kolejny krok to wybranie opcji **Wyślij formularz**.

The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.praca.gov.pl/formularze/wyswietlFormularz?token>. The page title is 'Formularz RIS-WNI'. Below the title, there are buttons for 'Nowy', 'Edytuj', and 'Usuń'. The main section is titled 'ZAŁĄCZNIKI:' and contains a text box with instructions: 'W przypadku informacji o prowadzeniu edukacji pozaszkolnej w publicznie dostępnym rejestrze elektronicznym, należy wskazać właściwy rejestr, do którego instytucja jest wpisana:'. Below this, there are three checkboxes: 'Centralna Ewidencja i Informacja o Działalności Gospodarczej (CEIDG)' (checked), 'Krajowy Rejestr Sądowy (KRS)', and 'Rejestr uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych'. Below these, there is a text box with instructions: 'Należy wskazać załącznik, który zostanie załączony do wniosku:'. Below this, there are ten checkboxes for different types of documents: 'kopia aktu założycielskiego publicznej szkoły - zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty', 'kopia aktu założycielskiego publicznej placówki - zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty', 'kopia aktu założycielskiego publicznego ośrodka - zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty', 'kopia wpisu do ewidencji niepublicznych szkół, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego - zgodnie z przepisami o systemie oświaty', 'kopia wpisu do ewidencji niepublicznych placówek, prowadzonej przez jednostkę samorządu terytorialnego - zgodnie z przepisami o systemie oświaty', 'kopia decyzji ministra właściwego do spraw szkolnictwa wyższego o uprawnieniu do prowadzenia studiów wyższych na określonym kierunku lub poziomie kształcenia', 'kopia innego właściwego dokumentu określającego rodzaj, zakres działalności i organy lub osoby upoważnione do występowania w imieniu wnioskodawcy, zawierającego wpis o prowadzeniu edukacji pozaszkolnej', and 'kopia umowy spółki cywilnej'. At the bottom of the form, there are three buttons: 'Anuluj', 'Zapisz formularz', and 'Wyślij formularz'. A green arrow points to the 'Wyślij formularz' button.

5. Następne okno dotyczy załączników. Należy wybrać kliknąć **Dalej**, jeśli informacje o Instytucji można znaleźć w Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, Krajowym Rejestrze Sądowym bądź innym publicznie dostępnym rejestrze.

6. Okno **Weryfikacja konta**. Należy zaznaczyć jedną z opcji:

- **Mam już konto w module praca.gov.pl** – dla Instytucji posiadających konto, należy zalogować się poprzez podanie imienia, nazwiska i loginu.

- **Zakładam konto w module praca.gov.pl** – należy założyć nowe konto podając wymagane przez moduł praca.gov.pl dane.

7. W kolejnym oknie należy wybrać sposób kontaktu Urzędu z Instytucją. Do wyboru pozostają opcje kontaktu drogą elektroniczną lub listowną.

8. Sposób przekazania wniosku. W przypadku Instytucji, które nie posiadają kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego, należy wybrać opcję **Przełącz dane bez podpisu**, która w kolejnych krokach umożliwi wygenerowanie pliku w formacie PDF. Wniosek należy wydrukować, a następnie **osoba kierująca instytucją szkoleniową** powinna złożyć **czytelny** podpis we wskazanym miejscu oraz przesać pocztą wniosek o kontynuację działalności na adres:

**Wojewódzki Urząd Pracy w Poznaniu**

**ul. Szyperska 14**

**61-754 Poznań**

W przypadku **posiadania kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego**, należy złożyć wniosek korzystając z tych opcji. Proszę zwrócić uwagę, czy procedura złożenia podpisu elektronicznego lub podpisania profilem zaufanym, powiodła się.

**9.** W przypadku, gdy nie udało się wypełnić wniosku na stronie *stor.praca.gov.pl*, można skorzystać z opcji wypełnienia formularza w formie papierowej, czytelnie go podpisać i przesłać na adres Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Poznaniu.

W razie kłopotów z wypełnieniem wniosku o kontynuację działalności lub jakichkolwiek wątpliwości, prosimy o kontakt pod numerami telefonu 61/ 846 38 52 lub 54.

Formularz wniosku o kontynuację działalności jest dostępny na stronie <http://stor.praca.gov.pl/portal/#/ris>