

JAK PODPISAĆ DOKUMENTY (E-PODPIS)

UWAGA! Po wypełnieniu wniosku dodaj wszystkie wymagane załączniki. Dopiero potem podpisz wniosek – po podpisaniu nie można go edytować, czy dodawać załączników! Dodaj wszystkie oświadczenia itp. przed podpisaniem wniosku.

By podpisać wniosek klikamy **Wybierz akcję**, a następnie **Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis)**.

Zmień hasło Usun konto Wyloguj

Data złożenia	Status	Podpis
	Nie złożony w rekrutacji podstawowej	 Wybierz akcję ▼ Pobierz wniosek Podpisz wniosek Profilem Zaufanym (e-podpis) Edytuj Załączniki Usuń

Zostanie wyświetlona informacja dotycząca podpisu cyfrowego, przy której należy wybrać opcję **Podpisz dokument**.

Podpis cyfrowy

W celu podpisania podania dla kandydata **a a a** w formacie XML zostaniesz przekierowany na stronę **pz.gov.pl**, gdzie będzie można podpisać je cyfrowo wybranym sposobem.

Podpisany dokument zostanie następnie dodany jako załącznik do tego podania. Będzie on wtedy dostępny w placówce pierwszego wyboru do weryfikacji.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Uwaga: podpisane podanie nie może być już edytowane, oraz nie można już po podpisaniu zmieniać zestawu załączników.

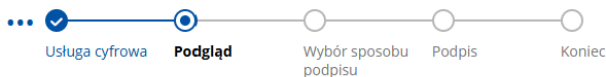
Anuluj **Podpisz dokument**

Następnie zostaniemy przekierowani na stronę rządową **pz.gov.pl** gdzie należy wybrać opcję **Podpisz i wyślij**.



Serwis Rzeczypospolitej Polskiej

e-podpis



[Kod źródłowy dokumentu.xml \(użytkownik zaawansowany\)](#)

 **Uwaga!** Jeśli widzisz błędy na podglądzie dokumentu, wróć do edycji.

WRÓĆ DO USŁUGI

PODPISZ I WYŚLIJ

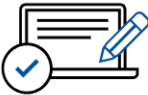
W kolejnym kroku wybieramy **Podpis zaufany**, a następnie **Przejdź do podpisu**.

Wybierz podpis

✓ Podpis zaufany

Podpis osobisty

Podpis kwalifikowany

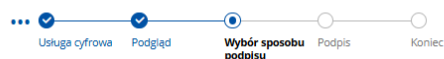


Podpis zaufany
Do złożenia podpisu zaufanego wykorzystasz profil zaufany lub e-dowód

PRZEJDŹ DO PODPISU

Na następnym ekranie wybieramy **Profil zaufany**.

e-podpis



Wybierz sposób złożenia podpisu zaufanego

Profil zaufany
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu zaufanego

Profil osobisty w e-dowodzie
Do złożenia podpisu zaufanego użyjesz profilu osobistego

Następnie logujemy się profilem zaufanym lub korzystamy z możliwości zalogowania przy pomocy banku.

Login

Profil zaufany

Zaloguj się za pomocą nazwy użytkownika lub adresu e-mail
PL | UA
Nazwa użytkownika lub adres e-mail
Wpisz nazwę użytkownika lub adres e-mail
[Nie pamiętam nazwy użytkownika](#)
Hasło
Wpisz hasło
[Nie pamiętam hasła](#)
ZALOGUJ SIĘ
Nie masz profilu zaufanego?
Twój bank lub dostawca nie udostępnia logowania?
ZALÓŻ PROFIL

Zaloguj się przy pomocy banku lub innego dostawcy
LUB

Po prawidłowym logowaniu np. przy pomocy banku zostanie wyświetlona informacja o potwierdzeniu tożsamości.

Należy wybrać opcję **Potwierdź**.

Potwierdzanie tożsamości

Wzłecz Krajowy - login.gov.pl chce potwierdzić Twoją tożsamość.
Cel szczegółowy: Profil Zaufany



Potwierdź swoje dane

Podstawowe

- ☒ Numer PESEL
- ☒ Nazwisko
- ☒ Imię
- ☒ Data urodzenia

Dane kontaktowe

- ☒ Telefon do Santander online
- ☒ E-mail

Potwierdź

Kliknij przycisk Potwierdź, jeśli:

- Twoje dane są aktualne,
- Zgadzasz się na przekazanie powyższych danych, za pośrednictwem Krajowej Izby Rozliczeniowej S.A., do Wzłecz Krajowy - login.gov.pl.

Potwierdź

Dokument został podpisany cyfrowo dla:

Podpis cyfrowy:

Podpisany: [imię] dnia 2025-02-24

Podpisany cyfrowo dokument został dodany jako załącznik do podania.

Na akcjach podania będzie także opcja dołączenia podpisu drugiego rodzica lub opiekuna prawnego.

Możesz także dodać drugi podpis już teraz, używając opcji 'Dodaj drugi podpis'.

Należy jednak przed tym pamiętać aby wylogować poprzedniego użytkownika z systemu pz.gov.pl, tak aby mogła zalogować się następna osoba.

[Dodaj drugi podpis](#)

[Powrót](#)

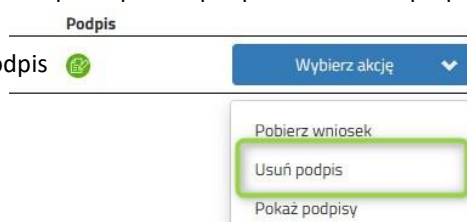
By wniosek był ważny wystarczy podpisać go jednym podpisem.

WAŻNE!

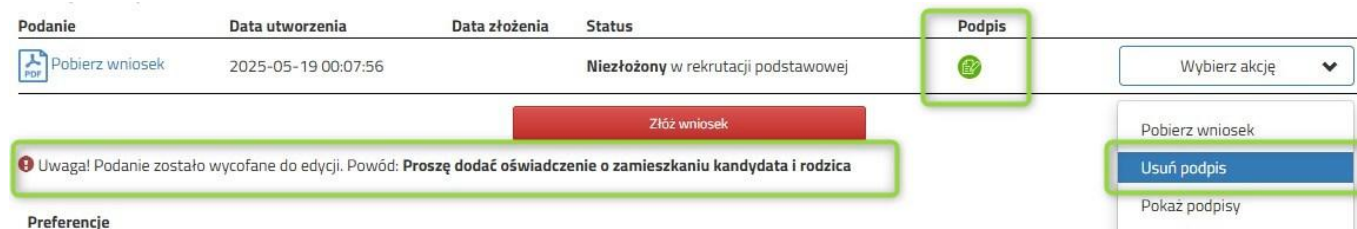
Po wypełnieniu wniosku dodaj wszystkie wymagane załączniki. Dopiero potem podpisz wniosek – po podpisaniu nie można go edytować, czy dodawać załączników!

Zanim wniosek zostanie wysłany do żłobka możemy usunąć podpis

i uzupełnić załączniki czy edytować wniosek.



Nie można edytować wniosku i dodawać załączników również po elektronicznym złożeniu dokumentu. Będzie on weryfikowany przez placówkę. Jeżeli w trakcie weryfikacji placówka napotka na problem, może kontaktować się z rodzicem by uzupełnili / poprawili dane. W takim przypadku placówka cofnie wniosek do edycji. Powinna także podać powód cofnięcia, np. tak jak w tym przypadku:



By móc edytować, należy usunąć podpis, uzupełnić wniosek, załączniki, podpisać i ponownie kliknąć **Złóż wniosek**

Podobnie będzie w przypadku, jeśli po złożeniu wniosku rodzic zauważy, że w dokumencie są błędy. W takiej sytuacji możemy zwrócić się do placówki z prośbą o umożliwienie edycji dokumentu. Pamiętajmy jednak, że edycja i wysłanie wniosku możliwe są tylko w czasie przewidzianym w harmonogramie na ich składnię!

DRUGI PODPIS

By wniosek był ważny wystarczy podpisać go jednym podpisem. Można jednak skorzystać z opcji Dodaj drugi podpis.

Będąc zalogowanym na swoim koncie w systemie Nabór naciskamy **Wybierz akcję**, następnie **Dodaj drugi podpis**.

[Zmień hasło](#) [Usuń konto](#) [Wyloguj](#)

Data złożenia	Status	Podpis
	Nie złożony w rekrutacji podstawowej	 Wybierz akcję ▼ Pobierz wniosek Dodaj drugi podpis Usuń podpis Pokaż podpisy Załączniki

Po dodaniu drugiego podpisu rodzica w ostatnim kroku **należy wystać wniosek do placówki** (dopiero wtedy wniosek będzie weryfikowany przez placówkę).

Kandydat Testowy

Podanie	Data utworzenia	Data złożenia	Status
 Pobierz wniosek	2025-03-02 22:07:16		Nie złożony w rekrutacji podstawowej Wybierz akcję ▼

Złóż wniosek

Dokument od tego momentu jest widoczny w każdej z wybranych placówek i podlega weryfikacji przez placówkę pierwszego wyboru.

STATUSY WNIOSKU W REKRUTACJI

Wniosek w systemie rekrutacji może mieć następujące statusy:

Statusy wniosku

- **oczekujący** – wniosek jest złożony i weryfikowany w żłobku
- **zakwalifikowany** – wniosek został zakwalifikowany (nie oznacza to jeszcze przyjęcia do żłobka) – skontaktuj się ze żłobkiem, do którego dziecko zostało zakwalifikowane
- **wstępne przyjęcie** – wszystko gotowe do przyjęcia naszego dziecka
- **przyjęcie** – we właściwym terminie nasze dziecko zostaje przyjęte do żłobka.