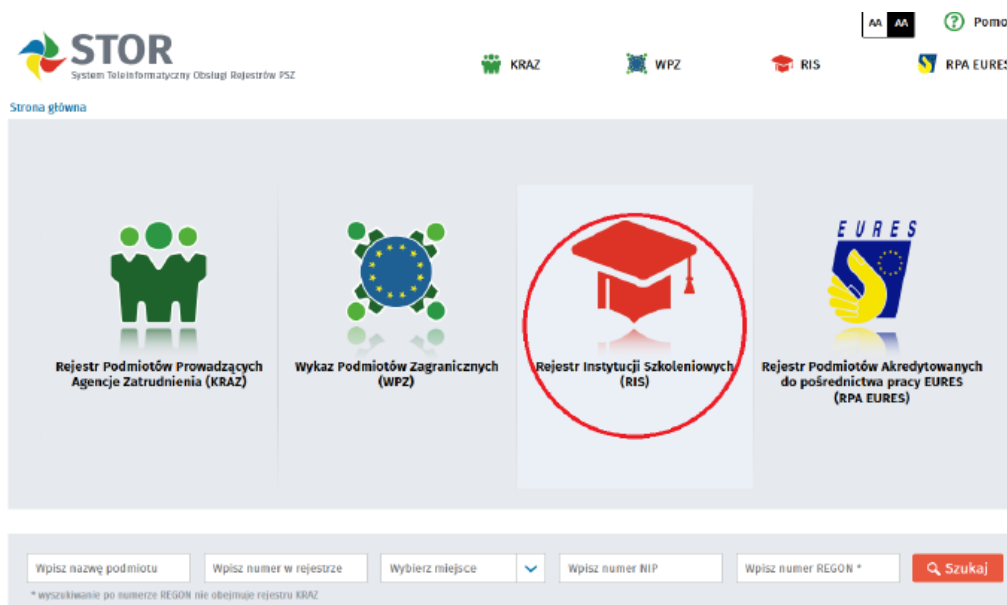


Instrukcja wypełniania wniosku o kontynuację działalności szkoleniowej

Wniosek o kontynuację działalności powinien być wypełniony **najwcześniej 1 stycznia 2019 r. i dostarczony do 31 stycznia 2019 r.**

Wniosek o kontynuację działalności dostępny jest na stronie stor.praca.gov.pl

Krok 1. Na stronie: www.stor.praca.gov.pl należy wybrać opcję: „Rejestr Instytucji Szkoleniowych”



The screenshot shows the STOR website interface. At the top left is the STOR logo with the text 'System Teleinformatyczny Obsługi Rejestrów PSZ'. To the right are icons for KRAZ, WPZ, RIS, and RPA EURES. Below the navigation bar is a 'Strona główna' link. The main content area features four large icons representing different registers: 'Rejestr Podmiotów Prowadzących Agencje Zatrudnienia (KRAZ)', 'Wykaz Podmiotów Zagranicznych (WPZ)', 'Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS)', and 'Rejestr Podmiotów Akredytowanych do pośrednictwa pracy EURES (RPA EURES)'. The 'RIS' icon is highlighted with a red circle. At the bottom, there is a search bar with fields for 'Wpisz nazwę podmiotu', 'Wpisz numer w rejestrze', 'Wybierz miejsce', 'Wpisz numer NIP', and 'Wpisz numer REGON *', followed by a 'Szukaj' button. A small note below the search bar states: '* wyszukiwanie po numerze REGON nie obejmuje rejestru KRAZ'.

Wsparcie w obsłudze rejestrów zapewnia:
 **Zielona Linia - Centrum Informacyjne Służb Zatrudnienia, tel.: 19524** 
Infolinia płatna. Opłata jak za połączenie lokalne. Więcej na <http://zielonalinia.gov.pl>

Krok 2. W pojawiają się oknie należy wybrać „Złóż wniosek o kontynuację działalności”

STOR
System Teleformatyczny Obsługi Rejestrów PSZ

Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS)




Rejestr agencji zatrudnienia (KRAZ)

Rejestr akredytacji EURES (RPA EURES)

AA AA ? Pomoc

Strona główna > RIS

Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS)

Institucje szkoleniowe	Składanie wniosków	Formularze do pobrania
 Przełóżaj RIS	<ul style="list-style-type: none">> Zasady składania wniosków> Złóż wniosek o wpis> Złóż wniosek o kontynuację działalności> Złóż wniosek o aktualizację (zmianę) danych w rejestrze> Złóż wniosek o korektę błędnie wprowadzonych danych> Złóż wniosek o wykreślenie	<ul style="list-style-type: none">> Formularz wniosku o wpis, kontynuację działalności, aktualizację danych lub korektę danych> Formularz wniosku o wykreślenie
Akty prawne	Szkolenia i przygotowanie zawodowe	Jednostki prowadzące rejestr
	<ul style="list-style-type: none">> Przełóżaj listę tematów szkoleń realizowanych przez instytucje szkoleniowe> Przełóżaj listę tematów przygotowania	

Krok 3. W pojawiającym się oknie należy wpisać jedną z trzech wymaganych danych i wybrać „Inicjuj wniosek danymi”

The screenshot displays the STOR (System Teleinformatyczny Obsługi Rejestru) interface. A modal window titled "Złóż wniosek o kontynuację działalności" (Submit application for activity continuation) is centered on the screen. The modal contains three input fields: "NIP", "REGON", and "Numer w rejestrze". Below these fields are three buttons: "Inicjuj wniosek danymi" (highlighted with a red oval), "Pomóż" (Help), and "Anuluj" (Cancel). The background shows the main navigation menu with categories like "Instytucje szkoleniowe", "Akty prawne", "Szkolenia i przygotowanie zawodowe", and "Jednostki prowadzące rejestr".

STOR
System Teleinformatyczny Obsługi Rejestru

Strona główna > RIS
Rejestr Instytucji Szkoleniowych

Instytucje szkoleniowe

Przeglądaj RIS

Akty prawne

Szkolenia i przygotowanie zawodowe

Jednostki prowadzące rejestr

Złóż wniosek o kontynuację działalności

NIP

REGON

Numer w rejestrze

Inicjuj wniosek danymi Pomóż Anuluj

Złóż wniosek o wpis

Złóż wniosek o kontynuację działalności

Złóż wniosek o aktualizację (zmianę) danych w rejestrze

Złóż wniosek o korektę błędnie wprowadzonych danych

Złóż wniosek o wykreślenie

Złóż wniosek o wpis, kontynuację działalności, aktualizację danych lub korektę danych

Formularz wniosku o wykreślenie

Rejestr akredytacji EURES (RPA EURES)

Pomoc

Krok 4. W zależności od przeglądarki internetowej, inicjowanie wniosku może być uzależnione od zezwolenia na otwarcie witryny. Aby to zrobić należy nacisnąć „**Opcje**” i zezwolić na otwarcie witryny.

Przełóż wniosek o otwarcie witryny aktualnego okna.

STOR System Teleinformatyczny Obsługi Rejestrów PSZ

Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS)

Rejestr agencji zatrudnienia (KRAZ)

Rejestr akredytacji EURES (RPA EURES)

Strona główna > RIS

Rejestr Instytucji Szkoleniowych (RIS)

Instytucje szkoleniowe

Przełóż RIS

Składanie wniosków

- ▶ Zasady składania wniosków
- ▶ Złóż wniosek o wpis
- ▶ **Złóż wniosek o kontynuację działalności**
- ▶ Złóż wniosek o aktualizację (zmianę) danych w rejestrze
- ▶ Złóż wniosek o korektę błędnie wprowadzonych danych
- ▶ Złóż wniosek o wykreślenie

Formularze do pobrania

- ▶ Formularz wniosku o wpis, kontynuację działalności, aktualizację danych lub korektę danych
- ▶ Formularz wniosku o wykreślenie

Akty prawne

Szkolenia i przygotowanie zawodowe

- ▶ Przełóż listę tematów z kolejnych realizowanych przez instytucje szkoleniowe

Jednostki prowadzące rejestr




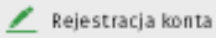
Wygląda na to, że przeglądarka Firefox nie była włączona od jakiegoś czasu. Chcesz ją wyczyścić, żeby działała jak nowa? No i wróć z powrotem


Odbierz program Firefox...

Krok 5. W pojawiającym się oknie należy wybrać „Przejdź do edycji wniosku”.

Wybierz urząd > Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie

Do końca sesji pozostało 30 minut

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia  Jesteś niezalogowany

Wniosek do Rejestru Instytucji Szkoleniowych o: wpis, aktualizację danych, korektę danych, kontynuację działalności


Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Załączniki > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku



Wniosek - RIS-WNI

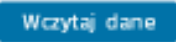
Regulamin

Przed rozpoczęciem składania wniosku należy zapoznać się z [regulaminem korzystania z www.praca.gov.pl](#).
Przejdźcie do kolejnego kroku oznacza akceptację regulaminu.

Adresat wniosku

Wojewódzki Urząd Pracy w Warszawie 



Aktualna liczba użytkowników: 488 , liczba zweryfikowanych kont: 184 025 wersja 2.0.34_112.9

Krok 6. W pojawiającym się oknie należy zaznaczyć „Kontynuację działalności”, a następnie sprawdzić czy dane na wniosku są aktualne.

WNIOSEK DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH

WNIOSEK DO REJESTRU INSTYTUCJI SZKOLENIOWYCH O:

- WPIS
- KONTYNUACJĘ DZIAŁALNOŚCI
- AKTUALIZACJĘ DANYCH
- KOREKTĘ DANYCH

(*) 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 identyfikacyjny).

DANE INSTYTUCJI SZKOLENIOWEJ

(*) W przypadku gdy wniosek składa przedsiębiorca jako wspólnik spółki cywilnej, należy podać nazwisko i imiona, firmę lub nazwę wspólników.

Nazwa instytucji ^(*):

Instytucja zagraniczna

Numer identyfikacyjny instytucji zagranicznej:

Anuluj Zapisz formularz - Wyślij formularz

Krok 7. Po sprawdzeniu wszystkich danych oraz uzupełnieniu wymaganych pól należy wybrać „**Wyślij formularz**”. Opcjonalnie formularz można przed wysłaniem zapisać.

Rejestr uczelni niepublicznych i związków uczelni niepublicznych

Należy wskazać załącznik, który zostanie załączony do wniosku:

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

kopia umowy spółki cywilnej

Anuluj Zapisz formularz **Wyślij formularz**

Krok 8. Jeżeli do wniosku nie zostaną dołączone załączniki to należy wybrać „Dalej”.

praca.gov.pl
Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia

Logowanie Rejestracja konta
Jesteś niezalogowany

Wniosek do Rejestru Instytucji Szkoleniowych o: wpis, aktualizację danych, korektę danych, kontynuację działalności

Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Załączniki > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku

Załączniki

W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki.

Nie dodano załączników.

Maksymalny rozmiar załącznika: 1,00 MB
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 7,40 MB
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0,00 MB


Dodaj załącznik

Przerwij wprowadzanie danych

Zapisz dane

Wstecz Dalej

Krok 9. Założenie/weryfikacja konta organizacji. (1) System automatycznie wpisze numer NIP i REGON instytucji do założenia/weryfikacji konta organizacji. (2) Należy zaznaczyć jedną z trzech odpowiedzi. (3) Następnie należy wybrać „Dalej”.


Usługi elektroniczne
Publicznych Służb Zatrudnienia 

Jesteś niezalogowany

Wniosek do Rejestru Instytucji Szkoleniowych o: wpis, aktualizację danych, korektę danych, kontynuację działalności

Wykaz dokumentów > Wybór urzędu > Edycja formularza > Załączniki > Weryfikacja konta > Wysłanie wniosku

Weryfikacja konta


 Wprowadź wymagane dane do utworzenia/weryfikacji konta organizacji. Jeśli składasz wniosek w imieniu organizacji polskiej podaj numer NIP oraz REGON w przeciwnym przypadku podaj Identyfikator organizacji zagranicznej.

NIP: REGON: Identyfikator organizacji zagranicznej:

Mam już konto w module praca.gov.pl

Zakładam konto w module praca.gov.pl

Nie chcę aby składany wniosek został przypisany do mojego konta na praca.gov.pl ani nie chcę składać wniosku z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego bądź podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP (Wniosek zostanie przypisany do organizacji)



Krok 10. (1) W pojawiającym się oknie należy zaznaczyć jedną z opcji do kontaktu: „**konto w praca.gov.pl**” lub „**kontakt listowny**”.
(2) Następnie osoby nie posiadające podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego ePUAP powinny wybrać „**Przełącz dane bez podpisu**”. Przekazanie danych bez podpisu nie jest równoznaczne ze złożeniem wniosku. Wniosek należy wydrukować, podpisać i dostarczyć w formie papierowej (pocztą lub osobiście) do **WUP w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**. Osoby podpisujące wniosek za pomocą podpisu elektronicznego powinny wybrać „**Podpisz wniosek bezpiecznym podpisem elektronicznym i wyślij**” lub „**Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij**”. (3) Na końcu należy wybrać przycisk „**Dalej**”. Osoby nie posiadające podpisu elektronicznego lub profilu zaufanego ePUAP w pojawiającym się oknie powinny wybrać opcję „**Drukuj**”, a następnie wysłać go pocztą lub dostarczyć osobiście do **Wojewódzkiego Urzędu Pracy w Olsztynie, ul. Głowackiego 28, 10-448 Olsztyn**.

Wystąpienie wniosku




W jaki sposób chcesz, aby urząd skontaktował się z Tobą (w sprawie danego wniosku/pisma):

konto w praca.gov.pl *Należy zaznaczyć jedną z opcji.*

kontakt listowny **1**

Wniosek można złożyć w następujących trybach:

- 1. Z użyciem bezpiecznego podpisu elektronicznego weryfikowanego za pomocą ważnego kwalifikowanego certyfikatu lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym ePUAP.*
- 2. Bez podpisu*

 <p>Podpisz wniosek bezpiecznym podpisem elektronicznym i wyślij 2</p> <p><i>Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.</i></p>	 <p>Podpisz wniosek profilem zaufanym ePUAP i wyślij 2</p> <p><i>Nastąpi przekierowanie na platformę ePUAP.</i></p>	 <p>Przełącz dane bez podpisu 2</p> <p><i>Nastąpi przekazanie danych z wypełnionego wniosku do adresata.</i></p>
--	---	--

Przerwij wprowadzanie danych Wstecz

Problemy techniczne prosimy zgłaszać na Zieloną Linie pod nr 19524