

PROFESJONALISTA

••• szkolimy skutecznie •

Siedziba/biuro: ul. gen. F. Kleeberga 2; 85 – 791 Bydgoszcz

tel: /52/ 584 – 12 – 31; fax: /52/ 584 – 12 – 32 e-mail: biuro@profesjonalista.net.pl

NIP: 559-140-64-39 Regon: 093049465 Konto: PKO BP S.A. 30 1020 5040 0000 6302 0097 8692

Serdecznie zapraszamy pracowników Państwa Urzędu na kompleksowe, eksperckie szkolenie w formie 2 dniowych warsztatów - poprowadzone przez **doświadczoną praktyka PSZ** nt.:

Nowe wyzwania dla pracowników Urzędów Pracy w 2026 roku – *Indywidualne Konto Klienta, komunikacja i dokument elektroniczny oraz e-Doręczenia i raporty ZUS U1-U7.*

Data: **11 - 12/06/2026** Miejscowość: **KATOWICE**

Celem szkolenia jest:

1. Praktyczne objaśnienie zmian w komunikacji elektronicznej zarówno z osobami bezrobotnymi, jak i poszukującymi pracy, czy biernymi zawodowo.
2. Omówienie komunikacji z podmiotami publicznymi, podmiotami wpisanymi w CEiDG, KRS.
3. Przedstawienie bieżących zmian w systemach dziedzinowych i ich wpływ na codzienną pracę pracownika Powiatowego Urzędu Pracy.
4. Szczegółowa analiza dokumentu elektronicznego, jak prawidłowo go przygotować by spełnić warunki ustawy o dostępności dla osób ze szczególnymi potrzebami.
5. Praktyczne i maksymalne wykorzystanie informacji otrzymywanych z raportów ZUS U1 – ZUS U7 – w codziennej pracy pracownika PUP.
6. Korzyści z wykorzystania raportów ZUS - w przypadku rozpatrywania wniosków o formy pomocy dla bezrobotnych i pracodawców.

PROWADZĄCY ZAJĘCIA:

Pan **Grzegorz ŚWIDER** - wykładowca **świetnie zorientowany w bieżących problemach Urzędów Pracy**. Aktywnie uczestniczy w testach kolejnych wersji programu Syriusz/Płatnik – zwłaszcza w obszarze aktualizacji wielotysięcznych baz danych jakie posiadają jednostki PUP oraz wydajności prac serwerów SQL. Perfekcyjnie znający informatyczne oprogramowania i systemy, którymi posługują się jednostki PUP, od wielu lat zajmujący się również statystyką publiczną. **Wykładowca wspólnie z nami realizuje szereg szkoleń i konsultacji wewnętrznych w Urzędach Pracy** m.in. z zakresu raportów ZUS U1-U7 oraz **statystyki publicznej**, a także **szkoleń w obszarze: - praca.gov.pl / e-PUAP / PUE ZUS/ e-doręczenia etc**

FORMA SZKOLENIA:

- szeroki wykład merytoryczny z licznymi elementami prezentacji / oraz praktyczne ćwiczenia symulowanych przypadków, a na zakończenie dyskusja podsumowująca efekty kształcenia.

ODBIORCY SZKOLENIA:

Szkolenie dedykowane jest każdemu pracownikowi PUP zajmującemu się czynnościami kontrolnymi – pośrednio lub bezpośrednio.

FORMA ZALICZENIA: - bez egzaminu; swobodny wywiad + ankieta ewaluacyjna.

CZAS TRWANIA – 2 dni pobytu - 2 dni szkoleniowe/ - 15 godzin dydaktycznych (675 min)
+ konsultacje indywidualne. Możliwość domówienia noclegu i kolacji na dzień przed szkoleniem!

MIEJSCE SZKOLENIA – KATOWICE – hotel/pensjonat – standard***

(dokładny adres szkolenia podamy najpóźniej na 7 dni przed zaplanowanym szkoleniem)

Zajęcia dzień 11/06/2026 – od godziny 11:00!

Lunch o godz 13:00 / zakwaterowanie uczestników - po lunchu.

GODZINOWY HARMONOGRAM ZAJĘĆ:

Godzina	Dzień 11/06	Godzina	Dzień 12/06
11:00 – 13:00	Zajęcia	8:00 – 10:00	Zajęcia
13:00 – 14:00	Lunch + zakwaterowanie	10:00 – 10:30	Przerwa kawowa
14:00 – 15:30	Zajęcia	10:30 – 12:30	Zajęcia
15:30 – 16:00	Przerwa kawowa	12:30 – 13:30	Lunch
16:00 – 18:00	Zajęcia	13:30 – 15:15	Zajęcia + Konsultacje
20:30	Kolacja		
Suma	- 330 min	Suma	- 345 min

Szczegółowy plan/treści nauczania

- 1. Raporty ZUS U1 – U3 i ich codzienne wykorzystanie przez pracownika PUP w 2026:**
 - 1) wpływ danych pozyskanych z **raportów U1** na rejestrację w Powiatowym Urzędzie Pracy,
 - 2) wpływ danych pozyskanych z **raportów U2** na możliwości aktywizacji oraz wydanie decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej (w tym możliwość generowania grupowego U2 dla max. 100 osób),
 - 3) **raporty U3** – zbiegi tytułu i ich wpływ na dalszą pracę Urzędu.
- 2. Komunikacja Urzędu Pracy z Zakładem Ubezpieczeń Społecznych w 2026r.**
 - 1) kwalifikacja osób do analizy danych z form wsparcia oraz weryfikacja okresów ubezpieczenia w ZUS z wykorzystaniem – **raportu ZUS U4** – nowe formy i zmiany w weryfikacji
- 3. Kolejne usługi wymiany danych pomiędzy PUP a ZUS oraz innymi instytucjami:**
 - 1) **raport ZUS U6** – informacja, czy agencje pracy tymczasowej nie zalegają z opłacaniem składek za pracowników
 - 2) **raport ZUS U7** – informacja, czy płatnik zgłasza pracowników do ubezpieczenia i nie zalega z opłacaniem za nich składek (omówienie działania raportu oraz informacji jakie zawiera)
 - 3) **KRUS R1** – informacje o osobie ubezpieczonej,
 - 4) **KRUS R1**– informacje o cudzoziemcu,
 - 5) **KRUS R2**– pojedynczego pracodawcy będącego osobą fizyczną,
 - 6) **KRUS R2** - dla kontrahenta, który nie ma zaznaczonego pola osoba fizyczna,
 - 7) **KAS/ MF** – informacja o wysokości przychodu/ dochodu płatnika i czy nie zalega on z opłacaniem podatków
 - 8) **PIP i SG** – informacje, czy reprezentanci pracodawcy nie byli karani za określone wykroczenia i przestępstwa związane m.in. z legalnością zatrudniania cudzoziemców, handlem ludźmi
 - 9) **UDSC** - informacje dotyczące cudzoziemca RP dotyczące historii jego pobytu w Polsce, posiadanych wiz i innych dokumentów,
 - 10) **Nowe weryfikacje pracodawców przed udzieleniem formy wsparcia.**
- 4. Weryfikacja form wsparcia przy rozliczaniu umów za pomocą raportu U1 między innymi:**
 - 1) Prace interwencyjne,
 - 2) Roboty publiczne,

- 3) Jednorazowe środki na działalność gospodarczą,
 - 4) Bon na zasiedlenie,
 - 5) Doposażenie, wyposażenie stanowiska pracy.
- 5. Proces weryfikacji wniosków KFS zestawem usług o weryfikację w Krajowej Administracji Skarbowej i Bazie Usług Rozwojowych.**
- 6. Weryfikacja na dzień złożenia wniosku o formy wsparcia – analiza wyniku weryfikacji.**
- 7. Praktycznie o komunikacji z ZUS poprzez PUE ZUS:**
- 1) zmiany w aplikacji PUE ZUS
 - 2) import **eZLA z PUE ZUS** do systemu dziedzicznego,
 - 3) komunikacja z ZUS poprzez **PUE ZUS – odbiór i wysyłka korespondencji**
- 8. Indywidualne konto klienta na wortalu praca.gov.pl**
- 1) Logowanie**
 - a) Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym
 - b) Logowanie przez login.gov.pl
 - c) Rejestracja konta
 - 2) Zarządzanie kontem**
 - a) Dane konta
 - b) Prośba o przypisanie
 - c) Zmiana adresu e-mail
 - d) Subskrypcje
 - e) Dane organizacji
 - f) Reprezentanci organizacji
 - g) Reprezentanci do akceptacji
 - h) Zdarzenia organizacji
 - i) Zmiana kontekstu
 - j) Zakładanie konta organizacji
 - k) Domyślny Urząd
 - l) Wyszukiwarka usług elektronicznych
 - m) Potwierdzanie adresów mailowych
 - 3) Kwalifikowany podpis elektroniczny**
 - a) Konfiguracja przeglądarki Google Chrome, Opera, Edge i Firefox
 - 4) Usługi elektroniczne**
 - a) Zgłoszenie do rejestracji jako osoba bezrobotna lub poszukująca pracy
 - b) Ponowna rejestracja osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy lub zmiana danych w urzędzie pracy
 - c) Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk
 - d) Rynek pracy - pomoc dla Ukrainy
 - e) Zatrudnianie cudzoziemców
 - f) Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu
 - g) Obsługa wniosków
 - 5) Sprawy**
 - a) Skrzynka odbiorcza
 - b) Dokumenty robocze
 - c) Dokumenty do podpisu
 - d) Dokumenty wysłane
 - 6) Korespondencja z klientem bezpośrednio z systemu dziedzicznego**
 - a) Odpowiedź na wniosek klienta,
 - b) Generacja pisma/sprawy do klienta

- 9. Podpis kwalifikowany - rodzaje i zasady korzystania w codziennej pracy pracownika PUP oraz podpisywanie dokumentów i weryfikacja poprawności podpisów:**

- 1) Podpisywanie dokumentów podpisem kwalifikowanym .
- 2) Podpisywanie dokumentów podpisem kwalifikowanym w plikach formatu PDF.
- 3) Podpisywanie wielu dokumentów.
- 4) Weryfikacja podpisu – sposoby.
- 5) Negatywna weryfikacja podpisu- sposób postępowania, skutki.
- 6) Brak możliwości weryfikacji podpisu- sposób postępowania, skutki.
- 7) Podpisywanie dokumentów na platformie.
- 8) Weryfikacja dokumentów.
- 9) Podpisywanie Podpisem Zaufanym.
- 10) Weryfikacja Podpisu Zaufanego.
- 11) Przedłużanie ważności i unieważnianie Podpisu Zaufanego.
- 12) Podpisywanie i weryfikacja dokumentów podpisanych podpisem osobistym.

10. Dokument elektroniczny.

- 1) Czym właściwie jest dokument elektroniczny.
- 2) Weryfikacja dokumentu elektronicznego.
- 3) Prawidłowość tworzenia dokumentu elektronicznego

11. E-doręczenia jako podstawowy kanał komunikacji elektronicznej w PUP.

- 1) Przepisy prawne dotyczące e-Doręczeń.
- 2) Terminy do wdrożenia skrzynek w ramach e-doręczeń.

12. Podstawowe pojęcia dotyczące doręczeń elektronicznych.

- 1) baza adresów elektronicznych
- 2) adres do doręczeń elektronicznych
- 3) skrzynka doręczeń,
- 4) publiczna usługa rejestrowanego doręczenia elektronicznego - na czym polega?
- 5) publiczna usługa hybrydowa - co to jest?
- 6) operator wyznaczony,
- 7) domniemanie doręczenia na adres elektroniczny,
- 8) pojęcie dokumentu elektronicznego , jego składowe i zasady tworzenia,
- 9) pojęcie i rodzaje podpisu elektronicznego - podpis wewnętrzny i zewnętrzny na dokumencie elektronicznym,
- 10) urzędowe poświadczenie przedłożenia,
- 11) urzędowe poświadczenie odbioru,
- 12) urzędowe poświadczenie dostarczenia.

4. Zmiany dotyczące e-Doręczeń w 2026 roku.

- 1) Koniec okresu przejściowego e-doręczenie jako obowiązkowy sposób doręczania korespondencji przed podmioty publiczne
- 2) Doręczenia elektroniczne w podmiotach niepublicznych w jakim zakresie są obowiązkowe
- 3) Moment nadania i moment doręczenia przesyłki w świetle obowiązujących przepisów, fikcja doręczenia
- 4) Dowody w doręczeniach elektronicznych

13. Pytania i odpowiedzi oraz indywidualne konsultacje

Powyższy program nauczania spełnia wszystkie wymogi, o których mowa w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z 2023r.; w sprawie kształcenia ustawicznego w formach pozaszkolnych.

W celu zgłoszenia udziału w szkoleniu należy wypełnić formularz zgłoszeniowy i przesać go poprzez e-mail na adres biuro@profesjonalista.net.pl ew. faksem na numer **(52) 584 – 12 – 32**
Po otrzymaniu zgłoszenia dokonamy potwierdzenia przyjęcia Państwa rezerwacji.
Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem **(52) 584 – 12 – 31**
Zapraszamy również na stronę firmową www.profesjonalista.net.pl

Uwaga: Ilość miejsc ograniczona – obowiązuje pierwszeństwo zgłoszeń!!!

Koszt szkolenia:

Cena podstawowa szkolenia za 1 uczestnika wynosi – **2.800,00zł netto/brutto** (stawka VAT - zwolnienie na podstawie oświadczenia) + ew. koszty przejazdu na szkoleniu .

RABAT za szybkie zgłoszenie. W przypadku zgłoszeń nadesłanych do naszego biura - najpóźniej do dnia 15/05/2026 zaoferujemy: - 300,00zł rabatu!

Wówczas cena za każdego uczestnika wyniesie: - 2.500,00zł

UWAGA - istnieje także **możliwość domówienia noclegu i kolacji na dzień przed rozpoczęciem szkolenia tj. 10/06/2026**
– wymagana jest wówczas **dopłata w kwocie – 300,00zł/os!**

Powyższa cena obejmuje w szczególności należność za uczestnictwo w szkoleniu, materiały dydaktyczne i art. piśmiennicze, zaświadczenie o ukończeniu szkolenia wydane na podstawie par. 23 Rozporządzenia MEiN 2023; - 2 dni przerwy kawowe w czasie kursu; wyżywienie od lunch w dniu przyjazdu do lunchu w dniu zakończenia spotkania; **zakwaterowanie na 1 dobę**. Standardowe zakwaterowanie w pokojach dwu- i ew. trzy-osobowych; natomiast pokoje **jednoosobowe** wyłącznie za dodatkową **dopłatą – 300zł/doba!** Hotel/Pensjonat standard min ***

Uwaga - na żądanie zgłaszającego organizator spotkania do ceny podstawowej jw. dolicza koszty przejazdu uczestnika na i po szkoleniu w kwocie faktycznie poniesionej. Rozliczenie kosztów nastąpi na podstawie przedłożonych biletów oraz złożonego stosownego oświadczenia przez uczestnika – wzór w załączeniu. Wypłata nastąpi gotówką na spotkaniu lub przelewem na konto uczestnika.

Prosimy o rezerwowanie miejsc najpóźniej - do dnia 03-06-2026r.

Rezerwacja według kolejności zgłoszeń; ilość miejsc jest ograniczona.

Organizator zastrzega sobie możliwość zmiany miejsca szkolenia (zmiana hotelu), jak również **możliwość odwołania lub przesunięcia szkolenia** w sytuacji, gdy nie osiągnięty zostanie minimalny limit grupy lub z powodu niedyspozycji wykładowcy. Informacje o zmianach w terminie przesłana będzie najpóźniej do 5 dni przed planowanym rozpoczęciem szkolenia.



Zapraszamy serdecznie do uczestnictwa!!!