

WERYFIKACJA KONTA ORGANIZACJI – krok po kroku

Jedną z form składania wniosków/spraw do Powiatowego Urzędu Pracy w Kościanie, zwanym dalej PUP, jest złożenie ich za pośrednictwem portalu praca.gov.pl (dalej PGP). Aby składać wnioski w imieniu organizacji (podmiotu) należy wpierv posiadać zweryfikowane konto organizacji.

Aby złożyć wniosek o weryfikację konta, osoba/y wskazana/e do reprezentacji podmiotu musi/szają posiadać indywidualne konto na portalu PGP. Instrukcja zakładania indywidualnego konta znajduje się na stronie [Instrukcja jak założyć konto w praca.gov.pl](#)

Istnieją różne formy składania wniosku o weryfikację konta organizacji:

- **osobiście** (aktualny wzór [wniosku](#) udostępniony przez PUP oraz [klauzula informacyjna](#) dostępne są na stronie <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>)
- **elektronicznie [PGP]** – poprzez portal praca.gov.pl (wzór wniosku na PGP wraz z [klauzulą informacyjną](#) udostępnioną przez PUP – link do strony z klauzulą: <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>)
- **elektronicznie [e-Doręczenia]** - na skrzynkę e-Doręczeń PUP AE:PL-21933-24640-JHUSR-25 (aktualny wzór [wniosku](#) udostępniony przez PUP oraz [klauzula informacyjna](#) dostępne są na stronie <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>)

Po zweryfikowaniu konta organizacji przez PUP, osoba będąca reprezentantem organizacji w ramach wybranego kontekstu może składać wnioski/sprawy do PUP.

Reprezentant zweryfikowany widzi metryki dokumentów wysłanych i odebranych przez siebie oraz innych reprezentantów, ma dostęp do ich treści, może wykonać ich wizualizacje PDF/HTML, może je eksportować. Może kontynuować sprawy inicjowane przez siebie oraz przez innych reprezentantów. Może odebrać odpowiedzi adresowane do niego, albo do innych reprezentantów po potwierdzeniu podpisem elektronicznym.

Reprezentant niezwyfikowany widzi metryki dokumentów wysłanych i odebranych przez innych reprezentantów, ale nie ma dostępu do ich treści, nie może wykonać ich wizualizacji PDF/HTML, nie może ich eksportować. Nie może kontynuować spraw inicjowanych przez innych reprezentantów. Nie może odebrać odpowiedzi adresowanych do innych reprezentantów.

1. Złożenie wniosku o weryfikację konta – OSOBIŚCIE:

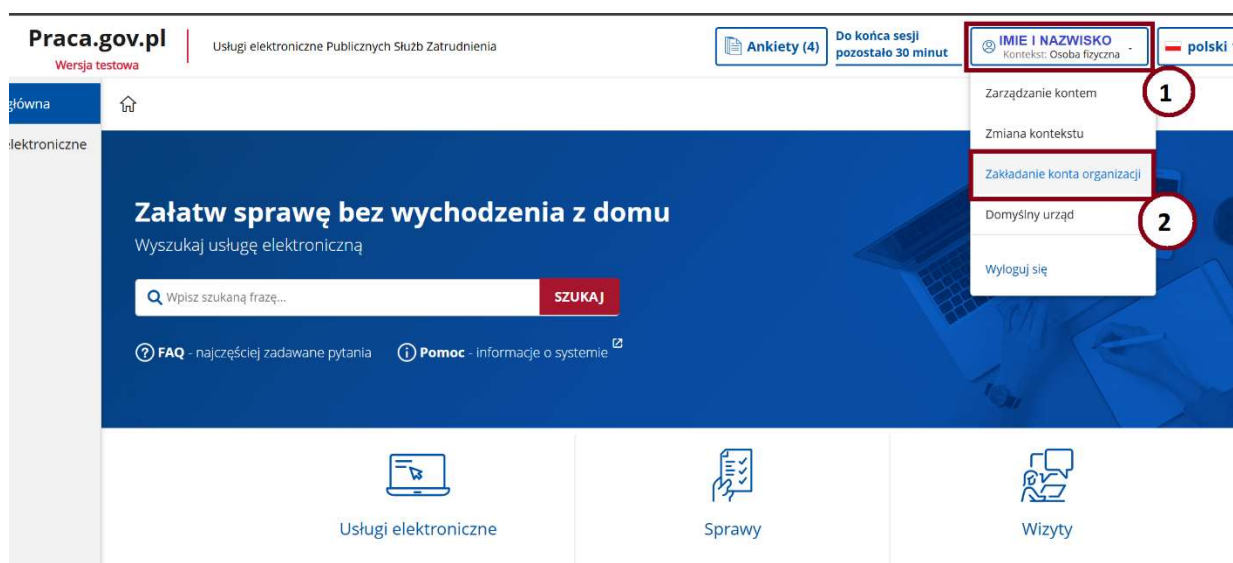
- a) aktualny wniosek o weryfikację konta należy pobrać od PUP. Wniosek dostępny jest również pod adresem: <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>
- b) wniosek osobiście dostarcza osoba/osoby wymienione w rejestrach publicznych, która/-e zgodnie dokumentami reprezentuje/ą podmiot i podpisaty wniosek o weryfikację konta. Pracownikowi PUP należy okazać dowód osobisty w celu potwierdzenia tożsamości,
- c) we wniosku należy wpisać dane wszystkich osób, które mają być reprezentantami łącznie z dotychczas przypisanymi do danego konta organizacji, jeśli mają pozostać nadal przypisani. W przypadku, gdy istnieje już konto organizacji ww. podmiotu i ma przypisanych innych reprezentantów niż wymienionych we wniosku, reprezentanci ci zostaną oni usunięci z konta organizacji ww. podmiotu,
- d) podpisanie wniosku:
 - w przypadku osób prawnych wniosek podpisują członkowie organu, którzy zgodnie z wpisem w KRS, reprezentują podmiot,
 - w przypadku osób fizycznych, w tym osób wpisanych do CEiDG, wniosek podpisuje osoba fizyczna,
 - w przypadku innych podmiotów wniosek podpisują osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutami czy regulaminami,
- e) załączniki do wniosku:
 - w przypadku, gdy jako reprezentantów podmiotu podano osoby, które nie są wymienione w rejestrach publicznych (np.: KRS) jako reprezentanci podmiotu do niniejszego wniosku należy dołączyć **upoważnienie** na podstawie którego osoby te mają działać w imieniu podmiotu poprzez konto na portalu praca.gov.pl (dotyczy to np. sytuacji, w której firmę będzie reprezentował pracownik niewymieniony w rejestrach publicznych). Wzór upoważnienia znajduje się na stronie: <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp> ,
 - do wniosku powinna być dołączona **klauzula informacyjna** (dostępna pod adresem <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>) wypełniona i podpisana przez wnioskodawcę oraz wszystkich reprezentantów wymienionych we wniosku. Liczba dołączonych klauzul informacyjnych powinna być równa liczbie wszystkich reprezentantów we wniosku.

2. Złożenie wniosku o weryfikację konta – elektronicznie poprzez portal praca.gov.pl (PGP):

a) aby złożyć wniosek o weryfikację konta, osoba/y wskazana/e do reprezentacji podmiotu musi/szają posiadać indywidualne konto na portalu PGP. Instrukcja zakładania indywidualnego konta znajduje się na stronie: [Instrukcja jak założyć konto w \[praca.gov.pl\]\(http://praca.gov.pl\)](#) ,

b) Złożenie wniosku odbywa się w następujących krokach:

- **KROK 1.** wejście na stronę internetową: www.praca.gov.pl,
- **KROK 2.** zalogowanie się do wcześniej założonego indywidualnego konta,
- **KROK 3.** kliknięcie na swoje imię i nazwisko oraz wybranie opcji „Zakładane konta organizacji” ,



Uwaga! W przypadku jeśli konto organizacji jest już założone:

- gdy osoba wnioskująca o weryfikację konta organizacji jest już przypisana do organizacji, należy przejść od razu do kroku KROKU 5,

- gdy wnioskodawca nie jest przypisany do istniejącego konta organizacji, inna osoba będąca reprezentantem przypisanym do konta organizacji może samodzielnie dodać kolejne osoby, które mają występować jako reprezentant organizacji (szczegóły [Strona główna > Zarządzanie kontem > Prośba o przypisanie](#)). Po dokonaniu odpowiednich zmian należy przejść od razu do KROKU 5,

- w przypadku braku możliwości samodzielnego dodania kolejnych reprezentantów do istniejącego konta organizacji wniosek o weryfikację konta organizacji należy złożyć osobiście w PUP lub pobrać formularz wniosku (ze strony: <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>) wypełnić go, podpisać oraz przesać go jako załącznik za pomocą portalu PGP wybierając formularz „Pismo do Urzędu” (Usługi elektroniczne -> Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu -> Pismo do urzędu

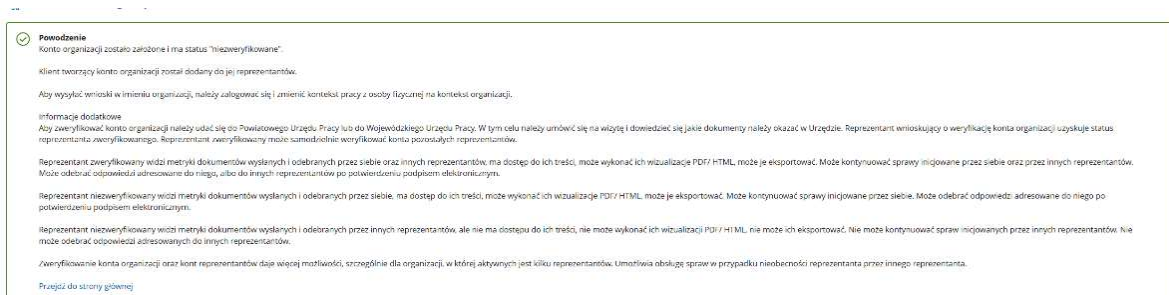
(PSZ-PU)). Wniosek taki można również przestać elektronicznie poprzez e-Doręczenia na skrzynkę e-Doręczeń PUP,

- **KROK 4. Wypełnienie danych** (wymagana jest pełna zgodność wypełnianych danych z rejestrami publicznymi np. CEIDG, REGON, KRS, dokumenty rejestrowe podmiotu):

- dane identyfikacyjne (Kraj, Nazwa, REGON, NIP),
- dane adresowe (Kod pocztowy, Województwo, Powiat, Gmina/dzielnica, Miejscowość, Ulica, Nr domu, Nr lokalu),
- dane kontaktowe (telefon, e-mail; opcjonalnie drugi telefon oraz WWW),

Dane konta organizacji muszą być wprowadzone z należytą uwagą. Po zapisaniu danych identyfikacyjnych, klient może edytować nazwę lub uzupełnić NIP, jeśli wcześniej nie był wprowadzony. Po zapisaniu danych identyfikatory REGON i NIP mogą być korygowane jedynie przez PUP.

Po pomyślnym założeniu konta organizacji powinien zostać wyświetlony komunikat:



✓ Powodzenie
Konto organizacji zostało założone i ma status "niezweryfikowane".
Klient tworzący konto organizacji został dodany do jej reprezentantów.

Aby wypisać wnioski w imieniu organizacji, należy zalogować się i zmienić kontekst pracy z osoby fizycznej na kontekst organizacji.

Informacje dodatkowe
Aby zweryfikować konto organizacji należy udać się do Powiatowego Urzędu Pracy lub do Wojewódzkiego Urzędu Pracy. W tym celu należy umówić się na wizytę i dowiedzieć się jakie dokumenty należy okazać w Urzędzie. Reprezentant emitujący o zweryfikację konta organizacji uzyskuje status reprezentanta zweryfikowanego. Reprezentant zweryfikowany może samodzielnie weryfikować konta pozostałych reprezentantów.

Reprezentant zweryfikowany widzi metyki dokumentów wysłanych i odebranych przez siebie oraz innych reprezentantów, ma dostęp do ich treści, może wykonać ich wizualizację PDF/HTML, może je eksportować. Może kontynuować sprawy inicjowane przez siebie oraz przez innych reprezentantów. Może odebrać odpowiedzi adresowane do niego, albo do innych reprezentantów po potwierdzeniu podpisem elektronicznym.

Reprezentant niezweryfikowany widzi metyki dokumentów wysłanych i odebranych przez siebie, ma dostęp do ich treści, może wykonać ich wizualizację PDF/HTML, może je eksportować. Może kontynuować sprawy inicjowane przez siebie. Może odebrać odpowiedzi adresowane do niego po potwierdzeniu podpisem elektronicznym.

Reprezentant niezweryfikowany widzi metyki dokumentów wysłanych i odebranych przez innych reprezentantów, ale nie ma dostępu do ich treści, nie może wykonać ich wizualizacji PDF/HTML, nie może ich eksportować. Nie może kontynuować spraw inicjowanych przez innych reprezentantów. Nie może odebrać odpowiedzi adresowanych do innych reprezentantów.

Zweryfikowanie konta organizacji oraz kont reprezentantów daje więcej możliwości, szczególnie dla organizacji, w której aktywnych jest kilku reprezentantów. Umożliwia obsługę spraw w przypadku nieobecności reprezentanta przez innego reprezentanta.

[Przejdź do strony głównej](#)

- **KROK 5. Zalogowanie się do portalu PGP oraz dokonanie zmiany kontekstu.**
Na portalu PGP po zalogowaniu się zawsze występujemy jako osoba fizyczna niereprezentująca żadnej organizacji. Aby występować jako reprezentant organizacji i mieć możliwość wysłania wniosków w ramach tejże organizacji należy dokonać zmiany kontekstu. Klikamy w „imię i nazwisko”, wybieramy „Zmiana kontekstu”, a następnie klikamy w nazwę organizacji, do której chcemy się zalogować,

Praca.gov.pl | Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

Ankiety (4) | Do końca sesji pozostało 30 minut

IMIE I NAZWISKO
Kontekst: Osoba fizyczna

polski

Zarządzanie kontem **1**

Zmiana kontekstu **2**

Zakładanie konta organizacji

Domyślny urząd

Wyloguj się

główna

elektroniczne

Załatw sprawę bez wychodzenia z domu

Wyszukaj usługę elektroniczną

Wpisz szukaną frazę... **SZUKAJ**

FAQ - najczęściej zadawane pytania | Pomoc - informacje o systemie

Usługi elektroniczne | Sprawy | Wizyty

Zmiana kontekstu

Lista kontekstów

Wpisz szukaną frazę... Liczba poz:

Nazwa	Typ
IMIĘ I NAZWISKO OSOBY FIZYCZNEJ	Osoba fizyczna
FIRMA XYZ	Organizacja

Liczba wszystkich pozycji: 2

- **KROK 6.** Będąc zalogowanym w ramach konta organizacji należy wybrać odpowiedni formularz „Wniosku o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów”. **W tym celu klikamy w „Usługi elektroniczne” -> Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu -> Wnioski pozostałe -> Wniosek o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów (PGP-WKOKR),**

The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. The top navigation bar includes the logo 'Praca.gov.pl' with 'Wersja testowa' below it, the text 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia', and utility buttons for 'Ankiety (4)', 'Do końca sesji pozostało 29 minut', and 'IMIE I NAZWISKO Kontakt: Firma XYZ'. The left sidebar contains a menu with 'Strona główna', 'Usługi elektroniczne' (highlighted), 'Sprawy', 'Wizyty', 'FAQ', and 'Pomoc'. The main content area is titled 'Usługi dla organizacji' and lists several services: 'Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk', 'Rynek Pracy - pomoc dla Ukrainy', 'Zatrudnianie cudzoziemców', 'Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, RIS, RPA EURES', and 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu'. Under the last category, there are sub-items: 'Wnioski o świadczenia z FGŚP', 'Wnioski pozostałe', and 'Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (PSZ-WZUZS)'. The final item, 'Wniosek o weryfikację konta organizacji i kont reprezentantów (PGP-WKOKR)', is highlighted with a red rectangular box.

– **KROK 7.** Wypełniamy dane wniosku o weryfikację konta:

- Wybór adresata (Należy wybrać urząd, do którego zostanie złożony wniosek), np. Powiatowy Urząd Pracy w Kościanie,

- Uzupełniamy dane wniosku. Dane takie jak dane identyfikacyjne organizacji, adres siedziby czy dane kontaktowe mogły być uzupełnione na etapie zakładania organizacji, jednak jest wysoce zalecane, aby dane te jeszcze raz zweryfikować i dokonać ewentualnej modyfikacji. Należy w nim wpisać dane wszystkich osób, które mają być reprezentantami łącznie z dotychczas przypisanymi do danego konta organizacji, jeśli mają pozostać nadal przypisani. W przypadku, gdy istnieje już konto organizacji ww. podmiotu i ma przypisanych innych reprezentantów niż wymienionych we wniosku zostaną oni usunięci z konta organizacji ww. podmiotu,

Wniosek o weryfikację konta należy podpisać elektronicznie (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilem zaufanym) przez osobę/osoby która/-e zgodnie dokumentami reprezentuje/ą podmiot:

- w przypadku osób prawnych wniosek podpisują członkowie organu, którzy zgodnie z wpisem w KRS, reprezentują podmiot,

- w przypadku osób fizycznych, w tym osób wpisanych do CEiDG, wniosek podpisuje osoba fizyczna,

- w przypadku innych podmiotów wniosek podpisują osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutami czy regulaminami,

- Załączniki (maksymalnie 4 MB/plik): **w przypadku, gdy jako reprezentanci podmiotu podano osoby, które nie są wymienione w rejestrach publicznych (np.: KRS) jako reprezentanci podmiotu do**

niniejszego wniosku należy dołączyć **upoważnienie** (plik PDF podpisany elektronicznie), na podstawie którego osoby te mają działać w imieniu podmiotu poprzez konto na portalu PGP (dotyczy to np. sytuacji, w której firmę będzie reprezentował pracownik niewymieniony w rejestrach publicznych). Wzór upoważnienia dostępny jest na następującej stronie <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>. Do wniosku powinna być dołączona **klauzula/e informacyjna/e** (dostępna pod adresem <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>) wypełniona przez wnioskodawcę oraz wszystkich reprezentantów wymienionych we wniosku. Liczba dołączonych klauzuli informacyjnych powinna być równa liczbie wszystkich reprezentantów we wniosku. Klauzula informacyjna oraz upoważnienie powinny być podpisane elektronicznie kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,

- **KROK 8. Podpisanie i wystanie wniosku.** Wniosek możemy podpisać kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub profilem zaufanym,

Wysłanie wniosku

Ⓜ Reprezentanci wskazani na dokumencie powinni zalogować się na swoje konto w praca.gov.pl w celu podpisania i wysłania dokumentu do dnia 02-01-2026 do godziny 23:59.

Ⓜ Wniosek można złożyć w następujących trybach:

1. z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego
2. z użyciem podpisu potwierdzonego profilem zaufanym



Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku kwalifikowanym podpisem elektronicznym i przekazanie go do adresata.

Podpisz i wyślij



Podpisz wniosek profilem zaufanym i wyślij

Nastąpi podpisanie wypełnionego wniosku profilem zaufanym i przekazanie go do adresata. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę pz.gov.pl

Podpisz i wyślij

W przypadku, gdy wymagane jest podpisanie wniosku przez więcej osób niż jedna, gdyż taki jest wymóg reprezentacji podmiotu zgodnie np.; z KRS, wymagane jest, aby pozostałe osoby były dodane do konta organizacji jako niezweryfikowani reprezentanci (szczegóły [Strona główna > Zarządzanie kontem > Prośba o przypisanie](#))). Osoby wskazujemy na wniosku w sekcji 4. Reprezentowany przez, a na końcu formularza w sekcji Podpis wnioskodawcy wskazujemy osoby, które mają podpisać wniosek.

Wniosek podpisuje najpierw pierwsza osoba składająca, a następnie kolejna osoba, której podpis jest wymagany, która musi się zalogować na swoje konto, odnaleźć wniosek w sprawach, podpisać i wystać.

3. Złożenie wniosku o weryfikację konta – elektronicznie poprzez e-Doręczenia:

a) **posiadanie adresu do e-Doręczeń** - warunkiem przestania wniosku o weryfikację konta na skrzynkę e-Doręczeń jest posiadanie własnego adresu do e-Doręczeń (założenie adresu: <https://www.gov.pl/web/gov/uzyskaj-adres-do-e-doreczen-u-publicznego-dostawcy-uslugi-e-doreczen>),

b) przygotowanie dokumentów do wysłania:

- **wniosek o weryfikację konta** - dostępny pod adresem <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>. We wniosku należy podać dane w pełni zgodne z rejestrami publicznymi. Należy w nim wpisać dane wszystkich osób, które mają być reprezentantami łącznie z dotychczas przypisanymi do danego konta organizacji, jeśli mają pozostać nadal przypisani. W przypadku, gdy istnieje już konto organizacji ww. podmiotu i ma przypisanych innych reprezentantów niż wymienionych we wniosku zostaną oni usunięci z konta organizacji ww. podmiotu, Wniosek o weryfikację konta należy podpisać elektronicznie (z wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilem zaufanym) przez osobę/osoby która/-e zgodnie dokumentami reprezentuje/ą podmiot:

- w przypadku osób prawnych wniosek podpisują członkowie organu, którzy zgodnie z wpisem w KRS, reprezentują podmiot,
- w przypadku osób fizycznych, w tym osób wpisanych do CEiDG, wniosek podpisuje osoba fizyczna,
- w przypadku innych podmiotów wniosek podpisują osoby uprawnione do reprezentowania podmiotu zgodnie z obowiązującymi przepisami, statutami czy regulaminami,

- **upoważnienie** - w przypadku, gdy we wniosku wskazano reprezentantów podmiotu, którzy nie są wymienieni w rejestrach publicznych (np.: KRS) jako reprezentanci podmiotu, do niniejszego wniosku należy dołączyć upoważnienie (plik PDF podpisany elektronicznie), na podstawie którego osoby te mają działać w imieniu podmiotu poprzez konto na portalu praca.gov.pl (dotyczy to np. sytuacji, w której firmę będzie reprezentował pracownik niewymieniony w rejestrach publicznych). Wzór upoważnienia znajduje się na stronie: <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>,

- **klauzula informacyjna** – do wniosku powinna być dołączona klauzula informacyjna (dostępna pod adresem <https://koscian.praca.gov.pl/-/wzory-dokumentow-konto-pgp>) wypełniona przez wnioskodawcę oraz wszystkich reprezentantów wymienionych we wniosku. Liczba dołączonych klauzul informacyjnych powinna być równa liczbie wszystkich reprezentantów we wniosku. Klauzula informacyjna powinna być podpisana elektronicznie przez każdego z reprezentantów (z

wykorzystaniem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub profilem zaufanym),

- c) wystanie wniosku wraz załącznikami – przygotowane dokumenty należy przestać na adres skrzynki do e-Doręczeń PUP **AE:PL-21933-24640-JHUSR-25**. Wniosek powinien być wystany przez osobę/osoby która/-e zgodnie z przepisami reprezentuje/ą podmiot.

W przypadku podania przez wnioskodawcę niewłaściwych danych we wniosku o weryfikację konta (w szczególności danych niezgodnych z rejestrami publicznymi) lub/i nieprzedstawienia wymaganych dokumentów PUP wezwie wnioskodawcę do usunięcia braków w wyznaczonym terminie. W przypadku, gdy wnioskodawca we wskazanym przez PUP terminie nie dokona usunięcia tych braków spowoduje to pozostawienie wniosku bez rozpoznania.

W przypadku problemów technicznych związanych z obsługą portalu praca.gov.pl zalecamy kontakt z infolinią Zielonej Linii pod numerem telefonu: **22 19524**.

W przypadku spraw składanych do PUP związanych z weryfikacją konta zapraszamy do kontaktu z następującymi pracownikami:

- 1) Violetta Szymańska – doradca ds. zatrudnienia - tel. **65 512 10 55** wew. **258**
- 2) Mirosław Wilk – starszy informatyk – tel. **65 512 10 55** wew. **201**