

# Uzupełnienie/korekta dokumentacji do wniosku złożonego za pośrednictwem portalu praca.gov.pl - instrukcja

Data publikacji: 25.04.2020

Szanowni Państwo,  
w przypadku konieczności uzupełnienia dokumentacji do złożonego za pośrednictwem portalu [praca.gov.pl](https://praca.gov.pl) wniosku lub dokonania korekty złożonej dokumentacji prosimy o dokonanie tej czynności za pośrednictwem pisma kierowanego do Urzędu.

Poniżej zamieszczona graficzny schemat kolejnych kroków pozwalających na przesłanie za pośrednictwem portalu pisma z uzupełnieniem lub korektą wniosku.

Krok 1. Wybór rodzaju sprawy - wnioski o usługi i świadczenia z urzędu - pismo do urzędu



**Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu** ?

 Wniosek o zawarcie umowy o zorganizowanie stażu (PSZ-WZUZS)	 Wniosek o skierowanie na szkolenie (PSZ-WSI)	 Wniosek o przyznanie i wypłatę dodatku aktywizacyjnego (PSZ-WPDA)
 Wniosek o przyznanie bonu zatrudnieniowego dla osoby bezrobotnej do 30 roku życia (PSZ-WBZAT)	 Wniosek o wydanie zaświadczenia (PSZ-WWZ)	 Wniosek o przelew świadczenia na konto (PSZ-PSK)
 Pismo do urzędu (PSZ-PU)		

Krok 2. Wybór adresata - Powiatowy Urząd Pracy w Bochni

## Pismo do urzędu - Wybór adresata ?

PSZ-PU
Wybór adresata
Edycja formularza
Weryfikacja konta
Wysłanie wniosku
Podsumowanie

W przypadku składania wniosku opatrzonego kwalifikowanym podpisem elektronicznym weryfikowanym przy pomocy ważnego kwalifikowanego certyfikatu w wersji przeglądarki Google Chrome i Opera wymagana jest instalacja dedykowanego rozszerzenia **Podpis elektroniczny Szafrir SDK** oraz dodatkowej aplikacji **Szafrir Host** udostępniającej funkcję podpisu elektronicznego.

[Instalacja rozszerzenia Szafrir SDK z Web Store](#)  
[Pobierz instalator Szafrir Host dla systemu Windows w wersji 64 bitowej](#)  
[Pobierz instalator Szafrir Host dla systemu Windows w wersji 32 bitowej](#)

Po zainstalowaniu rozszerzenia Szafrir SDK oraz aplikacji Szafrir Host należy przeładować bieżącą stronę.  
 Jeżeli rozszerzenie oraz aplikacja zostały prawidłowo zainstalowane i mimo to nadal pojawia się niniejszy komunikat, należy sprawdzić czy w przeglądarce włączone jest rozszerzenie Szafrir SDK oraz czy na komputerze zainstalowane jest środowisko uruchomieniowe Java JRE.  
 Środowisko Java JRE można pobrać i zainstalować z lokalizacji [Java JRE](#).

[Więcej informacji na temat podpisu elektronicznego znajdziesz tutaj](#)

### Regulamin

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

### Wybór placówki PUP

Należy wybrać urząd pracy, do którego zostanie złożony wniosek. Brak urzędu pracy może być spowodowany tym, że wniosek nie jest obsługiwany elektronicznie w danym urzędzie.

### Adresat wniosku

(pobierz instrukcję jak załadować profil zaufany)

Krok 3. Uzupełnienie formularza - w rodzaju sprawy prosimy wskazać czego dotyczy pismo np. "uzupełnienie wniosku o pożyczkę", "uzupełnienie wniosku o dofinansowanie wynagrodzeń pracowników", uzupełnienie wniosku o dofinansowanie dla samozatrudnionych"

### PISMO DO URZĘDU PRACY

1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Imię: 
Nazwisko: 
PESEL:

2. DANE ADRESOWE WNIOSKODAWCY

Rodzaj adresu: 
Kod pocztowy: 
Województwo: 
Gmina: 
Ulica: 
Telefon:

Na okres do: 
Pocztę: 
Powiat: 
Miejscowość: 
Nr domu: 
Nr lokalu: 
Adres e-mail:

3. DANE SPRAWY


Rodzaj sprawy: 
Opis sprawy:

Krok 4. Załączniki - prosimy o dodanie niezbędnych załączników (plik pdf, excel, itp.)

**Pismo do urzędu - Załączniki** ?

PSZ-PU ☒ Wybór adresata ☒ Edycja formularza ☐ **Załączniki** ☐ Weryfikacja konta ☐ Wysłanie wniosku ☐ Podsumowanie

### Załączniki

 W tym miejscu do składanego wniosku można dołączyć załączniki.

Nie dodano załączników.

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB  
Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikami: 24.00 MB  
Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikami: 0.00 MB

[Dodaj załącznik](#)

[Przerwij wprowadzanie danych](#) [Wstecz](#) [Dalej](#)

Krok 5. Weryfikacja konta - prosimy o użycie swojego konta, które Państwo założyli w momencie składania wniosku

**Pismo do urzędu - Weryfikacja klienta** ?

PSZ-PU ☒ Wybór adresata ☒ Edycja formularza ☒ Załączniki ☐ **Weryfikacja konta** ☐ Wysłanie wniosku ☐ Podsumowanie

### Weryfikacja konta

☒ Mam już konto w module praca.gov.pl ☐ Zakładam konto w module praca.gov.pl

[Przerwij wprowadzanie danych](#) [Wstecz](#) [Dalej](#)

Krok 6. Podpisanie wniosku (profilem zaufanym lub certyfikatem kwalifikowanym) i przesłanie do urzędu

**Pismo do urzędu - Wystanie wniosku** ?

PSZ-PU

✓ Wybór adresata

✓ Edycja formularza

✓ Załączniki

○ **Wystanie wniosku**


○ Podsumowanie

## Wystanie wniosku


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

☒ konto w praca.gov.pl

☐ kontakt listowny


 *Wniosek można złożyć w następujących trybach:*

1. Z użyciem kwalifikowanego podpisu elektronicznego lub podpisu potwierdzonego profilem zaufanym.



**Podpisz wniosek kwalifikowanym podpisem elektronicznym i wyślij**

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



**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