

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 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](#).
Przejdź do kolejnego kroku oznaczającego 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

Przerwij wprowadzanie danych

Wstecz

Dalej

Dodaj załącznik

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