

# Jak wysłać Pismo do urzędu przez Praca.gov.pl - instrukcja

Marzena Smoleń Data publikacji: 29.04.2020

**Instrukcja przesłania pisma ogólnego do Powiatowego Urzędu Pracy w Mielcu poprzez portal Praca.gov.pl - przykład przesłania nowej umowy do Wniosku o pożyczkę dla mikroprzedsiębiorcy.**

1. Należy przejść na stronę portalu Praca.gov.pl <https://praca.gov.pl> i wybrać **Logowanie**.  
. Uwaga: podczas wysyłania Wniosku o pożyczkę dla mikroprzedsiębiorcy lub innego Wniosku konto w portalu Praca.gov.pl zostało automatycznie utworzone.

The screenshot shows the Praca.gov.pl website interface. At the top left, there is a dropdown menu for selecting an office ('Wybierz urząd') and the logo for 'SyriuszStd praca.gov.pl' with the text 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia'. On the right side of the top navigation bar, there are links for 'Logowanie', 'Rejestracja konta', 'Pomoc', and 'Faq'. The 'Logowanie' link is circled in red, and a red arrow points to it from below. In the top right corner, it says 'Jesteś niezalogowany'. Below the navigation bar, there is a section titled 'Usługi elektroniczne Urzędów Pracy' with a question mark icon. This section contains six service tiles: 1. 'ZAREJESTRUJ' (Registration/unregistration of unemployed or job-seeking persons). 2. 'DODAJ OFERTĘ' (Job offer submission). 3. 'Tarcza antykryzysowa' (Anti-crisis shield). 4. 'Zatrudnianie cudzoziemców' (Employment of foreigners). 5. 'Wnioski dotyczące rejestrów KRAZ, WPZ, RIS, RPA EURES' (Applications for registers). 6. 'Wnioski o usługi i świadczenia z urzędu' (Applications for services and benefits from the office).

2. Wybieramy sposób logowania na portalu. Jeżeli posiadamy Profil Zaufany wybieramy **Logowanie przez login.gov.pl** (w zależności od tego czy Wniosek do urzędu o pożyczkę, dofinansowanie, itp został podpisany Profilem Zaufanym czy kwalifikowanym podpisem elektronicznym).

Wybierz urząd >

**praca.gov.pl**  
Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA

Logowanie Rejestracja konta Pomoc Faq

Profil Zaufany ePUAP Jesteś niezalogowany

### Wybór metody logowania



**Logowanie kwalifikowanym podpisem elektronicznym**

Wybrana metoda logowania wymaga wykorzystania Twojego certyfikatu kwalifikowanego. Przygotuj kartę oraz podłącz czytnik kart kryptograficznych do komputera.



**Logowanie przez login.gov.pl**

Przygotuj login (identyfikator), hasło lub certyfikat dla wybranego Dostawcy Tożsamości. Wybór opcji przekieruje Cię na stronę login.gov.pl



**Logowanie przy użyciu loginu i hasła**

Jeżeli nie posiadasz żadnego z elementów pozwalających na zweryfikowanie konta, zaloguj się podając login i hasło.

Aktualna liczba użytkowników: 26 933 Liczba zweryfikowanych kont: 1 070 365

Wsparcie zapewnienia Zielona Linia tel.: 19524

wersja 2.0.51\_1.31.24

3. Po poprawnym logowaniu wybieramy **Sprawy**

Wybierz urząd >

**praca.gov.pl**  
Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA


Dane konta Wyloguj Pomoc Faq

Do końca sesji pozostało 30 minut

Jesteś zalogowany jako: **imię i nazwisko**


Usługi elektroniczne **Sprawy** Wizyty

### Usługi elektroniczne Urzędów Pracy




**ZAREJESTRUJ**

Rejestracja/wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy



**DODAJ OFERTĘ**

Zgłoszenie oferty pracy, stażu i praktyk



**Tarcza antykrzysowa**



#### 4. Następnie wybieramy **Nowy dokument**

Wybierz urząd > Do końca sesji

Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia

AA AA ⚙️ Dane konta ⊗ Wyloguj ? Pomoc

Jesteś zalogowany j:

🏠 Usługi elektroniczne
📁 Sprawy
📅 Wizyty

**Sprawy** ?

[Sprawy](#) | 
 [Skrzynka odbiorcza](#) | 
 [Dokumenty robocze](#) | 
 [Dokumenty wysłane](#) | 
 **+ Nowy dokument**

**LISTA SPRAW**

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
	PISMO	Pismo	PUP w Mielcu	2019-10-18 13:50	

Znaleziono 1 pozycję.

Aktualna liczba użytkowników: 28 747 Liczba zweryfikowanych kont: 1 075 980

Wsparcie zapewnia Zielona Linia tel.: 19524

#### 5. Wyszukujemy PSZ-PU Pismo do urzędu, następnie je zaznaczamy i wybieramy **Dalej**

🏠 Usługi elektroniczne
📁 Sprawy
📅 Wizyty

**Sprawy** ?

[Sprawy](#) | 
 [Skrzynka odbiorcza](#) | 
 [Dokumenty robocze](#) | 
 [Dokumenty wysłane](#) | 
 + Nowy dokument

**WYBÓR FORMULARZA**

Filtr	KOD DOKUMENTU	NAZWA DOKUMENTU
<input type="radio"/>	PSZ-OPWPA	Oświadczenie podmiotu działającego jako agencja pracy tymczasowej o powierzeniu wykonywania pracy cudzoziemcowi w charakterze pracownika tymczasowego
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy
<input type="radio"/>	PSZ-PSK	Wniosek o przelew świadczenia na konto
<input checked="" type="radio"/>	PSZ-PU	Pismo do urzędu
<input type="radio"/>	PSZ-PZPO	Powiadomienie o zakończeniu pracy cudzoziemca na podstawie oświadczenia wpisanego do ewidencji oświadczeń

Znaleziono 20 pozycji.      Pozycji na stronie 5

< poprzednia    Strona 2 z 4    następna >

Podgląd formularza    Dalej

Zaznaczamy Pismo do urzędu i wybieramy Dalej

## 6. Wprowadzamy Adresata wniosku, wyszukujemy z listy Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu i wybieramy **Utwórz dokument**

Usługi elektroniczne    Sprawy    Wizyty

### Sprawy

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

#### Wybór adresata wniosku

#### 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

Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu

Złożenie wniosku do wybranego urzędu pracy wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP.

Powrót    Utwórz dokument

## 7. Uzupełniamy wszystkie wymagane dane, w tym Miejscowość, Dane adresowe wnioskodawcy

## PISMO DO URZĘDU

Data sporządzenia: 29.04.2020

Miejscowość: \*

Powiatowy Urząd Pracy w Mielcu

## PISMO DO URZĘDU PRACY

## 1. DANE IDENTYFIKACYJNE WNIOSKODAWCY

Imię: \*

Nazwisko: \*

PESEL: \*

## 2. DANE ADRESOWE WNIOSKODAWCY

Rodzaj adresu: Wybierz jedną z wartości \*

Kod pocztowy: \*

Województwo: Wybierz jedną z wartości \*

Gmina: Wybierz jedną z wartości \*

Ulica:

Telefon:

Na okres do: DD.MM.RRRR

Poczta: \*

Powiat: Wybierz jedną z wartości \*

Miejscowość: Wybierz jedną z wartości \*

Nr domu: \* Nr lokalu:

Adres e-mail:

**8. Następnie podajemy Rodzaj sprawy i Opis sprawy (rysunek przedstawia przykładowe informacje przy przesyłaniu nowej umowy o pożyczkę) i wybieramy [Zapisz](#). UWAGA: Prosimy o podawanie numeru NIP firmy oraz jeżeli Państwo znają osobę prowadzącą sprawę (pracownika urzędu).**

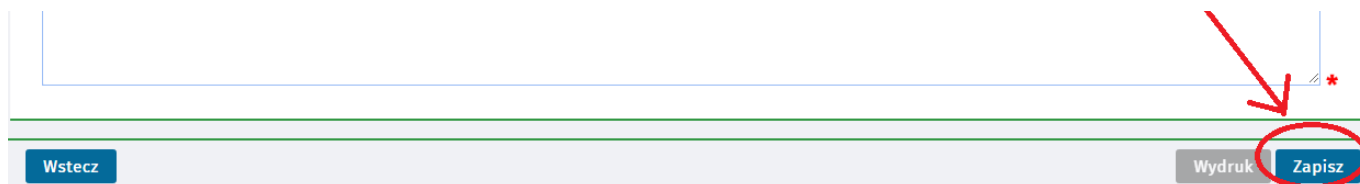
## 3. DANE SPRAWY

Rodzaj sprawy:

Nowa umowa do wniosku o pożyczkę. \*

Opis sprawy:

Przesyłam poprawioną umowę do Wniosku o pożyczkę dla mikroprzedsiębiorcy z dnia 28.04.2020r. numer: ..... dla .....



9. Za pomocą przycisku **Dodaj załącznik** dołączamy dokumenty. Po dodaniu odpowiednich plików wybieramy **Wyślij**.

Uслуги електроничне   Sprawy   Wizyty

### Sprawy ?

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

#### Szczegóły dokumentu roboczego

Kod dokumentu: PSZ-PU  
 Nazwa dokumentu: Pismo do urzędu  
 Adresat: PUP w Mielcu  
 Data utworzenia: 29.04.2020 12:44  
 Data modyfikacji: 29.04.2020 12:54  
 Informacje dodatkowe:  
 Wersja wzoru dokumentu: 4

#### Załączniki

**Dodaj załącznik**   *dołączamy załączniki np. poprawioną umowę (pdf)*

Maksymalny rozmiar załącznika: 1.00 MB  
 Dopuszczalny rozmiar dokumentu z załącznikiem: 24.00 MB  
 Aktualny rozmiar dokumentu wraz z załącznikiem: 0.01 MB

Powrót   **Wyślij**   Eksportuj   Przeglądaj   Edycja   Sprawdź aktualność wzoru

10. Zaznaczamy kontakt poprzez praca.gov.pl i wybieramy sposób podpisania wniosku - np: Profil Zaufany

### Sprawy ?

Sprawy | Skrzynka odbiorcza | Dokumenty robocze | Dokumenty wysłane | + Nowy dokument

#### Wybór sposobu podpisu

**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

Anuluj

**11. W celu wysłania dokumentu ponownie zostaniemy poproszeni o podanie danych logowania Profilem Zaufanym, wprowadzenie kodu autoryzacyjnego.**

**13. Następnie wybieramy Podpisz dokument i ewentualnie ponownie podajemy dane autoryzacyjne Profilu Zaufanego.**

**UWAGA:**

- Aby sprawdzić przesłane dokumenty do urzędu możemy zalogować się ponownie w Praca.gov.pl przechodząc w zakładkę Sprawy -> Dokumenty wysłane.
- W zakładce sprawy urząd prześle również podpisaną umowę o pożyczkę.
- Przesyłając dokumenty w Praca.gov.pl potwierdzenia przychodzą również na podany przez Państwa adres e-mail.
- Prosimy o podawanie w Opisie sprawy numeru NIP firmy oraz jeżeli Państwo znają osobę prowadzącą sprawę (pracownika urzędu).