

Aby przesłać poprawiony dokument w danej sprawie należy w pierwszej kolejności go przygotować dany dokument i zapisać, tak aby później można go było załączyć jako załącznik do pisma

1. Aby wypełnić **Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków** należy posiadać zainstalowany pakiet Microsoft office lub OpenOffice (który jest darmowy i można pobrać z: [https://sourceforge.net/projects/openofficeorg.mirror/files/4.1.8/binaries/pl/Apache\\_OpenOffice\\_4.1.8\\_Win\\_x86\\_install\\_pl.exe/download](https://sourceforge.net/projects/openofficeorg.mirror/files/4.1.8/binaries/pl/Apache_OpenOffice_4.1.8_Win_x86_install_pl.exe/download) i zainstalować).
2. Jeżeli po zalogowaniu na [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) pojawiają się problemy proszę skorzystać z innej przeglądarki internetowej np. mozilla firefox, opera, google chrome

## Instrukcja

1. Aby przesłać poprawiony dokument, dostać dodatkowy w danej sprawie lub skorygować dane we wniosku należy się zalogować do konta [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) i kliknąć przycisk „SPRAWY”

The screenshot shows the top navigation bar of the [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) website. The logo 'SyriuszStd praca.gov.pl' is on the left, with the text 'Usługi elektroniczne Publicznych Służb Zatrudnienia' below it. On the right, there is a search bar, a session timer 'Do końca sesji pozostało 30 minut', and a user menu with options: 'Dane konta', 'Wyloguj', 'Pomoc', and 'Faq'. Below the search bar, there are icons for 'Usługi elektroniczne', 'Sprawy' (circled in black), and 'Wizyty'. The main content area is titled 'Usługi elektroniczne Urzędów Pracy' and contains three service tiles: 'ZAREJESTRUJ' (Registration/unregistration of unemployed or job-seeking person), 'DODAJ OFERTĘ' (Job offer submission), and 'Tarcza antykryzysowa' (Anti-crisis shield).

2. pojawią się wszystkie przesłane dokumenty oraz korespondencja i informacje przekazywane w danej sprawie do urzędu pracy.

## Sprawy ?

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

## LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
<input type="radio"/>	PSZ-DBDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	PUP w Krotoszynie	2020-12-04 15:05	
<input type="radio"/>	PSZ-WZPS	Wniosek o wydanie zezwolenia na pracę sezonową cudzoziemca na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej	PUP w Krotoszynie	2020-07-28 12:01	Dane cudzoziemca: Maria Borkowska
<input type="radio"/>	PSZ-PKDG	Wniosek o udzielenie pożyczki na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikroprzedsiębiorcy	PUP w Krotoszynie	2020-06-01 09:48	

Znaleziono 3 pozycje.

3. wchodzimy w dokument który chcemy poprawić (np. wniosek PSZ-DBDG wysłany do urzędu) i wcisnąć przycisk KONTYNUUJ KORESPONDENCJĘ wybrać pismo w sprawie (kliknąć)

Sprawy ?

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

LISTA SPRAW

Filtr	RODZAJ	NAZWA	URZĄD	DATA AKTUALIZACJI	INFORMACJE DODATKOWE
<input checked="" type="radio"/>	PSZ-DBDG	Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy	PUP we Wschowie	2020-12-02 18:03	

Od najnowszych | Od najstarszych | Pokaż zdarzenia | Ukryj zdarzenia

PSZ-DBDG - Wniosek o udzielenie dotacji na pokrycie bieżących kosztów prowadzenia działalności gospodarczej mikro i małego przedsiębiorcy  
Data nadania: 2020-12-02 13:23:00 Adresat: PUP we Wschowie

Przyjęcie wniosku Data zdarzenia: 2020-12-02 18:03:40

Kontynuuj korespondencję

Wybór dalszej korespondencji

Wybierz rodzaj dokumentu, którym chcesz prowadzić dalszą korespondencję w sprawie:

> Pismo w sprawie (PSZ-PS)

Anuluj

4. Należy wybrać przycisk „wypełnij wniosek”

## Pismo w sprawie - Wybór adresata ?

PSZ-PS &gt; Wybór adresata &gt; Edycja formularza &gt; Wysłanie wniosku &gt; Podsumowanie

## Adresat wniosku

Powiatowy Urząd Pracy w Poddębicach

Złożenie wniosku do wybranego urzędu wymaga podpisania go kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub podpisem potwierdzonym profilem zaufanym ePUAP ([pobierz instrukcję jak założyć profil zaufany](#))

Przerwij wprowadzanie danych

Wypełnij wniosek

5. Zostanie wyświetlone pismo którym można będzie przesłać poprawiony dokument lub korektę (pola z gwiazdką nie podlegają edycji).

## PISMO W SPRAWIE

PSZ-DBDG Nr wniosku i umowy: 08120/CV-19/261807



### 1. DANE IDENTYFIKACYJNE PODMIOTU

Nazwa:  \*

NIP:  \*      REGON:  \*

### 2. ADRES SIEDZIBY

Kod pocztowy:  \*

Województwo:  ▾ \*      Powiat:  ▾ \*

Gmina:  ▾ \*      Miejscowość:  ▾ \*

Ulica:       Nr domu:  \*      Nr lokalu:

### 3. DANE KONTAKTOWE

Telefon:  \*      E-mail:  \*

6. W czwartym punkcie (PISMO) należy w treści pisma podać powód korekty:

- np. błędnie wskazany adres we wniosku , było ..... powinno być .....
- Np. błędnie wypełniony Formularz informacji przedstawianych przy ubieganiu się o pomoc publiczną związaną z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 oraz jej skutków

### 4. PISMO

Treść pisma:

7. Jeżeli chcemy dodać załącznik to należy wybrać „Typ załącznika” jaki chcemy dodać. Jeśli w rozwijanej liście nie ma danego załącznika to należy wybrać „INNY” i wcisnąć przycisk dodaj załącznik, wybrać i załączyć. Pojawi się okienko z opisem załącznika należy je wypełnić najlepiej nazwa załącznika następnie wybrać przycisk „Dalej”.

## 5. ZAŁĄCZNIKI

Dołączam:

NOWY ZAŁĄCZNIK

Typ załącznika:  ▼

## 6. OSOBA SKŁADAJĄCA PISMO

Wniosek składa osoba uprawniona do składania oświadczeń woli w imieniu Przedsiębiorcy

Dla osoby składającej wniosek wymagane jest pełnomocnictwo.

Imię:  \*

Nazwisko:  \*