

COVID -19 - jak dołączyć dokument

Autor: Grzegorz Sarbiewski Data publikacji: 11.05.2020

Szanowni Państwo,

w celu usprawnienia kontaktów z PUP w Bydgoszczy dla przedsiębiorców, którzy złożyli wnioski o wsparcie w ramach Tarczy Antykryzysowej COVID-19 i chcą przesłać dodatkowe informacje i wyjaśnienia dotyczące złożonego wniosku, załączamy instrukcję **jak dołączyć dokument lub wnioskować o anulowanie wcześniej złożonego wniosku:**

1. Zaloguj się na Praca.gov.pl
2. Na stronie głównej wybierz „Wnioski o usługi i świadczenia z Urzędu”
3. Wybierz okno „Pismo do Urzędu”
4. Wybierz „Powiatowy Urząd Pracy w Bydgoszczy i przejdź do edycji wniosku
5. Wypełnij wszystkie pola, w tym obowiązkowe zaznaczone na czerwono.
6. W pkt 3 „Rodzaj wniosku” Wskaż jakiego wniosku dotyczy sprawa. W opisie napisz nr wniosku który należy anulować lub do którego należy dołączyć załączniki
7. Po przejściu „Dalej” jest możliwość dołączenia załączników. Maksymalny rozmiar załącznika to 1.00 MB
8. Przygotowany dokument należy podpisać profilem zaufanym lub podpisem elektronicznym.
9. Instrukcja graficzna - w załączeniu.

Instrukcja graficzna - Jak wysłać dodatkowe pismo do Urzędu.