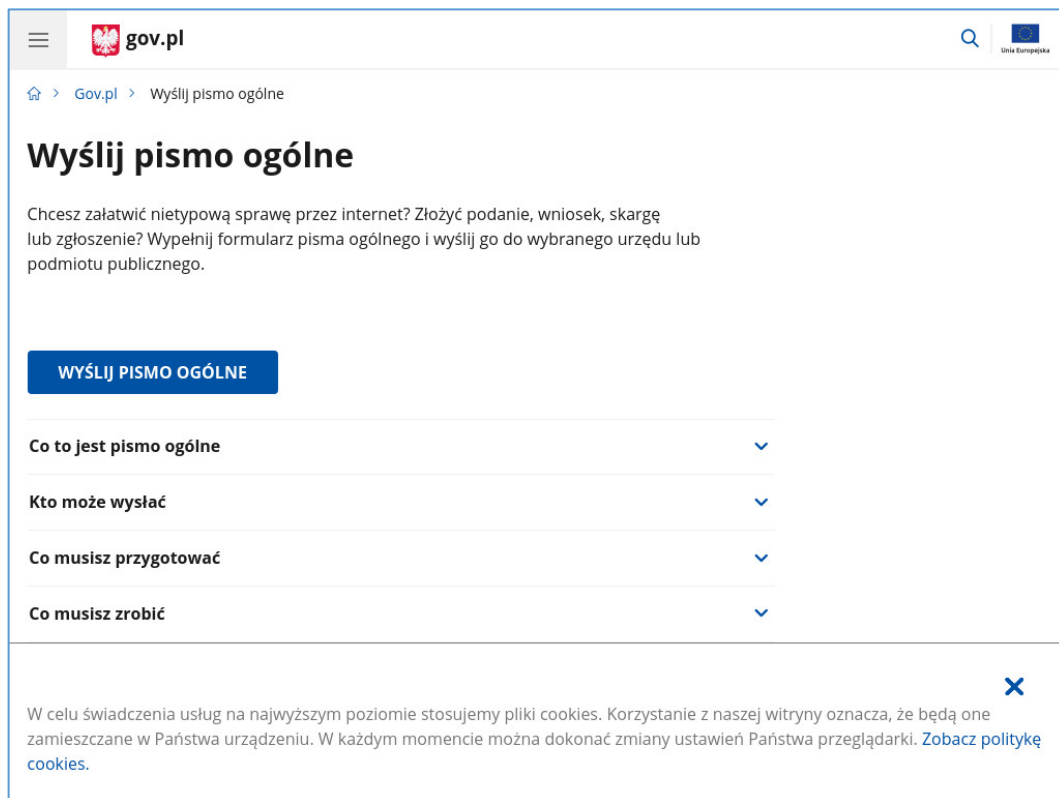
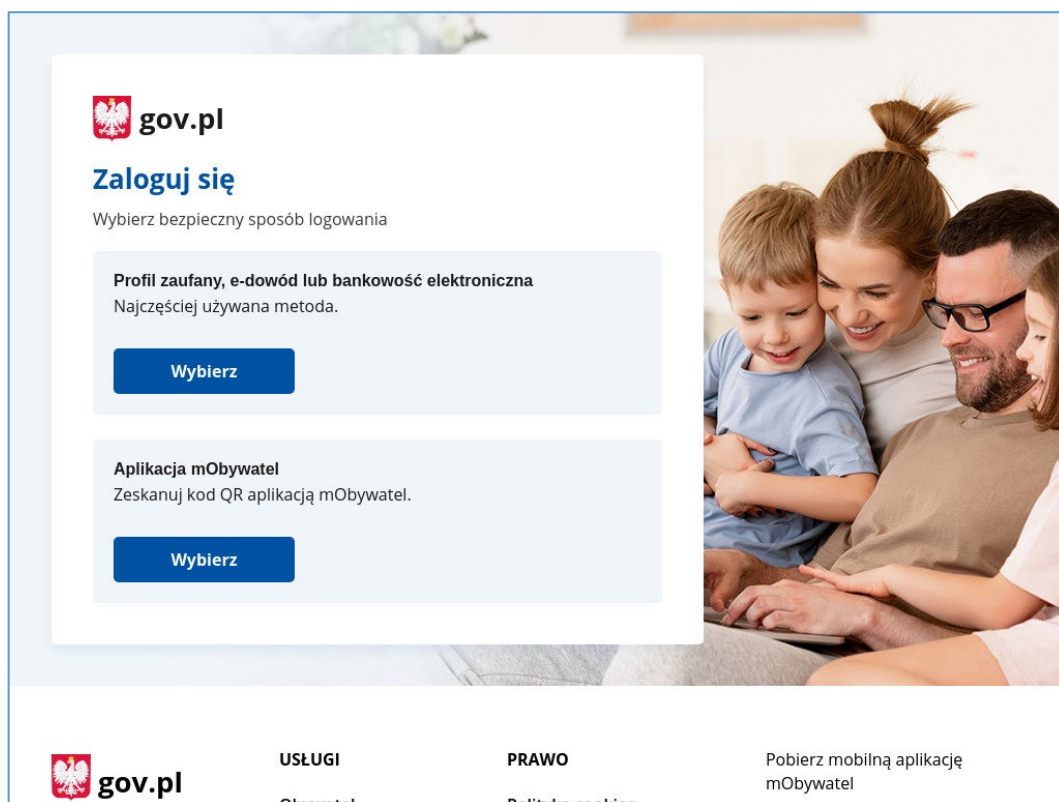


1. Wchodzimy na stronę: <https://www.gov.pl/web/gov/wysluj-pismo-ogolne>
2. Klikamy w **WYŚLIJ PISMO OGÓLNE**.





The screenshot shows the 'Wyślij pismo ogólne' page on gov.pl. At the top, there is a navigation bar with the gov.pl logo and a search icon. Below the navigation bar, the breadcrumb trail reads 'Gov.pl > Wyślij pismo ogólne'. The main heading is 'Wyślij pismo ogólne'. Below the heading, there is a paragraph explaining the service: 'Chcesz załatwić nietypową sprawę przez internet? Złożyć podanie, wniosek, skargę lub zgłoszenie? Wypełnij formularz pisma ogólnego i wyślij go do wybranego urzędu lub podmiotu publicznego.' Below this text is a prominent blue button labeled 'WYŚLIJ PISMO OGÓLNE'. Underneath the button, there are four expandable sections: 'Co to jest pismo ogólne', 'Kto może wysłać', 'Co musisz przygotować', and 'Co musisz zrobić', each with a downward arrow. At the bottom of the page, there is a cookie consent notice with a close button (X).

3. Logujemy się poprzez: profil zaufany, e-dowód, bankowość elektroniczną lub aplikację mObywatel. Wybieramy odpowiednią dla nas opcję.




The screenshot shows the login page on gov.pl. The page features the gov.pl logo and the heading 'Zaloguj się'. Below the heading, there is a sub-heading 'Wybierz bezpieczny sposób logowania'. There are two main login options, each with a blue 'Wybierz' button. The first option is 'Profil zaufany, e-dowód lub bankowość elektroniczna', described as the most commonly used method. The second option is 'Aplikacja mObywatel', which involves scanning a QR code. The background of the page shows a family of four (a man, a woman, and two children) looking at a laptop together. At the bottom of the page, there is a footer with the gov.pl logo, navigation links for 'USŁUGI' and 'PRAWO', and a link to 'Pobierz mobilną aplikację mObywatel'.






### Zaloguj się do usługi


Ostatnio wybrany sposób logowania


 **Profil zaufany**  
 Użyj loginu i hasła lub bankowości elektronicznej

Pozostałe sposoby logowania

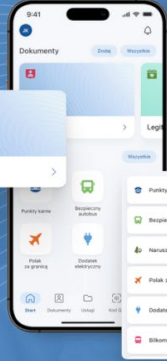

 **Aplikacja mObywatel** Policzany  
 Skanuj kod QR za pomocą aplikacji mObywatel

 **Bankowość elektroniczna**  
 Zaloguj się za pomocą bankowości elektronicznej

 **e-Dowód**  
 Użyj aplikacji mobilnej lub komputera z czytnikiem

 **USE eID**  
 Use your National eID to access online services

[Polityka cookies](#) | [Warunki korzystania](#) | [Klauzula RODO](#)  
[Deklaracja dostępności](#)

## Pobierz aplikację mObywatel 2.0


Używaj cyfrowych dokumentów i załatwaj sprawy urzędowe od ręki.  
Bezpiecznie, szybko, wygodnie.

Poznaj mObywatela

POBIERZ Z  
**Google Play**

Pobierz w  
**App Store**

4. Po zalogowaniu się przenosimy się do tworzenia nowego pisma ogólnego do podmiotu publicznego.


Serwis Rzeczypospolitej Polskiej
Wyloguj

**mObywatel**

» mObywatel » Pismo ogólne do podmiotu publicznego

## Pismo ogólne do podmiotu publicznego

Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo \*

ⓘ \* Pole obowiązkowe

**Rodzaj pisma**

Wybierz rodzaj pisma, nadaj mu tytuł i opisz swoją sprawę

Rodzaj pisma \*

Wybierz rodzaj pisma

Tytuł pisma \*

Treść pisma \*

Wpisz treść pisma

ⓘ Wybierz rodzaj pisma. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga – to w jakiej sprawie, jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma.

5. W pierwszym polu (*Wybierz urząd lub instytucję, do której składasz pismo*) należy zacząć wpisywać: **urząd pracy m.st.**; system, powinien podpowiedzieć odpowiedni podmiot tj: **URZĄD PRACY M.ST. WARSZAWY (04-111 WARSZAWA (MIASTO), WOJ. MAZOWIECKIE)**.

The screenshot shows the 'mObywatel' portal interface for sending a letter to a public entity. The main heading is 'Pismo ogólne do podmiotu publicznego'. The first step is to select the recipient, with 'urząd pracy m.st.' entered and a dropdown menu showing 'URZĄD PRACY M.ST. WARSZAWY (04-111 WARSZAWA (MIASTO), WOJ. MAZOWIECKIE)'. The next step is to select the type of letter ('Rodzaj pisma'), currently set to 'Wybierz rodzaj pisma'. There are also fields for 'Tytuł pisma' (Title) and 'Treść pisma' (Content). A note indicates that the title should describe the letter's subject, such as a complaint, and that the case number can be added if known. At the bottom, there is a section for 'Załączniki' (Attachments) with a note that the maximum size for all attachments is 150 MB.

6. Napisz, czego dotyczy twoje pismo, na przykład jeśli to skarga - to w jakiej sprawie. Jeśli znasz numer sprawy, możesz go dodatkowo podać w polu Tytuł pisma. W pozycji **Rodzaj pisma** należy wybrać odpowiednią dla Państwa kategorię sprawy.

The screenshot shows the 'Rodzaj pisma' dropdown menu. The menu is open, displaying a list of options: Wniosek, Podanie, Skarga, Zażalenie, Odwołanie, Informacja, Zawiadomienie, Opinia, Decyzja, Postanowienie, Wezwanie, Zaświadczenie, and Inne pismo. The current selection is 'Wybierz rodzaj pisma'.

7. Do naszego pisma możemy dodać załączniki które możemy opisać.

Tytuł pisma \*

Treść pisma \*

Wpisz treść pisma

### Załączniki

Możesz dołączyć do pisma załączniki

Dodaj załącznik

Opis załącznika

+ Dodaj kolejny załącznik

### Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

① Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię \*  Nazwisko \*

Numer PESEL  Numer telefonu

① **Rozmiar wszystkich załączników:** maksimum 150 MB.  
**Rozszerzenie:** .7z, .avi, .CADES, .css, .csv, .dgn, .doc, .docx, .dwf, .dwg, .dxf, .geotiff, .gif, .gml, .gz, .gzip, .html, .j2, .jpeg, .jpg, .m4a, .mp3, .mp4, .mpeg, .mpeg4, .mpg, .odp, .ods, .odt, .ogg, .ogv, .ott, .PAdES, .pdf, .png, .ppt, .pptx, .img, .rtf, .svg, .tar, .tif, .tiff, .tfs, .txt, .wav, .XAdES, .xhtml, .xls, .xlsx, .xml, .XMLenc, .XMLsig, .xps, .xsd, .xsl, .xslt, .zip

## 8. Po wypełnieniu wymaganych pól klikamy w przycisk **DALEJ**.

☰ gov.pl
Serwis Rzeczypospolitej Polskiej
Wyloguj

### Dane kontaktowe

Sprawdź poprawność swoich danych

① Wpisz swój adres e-mail i numer telefonu, aby umożliwić urzędnikowi kontakt w sprawie pisma. Może to przyspieszyć załatwienie sprawy.

Imię \*  Nazwisko \*

Numer PESEL  Numer telefonu

Adres e-mail

Odpowiedź dostaniesz na skrzynkę ePUAP (Gov).  
 Chcesz ją dostać pocztą tradycyjną? Kliknij tutaj

**DALEJ**

---

① Potrzebujesz pomocy z wypełnieniem formularza?  
 Zadzwoń lub napisz: tel. **42 253 54 50**, e-mail [epuap-pomoc@coi.gov.pl](mailto:epuap-pomoc@coi.gov.pl).  
 Pracujemy od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00-18.00.

---

**gov.pl**

Rządowe centrum legislacji | Polityka cookies | Służba cywilna | Profil zaufany | BIP | Deklaracja o dostępności | Prawa autorskie

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z adresu e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz obowiązkowo podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetwarzania danych przez każdą z jednostek znajdują się w ich politykach przetwarzania danych osobowych.

CC BY - Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji [Creative Commons Uznanie Autorstwa 3.0 Polska](https://creativecommons.org/licenses/by/4.0/), o ile nie jest to stwierdzone inaczej.

## 9. Na podsumowaniu klikamy **PRZEJDŹ DO PODPISU**.

gov.pl Serwis Rzeczypospolitej Polskiej Wyloguj

mObywatel

mObywatel > Pismo ogólne do podmiotu publicznego

### Podgląd pisma ogólnego

**Dokument elektroniczny**

**Miejsce i data sporządzenia dokumentu**  
Warszawa (miasto) 2024-03-18

**Dane nadawcy**  
Urząd Pracy M. St. Warszawy  
ul. Mazowiecka 1/1  
00-101 Warszawa  
tel. 22 625 40 00  
www.pracujmst.waw.pl

**Dane adresata**  
URZĄD PRACY M. ST. WARSZAWY (04-111 WARSZAWA (MIASTO), WOJ. MAZOWIECKIE)

**PODANIE**

Podanie

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Vestibulum sollicitudin, magna vel finibus sollicitudin, enim ante ultricies orci, auctor condimentum libero sapien ac lacus. Aenean luctus, est sed facilisis tincidunt, lorem sem consequat ligula, ac fringilla orci leo non dui. Praesent vitae sem eget risus sodales auctor. Aliquam erat volutpat. Suspendisse condimentum eros id ex tincidunt, eget finibus urna congue. Fusce varius congue est vel luctus. Nullam at dictum libero. Aliquam eget enim egestas, ornare eros eu, maximus sem. Vivamus nec faucibus nisl. Pellentesque lobortis porttitor odio a rhoncus. Aliquam bibendum est et est elementum, vel suscipit orci aliquam.

**Dokument nie zawiera podpisu**

**Podpis elektroniczny**

Uwaga! Jeżeli chcesz podpisać pismo, system przeniesie cię na pz.gov.pl. Tam podpiszesz pismo.

← Wróć do edycji danych

**WYŚLIJ BEZ PODPISU** **PRZEJDŹ DO PODPISU**

Uwaga! Wysłasz pismo bez podpisu? Pamiętaj, że niektóre procedury wymagają tego podpisu.

## 10. Należy się zalogować, tak jak w punkcie 3.

## 11. Aby podpisać i wysłać pismo klikamy w **PODPISZ PODPISEM ZAUFANYM** lub **PODPISZ PODPISEM KWALIFIKOWANYM**.

profil zaufany

Konto prywatne

PROFIL ZAUFANY AKTUALNOŚCI POMOC KONTAKT

### Podpisywanie dokumentu

Anuluj **Podpisz podpisem zaufanym**

Podpisz podpisem kwalifikowanym »

Informacje o profilu zaufanym

Pierwsze imię

Drugie imię

Nazwisko

PESEL

Nazwa użytkownika

Data utworzenia

Data wygaśnięcia

Informacje dodatkowe

Podpisujesz dokument elektroniczny

Dane dokumentu

**Podgląd dokumentu**


**Dokument elektroniczny**

**Miejsce i data sporządzenia dokumentu**  
Warszawa (miasto) 2024-03-18

**Dane nadawcy**

**Dane adresata**  
URZĄD PRACY M. ST. WARSZAWY (04-111 WARSZAWA (MIASTO), WOJ. MAZOWIECKIE)

## 12. Na koniec zostanie wyświetlone podsumowanie.

 Serwis Rzeczypospolitej Polskiej Wyloguj

### mObywatel

🏠 > mObywatel > Pismo ogólne do podmiotu publicznego

# Dziękujemy! Twoje pismo zostało wysłane

Twoje pismo odbierze:  
**Urząd Pracy m.st. Warszawy**


Tytuł twojego pisma:

ⓘ Czekaj na UPP (Urzędowe Poświadczenie Przedłożenia).  
UPP to potwierdzenie, że pismo zostało dostarczone do urzędu.  
Dostaniesz je na swoją skrzynkę Gov (ePUAP).

Jeśli chcesz zobaczyć wysłane pismo – sprawdź folder **Wysłane** w swojej skrzynce.


[PRZEJDŹ DO MOBYWATELA](#) [WYŚLIJ NOWE PISMO](#)

---

 **gov.pl**

Rządowe centrum legislacji [Polityka cookies](#) [Służba cywilna](#) [Profil zaufany](#) [BiP](#) [Deklaracja o dostępności](#) [Prawa autorskie](#)

Strony dostępne w domenie www.gov.pl mogą zawierać adresy skrzynek mailowych. Użytkownik korzystający z adresu e-mail zgadza się na przetwarzanie jego danych (adres e-mail oraz dobrowolnie podanych danych w wiadomości) w celu przesłania odpowiedzi na przesłane pytania. Szczegóły przetwarzania danych przez każdą z jednostek znajdują się w ich politykach przetwarzania danych osobowych.

 Wszystkie treści publikowane w serwisie są udostępniane na licencji [Creative Commons Użycie Autorstwa 3.0 Polska](#), o ile nie jest to stwierdzone inaczej.