

# Wyrejestrowanie osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy

## SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

---

Wyrejestrowania może dokonać bezrobotny i poszukujący pracy w przypadkach (wskazanych w szczegółowym opisie procedury), powodujących utratę statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy.

### Najważniejsze etapy realizacji procedury

#### KROK 1



#### Złóż dokumenty

elektronicznie, w urzędzie, pocztą lub mailem

#### KROK 2



#### Odbierz decyzję i dokumenty

elektronicznie, w urzędzie lub pocztą

### Przydatne informacje

- możliwość złożenia dokumentu online,
- możliwość przesłania dokumentów pocztą,
- wizyta w urzędzie nie wymaga umówienia się,
- decyzja może mieć formę elektroniczną,
- sprawa nie wymaga opłat.

## SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

---

### Sposób załatwienia sprawy

#### Wyrejestrowanie osoby bezrobotnej:

Wyrejestrowania z ewidencji Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi można dokonać poprzez:

1. Osobiste zgłoszenie się do urzędu z dokumentem potwierdzającym zaistnienie okoliczności powodującej utratę statusu osoby bezrobotnej oraz dowodem osobistym lub innym dokumentem tożsamości;
2. Przesłanie tradycyjną pocztą kopii zawartej umowy lub oświadczenia zawierającego dane identyfikacyjne, datę i powód wyrejestrowania oraz własnoręczny podpis;
3. Przesłanie drogą elektroniczną, na adres [lol2@praca.gov.pl](mailto:lol2@praca.gov.pl), skanu zawartej umowy lub oświadczenia zawierającego dane identyfikacyjne, datę i powód wyrejestrowania oraz własnoręczny podpis (wielkość wszystkich załączników dołączonych do wiadomości nie może przekroczyć 5 MB, wielkość pojedynczego załącznika nie może przekraczać 3,5 MB);
4. Złożenie przez osobę trzecią kopii zawartej umowy lub oświadczenia zawierającego dane identyfikacyjne, datę i powód wyrejestrowania oraz własnoręczny podpis osoby, której sprawa dotyczy, w kancelarii urzędu;
5. Elektroniczny urząd podawczy – dla osób posiadających podpis elektroniczny. W tym przypadku należy przesłać oświadczenie zawierające dane identyfikacyjne, datę i powód wyrejestrowania;
6. Przez portal [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl) wypełniając odpowiedni formularz zgodny z powodem wyrejestrowania.

**Wyrejestrowania z ewidencji urzędu pracy, w trakcie osobistej wizyty można dokonać najwcześniej w dniu zaistnienia okoliczności powodującej utratę statusu osoby bezrobotnej w przeciwnym wypadku należy kopię dokumentu o którym mowa w pkt. 1 i w pkt. 2 złożyć w kancelarii urzędu ul. Milionowa 91 - pok. 033 lub przy ul. Kilińskiego 102/102a w pok.107.**

Szczegółowe informacje o utracie statusu osoby bezrobotnej znajdują się [na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi](#).

#### Wyrejestrowanie osoby poszukującej pracy:

Wyrejestrowanie osoby poszukującej pracy następuje na wniosek o rezygnacji z pomocy określonej w ustawie świadczonej przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi w sposób wskazany przy wyrejestrowaniu osoby bezrobotnej.

## **TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY**

---

### **Termin realizacji**

Wyrejestrowanie z ewidencji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy następuje w dniu przedstawienia dokumentu potwierdzającego utratę statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy, z dniem w którym zaistniały okoliczności powodujące utratę tego statusu np. z dniem podjęcia pracy.

### **Miejsce załatwienia**

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Kilińskiego 102/102a  
90-012 Łódź

Infolinia powiatowych urzędów pracy: 19 524

### **Umawianie/rezerwacja wizyty**

Wizyta w celu wyrejestrowania się z urzędu nie wymaga wcześniejszego umawiania.

## **OPŁATY**

---

Brak

## **DOKUMENTY**

---

### **Formy i miejsce składania dokumentów**

- listownie:
  - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Milionowa 91  
93-121 Łódź
  - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Kilińskiego 102/102a  
90-012 Łódź

- osobiście:
  - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi  
ul. Kilińskiego 102/102a  
90-012 Łódź
- pocztą elektroniczną: [lol2@praca.gov.pl](mailto:lol2@praca.gov.pl)
- elektronicznie:
  - ePUAP
  - portal [praca.gov.pl](http://praca.gov.pl)

## **Termin składania dokumentów**

W ciągu 7 dni od zaistnienia okoliczności powodujących utratę statusu.

## **Wymagane dokumenty**

- W celu wyrejestrowania z ewidencji osób bezrobotnych lub poszukujących pracy należy przedłożyć dokumenty potwierdzające okoliczności powodujące utratę posiadanego statusu np.:
  - umowa o pracę lub
  - umowa cywilno – prawna (zlecenia, o dzieło) lub
  - skierowanie do podjęcia pracy wydane przez PUP w Łodzi lub
  - decyzja o uzyskaniu świadczenia z ZUS lub MOPS lub
  - oświadczenie woli zawierające prośbę o wyrejestrowanie.

formularz elektroniczny ([praca.gov.pl](http://praca.gov.pl)) [Otwórz formularz elektroniczny \(praca.gov.pl\)](#)

formularz elektroniczny (ePUAP) [Otwórz formularz elektroniczny \(ePUAP\)](#)

## **PODSTAWA PRAWNA**

---

## **Podstawa prawna**

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2024 poz.475 z późn. zm.) – art. 2 ust. 1 pkt 2,
- rozporządzenie Ministra Rodziny, Pracy i Polityki Społecznej z dnia z dnia 14 kwietnia 2020 r. w sprawie rejestracji bezrobotnych i poszukujących pracy (Dz. U. z 2020 r. poz. 667).

## **Tryb odwoławczy**

Od wydanej decyzji o utracie statusu osoby bezrobotnej lub poszukującej pracy przysługuje odwołanie do Wojewody Łódzkiego w Łodzi za pośrednictwem Dyrektora Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi działającego z upoważnienia Prezydenta Miasta Łodzi w terminie 14 dni od daty jej doręczenia.

W trakcie biegu terminu do wniesienia odwołania strona może złożyć oświadczenie o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania. Oświadczenie to składa wobec Prezydenta Miasta Łodzi (który wydał decyzję) z upoważnienia, którego działa Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi. Skorzystanie z tego prawa skutkuje tym, że z dniem doręczenia oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania przez ostatnią ze stron postępowania, decyzja staje się ostateczna i prawomocna. Miejscem składania odwołania oraz oświadczenia o zrzeczeniu się prawa do wniesienia odwołania jest Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi.

## **REALIZATORZY**

---

### **JEDNOSTKA**

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

### **KOMÓRKA**

Wydział Ewidencji i Świadczeń

**Data wygenerowania:** 17-05-2026 03:38:15