Kierowanie osób bezrobotnych lub poszukujących pracy na szkolenia i przyznawanie stypendiów szkoleniowych

SKRÓCONY OPIS PROCEDURY

Szkolenia są formą aktywizacji zawodowej dofinansowywaną przez urzędy pracy. Wsparcie skierowane jest do osób bezrobotnych i poszukujących pracy. Dofinansowanie do szkolenia jest możliwe w wysokości do 300% przeciętnego wynagrodzenia. Z tytułu uczestnictwa w szkoleniu osoba bezrobotna uzyskuje stypendium, którego wysokość wynosi **120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych** pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie

Najważniejsze etapy realizacji procedury

KROK 1



Zgłoś chęć udziału w szkoleniu

Zapisz się na szkolenie grupowe lub złóż wniosek na szkolenie indywidualne

KROK 2



Czekaj na informację

Zostaniesz powiadomiony telefonicznie o zakwalifikowaniu na szkolenie

KROK 3



Odbierz skierowanie na szkolenie

Otrzymasz skierowanie na szkolenie grupowe lub indywidualne

KROK 4



Rozpocznij szkolenie

KROK 5



Odbierz decyzję o przyznaniu stypendium

decyzja wysyłana jest pocztą na adres osoby bezrobotnej

KROK 6



Odbierz stypendium

Przydatne informacje

Szkolenia grupowe

- Zapisy oraz wydanie skierowania na szkolenie odbywają się wyłącznie podczas osobistej wizyty w siedzibie PUP w Łodzi.

Szkolenia indywidualne:

- Złożenie wniosku wraz z załącznikami możliwe jest listownie, osobiście lub online. Składając wniosek online należy skorzystać z formularza ogólnego (Pismo do urzędu) i przesłać pliki wypełnionych dokumentów tj.: wniosku wraz z załącznikami. Druki dokumentów do pobrania dostępne na stronie internetowej urzędu w terminach określonych przez urząd w ramach prowadzonego naboru.

W obydwu przypadkach

- Wydanie decyzji o przyznaniu stypendium z tytułu uczestnictwa w szkoleniu w terminie 30 dni licząc od dnia rozpoczęcia udziału w szkoleniu. Wysłanie decyzji pocztą na adres osoby bezrobotnej znajdujący się w elektronicznej bazie danych.

SZCZEGÓŁOWY OPIS PROCEDURY

Sposób załatwienia sprawy

1. O skierowanie na szkolenie można starać się na różne sposoby:
    - można zgłosić chęć udziału w szkoleniu grupowym planowanym przez Powiatowy Urząd Pracy; plan szkoleń ogłaszany jest na stronie internetowej oraz na tablicy informacyjnej Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi;
    - można otrzymać propozycję udziału w szkoleniu bezpośrednio od pracownika tut. Urzędu;
    - można złożyć wniosek o skierowanie na szkolenie wybrane z oferty rynkowej – wówczas należy uzasadnić celowość szkolenia; koszt takiego szkolenia Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi może sfinansować do wysokości 300% przeciętnego wynagrodzenia.
2. Szkolenie w którym uczestniczy osoba bezrobotna lub poszukująca pracy musi być prowadzone przez instytucję szkoleniową wpisaną do Rejestru Instytucji Szkoleniowych prowadzonego przez wojewódzki urząd pracy właściwy ze względu na siedzibę instytucji szkoleniowej.
3. W związku z określonym limitem środków Funduszu Pracy, w ramach którego finansowane jest przedmiotowe zadanie, usługa ta dostępna jest okresowo. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi ogłasza na stronie internetowej nabór wniosków na szkolenia. Druki wniosków dostępne są w siedzibie oraz na stronie internetowej urzędu w okresie prowadzenia naboru.

Informacje uzupełniające

Forma pomocy

Szkolenia dla osób bezrobotnych i poszukujących pracy są formą aktywizacji zawodowej finansowaną przez urzędy pracy, prowadzoną w formie kursu.

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie lub inny dokument wystawiony przez instytucję szkoleniową.

Kryteria przyznania

Skierowanie na szkolenie może dostać zarejestrowana w urzędzie pracy:

- osoba bezrobotna,
- osoba poszukująca pracy:
    - będąca w okresie wypowiedzenia stosunku pracy lub stosunku służbowego, z winy pracodawcy,

    - pracująca u pracodawcy w stanie upadłości lub likwidacji,
    - otrzymująca świadczenia socjalne na urlopie górniczym lub górniczy zasiłek socjalny,
    - uczestnicząca w indywidualnym programie integracji lub zajęciach Centrum Integracji Społecznej,
    - będąca żołnierzem rezerwy,
    - pobierająca rentę szkoleniową,
    - pobierająca świadczenie szkoleniowe wypłacane przez pracodawcę,
    - będąca domownikiem lub małżonkiem rolnika, szukającym pracy poza rolnictwem i podlegająca ubezpieczeniu społecznemu,
    - będąca cudzoziemcem, m.in. obywatelem państwa należącego do Unii Europejskiej lub państwa, które zawarło odpowiednie umowy ze Wspólnotą Europejską; uchodźcą; osoba posiadającą zezwolenie na pobyt stały, osiedlenie się,
- pracująca w wieku 45 lat i powyżej.

Do wniosku należy złożyć uzasadnienie celowości skierowania na szkolenie.

Czas trwania

Szkolenie może trwać do 6 miesięcy, ale gdy wymaga tego program – do 12 miesięcy.

Szkolenie dla osób bez kwalifikacji zawodowych może trwać do 12 miesięcy, a gdy wymaga tego program – do 24 miesięcy.

Stypendium szkoleniowe

Uczestnik szkolenia (osoba bezrobotna) otrzymuje co miesiąc stypendium szkoleniowe.

Wysokość stypendium wynosi **120% kwoty zasiłku dla bezrobotnych** pod warunkiem, że liczba godzin szkolenia wynosi nie mniej niż 150 godzin miesięcznie.

W przypadku niższej liczby godzin stypendium ustala się proporcjonalnie, nie mniej jednak niż 20% zasiłku dla bezrobotnych. Stypendium w wysokości 20% zasiłku przysługuje od dnia podjęcia zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej do dnia zakończenia szkolenia, niezależnie od wymiaru godzin szkolenia.

Uwaga: Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje prawo wyboru świadczenia.

Uwaga: Osoba, która z własnej winy **nie ukończyła** szkolenia, jest zobowiązana **do zwrotu** jego kosztów z wyjątkiem sytuacji, gdy powodem nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.

Obowiązywanie stypendium w czasie niezdolności do pracy

Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium. Niezdolność tę należy udokumentować elektronicznym zaświadczeniem lekarskim (EZLA).

Wydanie zaświadczenia o ukończeniu szkolenia

Po ukończeniu szkolenia uczestnik otrzymuje zaświadczenie lub inny dokument wystawiony przez instytucję szkoleniową.

TERMIN I MIEJSCE ZAŁATWIENIA SPRAWY

Termin realizacji

Szkolenia grupowe

> Szkolenia realizowane są przez cały rok po przeprowadzeniu procedury zamówień publicznych i zawarciu umowy o realizację szkolenia z daną jednostką szkoleniową.

Szkolenia indywidualne

> Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne rozpatrywany jest w terminie 30 dni licząc od dnia jego złożenia.

Miejsce załatwienia

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
ul. Milionowa 91
93-121 Łódź
Infolinia powiatowych urzędów pracy: 19 524

Umawianie/rezerwacja wizyty

Nie dotyczy.

OPŁATY

Brak

DOKUMENTY

Formy i miejsce składania dokumentów

- listownie
    - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
      ul. Milionowa 91
      93-121 Łódź
- osobiście
    - Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi
      ul. Milionowa 91
      93-121 Łódź
- elektronicznie:
    - ePUAP
    - praca.gov.pl

Termin składania dokumentów

Szkolenia grupowe

Zapisy na szkolenia grupowe odbywają się zgodnie z planem szkoleń na dany rok w terminach ogłoszonych każdorazowo przez Dyrektora PUP w Łodzi.

Szkolenia indywidualne

Terminy naborów wniosków ogłasza każdorazowo Dyrektor PUP w Łodzi.

Wymagane dokumenty

W przypadku szkoleń grupowych

- Osoby bezrobotne, które zgłaszają chęć udziału w wybranym szkoleniu, wpisywane są na listę osób oczekujących. Druk wniosku o skierowanie na szkolenie grupowe wypełniany jest przed skierowaniem na szkolenie. Dokument nie jest udostępniany w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu.

W przypadku szkoleń indywidualnych

- Wniosek o skierowanie na szkolenie indywidualne – druk wniosku dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi (w terminach naborów wniosków) oraz:

  formularz elektroniczny (ePUAP) Otwórz formularz elektroniczny (ePUAP)
  formularz elektroniczny (praca.gov.pl) Otwórz formularz elektroniczny (praca.gov.pl)

- Formularz oferty szkoleniowej – druk dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi (w terminach naborów wniosków).

- Deklaracja pracodawcy o zamiarze zatrudnienia osoby bezrobotnej po ukończeniu szkolenia tzw. promesa – druk dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi (w terminach naborów wniosków) lub

- Deklaracja wnioskodawcy o rozpoczęciu prowadzenia działalności gospodarczej po ukończeniu wskazanego szkolenia – druk dostępny na stronie Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi (w terminach naborów wniosków).

Pozostałe dokumenty

- Informacja dotycząca finansowania kosztów szkoleń wskazanych przez osoby uprawnione obowiązujące w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi Dokument udostępniany jest w formie elektronicznej na stronie internetowej Urzędu w sekcji: Dla bezrobotnych i poszukujących pracy - Dokumenty do pobrania.

PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna

- ustawa z dnia 20 kwietnia 2004 r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (tekst jedn. Dz. U. z 2022r. poz. 690, z późn. zm.), art. 40, art. 41, art. 43,
- rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz.U. z 2014 r. poz. 667) – rozdział 4.

Tryb odwoławczy

Świadczenia z tytułu bezrobocia przyznawane są w formie decyzji administracyjnych, od których przysługuje odwołanie do Wojewody Łódzkiego. Dotyczy wyłącznie decyzji o przyznaniu stypendium szkoleniowego.

W przypadku negatywnego rozpatrzenia wniosku, osoba bezrobotna/ poszukująca pracy otrzymuje pisemną informację wraz z uzasadnieniem, która nie jest decyzją administracyjną w rozumieniu przepisów ustawy z dnia 14.06.1960 r. Kodeks postępowania administracyjnego (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 735 z późn. zm.) i od której nie przysługują środki odwoławcze.

REALIZATORZY

JEDNOSTKA

Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi

KOMÓRKA

Centrum Aktywizacji Zawodowej

PROCEDURY POWIĄZANE

Rejestracja osób bezrobotnych
Rejestracja osób poszukujących pracy

Data wygenerowania: 04-11-2026 09:20:43