

**INFORMACJA DOTYCZĄCA FINANSOWANIA
KOSZTÓW SZKOLEŃ WYBRANYCH
PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE OBOWIĄZUJĄCA
W POWIATOWYM URZĘDZIE PRACY W ŁODZI W 2025 ROKU**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 20 marca 2025 roku o rynku pracy i służbach zatrudnienia (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 620) – zwaną dalej „Ustawą”.
2. Rozporządzenie Ministra Gospodarki i Pracy z dnia 27 października 2004 r. w sprawie rejestru instytucji szkoleniowych (tj. Dz. U. z 2014 roku poz. 781).
3. 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).
4. Ustawa z dnia 27 sierpnia 1997r. o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych (tj. Dz. U. z 2024r., poz. 44 z późn. zm.).

II. OGÓLNE ZASADY:

1. O sfinansowanie wskazanego szkolenia może ubiegać się:
 - a) osoba bezrobotna w rozumieniu art. 2 pkt 1 Ustawy,
 - b) osoba, o której mowa w art. 71 Ustawy, tj.: poszukujący pracy niepozostający w zatrudnieniu lub niewykonujący innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej,
 - c) osoba poszukująca pracy niepełnosprawna niepozostająca w zatrudnieniu,
 - d) osoba poszukująca pracy, o której mowa w art. 2 pkt. 24 Ustawy,– zarejestrowana w Powiatowym Urzędzie Pracy w Łodzi, zwana dalej „osobą uprawnioną”.
2. Pomoc jak i wysokość przyznanej pomocy, na szkolenie wybrane przez osobę uprawnioną, uzależniona jest od posiadanych przez Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi zwany dalej „Urzędem” środków Funduszu Pracy, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych zwanego dalej „PFRON” lub Europejskiego Funduszu Społecznego zwanego dalej „EFS”, przeznaczonych na jej realizację.
3. Szkolenie organizowane oraz finansowane jest przez Urząd w celu zwiększenia szans na podjęcie i utrzymanie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej, do których osoba wymieniona w pkt. 1 niniejszych zasad nie ma wystarczających kwalifikacji lub doświadczenia zawodowego.
4. Przy kierowaniu na szkolenie obowiązuje zasada równości w korzystaniu ze szkoleń bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, pochodzenie etniczne, narodowość, orientację seksualną, przekonania polityczne i wyznania religijne lub przynależność związkową.
5. Starosta może sfinansować osobie uprawnionej koszty szkolenia z Funduszu Pracy, w danym roku do wysokości nieprzekraczającej 300% przeciętnego wynagrodzenia jeżeli uzasadni ona celowość tego szkolenia, w szczególności: przedstawi deklarację pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub oświadczenie o zamiarze podjęcia działalności gospodarczej.
6. Osoba niepełnosprawna ubiegająca się o sfinansowanie szkolenia ze środków PFRON może zostać na nie skierowana jeżeli uprawdopodobni, że szkolenie to zapewni uzyskanie pracy. Koszt szkolenia finansowanego ze środków PFRON nie może przekroczyć dziesięciokrotności przeciętnego wynagrodzenia.
7. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi kładzie szczególny nacisk na aktywizację osób bezrobotnych i poszukujących pracy niepozostających w zatrudnieniu.
8. Osobie uprawnionej nie będą sfinansowane koszty szkolenia, jeżeli rozpoczęła to szkolenie bez uzyskania skierowania na to szkolenie od Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi.

9. Łączny koszt wszystkich działań dotyczących rozwoju umiejętności i podnoszenia kwalifikacji finansowanych z Funduszu Pracy, nie może przekroczyć 450% przeciętnego wynagrodzenia w okresie kolejnych 3 lat przed złożeniem wniosku.
10. Urząd może skierować bezrobotnego lub poszukującego pracy na badania lekarskie lub psychologiczne mające na celu stwierdzenie zdolności bezrobotnego lub poszukującego pracy do wykonywania pracy, uczestnictwa w formie pomocy lub wykluczenie przeciwwskazań do wykonywania prac związanych z formą pomocy.
11. Szkolenie może trwać do 24 miesięcy.
12. Rozpatrując wniosek o dofinansowanie szkolenia wskazanego przez osobę uprawnioną Urząd bierze pod uwagę, czy osoba uprawniona:
 - 1) w okresie 12 miesięcy poprzedzających datę złożenia wniosku:
 - a) korzysta lub korzystała z określonych w Ustawie form pomocy,
 - b) nie odmówiła bez uzasadnionej przyczyny podjęcia propozycji odpowiedniego zatrudnienia, innej pracy zarobkowej bądź innej formy pomocy oferowanej przez Urząd,
 - c) nie była pozbawiona statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy z powodu niestawienia się w Urzędzie w celu potwierdzenia gotowości do podjęcia pracy,
 - d) nie przerwała z własnej winy formy pomocy określonej w Ustawie;
 - 2) przedstawiła Deklarację pracodawcy o zamiarze zatrudnienia lub złożyła Oświadczenie o podjęciu działalności gospodarczej po ukończeniu szkolenia (wg wzoru obowiązującego w Urzędzie).
13. Urząd ubezpiecza osoby skierowane na szkolenie, z wyjątkiem osób posiadających z tego tytułu prawo do stypendium, od następstw nieszczęśliwych wypadków powstałych w związku ze szkoleniem lub potwierdzeniem nabycia wiedzy i umiejętności oraz w drodze do miejsca szkolenia lub potwierdzenia nabycia wiedzy i umiejętności i z powrotem
14. Osoba uprawniona składa wypełniony i kompletny „Wniosek o skierowanie na szkolenie wskazane przez osobę bezrobotną/poszukującą pracy” co najmniej 30 dni przed planowanym terminem rozpoczęcia szkolenia.
15. We wniosku należy wskazać tylko jedno szkolenie. Nie dotyczy kursów np. na prawo jazdy kat. C i kwalifikacji zawodowej, które łącznie nadają pełne uprawnienia do wykonywania zawodu kierowcy.
16. Osoba uprawniona przedstawia informację dotyczącą wybranego szkolenia wypełnioną przez instytucję szkoleniową proponowaną przez tę osobę do realizacji szkolenia. Przedstawienie w/w informacji nie jest równoznaczne ze skierowaniem do wskazanej instytucji szkoleniowej.
17. Wskazana instytucja szkoleniowa musi posiadać aktualny wpis do rejestru instytucji szkoleniowych (RIS), prowadzonego przez Wojewódzki Urząd Pracy właściwy ze względu na jej siedzibę (www.ris.praca.gov.pl),
18. Przyszły pracodawca nie może być dla osoby bezrobotnej/poszukującej pracy jednocześnie instytucją, która miałaby realizować na zlecenie Urzędu wskazane szkolenie.

III. PROCEDURA PRYZNAWANIA I FINANSOWANIA SZKOLEŃ WSKAZANYCH PRZEZ OSOBY UPRAWNIONE:

1. Składanie wniosku:
 - 1) Złożenie kompletnego Wniosku o skierowanie na szkolenie wybrane przez osobę uprawnioną wraz z załącznikami.
 - 2) Opiniowanie Wniosku pod względem formalnym i merytorycznym przez pracownika na stanowisku ds. rozwoju zawodowego oraz doradcę zawodowego.
 - 3) Opiniowanie Wniosku przez „Zespół ds. rozpatrywania wniosków o skierowanie na szkolenie wskazane przez bezrobotnego/poszukującego pracy, oraz wniosków

osób bezrobotnych/ poszukujących pracy o dofinansowanie kosztów studiów podyplomowych”, w zakresie celowości skierowania na wybrane szkolenie.

- 4) Dyrektor Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi, po zapoznaniu się z kompletną dokumentacją postanawia o przyznaniu finansowania kosztów szkolenia oraz dalszej procedurze dotyczącej wyłonienia realizatora kształcenia lub odmowie przyznania finansowania tych kosztów. O sposobie rozpatrzenia wniosku osoba uprawniona informowana jest w formie pisemnej.
- 5) Poddanie wniosku procedurze zgodnej z prawem zamówień publicznych mającej na celu wyłonienie realizatora kształcenia.
- 6) Po zakończeniu procedury o której mowa w pkt. 5, z wyłonią instytucją szkoleniową zawierana jest umowa, która określa w szczególności prawa i obowiązki stron, wraz z terminem realizacji szkolenia oraz wysokością przyznanego dofinansowania.
- 7) Po zawarciu umowy, o której mowa w pkt. 6 osobie uprawnionej wydawane jest skierowanie będące podstawą przyjęcia jej na szkolenie oraz zobowiązanie do jego sfinansowania przez Urząd. Brak skierowania w dniu rozpoczęcia szkolenia jest równoznaczny z brakiem możliwości pokrycia jego kosztów przez Urząd.
2. Wyklucza się możliwość równoczesnego (w tym samym czasie) finansowania kosztów szkolenia i innej formy pomocy przewidzianej Ustawą.
3. W przypadku dokonania zapisu na szkolenie grupowe i równoczesne złożenie wniosku o skierowanie na wybrane przez siebie szkolenie osoba uprawniona może otrzymać skierowanie wyłącznie na 1 wybraną formę wsparcia.
4. Złożenie wniosku nie zwalnia z obowiązku zgłaszania się w Urzędzie na wyznaczone wizyty lub wezwania.
5. Urząd informuje, że:
 - a) nie będzie finansował szkoleń:
 - prawa jazdy kat. A, B i T, które nie należą do grupy uprawnień zawodowych,
 - nauki języków obcych na poziomie podstawowym,
 - tatuażu,
 - medycyny estetycznej, medycyny niekonwencjonalnej oraz zabiegów z zakresu kosmologii estetycznej (zabiegów z wykorzystaniem wypełniaczy i zabiegów w trakcie których dochodzi do naruszenia ciągłości skóry) za wyjątkiem osób posiadających wykształcenie wyższe kosmologiczne lub medyczne bądź osób posiadających ukończone szkolenia których program obejmował znajomość anatomii i fizjonomii człowieka.
 - obejmujących moduły samokształcenia.
Realizacja szkolenia w formule online musi odbywać się w czasie rzeczywistym i być nadzorowana przez trenera prowadzącego lub przedstawiciela instytucji szkoleniowej. Muszą zostać podane konkretne godziny rozpoczęcia i zakończenia zajęć oraz planowane przerwy. Oznacza to, że wszyscy uczestnicy korzystają z platformy e-learningowej w tym samym czasie i są w stanie na bieżąco komunikować się z trenerem oraz między sobą, zadawać pytania, a także omawiać problematyczne zagadnienia.
 - b) nie będzie honorował świadectw/dyplomów/zaświadczeń itp. wystawionych w językach obcych i nieprzetłumaczonych na język polski przez tłumacza przysięgłego;
 - c) osoba ubiegająca się o podwyższenie kategorii prawa jazdy może otrzymać skierowanie tylko na jedną kategorię.
6. Ustalając kwotę dofinansowania wysokość przeciętnego wynagrodzenia przyjmuje się na dzień wyłonienia realizatora kształcenia.

Przeciętne wynagrodzenie ogłaszane jest przez Prezesa Głównego Urzędu Statystycznego w Dzienniku Urzędowym Rzeczypospolitej Polskiej „Monitor Polski” na podstawie

- art. 20 pkt 2 ustawy z dnia 17 grudnia 1998r. o emeryturach i rentach z Funduszu Ubezpieczeń Społecznych (tekst jedn. Dz. U. z 2024r. poz. 1631 z późn. zm.).
7. W przypadku organizacji i finansowania kosztów szkoleń ze środków pochodzących z rezerwy Ministra właściwego ds. pracy lub współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego, Urząd zastrzega sobie możliwość rozpatrywania wniosków wg kryteriów dostępności w korzystaniu z w/w środków.
 8. Urząd nie finansuje w 2025 roku kosztów zakwaterowania, wyżywienia i przejazdu na szkolenie.
 9. Urząd rozpatruje wyłącznie kompletne wnioski.
 10. W przypadku gdy wniosek jest nieprawidłowo wypełniony lub niekompletny Urząd wyznacza wnioskodawcy 7-dniowy termin na jego poprawienie bądź uzupełnienie. Wniosek niepoprawiony lub nieuzupełniony we wskazanym terminie pozostawia się bez rozpatrzenia.
 11. Od sposobu rozpatrzenia wniosku nie przysługuje odwołanie.

IV. ZASADY PRYZNAWANIA STYPENDIUM Z TYTUŁU UCZESTNICTWA W SZKOLENIU:

1. Osobom wymienionym w Rozdziale II pkt. 1 lit. a, b oraz c niniejszych zasad w okresie odbywania szkolenia, na które zostały skierowane przez Urząd przysługuje stypendium, które zostanie przekazane na podane konto bankowe.
2. Bezrobotnemu uprawnionemu w tym samym okresie do stypendium oraz zasiłku przysługuje stypendium w wysokości nie niższej niż zasiłek.
3. Stypendium nie przysługuje osobom wymienionym w Rozdziale II pkt. 1 lit. a, b oraz c niniejszych zasad, jeżeli w okresie odbywania szkolenia przysługuje im z tego tytułu inne stypendium, dieta lub innego rodzaju świadczenie pieniężne w wysokości równej lub wyższej niż stypendium finansowane z Funduszu Pracy.
4. Wysokość stypendium w okresie odbywania szkolenia wynosi miesięcznie 120% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt. 1 Ustawy, jeżeli miesięczny wymiar godzin szkolenia wynosi co najmniej 150 godzin. W przypadku niższego miesięcznego wymiaru godzin szkolenia wysokość stypendium ustala się proporcjonalnie.
5. Stypendium naliczane jest na podstawie listy obecności przekazanej przez instytucję szkoleniową.
6. Brak listy obecności lub niekompletne jej wypełnienie będzie skutkowało brakiem naliczenia stypendium, do momentu dostarczenia poprawnej listy obecności.
7. Stypendium za okres szkolenia nie przysługuje za dni nieobecności na szkoleniu, o ile usprawiedliwienie tej nieobecności nie zostało potwierdzone (~~w formie zaświadczenia wydanego przez organ wzywający~~) obowiązkiem stawienia się przed sądem lub organem administracji publicznej.
8. Do bezrobotnych i osób poszukujących pracy niepełnosprawnych niepozostających w zatrudnieniu oraz osób poszukujących pracy niezatrudnionych i niewykonujących innej pracy zarobkowej opiekunów osoby niepełnosprawnej odbywających szkolenie stosuje się przepisy o usprawiedliwianiu nieobecności pracowników wydane na podstawie art. 298² ustawy z dnia 26 czerwca 1974r. – Kodeks pracy, a prawo do stypendium za okres usprawiedliwionej nieobecności zachowują odpowiednio za okresy zwolnienia, za które pracownicy zgodnie z tymi przepisami, zachowują prawo do wynagrodzenia.
9. Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy osoba bezrobotna i osoba poszukująca pracy niepełnosprawna niepozostająca w zatrudnieniu oraz osoba poszukująca pracy niezatrudniona i niewykonująca innej pracy zarobkowej opiekun osoby niepełnosprawnej zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50% kwoty stypendium.
10. Wysokość stypendium nie może być niższa niż 20% zasiłku, o którym mowa w art. 224 ust. 1 pkt. 1 Ustawy.
11. Stypendium nie przysługuje osobie poszukującej pracy, o której mowa w art. 2 pkt 24 Ustawy, a także cudzoziemcowi, o którym mowa w art. 72 ust. 1 pkt. 2 Ustawy.

V. KONSEKWENCJE ODMOWY, REZYGNACJI LUB PRZERWANIA SZKOLENIA:

1. Osoba, która z własnej winy nie ukończyła szkolenia jest zobowiązana do zwrotu kosztów szkolenia, z wyjątkiem przypadku, gdy przyczyną nieukończenia szkolenia było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej trwające co najmniej jeden miesiąc.
2. Starosta pozbawia statusu bezrobotnego lub poszukującego pracy, który:
 - a) odmówił bez uzasadnionej przyczyny przyjęcia propozycji odpowiedniej pracy, lub innej formy pomocy określonej w ustawie lub poddania się badaniom lekarskim lub psychologicznym, mającym na celu ustalenie zdolności do pracy lub udziału w innej formie pomocy określonej w ustawie (pozbawienie statusu następuje od dnia odmowy);
 - b) z własnej winy przerwał szkolenie; (pozbawienie statusu następuje od dnia przerwania szkolenia)
 - c) po skierowaniu nie podjął szkolenia (pozbawienie statusu następuje od następnego dnia po dniu skierowania),
3. Pozbawienie statusu o którym mowa w pkt. 2 następuje na okres 90 dni.
4. W przypadku, gdy skierowanie na szkolenie nastąpiło na podstawie nieprawdziwych oświadczeń lub sfałszowanych dokumentów albo w innych przypadkach świadomego wprowadzenia w błąd Powiatowego Urzędu Pracy w Łodzi koszty szkolenia podlegają zwrotowi przez osobę skierowaną na szkolenie.
5. Osoba uprawniona zobowiązana jest zawiadomić Urząd w terminie 7 dni o podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub o złożeniu wniosku o wpis do CEiDG oraz zaistnieniu innych okoliczności powodujących utratę statusu albo utratę prawa do zasiłku.
6. Osoba uprawniona zawiadamia Urząd o okolicznościach powodujących utratę statusu w terminie 7 dni od daty ich wystąpienia.
7. W przypadku gdy osoba uprawniona po wykonaniu badań lekarskich, nie przystąpi do szkolenia jest zobowiązana do zwrotu środków poniesionych przez Urząd na ich wykonanie.
8. Osoba skierowana na szkolenie, która bez uzasadnionej przyczyny przerwała realizację szkolenia, nie może korzystać z tej formy pomocy przez okres 90 dni od dnia jej przerwania, chyba że powodem przerwania było podjęcie zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej trwające co najmniej miesiąc.

VI. USTALENIA KOŃCOWE:

1. Komplet druków, które należy wypełnić ze wskazaniem zawartymi w niniejszej informacji można pobrać ze strony internetowej (lodz.praca.gov.pl), lub w siedzibie Urzędu: Łódź, ul. Milionowa 91.
2. Osoba ubiegająca się o sfinansowanie kosztów szkoleń składa kompletny wniosek na aktualnym druku Urzędu w formie papierowej w siedzibie Urzędu (Łódź, ul. Milionowa 91, pok. 033) lub elektronicznej poprzez:
 - a) platformę e-PUAP,
 - b) e-Doręczenia.Wnioski składane w formie elektronicznej muszą być opatrzone:
 - 1) kwalifikowanym podpisem elektronicznym lub,
 - 2) podpisem potwierdzonym profilem zaufanym elektronicznej platformy usług administracji publicznej.
3. Powiatowy Urząd Pracy w Łodzi informuje, iż nie ponosi odpowiedzialności za podawanie przez instytucje szkoleniowe w swoich ofertach szkoleniowych adnotacji, że oferowane przez tę instytucję szkolenia mogą być finansowane ze środków Funduszu Pracy.
4. Dyrektor Urzędu, biorąc pod uwagę zasady współżycia oraz interes społeczny, każdorazowo może indywidualnie postanowić w sprawie złożonego wniosku.
5. Zapisy zawarte w niniejszej informacji mogą ulec zmianie w przypadku zmiany przepisów prawa.