

LISTA OBECNOŚCI STAŻYSTY

Numer Umowy zawartej z Urzędem Pracy w Lubartowie.....

.....
(imię i nazwisko stażysty)

za m-c/rok.....

.....
(podpis i pieczętka Organizatora)

Dzień m-ca	Podpis stażysty/SYMBOL*
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	
15.	
16.	
17.	
18.	
19.	
20.	
21.	
22.	
23.	
24.	
25.	
26.	
27.	
28.	
29.	
30.	
31.	

Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco.

W przypadku konieczności zmiany na liście, należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem i pieczętą (Nie należy używać korektora!).

SYMBOL* „N”:

- nieobecności z powodu należnych dni wolnych (wniosek urlopowy odbywającego staż)
- nieobecności z powodu choroby (zwolnienie lekarskie wystawione na PUP/NIP 714-17-16-833)
- nieobecności z powodu dnia wolnego od pracy dla całego zakładu (zarządzenie Organizatora lub inną pisemną informację o dniu wolnym dla całego zakładu)
- nieobecność nieusprawiedliwiona

Proszę wykreślić z listy obecności dzień wolny od pracy (sobota, niedziela, święto).

UWAGA:

1. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż, pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.
2. Lista obecności oraz wnioski urlopowe, powinny być dostarczone do PUP do 3-go dnia roboczego po zakończeniu każdego miesiąca stażu.