

PRZYJMOWANIE LIST: KANCELARIA – PARTER

.....
(pieczęć nagłówkowa organizatora stażu)

LISTA OBECNOŚCI za miesiąc / 20... r.

Pan/ i

odbywający/a staż na podstawie umowy nr.....

dzień m-ca	podpis
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	

Oznaczenia na liście obecności:

U - urlop na wniosek bezrobotnego zgodnie z § 5 pkt 1 lit. „j” umowy

C - choroba lub opieka (zgodnie z drukiem ZUS ZLA)

NU - nieobecność usprawiedliwiona (dzień niepłatny)

NN - nieobecność nieusprawiedliwiona (dzień niepłatny)

S - sobota

N - niedziela

ŚWIĘTO - dni świąteczne

UWAGA:

Zgodnie z § 5 pkt 1 lit „l” umowy, organizator stażu przedkłada do

Urzędu oryginał listy obecności w terminie **5 dni po zakończeniu**

każdego miesiąca stażu. Na wniosek bezrobotnego odbywającego

staż, organizator stażu jest zobowiązany do udzielenia **2 dni**

wolnych po każdym 30 dniach kalendarzowych stażu

(art. 53 § 7 ustawy o promocji zatrudnienia i instytucjach

rynku pracy tekst jednolity Dz.U. z 2013r., poz. 674 z późn. zm.

oraz § 5 pkt 1 lit. „j” umowy). Do obliczenia 30 dni, po których

przysługują bezrobotnemu dni wolne wlicza się także dni usprawiedliwionej

niezdolności do pracy, za które przysługuje bezrobotnemu stypendium.

Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu jest

obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia

stażu. Nie dostarczenie listy obecności w terminie lub dostarczenie listy

niekompletnej (bez wymaganych podpisów, pieczętek) spowoduje

wstrzymanie wypłaty do momentu usunięcia braków. Wszelkie poprawki

na liście wymagają zaparafowania oraz pieczętki imiennej organizatora stażu.

Oryginał zwolnienia lekarskiego na druku ZUS ZLA należy dostarczyć do

PUP, kserokopię do organizatora stażu.

.....
(podpis i pieczęć organizatora stażu lub osoby sprawującej nadzór nad odbywaniem stażu)