**LISTA OBECNOŚCI**

MIESIĄC………………………………………………… ROK……………………………….

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Dzień miesiąca | …………………………………………….  (imię i nazwisko) | **OZNACZENIA**  **N – nieobecność**  **Dzień wolny od pracy: sobota, niedziela lub święto proszę wykreślić z listy obecności.**    Organizator zobowiązany jest do udzielenia na wniosek bezrobotnego odbywającego staż dni wolnych.  **Dni wolne przysługują w wymiarze 2 dni po upływie 30 dni kalendarzowych odbywania stażu.**  Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator zobowiązany jest udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. **Wniosek o dzień wolny należy dołączyć do listy obecności**.  **Lista obecności musi być prowadzona na bieżąco  i oryginalna musi być przedkładana do PUP do 5-go dnia każdego następnego miesiąca.**  W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem i pieczątką. |
| **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** |  |

**………………………………………..**

(podpis i pieczątka upoważnionej osoby)