

Fundusze Europejskie
dla WielkopolskiDofinansowane przez
Unię EuropejskąSAMORZĄD
WOJEWÓDZTWA
WIELKOPOLSKIEGO.....
Pieczęć firmowa Organizatora stażu**LISTA OBECNOŚCI NA STAŻU**

za miesiąc 20..... rok

w ramach zawartej umowy nr CAZ.4411-/...../.....

Pani/Pana
(imię i nazwisko stażysty)

dzień m-ca	czytelny podpis imieniem i nazwiskiem
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:

W – dzień wolny udzielany na wniosek bezrobotnego, oryginał wniosku należy dołączyć do listy obecności (**na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu, a za ostatni miesiąc odbywania stażu pracodawca jest zobowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu**)

C – zwolnienie lekarskie

NN – nieobecność nieusprawiedliwiona

„---” - soboty, niedziele oraz inne dni świąteczne

Wyjaśnienia:

1. Z uwagi na przepisy o ochronie danych osobowych **listę obecności należy prowadzić odrębnie**, dla każdej osoby odbywającej staż.

2. Ze względu na wymogi w zakresie rozliczeń wydatkowania środków finansowych **wymagany jest czytelny podpis imieniem i nazwiskiem** osoby odbywającej staż.

3. Obecności na stażu osoba, skierowana do jego odbycia, zobowiązana jest **potwierdzić codziennie** najpóźniej bezpośrednio przed rozpoczęciem odbywania stażu.

Potwierdzam rzetelność i wiarygodność zapisów na
niniejszej liście obecności

.....
(pieczęćka imienna wraz z podpisem lub czytelny podpis
Organizatora zgodnie z zawartą umową)

UWAGA: Oryginał listy obecności należy dostarczyć do Powiatowego Urzędu Pracy w Złotowie do 5 - go dnia po upływie miesiąca, którego powyższa lista dotyczy, w innym przypadku wypłata stypendium zostanie wstrzymana.