



.....
pieczęć firmowa Organizatora stażu

LISTA OBECNOŚCI za miesiąc/rok.....

Pani/Pan.....odbywa staż
w terminie od..... do(pełny okres stażu)

dzień	podpis stażysty
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:

DW – dzień wolny na podstawie art. 118 ust.5 (na wniosek bezrobotnego odbywającego staż organizator stażu udziela 2 dni wolnych za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Za dni wolne przysługuje stypendium. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator stażu udziela dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Przy niepełnym miesiącu odbywania stażu przysługujący bezrobotnemu wymiar dni wolnych oblicza się proporcjonalnie, zaokrąglając w górę do pełnych dni.

(Wniosek należy dołączyć do listy obecności)

Ch – nieobecność z tytułu choroby poświadczona zaświadczeniem lekarskim na druku ZUS ZLA (Jako płatnika składek należy podać PUP w Gdyni NIP 586-121-30-88)

Za okres udokumentowanej niezdolności do pracy bezrobotny zachowuje prawo do stypendium w wysokości 50 % kwoty stypendium.(art.234 ust.7)

„———” – soboty, niedziele oraz inne dni świąteczne (zgodnie z Kodeksem Pracy)

Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco. W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją podpisem pracodawcy i pieczęcią (**prosimy nie używać korektora**).

Oryginał listy obecności z wnioskami o dni wolne należy dostarczyć do Urzędu Pracy między 1 a 3 dniem każdego miesiąca, w innym przypadku wypłata stypendium zostanie wstrzymana.

.....
podpis i imienna pieczęć
organizatora lub opiekuna

Administratorem danych osobowych jest Powiatowy Urząd Pracy w Gdyni z siedzibą: ul. Kołłątaja 8, 81-332 Gdynia, tel. (58) 620-49-54, fax: (58) 621-06-95, adres e-mail: pup@pupgdynia.pl. Informacje dotyczące ochrony danych osobowych znajdują się na stronie www.bip.pupgdynia.pl