

Nazwisko i imię stażysty

.....
(pieczęćka firmy)

Lista obecności za m-c rok.....

Dni miesiąca	Czytelny 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:

NU – nieobecność
usprawiedliwiona
NN – nieobecność
nieusprawiedliwiona

UWAGA !

1. Listę obecności należy dostarczyć do Urzędu Pracy pierwszego dnia roboczego miesiąca za miesiąc poprzedni (do pok. 15) razem z wnioskiem urlopowym stażysty – jeśli korzystał w danym m-cu z urlopu.

2. Na wniosek bezrobotnego odbywającego staż pracodawca jest obowiązany do udzielenia dni wolnych (urlop) w wymiarze 2 dni za każde 30 dni kalendarzowych odbywania stażu. Bezrobotny nabywa prawo do dni wolnych sukcesywnie po upływie kolejnych 30 dniowych okresów. W pierwszym m-cu stażu (pierwsze 30 dni kalendarzowych) dni wolne (urlop) stażyście nie przysługuje. Za ostatni miesiąc (ostatnie 30 dni kalendarzowych) odbywania stażu pracodawca jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu.

3. Lista obecności musi być prowadzona na bieżąco.

4. W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście pracodawca lub opiekun stażysty powinien przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją czytelnym podpisem (prosimy nie używać korektora).

Ja niżej podpisany/a , świadomy/a odpowiedzialności karnej wynikającej z art. 233 § 1 k. k. za składanie fałszywych zeznań oświadczam, że w określone powyżej dni bezrobotny faktycznie odbywał staż na zasadach określonych w umowie o zorganizowanie stażu.

.....
(czytelny podpis pracodawcy lub opiekuna stażysty)