

# Lista obecności

Pana/i .....  
(imię i nazwisko osoby odbywającej staż)

W .....  
(nazwa pracodawcy)

rok: ..... miesiąc: .....

Dzień miesiąca:	Podpis osoby odbywającej staż
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	

**Nieobecności z powodu:**

**C** - zwolnienie lekarskie L4

**N** - dni nieusprawiedliwione

**DW** - dni wolne zgodnie z art. 53  
ust. 7a ustawy o promocji  
zatrudnienia i instytucjach rynku  
pracy

.....  
pieczęć firmowa pracodawcy

.....  
podpis i pieczęć pracodawcy

## **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYPEŁNIANIA I PRZEKAZYWANIA LIST OBECNOŚCI DO PUP**

**Lista obecności musi być prowadzona na bieżąco i znajdować się w miejscu odbywania stażu. Stażysta powinien podpisywać listę obecności w każdym dniu odbywania stażu.**

Listę obecności należy wypełniać czytelnie, a adnotacji dokonywać zgodnie z legendą listy. W przypadku konieczności dokonania zmiany na liście należy przekreślić błędny wpis i po dokonaniu poprawy potwierdzić ją datą, podpisem i pieczętką (nie należy używać korektora).

Po zakończeniu każdego miesiąca Organizator stażu jest zobowiązany do przedkładania do Urzędu poprawnie uzupełnionej listy obecności, **nie później niż do 2-go dnia roboczego każdego kolejnego miesiąca.**

### **Listy należy składać w:**

PUP w Wadowicach – ul. Mickiewicza 27, 34 - 100 Wadowice