„Aktywizacja osób w wieku 30 lat i więcej pozostających bez pracy w Mieście Płocku (III)” projekt realizowany w ramach Regionalnego Programu Operacyjnego Województwa Mazowieckiego 2014-2020, Oś priorytetowa VIII - Rozwój rynku pracy, Działanie 8.1 Aktywizacja zawodowa osób bezrobotnych przez PUP – projekty pozakonkursowe.

LISTA OBECNOŚCI OSOBY BEZROBOTNEJ ODBYWAJĄCEJ STAŻ W MIESIĄCU:

..... 2019r.

Dzień miesiąca	**..... /Imię i nazwisko stażysty/ ..... /PESEL/**
	*podpis stażysty/oznaczenie**
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
C – choroba lub opieka ***(udokumentowana zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA)***

N – nieobecność nieusprawiedliwiona
Nu– nieobecność usprawiedliwiona *(np. w przypadku stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej)*
Dw – dzień wolny za pracę w sobotę *(proszę podać datę pracującej soboty)*

UWAGA!
- dzień wolny od pracy (np. sobota, niedziela, święto, itp.) proszę wykreślić z listy obecności

Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco.

.....
/podpis i pieczęć firmowa organizatora stażu/

Listę obecności należy dostarczać do Miejskiego Urzędu Pracy w Płocku (pok. 105, I piętro) najpóźniej w ciągu pierwszych 5 dni kalendarzowych każdego miesiąca.

Do listy należy dołączyć oryginały pisemnych wniosków o udzielenie dni wolnych zatwierdzone przez organizatora stażu.

WYJAŚNIENIE:

1. Stażyście przysługują 2 dni wolne po upływie 30 dni kalendarzowych odbywanego stażu - w okresie pierwszych 30 dni odbywania stażu dni wolne nie przysługują. Za ostatni miesiąc odbywania stażu organizator jest obowiązany udzielić dni wolnych przed upływem terminu zakończenia stażu. Dni wolne należy wcześniej ustalić z organizatorem stażu, a następnie złożyć pisemny wniosek o ich udzielenie do organizatora w celu jego pisemnej akceptacji.
2. **Bezrobotny zawiadamia Urząd Pracy o udokumentowanej niezdolności do pracy w terminie 2 dni od dnia wystawienia zaświadczenia lekarskiego (na druku ZUS-ZLA) oraz dostarcza oryginał w/w zaświadczenia do MUP w Płocku (pok. 105, I piętro) w terminie 7 dni od dnia jego wystawienia. Płatnikiem składek jest Miejski Urząd Pracy w Płocku – NIP 774 – 303 – 47 – 21.**