

.....

Pieczętka jednostki szkolącej

Lista obecności na szkoleniu
osoby bezrobotnej skierowanej przez MUP w Płocku

Wypełnia jednostka szkoląca:

Nazwa szkolenia
.....

Imię i nazwisko uczestnika szkolenia

PESEL:.....

Lista obecności za miesiąc

Oznaczenia w tabeli wpisane przez jednostkę szkolącą:
„—” tzn. pozioma kreska – gdy w danym dniu wypada sobota, niedziela lub inne święto
„W” – dzień roboczy wolny od zajęć
„ZW” – nieobecność udokumentowana zwolnieniem lekarskim na druku ZUS ZLA lub dokumentem na okoliczność obowiązkowego stawiennictwa przed sądem lub organem administracji publicznej, który należy dołączyć do listy obecności (niedołączenie dokumentu skutkować będzie traktowaniem nieobecności jako „NN”)
„NU” - nieobecności incydentalne usprawiedliwiane oświadczeniem lub innym, za które stypendium nie przysługuje
„NN” - pozostałe nieobecności

Dzień miesiąca	Liczba godzin zegarowych (godziny, minuty)	Podpis uczestnika szkolenia	Dzień miesiąca	Liczba godzin zegarowych (godziny, minuty)	Podpis uczestnika szkolenia	Dzień miesiąca	Liczba godzin zegarowych (godziny, minuty)	Podpis uczestnika szkolenia
1			12			23		
2			13			24		
3			14			25		
4			15			26		
5			16			27		
6			17			28		
7			18			29		
8			19			30		
9			20			31		

10			21					
11			22					

Podsumowanie liczby godzin obecności i nieobecności na szkoleniu – WYPEŁNIA FIRMA SZKOLENIOWA

Planowana liczba godzin w miesiącu	„ZW”	„NU”	„NN”	Liczba godzin obecności- jako podstawa naliczenia stypendium	
	1	2	3	4	5

Listę obecności należy dostarczyć do MUP w Płocku do 3-go dnia roboczego każdego miesiąca do pokoju 215, 218.

Potwierdzam zgodność powyższych informacji

.....
(podpis osoby z jednostki szkolącej)