|  |
| --- |
| **LISTA OBECNOŚCI OSOBY ZATRUDNIONEJ W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH*****Za miesiąc……………………………………… rok…………………………………..*** |
| *………………………………………………………........................Pieczęć Organizatora robót publicznych/ wskazanego Pracodawcy* | **UmRP/24/…………***(numer umowy)* |
| ***………………………………………………………………………………………………………******Imię i nazwisko osoby zatrudnionej w ramach robót publicznych*** |
| Dzień | **Czytelny podpis osoby zatrudnionej w ramach robót publicznych** |
| 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 |  |

 **Załącznik nr 3 do umowy o organizowanie robót publicznych nr UmRP/24/……. z dnia ……………………**

**Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco, niezwłocznie należy informować PUP w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach robót publicznych oraz
o porzuceniu przez nią pracy.**

Nn – nieobecność nieusprawiedliwiona

Nu – nieobecność usprawiedliwiona

**DWP – dzień wolny od pracy w zamian za święto przypadające w innym dniu niż niedziela – art. 130 § 2 Kodeksu Pracy - wymagane załączenie kopii wewnętrznego Zarządzenia Pracodawcy w tym zakresie lub innego dokumentu to potwierdzającego.**