

LISTA OBECNOŚCI OSOBY ZATRUDNIONEJ W RAMACH ROBÓT PUBLICZNYCH	
Za miesiąc _____ rok _____	
_____ <i>Pieczęć wskazanego Pracodawcy</i>	UmRP/____/_____ z dnia _____ r. (numer i dzień zawarcia umowy)
_____ <i>Imię i nazwisko osoby zatrudnionej w ramach robót publicznych</i>	
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	

Lista obecności powinna być prowadzona na bieżąco, niezwłocznie należy informować PUP w przypadku wcześniejszego rozwiązania umowy o pracę z osobą zatrudnioną w ramach prac interwencyjnych 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.

 (podpis czytelny lub pieczętka imienna
 i parafka osoby/osób upoważnionej/ych/
 do reprezentowania Pracodawcy)