

FORMULÁŘ PRO PODÁNÍ STÍŽNOSTI (PODNĚTU, PŘIPOMÍNKY) NA KVALITU NEBO ZPŮSOB POSKYTOVÁNÍ SOCIÁLNÍ SLUŽBY

Podávající (kdo stížnost, připomínku, podnět podává)*

Adresa podávajícího (popř. jiný kontakt)*

Popis stížnosti, připomínky, podnětu (o co ve věci jde, kdy a kde se to stalo, co se stalo, kdo byl přítomen, návrh nápravy)

Datum

Podpis podávajícího

VYPLŇUJE PRACOVNÍK ORGANIZACE:

Stížnost, podnět, připomínka přijata dne:

**Jméno a podpis pracovníka přijímajícího stížnost,
podnět, připomínku:**
