…….. ……..……

nazwa komórki organizacyjnej przyjmującej formularz *data przyjęcia skargi*

FORMULARZ PRZYJĘCIA SKARGI / UWAGI /

Treść skargi / uwagi /

……
……
……
……
……
……
……
……
……

W związku z powyższym oczekuję

……
……
……

Imię i nazwisko zgłaszającego skargę / uwagę / numer telefonu i adres do kontaktu

……
……

……..
(Podpis składającego formularz)

Imię i nazwisko, stanowisko oraz podpis pracownika przyjmującego skargę / uwagę /

……

(Podpis pracownika przyjmującego formularz)

Wynik postępowania

……
……
……
……
……

Data: …… Podpis:……