|  |
| --- |
| **S7/P1 - FORMULÁŘ STÍŽNOSTI**  **Vy**p**lní pracovník**  č. ………………………/rok ………………../zkratka o. j. ………………../služba………………………………………………………  Datum přijetí stížnosti (čas): ……………………………………………………………………………………………………………….  Jméno pracovníka, který stížnost přijal:……………………………………………………………………………………………….  Nejzazší datum vyřízení stížnosti:………………………………………………………………………………………………………… |
| **Vyplní stěžovatel**  Jméno stěžovatele:……………………………………………………………………………………………………………………….  Komu je stížnost určena:……………………………………………………………………………………………………………….  Předmět stížnosti:…………………………………………………………………………………………………………………………  .........................................................................................................................................................  Podrobnější popis stížnosti**:**  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  .........................................................................................................................................................  ......................................................................................................................................................... |
| Stížnost bude předána pracovníkovi odpovědnému za její vyřízení. Lhůta pro vyřízení stížnosti činí 30 dnů od data přijetí stížnosti. |
| ........................................... ........................................................  stěžovatel razítko a podpis pracovníka |
| Poznámka:  Nebude-li kapacita formuláře dostatečná k rozepsání obsahu stížnosti, je možné přiložit další formulář. I tento formulář bude označen příslušným pořadovým číslem. Oba formuláře pak budou opatřeny podpisy, razítkem organizace a datem vyhotovení stížnosti. |