|  |
| --- |
| **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. |