



## **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

\*V případě anonymní stížnosti, podnětu nebo připomínky nevyplňujte. Pokud za klienta vyplní někdo jiný, prosím uveďte, v jakém vztahu jste ke klientovi.

### **VYPLŇUJE PRACOVNÍK ORGANIZACE:**

Stížnost, podnět, připomínka přijata dne:

Jméno a podpis pracovníka přijímajícího stížnost, podnět, připomínku: