

Załącznik nr 2  
do Procedury przyjmowania i rozpatrywania skarg i wniosków  
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Wągańcu

### Rejestr przyjęć skarg / wniosków

Lp.	Data wpływu	Zgłaszający <sup>1</sup>	Sposób wniesienia <sup>2</sup>	Przedmiot sprawy	Rodzaj sprawy <sup>3</sup>	Odpowiedzialny za wyjaśnienie <sup>4</sup>	Sposób załatwienia <sup>5</sup>	Data załatwienia

1 Wpisać imię i nazwisko (nazwę) zgłaszającego oraz adres zamieszkania lub siedzibę.

2 Wpisać sposób wniesienia: pisemnie lub ustnie.

3 Wpisać rodzaj sprawy: skarga lub wniosek.

4 Wpisać pracownika zobowiązanego do przekazania informacji lub przekazania dokumentacji.

5 W przypadku skargi wpisać zasadna lub bezzasadna, w przypadku wniosku wpisać rozpatrzone pozytywnie lub rozpatrzone negatywnie.