zał. Nr 1 do PROCEDURY PRZYJMOWANIA
I ROZPATRYWANIA SKARG I WNIOSKÓW
w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej
w Wagańcu

PROTOKÓŁ PRZYJĘCIA SKARGI USTNEJ / WNIOSKU USTNEGO[2]

W dniu ..... Pan/Pani .....
zam. .....
tel. .....
złożył(a) skargę/wniosek o następującej treści:
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Do skargi załączono następujące dokumenty:
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis wnoszącego

.....
(podpis przyjmującego skargę/wniosek)

p. o. Kierownika
Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
w Wagańcu
Elżbieta Rolirad

[2] Niepotrzebne skreślić