

..... dnia r.

(Pieczęć placówki - zakładu)

.....
(nazwa dyrekcji przedsiębiorstwa)

.....
(adres dyrekcji przedsiębiorstwa)

Przekazuję skargę wniosek Pana(i).....

zgłoszony w dniu r. Jednocześnie wyjaśniam, że

.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis kierownika placówki - zakładu)

Adnotacje o załatwieniu sprawy przez dyrekcję przedsiębiorstwa:

.....
(nr i data pisma, w którym udzielono odpowiedzi)

Inne adnotacje:

.....
.....
.....
.....
.....

SKARGA - WNIOSK Nr

..... dnia r.

Treść skargi lub wniosku:

.....
(pisać wyraźnie)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
(podpis)

.....
(imię, nazwisko i dokładny adres wpisującego skargę lub wniosek)

..... dnia r.

Pan(i)

(Pieczęć placówki - zakładu) W

ul.

W odpowiedzi na zgłoszoną skargę - wniosek z dnia r.

wyjaśniam, że

.....
.....
.....

.....
(podpis kierownika placówki - zakładu)

