

# **Wydawanie duplikatów świadczeń, dyplomów i legitymacji szkolnych**

## **Podstawa prawna**

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dn. 14 marca 2005 r. w sprawie zasad wydawania oraz wzorów świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych, sposobu dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów, a także zasad legalizacji dokumentów przeznaczonych do obrotu prawnego z zagranicą oraz zasad odpłatności za wykonywanie tych czynności (Dz. U. Nr 58, poz. 504 z późniejszymi zmianami).

Duplikaty o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się w archiwum szkoły.

## **Wymagane dokumenty**

Szkoła wydaje duplikaty **wyłącznie** w przypadku utraty oryginału świadectwa lub dyplomu.

W celu wystawienia duplikatu - należy złożyć wniosek o wydanie duplikatu.

## **Oplata**

Oplata za sporządzenie **duplikatu świadectwa** lub **dyplomu** wynosi **26 zł**, natomiast za opłatę **duplikatu legitymacji szkolnej** wynosi **9 zł** zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635).

Opłatę należy wnieść na konto szkoły : *CITI HANDLOWY*

44 1030 1218 0000 0000 9033 9001

Zespół Szkół Zawodowych Nr 1

ul. Zamkowa 16 A

82-300 Elbląg

z dopiskiem **„opłata za duplikat”**

## **Miejsce złożenia dokumentów**

Dokumenty należy złożyć w sekretariacie szkoły lub przesłać drogą pocztową.

## **Termin i sposób załatwienia**

1. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły oraz została przekazana opłata za wystawienie duplikatu, wydaje się go bez zbędnej zwłoki **nie później niż w terminie 1 miesiąca**.

Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.

2. Jeżeli nie została przedłożona pełna dokumentacja wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.

3. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji **odmawia** się pisemnie wydania duplikatu.

## **Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy**

Duplikat przesyłany jest drogą pocztową na wskazany we wniosku adres. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie.

## **Wzór wniosku o wystawienie duplikatu świadectwa szkolnego / dyplomu**

## **Wzór wniosku o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej**