

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Dane wnioskodawcy

imię	nazwisko	nazwisko rodowe

Adres do korespondencji

Ulica/nr domu/nr mieszkania/kod pocztowy/pocztą

Telefon	Data urodzenia i PESEL

W związku z¹ wydanego w roku oryginału
świadectwa /zaświadczenia

promocyjnego / ukończenia / dojrzałości *

szkoły:.....

o- letnim trybie kształcenia w **Skępem / Woli / Radomicach / Tłuchowie/ Wymyślinie***

w zawodzie proszę o wydanie
duplikatu tego dokumentu.

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego², odpowiedzialność
karna za poświadczenie nieprawdy.

Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność
oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się
do zwrócenia go do Zespołu Szkół w Skępem.

.....
Miejscowość, data

.....
podpis wnioskodawcy

Załącznik:

Dowód wniesienia opłaty w wysokości 26,00 zł na rachunek bankowy Zespołu Szkół
w Skępem, konto nr 92 9542 0008 2012 0021 0526 0001

Adnotacje ZS w Skępem

Potwierdzam odbiór duplikatu, DO nr

.....
Data

.....
podpis wnioskodawcy

¹ Wpisać: utraceniem lub zniszczeniem

* Niepotrzebne skreślić.

² Art. 272. Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy przez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

*Niepotrzebne skreślić

Informacja dotycząca wydania duplikatu świadectwa

I. Podstawa prawna

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 11 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 roku 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 późn. zm.) na podstawie posiadanej dokumentacji pedagogicznej.

II. Wymagane dokumenty

W przypadku utraty oryginału świadectwa złożyć:

1. podanie o wydanie duplikatu wg załącznika,
2. potwierdzenie dokonania opłaty (odcinek wpłaty lub kserokopia).

III. Opłata

Opłata za duplikat wynosi **26 zł**, zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635), którą wnosi się na konto:

Zespół Szkół im. Waleriana Łukasińskiego w Skępem

ul. Wymyślińska 2 87-630 Skępe

BS w Lipnie 92 9542 0008 2012 0021 0526 0001

Z dopiskiem: duplikat świadectwa oraz imię i nazwisko osoby wnioskującej.

Odcinek wpłaty lub jego kserokopię należy dołączyć do podania.

IV. Miejsce złożenia dokumentów

Dokumenty wymienione w pkt II należy przesłać drogą pocztową lub złożyć w sekretariacie ZS w pokoju 13.

VI. Termin i sposób załatwienia

1. Jeżeli przedłożone podanie zawiera wymagane informacje a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu ZSZ, duplikat wydaje się w terminie **do 30 dni** od daty wpływu kompletu dokumentów.
2. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.
3. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.
4. Duplikat zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
 - dane zgodnie z dokumentacją pedagogiczną,
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - datę wystawienia duplikatu,
 - pieczęć urzędową.
5. Jeżeli nie została przedłożona dokumentacja zgodna z pkt II wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.
6. Jeżeli mimo wezwania podanie nie zawiera niezbędnych informacji albo ZS nie posiada stosownej dokumentacji pedagogicznej, odmawia się wydania duplikatu.

VII. Sposób odbioru duplikatu

Duplikat może zostać odebrany:

- osobiście w sekretariacie ZS za okazaniem dowodu osobistego przez osobę zainteresowaną,
- lub przez inne osoby posiadające upoważnienie,