DUPLIKATY ŚWIADECTW I LEGITYMACJI SZKOLNYCH

**INFORMACJA O OPŁATACH ZA DUPLIKATY ŚWIADECTW I LEGITYMACJI SZKOLNYCH**

1. **Podstawa prawna**

Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 22 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. poz. 939 z późn.zm.). Duplikaty o których mowa wyżej, wydaje się na podstawie dokumentacji pedagogicznej znajdującej się  w archiwum szkoły.

1. **Wymagane dokumenty**

Szkoła wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty (zniszczenia, zagubienia) oryginału świadectwa lub legitymacji szkolnej.

W  celu wystawienia duplikatu – należy złożyć:

* Wniosek o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (do pobrania w sekretariacie);
* Podanie do dyrektora szkoły o wydanie duplikatu świadectwa powinno zawierać: imię i nazwisko, datę i miejsce urodzenia osoby zainteresowanej (w przypadku kobiet również nazwisko panieńskie), adres do korespondencji, numer tel. oraz szczegółowy opis sprawy wraz z podaniem  roku ukończenia nauki. Na końcu podania musi znajdować się dopisek: „oświadczam, że nie posiadam oryginału świadectwa” oraz czytelny podpis osoby zainteresowanej;
* Aktualne podpisane zdjęcie (w przypadku duplikatu legitymacji szkolnej);
* Do wniosku lub podania o wydanie duplikatu należy dołączyć potwierdzenie dokonania opłaty.

1. **Opłaty**

Opłata za sporządzenie duplikatu świadectwa wynosi **26,00 zł**

Opłata za sporządzenie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi **9,00 zł**

zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. 2018 poz.1044 z późn.zm.), którą należy wpłacić na rachunek bankowy szkoły:

**68 8724 0005 2001 0005 2908 0001**

Opłata za sporządzenie duplikatu **nie podlega** ustawie z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług na podstawie art. 43 ust.1 pkt 26

1. **Termin i sposób załatwienia**

Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu szkoły,  **duplikat świadectwa** wydaje się nie później niż w terminie  **do 10 dni roboczych.**

Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub  na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu.

**Duplikat legitymacji szkolnej** wystawia się nie później niż **do 3 dni roboczych.**