

ZASADY

wydawania duplikatów legitymacji szkolnej i pobierania opłat za te czynności

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie 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 58/2005 poz. 504 z późn. zm.)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635)
- Ustawa z dnia 17 grudnia 2004 roku o odpowiedzialności za naruszenie dyscypliny finansów publicznych (Dz. U. z 2005 r. Nr 14, poz. 114 z późn. zm.)

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (nazwisko i imię, data urodzenia, adres) oraz dowód opłaty.
3. **Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. 9 zł,** (Dz. U. z 2006 r. Nr 225 poz. 1635). Opłatę wnosi się na konto podane niżej.

Powyższe opłaty należy wnosić na konto:

CITI BANK/WARSZAWA S.A.

37 1030 1508 0000 0005 5034 5005

z dopiskiem: **SP322, imię i nazwisko - opłata za wydanie duplikatu dokumentu.**

W związku z powyższym w przypadku zagubienia świadectwa szkolnego, legitymacji szkolnej, rodzic dziecka/pełnoletni absolwent winien złożyć wniosek o wydanie duplikatu zaginionego lub zniszczonego dokumentu. Do wniosku należy dołączyć, o ile jest to możliwe, zniszczony dokument.

Termin wykonania duplikatu do 7 dni.