

Procedura wydawania duplikatów w Liceum Ogólnokształcącym im. Bohaterów Powstania Styczniowego w Małogoszczu

Podstawa prawna:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2018r, poz. 939)
- Ustawa z dnia 16 listopada 2006r. o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1000)

Zasady wydawania duplikatu

1. W przypadku utraty (zagubienia, zniszczenia, kradzieży) oryginału świadectwa lub legitymacji wydanej przez Liceum Ogólnokształcące w Małogoszczu: - należy wystąpić do Dyrektora szkoły z wnioskiem o wydanie duplikatu (załącznik nr 1 do niniejszej procedury).
2. Za wydanie duplikatu dokumentu pobiera się opłatę - zgodnie z ustawą o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm.) opłata wynosi
 - za duplikat świadectwa **26 zł**
 - za duplikat legitymacji **9 zł**

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy:

Rada Rodziców przy Liceum Ogólnokształcącym w Małogoszczu

NR 19 84930004 0100 0600 0231 0001

z dopiskiem:

„za wydanie duplikatu świadectwa” lub „za wydanie duplikatu legitymacji” – imię i nazwisko ucznia/absolwenta

3. Osoba zainteresowana składa wniosek o wydanie duplikatu w sekretariacie szkoły.

Do wniosku należy załączyć:

- dowód wpłaty lub jego kserokopię w wysokości określonej w pkt.2
 - aktualne zdjęcie (w przypadku prośby o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej),
 - zniszczoną legitymację (w przypadku posiadania zniszczonego dokumentu).
4. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera wymaganych informacji, osoba zainteresowana zostaje zobowiązana do pisemnego uzupełnienia wniosku o brakujące dane.
 5. Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające pisemne upoważnienie (załącznik nr 2 do niniejszej procedury) po potwierdzeniu odbioru dokumentu własnoręcznym podpisem lub wysłany pocztą listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, pod wskazany we wniosku adres.
 6. Duplikat świadectwa/legitymacji wydaje się w ciągu 2 tygodni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w szkole.
 7. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału świadectwa.
 8. Duplikat ma moc oryginału i może zostać wystawiony ponownie.