

ZARZĄDZENIE NR 62 /2017/2018

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ MORSKICH W KOŁOBRZEGU

z dnia 08 czerwca 2018 r.

w sprawie zasad wydawania duplikatów świadectw i innych druków szkolnych w Zespole Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu.

Na podstawie § 27 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz.U. z 2017 r. poz. 170 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:

§ 1

1. Za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz za uwierzytelnienie dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.
2. Wysokość opłaty określa ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz. U. z 2018 r. poz. 1044 z późniejszymi zmianami).
3. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora szkoły.

§ 2

W przypadku utraty oryginału **legitymacji szkolnej** duplikat wydaje się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Do wniosku należy dołączyć:

- podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne (opisane nazwiskiem, imieniem, datą urodzenia, adresem zamieszkania, klasą),
- dowód opłaty. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu tj. **9 zł**.

§ 3

1. W przypadku utraty oryginału **świadectwa** duplikat jego wydaje się na pisemny wniosek skierowany do dyrektora szkoły. Wniosek mogą złożyć rodzice ucznia lub pełnoletni

absolwent. We wniosku należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat, określić rok ukończenia szkoły oraz dołączyć dowód opłaty skarbowej.

Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu tj. **26 zł**.

2. Jeżeli szkoła nie posiada dokumentacji przebiegu nauczania albo nie jest ona wystarczająca do wystawienia duplikatu, wydaje się zaświadczenie stwierdzające, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe.

W tym przypadku odtworzenie oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.

§ 4

Duplikat dokumentu może zostać odebrany:

- osobiście przez wnioskodawcę,
- przez inną osobą wskazaną przez wnioskodawcę posiadającą jego pisemne upoważnienie,
- lub wysyłany na adres wskazany we wniosku.

§ 5

Opłat za wymienione duplikaty dokumentów należy wносить na rachunek bankowy Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu, 78-100 Kołobrzeg, ul. Arciszewskiego 21, numer:

56 2030 0045 1110 0000 0185 7520

z dopiskiem odpowiednio:

za duplikat legitymacji / świadectwa oraz imię i nazwisko ucznia / absolwenta.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.