

KOMUNIKAT

Dyrektora Szkoły

z dnia 31 grudnia 2014r.

wprowadzona zostaje opłata

za wydanie DUPLIKATU ŚWIADECTWA I LEGITYMACJI SZKOLNY

Podstawa prawna:

Zgodnie z rozporządzeniem MINISTRA ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ z dnia 11 marca 2008 r. (Dz.U. 67 poz. 412) zmieniające rozporządzenie 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 § 19 ust. 3:

Za wydanie duplikatu świadectwa, odpisu świadectwa dojrzałości, odpisu aneksu do świadectwa dojrzałości, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz za legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu (tj. **26 zł**). Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu (tj. **9 zł**). Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora przedszkola, szkoły, komisji okręgowej, kuratora oświaty lub inny organ dokonujący odpowiedniej czynności.";

- ROZPORZĄDZENIE MINISTRA FINANSÓW z dnia 28 września 2007 r. w sprawie zapłaty - opłaty skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz. 1635, z 2007 r.).

Przy wyrabianiu duplikatu świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej - prosimy o wpłacanie kwot:

- **duplikat świadectwa szkolnego – 26,00 zł**

- **duplikat legitymacji szkolnej – 9,00 zł**

Należność wpłacać na konto:

PKO Gorzów Wlkp.

nr konta 05 1020 1954 00007402 0151 1278

z dopiskiem - „opłata za duplikat legitymacji ” lub „opłata za duplikat świadectwa”

Dowód wpłaty należy dołączyć do podania o wydanie duplikatu.

Gorzów Wlkp., dnia
(dzień, miesiąc, rok)

Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu

.....
(imię i nazwisko wnioskodawcy)

.....
(adres do korespondencji)

.....
(numer telefonu)

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu*
dojrzałości / ukończenia / promocyjnego *

.....
(nazwa szkoły)

.....
(adres szkoły)

.....
(profil / zawód / specjalizacja)

którą ukończyłem / am * w roku.....

.....
(imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa / dyplomu)

.....
(numer PESEL)

.....
(imiona rodziców)

.....
(data i miejsce urodzenia)

Oświadczam, że
(proszę wskazać co stało się z oryginałem świadectwa / dyplomu)

Po odbiór powyższego duplikatu:

1. zgłoszę się osobiście *
2. proszę o przesłanie na wskazany powyżej adres *
3. odbiór przez osobę upoważnioną *

Administratorem danych osobowych zawartych w przedmiotowym wniosku jest Lubuski Kurator Oświaty ul. Jagiellończyka 10, 66-400 Gorzów Wlkp., którego inspektorem ochrony danych jest Julian Szambelan tel. 95 725 50 22, j.szambelan@ko-gorzow.edu.pl. Inspektor udziela informacji w zakresie przetwarzania danych osobowych. Dane przetwarzane są z powodu wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z § 61 rozporządzenia Ministra Edukacji i Nauki z dnia 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz.U. 2023 poz. 1120). Dane zbierane są w celu wydania duplikatu świadectwa na wniosek zainteresowanego. Właścicielowi danych osobowych przysługuje w szczególności prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania danych, sprostowania danych, dostępu do danych. Skargę dotyczącą sposobu przetwarzania danych osobowych można złożyć do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych. Szczegółowe informacje dotyczące praw właściciela danych osobowych opisane są na stronie <http://ko-gorzow.edu.pl/prawa-wlasciciela-danych-osobowych/>.

.....
(podpis osoby składającej wniosek)

Załączniki:

1. Potwierdzenie wniesienia opłaty skarbowej;
2. W przypadku zmiany nazwiska - kserokopia dowodu osobistego lub innego dokumentu urzędowego potwierdzającego zmianę (tylko w przypadku wniosków przesłanych pocztą);
3. W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wydano oryginał świadectwa / dyplomu – upoważnienie wystawione przez właściciela dokumentu.

* niepotrzebne skreślić