



ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW DOKUMENTÓW

Na podstawie § 19. pkt. 3 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 14 marca 2005 r. 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. z 2005 r. Nr 58, poz. 504 ze zmianami)

„Za wydanie duplikatu świadectwa, dyplomu, zaświadczenia i indeksu oraz legalizację dokumentu przeznaczonego do obrotu prawnego z zagranicą pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany, odpowiednio, przez dyrektora przedszkola, szkoły, komisji okręgowej lub organ dokonujący odpowiedniej czynności.”

Zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej „Wykaz przedmiotów opłaty skarbowej, stawki tej opłaty oraz zwolnienia” (Dz. U. z 2006 r. Nr 225, poz. 1635) opłaty wnoszą:

- za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego – 26 złotych
- za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej i karty rowerowej – 9 złotych

Powyższe opłaty należy wносить na konto Urzędu Miasta i Gminy w Kluczborku

Bank Polska Kasa Opieki SA I Oddział w Kluczborku

03 1240 1662 1111 0000 2656 2771

z dopiskiem: opłata za wydanie duplikatu dokumentu

W związku z powyższym w przypadku zgubienia świadectwa szkolnego lub legitymacji szkolnej dziecka – rodzic winien złożyć pisemny wniosek o wydanie duplikatu zaginionego lub zniszczonego dokumentu. Do wniosku należy dołączyć potwierdzenie dokonania wpłaty na konto a w przypadku legitymacji również aktualne zdjęcie dziecka.