|  |
| --- |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| **ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW ŚWIADECTW**  Duplikaty świadectw i dyplomów wydaje się zgodnie z § 11 rozporządzenia 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, poz. 504 z późn. zm.). Duplikaty o których mowa wydaje się na podstawie dokumentacji znajdującej się w archiwum Zespołu Szkół Ekonomiczno-Chemicznych.  **Wymagane dokumenty**  Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych wydaje duplikaty wyłącznie w przypadku utraty oryginału świadectwa lub dyplomu. W celu wystawienia duplikatu - należy złożyć:  1. wniosek o wydanie duplikatu (załącznik),  2. kserokopię dowodu osobistego.  **Opłata**  Opłata za sporządzenie duplikatu wynosi 26 zł za każdy dokument, zgodnie z ustawą  o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 roku (Dz. U. Nr 225, poz. 1635). Opłatę należy wnieść na konto Zespołu Szkół Ekonomiczno-Chemicznych po otrzymaniu potwierdzenia (pisemnego lub telefonicznego) istnienia w zasobach archiwum szkoły dokumentacji niezbędnej do wystawienia duplikatu.  Należność wnosi się na konto:  **91844400080000008055200001**  Zespół Szkół Ekonomiczno-Chemicznych  ul. Głogowa 12  32-540 Trzebinia  Tytułem: opłata za sporządzenie duplikatu  **Miejsce złożenia dokumentów**  Dokumenty należy przesłać drogą pocztową lub złożyć w Zespole Szkół Ekonomiczno-Chemicznych w Trzebini.  **Termin i sposób załatwienia**  1. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu Zespołu Szkół Ekonomiczno-Chemicznych oraz została przekazana opłata za wystawienie duplikatu, wydaje się go bez zbędnej zwłoki nie później niż w terminie 1 miesiąca. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii.  2. Jeżeli nie została przedłożona pełna dokumentacja wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku telefonicznie lub pisemnie.  3. Jeżeli mimo wezwania wniosek nie zawiera niezbędnych informacji albo szkoła nie posiada stosownej dokumentacji, odmawia się pisemnie wydania duplikatu.  **Sposób przekazania informacji o załatwieniu sprawy**  Duplikat może zostać odebrany osobiście przez osobę zainteresowaną lub przez inne osoby posiadające prawomocne upoważnienie. Duplikat może być przesłany drogą pocztową na wskazany we wniosku adres w wyjątkowych wypadkach. |