

Zarządzenie Nr 3
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 60
w Warszawie, ul. St. Sempołowskiej 4
z dnia 1 czerwca 2007 r.

Na podstawie 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. Nr 58 z dnia 7 kwietnia 2005 r., poz. 504, z późniejszymi zmianami) oraz ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. Nr 225 z dnia 8 grudnia 2006 r., poz. 1635) zarządzam co następuje:

1.

W przypadku utraty oryginału świadectwa, uczeń lub absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.

2.

W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej, uczeń lub rodzic ucznia może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji.

3.

Za wydanie duplikatu świadectwa pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu.

4.

Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej lub legitymacji przedszkolnej dla dziecka niepełnosprawnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu.

5.

*Zgodnie z załącznikiem do Ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej, opłata skarbowa od legalizacji dokumentu wynosi **26,00** złotych (cz. II, p. 5), a opłata skarbowa od poświadczenia własnoręczności podpisu wynosi **9,00** złotych (cz. II, p. 7).*

6.

*Opłaty za wydanie duplikatu świadectwa i legitymacji szkolnej wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły, to jest: na bieżący rachunek bankowy Zespołu Szkół Nr 60. **Opłaty dokonuje się w formie bezgotówkowej (przelew) na konto bankowe Nr:***

88 1030 1508 0000 0005 5092 8027

7.

Do wniosku o wydanie duplikatu świadectwa, osoba zainteresowana dołącza potwierdzenie dokonania wpłaty oraz przedstawia dokument tożsamości, przy odbiorze duplikatu.

8.

Do wniosku o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej, osoba zainteresowana dołącza potwierdzenie dokonania wpłaty oraz aktualną fotografię dziecka.

9.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.