**ZASADY WYDAWANIA DUPLIKATÓW**

**Wydawanie duplikatów państwowych świadectw i legitymacji szkolnych, podstawa prawna.** Duplikaty świadectw i dyplomów państwowych wydaje się zgodnie z § 10 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 stycznia 2000 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. z 2000 r. Nr 6, poz. 73 z późn. zm.) na podstawie posiadanej dokumentacji pedagogicznej. **Wymagane dokumenty**: w przypadku utraty oryginału świadectwa lub legitymacji szkolnej, należy złożyć wniosek o wydanie duplikatu wraz z numerem telefonu, kserokopię dokumentu jeżeli jest w posiadaniu wnioskodawcy, dowód wpłaty za wydanie duplikatu. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w posiadaniu Szkoły Podstawowej w Pasymiu, duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do 30 dni. **Duplikat świadectwa** wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginalnego dokumentu. Na duplikacie nie umieszcza się fotografii. Duplikat zawiera: na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat” , dane zgodne z dokumentacją przebiegu nauczania, nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności, datę wystawienia duplikatu , podpis osoby upoważnionej, pieczęć urzędową.

**Opłata za wydanie duplikatu** **świadectwa wynosi 26,00 zł,**

**Opłata za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej wynosi 9,00 zł**

konto Szkoły Podstawowej w Pasymiu do wpłat:

**BS Szczytno O/Pasym**:

**52 8838 1060 2009 0600 0169 0001**