

**Procedura wydawania duplikatów świadectw i legitymacji szkolnych
i pobierania opłat za te czynności
w Młodzieżowym Ośrodku Wychowawczym nr 4 w Warszawie**

Podstawa prawna:

1. Rozporządzenie MEiN z dn. 7 czerwca 2023 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2023 poz. 1120).
2. Ustawa z dn. 16.11.2006 r. o opłacie skarbowej (Dz. U. 2006 Nr 225 poz. 1635).

I. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora Ośrodka z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa.
2. We wniosku należy określić:
 - a) imię i nazwisko,
 - b) datę urodzenia,
 - c) rok wydania świadectwa lub okres, kiedy uczeń uczęszczał do szkoły przy MOW nr 4,
 - d) adres do korespondencji i telefon kontaktowy.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty.
4. Duplikat wystawia się na druku wg wzoru obowiązującego w dniu wydania oryginału.
5. Duplikat zawiera:
 - a) na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”,
 - b) dane zgodne z dokumentacją przebiegu nauczania,
 - c) nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności,
 - d) datę wydania duplikatu.
 - e) pieczęć urzędową.
6. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu, tj. **26 zł**.
7. Jeżeli przedłożony wniosek zawiera pełne informacje duplikat wydaje się bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do 14 dni.

II. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnych

1. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej uczeń może wystąpić do dyrektora Ośrodka z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej.
2. We wniosku należy podać przyczynę ubiegania się o duplikat.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie ucznia oraz dowód wniesionej opłaty.
4. Uczeń ma obowiązek ponadto zwrócić dotychczasową zniszczoną legitymację lub napisać oświadczenie o jej zgubieniu/utracie.
5. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu, tj. **9 zł**.
6. Termin wykonania duplikatu: do 7 dni od dnia złożenia wniosku.

III. Powyższe opłaty należy wnosić na konto

27 1030 1508 0000 0005 5012 1018

***Miejskie Biuro Finansów Oświaty MOW 4 M. ST. Warszawy
ul. Mokotowska 55, 00-542 Warszawa***

z dopiskiem „opłata za duplikat świadectwa szkolnego + imię i nazwisko ucznia”
lub „opłata za duplikat legitymacji szkolnej + imię i nazwisko ucznia”.

Warszawa, 26.10.2023 r.