

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

WYPEŁNIA WNIOSKODAWCA (proszę wypełniać czytelnie)	
Nazwisko rodowe	
Pierwsze imię	
Drugie imię	
Data urodzenia	
Miejsce urodzenia	
Adres do korespondencji	
Telefon kont.	
Nazwa szkoły	
Zawód	
Rok ukończenia	

WYPEŁNIA SZKOŁA	
Adnotacja o wydaniu duplikatu	
Data wydania	
Odebrano osobiście (podpis odbierającego)	
Wysłano pocztą (data nadania)	

Dyrektor
**Technikum Hotelarsko-Turystyczno-
Gastronomicznego nr 21 w Warszawie**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia / dyplomu zawodowego*

wydanego przez

(nazwa szkoły)

w roku..... którego oryginał został zniszczony/zgubiony*.

(rok ukończenia)

Do podania załączam **dowód wpłaty za wydanie duplikatu w wysokości 26 zł** na rachunek bankowy:

**Technikum Hotelarsko-Turystyczno-Gastronomiczne nr 21
ul. Krasnołęcka 3, 00-734 Warszawa**

**BANK PKO S.A. XVI O/W-wa
6710 3015 0800 0000 0550 8380 01**

Duplikat dokumentu odbiorę osobiście / proszę o przesłanie listem poleconym*

Oświadczam, że okoliczność utraty oryginału dokumentu przedstawiłem zgodnie z prawdą, mając świadomość odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK

.....
(miejscowość i data)

.....
(czytelny podpis)

* niepotrzebne skreślić

Zasady wydawania duplikatów w Technikum Hotelarsko-Turystyczno-Gastronomicznym nr 21 w Warszawie

W przypadku utruty lub zniszczenia oryginału świadectwa ukończenia szkoły lub dyplomu zawodowego, absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu świadectwa/dyplomu.

W celu uzyskania duplikatu należy:

1. Wypełnić wniosek o wydanie duplikatu.
2. Dokonać wpłaty w wysokości **26 zł** za każdy egzemplarz duplikatu na podane we wniosku konto bankowe szkoły tytułem: ***opłata za wydanie duplikatu świadectwa.***
3. Dołączyć do wniosku potwierdzenie dokonania wpłaty.
4. Złożyć wypełniony wniosek wraz z potwierdzeniem dokonanej wpłaty w sekretariacie szkoły lub przesłać listem poleconym na adres:

**Technikum Hotelarsko-Turystyczno-Gastronomiczne nr 21
ul. Krasnołęcka 3
00-734 Warszawa**

Podstawa prawna:

Rozporządzenie 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 2006 r. Nr 58, poz. 504 i Nr 67, poz. 585, ze zmianami).

Przypominamy, że zgodnie z zapisami ww. rozporządzenia duplikat świadectwa może zostać wydany wyłącznie w przypadku utraty lub zniszczenia oryginału dokumentu.

Duplikat wydawany jest w terminie do 14 dni (roboczych) od daty wpłynięcia wniosku.