

Zarządzenie nr 8/2020
Dyrektora Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wlkp.
z dnia 02 marca 2020r.

dotyczy: procedur wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wlkp.

Na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 05 września 2019r w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków (Dz. U. z 2019 r. poz. 1700 z późn. zm) oraz Ustawy z dnia 16 listopada 2006r o opłacie skarbowej (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1000 z późn. zm.)

zarządzam:

§ 1

Wprowadzić w Zespole Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie Wlkp. procedurę wydawania duplikatów legitymacji szkolnej, karty rowerowej i duplikatów świadectwa szkolnego oraz pobierania opłat za te czynności

§ 2

I. Zasady wydawania duplikatów legitymacji szkolnej.

1. Pierwsza legitymacja szkolna wydawana jest nieodpłatnie. Nie pobiera się opłaty za sprostowania w legitymacji szkolnej (zmiana adresu, nazwiska). W przypadku zmiany nazwiska lub adresu należy dostarczyć dokument potwierdzający zmianę danych oraz posiadaną legitymację. Duplikat wydaje się wtedy, gdy oryginał ulegnie zagubieniu, zniszczeniu, kradzieży.
2. W przypadku utraty oryginału legitymacji szkolnej rodzice ucznia lub uczeń pełnoletni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu zgodnie z załącznikiem nr 1 do procedury.
3. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie legitymacyjne oraz dowód opłaty skarbowej.
4. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu **tj. 9,00 zł.**
5. Termin wykonania duplikatu legitymacji do 7 dni.
6. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał legitymacji. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.
7. Odbiór duplikatu legitymacji potwierdza uczeń lub rodzic/prawny opiekun ucznia.

§ 3

II. Zasady wydawania duplikatów karty rowerowej lub motorowerowej.

1. W przypadku utraty oryginału karty rowerowej rodzice ucznia mogą wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem (załącznik nr 1) o wydanie duplikatu karty rowerowej
2. Do wniosku należy dołączyć podpisane aktualne zdjęcie.

3. Za wydanie duplikatu karty rowerowej nie pobiera się opłaty.
4. Termin wykonania duplikatu do 7 dni
5. Z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał karty. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału należy zwrócić go do sekretariatu szkoły.

§ 4

III. Zasady wydawania duplikatów świadectw szkolnych.

1. W przypadku utraty oryginału świadectwa rodzice ucznia lub pełnoletni absolwent może wystąpić do dyrektora szkoły z pisemnym wnioskiem o wydanie duplikatu zgodnie z załącznikiem nr 2 do procedury.
3. Do wniosku należy dołączyć dowód opłaty skarbowej.
4. Za wydanie duplikatu świadectwa szkolnego pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumenty tj. **26,00 zł.**
5. Termin wykonania duplikatu świadectwa do 14 dni.
6. Duplikat może odebrać osobiście osoba zainteresowana lub inna osoba posiadająca pisemne upoważnienie.
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.

§ 5

IV. Opłaty

Opłaty za wydanie duplikatu legitymacji i świadectwa szkolnego wnosi się:

1. na konto bankowe:
 - a) nazwa odbiorcy:
Zespół Szkół Mistrzostwa Sportowego
ul. Stanisławskiego 2
66-400 Gorzów Wlkp.
 - b) numer konta: 36 1020 1954 0000 7002 0151 1013 PKO BP SA
 - c) w tytule należy podać imię, nazwisko oraz napisać za co wnosi się opłatę (legitymacja lub świadectwo)

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 marca 2020r.

DYREKTOR
ZESPOŁU SZKÓŁ MISTRZOSTWA SPORTOWEGO
Katarzyna Piechoła

Załącznik Nr 2

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

tel.

**Do Dyrektora
Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego
w Gorzowie Wlkp.**

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa
(ukończenia szkoły, promocyjnego z klasy)

wydanego przez
(nazwa szkoły)

W/w świadectwo zostało wystawione dla
(nazwisko i imię)

urodz. w

Do szkoły uczęszczał/-a w latach od do

Oryginał świadectwa uległ
(podać okoliczności zniszczenia, zgubienia)

Duplikat świadectwa – opłata skarbową 26,00 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły: 36 1020 1954 0000 7002 0151 1013 PKO BP SA

W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat świadectwa

.....
(czytelny podpis)

Załącznik Nr 1

.....
(imię i nazwisko rodziców/prawnych opiekunów)

.....
(miejscowość, data)

.....
(adres zamieszkania)

Do Dyrektora
Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego
w Gorzowie Wlkp.

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/kart rowerowej* dla
mojego syna/córki ur.
PESEL ucz. kl. z powodu
.....
(zniszczenia, zgubienia, kradzieży itp.)

Do podania dołączam aktualne zdjęcie oraz dowód wpłaty za wydanie duplikatu legitymacji
szkolnej. W przypadku odnalezienia oryginału w/w dokumentu zobowiązuję się do
niezwłocznego zwrócenia go do Zespołu Szkół Mistrzostwa Sportowego w Gorzowie.

* Niepotrzebne skreślić

Duplikat legitymacji – opłata skarbową 9,00 zł.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy szkoły: 36 1020 1954 0000 7002 0151 1013 PKO BP SA

W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, opłata za duplikat legitymacji

Karta rowerowa – zwolniona z opłaty

.....
(czytelny podpis rodziców/prawnych opiekunów)