

.....
(imię, imiona i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

tel.

**Do Dyrektora
Zespołu Szkół Ponadpodstawowych
im. Jana Pawła II
w Radzynie Podlaskim**

Proszę o wystawienie duplikatu świadectwa szkolnego/promocyjnego/ukończenia/dojrzałości/
dyplomu ukończenia.....

.....
(podać nazwę szkoły, typ szkoły, profil, zawód)

którą ukończyłam/em w roku szkolnym:.....

Szkołę ukończyłam na nazwisko:.....

Powód zaginięcia oryginału świadectwa.....

Prośbę swą uzasadniam:.....
.....

Oświadczam, potwierdzając oświadczenie własnoręcznym podpisem, że:

- okoliczności utraty oryginału dokumentu (zniszczenie lub zagubienie) przedstawione zostały zgodnie z prawdą, mając świadomość odpowiedzialności karnej przewidzianej w art.272 KK (przestępstwo zagrożone karą pozbawienia wolności do lat 3).

U w a g a !

Wniosek o wystawienie duplikatu składa i duplikat odbiera osoba, na którą dokument jest wystawiony, a w szczególnych przypadkach osoba upoważniona przez właściciela dokumentu.

Przy składaniu wniosku o duplikat świadectwa należy uiścić w kasie należność za sporządzony dokument równą kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu¹ – 26 złotych za każdy duplikat lub wnieść opłatę na rachunek bankowy Zespołu Szkół Ponadpodstawowych im. Jana Pawła II w Radzynie Podlaskim – Bank Spółdzielczy Radzyń Podlaski - numer rachunku 64 8046 0002 2001 0003 3172 0009.

.....
(podpis)

Duplikat świadectwa otrzymałam/em: Radzyń Podlaski, dnia.....

nr dowodu osobistego.....

.....
(podpis)

Dokonano wpłaty w wysokości zł KP z dnia

.....
(podpis)

¹ Podstawa prawna: Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. (Dz. U. nr 97 poz. 624)