

Husów, dnia .....

**Dyrektor  
Zespołu Szkół im. Jana Raka w Husowie**

### **Wniosek**

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/karty motorowerowej, której oryginał został zniszczony/zgubiony\*.

Informuję, że wniesiono opłatę skarbową za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej/karty motorowerowej\* w wysokości **9 zł** na rachunek bankowy

**Numer rachunku: 64 9159 1036 2004 4000 0071 0004**

**Tytuł wpłaty: duplikat legitymacji szkolnej / karty motorowerowej**

**Podać imię i nazwisko ucznia**

**Oświadczam, że okoliczności utraty oryginału dokumentu przedstawiłem/przedstawiłam\* zgodnie z prawdą, będąc świadomy/świadoma\* odpowiedzialności karnej przewidzianej w art. 272 KK.**

.....  
Podpis

\*niepotrzebne skreślić

Nazwisko.....

Imię.....

PESEL.....

Adres zameldowania.....

.....

Podstawa prawna:

**ROZPORZĄDZENIE MINISTRA EDUKACJI NARODOWEJ  
(Dz.U. Nr 67 z dnia 23 kwietnia 2008 r. poz. 412)  
& 19 ust. 3.**

Za wydanie duplikatu świadectwa (...) pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od legalizacji dokumentu. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej (...) pobiera się opłatę w wysokości równej kwocie opłaty skarbowej od poświadczenia własnoręczności podpisu. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany odpowiednio przez dyrektora przedszkola, szkoły, komisji okręgowej lub organ dokonujący odpowiedniej czynności.

Wysokość opłat skarbowych reguluje:

**USTAWA  
z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej Dz. U. Nr 225**

Tabele wypełnia Zespół Szkół w Husowie

Nr sprawy
Potwierdzenie zapłaty z dnia
Adnotacja o wydaniu dokumentu
Odebrano osobiście.....w dniu.....

# Zasady wydawania legitymacji szkolnych

1. Legitymację szkolną otrzymuje uczeń przyjęty do szkoły.
2. Ważność legitymacji szkolnej potwierdza się w kolejnych latach szkolnych przez umieszczenie daty ważności i małej pieczęci urzędowej szkoły.
3. Druki legitymacji szkolnych są drukami ścisłego zarachowania i podlegają rozliczeniu na zasadach przyjętych dla tego typu druków.
4. Szkoła prowadzi ewidencję wydanych legitymacji szkolnych. Numer legitymacji szkolnej odpowiada kolejnemu numerowi ewidencyjnemu.
5. W legitymacjach szkolnych nie dokonuje się skreśleń i poprawek. Legitymacje zawierające błędy lub omyłki podlegają wymianie.
6. W przypadku utraty legitymacji szkolnej uczeń, na swój wniosek lub wniosek rodzica otrzymuje duplikat legitymacji.
7. Duplikat legitymacji szkolnej wystawia się po uiszczeniu opłaty określonej przepisami rozporządzenia MEN, na obowiązującym druku legitymacji. Na duplikacie umieszcza się aktualne zdjęcia ucznia.
8. Na duplikacie legitymacji szkolnej nie umieszcza się słowa „Duplikat”. Numer na legitymacji jest kolejnym numerem w ewidencji wydawania legitymacji.
9. Za wydanie duplikatu legitymacji szkolnej pobiera się opłatę w wysokości 9 zł.. Opłatę wnosi się na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora szkoły.