

Gdańsk, dn.

WNIOSEK O WYSTAWIENIE DUPLIKATU LEGITYMACJI SZKOLNEJ

Podstawa prawna: § 22 ust. 1 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 maja 2010 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. z 2010 r. nr 97 poz. 624 oraz Dz. U. z 2015 r. poz. 23 oraz 2016 r. poz. 787)

Wnioskodawca:

.....
imię i nazwisko

.....
klasa

.....
adres

.....
data i miejsce urodzenia oraz PESEL

**Dyrektor
Szkół Ekonomiczno-Handlowych
im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku
ul. Seredyńskiego 1A, 80-753 Gdańsk**

W N I O S E K

Proszę o wystawienie duplikatu legitymacji szkolnej dla.....
(imię i nazwisko)

z klasy:, ur. w

Oryginał legitymacji
(podać powód utraty, wymiany dokumentu)

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego*, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy. Jednocześnie przyjmuję do wiadomości, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu. W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się do zwrócenia go do sekretariatu Szkół Ekonomiczno-Handlowych im. Macierzy Szkolnej w Gdańsku.

Do wniosku dołączam:

- 1 zdjęcie
- potwierdzenie dokonania opłaty w wysokości 9 zł na rachunek bankowy

.....
(czytelny podpis wnioskodawcy)

* art. 272 KK – Kto wyłudza poświadczenie nieprawdy poprzez podstępne wprowadzenie w błąd funkcjonariusza publicznego lub innej osoby upoważnionej do wystawienia dokumentu, podlega karze pozbawienia wolności do lat 3.

U w a g a !

Za każdy duplikat legitymacji należy dokonać wpłaty w wysokości **9 zł**.

Opłatę wnosi się na rachunek bankowy: **85 1240 1268 1111 0010 3854 1909**

W treści przelewu prosimy o podanie imienia i nazwiska, oraz „opłata za duplikat świadectwa”
- ułatwi to identyfikację wpłat.