

Pruszków, dnia, 20..... r.

.....
(imię i nazwisko absolwenta)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(data i miejsce urodzenia)

.....
(rok ukończenia szkoły)

.....
(nazwisko na jakie wydano świadectwo))

**Dyrektor
Liceum Ogólnokształcącego
im. Tomasza Zana
w Pruszkowie**

Podanie o wydanie duplikatu świadectwa maturalnego/ukończenia szkoły*

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wydanie duplikatu świadectwa maturalnego /ukończenia szkoły*. Oryginał świadectwa uległ zgubieniu/zniszczeniu/kradzieży*.

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 Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie.

.....
(czytelny podpis absolwenta)

Załączniki:

1. Dowód wpłaty

U w a g a !

Opłatę za wydanie duplikatu w wysokości **26,00 zł**, należy wnieść na rachunek bankowy Liceum Ogólnokształcącego im. Tomasza Zana w Pruszkowie o numerze:

83 1090 1056 0000 0001 4821 8334

z dopiskiem: - **za duplikat świadectwa + imię i nazwisko absolwenta**

Potwierdzam odbiór duplikatu świadectwa maturalnego/ukończenia szkoły*.

Pruszków, dnia

.....
(czytelny podpis absolwenta)

*niepotrzebne skreślić

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 16 listopada 2006 roku o opłacie skarbowej (Dz.U. 2016 poz. 1827 ze zm.);
- Ustawa z dnia 22 grudnia 2015 r. o Zintegrowanym Systemie Kwalifikacji (Dz.U. 2016 poz. 64 ze zm.)