

.....dnia .....

(dzień, miesiąc, rok)

**Zespół Szkół Nr 2**

**ul. Portowa 21**

**70 – 833 Szczecin**

**Wniosek o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu**

**Imię i nazwisko** .....

**Adres:** .....

.....

**Telefon:** .....

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu świadectwa / dyplomu \*

dojrzałości / ukończenia / promocyjnego \*

Nazwa szkoły .....

.....

Siedziba szkoły: .....

.....,

którą ukończyłem / am \* w roku .....

Imię i nazwisko osoby, na którą wystawiono oryginał świadectwa / dyplomu:

.....

Imiona rodziców: .....

Data i miejsce urodzenia: .....

PESEL .....

Oświadczam, że (proszę wskazać, co się stało z oryginałem świadectwa / dyplomu) :

.....

Oświadczam, że znana mi jest, wynikająca z art. 272 Kodeksu Karnego, odpowiedzialność karna za poświadczenie nieprawdy.  
Jednocześnie przyjmuję, że z chwilą otrzymania duplikatu traci ważność oryginał dokumentu.  
W przypadku odnalezienia utraconego oryginału zobowiązuję się zwrócić go Zespołowi Szkół Nr 2 w Szczecinie.

Duplikat odbiorę osobiście/ odbierze osoba upoważniona

.....  
(podpis osoby składającej wniosek)

• W przypadku, gdy wnioskodawca nie jest osobą, na którą wystawiono oryginał świadectwa należy przedstawić upoważnienie do odbioru duplikatu przez właściciela dokumentu ( w załączeniu wzór upoważnienia )

• Opłata w wysokości **26 zł** dokonywana jest na rachunek bankowy :

PKO Bank Polski nr konta **71 1020 4812 0000 0402 0128 7630** (należy przedstawić dokument potwierdzenia wpłaty).

**Adnotacje urzędowe:**

Dokumenty otrzymano w dniu .....

Data wystawienia duplikatu: .....

Podpis osoby sporządzającej duplikat : .....

Ja niżej podpisany/a .....

legitymujący/a się dowodem osobistym .....

duplikat świadectwa otrzymałem/am dnia : .....

podpis .....