

Zarządzenie nr 21/2017
Dyrektora Centrum Edukacji Nauczycieli
z dnia 9 maja 2017 r.

**w sprawie wprowadzenia Procedur
wydawania przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku
duplikatów świadectw kursów kwalifikacyjnych
i nadających uprawnienia**

Z dniem 10 maja 2017 r. wprowadzam do stosowania Procedury wydawania przez Centrum duplikatów świadectw kursów kwalifikacyjnych i nadających uprawnienia, stanowiące Załącznik do niniejszego Zarządzenia.

DYREKTOR

Renata Ropela

Procedura wydawania duplikatów świadectw kursów kwalifikacyjnych i nadających uprawnienia

W przypadku utraty oryginału świadectwa kursu kwalifikacyjnego lub nadającego uprawnienia wystawionego przez Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku należy złożyć:

1. Pisemny wniosek o wydanie duplikatu – do pobrania w sekretariacie lub ze strony internetowej Centrum.
2. Potwierdzenie dokonania opłaty za wydanie duplikatu na rachunek bankowy:
**numer konta: Bank Polska Kasa Opieki S.A.
63 1240 6292 1111 0010 4606 4634**
lub wniesienie opłaty w kasie Centrum.
3. Opłata za duplikat wynosi **26 zł plus koszty wysyłki** w wysokości aktualnej opłaty za list polecony (ew. zwrotne potwierdzenie odbioru) w przypadku wystania duplikatu pod wskazany adres.
4. Wniosek wraz z potwierdzeniem wniesienia opłaty należy złożyć w sekretariacie Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku lub przesłać na adres:
Centrum Edukacji Nauczycieli, al. gen. J. Hallera 14, 80-401 Gdańsk.
5. Duplikat wystawia się na druku obowiązującym w okresie wystawienia oryginału lub na formularzu zgodnym z treścią oryginału dokumentu.
6. Duplikat zawiera:
 - na pierwszej stronie u góry wyraz „Duplikat”
 - dane zgodne z dokumentacją pedagogiczną
 - nazwiska i imiona osób, które oryginał podpisały lub stwierdzenie ich nieczytelności
 - datę wystawienia duplikatu
 - podpis dyrektora lub osoby upoważnionej
 - pieczęć urzędową.
7. Duplikat ma moc oryginału i może być wystawiony ponownie.
8. Duplikat wydaje się w ciągu 21 dni, jeżeli przedłożony wniosek zawiera wymagane informacje, a dokumentacja niezbędna do wystawienia duplikatu znajduje się w Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku.
9. Jeżeli złożony wniosek nie zawiera informacji niezbędnych do odszukania dokumentacji przebiegu nauczania, wnioskodawca zostaje zobowiązany do uzupełnienia wniosku. Jeśli wnioskodawca nie uzupełni albo Centrum Edukacji Nauczycieli w Gdańsku nie posiada stosownej dokumentacji, wydaje się zaświadczenie, że wystawienie duplikatu nie jest możliwe. *W tym przypadku odtworzenie duplikatu oryginału świadectwa może nastąpić na podstawie odrębnych przepisów, w drodze postępowania sądowego.*

Podstawa prawna:

- Ustawa o opłacie skarbowej z dnia 16 listopada 2006 r. (Dz. U. Nr 225, poz. 1635 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 stycznia 2017 r w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U. 2017 poz. 170 z późn. zm.)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

imię

....., dnia
miejscowość

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

nazwisko

.....
adres (ulica, nr domu i mieszkania).....
(kod i miejscowość)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

telefon kontaktowy

Dyrektor
Centrum Edukacji Nauczycieli
w Gdańsku

WNIOSEK O WYDANIE DUPLIKATU

Proszę o wydanie duplikatu świadectwa ukończenia
kursu kwalifikacyjnego / kursu nadającego uprawnienia (niepotrzebne skreślić)

nazwa kursu							
okres / data realizacji							
ww. świadectwo zostało wystawione dla							
imię i nazwisko							
data i miejsce urodzenia							
Oświadczam, że oryginał świadectwa (proszę podać okoliczności zagubienia, zniszczenia):							
<table border="0"><tr><td>Do wniosku załączam:</td><td>Wystawiony duplikat:</td></tr><tr><td>☐ potwierdzenie wpłaty na konto CEN: 26 zł</td><td>☐ odbiorę osobiście</td></tr><tr><td>☐ uszkodzony oryginał/kserokopię</td><td>☐ proszę przesłać na wyżej wskazany adres</td></tr></table>		Do wniosku załączam:	Wystawiony duplikat:	☐ potwierdzenie wpłaty na konto CEN: 26 zł	☐ odbiorę osobiście	☐ uszkodzony oryginał/kserokopię	☐ proszę przesłać na wyżej wskazany adres
Do wniosku załączam:	Wystawiony duplikat:						
☐ potwierdzenie wpłaty na konto CEN: 26 zł	☐ odbiorę osobiście						
☐ uszkodzony oryginał/kserokopię	☐ proszę przesłać na wyżej wskazany adres						
W przypadku prośby o przesłanie duplikatu do kosztu wystawienia duplikatu (26 zł) należy doliczyć koszt wysyłki.							
UWAGI (np. nr świadectwa, kierownik kursu, inny adres do korespondencji i in.)							

.....
(podpis)Potwierdzam odbiór duplikatu
(data i podpis)

Duplikat wysłano (nr pisma, data)