

U slučaju gubitka svjedodžbe postupak za izdavanje duplikata je slijedeći:

1. OBJAVA GUBITKA SVJEDODŽBE U NARODNIM NOVINAMA,

2. PODNOŠENJE ZAHTJEVA ZA IZDAVANJE DUPLIKATA SVJEDODŽBE,

- zahtjev se podnosi školi koja je izdala svjedodžbu, a za to je potrebno priložiti:

a) ispunjen i vlastoručno potpisan obrazac ZAHTJEVA (obrazac je objavljen na dnu ove vijesti ili se može zatražiti u školi)

b) potvrda iz Narodnih novina o objavi gubitka svjedodžbe

3. IZDAVANJE DUPLIKATA SVJEDODŽBE.

Zahtjevi za izdavanje duplikata/prijepisa svjedodžbi predaju se i preuzimaju u tajništvu škole radnim danom od 11,30 do 13,30 sati.

Sukladno članku 159. Zakona o općem upravnom postupku (Narodne novine 47/09, 110/21), duplikat se izdaje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.

Duplikat svjedodžbe izdaje se na obrascu koji je isti kao i obrazac originalne svjedodžbe, a ako škola više ne posjeduje originalni obrazac izdaje prijepis ocjena na praznom papiru s podacima iz matične knjige učenika, ovjeren od strane ravnatelja.

Tajnica Škole:

Davorka Tomiša