**Zahtjev za izdavanje prijepisa svjedodžbi**

Zahtjevi za izdavanje prijepisa svjedodžbi predaju se, a prijepisi se preuzimaju, u tajništvu radnim danom od 8 do 12 sati.

Zahtjev možete preuzeti u nastavku.

Na temelju tar. br. 52. stavak 6) Uredbe o tarifi upravnih pristojbi (Narodne Novine, broj 8/17) upravna pristojba za izradu prijepisa svjedodžbe iznosi 70,00 kuna.

Osoba koja je na temelju članka 8. Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine, broj 115/2016) oslobođena je od plaćanja upravne pristojbe, obvezna je uz zahtjev priložiti posebni zahtjev (u prilogu) i odgovarajuću ispravu kojom dokazuje svoj status (potvrdu/rješenje nadležnog tijela), radi oslobođenja od plaćanja upravne pristojbe na prijepis svjedodžbe.

Ukoliko podnositelj zahtjeva ima status redovitog učenika škole, oslobođen je plaćanja upravne pristojbe temeljem članka 9. stavak 2. točka 21. Zakona o upravnim pristojbama.

 Na temelju članka 9. stavka 2. točke 23. Zakona o upravnim pristojbama (Narodne novine, broj 115/2016) upravna pristojba se ne plaća za izdavanje svjedodžbi kao dokaza o stručnoj spremi i obrazovanju za nezaposlene osobe koje se javljaju na natječaje za zapošljavanje.

Prijepis 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.

Osobe koje nisu u mogućnosti osobno zatražiti ili  doći  po prijepis svjedodžbe trebaju osobi koja će podići prijepis dati ovjerenu punomoć.

Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, duplikat se izdaje najkasnije u roku od 15 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva.