

## POSTOPEK V PRIMERU IZGUBE SPRIČEVALA

1. Izpolniti je potrebno VLOGO za izdajo izpisa iz evidence (**priloga**).
2. Plačilo stroškov izdaje izpisa iz evidence (cena velja za en izpis, če je izpisov več, se znesek ustrezno poveča):
  - izpis izgubljenega spričevala starega do 5 let ..... **10,43 € (priloga -položnica)**
  - izpis izgubljenega spričevala starejšega od 5 let ... .... **20,86 € (priloga - položnica)**
  - plačilo upravne takse – po tar.št. 6 Zakona o upravnih taksah (Ur.l. RS, št. 106/10)  
**1,80 € za en izpis (priloga – položnica)**  
**3,60 € za dva izpisa (priloga – položnica)**
3. Izpolnjeno vlogo in potrdilo o plačilu stroškov in upravne takse oddate v tajništvu šole vsak delovni dan od 7.00 do 14.00 ure:
  - osebno ali
  - po faksu 02/23 50 606 ali
  - po e-pošti [info@gradbena.si](mailto:info@gradbena.si)
4. Po prejemu vloge in dokazil o plačilu vam bo izdan Izpis iz evidence **osebno ali pooblaščenim osebam** v roku 5 delovnih dni oz. najkasneje v roku 30 dni.
5. Od leta 1981 in dalje je šolska dokumentacija arhivirana na šoli, starejšo pa hrani Pokrajinski arhiv Maribor, Glavni trg 8 – za izdajo le-te pokličite tel. 02/22 85 000.
6. Morebitne dodatne informacije dobite v tajništvu šole tel. št.: 02/23 50 600.

Pripravila:  
Zdenka Škerbinek, posl.sekretarka

Ravnateljica:  
Alenka Ambrož Jurgec, univ.dipl.inž.gr.