

## 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. 32/16) **1,80 € za en izpis (priloga – položnica)**
3. Izpolnjeno vlogo, potrdili o plačilu stroškov in upravne takse oddate v tajništvu šole vsak delovni dan od 8.00 do 14.00 ure:
  - osebno 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 v roku 5 delovnih dni oz. najkasneje v roku 30 dni in poslan na vaš poštni naslov.
5. Od leta 1981 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 50 602.

Pripravila:

Zdenka Škerbinek, tajnica VIZ, l.r.

Ravnateljica:

mag. Alenka Ambrož Jurgec, univ.dipl.inž.gr.,l.r.