

Republika Hrvatska  
Obrtnička i tehnička škola Ogulin  
Ogulin, J. J. Strossmayera 2  
Telefon: 047/522-931  
KLASA: 011-03/26-01/15-1  
URBROJ: 2133-52-26-3  
Ogulin, 3.ožujka 2026.

Na temelju čl.119. Zakona o odgoju i obrazovanju u osnovnoj i srednjoj školi (87/08, 86/09, 92/10, 105/10, 90/11, 5/12, 16/12, 86/12, 126/12, 94/13, 136/14 – RUSRH, 152/14, 7/17, 68/18., 98/19., 64/20.,151/22. i 156/23.) i Pravilnika o korištenju nenamjenskih donacija i vlastitih prihoda Obrtničke i tehničke škole Ogulin od 5.12.2024., a na prijedlog ravnatelja Obrtničke i tehničke škole Ogulin Školski odbor Obrtničke i tehničke škole Ogulin na 13. sjednici održanoj 3.ožujka 2026. godine donio

## O D L U K U O NAPLATI IZRADE DUPLIKATA SVJEDODŽBE

### I.

Podnositelj molbe za izdavanje duplikata svjedodžbe obavezan je uplatiti troškove izrade duplikata svjedodžbe u iznosu od 13,00€ (ovisno o broju dokumenata za koje se traži duplikat) na žiro račun/IBAN kojim se Obrtnička i tehnička škola Ogulin koristi.

### II.

Rok za uplatu troškova izrade duplikata svjedodžbe iz točke I. ove Odluke je 15 dana računajući od dana podnošenja uredno ispunjenog zahtjeva za duplikat svjedodžbe.

### III.

Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku (NN 47/09 i 110/21), duplikat svjedodžbe o školovanju se izdaje najkasnije u roku od 30 dana, računajući od dana podnošenja uredno ispunjenog zahtjeva i dokaza o uplati naknade.

### IV.

Sastavni dio ove Odluke je Prilog I.: Molba za izdavanje duplikata svjedodžbe.

### V.

Odluka stupa na snagu danom donošenja.

### VI.

Stupanjem na snagu ove Odluke prestaje važiti Odluka o plaćanju trošarine za izdavanje duplikata svjedodžbi klasa:602-01/99-01/152,urbroj:2133-380-10-99-1 od 19.travnja 1999. godine.

Predsjednik Školskog odbora  
Obrtničke i tehničke škole Ogulin

Dostaviti:

1. Računovodstvo
2. Tajništvo
3. Pismohrana

Tomislav Rendulić

Prilog I

\_\_\_\_\_  
ime i prezime  
\_\_\_\_\_  
adresa  
Ogulin, \_\_\_\_\_

Obrtnička i tehnička škola Ogulin  
Ogulin, J. J. Strossmayera 2  
Telefon:047/522931

Predmet: Molba za izdavanje duplikata svjedodžbe

- Na temelju članka 161. Zakona o općem upravnom postupku (NN 47/09. i 110/21.) podnosim molbu za duplikat.
- Podaci se prikupljaju i obrađuju u skladu s Općom uredbom o zaštiti podataka (Uredba EU 2016/679).

Ime i prezime (za udane ženske osobe i djevojačko prezime)	
OIB	
Ime majke i oca	
Datum rođenja, mjesto i država	
Godina upisa u školu i godina završetka obrazovanja	
Zanimanje koje ste stekli obrazovanjem u Školi	
Svjedodžba za koju se traži duplikat (precizno zaokružiti)	Razredna: 1 2 3 4 Završna: da ne
Matični broj svjedodžbe	

Molbi prilažem:

1. dokaz o uplati

Podnositelj molbe i broj osobne iskaznice

1. Molba se podnosi u tajništvu Škole ili na e-mail:tajnistvo.otsog@gmail.com svakim radnim danom u uredovno radno vrijeme za stranke od 8,00 do 13,30sati. Molbu su stranke dužne čitljivo i u cijelosti ispuniti. Izdavanje duplikata svjedodžbi propisano je Zakonom o dokazivanju stečene školske spreme.
2. Na temelju Odluke Školskog odbora izrada duplikata svjedodžbe naplaćuje se 13,00eura (ovisno o broju dokumenata za koje se traži duplikat). Uplata na žiro račun/IBAN Karlovačke županije HR5024000081800004004, poziv na broj:HR68 7404-64690874294
3. Osobe koje nisu u mogućnosti osobno zatražiti ili doći po duplikat svjedodžbe trebaju podnositelju molbe, odnosno osobi koja će podići duplikat dati ovjerenu punomoć.
4. Duplikat svjedodžbe izdaje se na obrascu koji je isti kao i obrazac originalne svjedodžbe, a ako škola više ne posjeduje originalni obrazac izdaje se na praznom papiru s podacima iz matične knjige učenika, ovjeren od strane ravnatelja.
5. Sukladno Zakonu o općem upravnom postupku, duplikat se izdaje najkasnije u roku od 30 dana od dana podnošenja urednog zahtjeva i obavljene uplate specificirane u postupku izrade duplikata.