

# PEŁNOMOCNICTWO POCZTOWE

Ja(My) niżej podpisany(a)(i):

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

Niniejszym upoważniam(y):

1 -

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

2 -

3 -

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

4 -

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

5 -

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

imię, nazwisko, rodzaj i cechy dokumentu tożsamości

**A - do jednorazowego odbioru \*)**

rodzaj przesyłki rejestrowanej, kwotę przekazu pocztowego, nadawcę itp.

**B - do odbioru od .....20 .....r. do ..... 20 .....r. /do odwołania \*):**

a) przesyłek rejestrowanych \*),

b) kwot przekazów pocztowych i innych

c)

inne

nadesłanej/nadesłanych\*) pod adresem (imię, nazwisko/ nazwa adresata)

(adres adresata)

Dnia ..... r.

podpis(y) mocodawcy(ów)

odcisk stempla firmowego

**PROSZĘ ODWRÓCIĆ!**

 \*) niepotrzebne skreślić

Podanie danych osobowych jest dobrowolne, jednak niezbędne w celu realizacji pełnomocnictwa.

**Uwagi:**

1. Pełnomocnictwo pocztowe należy wypełnić starannie, atramentem, długopisem, bez przekreśleń.
2. Przedstawiciel instytucji wystawiający pełnomocnictwo jest obowiązany udowodnić, że na podstawie przepisów prawnych jest uprawniony do odbioru przesyłek pocztowych i kwot przekazów pocztowych adresowanych do instytucji.
3. Podpis na pełnomocnictwie należy złożyć wobec pracownika przyjmującego pełnomocnictwo.
4. Na pełnomocnictwie wystawionym przez instytucję posługującą się stemplem firmowym należy obok podpisu mocodawcy umieścić odcisk tego stempla.

Sprawdziłam/em tożsamość mocodawcy(ców) oraz własnoręczność jego(ich) podpisu(ów)

(podpis pracownika przyjmującego pełnomocnictwo)

Okazano następujące dokumenty stwierdzające uprawnienie do odbioru przesyłek rejestrowanych/przekazów pocztowych nadchodzących pod adresem instytucji.

1) .....

2) \_\_\_\_\_

3) .....

Dnia .....r.

)

(podpis pracownika przyjmującego pełnomocnictwo)

NACZELNIK  
WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZEGO  
dla DZIELNICY BEMOWO

*Daniel Nowolecki*  
17.09.2020

GLÓWNY SPECJALISTA  
W WYDZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM  
DLA DZIELNICY BEMOWO

*Kinga Snopek*  
niepotrzebne skreślić

ZASTĘPCA NACZELNIKA  
WYDZIAŁU ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZEGO  
dla DZIELNICY BEMOWO

*Ewa Gać-Plonkowska*  
17.09.2020

KIEROWNIK  
REFERATU GOSPODARCZEGO  
w WYDZIALE ADMINISTRACYJNO-GOSPODARCZYM  
dla DZIELNICY BEMOWO

*Krzysztof Giziński*  
17.09.2020