

PEŁNOMOCNICTWO POCZTOWE

(przed wypełnieniem dokładnie przeczytać)

Ja(My) niżej podpisany(a)(i):

- 1 –
imię, nazwisko i dokładny adres
- 2 –
imię, nazwisko i dokładny adres
- 3 –
imię, nazwisko i dokładny adres

upoważniam(y) niniejszym:

- 1 –
imię, nazwisko i dokładny adres
- 2 –
imię, nazwisko i dokładny adres
- 3 –
imię, nazwisko i dokładny adres

A – do jednorazowego odbioru i pokwitowania *)

.....
podać rodzaj przesyłki, sumę przekazu, nadawcę itp.

B – do odbioru i kwitowania na czas od 20..... r. do 20..... r. do odwołania *):

- a) przesyłek listowych nierejestrowanych *),
- b) przesyłek listowych poleconych *),
- c) przesyłek listowych z zadeklarowaną wartością *),
- d) paczek pocztowych zwykłych *),
- e) paczek pocztowych z zadeklarowaną wartością *),
- f) przesyłek pobraniowych*),
- g) kwot przekazów pocztowych, czekowych, PZW *),
- h)

nadesła $\frac{\text{nej}^*)}{\text{nych}^{**})}$ do placówki pocztowej pod adresem
.....
nazwa placówki oddawczej

.....
imię, nazwisko (nazwa), adres adresata



odcisk stempla firmowego

..... dnia 20..... r.

.....
podpis(y) mocodawcy(ów)

odwrócić

Uwagi: *) – Tekst niepotrzebny skreślić.

- 1 – pełnomocnictwo pocztowe należy wypełnić starannie, atramentem, długopisem lub maszyną do pisania – bez przekreśleń i wycierań,
- 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 pocztowego przyjmującego pełnomocnictwo,
- 4 – na pełnomocnictwie wystawionym przez instytucję posługującą się stemplem firmowym należy obok podpisu mocodawcy umieścić odcisk tego stempla.

NOTATKI PLACÓWKI POCZTOWEJ

1 – Stwierdzam tożsamość mocodawcy(ców)

a) Pan(i) na podstawie
rodzaj i cechy dokumentu tożsamości
.....

b) Pan(i) na podstawie
rodzaj i cechy dokumentu tożsamości
.....

c) Pan(i) na podstawie
rodzaj i cechy dokumentu tożsamości
.....

oraz własnoręczność jego(ich) podpisu(ów)
podpis pracownika pocztowego

2 – Przedstawiciel instytucji złożył następujące dokumenty stwierdzające jego uprawnienie do odbioru przesyłek (kwot przekazów) nadchodzących pod adresem instytucji.

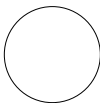
a)

b)

c)

Miejsce do naklejenia
znaczków pocztowych

Przyjęto dnia 20..... r.



Datownik
podpis pracownika pocztowego

Sprawdzono dn. 20..... r.

i wpisano do księgi
pełnomocnictw pod poz.

.....
podpis pracownika pocztowego