Угловой штамп, дата выдачи ДОВЕРЕННОСТЬ

(генеральная)

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование структурного

подразделения) в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

доверяет \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. представителя) совершать от имени

\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование подразделения) следующие операции:

1. Распоряжаться кредитами, открытыми для \_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование

подразделения) \_\_\_\_\_\_\_\_\_ и имуществом, в пределах, установленных законом.

2. Заключать договоры на проведение \_\_\_\_\_\_\_\_

(научноисследовательских, проектных и др.) работ для нужд

(подразделения), а также трудовые соглашения в пределах средств,

утвержденных по смете.

3. Получать и отправлять грузы в адрес организаций, связанных с

\_\_\_\_\_\_ (подразделением).

4. Представительствовать в суде и арбитраже с правом передоверия, а

также всеми правами, предоставленными сторонам в процессе разбора дел, в

том числе окончания дела миром.

5. Представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_ (подразделения) во всех учреждениях

и организациях.

6. Совершать все необходимые действия в целях охраны вверенных

материальных ценностей и денежных средств.

Настоящая доверенность выдана сроком по "\_\_\_"\_\_\_\_\_19\_\_г.

Подпись представителя

Образец подписи \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. представителя)

Удостоверяю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. доверителя - руководителя

предприятия, структурного подразделения)

М.П.