

Upoważnienie:

[Miejscowość, data]

[Imię i nazwisko osoby upoważniającej]

[Adres]

[Seria i numer dowodu osobistego albo innego dokumentu tożsamości]

[Telefon]

[Nazwa instytucji, w której upoważnienie zostanie wykorzystane]

[Adres]

UPOWAŻNIENIE

Ja, niżej podpisany(-a) [imię i nazwisko], upoważniam:

Pana / Panią [imię i nazwisko osoby upoważnionej],
legitymującego(-ą) się [rodzaj dokumentu, seria i numer],

do wykonania w moim imieniu następującej czynności:

[dokładny opis czynności, np.: złożenia w sekretariacie podpisanych przeze mnie dokumentów rekrutacyjnych / odebrania kompletu kluczy do lokalu nr ... / okazania dokumentów w sprawie nr ...].

Upoważnienie jest jednorazowe i dotyczy wyłącznie czynności opisanej powyżej. Jest ważne w dniu [data] / w okresie od [data] do [data].

Upoważnienie nie obejmuje składania w moim imieniu oświadczeń woli, w szczególności zawierania, zmiany ani wypowiedzania umów.

Dane osoby upoważnionej podaję wyłącznie w celu potwierdzenia jej tożsamości przy wykonaniu tej czynności.

[Własnoręczny podpis osoby upoważniającej]