

# **Pełnomocnictwo ogólne**

## **Informacje ogólne**

### Rodzaj upoważnienia

Pełnomocnictwo jest jednostronną czynnością prawną o charakterze upoważniającym. Mocodawca powinien złożyć pełnomocnikowi oświadczenie, że udziela mu umocowania.

W ten sposób pełnomocnik uzyskuje kompetencje do podejmowania czynności ze skutkiem bezpośrednio dla dającego upoważnienie.

Przy czym dla ważności pełnomocnictwa nie jest wymagane jego przyjęcie (stąd nawet na pisemnym pełnomocnictwie wystarczy podpis mocodawcy, pełnomocnika nie jest potrzebny).

### Mocodawca i umocowany

Mocodawca musi mieć zdolność do czynności, do których upoważnia pełnomocnika. Umocowany zaś może legitymować się nawet zdolnością ograniczoną (np. właściciel trzech restauracji upoważnia swą szesnastoletnią córkę do prowadzenia w czasie wakacji jednego z należących do rodziny lokali). Udzielenie pełnomocnictwa jest bowiem czynnością opartą na zaufaniu. Z tego samego powodu może ono być w każdej chwili odwołane.

## **ZAPAMIĘTAJ**

Pełnomocnictwo ogólne może być udzielone zarówno w stosunkach niemających nic wspólnego z pracą i działalnością gospodarczą, jak i w profesjonalnym obrocie gospodarczym.

## Zwykły zarząd

Pełnomocnictwo ogólne obejmuje czynności zwykłego zarządu. Prawo nie wskazuje dokładnie czynności, których może dokonywać pełnomocnik legitymujący się takim umocowaniem. Należy więc rozumieć, że uzyskuje on prawo do normalnego korzystania z powierzonego mu majątku zgodnie z przeznaczeniem rzeczy i praw.

## Substytut, czyli pełnomocnik pełnomocnika

Pełnomocnik nie może ustanowić dla mocodawcy innych pełnomocników, jeśli nie wynika to z treści pełnomocnictwa, z ustawy (np. zgodnie z Kodeksem postępowania cywilnego pełnomocnictwo procesowe z mocy samego prawa obejmuje umocowanie do udzielenia dalszego pełnomocnictwa procesowego adwokatowi lub radcy prawnemu) lub ze stosunku prawnego będącego podstawą pełnomocnictwa (np. w wypadku umowy zlecenia zleceniobiorca może powierzyć wykonanie przyjętych usług osobie trzeciej, jeżeli wynika to z umowy, ze zwyczaju lub kiedy jest do tego zmuszony przez okoliczności).

## **GP RADZI**

Dla podkreślenia, że mocodawca nie życzy sobie, by pełnomocnik ustanawiał dalszych pełnomocników, można wpisać to do treści pełnomocnictwa.

Gdyby mocodawca ustanowił kilku pełnomocników z takim samym zakresem umocowania, to przy braku odmiennych postanowień każdy mógłby działać samodzielnie.

Ze względu na ochronę interesów mocodawcy wprowadzono unormowanie, zgodnie z którym pełnomocnik – co do zasady – nie może być drugą stroną czynności prawnej, której dokonuje w imieniu mocodawcy, np. nie może w imieniu mocodawcy zawrzeć umowy sprzedaży, w której sam jest sprzedawcą. Wyjątkowe są sytuacje, w których co innego wynika z samego

pełnomocnictwa lub ze względu na treść czynności prawnej nie wchodzi w grę możliwość naruszenia interesów mocodawcy. Tę samą zasadę stosuje się, gdy pełnomocnik reprezentuje obie strony.

### Zamiast prokury

Udzielanie pełnomocnictwa ogólnego do czynności związanych z prowadzeniem interesów przez przedsiębiorców ma sens przede wszystkim wtedy, gdy są to osoby wpisane do gminnej ewidencji działalności gospodarczej – prowadzące firmę jednoosobowo lub w formie spółki cywilnej. Jedynie bowiem ci biznesmeni nie mogą ustanowić prokury, czyli szerokiego pełnomocnictwa handlowego, dostosowanego do potrzeb obrotu gospodarczego. Wszyscy pozostali przedsiębiorcy, podlegający obowiązkowi wpisu do Krajowego Rejestru Sądowego, mają możliwość ustanowienia prokury. Jest to najczęściej i dla nich wygodniejsze, i bezpieczniejsze dla kontrahentów z powodu wpisywania tejże do KRS. Drobnym przedsiębiorcom pozostaje jednak wyłącznie pełnomocnictwo ogólne.

### Wygaśnięcie

Umocowanie do działania w cudzym imieniu w zasadzie wygasa ze śmiercią mocodawcy lub pełnomocnika. I jeśli mimo to pełnomocnik dokona czynności prawnej w granicach pierwotnego umocowania, będzie ona ważna. Wyjątek stanowi sytuacja, w której druga strona wiedziała o wygaśnięciu umocowania lub z łatwością mogła się o tym dowiedzieć.

### Forma pełnomocnictwa

Pełnomocnictwo ogólne powinno być pod rygorem nieważności udzielone na piśmie.

### **PUŁAPKI**

Jeśli dla ważności jakiejś czynności prawnej potrzebna jest forma szczególna, to i pełnomocnictwo do dokonania jej musi być udzielone w takiej samej formie (np. zbycie przedsiębiorstwa czy nawet ustanowienie na nim użytkowania wymaga formy pisemnej z podpisami poświadczonymi notarialnie, dlatego również pełnomocnictwo do takich czynności musi mieć tę samą formę; sprzedaż nieruchomości nie byłaby skuteczna bez aktu notarialnego, toteż pełnomocnictwo obejmujące takie czynności musi być udzielone przed notariuszem). Wiążą się z tym dodatkowe koszty.

## **Jak przygotować pełnomocnictwo**

Przed przygotowaniem pełnomocnictwa mocodawca sam dla siebie powinien uściślić, do czego potrzebuje pełnomocnika i co w konkretnym wypadku rozumie przez czynności zwykłego zarządu, czyli w praktyce w jakiego rodzaju czynnościach ma go zastępować pełnomocnik. Wszystko zależy od tego, czy oczekuje zastępstwa w sprawach domowych czy w przedsiębiorstwie. Warto się upewnić, czy osoba upatrzona na pełnomocnika zechce się podjąć działania. Wprawdzie z istoty pełnomocnictwa wynika, że polega ono na oświadczeniu reprezentowanego i nie jest konieczne potwierdzenie przez pełnomocnika, że umocowanie przyjął, ale cóż warto jest w praktyce pełnomocnictwo udzielone komuś, kto sobie tego nie życzy.

### **Krok 1**

DANE STRON. Aby uniknąć w przyszłości sytuacji, w których osoba trzecia będzie kwestionować umocowanie pełnomocnika do dokonania konkretnej czynności w imieniu swojego mocodawcy, należy w treści pełnomocnictwa podać dokładne dane zarówno reprezentowanego, jak i pełnomocnika. Wystarczające będzie podanie imienia, nazwiska i miejsca zamieszkania (w przypadku przedsiębiorców – siedziby). Jednak dla bezpieczeństwa obrotu dobrze jest także wpisać numer PESEL, numer NIP (w przypadku przedsiębiorcy może to być również numer REGON), a także serię i numer dowodu osobistego.

## Krok 2

**ZAKRES DZIAŁANIA.** W pełnomocnictwie ogólnym należy wymienić możliwie najszerszy zakres działania.

Jeśli jest to umocowanie dotyczące spraw osobistych, to warto w nim przede wszystkim zapisać, że pełnomocnik będzie miał prawo do:

- zawierania umów na warunkach, jakie uzna za odpowiednie, do odbioru i kwitowania odbioru korespondencji, przesyłek, dokumentów oraz należności mogących przypadać z dowolnego tytułu,
- reprezentowania i zastępowania mocodawcy oraz działania w jego imieniu i na jego rzecz wobec wszelkich władz, urzędów, w tym urzędu skarbowego, organów administracji rządowej i samorządowej, sądów, banków, zarządów spółdzielni mieszkaniowych, osób prawnych i fizycznych.

Należy przy tym zaznaczyć, że pełnomocnik zostaje umocowany do składania w imieniu mocodawcy wszelkich niezbędnych oświadczeń, zapewnień, wniosków, pism i podań, a także że będzie mógł podejmować wszelkie działania faktyczne i prawne, jakie okażą się konieczne w związku z realizacją tego pełnomocnictwa.

Jeśli mocodawca by uznał, że coś jeszcze warto podkreślić, powinien to oczywiście wpisać w treści pełnomocnictwa.

## **GP RADZI**

Mały przedsiębiorca, który chce, aby w prowadzeniu interesów wyręczył go pełnomocnik, powinien umocować go do: kierowania zatrudnionymi, reprezentowania jego interesów przed wszystkimi władzami, urzędami, organami administracji rządowej i samorządowej, sądami, bankami, a także w stosunkach z innymi przedsiębiorcami oraz wszelkimi pozostałymi osobami prawnymi i fizycznymi. Tym samym pełnomocnik będzie mógł za przedsiębiorcę zarządzać pracą innych, windykować należności od kontrahentów, płacić podatki, czynsz

dzierżawny lub najmu, składać pisma w sądzie itd. Jeśli przedsiębiorca nie ma księgowego, może również umocować pełnomocnika do prowadzenia rachunkowości.

### Krok 3

PODPISY. Pod treścią pełnomocnictwa musi się podpisać tylko mocodawca. Jednak nic nie stoi na przeszkodzie, aby własnoręcznym podpisem opatrzył je także pełnomocnik. Będzie to najlepszy dowód faktu, że zgadza się na reprezentowanie mocodawcy w wymienionym w pełnomocnictwie zakresie.

## **Formalności**

Dokument pełnomocnictwa trzeba wręczyć umocowanemu.

### Oplaty

Maksymalna stawka notarialna za sporządzenie aktu notarialnego dokumentującego pełnomocnictwo do dokonania jednej czynności – wynosi 30 zł. Przy czynnościach zawierających umocowanie do dokonania więcej niż jednej czynności - 100 zł.

A kiedy potrzebne jest tylko notarialne poświadczenie podpisu na pełnomocnictwie, notariusz kasuje za tę czynność prócz opłaty skarbowej nie więcej niż 20 zł oraz 22% VAT.

## **PODSTAWA PRAWNA:**

- **Art. 98–109 ustawy z 23 kwietnia 1964 r. Kodeks cywilny (Dz.U. Nr 16, poz. 93 z późn.zm.).**
- **Cz. IV załącznika do ustawy z 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej (Dz.U. Nr 225, poz.1635).**
- **§ 8 pkt 8, § 13 pkt 1 lit. b) rozporządzenia Ministra Sprawiedliwości z 28 czerwca 2004 r. w sprawie maksymalnych stawek taksy notarialnej (Dz.U. Nr 148, poz. 1564 z późn.zm.).**

Dobromiła Niedzielska-Jakubczyk