**Генеральная доверенность N \_\_\_\_\_\_**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(место совершения доверенности)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(дата совершения доверенности (число, месяц, год)*

*прописью)*

Настоящей доверенностью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(полное наименование юридического лица, юридический адрес, ОГРН, ИНН)* в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(должность, Ф.И.О. руководителя или иного лица, уполномоченного выдавать доверенность)*, действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(документы, подтверждающие полномочия)*, уполномочивает \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. полностью)* "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ года рождения, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(вид документа, удостоверяющего личность, реквизиты, дата, место выдачи, наименование органа, выдавшего документ),* зарегистрированного по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, состоящего в штате доверителя на должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Приказ от "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. N \_\_\_), совершать от имени \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)* следующие действия:

1. Распоряжаться кредитами, открытыми для \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)*, денежными средствами, находящимися на банковских счетах доверителя, и иным имуществом организации.

2. Заключать следующие договоры \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ для нужд \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ без ограничения по сумме (*вариант:* с ограничением по сумме: \_\_\_\_\_\_\_), дополнительные соглашения, приложения к вышеуказанным договорам.

3. Подписывать в целях исполнения вышеуказанных договоров все необходимые документы, в том числе, но не ограничиваясь, товаросопроводительные, транспортные документы, акты.

4. Подписывать, подавать, получать документы первичного бухгалтерского учета и налоговой отчетности.

5. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

6. Представительствовать в судах общей юрисдикции и арбитражных судах, в том числе при рассмотрении дел по существу, а также в апелляционной, кассационной и надзорной инстанциях со всеми правами, которые предоставлены законом истцу, ответчику, третьему лицу, заинтересованному лицу, потерпевшему, в том числе с правом подписания искового заявления, административного искового заявления, отзыва на исковое заявление, заявления об обеспечении иска, предъявления иска, изменения предмета или основания иска, признания иска, полного или частичного отказа от исковых требований, заявления о пересмотре судебных актов по новым или вновь открывшимся обстоятельствам, передачи иска на рассмотрение в третейский суд, заключения мирового соглашения и соглашения по фактическим обстоятельствам, обжалования судебных актов, предъявления исполнительного листа ко взысканию, обжалования действий судебного пристава-исполнителя, получения присужденных денежных средств или иного имущества *(доверенностью могут быть предусмотрены иные полномочия, в частности, указанные в ч. 2 ст. 62 Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации, ст. 54 Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации, ч. 2 ст. 56 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации)*.

7. Представлять интересы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(наименование юридического лица)* во всех государственных и муниципальных органах, учреждениях и организациях.

8. Совершать все необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей и денежных средств.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(Ф.И.О. представителя)* имеет право сбора, подготовки, заверения копий, подачи и получения любых необходимых для выполнения данных поручений документов, подписи всех необходимых документов и совершения всех иных действий, связанных с выполнением данных поручений.

Настоящая доверенность выдана сроком до "\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г. без права (*вариант:* с правом) передоверия (*вариант, если право передоверия предусмотрено:* с правом (*вариант:* без права) последующего передоверия полномочий другим лицам) .

Руководитель:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *(подпись/Ф.И.О.)*

--------------------------------