# Gdańskie Centrum Świadczeń



# Pełnomocnictwo administracyjne

## UDZIELANIE PEŁNOMOCNICTWA

- Strona może działać przez pełnomocnika, chyba że charakter czynności wymaga jej osobistego działania.
- Pełnomocnikiem strony może być osoba fizyczna posiadająca zdolność do czynności prawnych.
- Pełnomocnictwo powinno być udzielone na piśmie lub zgłoszone do protokołu.
- Pełnomocnik powinien dołączyć do akt oryginał lub urzędowo poświadczony odpis pełnomocnictwa (adwokat, radca prawny, rzecznik patentowy, a także doradca podatkowy mogą sami uwierzytelnić odpis udzielonego im pełnomocnictwa oraz odpisy innych dokumentów wykazujących ich umocowanie). Organ administracji publicznej może w razie wątpliwości zażądać urzędowego poświadczenia podpisu strony.

W zależności od zakresu umocowania pełnomocnictwa dzieli się na:

- pełnomocnictwo ogólne obejmujące umocowanie do dokonywania wszelkich czynności;
- pełnomocnictwo szczególne do konkretnie oznaczonej czynności.

## OPŁATA SKARBOWA ZA PEŁNOMOCNICTWO

Pełnomocnictwa udzielone w sprawach dotyczących funduszu alimentacyjnego, świadczeń rodzinnych, świadczeń wychowawczych oraz świadczeń dla żołnierzy nie podlegają opłacie skarbowej (art. 2 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 16 listopada 2006 r. o opłacie skarbowej - t.j.: Dz. U. z 2018 r. poz. 1044).

## Pliki do pobrania

Pełnomocnictwo administracyjne pdf, 75.24 KB, 19.05.2020

---

## Metadane

Data publikacji : 19.05.2020

Rejestr zmian

Podmiot udostępniający informację:
Gdańskie Centrum Świadczeń

Osoba wytwarzająca/odpowiadająca za informację:

Osoba udostępniająca informację:
Administrator BIP

---

Następny Strona