Федеральное агентство по образованию

Кафедра

Представительство. Доверенность. Правовое регулирование рабочего времени

Выполнила:

Ухта 2008

План

1. Введение
2. Понятия и виды представительства
   1. Понятие представительства
   2. Виды представительства
3. Доверенность
4. Правовое регулирование рабочего времени
   1. Виды рабочего времени
5. Заключение
6. Список использованной литературы

1. Введение

Участники гражданского оборота нередко не могут самостоятельно без чьего-либо содействия реализовать принадлежащие им права, приобрести новые, выполнить возложенные на них обязанности, заключить ту или иную сделку или совершить какие-либо иные юридические действия, которые повлекут для них возникновение, изменение или прекращение правоотношений. Но они имеют возможность совершать это не лично, а путём использования института представительства. Поэтому с развитием общественных отношений, регулируемых гражданским правом, представительство активно используется гражданами и юридическими лицами. Оно облегчает и расширяет их участие в гражданском обороте, помогает найти оптимальные способы для приобретения прав и выполнения обязанностей имущественного и неимущественного характера. Граждане могут совершать сделки и иные юридические действия, которые без участия представителя затруднительны или вообще недоступны для них; юридические лица могут активнее участвовать в хозяйственных отношениях и т.п. Таким образом проблема представительства является актуальной в любом обществе и заслуживает внимания науки гражданского права.

Через представителей могут совершаться и иные юридические действия – предъявление претензии, получение заработной платы, посылок и т.п. Не допускается совершение через представителя таких действий, которые по своему характеру могут совершаться только лично (например: оформление завещания, усыновление). В порядке представительства не могут совершаться действия, не имеющие непосредственно юридического значения (фактические действия, например выполнение работы).

Полномочие представителя может основываться на доверенности, законе (например, право родителей выступать от имени своих несовершеннолетних детей, опекунов – от имени подотчетных в качестве из законных представителей), административном акте (например, приказ о назначении на должность продавца, кассира, приемщика багажа и т.п., полномочия, которых явствуют из обстановки, в которой они действуют).

1. Понятия и виды представительства
   1. Понятие представительства

Представительство (от англ. Representation) – правоотношение, в соответствии с которым одно лицо (представитель) на основании имеющегося у него полномочия выступает от имени другого (представляемого), непосредственно создавая (изменяя, прекращая) для него права и обязанности. Представитель может совершать от имени представляемого различные сделки (купли-продажи, найма, обмена жилой площади и т.п.).

С помощью представительства могут осуществляться не только имущественные, но и некоторые личные неимущественные права, однако не допускается совершение через представителей сделок, которые по своему характеру могут быть совершены только лично, а также других сделок в случаях, предусмотренных законом (ст. 182ГК). (например только лично можно составить завещание, выдать доверенность, заключить договор пожизненного содержания с иждивением и др.).

Деятельность представителя определяется содержанием правовой связи между ним и представляемым. Поскольку представитель действует от имени представляемого, его правомерные действия приводят к установлению правоотношений между представляемым и третьими лицами. Сделки и иные юридические действия представителя в отношении третьих лиц порождают права и обязанности непосредственно для представляемого[[1]](#footnote-1). У представителя же никаких прав и обязанностей из совершаемых им сделок и иных юридических действий не возникает.

Граждане и юридические лица имеют возможность совершать сделки и иные юридические действия не лично, а через представителя. К услугам представителя прибегают, когда, например, граждане в силу закона (из-за отсутствия дееспособности) или конкретных жизненных обстоятельств (например, из-за болезни, командировки, занятости) не могут лично осуществлять свои права и обязанности[[2]](#footnote-2). Юридические лица так же широко используют представителей в своей деятельности, так как они не всегда могут выступать в гражданском обороте от своего имени. Но чаще всего к содействию представителей прибегают ради того, чтобы воспользоваться специальными знаниями и опытом представителя, сэкономить время и средства и т.п.[[3]](#footnote-3). Тем самым, но облегчает и расширяет возможности использования лицом своей правоспособности и нередко оказывается необходимым для реализации принадлежащих ему субъективных прав и исполнения лежащих на нем обязанностей[[4]](#footnote-4).

* 1. Виды представительства

Виды представительства:

1. Представительство, основанное на административном акте, т.е. представительство, при котором представитель обязуется действовать от имени представляемого в силу административного распоряжения последнего. Чаще всего оно имеет место тогда, когда орган юридического лица издает приказ о назначении работника на должность, связанную с осуществлением определенных представительских функций, например, представительством в суде, составлением юридических актов, заключением сделок и т.д. Полномочия представителя в этом случае определяются изданным административным актом, либо следует из должностной инструкции работника, либо явствуют из обстановки, в которой действует представитель (продавец, кассир, приемщик заказов и т.п.). К такому виду представительства следует отнести и такое представительство, которое основано на членстве в кооперативной или общественной организации.
2. Представительство, основанное на законе, т.е. отношения возникшие по прямому указанию закона. Так, законными представителями малолетних детей являются родители, полномочия которых основываются на фактах материнства и отцовства. Такую же роль играют усыновление, установление опеки и ряд других юридических факторов, с которыми закон связывает возникновение представительства. Особенностями данного вида представительства является то, во первых, что оно возникает независимо от волеизъявления представляемого, и во-вторых, что полномочия представителя непосредственно определены законом.
3. Представительство, основанное на договоре, в отличие от двух рассмотренных видов обязательного представительства, является представительством добровольным, т.е. оно возникает по воле представляемого, который определяет не только фигуру представителя, но и его полномочие. Кроме того, на совершение юридических действий от имени представляемого требуется согласие самого представителя. Между представляемым и представителем заключается договор, определяющий их внутренние взаимоотношения (обычно договор поручения).
4. Статья 184 Гражданского кодекса вводит новый для нашего гражданского права вид представительства, коммерческое представительство. Коммерческий представитель – всегда предприниматель, который совершает постоянно и самостоятельно от имени предпринимателей сделки. С учетом соответствующего обстоятельства создана конструкция представительства, существенно отличающаяся от традиционной. Одна из особенностей правового режима, установленного для этого вида представительства, состоит в том, что коммерческий представитель вправе заключать помимо обычных также сделки, которые никто иной, кроме него, совершать не может.

Речь идет о том, что статья 184 Гражданского кодекса допускает заключение договора коммерческим представителем, который в одно и то же время является представителем обеих сторон (продавца и покупателя, займодавца и заемщика, подрядчика и арендатора и т.п.).

Данный вид представительства имеет ряд существенных особенностей по сравнению с обычным, некоммерческим представительством. Главная из них заключается в том, что коммерческому представителю разрешено быть одновременно представителем разных сторон в сделке. Это допускается тогда, когда обе стороны согласны с таким представительством либо когда оно прямо предусмотрено законом. Коммерческий представитель при этом обязан исполнять данное ему поручение с заботливостью обычного предпринимателя.

Полномочия коммерческого представителя должны быть прямо отражены в договоре, который заключается в письменной форме, либо указаны в выдаваемой ему доверенности. В тех случаях, когда коммерческий представитель одновременно выступает от имени разных сторон в сделке, он вправе требовать уплаты обусловленного вознаграждения и возмещения понесенных им при исполнении поручения издержек от сторон договора в равных долях, если иное не предусмотрено соглашением между ними.

Коммерческий представитель обязан сохранять в тайне сведения о совершаемых им торговых сделках. Данная обязанность сохраняется и после того, как коммерческим представителем будет исполнено поручение.

Для представительства перед третьими лицами представляемый обычно выдает представителю особый письменный документ, именуемый доверенностью.

1. Доверенность

Доверенностью является письменное уполномочие, выдаваемое одним лицом другому для представительства перед третьими лицами. Чаще всего доверенность выдается для подтверждения полномочий добровольного представительства. Однако если само добровольное представительство имеет в основе договор между представляемым и представителем, то выдача доверенности по своей юридической природе представляет собой одностороннюю сделку, совершаемую по единоличному усмотрению представляемого. Другими словами, для выдачи доверенности и приобретения ею юридической силы не требуется согласие представителя.

В отличие от договора, регулирующего внутренние отношения между представителем и представляемым, доверенность призвана обеспечить внешний эффект представительства, а именно установить правовую связь между представляемым и третьим лицом посредством действий представителя. Знакомясь с доверенностью, третьи, которым она собственно и адресуется, узнают, какими полномочиями обладает представитель.

Договор же или иной юридический факт, послуживший основой для выдачи доверенности, как таковой третьих лиц не касается. Любые сделки и иные юридические действия, совершенные представителем в рамках предоставленных ему полномочий, носят для представляемого обязательный характер. В частности, представляемый не может отказаться от исполнения заключенного на основании доверенности договора, сославшись на то, что представитель нарушил заключенный между ними договор о представительстве, например, отступил от данных ему указаний, если только они не были четко отражены в договоре, но и в доверенности. Иными словами, в случае расхождения между договором, определяющим внутренние отношения представляемого и представителя, и выданной представителю доверенностью, права и обязанности представляемого, вытекающих сделок, совершенных представителем с третьими лицами, определяются полномочиями, зафиксированными в доверенности, а не в договоре о представительстве (например, в договоре поручения).

Одно из основных требований, предъявляемых к доверенности, - ее форма. Доверенность должна быть непременно письменной. Речь идет о доверенности, выданной на совершение сделок, требующих нотариальной формы (например, сделок с недвижимостью), то она должна быть нотариально удостоверена. Исключение из этого правила может быть предусмотрено в законе. Доверенность на совершение сделки, требующей нотариального удостоверения, выдается в нотариальной форме, если иное не предусмотрено законом.

Однако бывают случаи, когда письменные доверенности, особым образом оформленные, способны заменить собой требуемое законом нотариальное удостоверение. Такие случаи связаны с особым положением, в котором оказались представляемые. В этот перечень входят:

1. Доверенности лиц, которые находятся на излечении в госпиталях, санаториях и других военно-лечебных учреждения, такую сделку должен удостоверить начальник учреждения, его заместитель по медицинской части либо старший или дежурный врач.
2. Доверенности военнослужащих, удостоверенные командиром (начальником) воинской части, соединения, учреждения или военно-учебного заведения. В таком же порядке могут быть удостоверены теми же лицами доверенности рабочих и служащих, членов их семей и членов семей военнослужащих при условии, если часть, соединение, учреждение или военно-учебное заведение расположены в местности, где отсутствуют нотариальные конторы (нотариус и другие органы, в функции которых входит совершение нотариальных действий).
3. Доверенности лиц, которые находятся в местах лишения свободы (имеются в виду заключенные), могут быть удостоверены начальником соответствующего места лишения свободы.
4. Доверенности совершеннолетних дееспособных граждан, которые находятся в учреждениях социальной защиты населения - домах для престарелых, инвалидов и т.д., эти доверенности должны быть удостоверены администрацией учреждения или руководителем либо заместителем соответствующего органа.

К доверенностям предъявляются также и специальные требования относительно их формы, например скрепление их печатью организации, необходимо только тогда, когда на этот счет есть указание в законе или ином правовом акте или соглашении сторон. В частности пунктом 5 статьи 185 Гражданского кодекса предусмотрено, что при выдачи доверенности от имени юридического лица необходимо наличие, помимо соответствующей подписи, также печати организации. Кроме того, установлено, что доверенность на получение или выдачу денег либо других имущественных ценностей от имени юридического лица, находящегося в государственной или муниципальной собственности, должна быть скреплена второй подписью главного бухгалтера.

Доверенность по общему правилу подписывается руководителем. Действительной является, однако, доверенность, подписанная и любым другим лицом, если оно наделено соответствующими полномочиями учредительным документом организации.

По содержанию и объему полномочий, которыми наделяется представитель, различаются три вида доверенности:

1). Генеральные (общие) доверенности выдаются для совершения разнообразных сделок и иных юридических действий в течение определенного периода времени (например, доверенность, выдаваемая руководителю филиала юридического лица);

2). Специальные доверенности выдаются на совершение ряда однородных сделок или иных юридических действий. К ним относятся доверенности для представительства в суде, арбитражном суде, на получение товарно-материальных ценностей от грузоперевозчика и т.д.;

3). Разовые доверенности выдаются для совершения строго определенной сделки или иного юридического действия.

4. Правовое регулирование рабочего времени

Правовое регулирование рабочего времени – это закрепление в нормах права продолжительности нормального рабочего времени, видов рабочего времени, а также его режимов и учета.

Рабочее время – время, в течение которого работник в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка организации и условиями трудового договора должен исполнять трудовые обязанности, а также иные периоды времени, которые в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами относятся к рабочему времени.

Регулирование рабочего времени означает установление временного критерия меры труда. Вместе с тем оно, ограничивая максимальный предел времени, затрачиваемого на труд, за этим пределом освобождает время для отдыха, восстановления трудоспособности, выполнения семейных обязанностей, обучения и переобучения без отрыва от работы, занятий спортом и т.д. Следует подчеркнуть, что основными функциями регулирования рабочего времени являются:

* охранительная (для восстановления трудоспособности, длительной и высокой продуктивности рабочей силы).
* производственная (обеспечение высокой производительности труда, выполнение задач, стоящих перед предприятиями, учреждениями, организациями, хозяйственно-экономическим комплексом страны в целом).

Рабочее время, в течение которого работник должен выполнять свои обязанности, не всегда совпадает с фактически отработанным временем. Фактическое - это реально затраченное каждым отдельным работником время, определяющее его конкретное участие в трудовом процессе. Оно может совпадать с рабочим временем или с его нормой, а может быть как меньше, так и больше её. В соответствии с фактически отработанным временем производиться оплата труда, предоставляются дополнительные отпуска в связи с вредными условиями на производстве, за ненормированный рабочий день и т.д. Недоработка в течение рабочего дня может повлечь за собой определенные правовые последствия - наложение взыскания и другие санкции при наличии вины работника в этом.

Рабочее время измеряется в тех же единицах, что и время вообще - в часах, днях и т.д. Законом обычно используется такой измеритель, как рабочий день и рабочая неделя.

Соблюдение норм трудового права о рабочем времени и времени отдыха является обязанностью, как работодателя, так и работников. Работники обязаны использовать все рабочее время для производительного труда, а работодатель – обеспечить все необходимые условия для этого и так организовать работу, чтобы не нарушались права работников на отдых и охрану труда.

4.1 Виды рабочего времени

Различают следующие виды рабочего времени:

1. Нормальное рабочее время;

Максимальная продолжительность рабочего времени в России регулируется при помощи недельной нормы рабочего времени. Продолжительность рабочего времени в соответствии со ст. 91 ТК РФ не может превышать 40 часов в неделю, как при пятидневной, так и при шестидневной рабочей неделе. Предельная норма, установленная законом, не может быть увеличена ни сторонами трудового договора, ни по соглашению между администрацией предприятия и профсоюзами, ни коллективом собственников предприятия, за исключением случаев, прямо предусмотренных в законодательстве. Указанная предельная норма носит общий характер — распространяется на всех лиц, работающих в обычных, нормальных условиях. Законодательное ограничение продолжительности рабочего времени представляет собой одну из важнейших гарантий прав работников и обеспечивает возможности для отдыха, реализации социально-экономических и культурных прав граждан.

2. Сокращенное рабочее время;

Это время короче нормального рабочего времени без снижения заработной платы (льготное время). Закон предоставляет данную льготу следующим категориям работников (ст. 92 ТК РФ):

- работникам в возрасте до 16 лет — не более 24 часов в неделю;

- инвалидам I и II групп — не более 35 часов в неделю;

- работникам в возрасте от 16 до 18 лет, а также работникам, занятым на работе с вредными и тяжелыми условиями труда, — не более 36 часов в неделю;

- лицам, обучающимся в общеобразовательных и образовательных учреждениях начального и среднего профессионального образования и работающим в течение учебного года в свободное от учебы время, — в возрасте от 16 до 18 лет — не более 18 часов в неделю; в возрасте от 14 до 16 лет — не более 12 часов в неделю;

- учителям, научно-педагогическим работникам, женщинам, работающим в сельской местности, — не более 36 часов в неделю (ст. 333 ТК РФ);

- медицинским работникам — не более 39 часов в неделю (ст. 350 ТК РФ). Сокращается рабочее время накануне праздничных дней — оно уменьшается на один час, но такое сокращение рабочего времени не предусматривается для лиц, работающих на условиях сокращенного рабочего времени. Если праздничному дню предшествует выходной, то сокращение продолжительности работы не производится. Продолжительность работы накануне выходного дня при шестидневной рабочей неделе не может быть более 5 часов. Ночным временем считается время с 22 часов до 6 утра. Все работы, производимые в указанный отрезок времени, считаются ночными. Продолжительность работы в ночное время сокращается на один час (ст. 96 ТК РФ). Ночное рабочее время не сокращается, если работник был принят для выполнения работы только в ночное время, а также для работников, которым установлена сокращенная продолжительность рабочего времени. К работе в ночное время не допускаются работники моложе 18 лет и беременные женщины. Женщины, имеющие детей до 3 лет, инвалиды, работники, имеющие детей-инвалидов, матери, отцы, воспитывающие без супруга (супруги) детей в возрасте до 5 лет, могут привлекаться к работе в ночное время только с их письменного согласия и при условии, если такая работа им не запрещена по состоянию здоровья. Лица моложе 18 лет не допускаются для выполнения тяжелых работ и работ с вредными или опасными условиями труда. Перечень таких работ утвержден постановлением Правительства РФ от 25 февраля 2000 г. № 163.

3. неполное рабочее время;

Неполное рабочее время может предусматривать уменьшение рабочего времени на любое количество часов или рабочих дней. Допускается сочетание неполной рабочей недели с неполным рабочим днем. Неполное рабочее время устанавливается по соглашению работника с работодателем (ст. 93 ТК РФ). Но работодатель обязан установить неполное рабочее время по просьбе следующих работников:

- беременной женщины;

- одного из родителей (опекуна, попечителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида в возрасте до 18 лет);

- лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

При установлении неполного рабочего времени оплата труда производится пропорционально отработанному времени. Работник не вправе требовать при этом оплаты труда в размере не ниже установленного государством минимального размера оплаты труда (ст. 133 ТК РФ), поскольку эта гарантия распространяется только на работников, выполнивших полную меру труда.

4. сверхурочная работа;

Сверхурочной называется работа, выполняемая по инициативе работодателя сверх установленной продолжительности рабочего времени в течение дня (смены) или за учетный период. При суммированном учете рабочего времени в качестве сверхурочной рассматривается работа сверх нормы рабочего времени за учетный период. Применять сверхурочные работы работодатель может только с письменного согласия работника и в исключительных случаях по распоряжению или с ведома администрации в случаях, предусмотренных ст. 99 ТК РФ. Законодательство допускает привлечение к сверхурочным работам также в случаях необходимости выполнения погрузочно-разгрузочных операций, связанных с ними работ на транспорте, при необходимости освобождения складских помещений железнодорожного, водного и местного транспорта, а также для производства погрузки и выгрузки вагонов и судов с целью предупреждения скопления грузов в пунктах отправления и назначения, простоя подвижного состава; работ по разгрузке и вывозке грузов с территорий станций, пристаней и портов, подвозке грузов к станциям, пристаням и портам, погрузке в вагоны, на суда. В этих случаях привлечение работников к сверхурочным работам допускается только с письменного согласия работника с учетом мнения выборного профсоюзного органа данного предприятия (организации). Сверхурочные работы не должны превышать для каждого работника 4 часов в течение двух дней подряд и 120 часов в год. К сверхурочным работам не допускаются: беременные женщины; работники в возрасте до 18 лет; женщины, имеющие детей в возрасте до 3 лет, и инвалиды. Привлечение женщин, имеющих детей до 3 лет, и инвалидов к сверхурочным работам допускается с их письменного согласия и при условии, если такие работы не запрещены им по состоянию здоровья. При этом они должны быть предварительно ознакомлены с их правом отказаться от сверхурочных работ.

5. ненормированный рабочий день.

Отдельные категории работников (руководитель предприятия, (начальник цеха, юрисконсульт и другие должностные лица) работают в условиях, когда время их труда не поддается точному учету. Для таких лиц может быть установлен особый режим рабочего времени — ненормированный рабочий день. Своеобразие данного режима состоит в том, что работники либо сами распределяют свое рабочее время, либо, подчиняясь режиму предприятия, в отдельных случаях для выполнения своих служебных обязанностей могут задерживаться на работе сверх обычной рабочей смены и вызываться на работу в более раннее время, чем предусмотрено правилами внутреннего трудового распорядка (ст. 101 ТК РФ). Такая переработка не считается сверхурочной работой. Каждое предприятие, организация при заключении коллективного договора утверждает список должностей работников с ненормированным рабочим днем. Компенсируется работа с ненормированным рабочим днем предоставлением дополнительного оплачиваемого отпуска (ст. 119 ТК РФ). Продолжительность такого отпуска не может быть менее 3 календарных дней. Максимальная его продолжительность законом не ограничена. В случаях, когда не предусмотрено предоставление ежегодного дополнительного оплачиваемого отпуска, переработка установленной нормы рабочего времени работникам с ненормированным рабочим днем компенсируется как сверхурочная работа (ст. 152ТКРФ).

1. Заключение

Труд – это не мгновенная непродуманная деятельность, он всегда имеет свою продолжительность во времени, которое считается рабочим, поскольку затрачивается на труд, работу. Но до конца 19 в. законодательство в России никак не регулировало ограничение рабочего времени. В России впервые в 1897 г. закон, принятый под давлением стачек рабочих, ограничил рабочее время до 11,5 часов, а для женщин и детей – до 10 часов, но никак не ограничил сверхурочные работы, что по существу сводило на нет ограничение рабочего времени[[5]](#footnote-5).

Статья 37 Конституции РФ, закрепляя право на отдых, в ч. 5 предусматривает, что «…Работающему по трудовому договору гарантируются установленные федеральным законом продолжительность рабочего времени..». Это положение отражается и в ст. 24 Всеобщей декларации прав человека «Каждый человек имеет право на … разумное ограничение рабочего дня …». Нормы, регулирующие рабочее время, включены в главы 15 и 16 Трудового Кодекса РФ.

В отличие от КЗоТа, ТК РФ освящает вопросы регулирования рабочего времени гораздо подробнее. В новом ТК различается двоякого вида работа за пределами рабочего времени – совместительство и сверхурочная работа, определены те случаи, в которых вопрос о сверхурочной работе имеет право решать сам работодатель, что является новшеством для ТК. Узаконена работа в режиме гибкого рабочего времени – при таком режиме начало, окончание или общая продолжительность рабочего дня определяются по соглашению сторон. В новом Трудовом Кодексе введена статья о ненормируемом рабочем дне. Запрещено внутреннее совместительство по основной должности работника. Уменьшена продолжительность рабочего дня в субботу с 6 до 5 часов. Изменен порядок расчета продолжительности сокращенного рабочего дня.

Оценивая новый Трудовой Кодекс, в частности, в отношении правового регулирования рабочего времени, можно сказать, что, являясь результатом компромисса между различными, по сути, интересами работника и работодателя, этот закон заведомо не может быть идеальным документов, устраивая все стороны. Но в целом в рассматриваемых главах соблюден баланс интересов, четко разграничены права и обязанности сторон - работники обязаны использовать все рабочее время для производительного труда, а работодатель – обеспечить все необходимые условия для этого и так организовать работу, чтобы не нарушались права работников на отдых и охрану труда.

1. Список использованной литературы
2. Андреев В.К. Представительство в гражданском праве. – Калинин, 1978.
3. Белов В. Коммерческое представительство и агентирование. М.-Финансы и статистика.-2001
4. Братусь С.Н. Субъекты гражданского права. - М.-Юридическая литература.-1984
5. Бунич Г.А. Гражданское право. М.- 2002
6. Власова А.Г. Представительство. Доверенность. Исковая давность. М. 1974. С. 23-24
7. Рясенцев В.А. Гражданское право. Москва-1969. с.227
8. Сделки. Представительство. Сроки. Исковая давность. М. -2000,с.20
9. Илларионова Т.И., Гонгало Б.М., Алетнева В.А. Гражданское право. –М.- Норма-инфра, 1998
10. Трудовой Кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 года № 197-ФЗ.
11. Кодекс Законов о Труде Российской Федерации от 9 декабря 1971 года.
12. Толкунова В.Н. Трудовое право: Курс лекций, 2003. с. 152.
13. Трудовое право. Учебник. Под редакцией д.ю.н. профессора О.В. Смирнова. – М.: «ТК Велби», 2003.
14. Трудовой Кодекс Российской Федерации. Правовые комментарии. Библиотечка Российской Газеты. Выпуск № 1. 2002 г.
15. Трудовое право. Учебник. Под редакцией д.ю.н. профессора О.В. Смирнова. – М.: «ТК Велби», 2003.

1. Власова А.Г. Представительство. Доверенность. Исковая давность. М. 1974. С. 23-24. [↑](#footnote-ref-1)
2. Рясенцев В.А. Гражданское право. Москва-1969. с.227 [↑](#footnote-ref-2)
3. Сделки. Представительство. Сроки. Исковая давность. М. -2000,с.20 [↑](#footnote-ref-3)
4. Илларионова Т.И., Гонгало Б.М., Алетнева В.А. Гражданское право. –М.-1998, с.241 [↑](#footnote-ref-4)
5. Толкунова В.Н. Трудовое право: Курс лекций, 2003. с. 152. [↑](#footnote-ref-5)