

Poslovno ime poslodavca: _____
Sedište: _____
Matični broj: _____
Tekući račun: _____
Broj rešenja: _____
U _____, _____ .201__
(mesto) (datum)

REŠENJE O ADMINISTRATIVNOJ ZABRANI

Na zahtev zaposlenog _____, JMBG _____
(u daljem tekstu: Zaposleni) da se na njegovu zaradu, odnosno naknadu zarade, stavi administrativna zabrana u korist Raiffeisen banke a.d. Beograd, Đorđa Stanojevića 16 (u daljem tekstu: Banka), radi obezbeđenja otplate svih novčanih obaveza zaposlenog prema Banci po osnovu Ugovora o kreditu br. 265-_____ (u daljem tekstu: Ugovor o kreditu):

1. Obavezujemo se da ćemo na zaradu, odnosno naknadu zarade Zaposlenog, staviti administrativnu zabranu u korist Banke, radi obezbeđenja otplate svih novčanih obaveza zaposlenog prema Banci po osnovu Ugovora o kreditu.
2. Po ovoj administrativnoj zabrani u korist Banke, na ime otplate anuiteta, obustavljaće se iznos od:
_____ (valuta*) _____ (iznos*) _____ (valuta) _____ (iznos)
i uplaćivaće se u korist transakcionog računa Banke br. 265-1710320000001-66, s pozivom na broj: 27-A _____. Prvi anuitet dospeva _____ .201__ . godine, a ostali _____ u mesecu, sa mogućnošću uplate u narednih 5 dana. Iznos navedenog anuiteta se može menjati samo na osnovu pisanog obaveštenja primljenog od Banke ili na osnovu pisanog obaveštenja koje je Banka dostavila Korisniku kredita.
3. Obavezujemo se da ćemo na zaradu, odnosno naknadu zarade Zaposlenog, staviti administrativnu zabranu u korist Banke, za iznos koji Banka bude zahtevala u svom zahtevu/ima, po dobijanju pisanog obaveštenja od Banke da je Zaposleni propustio da samostalno uplati dospeli anuitet/e ili drugu vrstu novčane obaveze iz Ugovora o kreditu (kamate, provizije, troškove), odnosno po dobijanju zahteva Banke da se aktivira administrativna zabrana, a najviše do iznosa utvrđenog zakonom. Iznos mesečnog anuiteta odnosno iznos dospelih neplaćenih novčanih obaveza iz Ugovora o kreditu će biti definisani od strane Banke.
4. Obavezujemo se da ćemo, od momenta aktiviranja administrativne zabrane, uplate iznosa svakog anuiteta, definisanih unapred, ili iznosa određenih u zahtevu za aktiviranje administrativne zabrane, odnosno iznosa definisanog u svakom naknadnom pisanom obaveštenju Banke, vršiti u korist Banke na gore navedeni račun, odnosno račun o kome nas je Banka naknadno obavestila.
5. Obavezujemo se da po ovoj administrativnoj zabrani postupamo sve do dobijanja pisanog obaveštenja Banke da su sve novčane obaveze Zaposlenog prema Banci u celosti izmirene.
6. Obavestićemo Banku ukoliko Zaposlenom, po bilo kom osnovu prestane radni odnos u ovom pravnom licu, najkasnije u roku od 3 radna dana od dana prestanka radnog odnosa Zaposlenog. Ukoliko budemo imali saznanje o novom poslodavcu kod koga je Zaposleni zasnovao radni odnos obavestićemo Banku i administrativnu zabranu dostaviti novom poslodavcu.
7. Prihvatamo da snosimo sve zakonske posledice predviđene važećim propisima zbog neizvršavanja obaveza iz ovog rešenja.

Dostaviti:

Raiffeisen banka a.d. Beograd
Sektor operativnih poslova za stanovništvo, mala preduzeća i preduzetnike
Beograd, Đorđa Stanojevića 16
Telefon: 011/302 6700

Ovlašćena lica Poslodavca:

M.P.

(navesti radno mesto potpisnika i potpis)

(navesti radno mesto potpisnika i potpis)

* u slučaju da je kredit indeksiran u stranoj valuti, obustavlja se iznos dinarske protivvrednosti po zvaničnom srednjem kursu važećem na dan uplate.