

Na zahtev:

Zaposleni: \_\_\_\_\_

JMBG: 

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

Mesto stanovanja: \_\_\_\_\_

Adresa stana: \_\_\_\_\_

Poslodavac: \_\_\_\_\_

Radno mesto: \_\_\_\_\_

da se na njegovu zaradu stavi administrativna zabrana u korist LUJ DOR d.o.o. Beograd, radi obezbeđenja otplate robe na rate, po osnovu Ugovora br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine, Poslodavac donosi sledeće:

### Rešenje o administrativnoj zabrani

Na zaradu Zaposlenog u visini od neto \_\_\_\_\_ dinara, čije mesečno zaduženje može iznositi maksimalno 1/3 neto zarade Zaposlenog, odnosno \_\_\_\_\_ din, stavlja se administrativna zabrana u korist LUJ DOR d.o.o. Beograd, radi obezbeđenja otplate robe na rate po Ugovoru br. \_\_\_\_\_ od \_\_\_\_\_. godine, odobrenog na rok od 4 ( četiri) meseca u iznosu od \_\_\_\_\_ din. do otplate ukupnog iznosa obaveze od \_\_\_\_\_ din. i uplaćivaće se u korist transakcionog računa LUJ DOR d.o.o. Beograd br: 220-11249-04 , s pozivom na broj \_\_\_\_\_.

Prva rata dospeva na dan kupovine robe, odnosno dan upisan pored potpisa Zaposlenog, a druga, treća i četvrta rata dospevaju 30-og, 60-og odnosno 90-og dana od dana kupovine robe, i svaka se obustavlja od prve sledeće zarade isplaćene nakon dana dospeća rate.

Visina iznosa rate može se menjati samo na osnovu pismenog obaveštenja dobijenog od LUJ DOR d.o.o Beograd.

Potpis ovlašćenih lica:

šef računovodstva	M.P. Preduzeća	potpis ovlašćenog lica
-------------------	-------------------	------------------------

Svojim potpisom dajem pristanak Poslodavcu na stavljanje administrativne zabrane, obustavljanje od zarade i uplatu navedenih iznosa u korist LUJ DOR d.o.o Beograd.

potpis zaposlenog	/ /	datum
-------------------	-----	-------