



ПРАВИЛНИК ЗА ЗАЧЛЕНУВАЊЕ ВО ЗПРМ

Почитувани,

Ви благодариме за интересот да се зачлените во ЗПРМ.

Пред да преминете на пополнување на *Присјайницаџа*, задолжително прочитајте го овој *Правилник за зачленување во ЗПРМ*. Така ќе добиете многу појасна претстава за тоа:

- кои **видови членство** постојат во ЗПРМ _____ стр. 2
- кои **придобивки** ќе ги имате од членувањето во ЗПРМ _____ стр. 2
- кои се **условите** за зачленување, и тоа: _____ стр. 3-4
 - ♣ **општите** услови за зачленување, како и
 - ♣ **посебните** услови за зачленување на:
 - ✧ стручните (некнижевните) преведувачи,
 - ✧ книжевните преведувачи,
 - ✧ судските преведувачи,
 - ✧ аудиовизуелните преведувачи, и
 - ✧ толкувачите;
- која е **постапката** за зачленување, и тоа: _____ стр. 5-8
 - кои се **чекорите** во постапката,
 - кои се **роковите** во постапката,
 - кои **документи** треба да се приложат кон *Присјайницаџа*, и
 - кој е **начинот** за нивно доставување; и
- како е уредено плаќањето на годишната **членарина**, и тоа: _____ стр. 9-11
 - колкав е **износот** на членарината,
 - во кој **рок** се уплаќа членарината,
 - под кои **услови** се уплаќа членарината, и
 - на кој **начин** се уплаќа членарината.

За сите дополнителни информации, слободно контактирајте нè на:

zdruzenie.preveduvaci@gmail.com.

Со нетрпение ве очекуваме да ни се придружите!

Со почит,

Управен одбор на ЗПРМ



1. ВИДОВИ ЧЛЕНСТВО

ЧЛЕН	КАНДИДАТ	ПОЧЕСЕН ЧЛЕН
Полноправно ги ужива сите права и обврски согласно <i>Статутот</i> на ЗПРМ.	Се однесува на студенти (недипломирани лица) и почетници (лица со работно искуство до 5 години). Лицето што ќе се зачлени како 'студент', по дипломирањето, автоматски преминува во категоријата 'почетник' и има рок од 5 години да ги исполни потребните услови за станување полноправен член. Лицето што ќе се зачлени како 'почетник' има рок од 5 години да ги исполни потребните услови за станување полноправен член.	Статус резервиран за основачите на ЗПРМ, но и за други лица по заслуга . Ги прогласува Управниот одбор. Почесните членови имаат право да изберат да не плаќаат членарина, при што го губат правото на глас во Собранието, како и правото да бидат именувани во управните тела на ЗПРМ. Секако, тоа не ги спречува и понатаму активно да учествуваат во работата на Собранието, да се ангажираат во работните тела на ЗПРМ и поинаку да придонесуваат за развојот на ЗПРМ и за унапредувањето на структурата.

2. ПРИДОБИВКИ

ЧЛЕН	КАНДИДАТ	ПОЧЕСЕН ЧЛЕН
<ul style="list-style-type: none">♣ Личен профил на веб-сајтот на ЗПРМ.♣ Право на глас во Собранието на ЗПРМ.♣ Право да биде именуван во управните тела на ЗПРМ.♣ Право да биде ангажиран во работните тела на ЗПРМ.♣ Право да го користи логото на ЗПРМ за сопствени професионални потреби.♣ Попусти на котизациите за сите настани што ги организира ЗПРМ.♣ Пристап до сите настани за професионален развој.♣ Консултации и совети.♣ Вмрежување со колеги.	<ul style="list-style-type: none">♣ Право да биде ангажиран во работните тела на ЗПРМ.♣ Попусти на котизациите за сите настани што ги организира ЗПРМ.♣ Пристап до некои настани за професионален развој.♣ Консултации и совети.♣ Вмрежување со колеги.	<ul style="list-style-type: none">♣ Личен профил на веб-сајтот на ЗПРМ.♣ Право на глас во Собранието на ЗПРМ (доколку и понатаму плаќа членарина).♣ Право да биде именуван во управните тела на ЗПРМ (доколку и понатаму плаќа членарина).♣ Право да биде ангажиран во работните тела на ЗПРМ.♣ Право да го користи логото на ЗПРМ за сопствени професионални потреби.♣ Попусти на котизациите за сите настани што ги организира ЗПРМ.♣ Пристап до сите настани за професионален развој.♣ Консултации и совети.♣ Вмрежување со колеги.



3. УСЛОВИ ЗА ЗАЧЛЕНУВАЊЕ

3.1 Општи услови

- /1/ Лицето што сака да се зачлени во ЗПРМ (за потребите на овој *Правилник: „подносителот“ на Присјайницаџа*) мора да достави:
- ♣ уредно пополнета онлајн *Присјайница*;
 - ♣ **кратка биографија** со акцент врз работното искуство како преведувач и/или толкувач;
 - ♣ доказ за **завршено високо образование**; и
 - ♣ доказ за **континуирано и професионално занимавање со преведувачката и/или толкувачката дејност**, согласно посебните услови наведени подолу во 3.2.–3.6.
- /2/ **Исполнувањето на критериумите** се докажува со: кратка биографија на подносителот, извадоци од преводи, потврди од работа, потврди од клиенти, договори, фактури, препораки, пофалници, благодарници, награди итн.
- /3/ Во исклучителни услови, може да се донесе одлука да се зачлени и подносител **без завршено високо образование**, доколку другите докази одат во прилог на негово висококвалитетно и професионално извршување на **преведувачката и/или толкувачката дејност**.
- /4/ За подносителот кој **не завршил филолошко високо образование**, посебните услови – годините работно искуство и потребниот обем превод или толкување – **се удвојуваат**; но во овој случај не важи временското ограничување „во последните 5 години“.
- /5/ За подносителот кој се пријавува да се зачлени **за помалку застапени јазични комбинации**, т. е. за јазични комбинации за кои е разумно да се претпостави дека постојат помалку работни ангажмани, поради што е потешко да се постигне предвидениот обем на превод или толкување во предвидените рокови, **може да се применат соодветни исклучоци**.
- /6/ Подносителот ќе се зачлени само во оние сектори и само за оние јазични комбинации за кои се доставени предвидените докази.

3.2 Посебни услови за стручните (некнижевните) преведувачи

- /1/ Доказ за најмалку:
- ♣ навршени 2 години работен однос како стручен преведувач на полно работно време во последните 5 години (за вработените преведувачи), односно
 - ♣ 2.000 страници преведени во последните 5 години (за слободните преведувачи); и
- /2/ 3-4 препораки, во слободен формат, од клиенти и/или колеги (не мора да се од ЗПРМ).

3.3 Посебни услови за книжевните преведувачи

- /1/ Доказ за преведени најмалку:
- ♣ 200 страници драмски текст, или
 - ♣ 240 страници проза, или
 - ♣ 180 страници книжевна теорија, или
 - ♣ 1.000 стиха, како и
 - ♣ ИСБН/ЦИП (кога е применливо); и



- /2/ 3-4 рецензии (најмалку една од издавачот) што ќе ги опфатат следниве елементи:
- ♣ кратка биографија со историја на објавени преводи;
 - ♣ навременост во извршувањето на дадениот превод;
 - ♣ соодветност на ритмот и стилот на авторот од изворниот во целниот јазик;
 - ♣ колку владеењето на целниот и на изворниот јазик е одразено во преводот;
 - ♣ почитување на нормите на целниот јазик и вештина на пренесување на идиоми, изрази и жаргон и создавање на соодветен ефект во целниот јазик; и
 - ♣ колку и како соработува со лекторите.

3.4 Посебни услови за судските преведувачи

- /1/ Доказ дека подносителот е поставен за постојан судски преведувач за подрачје на определен основен суд, и тоа:
- ♣ *Решение* издадено од Министерството за правда, постаро од 3 години, или
 - ♣ *Пошверга* издадена од основен суд, постара од 3 години, при што:
 - ✧ староста на *Решението*, односно *Пошвергата* се проверува според датумот кога е издаден самиот документ, односно со увид во *Регистарот* на судски преведувачи што се објавува на веб-сајтот на Министерството за правда; и
- /2/ доказ дека подносителот активно се занимава со судски превод, и тоа:
- ♣ извод од *Дневникот* на судски преводи што го води подносителот, од кој може да се утврди дека подносителот врши најмалку 10 судски преводи годишно.

3.5 Посебни услови за аудиовизуелните преведувачи

- /1/ Доказ за најмалку:
- ♣ навршени 2 години работен однос како аудиовизуелен преведувач на полно работно време во последните 5 години (за вработените преведувачи), односно
 - ♣ 7.000 минути аудиовизуелен материјал преведен во последните 5 години (за слободните преведувачи);
- /2/ примерок од 3 преведени играни/сериски/документарни/анимирани и сл. филмови, и тоа:
- ♣ по 50 титли од секој; и
- /3/ 3-4 препораки, во слободен формат, од клиенти и/или колеги (не мора да се од ЗПРМ).

3.6 Посебни услови за толкувачите

- /1/ Доказ за најмалку:
- ♣ навршени 2 години работен однос како толкувач на полно работно време во последните 5 години (за вработените толкувачи, за сите видови толкување), односно
 - ♣ 75 дена толкување во последните 5 години (за слободните толкувачи, за сите видови толкување); и
- /2/ 3-4 препораки, во слободен формат, од клиенти и/или колеги (не мора да се од ЗПРМ).



4. ПОСТАПКА ЗА ЗАЧЛЕНУВАЊЕ

4.1 Чекори

- /1/ Пред да пристапи кон пополнување на *Присџайницаџа*, подносителот мора да размисли и одлучи:
- ♣ во кој **еден сектор** или во кои **повеќе сектори** на ЗПРМ сака да се зачлени:
 - ✧ Сектор за **стручен** (некнижевен) превод,
 - ✧ Сектор за **книжевен** превод,
 - ✧ Сектор за **судски** превод,
 - ✧ Сектор за **аудиовизуелен** превод, и
 - ✧ Сектор за **толкување**; како и
 - ♣ за кои **јазични комбинации** сака да се зачлени, при што:
 - ✧ мора да води сметка дека различните насоки помеѓу два јазика се сметаат за две посебни јазични комбинации. Имено, 'јазикот А' и 'јазикот Б' може да се спарат во две посебни јазични комбинации: $A \rightarrow B$ и $A \leftarrow B$. По правило, лицата кои преведуваат/толкуваат од А кон Б најчесто преведуваат/толкуваат и од Б кон А; но тоа не е секогаш случај. Затоа, се остава можност двете насоки да се разгледуваат како две посебни комбинации.
- /2/ Подносителот **доставува Присџайница** за зачленување во ЗПРМ. За таа цел:
- ♣ пристапува до **веб-сајтот** на ЗПРМ (mata.mk или zprm.mkd);
 - ♣ ја отвора страницата „**Зачлени се**“ (во горниот десен агол);
 - ♣ создава свој **кориснички профил** така што назначува **корисничко име** и **лозинка** по сопствен избор;
 - ♣ ја **пополнува Присџайницаџа**;
 - ♣ ги прикачува сите потребни **прилози** (документарни докази); и
 - ♣ ја **праќа Присџайницаџа**.
- /3/ Секретарот на ЗПРМ **ја проверува техничката исправност** на пристигната *Присџайница*. За таа цел:
- ♣ добива автоматско известување од веб-сајтот на ЗПРМ дека е пополнета нова *Присџайница*;
 - ♣ пристапува до пополнетата *Присџайница* и проверува **дали ги содржи сите потребни податоци и прилози** за да може да се обработи согласно секторите и јазичните комбинации за кои е побарано зачленување, при што:
 - ✧ во случај на технички пропусти во пополнувањето на *Присџайницаџа*, го контактира подносителот на е-адресата наведена во самата *Присџайница* и го упатува какви исправки треба да внесе во истата *Присџайница* (нема потреба од пополнување нова); и
 - ♣ дури откако ќе се увери дека *Присџайницаџа* ги содржи сите потребни податоци и прилози, ја презема *Присџайницаџа* во ПДФ-формат.
- /4/ **Постојаната комисија за зачленување и јазична класификација („Комисијата“)** ја разгледува пристигната *Присџайница*. За таа цел:
- ♣ секретарот на ЗПРМ им ја доставува пристигната *Присџайница* на сите членови на Комисијата, при што:
 - ✧ по правило, Комисијата се состои од извршните членови на Управниот одбор: претседателот, потпретседателот и секретарот на ЗПРМ („постојани членови“), но



- ✧ по потреба, Комисијата може да повика и еден или повеќе претставници од секторите и за јазичните комбинации за кои е побарано зачленување („привремени членови“);
 - ♣ членовите на Комисијата, секој за себе, ги разгледува податоците од *Присјайницаџа* и доставените прилози; и
 - ♣ членовите на Комисијата, секој за себе, одлучува дали подносителот ги исполнува условите да се зачлени во секторите и за јазичните комбинации за кои е побарано зачленување.
- /5/ Се донесува **одлука за (не)зачленување** на подносителот. За таа цел:
- ♣ зависно од тежината на случајот, членовите на Комисијата може да ја донесат конечната одлука:
 - ✧ во заемна комуникација по електронски пат, или
 - ✧ на заедничка физичка или виртуелна средба, во кој случај секретарот на ЗПРМ го праќа заклучокот од средбата по пат на е-порака до сите членови на Комисијата, со цел да остане писмена трага од средбата;
 - ♣ зависно од исполнетоста на условите во однос на секторите и јазичните комбинации за кои е побарано зачленување, *Присјайницаџа* може:
 - ✧ **да се прифати целосно**, т. е. да се одобри зачленување во сите сектори и за сите јазични комбинации од побараното во *Присјайницаџа*, или
 - ✧ **да се прифати делумно**, т. е. да се одобри зачленување во помалку сектори и за помалку јазични комбинации од побараното во *Присјайницаџа*, или
 - ✧ **да се одбие**, т. е. да не се одобри зачленување во ниту еден сектор и за ниту една јазична комбинација од побараното во *Присјайницаџа*.
- /6/ Подносителот **се известува за одлуката** на Комисијата. За таа цел:
- ♣ секретарот на ЗПРМ му доставува официјално известување на подносителот на е-адресата наведена во самата *Присјайница*, при што:
 - ✧ доколку *Присјайницаџа* била **прифатена целосно**, му препорачува на подносителот да пристапи кон уплаќање на потребниот износ на членарината за да се заврши постапката на зачленување, или
 - ✧ доколку *Присјайницаџа* била **прифатена делумно**, го повикува подносителот да се изјасни дали ќе го прифати зачленувањето само во оние сектори и само за оние јазични комбинации за кои Комисијата дала одобрување, при што:
 - ♣ во случај на позитивен одговор од страна на подносителот, му препорачува на подносителот да пристапи кон уплаќање на потребниот износ на членарината за да се заврши постапката на зачленување, или
 - ✧ доколку *Присјайницаџа* била **одбиена**, го поучува подносителот дека има право, по истекот на една календарска година, а доколку дојде до промена во неговите професионални околности, да достави нова *Присјайница*.
- /7/ По извршената уплата од страна на подносителот, тој **се известува дека станал член** (или кандидат за член) во ЗПРМ. За таа цел:
- ♣ секретарот на ЗПРМ му доставува официјално известување на подносителот на е-адресата наведена во самата *Присјайница*, во кое:
 - ✧ точно се наведуваат секторите и јазичните комбинации за кои е одобрено зачленувањето во ЗПРМ; со што
 - ♣ постапката за зачленување се смета за завршена.



4.2 Рокови

- /1/ Во рок од **3 календарски дена од пристигнувањето на Присјайницаџа**, секретарот на ЗПРМ го известува подносителот дека:
- ♣ *Присјайницаџа* е технички исправна и ќе биде проследена на разгледување во Комисијата; или дека
 - ♣ *Присјайницаџа* не е технички исправна, при што:
 - ✧ на подносителот му дава рок од **5 календарски дена** да ги внесе потребните исправки во истата *Присјайница* (нема потреба од пополнување нова), при што
 - ✧ овој дел од постапката се повторува во овие рокови додека не се добие технички исправна *Присјайница*.
- /2/ Во рок од **3 календарски дена од пристигнувањето на технички исправна Присјайница**, секретарот на ЗПРМ им ја проследува *Присјайницаџа* на другите постојани членови на Комисијата (претседателот и потпретседателот на ЗПРМ).
- /3/ Во рок од **3 календарски дена од доставувањето на Присјайницаџа до нив**, постојаните членови на Комисијата одлучуваат дали самостојно ќе ја разгледуваат *Присјайницаџа* или ќе повикаат и еден или повеќе привремени членови (претставници на сектори и јазични комбинации за кои е побарано зачленување), во кој случај веднаш избираат кои членови на ЗПРМ е најсоодветно да се вклучат во Комисијата, а секретарот на ЗПРМ веднаш ги контактира за да ги извести за одлуката.
- /4/ Во рок од **15 календарски дена од доставувањето на Присјайницаџа до сите постојани и евентуални привремени членови на Комисијата**, Комисијата ја донесува конечната одлука по *Присјайницаџа*.
- /5/ Во секој случај, пожелно е подносителот да се извести за конечната одлука на Комисијата во рок од најмногу **30 календарски дена од пристигнувањето на технички исправна Присјайница**.
- /6/ Во случај на делумно прифатена *Присјайница*, подносителот има рок од **5 календарски дена од приемот на известувањето од страна на секретарот на ЗПРМ**, да се изјасни дали ќе го прифати зачленувањето само во оние сектори и само за оние јазични комбинации за кои Комисијата дала одобрување.
- /7/ Во случај на целосно прифатена *Присјайница* и во случај на позитивен одговор од страна на подносителот за делумно прифатената *Присјайница*, подносителот има рок од **15 календарски дена од приемот на известувањето од страна на секретарот на ЗПРМ** да го уплати потребниот износ на членарината.

4.3 Потребни документи

- /1/ **Сите подносиители** задолжително доставуваат:
- ♣ уредно пополнета онлајн *Присјайница*;
 - ♣ **доказ за завршено високо образование**, или, во исклучителни околности, средно образование (*Диплома* или *Уверение*);
 - ♣ **кратка биографија**, со акцент врз работното искуство;
 - ♣ **доказ за професионално извршување на преведувачката или толкувачката дејност** (примероци од преводи, потврди од работа, потврди од клиенти, договори, фактури, пофалници, благодарници, награди итн.); и
 - ♣ **3-4 препораки**, во слободен формат, од клиенти и/или колеги (не мора да се од ЗПРМ); односно, за книжевните преведувачи, **3-4 рецензии**, во формат пропишан од ЗПРМ (видете 3.3.-/2/), при што најмалку една од рецензиите мора да е од издавачот.



- /2/ Подносителот што бара да се зачлени како **судски преvedувач**, мора да достави и
- ♣ Решение издадено од Министерството за правда, постаро од 3 години, или
 - ♣ *Пошврда* издадена од основен суд, постара од 3 години; како и
 - ♣ извод од *Дневникои* на судски *преводи* што го води подносителот.
- /3/ Подносителот што во самата *Присвйаиница* ќе одговори дека е **акредитиран** да толкува за телата на **Европската Унија**, мора да ја достави и
- ♣ *акредитација*, односно да достави доказ дека е внесен во Базата на податоци на акредитирани конференциски толкувачи на Европската Унија (Joint Database of Accredited Conference Interpreting Agents).
- /4/ **ЗПРМ нема да сноси одговорност за дознавање на деловни, политички или поинаку чувствителни информации** кои подносителот бил должен да ги чува во тајност. ЗПРМ им препорачува на подносителите да достават документи кои не содржат чувствителни информации или документи во кои таквите информации се редактирани (избришани, затемнети и сл.).
- /5/ **Сите подносител** задолжително мора да ги прочитаат и потпишат:
- ♣ **Изјавата за веродостојност на податоците;** и
 - ♣ **Изјавата за етичност и почитување на професионалните стандарди.**
 - ✧ Овие изјави се составен дел од самата *Присвйаиница*, односно подносителот нема потреба самостојно да ги подготвува.
 - ✧ Овие изјави се потпишуваат со притиснување на копчето „потврдувам“ на соодветното место во самата *Присвйаиница*, односно подносителот нема потреба да подготви посебен електронски потпис за таа намена.
- /6/ Пожелно е подносителот да подготви и на соодветното место во *Присвйаиницата* да прикачи и **фотографија** со резолуција од најмалку 1.920 x 1.080 пиксели, доколку сака таа да се прикаже во неговиот личен профил на веб-сајтот на ЗПРМ.

4.4 Начин на доставување на документите

- /1/ Сите потребни документарни докази се доставуваат **исклучиво во електронски облик (скениран или фотографиран** примерок, во **ПДФ** или во **ЈПГ-формат**).
- /2/ Документите што на подносителот му се достапни во формат кој лесно може да се видоизменува (Ворд, Ексел, ППТ итн.), пожелно е да се конвертираат во ПДФ или во ЈПГ-формат пред подносителот да ги прикачи кон *Присвйаиница*.
- /3/ Преведени **книги** или **други обемни материјали** (извештаи, елаборати, студии и сл.) може да се достават целосно, доколку се достапни во електронски облик; доколку не се, се доставуваат само скенирани или фотографирани примероци од кориците и воведните страници.
- /4/ Во интерес на подносителот е доставените докази да имаат **добар квалитет** (јасни, лесно читливи).
- /5/ **Максималната дозволена големина** на секој поединечен документ што се прикачува кон *Присвйаиницата* е **0,5 мегабајти**.



5. ЧЛЕНАРИНА

5.1 Износ

/1/ Износот на годишната членарина изнесува:

- ♣ **1.500 денари** за членовите, односно
- ♣ **1.000 денари** за кандидатите.

/2/ Износот на годишната членарина **може да се менува со одлука на Управниот одбор.**

5.2 Рокови

/1/ За новите членови:

- ♣ Подносителот кој ќе добие официјално известување за прием во членството на ЗПРМ го уплаќа износот на членарината во рок од **15 календарски дена од приемот на известувањето.**

/2/ За постојните членови:

- ♣ Пожелно е членарината за наредната календарска година да се уплати **до крајот на тековната календарска година.**
- ♣ Задолжително е членарината за наредната календарска година да се уплати најдоцна **15 календарски дена пред закажаното одржување** на редовната годишна седница на **Собранието** во таа година.

5.3 Услови

/1/ За новите членови:

- ♣ Подносителот **не смее** да ја уплати годишната членарина **пред да добие официјално известување** за прием во членството на ЗПРМ.
- ♣ Доколку подносителот кој добил официјално известување за прием во членството на ЗПРМ **не го уплати износот на членарината** во предвидениот рок од 15 календарски дена, ќе се смета дека се откажува од намерата да се зачлени во ЗПРМ и **нема да биде примен во членството на ЗПРМ**, за што добива уредно известување од секретарот на ЗПРМ на е-адресата наведена во самата *Присјайница*.
- ♣ Доколку крајниот рок за уплата на членарината се паѓа најдоцна на **триесет и први октомври (31.10.)** во тековната година, уплатениот износ се засметува во корист на **членарина за тековната година.**
- ♣ Доколку крајниот рок за уплата на членарината се паѓа најрано на **први ноември (01.11.)** во тековната година, уплатениот износ се засметува во корист на **членарина за наредната година.**

/2/ За постојните членови:

- ♣ За членот или кандидатот кој, до 15 календарски дена пред закажаното одржување на редовната годишна седница на Собранието во тековната година, нема да ја уплати членарината за таа година, ќе се смета дека **членувањето во ЗПРМ му мирува.**
 - ✧ Ова лице ги губи сите права и обврски согласно *Сшайушойш* на ЗПРМ, но не се исклучува од членството на ЗПРМ.
 - ✧ Доколку, до 15 календарски дена пред закажаното одржување на втората последователна редовна годишна седница на Собранието, членот или кандидатот ги уплати износите **и на двете членарини (заостаната и тековната)**, неговото членување во ЗПРМ по автоматизам се реактивира.



- ♣ Членот или кандидатот кој нема да ја уплати потребната годишна членарина за **две** последователни календарски години, во роковите и под условите наведени погоре, по автоматизам **се исклучува од членството во ЗПРМ.**
 - ✧ Членот или кандидатот кој еднаш бил исклучен од членството во ЗПРМ може да се пријави за повторно зачленување под истите услови опишани во овој *Правилник*.
- /3/ По исклучок, на изречно барање на подносителот, односно членот или кандидатот, а од оправдани причини, Управниот одбор може да дозволи одложување на рокот за уплата на годишната членарина.

5.4 Начин на уплата

- /1/ Уплатата на членарината задолжително се врши во **единечен полн износ.**
 - ♣ По исклучок, на изречно барање на подносителот, односно членот или кандидатот, а од оправдани причини, Управниот одбор може да дозволи износот да се уплати на неколку рати.
- /2/ Уплатата на членарината задолжително се врши **безготовински**, и тоа:
 - ♣ преку **физички или електронски банковен трансфер** на сметката на ЗПРМ, при што
 - ✧ ЗПРМ е должно во секое време да располага со активна банковна сметка, или
 - ♣ преку некој од модалитетите за плаќање преку Интернет, при што
 - ✧ ЗПРМ не е должно во секое време да располага со активен модалитет за уплата преку Интернет.
- /3/ **Готовинско плаќање на членарината не се дозволува** под ниту едни околности, и од ова правило не смее да се направи исклучок.
- /4/ Безготовинското плаќање на членарината **не мора нужно да се изврши од личната сметка** на подносителот, односно членот или кандидатот. Зависно од личните околности и поволности, износот на членарината може да се уплати и од сметката на друго физичко или правно лице – сè додека во полето „цел на дознака“ јасно се назначи, со полно име и презиме, во корист на кое лице се врши предметната уплата.
- /5/ Потребните податоци за уплата преку банковен трансфер се следниве:
 - ♣ инструмент за уплата: **налог ППЗ0;**
 - ♣ назив на примачот: **Здружение на преведувачи и толкувачи на Република Северна Македонија – ЗПРМ;**
 - ♣ адреса на примачот: **Скопје;**
 - ♣ трансакциска сметка на примачот: **210-0666562401-75;**
 - ♣ банка на примачот: **НЛБ Банка АД Скопје;**
 - ♣ износ за уплата: **1.500 денари** за членови, **1.000 денари** за кандидати;
 - ♣ шифра на плаќање: **281 – Плаќање на/од физички лица по основ на промет на услуги;**
 - ♣ цел на дознака: **членарина за 20__ година за Име Презиме на подносителот, односно на членот или кандидатот;**
 - ♣ повикување на број (задолжување): **Име Презиме на подносителот, односно на членот или кандидатот;**
 - ♣ повикување на број (одобрување): **членарина за 20__ година.**



/6/ Доколку подносителот, односно членот или кандидатот сака да изврши уплата од сметка на правно лице, може да му упати допис на секретарот на ЗПРМ со сите потребни податоци за правното лице (назив, седиште, контакт-податоци, ЕДБ), и да побара **да му се издаде фактура**, во кој случај сите податоци од точка /5/ остануваат исти, освен следново:

- ♣ шифра на плаќање: **244 – Плаќање по основ на извршени интелектуални услуги помеѓу правните субјекти**; и
- ♣ повикување на број (задолжување): **бројот на издадената фактура**.

Скопје, 30.09.2020 година
Управен одбор на ЗПРМ