



ПРАВИЛНИК ЗА ЗАЧЛЕНУВАЊЕ ВО ЗПРМ

Почитувани,

Ви благодариме за интересот да се зачлените во ЗПРМ.

Пред да преминете на пополнување на **Пристапницата**, 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 *Пристапницата*, 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 што важат за сите

- /1/ Лицето што сака да се зачлени во ЗПРМ (за потребите на овој *Правилник: „подносителот“ на Пристапницата*) мора да достави:
- ♣ уредно пополнета онлајн *Пристапница*;
 - ♣ **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 / Во исклучителни услови, може да се донесе одлука да се зачлени и подносител кој **не завршил филолошко високо образование**, доколку другите докази одат во прилог на негово висококвалитетно и професионално извршување на **преведувачката и/или толкувачката дејност**.;.
- / 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 / Покрај докази за исполнување на општите услови наведени погоре во точка 3.1, потребно е да се достави доказ за најмалку:
- ♣ навршени 5 години работен однос како стручен преведувач на полно работно време (за вработените преведувачи), или
 - ♣ еквивалент во преведени страници (1 година = 1.000 страници 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/ Покрај докази за исполнување на општите услови наведени погоре во точка 3.1, потребно е да се достави:

- ♣ кратка биографија со професионални постигнувања;
- ♣ листа на преведени книги, година на издавање и издавач;

3.4 Посебни услови за судските преведувачи

Покрај докази за исполнување на општите услови наведени погоре во точка 3.1, потребно е да се достави:



- / 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
 - ♣ *Потврда* издадена од основен суд, постара од 3 години, при што:
 - ✧ староста на *Решението*, односно *Потврдата* 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 / Покрај докази за исполнување на општите услови наведени погоре во точка 3.1, потребно е да се достави доказ за најмалку:
- ♣ навршени 2 години работен однос како аудиовизуелен преведувач на полно работно време (за вработените преведувачи), или
 - ♣ 7.000 минути преведен аудиовизуелен материјал (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 / Покрај докази за исполнување на општите услови наведени погоре во точка 3.1, потребно е да се достави доказ за најмалку:
- ♣ 150 дена толкувачко искуство (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 *Пристапницата*, 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 Пристапница** 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 Пристапницата**;
 - ♣ ги прикачува сите потребни **прилози** (документарни докази); и
 - ♣ ја **праќа Пристапницата**.
- /3/ Секретарот на ЗПРМ **ја проверува техничката исправност** на пристигнатата *Пристапница*. За таа цел:
- ♣ добива автоматско известување од веб-сајтот на ЗПРМ дека е пополнета нова *Пристапница*;
 - ♣ пристапува до пополнетата *Пристапница* 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 *Пристапницата*, го контактира подносителот на е-адресата наведена во самата *Пристапница* и го упатува какви исправки треба да внесе во истата *Пристапница* (нема потреба од пополнување нова); и
 - ♣ дури откако ќе се увери дека *Пристапницата* ги содржи сите потребни податоци и прилози, ја презема *Пристапницата* во ПДФ-формат.
- /4/ **Постојаната комисија за зачленување и јазична класификација („Комисијата“)** ја разгледува пристигнатата *Пристапница*. За таа цел:
- ♣ секретарот на ЗПРМ им ја доставува пристигнатата *Пристапница* 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 *Пристапницата* 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, *Пристапницата* може:
 - ✧ **да се прифати целосно**, т. е. да се одобри зачленување во сите сектори и за сите јазични комбинации од побараното во *Пристапницата*, или
 - ✧ **да се прифати делумно**, т. е. да се одобри зачленување во помалку сектори и за помалку јазични комбинации од побараното во *Пристапницата*, или
 - ✧ **да се одбие**, т. е. да не се одобри зачленување во ниту еден сектор и за ниту една јазична комбинација од побараното во *Пристапницата*.
- / 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 *Пристапница*, при што:
 - ✧ доколку *Пристапницата* 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 *Пристапницата* 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 *Пристапницата* 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 *Пристапница*.
- / 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 *Пристапница*, 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 Пристапницата**, секретарот на ЗПРМ го известува подносителот дека:
- ♣ *Пристапницата* е технички исправна и ќе биде проследена на разгледување во Комисијата; или дека
 - ♣ *Пристапницата* не е технички исправна, при што:
 - ✧ на подносителот му дава рок од **5 календарски дена** да ги внесе потребните исправки во истата *Пристапница* (нема потреба од пополнување нова), при што
 - ✧ овој дел од постапката се повторува во овие рокови додека не се добие технички исправна *Пристапница*.
- / 2 / Во рок од **3 календарски дена од пристигнувањето на технички исправна Пристапница**, секретарот на ЗПРМ им ја проследува *Пристапницата* на другите постојани членови на Комисијата (претседателот и потпретседателот на ЗПРМ).
- /3/ Во рок од **3 календарски дена од доставувањето на Пристапницата до нив**, постојаните членови на Комисијата одлучуваат дали самостојно ќе ја разгледуваат *Пристапницата* 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 Пристапницата до сите постојани и евентуални привремени членови на Комисијата**, Комисијата ја донесува конечната одлука по *Пристапницата*.
- / 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 Пристапница**.
- / 6 / Во случај на делумно прифатена *Пристапница*, 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 *Пристапница* и во случај на позитивен одговор од страна на подносителот за делумно прифатената *Пристапница*, 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 подносител** задолжително доставуваат:
- ♣ уредно пополнета онлајн *Пристапница*;
 - ♣ **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);



- / 2 / Подносителот што бара да се зачлени како **судски преведувач**, мора да достави и
- ♣ *Решение* издадено од Министерството за правда, постаро од 3 години, или
 - ♣ *Потврда* издадена од основен суд, постара од 3 години; како и
 - ♣ извод од *Дневникот на судски преводи* што го води подносителот.
- / 3 / Подносителот што во самата *Пристапница* ќе одговори дека е **акредитиран** да толкува за телата на **Европската Унија**, мора да ја достави и
- ♣ *акредитацијата*, 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 подносители** 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 *Пристапница*, односно подносителот нема потреба самостојно да ги подготвува.
 - ◇ Овие изјави се потпишуваат со притиснување на копчето „потврдувам“ на соодветното место во самата *Пристапница*, односно подносителот нема потреба да подготви посебен електронски потпис за таа намена.
- / 6 / Пожелно е подносителот да подготви и на соодветното место во *Пристапницата* 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 фотографирани)** 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 *Пристапница*.
- / 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 *Пристапницата* е **0,5 мегабајти**.



5. ЧЛЕНАРИНА

5.1 Износ

/1/ Износот на годишната членарина изнесува:

♣ **1.500 денари**

/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 тековната календарска година** да се уплати **до крајот на јануари.**

♣ Задолжително е членарината за тековната 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 *Пристапница*.

♣ 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 *Статутот* 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, 25.03.2023 година
Управен одбор на ЗПРМ