

CONSILIUL NAȚIONAL PENTRU ASISTENȚA JURIDICĂ GARANTATĂ DE STAT



MD – 2068, mun. Chișinău, str. Alecu Russo nr. 1 bl. "A1", bir. 94
Tel./ fax (022) 31-02-74, 31-02-84, e-mail: aparat@cnaigs.md, www.cnaigs.md



HOTĂRÂRE
Nr. 12 din 14 martie 2013

***Cu privire la aprobarea modelului contractului de prestare a serviciilor de
acordare a asistenței juridice primare garantate de stat***

În conformitate cu prevederile art. 13 alin. (5) și art. 16 alin. (1) din Legea nr. 198-XVI din 26 iulie 2007 cu privire la asistența juridică garantată de stat (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2007, nr.157-160, art.614) și în temeiul pct. 36 din Regulamentul de activitate al parajuriștilor aprobat prin Hotărârea nr. 5 din 15.06.2011 (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2012, nr.7-12, art.49), Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat,

HOTĂRĂȘTE:

1. A aproba contractul de prestare a serviciilor de acordare a asistenței juridice primare garantate de stat, conform anexei.
2. Prezenta hotărâre se aduce la cunoștința Oficiilor teritoriale, parajuriștilor și se publică pe pagina web a CNAJGS.

**Președintele interimar
al Consiliului**

Cristina MELNIC

Secretarul Consiliului



Andrei BĂTRÎNAC

Nr. ___/PR din _____
Chișinău

mun.

CONTRACT
de prestare a serviciilor de acordare a asistenței juridice primare garantate de stat

Oficiul Teritorial Chișinău al Consiliului Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat (în continuare *Oficiul Teritorial*) în persoana Coordonatorului _____, care acționează în baza Regulamentului funcționării Oficiilor Teritoriale ale Consiliului Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat, aprobat prin decizia Consiliului Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat nr. 15 din 30.07.2008 (în continuare *Consiliul Național*) pe de o parte, și Dl/Dna. _____, care a fost selectat(ă) în calitate de parajurist prin decizia *Comisiei de concurs* № _____ din __.__.____ pe de altă parte (în continuare *Parajurist*), în conformitate cu și întru executarea prevederilor Legii cu privire la asistența juridică garantată de stat nr. 198-XVI din 26.07.2007, au încheiat prezentul contract cu privire la următoarele:

1. OBIECTUL CONTRACTULUI

- 1.1. *Parajuristul* se obligă să presteze servicii de asistență juridică primară garantată de stat membrilor comunității din localitatea _____ r. _____ și oricăror alte persoane care se vor adresa, în modul, volumul și termenele stabilite de legea nominalizată, de „Regulamentul de activitate al parajuriștilor” aprobat prin Hotărârea *Consiliului Național* № 5 din 15.06.2011 și alte acte normative ce vizează asistența juridică garantată de stat.
- 1.2. În sensul prezentului contract, serviciile de asistență juridică primară garantată de stat includ în sine realizarea următoarelor sarcini:
 - a) acordarea asistenței juridice primare și oricărui alt tip de asistență juridică, care nu intră în categoria de asistență juridică calificată, membrilor comunității și oricăror alte persoane care se vor adresa *Parajuristului*;
 - b) concilierea și medierea, la solicitare, a conflictelor dintre membrii comunității;
 - c) educația juridică a membrilor comunității;
 - d) mobilizarea membrilor comunității pentru acțiuni de interes comun;
 - e) redirecționarea cererilor de acordare a asistenței juridice calificate spre Oficiile Teritoriale în condițiile stabilite de lege.
- 1.3. În vederea realizării sarcinii de *acordare a asistenței juridice primare*, *Parajuristul* are următoarele atribuții:
 - a) furnizează informații privind sistemul de drept al Republicii Moldova, privind actele normative în vigoare, drepturile și obligațiile subiecților de drept, privind modalitatea de realizare și de valorificare a drepturilor pe cale judiciară și extrajudiciară;
 - b) acordă consultanță în probleme juridice simple la solicitarea membrilor comunității;
 - c) oferă asistență în vederea întocmirii actelor juridice la solicitarea membrilor comunității;
 - d) informează membrii comunității în care activează și propune soluții în scopul prevenirii apariției unor probleme de natură juridică sau a conflictelor;
 - e) direcționează solicitanții către instituțiile sau serviciile publice ori private, în funcție de problema cu care s-a adresat persoana pentru asistență;
 - f) acordă alte forme de asistență juridică, care nu intră în categoria de asistență juridică calificată;
- 1.4. În vederea realizării sarcinii de *conciliere și mediere*, *Parajuristul* are următoarele atribuții:
 - a) negociază și mediază, la solicitare, conflictele apărute între membrii comunității;
 - b) facilitează ajungerea la anumite soluții posibile de compromis care ar putea duce la împăcarea părților aflate în conflict;
 - c) aduce la cunoștință părților aflate în conflict despre eventualele consecințe care se pot produce în caz de neaplanare a conflictului pe cale amiabilă;
- 1.5. În vederea realizării sarcinii de *educație juridică a membrilor comunității*, *Parajuristul* are următoarele atribuții:
 - a) organizează seminare și lecții publice pe diverse tematici ce țin de competența sa profesională și sunt actuale în comunitatea în care activează;
 - b) participă la diverse întruniri cu membrii comunității și reprezentanții administrației publice locale.

- 1.6. În vederea realizării sarcinii de *mobilizare a membrilor comunității pentru acțiuni de interes comun*, **Parajuristul** are următoarele atribuții:
- participă, în limitele prevăzute de legislație, la procesele locale de luare a deciziilor;
 - încurajează și ajută membrii comunității să participe la procesele locale de luare a deciziilor de către autoritățile publice locale;
 - sensibilizează și mobilizează comunitatea să-și rezolve de sine stătător, cu resursele locale disponibile, problemele cu care se confruntă;
 - ajută membrii comunității să găsească soluții pentru problemele de interes local, inclusiv prin crearea unor grupuri de inițiativă sau a unor organizații neguvernamentale;
 - acordă consultanță administrației publice locale la accesarea granturilor în vederea rezolvării problemelor curente cu care se confruntă comunitatea;
 - ajută membrii comunității și autoritățile publice locale să comunice cu presa locală, pentru a mediatiza informațiile de interes local.
- 1.7. În vederea realizării sarcinii de redirecționare a cererilor de acordare a asistenței juridice calificate, **Parajuristul** are următoarele atribuții:
- efectuează o verificare preliminară a întrunirii condițiilor de către potențialul beneficiar în vederea obținerii asistenței juridice calificate garantate de stat;
 - consultă și ajută beneficiarul la întocmirea cererii de acordare a asistenței juridice calificate și a actelor conexe, care urmează a fi depuse la Oficiul Teritorial respectiv;
 - directionează persoanele care au nevoie de asistență juridică calificată către Oficiile Teritoriale în cazurile în care sunt întrunite condițiile stabilite de lege pentru a beneficia de asistența juridică gratuită sau parțial gratuită;

2. PLATA PENTRU SERVICIILE PRESTATE

- 2.1 În schimbul serviciilor prestate de către **Parajurist, Oficiul Teritorial** achită remunerarea în cuantumul aprobat de Consiliul Național prin Hotărârea № 4 din 15.02.2013, în valoare de 1640 lei lunar, din contul mijloacelor destinate acordării de asistență juridică garantată de stat. Prețul serviciilor include toate taxele și impozitele. Suma totală a contractului constituie _____ lei.
- 2.2 Remunerarea se efectuează prin transfer la contul bancar al Parajuristului, numai după recepționarea de către Oficiul Teritorial a raportului lunar intermediar de activitate, conform Anexei nr. 2 la prezentul contract.
- 2.3 Decizia cu privire la plata pentru asistența juridică primară garantată de stat acordată de către **Parajurist** se adoptă în cel mult 5 zile lucrătoare de la momentul recepționării raportului intermediar de activitate. Plata se face timp de 5 zile lucrătoare din momentul adoptării deciziei cu privire la plată.
- 2.4 **Parajuristul** poate primi mijloace financiare pentru prestarea serviciilor de asistență juridică primară garantată de stat și din alte surse neinterzise de lege, inclusiv pentru prestarea altor servicii de asistență juridică decât cele stipulate în prezentul contract, cu acordul Consiliului Național.

3. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE PARAJURISTULUI

- 3.1 În vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor sale, care formează obiectul prezentului contract, **Parajuristul** are următoarele obligații:
- să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte;
 - să respecte normele morale și etice, precum și standardele de calitate acceptate pentru asemenea gen de asistență;
 - să explice clar beneficiarilor asistenței juridice primare care sunt sarcinile și atribuțiile sale și să precizeze metodele de lucru;
 - să execute mandatul;
 - să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu beneficiarii, membrii comunității, precum și în relațiile cu administrația publică locală și reprezentanții autorităților și instituțiilor publice;
 - să abordeze profesionist și tactic subiectele sensibile;
 - să-și îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine;
 - să nu dăuneze și să refuze preluarea unui caz în situația în care calificarea sa profesională nu permite a îndeplini corespunzător atribuțiile care îi revin;
 - să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod obiectiv, imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială;

- j) să respecte normele morale și etice, precum și standardele de calitate acceptate pentru asemenea gen de asistență;
- k) să asigure transparența activității sale și să promoveze valorile asistenței juridice garantate de stat în activitatea cotidiană;
- l) să se abțină de la orice act sau faptă care ar putea pune la dubiu credibilitatea sau poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele sistemului de asistență juridică garantată de stat;
- m) să comunice **Oficiului Teritorial** dacă consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită;
- n) să dezvolte parteneriatele necesare procesului de acordare a asistenței juridice primare;
- o) să evite conflictul de interese;
- p) să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor acolo unde este necesar;
- q) să prezinte lunar către **Oficiul Teritorial** în a cărui rază de activitate acordă serviciile, nu mai târziu de data de 5 a următoarei luni, un raport intermediar de activitate, conform Anexei nr. 2 la prezentul contract, în baza căruia se va efectua remunerarea **Parajuristului**;
- r) să prezinte trimestrial, către data de 15 a următoarei luni a perioadei de raportare, un raport de activitate, conform Anexei nr.2 la Regulamentul de activitate al parajuriștilor, către **Oficiul Teritorial** în a cărui rază de activitate acordă serviciile, în baza căruia se va efectua monitorizarea și evaluarea **Parajuristului**;
- s) să țină Registrul asistenței juridice primare, conform Anexei nr. 1 la Regulamentul de activitate al parajuriștilor;
- t) să prezinte informația cu privire la acordarea asistenței juridice primare din Registrul asistenței juridice primare, la solicitarea **Oficiului Teritorial** sau **Consiliului Național**;
- u) să participe la efectuarea monitorizării și evaluării activității de către **Oficiul Teritorial**;
- v) să participe, la solicitare, la activitățile desfășurate de către **Consiliul Național** și Oficiile sale Teritoriale;
- w) să execute alte obligații, conform legislației în domeniul asistenței juridice garantate de stat.

3.2 În vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor sale de serviciu, **Parajuristul** dispune de următoarele drepturi:

- a) solicită de la beneficiari informații și acte necesare pentru acordarea asistenței juridice primare și soluționarea problemei cu care se confruntă beneficiarul;
- b) efectuează interpelări către organele administrației publice locale și centrale, alte persoane de drept public și privat, în vederea obținerii informațiilor și acte necesare pentru acordarea asistenței juridice primare și soluționarea problemei cu care se confruntă beneficiarul;
- c) decide asupra subiectelor care urmează a fi discutate în cadrul seminarelor și lecțiilor publice pe care urmează să le țină în fața membrilor din comunitatea în care activează;
- d) decide asupra categoriilor de probleme cu care se confruntă membrii comunității, în care se va implica în vederea facilitării rezolvării acestora;
- e) decide categoriile de cereri pe care le va semna personal în interesul beneficiarului sau a comunității, în limitele competenței sale;
- f) folosește gratuit tehnica de birou, transmisă în folosință acestuia conform acordului încheiat cu Oficiul Teritorial privind darea în folosință a echipamentului, care este parte al prezentului contract.

3.3. În relațiile cu, alte organizații, instituții și persoane din exterior cu care interacționează și colaborează în procesul exercitării sarcinilor și atribuțiilor sale, **Parajuristul** dispune de următoarele drepturi și împuterniciri:

- a) cooperează cu administrația publică locală în vederea soluționării problemelor juridice cu care se confruntă membrii comunității sau comunitatea în general și identificării subiectelor pentru lecțiile publice care urmează a fi ținute de **Parajurist**;
- b) cooperează cu mass-media locală în vederea mediatizării sistemului de acordare a asistenței juridice primare.

- 3.4. **Parajuristul** acordă asistență juridică primară gratuită cetățenilor Republicii Moldova, cetățenilor străini și apatrizi indiferent de nivelul veniturilor lor. Este categoric interzisă perceperea de către **Parajurist** a unei remunerări bănești sau într-o altă formă de la beneficiarii asistenței juridice primare garantate de stat.
- 3.5. Orele de audiență a **Parajuristului** sunt stabilite de comun acord cu comunitatea în care activează, dar nu pot constitui mai puțin de 15 ore pe săptămână.
- 3.6. **Parajuristul** va urma anual cursuri de instruire continuă acreditate, de cel puțin 40 ore academice, organizate atât de către **Consiliul Național**, cât și de alte organizații, participând activ la activitățile și măsurile organizate la sesiunile de instruire.
- 3.7. **Parajuristul** are obligația de a-și desfășura activitatea în strictă conformitate cu prevederile Legii cu privire la asistența juridică garantată de stat, Regulamentului de activitate al parajuriștilor și altor acte adoptate de **Consiliul Național**.

4 DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE OFICIULUI TERITORIAL

- 4.1. **Oficiul Teritorial** este în drept să verifice volumul și calitatea prestației **Parajuristului** ori de câte ori va considera de cuviință să o facă, fără a interveni în lucrările acestuia. În acest scop **Oficiul Teritorial**:
 - a) efectuează verificări, controale documentare, audierea persoanelor implicate, întreprinderea altor acțiuni permise de lege.
 - b) recepționează și verifică rapoartele intermediare de activitate prezentate lunar și rapoartele de activitate prezentate trimestrial de către **Parajurist**.
 - c) examinează raportul intermediar de activitate în termen de 5 zile, iar cel trimestrial de activitate al **Parajuristului** în termen de 15 zile de la data prezentării. Raportul se examinează de către consultantul desemnat de Coordonatorul **Oficiului Teritorial**.
- 4.2. Datele prezentate în rapoartele de activitate de către **Parajurist** sunt confruntate cu datele înscrise în Registrul asistenței juridice primare, prezentat în copie de către **Parajurist**, de asemenea, se verifică gradul de corespundere a înscrierilor la rubrica ore de instruire continuă cu planul de autoinstruire și instruire continuă din Raportul prezentat pentru perioada precedentă de raportare. În caz de necesitate, pot fi solicitate date suplimentare în scris, telefonic, sau după caz explicații verbale.
- 4.3. Concluziile evaluării Raportului trimestrial de activitate al **Parajuristului** se aduc la cunoștința acestuia și pot servi drept temelie pentru declanșarea procesului de monitorizare și evaluare neplanificată a activității **Parajuristului**.
- 4.4. Periodic, dar nu mai rar de o dată în șase luni, activitatea **Parajuristului** este supusă monitorizării și evaluării complexe efectuate de către **Oficiul Teritorial**, în baza unor criterii obiective stabilite în Regulamentul de activitate al parajuriștilor. Scopul monitorizării și evaluării este identificarea punctelor forte, vulnerabile, riscurilor și oportunităților în activitatea **Parajuristului** și adaptarea activității acestuia la necesitățile beneficiarilor, conform obiectivelor Legii cu privire la asistența juridică garantată de stat.
- 4.5. Rapoartele lunare și trimestriale de activitate a **Parajuristului** și Registrul asistenței juridice primare acordate constituie surse de verificare a informației în procesul de monitorizare și evaluare. De asemenea, sursă de verificare reprezintă și dosarele de consultanță, opinia **Parajuristului**, după caz, a reprezentanților administrației publice locale și a membrilor comunității.
- 4.6. În cadrul procesului de monitorizare, consultantul **Oficiului Teritorial** întocmește un act de monitorizare, conform modelului aprobat de Consiliul Național. Actul de monitorizare, semnat de responsabilul de monitorizare și de către **Parajurist**, se transmite Coordonatorului **Oficiului Teritorial**.
- 4.7. În baza actului de monitorizare și a documentelor anexate la acesta, consultantul **Oficiului Teritorial** evaluează activitatea **Parajuristului**. La finalizarea procesului de evaluare, consultantul **Oficiului Teritorial** întocmește actul de evaluare, conform modelului aprobat de Consiliul Național. Evaluarea parajuristului are loc în conformitate cu prevederile Regulamentului de activitate al parajuriștilor.
- 4.8. În schimbul serviciilor prestate de către **Parajurist**, **Oficiul Teritorial** achită lunar remunerarea în cuantumul aprobat de Consiliul Național prin Hotărârea № 4 din 15.02.2013, din contul mijloacelor destinate acordării de asistență juridică garantată de stat, dar numai după recepționarea și verificarea raportului lunar intermediar de activitate.

5 TERMENUL ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

- 5.1. Prezentul contract intră în vigoare de la _____ și este valabil până la _____.
- 5.2. Prezentul contract poate fi reziliat oricând înainte de termen cu acordul ambelor părți.
- 5.3. Prezentul contract poate fi reziliat înainte de termen de către **Parajurist**, notificând în scris **Oficiul Teritorial** cu 14 zile înainte de data rezoluțiunii.
- 5.4. **Oficiul Teritorial** poate rezilia contractul înainte de termen, notificând în scris **Parajuristul** cu 7 zile înainte de data rezoluțiunii, în cazul rezultatului nesatisfăcător al monitorizării și evaluării **Parajuristului**.

6 DISPOZIȚII FINALE

- 6.1 Prezentul contract este întocmit în două exemplare, în limba de stat, care dispun de aceeași valoare juridică, câte un exemplar pentru fiecare parte.
- 6.2 Părțile garantează confidențialitatea informației obținute reciproc în procesul de executare a prezentului contract.
- 6.3 Nici o modificare a prezentului contract nu va intra în vigoare, decât dacă va fi întocmită în scris și semnată de ambele părți. Toate documentele anexate la prezentul contract constituie parte integrantă a acestuia.
- 6.4 Situațiile care nu sunt reglementate de prezentul contract, se soluționează în conformitate cu legislația în vigoare a Republicii Moldova și Regulamentele aprobate de către Consiliul Național pentru Asistența Juridică Garantată de Stat.
- 6.5 Litigiile apărute în legătură cu interpretarea și executarea prezentului contract se vor soluționa pe cale amiabilă.
- 6.6 În cazul în care nu se va ajunge la un numitor comun, orice litigiu sau pretenție apărută din/sau în legătură cu prezentul contract, va fi soluționată de organele și instanțele de judecată competente ale Republicii Moldova.

7 ADRESA JURIDICĂ ȘI RECHIZITILE PĂRȚILOR

OFICIUL TERITORIAL _____ al C.N.A.J.G.S.	PARAJURIST
Adresa: _____ Cod fiscal / IDNO: _____ Denumirea băncii: _____ Codul băncii: _____ Cont trezoreal: _____ Adresa poștală a băncii: _____	Numele, prenumele: _____ IDNP _____ Datele actului de identitate: _____ _____ Domiciliu: _____ Rechizite bancare: _____ _____

Coordonator: _____

Parajurist: _____

(semnătura)

(semnătura, ștampila)

FIȘA DE POST A PARAJURISTULUI

Scopul general al parajuristului	Rolul parajuristului constă în asistarea juridică a populației în comunitățile rurale pentru soluționarea timpurie a problemelor cu care se confruntă membrii comunității, în realizarea coerentă a drepturilor și obligațiilor lor și implicarea în soluționarea problemelor cu caracter juridic atât de ordin personal, cât și în interesul comunității în general.
Sarcinile de bază	Scopul general al parajuristului este atins prin realizarea următoarelor sarcini: <ul style="list-style-type: none"> • acordarea asistenței juridice primare; • concilierea și medierea, la solicitare, a conflictelor dintre membrii comunității; • educația juridică a membrilor comunității; • mobilizarea membrilor comunității pentru acțiuni de interes comun; • redirecționarea cererilor de acordare a asistenței juridice calificate și direcționarea spre Oficiile Teritoriale doar a celor care întrunesc condițiile stabilite de lege.
Atribuțiile	<p>În vederea realizării sarcinii de <i>acordare a asistenței juridice primare</i>, parajuristul are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • furnizează informații privind sistemul de drept al Republicii Moldova, privind actele normative în vigoare, drepturile și obligațiile subiecților de drept, privind modalitatea de realizare și de valorificare a drepturilor pe cale judiciară și extrajudiciară; • acordă consultanță în probleme juridice simple la solicitarea membrilor comunității; • oferă asistență în vederea întocmirii actelor juridice la solicitarea membrilor comunității; • informează membrii comunității în care activează și propune soluții în scopul prevenirii apariției unor probleme de natură juridică sau a conflictelor; • direcționează solicitanții către instituțiile sau serviciile publice ori private, în funcție de problema cu care s-a adresat persoana pentru ajutor; • acordă alte forme de asistență, care nu intră în categoria de asistență juridică calificată; <p>În vederea realizării sarcinii de <i>conciliere și mediere</i>, parajuristul are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • negociază și mediază, la solicitare, conflictele apărute între membrii comunității; • facilitează ajungerea la anumite soluții posibile de compromis care ar putea duce la împăcarea părților aflate în conflict; • aduce la cunoștință părților aflate în conflict despre eventualele consecințe care se pot produce în caz de neaplanare a conflictului pe cale amiabilă; <p>În vederea realizării sarcinii de <i>educație juridică a membrilor comunității</i>, parajuristul este înzestrat cu următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • organizează seminare și lecții publice pe diverse tematici ce țin de competența sa profesională și sunt actuale în comunitatea în care activează; • participă la diverse întruniri cu locuitorii din comunitate.

	<p>În vederea realizării sarcinii <i>de mobilizare a comunității pentru acțiuni de interes comun</i>, parajuristul este înzestrat cu următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • participă, în limitele prevăzute de legislație, la procesele locale de luare a deciziilor; • încurajează și ajută membrii comunității să participe la procesele locale de luare a deciziilor de către autoritățile publice locale; • sensibilizează și mobilizează comunitatea să-și rezolve de sine stătător, cu resursele locale disponibile, problemele cu care se confruntă; • ajută membrii comunității să găsească soluții pentru problemele de interes local, inclusiv prin crearea unor grupuri de inițiativă sau a unor organizații neguvernamentale; • acordă consultanță administrației publice locale la accesarea granturilor în vederea rezolvării problemelor curente cu care se confruntă comunitatea; • ajută membrii comunității și autoritățile publice locale să comunice cu presa locală, pentru a mediatiza informațiile de interes local. <p>În vederea realizării sarcinii <i>de redirecționare a cererilor de acordare a asistenței juridice calificate</i>, parajuristul are următoarele atribuții:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Efectuează o verificare preliminară a întrunirii condițiilor de către potențialul beneficiar în vederea obținerii asistenței juridice calificate garantate de stat; • consultă și ajută beneficiarul la întocmirea cererii de acordare a asistenței juridice calificate și a actelor conexe, care urmează a fi depuse la Oficiul Teritorial respectiv; • direcționează persoanele care au nevoie de asistență juridică calificată către avocați sau după caz, către Oficiile Teritoriale în cazurile în care sunt întrunite condițiile stabilite de lege pentru a beneficia de asistența juridică gratuită sau parțial gratuită;
<p>Responsabilitățile</p>	<p>În vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor sale, parajuristul dispune de următoarele responsabilități:</p> <ul style="list-style-type: none"> • să respecte mandatul; • să explice clar care sunt competențele sale și să precizeze metodele de lucru; • să dea dovadă de respect pentru beneficiari; • să aibă un comportament bazat pe respect, exigență, corectitudine și amabilitate în relațiile sale cu publicul, precum și în relațiile cu administrația publică locală și reprezentanții instituțiilor publice; • să abordeze profesionist și tactic subiectele sensibile; • să-și îndeplinească atribuțiile cu responsabilitate, competență, eficiență, promptitudine și corectitudine; • să nu dăuneze și să refuze preluarea unui caz în situația în care calificarea sa profesională nu permite a îndeplini corespunzător atribuțiile care îi revin; • să ia decizii și să întreprindă acțiuni în mod obiectiv, imparțial, nediscriminatoriu și echitabil, fără a acorda prioritate unor persoane sau grupuri în funcție de rasă, naționalitate, origine etnică, limbă, religie, sex, opinie, apartenență politică, avere sau origine socială; • să respecte Constituția Republicii Moldova, legislația în vigoare și tratatele internaționale la care Republica Moldova este parte; • să respecte normele morale și etice, precum și standardele de calitate acceptate pentru asemenea gen de asistență; • să asigure transparența activității sale și să promoveze valorile asistenței juridice garantate de stat în activitatea cotidiană; • să se abțină de la orice act sau faptă care ar putea pune la dubiu credibilitatea sau poate prejudicia imaginea, prestigiul sau interesele sistemului de asistență juridică garantată de stat; • să comunice Oficiului Teritorial dacă consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită;

	<ul style="list-style-type: none"> • să dezvolte parteneriatele necesare procesului de acordare a asistenței juridice primare; • să evite conflictul de interese; • să asigure confidențialitatea datelor și informațiilor acolo unde este necesar; • să prezinte trimestrial, către data de 15 a următoarei luni a perioadei de raportare un raport de activitate către Oficiul Teritorial în a cărui rază de activitate acordă serviciile; • să execute alte obligații, conform legislației în domeniul asistenței juridice garantate de stat.
<p><i>Împuternicirile</i></p>	<p>În vederea realizării sarcinilor și atribuțiilor sale de serviciu, parajuristul dispune de următoarele împuterniciri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • solicită de la beneficiari informații și acte necesare pentru acordarea asistenței juridice primare și soluționarea problemei cu care se confruntă beneficiarul; • efectuează interpelări către organele administrației publice locale și centrale, alte persoane de drept public și privat, în vederea obținerii informațiilor și acte necesare pentru acordarea asistenței juridice primare și soluționarea problemei cu care se confruntă beneficiarul; • decide asupra subiectelor care urmează a fi discutate în cadrul seminarelor și lecțiilor publice pe care urmează să le țină în fața membrilor din comunitatea în care activează; • decide asupra categoriilor de probleme cu care se confruntă membrii comunității, în care se va implica în vederea facilitării rezolvării acestora; • decide categoriile de cereri pe care le va semna personal în interesul beneficiarului sau a comunității; • transmite Oficiului Teritorial respectiv informația cu privire la cazurile în care consideră că i se cere sau că este forțat să acționeze ilegal sau în contradicție cu normele de conduită;
<p><i>Relaționarea / interacțiunea cu factorii implicați în proces</i></p>	<p><i>În relațiile cu CNAJGS și Oficiile sale Teritoriale parajuristului are următoarele obligații:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Prezintă informația cu privire la acordarea asistenței juridice primare din Registrul asistenței juridice primare, ținut conform modelul aprobat de către CNAJGS; • Prezintă Rapoartele lunare și trimestriale de activitate a parajuristului, conform modelul aprobat de către CNAJGS, la Oficiul Teritorial corespunzător; • Prezintă fișele de documentare a cazului de acordare a asistenței juridice primare (pentru cazurile complicate, a căror soluționare durează în timp, necesită consultații succesive și monitorizare îndelungată din partea parajuristului); • Prezintă, la solicitare, chestionarele îndeplinite de către beneficiari privind asistența juridică primară oferită de parajurist (sau constatările refuzului de a completa aceste chestionare); • Participă la efectuarea monitorizării și evaluării activității parajuristului de către Oficiile Teritoriale ale CNAJGS; • Participă la activitățile organizatorice desfășurate de către CNAJGS și Oficiile sale Teritoriale; <p><i>În relațiile cu alte organizații, instituții și persoane din exterior cu care interacționează/colaborează în procesul exercitării sarcinilor și atribuțiilor de serviciu, parajuristul dispune de următoarele obligații și împuterniciri:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Cooperează cu administrația publică locală în vederea soluționării problemelor juridice cu care se confruntă membrii comunității sau comunitatea în general; • Cooperează cu administrația publică locală în vederea identificării subiectelor pentru lecțiile publice care urmează a fi ținute de parajurist; • Cooperează cu mass-media locală în vederea mediatizării sistemului de acordare a asistenței juridice primare;

<p>Indicatori de performanță stabiliți de către CNAJGS</p>	<p>Activitatea parajuristului este evaluată în conformitate cu următoarele criterii:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Corectitudinea aprecierii substanței problemelor comunicate de beneficiar, calitatea soluției găsite și justețea fundamentării legale la care s-a referit parajuristul (<i>va fi apreciată în baza înscrisurilor din fișa de documentare a cazului și Registrul de activitate al parajuristului</i>), și a intervențiilor în rețeaua de comunicare); • Interesul față de problema beneficiarului (<i>va fi apreciat în baza fișei de documentare a cazului, chestionarului beneficiarului, comentariilor membrilor comunității, eventual, interviurilor cu beneficiarii asistenței</i>); • Nivelul de satisfacție a beneficiarilor de asistență juridică primară în raport cu activitatea parajuristului (<i>în urma interviurilor cu beneficiarii și cu reprezentanții autorității publice locale</i>); • Interesul față de problemele comunității (<i>va fi apreciat în baza rapoartelor lunare, comunicărilor cu parajuristul, comentariilor membrilor comunității, experților, etc., intervenției în rețea</i>); • Punctualitatea, corectitudinea întocmirii documentelor, respectarea cerințelor stabilite, a termenelor și condițiilor de livrare a documentelor și de raportare vizavi de realizarea indicatorilor (<i>va fi apreciată în baza documentelor întocmite de parajurist: fișa de documentare, registrul de activitate, rapoartele lunare și trimestriale</i>); • Inițiativa și dedicația (<i>va fi apreciată în baza chestionarelor completate de beneficiari, intervenției în rețea, comunicării cu Oficiul Teritorial, interacțiunii cu autoritățile publice locale și alte autorități publice sau private</i>); • Motivația pentru cunoaștere (<i>va fi apreciată în baza comunicării cu Oficiul Teritorial, intervenției în rețea, gradului de participare la sesiunile de instruire, frecvenței și conținutului comentariilor formulate la sesiunile de instruire, rezultatelor testărilor și calității autoinstruirii</i>); <p>Activitatea parajuristului va fi apreciată pornind de la indicatorii minimi de performanță stabiliți:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numărul consultațiilor juridice simple oferite de parajurist în localitățile rurale (minim 15 consultații oferite lunar); • Numărul membrilor comunității care participă în mod activ la lecțiile publice organizate de parajurist la subiecte de natură juridică (minim 10 persoane participă la o lecție publică oferită de parajurist); • Numărul lecțiilor publice pe tematici de interes comunitar (cel puțin o lecție în trimestru); • Numărul de Ateliere de instruire continuă a parajuriștilor, desfășurate periodic (de regulă, trimestrial); • Îmbunătățirea rezultatelor obținute de parajurist la testele de evaluare susținute după fiecare instruire (depășirea a jumătate din punctajul maxim posibil pentru testul respectiv); • Gradul de participare activă a parajuristului la discuțiile din cadrul sesiunilor de instruire (cel puțin o intervenție în discuțiile din cadrul fiecărei sesiuni de instruire).

Am luat cunoștință: _____
(semnătura parajuristului)

Data: _____

RAPORT
intermediar de activitate al parajuristului

Parajurist _____

Localitatea _____

Perioada de raportare _____

I. Rezultate cantitative:

Nr	Tipurile de activități realizate	Nr.	Timp (ore, min)	Note/detalii
1.	Acordarea asistenței juridice primare	<i>(nr. total beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
1.1	Consultații în birou	<i>(nr. beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
1.2	Consultații la telefon	<i>(nr. beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
1.3	Consultații în alte locuri (la domiciliul beneficiarului ș.a.)	<i>(nr. beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
1.4	Consultații în localitățile învecinate	<i>(nr. beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
1.5	Consultații în formă scrisă, inclusiv prin e-mail	<i>(nr. beneficiari)</i>		<i>Tipul de probleme și numărul adresărilor (în ordine descrescătoare)</i>
2.	Concilierea și medierea conflictelor dintre membrii comunității	<i>(nr. cazuri)</i>		<i>Se specifică esența conflictului, acțiuni întreprinse, finalitatea.</i>
3.	Lecții publice	<i>(nr. total de lecții)</i>		<i>Pentru fiecare lecție în parte se va specifica: tematica, considerentele din care a fost aleasă, durata lecției, numărul de participanți, subiectele explicate și materiale distribuite.</i>
4.	Direcționări către Oficiul Teritorial al CNAJGS	<i>(nr. total)</i>		<i>Se specifică nr. de direcționări după tipul asistenței solicitate (cauze penale, contravenționale, civile).</i>
5.	Cereri direcționate către alte instituții publice sau private	<i>(nr. total)</i>		<i>Se specifică instituția, modul de intervenție, subiectul și rezultatul (dacă este în derulare se va menționa în raportul următor).</i>
6.	Instruirea și autoinstruirea			
6.1	Instruirea continuă	<i>(nr. ateliere de instruire la care a participat)</i>		<i>Se specifică subiectele, sursa</i>
6.2	Autoinstruirea			<i>Se specifică temele și subiectele care au fost studiate/repetate, sursa</i>
7.	Acțiuni de promovare a intereselor comunității			<i>Se specifică esența, acțiuni întreprinse, rezultate scontate, finalitatea.</i>
8.	Activități continuate din perioadele anterioare de raportare.	<i>(nr. total)</i>		<i>Se specifică dacă sunt în derulare sau au fost finalizate, ce a fost întreprins în</i>

				<i>perioada aceasta de raportare și care este rezultatul, dacă au fost finalizate.</i>
--	--	--	--	--

II. Partea analitică

- categoriile de solicitări de asistență juridică primară (pe domenii, comparativ cu perioada precedentă de raportare), dinamica solicitărilor;
- categoriile de beneficiari (gen, categorii de vârstă);
- lista celor mai frecvente probleme întâlnite în comunitate (în ordine prioritară, după frecvența adresărilor / problemelor întâlnite);
- modalitatea de determinare a tematicii și a categoriilor de beneficiari ai lecțiilor publice;
- elemente ale planului de autoinstruire și instruire continuă;
- argumentarea implicării / neimplicării în acțiuni de promovare a intereselor comunității;
- aspecte de management al timpului, informației, resurselor, inclusiv managementul de birou;
- parteneriate locale (stabilirea și valorificarea acestora).

III. Constrângeri și oportunități (din perspectiva funcțională și a corespunderii serviciilor cu necesitățile beneficiarilor).

Data _____

Semnătura parajuristului _____

Acord de dare în folosință a echipamentului

I. Obiectul

1.1. Pentru realizarea sarcinilor sale de parajurist prevăzute în contractul de acordare a asistenței juridice primare garantate de stat, **Oficiul Teritorial** transmite **Parajuristului** în folosință gratuită tehnică de birou (în continuare Echipament), după cum urmează:

Nr.	Model	Caracteristici	Valoare (Lei)
1			
2			
3			
4			
5			
Total			

1.2. **Oficiul Teritorial** este proprietar al Echipamentului, transmiterea Echipamentului în folosință nu afectează nici într-un mod dreptul de proprietate al **Oficiul Teritorial** asupra Echipamentului.

1.3. Echipamentul se transmite **Parajuristului** numai pentru perioada de valabilitate a contractului.

1.4. Transmiterea fizică a Echipamentului va fi consemnată de către părți în Acte de predare-primire.

II. Utilizarea Echipamentului și Obligațiunile **Parajuristului**

2.1. **Parajuristul** se obligă să utilizeze Echipamentul exclusiv pentru scopurile și realizarea sarcinilor prevăzute în Contractul de acordare a asistenței juridice primare garantate de stat încheiat cu **Oficiul Teritorial**. **Parajuristul** nu poate da în folosință Echipamentul unor terțe persoane decât cu acordul **Oficiului Teritorial**.

2.2. În cazul în care Echipamentul va fi folosit altfel decât în scopurile prevăzute în Contractul, **Oficiul Teritorial** își rezervă dreptul de retragere a Echipamentului.

2.3. **Parajuristul** se obligă să folosească Echipamentul în condiții de securitate și siguranță, ce include, dar nu se limitează la respectarea condițiilor ce asigură păstrarea și buna funcționare (încăperea, sistemele de protecție, etc.). Condițiile de utilizare sunt descrise în documentele care însoțesc Echipamentul.

2.4. Echipamentul are termen de garanție. **Parajuristul** se obligă să nu opereze modificări în programele instalate și să nu instaleze programe (software) nelicențiate.

2.5. În cazul în care Echipamentul se va defecta și aceasta ține de partea mecanică, **Parajuristul** nu va încerca să remedieze defecțiunea și va informa imediat **Oficiul Teritorial** pentru a primi ajutorul sau instrucțiunile necesare.

2.6. **Parajuristul** poartă răspundere materială deplină pentru Echipamentul primit. În cazul în care acesta va fi deteriorat, pierdut sau furat, **Parajuristul** va recupera integral costul, cu excepția cazurilor când deteriorarea sau pierderea au intervenit în rezultatul unei forțe majore.

2.7. După expirarea termenului contractului sau în caz de reziliere înainte de termen a contractului **Parajuristul** se obligă să restituie în termen de 7 zile **Oficiului Teritorial** echipamentul în aceeași stare funcțională în care a fost primit, având în vedere uzura normală și modificările care au fost autorizate de **Oficiul Teritorial**.

Semnăturile părților:

Coordonator: _____
(semnătura, ștampila)

Parajurist: _____
(semnătura)