

REGULAMENTUL

privind recepționarea declarațiilor prealabile, notificarea și monitorizarea întrunirilor și manifestărilor publice în municipiul Chișinău

I. Dispoziții generale

1. Prezentul Regulament stabilește modul de recepționare a declarațiilor prealabile și monitorizarea întrunirilor și manifestărilor publice în municipiul Chișinău.

2. Prezentul Regulament stabilește activitățile/măsurile necesare întreprinse de Secția social-umanitară și relații interetnice din cadrul Direcției administrație publică locală și reprezentanții desemnați responsabili de întruniri, din cadrul preturilor de sector, în vederea asigurării unei monitorizări eficiente a întrunirilor și manifestărilor publice în municipiul Chișinău.

3. Scopul Regulamentului constă în urmărirea respectării și aplicării Legii nr. 26 din 22.02.2008 privind întrunirile, cât și stabilirea procesului de emitere a dispozițiilor Primarului General cu privire la buna desfășurare a întrunirilor și manifestărilor publice din mun. Chișinău.

4. Prezentul Regulament își propune următoarele sarcini de bază:

a) asigurarea îndeplinirii drepturilor și obligațiilor ce revin Primăriei municipiului Chișinău privind desfășurarea întrunirilor și manifestațiilor publice, în virtutea legislației naționale și a tratatelor internaționale din domeniu la care Republica Moldova este parte;

b) colaborarea funcționarilor publici din cadrul Secției social-umane și relații interetnice responsabili de recepționarea declarațiilor prealabile și monitorizarea întrunirilor și manifestațiilor publice cu direcțiile, secțiile și serviciile Primăriei Municipiului Chișinău, ale Consiliului Municipal Chișinău, și cu subdiviziunile Ministerului Afacerilor Interne, Serviciului de Informații și Securitate.

c) conlucrarea Secției social-umane și relații interetnice cu reprezentanții preturilor de sector desemnați de monitorizarea întrunirilor din sectorul gestionat, în cazurile stabilite de prezentul Regulament.

5. Regulamentul este aplicat de către Secția social-umanitară și relații interetnice și reprezentanții preturilor de sector desemnați de monitorizarea întrunirilor din sectorul gestionat.

II. Sarcinile funcționarilor publici din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice a Direcției administrație publică locală, responsabili de recepționarea declarațiilor prelabile și monitorizarea întrunirilor și manifestațiilor publice

6. Funcționarii publici din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice responsabili de recepționarea declarațiilor prelabile și monitorizarea întrunirilor și manifestațiilor publice au următoarele atribuții:

a) Recepționează declarațiile prelabile depuse de către organizatorii întrunirilor și manifestațiilor publice, în conformitate cu legislația în vigoare, le plasează pe pagina web și eliberează organizatorului o copie ștampilată, care trebuie să conțină numărul, data și ora de înregistrare a declarației.

b) Iau act de informația cu privire la desfășurarea întrunirilor și a manifestațiilor publice organizate prezentată prin telefon, fără depunerea unei declarații prelabile din partea organizatorilor parvenită, și facilitează desfășurarea întrunirii, în măsura posibilităților.

c) Informează organizatorul cu privire la obligațiile pe care le are în această calitate, precum și îi comunică despre cadrul legal existent.

d) Asigură condițiile necesare pentru desfășurarea pașnică a întrunirii.

e) Informează, în timp util, subdiviziunile din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău și din cadrul altor servicii de stat despre desfășurarea întrunirilor și manifestațiilor publice, care urmează să se desfășoare.

f) Întreprinde acțiunile necesare pentru asigurarea serviciilor solicitate de către organizatorul întrunirilor și manifestațiilor publice, care sunt, în mod obișnuit, prestate prin intermediul subdiviziunilor din subordine și al întreprinderilor municipale.

g) Organizează ședințe de lucru, în cazul întrunirilor și manifestațiilor publice simultane, în cadrul cărora vor participa toți solicitanții, pentru a identifica soluția potrivită privind desfășurarea întrunirilor și manifestațiilor publice simultane, înaintează propuneri organizatorilor, în conformitate cu legislația, în vederea identificării celei mai optime soluții privind desfășurarea întrunirilor.

h) Asigură participarea funcționarilor subdiviziunilor din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău la ședințele de lucru, în cadrul cărora se va pune în discuție organizarea și desfășurarea unor întruniri și manifestații publice simultane.

i) Oferă recomandări organizatorilor de modificare a condițiilor de desfășurare a întrunirii declarate privind ora, locul sau forma de desfășurare a întrunirii, pentru asigurarea desfășurării, în mod pașnic, a întrunirii. Decizia finală cu privire la modificarea orei, locului sau formei de desfășurare a întrunirii îi aparține organizatorului.

j) Informează Primarul General al municipiului Chișinău și direcțiile competente din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău despre potențialele încălcări a prevederilor legale, dacă din declarația prelabilă sau din alte date pe care le deține

reiese că scopurile sau forma de desfășurare a întrunirii preconizate contravin Constituției Republicii Moldova și/sau cadrului legal.

k) Sesizează Primarul General al municipiului Chișinău și direcțiile competente din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău cu privire la inițierea procedurilor judiciare, în vederea contestării condițiilor de desfășurare a întrunirii spontane, în cazurile în care acest lucru este necesar.

l) Sesizează Primarul General al municipiului Chișinău și direcțiile competente din cadrul Primăriei Municipiului Chișinău despre necesitatea inițierii unei proceduri judiciare, prin care să ceară interzicerea întrunirii sau modificarea, după caz, a orei, a locului sau a formei de desfășurare a acesteia, în cazul în care deține probe concludente că întrunirea urmează să se desfășoare cu încălcarea prevederilor art. 8.

7. Asigură evidența întrunirilor și manifestațiilor publice de pe teritoriul municipiului Chișinău, în format electronic, cu datele din declarațiile prealabile.

8. Elaborează rapoarte semestriale și la necesitate privind activitatea de recepționare a notificărilor și monitorizare a întrunirilor și manifestațiilor publice.

III. Procesul de monitorizare a întrunirilor și manifestațiilor publice de către funcționarii publici din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice și reprezentanții preturilor de sector

9. Funcționarii publici din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice, în colaborare cu reprezentanții preturilor de sector, asistă și monitorizează desfășurarea întrunirilor și manifestațiilor publice.

10. Pentru monitorizarea întrunirii, funcționarul public din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice și reprezentanții preturilor de sector sunt desemnați prin dispoziția Primarului General al municipiului Chișinău.

11. Reprezentanții preturilor de sector asigură recepționarea informației (declarațiile prealabile) de pe pagina web, monitorizarea și buna desfășurare a întrunirilor din sectorul gestionat, în conformitate cu dispoziția Primarului General.

12. Funcționarii publici din cadrul Secției social-umanitare și relații interetnice monitorizează întrunirile de amploare din mun. Chișinău, cu risc sporit de declanșare a dezordinii în masă, iar în cazuri speciale, vor interveni și reprezentanții preturilor de sector.

13. Funcționarul desemnat trebuie să cunoască locul desfășurării întrunirii și să fie prezent cu cel puțin 30 minute înainte de desfășurarea acesteia, pentru a participa la instruirea organizată de către reprezentantul organului de poliție, la care, în mod obligatoriu, vor participa și organizatorii întrunirii.

14. La locul desfășurării întrunirii, funcționarul desemnat trebuie să dispună obligatoriu de legitimație de serviciu, dispoziția privind desfășurarea întrunirii sau

declarația prealabilă, Legea nr. 26-XVI din 22.02.2008 privind întrunirile, de datele de contact ale organizatorului (preferabil, să-l poată identifica vizual) și ale responsabilului organului de poliție.

15. Funcționarul desemnat monitorizează desfășurarea întrunirii împreună cu reprezentantul organului de poliție, într-un loc mai aproape de organizator.

16. Funcționarul desemnat întreprinde măsuri privind sistarea manifestării în cazul în care este încălcată legislația în vigoare și/sau sunt înregistrate abateri de la scopul indicat în declarația prealabilă de către organizatori sau participanții la întrunire.

17. Funcționarul desemnat părăsește locul întrunirii doar în urma consultărilor cu conducătorul direct și primarul/viceprimarul, după caz, și reprezentantul organului de poliție.

18. Funcționarul desemnat, în urma desfășurării manifestării, prezintă (la solicitare) o notă informativă conducătorului direct privind desfășurarea întrunirii la care a asistat.

19. Funcționarul desemnat, în cazul în care, va fi atras în serviciu în afara orelor de muncă, în zilele de odihnă și de sărbătoare nelucrătoare, pentru monitorizarea întrunirilor publice va fi remunerat în conformitate cu prevederile art. 104 din Codul muncii, art. 19 din Legea nr. 158/2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public, art. 19 din Legea nr. 270/2018 cu privire la sistemul unitar de salarizare în sistemul bugetar și Contractului individual de muncă. Cheltuielile vor fi suportate din resurse financiare extrabugetare ale administrației publice locale.

IV. Aspecte speciale indicate în dispozițiile Primarului General privind buna desfășurare a întrunirilor și manifestărilor publice în municipiul Chișinău

19. Dispoziția privind buna desfășurare a întrunirilor/manifestărilor este un act administrativ semnat de Primarul General, pentru asigurarea bunei desfășurări a întrunirilor/manifestărilor publice și nu prezintă o autorizație de desfășurare a întrunirii.

20. În dispoziția privind desfășurarea întrunirilor și manifestărilor publice în municipiul Chișinău se va indica:

a) coordonarea de către organizatorii de manifestări, cu pretura din sectorul unde se va desfășura întrunirile cu Inspectoratul General al Poliției și subdiviziunii Inspectoratului General de Carabinieri;

b) coordonarea, de către organizatorii de manifestări, cu Direcția situații excepționale municipiul Chișinău a aspectelor ce țin de respectarea regulilor de apărare împotriva incendiilor;

c) coordonarea de către organizatorii de manifestări cu subdiviziunile structurale ale Primăriei, conform domeniului de competență (culturale, social-culturale, cultural-comerciale, cultural-sportive, sportive etc.)

d) instituțiile de specialitate care vor asigura monitorizarea, urmărirea și, după caz, întreprinderea măsurilor de asigurare a încasărilor taxelor prevăzute pentru fiecare an calendaristic în deciziile Consiliul Municipal Chișinău;

e) instalarea utilajului pentru desfășurarea întrunirii/manifestării (scenă, aparat de sonorizare, bannere etc.), la solicitarea organizatorilor de manifestări, cu respectarea normativelor și parametrilor tehnici și coordonarea cu instituțiile specializate;

f) încheierea contractului de către organizatorii de manifestări cu IMSP Centrul Național de Asistență Medicală Urgentă Prespitalicească, de către organizatorii de manifestări, în vederea acordării, în caz de necesitate, a ajutorului medical participanților la întrunire;

g) încheierea contractului de către organizatorii de manifestări cu subdiviziunile municipale responsabile privind salubritatea teritoriului unde se desfășoară întrunirile și conectarea la energie electrică, cu excepția cazurilor când organizatorii sunt subdiviziunile Primăriei sau întrunirea este desfășurată în parteneriat sau în colaborare cu Primăria Municipiului Chișinău;

h) autorizația pentru comercializarea produselor alimentare, articolelor industriale etc. în locurile și pe perioada desfășurării întrunirilor publice desfășurate în Piața Marii Adunări Naționale, Scuarul Teatrului de Operă și Balet „Maria Bieșu”, Grădina Publică „Ștefan cel Mare și Sfânt”, Scuarul Catedralei, Porțile Sfinte, pe strada pietonală Eugen Doga, șos. Hâncești (sub podul de la Telecentru) și pe Traseul „Schinoasa”, și pentru întrunirile publice de amploare se va elibera, agenților economici, de către Direcția generală economie, comerț și turism, în conformitate cu legislația în vigoare.

V. Dispoziții finale

21. Modificările, completările sau abrogarea prezentului Regulament se efectuează prin dispoziția Primarului General la propunerea Secției social-umanitare și relații interetnice din cadrul Direcției administrație publică locală.

SECRETAR INTERIMAR
AL MUNICIPIULUI CHIȘINĂU

Adrian TALMACI