

Aprobată
prin Ordinul Secretarului general adjunct
al Aparatului Președintelui Republicii Moldova
nr.AP-165 din 14 noiembrie 2023



INSTRUCȚIUNE **privind organizarea și desfășurarea vizitelor de informare** **la Președinția Republicii Moldova**

I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Instrucțiunea privind organizarea și desfășurarea vizitelor de informare la Președinția Republicii Moldova (în continuare – Instrucțiune) stabilește procedura de programare, organizare și desfășurare a vizitelor de informare în incinta Președinției Republicii Moldova.

2. Vizitele de informare la Președinție se organizează în vederea familiarizării vizitatorilor cu istoricul clădirii, cu activitatea șefului statului și a Aparatului Președintelui Republicii Moldova (în continuare – APRM).

3. Vizitele de informare sunt organizate pentru diferite grupuri de solicitanți: angajați, studenți, elevi, pensionari etc.

4. Vizitele de informare se organizează și se desfășoară în conformitate cu prezenta Instrucțiune, cu respectarea Regulamentului privind accesul, ordinea și securitatea în sediul Președinției Republicii Moldova, aprobat prin Ordinul AP-11 din 13 februarie 2023, și în temeiul dispoziției conducerii APRM de aprobare a cererii solicitantului, în perimetrul stabilit pentru vizite, sub supravegherea și responsabilitatea persoanelor desemnate pentru organizarea și desfășurarea vizitelor.

II. ORGANIZAREA ȘI DESFĂȘURAREA VIZITELOR

5. În vederea organizării vizitei de informare, solicitantul va depune o cerere pe adresa APRM. Cererea se depune în format electronic (e-mail: vizite@prm.md) sau pe suport de hârtie (conform anexei nr.1).

6. Înregistrarea în Registrul electronic *e-management al documentelor* a cererilor pentru vizite este asigurată de Direcția management al documentelor. Persoanele desemnate asigură activitățile specifice necesare desfășurării vizitelor de informare la Președinție, analiza solicitărilor, programarea, informarea participanților și ghidarea acestora. După caz, de comun cu Direcția informare și comunicare cu mass-media, persoanele desemnate vor asigura fotografierea, elaborarea mesajelor și plasarea informației pe rețelele de socializare.

7. Subiecții care pot solicita organizarea vizitelor de informare la Președinție pentru un grup de persoane sunt:

- a) autoritățile publice centrale și locale;
- b) organizațiile necomerciale și alte structuri ale societății civile;
- c) alte persoane juridice;
- d) persoanele care au atins vârsta de 18 ani.

8. Solicitarea pentru vizita de informare se depune online sau pe suport de hârtie, cu cel puțin 3 zile lucrătoare înainte de data solicitată pentru desfășurarea vizitei. Solicitarea pentru vizită va conține următoarele date despre grupul de vizitatori:

- instituția/entitatea pe care o reprezintă;
- lista nominală a participanților;
- vârsta participanților;
- datele de contact ale persoanei responsabile de grup.

9. Vizitele de informare sunt gratuite și se desfășoară pe parcursul întregului an, cu respectarea programării prealabile.

10. Pentru vizitele de informare sunt admise doar grupuri de vizitatori formate din minimum 5 și maximum 35 de persoane. Minorii vor fi însoțiți pe toată durata vizitei de cel puțin un adult la 5 copii. Pentru persoanele cu vârsta de peste 18 ani, accesul în clădire se face în baza unui act de identitate valabil.

11. Vizitele de informare au o durată de 30–60 minute și se desfășoară doar în perimetrul stabilit pentru vizite, aprobat de către conducerea APRM și coordonat cu Serviciul de Protecție și Pază de Stat (SPPS).

12. Vizitatorii sunt ghidați în limbile română și engleză.

13. Persoana desemnată, responsabilă de organizarea și desfășurarea vizitelor, va reprograma sau va anula vizitele în cazul suprapunerii acestora cu evenimente de importanță instituțională, precum și în situații neprevăzute, care fac imposibilă desfășurarea vizitei sau pun în pericol securitatea clădirii Președinției, personalul și vizitatorii. Despre acest fapt, solicitanții vor fi informați în timp util.

14. Nu se va da curs solicitărilor de vizite dacă în demers sunt indicate date incomplete.

15. Direcția generală administrare patrimoniu asigură pregătirea încăperilor, conectarea rețelelor de iluminare și ventilare a încăperilor conform traseului vizitei.

III. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE VIZITATORILOR

16. Vizitatorii Președinției au dreptul:

a) să solicite informații referitoare la activitatea Președintelui Republicii Moldova, rolul, atribuțiile și responsabilitățile șefului statului, istoricul clădirii Președinției, precum și alte informații cu caracter public;

b) să prezinte persoanei responsabile propuneri de îmbunătățire a modului de organizare a vizitelor sau a interacțiunii cu personalul APRM.

Dreptul de a utiliza aparatele foto și video, inclusiv telefoanele mobile, în spațiile destinate vizitelor, îl au doar persoana responsabilă de grupul de vizitatori și, după caz, adulții care însoțesc copiii.

17. Vizitatorii Președinției sunt obligați:

a) să se supună controlului efectuat de către ofițerii de protecție ai SPPS la punctele de control - acces;

b) să respecte regulile de securitate în clădirea Președinției conform Regulamentului privind accesul, ordinea și securitatea în sediul Președinției Republicii Moldova (http_s://presedinte.md/app/webroot/uploaded/Regulament_acces.pdf). Vizitatorii care au atins vârsta de 18 ani vor semna un angajament în acest sens (conform anexei nr.2);

c) să semneze un angajament privind reproducerea, expunerea și difuzarea în formă tradițională sau electronică a imaginilor realizate în clădirea Președinției (conform anexei nr.3);

d) să aibă un comportament civilizată, demn, o ținută vestimentară decentă pe durata aflării în sediul Președinției;

e) să trateze cu respect personalul APRM;

f) să se deplaseze strict pe traseul stabilit pentru vizită;

g) să nu părăsească grupul de vizitare. Părăsirea traseului vizitei se consideră încălcare a prezentei Instrucțiuni;

h) să lase bagajele în dulapurile special amenajate la punctul de control - acces;

i) să nu-și lase obiectele sau lucrurile personale nesupravegheate în diferite zone ale clădirii, nici chiar pentru timp foarte scurt;

j) să nu atingă și să nu deterioreze bunurile din clădire (microfoane/sisteme de sonorizare, tablouri, draperii, alte furnituri etc.);

k) să nu afișeze simboluri, steaguri, placarde sau alte obiecte de protest.

18. În cazul nerespectării regulilor de acces, ordine și securitate în interiorul Președinției, vizitatorii vor fi obligați să părăsească clădirea. Dacă vizitatorul somat refuză să părăsească benevol clădirea Președinției, persoana responsabilă de organizarea vizitei va apela la personalul SPPS, care îl va înlătura forțat din instituție.

IV. DISPOZIȚII FINALE

19. Controlul asupra executării prezentei Instrucțiuni se pune în sarcina conducerii APRM.

20. Cazurile de încălcare a prezentei Instrucțiuni de către vizitatori se aduc la cunoștință conducerii APRM de către persoana desemnată pentru organizarea vizitei.