



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

cu privire la aprobarea Regulamentului cu privire la modul de desfășurare a concursurilor în zonele economice libere și a Regulamentului cu privire la modul de funcționare a trecerii autorizate a hotarelor zonei economice libere

În temeiul art. 1 alin. (2) și art. 6 alin. (4) din Legea nr. 440/2001 cu privire la zonele economice libere (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2001, nr.108–109, art.834), cu modificările ulterioare, Guvernul,

HOTĂRĂȘTE:

1. Se aprobă:

1.1. Regulamentul cu privire la modul de desfășurare a concursurilor în zonele economice libere, conform anexei nr.1;

1.2. Regulamentul cu privire la modul de funcționare a trecerii autorizate a hotarelor zonei economice libere, conform anexei nr.2.

2. Se abrogă [Hotărîrea Guvernului Republicii Moldova nr.686/2002](#) Despre aprobarea și abrogarea unor acte normative (Monitorul Oficial al Republicii Moldova, 2002, nr.71–73, art.773), cu modificările ulterioare.

3. Prezenta Hotărâre intră în vigoare la data publicării în Monitorul Oficial al Republicii Moldova.

Prim-ministru

Alexandru MUNTEANU

Contrasemnează:

Viceprim-ministru,
Ministru al dezvoltării
economice și digitalizării

Eugeniu OSMOCHESCU

Vizează:

Secretar general al Guvernului

Artur MIJA

Aprobată în ședința Guvernului
din

	Nume, prenume	Subdiviziunea	Semnătura
Responsabil de proiect			
Șeful subdiviziunii responsabile			
Conformitate juridică			
Conformitate lingvistică		DRAN	

REGULAMENTUL
cu privire la modul de desfășurare a concursurilor
în zonele economice libere

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Regulamentul cu privire la modul de desfășurare a concursurilor în zonele economice libere (în continuare - Regulament) stabilește procesul de organizare și desfășurare a concursurilor pentru selectarea rezidenților zonelor economice libere (în continuare – concurs).

2. Scopul concursului constă în selectarea, în mod transparent și obiectiv, a candidaților pentru obținerea dreptului de a deveni rezident al zonei economice libere (în continuare – zonă liberă) și a proiectelor economice care urmează a fi realizate în cadrul acesteia (în continuare – proiectele economice).

3. Concursurile se organizează la necesitate și se desfășoară respectând următoarele principii:

3.1 condiții egale pentru toți candidații;

3.2 transparența organizării concursului și totalizării rezultatelor lui.

Capitolul II. COMISIA DE CONCURS

4. Funcțiile de organizare și desfășurare a concursurilor și de selectare a proiectelor economice sînt exercitate de Comisia pentru organizarea concursurilor privind selectarea rezidenților zonelor economice libere (în continuare - Comisia de concurs).

5. Administratorul principal al zonei libere (în continuare – Administratorul principal), prin decizia sa, instituie Comisia de concurs și desemnează secretariatul Comisiei de concurs (în continuare – secretariat), care este asigurat de către Administrația zonei libere (în continuare – Administrație).

6. Comisia de concurs este formată dintr-un număr impar de persoane, nu mai mic de 5, dintre care sunt incluși reprezentanți ai Administrației, 1 reprezentant al Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, 1 reprezentat al Serviciului Vamal ce supraveghează activitatea zonei libere și, după caz, ai altor autorități ale administrației publice locale.

7. Președinte al Comisiei de concurs va fi selectat reprezentantul din cadrul Administrației.

8. Nu pot fi membri ai Comisiei de concurs persoanele care au depus cerere de participare la concurs, persoanele afiliate acestora sau persoanele care se află în conflict de interese cu participantul la concurs.

9. Ședința Comisiei de concurs este deliberativă dacă la ea participă cel puțin 2/3 din membrii ei. Deciziile Comisiei de concurs se adoptă cu majoritatea simplă de voturi din numărul total al membrilor ei. Ședințele Comisiei de concurs se desfășoară fizic sau online, după necesitate.

10. Membrii Comisiei de concurs își desfășoară activitatea în mod voluntar fiind obligați să respecte confidențialitatea datelor cu caracter personal conținute în documentele de concurs, în ceea ce privește indicatorii economici cuprinși în proiectul economic și a datelor prezentate în timpul desfășurării concursului.

11. Atribuțiile principale ale Comisiei de concurs sunt:

11.1 determinarea modului, condițiilor și termenelor de desfășurare a concursurilor;

11.2 examinarea documentelor de participare la concurs depuse de candidați și aprobarea listei celor admiși la concurs;

11.3 aprecierea proiectelor economice și determinarea listei candidaților care au promovat concursul.

12. Atribuțiile principale ale secretariatului sunt:

12.1 întocmirea comunicatului informativ pentru anunțarea concursului;

12.1 recepționarea cererilor de participare la concurs și a documentelor de participare la concurs;

12.3 perfectarea informațiilor referitoare la activitatea zonei libere, precum și la procesul de desfășurare a concursului;

12.4 convocarea membrilor Comisiei de concurs;

12.5 întocmirea proceselor-verbale ale ședințelor Comisiei de concurs;

12.6 păstrarea materialelor perfectate pentru concurs, în conformitate cu Indicatorul 4.5 din Ordinul nr. 57/2016 al Serviciului de Stat de Arhivă cu privire la aprobarea Indicatorului documentelor-tip de păstrare pentru organele administrației publice, pentru instituțiile, organizațiile și întreprinderile Republicii Moldova și a instrucțiunii privind aplicarea Indicatorului.

13. Administratorul principal gestionează activitatea Comisiei de concurs, validează rezultatele concursului, participă la soluționarea contestațiilor referitoare la rezultatele concursului.

Capitolul III. PARTICIPAREA LA CONCURS

14. Candidat pentru participare la concurs, care va obține statutul de rezident al zonei libere, poate fi orice persoană fizică sau juridică, înregistrată în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova, în modul stabilit de Legea nr 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali, sau care și-au asumat obligația ca, în caz că va trece cu succes etapa de selectare, să se înregistreze în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova, orice instituție de învățământ, centru științific de cercetare și transfer tehnologic, alte entități care contribuie la sporirea calității forței de muncă a rezidenților.

15. Pentru a participa la concurs se admit candidații, care:

15.1 au obținut confirmarea prealabilă din partea Administrației privind încadrarea proiectului economic în condițiile prevăzute la art. 6 alin. (10) – (11²) din Legea nr. 440/2001 cu privire la zonele economice libere;

15.2 au depus, în termenul indicat în comunicatul informativ, cererea de participare la concurs pe numele Administratorului principal și au prezentat documentele de participare la concurs;

15.3 au transferat la contul indicat în comunicatul informativ taxa de participare la concurs, mărimea căreia se stabilește de către Administrație de comun acord cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

16. Nu sînt admiși să participe la concurs candidații:

16.1 în privința cărora a fost inițiată procedura de insolabilitate sau lichidare;

16.2 nu au perfectat integral setul necesar de documente sau perfectarea acestora este neconformă cerințelor stabilite la punctul 15;

16.3 au în calitate de fondator, acționar sau deținător al cotelor-părți persoane juridice înregistrate în jurisdicții care nu implementează standarde internaționale de transparență, precum și persoanele juridice în componența cărora figurează, direct sau indirect, una sau mai multe persoane (fondatori, asociați, acționari, administratori, beneficiari efectivi) care sunt înregistrate, au reședința sau desfășoară activitatea economică principală în astfel de jurisdicții.

17. Candidatul, care va participa la concurs are dreptul:

17.1 să solicite de la secretariat informația privind condițiile de desfășurare a activității în zona liberă;

17.2 să prezinte la concurs mai multe proiecte economice cu depunerea doar a unei cereri, în care se va indica denumirea proiectelor economice respective;

17.3 să se adreseze Comisiei de concurs în cazul sesizării încălcării reglementărilor privind organizarea concursului, prevăzute în Legea nr. 440/2001 cu privire la zonele economice libere, precum și a prezentului Regulament;

17.4 să se informeze despre rezultatele concursului, precum și despre deciziile motivate adoptate de către Administratorul principal;

17.5 să conteste rezultatele concursului.

18. Candidatul, care va participa la concurs este obligat:

18.1 să respecte regulile de desfășurare a concursului, stabilite de prezentul Regulament;

18.2 să achite taxa de participare la concurs;

18.3 să se înregistreze în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova, în termen de 30 zile, după ce a promovat concursul.

Capitolul IV. ÎNȚIEREA CONCURSULUI

19. Decizia cu privire la organizarea concursului se adoptă de către Administratorul principal, care emite ordinul respectiv.

20. În baza deciziei Administratorului principal privind desfășurarea concursului, secretariatul pregătește și, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de inițierea concursului, și publică în mass-media și pe pagina web oficială a Administrației un comunicat informativ referitor la desfășurarea concursului și la condițiile lui.

21. Comunicatul informativ referitor la desfășurarea concursului va conține:

21.1 data, ora și locul desfășurării concursului;

21.2 lista documentelor necesare pentru participare la concurs și ordinea prezentării acestora;

21.3 mărimea taxei de participare la concurs și contul de decontare la care urmează a fi transferată suma respectivă;

21.4 termenul-limită și adresa juridică a Administrației unde se recepționează și înregistrează documentele pentru participare la concurs;

21.5 datele de contact (telefonul, e-mail) pentru consultații;

21.6 alte date relevante desfășurării concursului.

22. În caz de necesitate, Administrația va prelungi termenul de desfășurare a concursului, fără a schimba condițiile inițiale de participare, publicând avizul privind termenul declarat pe pagina web oficială a Administrației.

23. Secretariatul plasează pe pagina web oficială a Administrației date pentru informarea participanților, care includ:

23.1 date generale despre zona liberă;

23.2 modul de perfectare a cererilor de participare la concurs;

23.3 condițiile și procedura de desfășurare a concursului;

23.4 decizia Administratorului principal cu privire la instituirea Comisiei de concurs și aprobarea componenței nominale a acesteia, după caz;

24. Setul de documente atașat la cererea de participare la concurs trebuie să cuprindă:

24.1 cererea de participare la concurs, adresată Administratorului principal (în formă liberă);

24.2 în cazul persoanelor juridice autohtone – copia deciziei înregistrării de stat sau extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice;

24.3 în cazul persoanelor juridice străine – scrisoarea de garanție privind constituirea și înregistrarea în conformitate cu articolul 5 al Legii nr. 220/2007 privind înregistrarea de stat a persoanelor juridice și a întreprinzătorilor individuali a persoanei juridice respective în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova, în cazul dacă este desemnat câștigător al concursului;

24.4 în cazul persoanelor fizice – copia cartei de identitate;

24.5 proiectul economic elaborat, în funcție de genul de activitate, pentru o perioadă de 2 ani;

24.6 copia documentului ce confirmă achitarea taxei de participare la concurs;

24.7 procura persoanei împuternicite să acționeze în numele participantului la concurs și să semneze documente juridice, după caz.

25. Proiectul economic va include următoarele date esențiale: volumul investițiilor și venitul din vânzări; numărul locurilor de muncă care urmează a fi create; salariul mediu lunar preconizat a fi achitat angajaților, termenele de realizare a proiectului.

26. Cererea de participare la concurs și setul de documente atașat se prezintă secretariatului în limba română pe suport de hârtie, în plic sigilat, la adresa juridică a Administrației indicată în comunicatul informativ.

27. Cererea de participare la concurs și setul de documente atașate se înregistrează de către secretariat, în ordinea primirii, într-un registru pe suport de hârtie, indicându-se data și ora primirii. Secretariatul poate ține registrul cererilor de participare la concurs și setul de documente atașate și în format digital (electronic), cu condiția păstrării acestuia și pe suport de hârtie.

28. Cererea de participare la concurs și setul de documente atașate primite după expirarea termenului-limită indicat în comunicatul informativ nu se admit la concurs și se restituie candidaților fără a fi deschise.

29. La momentul depunerii cererii de participare la concurs și a setului de documente atașate, secretariatul eliberează candidaților la concurs o confirmare în scris a recepționării cererii, în care se indică data înregistrării ei.

30. După înregistrarea Cererii de participare la concurs și a setului de documente atașate, candidații la concurs nu au dreptul să opereze modificări în documentele prezentate.

Capitolul V. CONDIȚIILE ȘI MODUL DE ADMITERE LA CONCURS

31. Deschiderea plicului, care include cererea de participare la concurs și setul de documente atașate se efectuează de către Comisia de concurs în prezența candidaților sau a persoanelor împuternicite de aceștea.

32. Comisia de concurs verifică corespunderea setului de documentele prezentate pentru participare la concurs, cu cerințele documentelor de concurs prevăzute la pct. 24 și admite pentru participare la concurs candidații documentelor cărora corespund cerințelor.

33. Secretariatul perfectează procesul-verbal cu privire la admiterea candidaților pentru participare la concurs, care se semnează de toți membrii Comisiei de concurs.

34. Comisia de concurs nu este în drept să solicite alte documente decât cele prevăzute la punctul 24.

35. În perioada desfășurării concursului, Comisia de concurs are dreptul, să solicite de la candidații participanți la concurs expunerea unor concretizări relevante cu privire la procesul de implementare a proiectului economic.

36. Candidații ale căror documente au fost examinate în cadrul concursului nu au dreptul la restituirea taxei de participare la concurs, dacă acesta a avut loc în termenele stabilite în comunicatul informativ.

Capitolul VI. PROCEDURA DE PROMOVARE A CONCURSULUI

37. Pentru promovarea concursului de către candidați, Comisia de concurs va lua în considerare următorii indicatori economici aferenți implementării proiectului economic:

37.1 genul de activitate;

37.2 volumul investițiilor necesare pentru realizarea proiectului investițional;

37.3 venitul din vânzări preconizat;

37.4 numărul locurilor de muncă preconizate pentru a fi create în urma implementării proiectului economic;

37.5 salariul mediu lunar preconizat pentru remunerarea angajaților;

37.6 data inițierii și durata implementării proiectului investițional.

38. Selectarea candidaților participanți la concurs ca potențiali rezidenți se efectuează de către Comisia de concurs în cadrul unei ședințe închise.

39. Rezultatele ședinței Comisiei de concurs se consemnează în procesul-verbal perfectat de secretariat, în care se indică:

39.1 data și locul unde s-a desfășurat concursul;

39.2 componența Comisiei de concurs și a secretariatului;

39.3 lista și datele de identitate ale candidaților participanți la concurs;

39.4 informația privind statutul promovării concursului de către candidați;

39.5 descrierea proiectelor economice anunțate de către candidați;

39.6 altă informație relevantă.

40. Membrii Comisiei de concurs, prezenți la ședință, precum și candidații participanți la concurs, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare de la finalizarea concursului, sunt obligați să semneze procesul-verbal cu privire la rezultatele promovării concursului. Fiecare membru al Comisiei de concurs are dreptul să anexeze la procesul-verbal opinia sa separată.

41. O copie de pe procesul-verbal, autorizată prin semnătura Președintelui Comisiei de concurs, se eliberează candidatului care a promovat concursul și constituie documentul, prin care se autentifică dreptul de a se înregistra în calitate de rezident al zonei libere.

42. Decizia privind anularea rezultatelor promovării concursului se ia de către Comisia de concurs doar în cazul în care candidatul care a promovat concursul:

42.1 nu a semnat în termenul stabilit la punctul 40 procesul-verbal privind rezultatele promovării concursului;

42.2 nu a prezentat la setul de documente atașate la cerere pentru participare la concurs informații ce pot fi confirmate prin documente justificative;

42.3 nu s-a înregistrat, în termenul prevăzut la punctul 18, în calitate de subiect al activității de întreprinzător al Republicii Moldova.

43. În cazul anulării rezultatelor promovării concursului, secretariatul este obligat să înștiințeze în scris despre aceasta candidații care nu au promovat concursul, în termen de 5 zile lucrătoare din data emiterii deciziei, privind anularea rezultatelor concursului, indicând cauzele adoptării deciziei și termenul de organizare a concursului repetat.

Capitolul VII. SEMNAREA CONTRACTULUI ÎNTRE ADMINISTRAȚIE ȘI CANDIDATUL CARE A PROMOVAT CONCURSUL

44. În termen de pînă la 30 zile de la momentul aprobării rezultatelor concursului, candidatul participant la concurs, căruia i s-a autentificat dreptul de a se înregistra în calitate de rezident al zonei libere, încheie cu Administrația un contract pentru desfășurarea activității de întreprinzător în zona liberă.

45. Data semnării contractului este și data obținerii de către candidatul participant la concurs a statutului de rezident al zonei libere. Neîncheierea de către candidatul participant la concurs a contractului în termenul stabilit la punctul 45, atrage după sine pierderea dreptului de a fi înregistrat în calitate de rezident al zonei libere.

46. Contractul cu Administrația se încheie pentru toată perioada de activitate a rezidentului în zona respectivă, dar fără să depășească termenul de funcționare a acesteia.

Anexa nr. 2
la Hotărârea Guvernului
nr. /2026

REGULAMENTUL **cu privire la modul de funcționare a trecerii autorizate** **a hotarelor zonei economice libere**

Capitolul I. DISPOZIȚII GENERALE

1. Zona economică liberă (în continuare - zona liberă) este parte al teritoriului vamal al Republicii Moldova, separată din punct de vedere economic, strict delimitată pe tot perimetrul ei.

2. Paza hotarelor zonei libere se asigură de către întreprinderile specializate de pază (în continuare - serviciul de pază), în baza contractelor încheiate de aceștea cu Administrația zonei economice libere (în continuare - Administrație), inclusiv prin utilizarea, după caz, a sistemelor de supraveghere video și alte dispozitive electronice asigurate de Administrație și rezidenții zonei libere.

3. Responsabilitatea asupra asigurării pazei hotarului zonei libere și respectării sistemului de trecere autorizată și-o asumă Administratorul principal al zonei libere (în continuare - Administratorul principal).

4. Modul de trecere autorizată a hotarelor zonei libere se efectuează diferențiat în funcție de categoria rezidentului:

4.1 înregistrat în calitate de rezident pînă la 31 decembrie 2023, care n-au optat pentru regimul vamal reglementat de Codul vamal nr. 95/2021, căroră li se aplică procedura prevăzută de prezentul Regulament în coroborare cu articolul 7 alineatul (6) din Legea nr. 440/2001 cu privire la zonele economice libere;

4.2 înregistrat în calitate de rezident începând cu 1 ianuarie 2024, căroră li se aplică procedura prevăzută de prezentul Regulament în coroborare cu articolul 7 alineatul (7) din Legea nr. 440/2001 cu privire la zonele economice libere și articolul 313-317 din Codul vamal nr. 95/2021.

5. Trecerea autorizată a hotarelor zonei libere se efectuează prin punctele de amplasare a posturilor vamale (în continuare - P.V.), care reprezintă locuri speciale amenajate pentru efectuarea controlului asupra trecerii autorizate a hotarelor zonei libere de către persoanele fizice sau juridice înregistrate în calitate de rezidenți al zonei libere, a mijloacelor de transport și a mărfurilor.

6. Gestionarea activității P.V. se efectuează de către Administrație, în comun cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere.

7. Decizia privind modul de trecere autorizată peste hotarele zonei libere a persoanelor fizice sau juridice înregistrate, a mijloacelor de transport și a mărfurilor se adoptă în conformitate cu procedurile vamale aplicabile fiecărei categorii de rezidenți.

Capitolul II. MODUL DE TRECERE AUTORIZATĂ A HOTARELOR ZONEI LIBERE

8. Față de persoanele fizice și juridice, mijloacele de transport se aplică sistemul de trecere autorizată a hotarelor zonei libere.

9. Trecerea autorizată a hotarelor zonei libere de către persoanele fizice și juridice, mijloacele de transport cu mărfuri și/sau fără acestea, se efectuează exclusiv prin P.V..

10. Trecerea autorizată a hotarelor zonei libere de către întreprinderile rezidente al zonei libere se efectuează în baza permiselor permanente.

11. Trecerea autorizată a hotarelor zonei libere de către salariații întreprinderilor rezidente ale zonei libere și de către vizitatori se efectuează în baza permiselor de acces.

12. Permisele se confecționează de către Administrație și se eliberează la cerere.

13. Modul de eliberare a permiselor se determină prin decizia Administratorului principal și nu poate limita accesul funcționarilor vamali la îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

14. Tarifele pentru eliberarea permiselor se stabilesc de către Administrație, de comun acord cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

15. Permisele se autentifică prin aplicarea semnăturii de către Administratorul principal sau persoanelor împuternicite de acesta și se înregistrează în registre speciale de evidență.

16. În permisele pentru persoanele fizice se indică numărul permisului, numele și prenumele salariatului sau vizitatorului, denumirea întreprinderii sau a subdiviziunii structurale a Administrației și termenul de valabilitate al permisului.

17. În permisele pentru mijloacele de transport se indică numărul de înmatriculare al automobilului, denumirea întreprinderii, termenul de valabilitate al permisului.

18. În permise pot fi indicate și alte rechizite.

19. Permisele eliberate de Administrație pentru trecerea autorizată a mijloacelor de transport pot fi permanente, provizorii și pentru o singură intrare în condițiile:

19.1 permiselor permanente – în cazul mijloacelor de transport ale rezidenților, Administrației și ale postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere;

19.2 permiselor provizorii – în cazul mijloacelor de transport particulare ale colaboratorilor Administrației, postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere, serviciului pază și rezidenților;

19.3 permiselor pentru o singură intrare – în cazul mijloacelor de transport ale vizitatorilor zonei libere, care se deplasează la rezidenți și Administrație.

20. Trecerea autorizată prin P.V. se efectuează numai după semnarea de către serviciul de pază a permiselor, precum și a documentelor pe mijloacele de transport și de însoțire a mărfurilor, prezentate spre verificare inițială funcționarului vamal.

21. La trecerea autorizată a hotarelor zonei libere prin P.V. se efectuează controlul care constă în următoarele:

21.1 controlul permiselor eliberate de către Administrație întreprinderilor rezidente, angajaților acestora, vizitatorilor;

21.2 controlul documentelor vamale, ce confirmă dreptul de deplasare a mărfurilor peste hotarul zonei libere, precum și a altor documente de însoțire a mărfurilor;

21.3 controlul vamal al mijloacelor de transport și mărfurilor cu scopul de a nu admite încălcarea regulilor de trecere a hotarului, precum și pentru a depista cazurile de camuflare a substanțelor stupefiante și psihotropice, toxinelor drastice, substanțelor nocive, radioactive, explozive, deșeurilor dăunătoare, armelor, munițiilor și a altor mărfuri interzise de legislația Republicii Moldova sau de convențiile și contractele internaționale, la care Republica Moldova este parte;

21.4 supravegherea mijloacelor de transport și însoțirea lor spre platforma special destinată pentru staționarea camioanelor, unde mijloacele de transport, pentru a nu admite pătrunderea în ele a persoanelor străine, încărcarea (descărcarea) oricăror mărfuri și a altor bunuri, în timpul staționării lor, se află sub controlul postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere și serviciului de pază. Pe această platformă se efectuează controlul vamal al mijloacelor de transport, mărfurilor, care se află în aceste mijloace de transport. Mijloacele de transport staționează pe această platformă până la momentul plecării de pe teritoriul zonei libere și după finalizarea controlului vamal și descărcării lor;

21.5 efectuarea, în caz de necesitate, a controlului sanitar și de carantină, veterinar, fitosanitar și ale altor tipuri de controale.

22. Despre încălcarea modului de trecere autorizată a hotarelor zonei libere este informată imediat Administrația, precum și organele interesate.

Capitolul III. REGULILE DE COMPORTARE PE TERITORIUL ZONEI LIBERE

23. Regulile de comportare pe teritoriul zonei libere prevăd inclusiv și asigurarea respectării regulilor de trecere autorizată în/din zona liberă a persoanelor fizice și juridice, mijloacelor de transport și mărfurilor, stabilite în scopul creării condițiilor necesare pentru efectuarea controlului.

24. Administrația elaborează și aprobă de comun acord cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere regulile de comportare pe teritoriul zonei libere, modul de intrare, ieșire

și parcare a mijloacelor de transport, inclusiv pe platformele aflate sub supravegherea vamală, instrucțiunile ce stabilesc regimul de activitate la fiecare P.C.V., și le aduce la cunoștința tuturor persoanelor care își desfășoară activitatea în zona liberă.

25. Administrația elaborează reguli de desfășurare a activității pe teritoriul zonei libere pentru fiecare categorie de rezidenți, asigurând separarea fluxurilor de mărfuri plasate sub regimuri vamale diferite, acolo unde este necesar.

26. Regulile de trecere autorizată și comportare în zona liberă, în caz de necesitate, pot fi limitate în timp sau non-stop, fapt stabilit de către Administrație, de comun acord cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere. Această cerință se extinde atât asupra zonei libere în întregime, cât și asupra unor obiecte aparte, amplasate pe teritoriul ei.