



GUVERNUL REPUBLICII MOLDOVA

HOTĂRÂRE nr. ____

din _____ 2026

Chișinău

cu privire la aprobarea Regulamentelor destinate asigurării eficiente a activității zonelor economice libere

În temeiul art. 6 alin. (4) și art. 7 alin. (1) 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:

Regulamentul cu privire la modul de organizare și desfășurare a concursurilor de selectare a rezidenților zonelor economice libere, conform anexei nr.1;

Regulamentul cu privire la modul de trecere a hotarului 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 OSMOCHEȘCU

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 organizare și desfășurare a concursurilor de selectare
a rezidenților zonelor economice libere

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

I. PRINCIPII GENERALE

1. 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 investiționale care urmează a fi realizate în cadrul acestuia.

2. Selectarea rezidenților se efectuează pe bază de concurs.

3. Concursul se organizează și se desfășoară respectând următoarele principii:

- 1) condiții egale pentru toți candidații;
- 2) transparența organizării concursului și totalizării rezultatelor lui;
- 3) accesibilitatea informației privind condițiile de desfășurare a activității în zona liberă.

II. COMISIA DE CONCURS

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

5. Administratorul principal al zonei libere (în continuare – Administratorul principal), prin ordinul său, instituie Comisia de concurs și desemnează secretariatul Comisiei de concurs (în continuare – secretariat).

6. În componența Comisiei de concurs sînt incluși, în mod obligatoriu, reprezentanți ai întreprinderii administratoare, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării, Serviciului Vamal ce supraveghează activitatea zonei libere și ai altor autorități ale administrației publice locale, după caz.

7. Comisia de concurs este formată dintr-un număr impar de persoane, nu mai mic de 5, dintre care 1 reprezentant ai Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării și 1 reprezentat al Serviciului Vamal ce supraveghează activitatea zonei libere.

8. Nu pot fi membri ai Comisiei de concurs persoanele juridice și/sau fizice care au depus cerere de participare la concurs și persoanele afiliate acestora.

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. Fiecare membru al Comisiei de concurs are dreptul la un singur vot.

10. Atribuțiile principale ale Comisiei de concurs:

- 1) întocmirea documentelor pentru anunțarea concursului;
- 2) determinarea modului, condițiilor și termenelor de desfășurare a concursurilor;
- 3) desfășurarea concursului și perfectarea documentelor necesare;

- 4) determinarea învingătorilor la concurs;
- 5) păstrarea materialelor perfectate la concurs.

11. Membrii Comisiei de concurs sînt obligați să respecte confidențialitatea în ceea ce privește datele cuprinse în documentele de concurs și în cele prezentate în timpul desfășurării concursului.

12. Rezultatele ședinței Comisiei de concurs se consemnează în proces-verbal, semnat de toți membrii Comisiei prezenți la ședință.

13. Administratorul principal gestionează activitatea Comisiei de concurs, fixează, în caz de necesitate, expertiza documentelor, în care se conțin propunerile de concurs, aprobă rezultatele concursului, participă la examinarea recursurilor referitoare la totalurile concursului.

III. PARTICIPANȚII LA CONCURS

14. Participant la concurs 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 vor trece cu succes etapa de selectare, să se înregistreze în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova.

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

1) au depus, în termenul prevăzut, cererea de participare la concurs și au prezentat documentele de participare la concurs;

2) au transferat la contul indicat în comunicatul informativ taxa de participare la concurs, mărimea căreia se stabilește de către Administrația zonei libere (în continuare – Administrație) de comun acord cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

16. Nu sînt admiși să participe la concurs candidații:

- 1) în privința cărora a fost inițiată procedura de insolvabilitate sau lichidare;
- 2) au față de bugetul public național datorii la impozite, taxe și alte plăți ce depășesc o perioadă fiscală;
- 3) nu au perfectat integral setul necesar de documente sau perfectarea acestora este neconformă cerințelor stabilite.

17. Din momentul înregistrării cererii de participare la concurs candidatul capătă statutul de participant al concursului.

18. Participantul la concurs are dreptul:

- 1) să participe personal la concurs sau prin intermediul persoanelor sale împuternicite;
- 2) să solicite de la secretariat informația privind procedura de înaintare a cererilor de participare la concurs, condițiile și procedura de desfășurare a concursului, modul de perfectare a cererii de participare, datele generale despre zona liberă, condițiile de desfășurare a activității în zona liberă;
- 3) să prezinte la concurs mai multe proiecte investiționale;
- 4) să se adreseze Comisiei de concurs, în caz de încălcare a drepturilor de participant la concurs, precum și de nerespectare a prezentului Regulament;

4) să se informeze despre rezultatele concursului, precum și despre considerentele deciziilor adoptate;

5) să conteste rezultatele concursului.

19. Participantul la concurs este obligat:

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

2) să achite taxa de participare la concursul de selectare a rezidenților și a proiectelor investiționale pentru zona liberă;

3) în cazul în care va fi desemnat câștigătorul concursului, în termen de 30 zile, calendaristice să se înregistreze în calitate de subiect al activității de întreprinzător în Republica Moldova cu adresa juridică a zonei libere;

4) să încheie cu Administrația un contract de desfășurare a activității de întreprinzător pe teritoriul zonei libere, pe un termen ce nu va depăși durata funcționării acesteia, și să obțină titlul de rezident;

5) în cazul în care va obține titlul de rezident al zonei libere, să achite lunar, în termenul stabilit, toate plățile prevăzute în contractul de desfășurare a activității de întreprinzător în cadrul zonei libere.

IV. ANUNȚAREA CONCURSULUI

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

21. În baza ordinului privind desfășurarea concursului, secretariatul pregătește și, cu cel puțin 15 zile lucrătoare înainte de deschiderea concursului, publică în mass-media un comunicat informativ referitor la desfășurarea concursului și la condițiile lui.

22. Comunicatul informativ referitor la desfășurarea concursului trebuie să conțină:

1) data, ora și locul desfășurării concursului;

2) lista documentelor pentru participare la concurs și ordinea prezentării acestora;

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

4) termenul-limită și adresa unde se recepționează și înregistrează documentele referitoare la concurs;

5) date de contact (telefonul, faxul, e-mail) pentru relații și consultații, adresa poștală la care urmează a fi prezentate ofertele de concurs;

6) alte date necesare.

23. În caz de necesitate, Administrația zonei libere poate prelungi termenul de organizare a concursului, fără a schimba condițiile inițiale de participare, publicând avizul privind termenul decalat, precum și data, numărul și denumirea organului de presă în care au fost publicate condițiile concursului.

24. Secretariatul prezintă date pentru informarea participanților, care includ:

1) date generale despre zona liberă;

2) modul de perfectare a cererilor de participare;

3) procedura de înaintare a cererilor pentru participare la Comisia de concurs;

4) condițiile și procedura de desfășurare a concursului, examinare a documentației de concurs;

5) ordinul Administratorului principal cu privire la aprobarea Comisiei de concurs și componenței ei.

25. Documentația de concurs, inclusiv copiile actelor legislative și normative, care reglementează activitatea rezidenților zonei libere se eliberează la solicitarea candidatului.

26. Setul de documente de participare la concurs, adresat Comisiei de concurs, trebuie să cuprindă:

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

2) în cazul persoanelor juridice autohtone – copia certificatului înregistrării de stat sau extrasul din Registrul de stat al persoanelor juridice;

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;

4) în cazul persoanelor fizice – copia buletinului de identitate și a anexei la el;

5) proiectul investițional elaborat, în funcție de genul de activitate, pentru 2-3 ani de activitate, care va include următoarele date esențiale: volumul investițiilor și venitul din vânzări; numărul locurilor de muncă care urmează a fi create; termenele de realizare a proiectului; precum și alte informații relevante;

6) certificatul care reflectă lipsa datoriilor față de bugetul public național ce nu depășesc o perioadă fiscală;

7) copia documentului ce confirmă achitarea taxei de participare la concurs;

8) acordul de a participa la dezvoltarea teritoriului (infrastructurii) zonei libere;

9) procura persoanei împuternicite să acționeze în numele participantului la concurs și să semneze documente juridice.

27. Ofertele se prezintă secretariatului în limba de stat, în plic sigilat, la adresa indicată în comunicatul informativ, pe care se aplică ștampila umedă a întreprinderii administratoare.

28. Ofertele se înregistrează, în ordinea primirii, într-un registru de către secretariat, indicându-se data și ora primirii.

29. Ofertele primite după expirarea termenului-limită indicat în comunicatul informativ publicat în mass-media nu se admit la concurs și se restituie ofertanților fără a fi deschise.

30. La momentul depunerii setului de documente pentru participare la concurs secretariatul înmânează aplicanților la concurs o confirmare în scris referitor la acceptarea cererii, indicându-se data înregistrării ei, precum și data, ora și locul desfășurării concursului.

V. CONDIȚIILE ȘI MODUL DE DESFĂȘURARE A CONCURSULUI

31. Concursul poate avea atât caracter competițional cât și necompetițional. Comisia de concurs are dreptul de a examina una sau mai multe propuneri.

32. Concursul este de tip închis. Deschiderea plicurilor cu propunerile de concurs se efectuează de către Comisia de concurs în prezența participanților sau a persoanelor împuternicite de aceștea, la începutul concursului.

33. La deschiderea concursului, Comisia de concurs verifică corespunderea setului de documentele prezentate pentru participare la concurs, cu cerințele documentelor de concurs și datele participanților, iar secretariatul perfectează procesul-verbal cu privire la admiterea acestora pentru participare la concurs.

34. După înregistrarea ofertelor, participanții la concurs nu au dreptul să opereze de sine stătător modificări în documentele prezentate.

35. În cazul în care Comisia de concurs depistează că, setul de documente nu corespunde cerințelor documentației de concurs și corectarea erorilor sau deficiențelor depistate schimbă substanțial esența ofertei, acestea nu vor fi luate în considerare la desemnarea câștigătorului, fapt care se consemnează în procesul-verbal al ședinței Comisiei de concurs.

36. În perioada desfășurării concursului, Comisia de concurs are dreptul, în caz de necesitate, să solicite de la participanții la concurs prezentarea unor informații suplimentare relevante cu privire la oferta respectivă.

37. Comisia de concurs, în perioada de pînă la desemnarea câștigătorilor, poate descalifica și înlătura de la participare la concurs orice candidat, în cazul în care în documentația prezentată vor fi depistate informații neveridice.

38. Participanților la concurs ale căror documente au fost examinate în cadrul ședinței Comisiei de concurs li se expediază o înștiințare în scris despre rezultatele concursului, inclusiv în situația cînd oferta a fost respinsă din cauza depistării unor nereguli. În aceste cazuri, în înștiințare sînt indicate neregulile care au servit drept motiv pentru respingerea ofertei.

39. Participanții ale căror documente au fost examinate nu au dreptul la restituirea taxei de participare la concurs, dacă acesta a avut loc în termenele stabilite în comunicatul informativ despre organizarea concursului, precum și în cazul prelungirii termenului de recepționare și înregistrare a ofertelor.

40. Candidații neadmiși la concurs, descalificați și înlăturați în perioada de participare la acesta, au dreptul să participe la alte concursuri anunțate pe baze generale.

VI. SELECTAREA ÎNVIINGĂTORULUI

41. Selectarea învingătorului se efectuează de către comisia de concurs în cadrul unei ședințe închise în conformitate cu condițiile concursului.

42. Drept criteriile de bază pentru selectarea rezidenților se consideră:

- 2) genul de activitate;
- 3) existența mijloacelor financiare pentru acoperirea cheltuielilor legate de implementarea proiectului respectiv;
- 4) experiența pozitivă a solicitantului la titlul de rezident al zonei libere, reflectată în activitatea anterioară de implementare a proiectelor investiționale;
- 5) volumul investițiilor necesare pentru realizarea proiectului investițional;
- 6) venitul din vânzări preconizat;
- 7) rentabilitatea și stabilitatea financiară a proiectului investițional;
- 8) numărul locurilor de muncă preconizate pentru a fi create în urma implementării proiectului investițional;
- 11) impactul asupra mediului;

12) data inițierii și durata de implementare a proiectului;

43. Câștigător al concursului se recunoaște participantul a cărui ofertă corespunde tuturor cerințelor documentației de concurs.

44. În cazul recepționării a două sau mai multe proiecte investiționale în același domeniu, cu aceleași obiective și premise de realizare, Comisia de concurs poate să accepte aceste proiecte, dacă acestea au ca rezultat atragerea investițiilor din punct de vedere al creșterii volumului de investiții capitale, termenelor de recuperare și tendinței sociale.

45. La anunțarea rezultatelor concursului pot fi prezenți participanții sau persoanele lor împuternicite care dispun de procură.

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

- 1) data și locul unde s-a desfășurat concursul;
- 2) componența Comisiei de concurs și a secretariatului;
- 3) lista și datele de identitate ale participanților la concurs;
- 4) informația privind admiterea sau respingerea participanților la concurs;
- 5) descrierea proiectelor investiționale anunțate de către participanți;
- 6) informația privind desemnarea câștigătorului;
- 7) altă informație necesară.

47. Membrii Comisiei de concurs, care au fost prezenți la ședință, precum și participanții și învingătorii concursului, în termen de cel mult 5 zile lucrătoare din ziua desfășurării concursului, sînt obligați să semneze procesul-verbal cu privire la rezultatele concursului sau să anexeze opinia lor separată.

48. Procesul-verbal se întocmește în două exemplare și capătă putere juridică după aprobarea de către administratorul principal. Procurile reprezentanților participanților la concurs sau copiile autentificate ale procurilor, în mod obligatoriu, se anexează la procesul-verbal.

49. Un exemplar al procesului-verbal se eliberează învingătorului și constituie documentul, prin care se autentifică dreptul învingătorului la concurs de a se înregistra în calitate de rezident al zonei libere și de a încheia contract cu Administrația zonei libere pentru desfășurarea activității de întreprinzător.

50. Dacă învingătorul la concurs nu a semnat în termenul stabilit la punctul 47 al prezentului Regulament procesul-verbal privind rezultatele concursului, acesta este lipsit de dreptul de a fi înregistrat în calitate de rezident al zonei libere.

51. Decizia privind anularea rezultatelor concursului se ia de către Comisia de concurs doar în cazul în care:

- 1) nici una din propunerile de concurs prezentate nu corespund cerințelor stabilite;
- 2) au fost stabilite încălcări ale procedurii de desfășurare a concursului;
- 3) în documentația prezentată sînt depistate informații ce nu pot fi confirmate sau sînt false;
- 4) învingătorul nu s-a înregistrat, în termenul prevăzut la punctul 26 alineatul 3) al prezentului Regulament, în calitate de subiect al activității de întreprinzător al Republicii Moldova.

52. În cazul anulării rezultatelor concursului, secretariatul este obligat să înștiințeze în scris despre aceasta participanții la concurs în termen de 10 zile din data desfășurării concursului, indicînd cauzele adoptării deciziei și termenul de organizare a concursului repetat.

53. Rezultatele concursului pot fi contestate la Comisia de concurs în termen de 10 zile lucrătoare de la data primirii de către participantul la concurs a înștiințării privind anularea rezultatelor concursului.

VII. SEMNAREA CONTRACTULUI ÎNTRE ADMINISTRAȚIE ȘI ÎNVIŢĂTORII CONCURSULUI

54. În termen de pînă la 30 zile de la momentul aprobării rezultatelor concursului, învingătorul acestuia este obligat să încheie cu Administrația un contract pentru desfășurarea activității antreprenoriale în zona liberă, în strictă corespundere cu condițiile concursului, procesul-verbal privind rezultatele concursului și legislația în vigoare.

55. Data semnării contractului este și data obținerii de către învingător a statutului de rezident al zonei libere. Neîncheierea de către învingător a contractului în termenul stabilit la punctul 54 al prezentului Regulament atrage după sine pierderea dreptului de a fi înregistrat în calitate de rezident al zonei libere.

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

57. În contract trebuie să se indice:

- 1) genul de activitate autorizat;
- 2) drepturile și obligațiile rezidentului și Administrației;
- 3) proiectul economic, ce urmează a fi realizat în zona liberă și parametrii preconizați ai acestuia;
- 4) cuantumul plăților zonale și al taxelor, plăților de locațiune/superficie;
- 5) facilitățile, acordate rezidentului Administrației;
- 6) tipurile rapoartelor, pe care le prezintă rezidentul;
- 7) responsabilitățile părților pentru nerespectarea clauzelor contractului;
- 8) alte aspecte, conform înțelegerii dintre părți.

58. După încheierea contractului între Administrație și rezident, o copie de pe contractul respectiv și de pe orice act privind modificarea, suspendarea sau încetarea contractului încheiat, se transmite, de către Administrație, Ministerului Dezvoltării Economice și Digitalizării în termen de 15 zile de la data survenirii evenimentului.

Anexa nr. 2
aprobată prin Hotărârea Guvernului
nr. _____ din _____

REGULAMENTUL cu privire la modul de trecere a hotarului zonei economice libere

I. PRINCIPII GENERALE

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

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

2. Modul de trecere a hotarului zonei libere se efectuează diferențiat în funcție de categoria rezidentului:

1) înregistrat în calitate de rezident până la 31 decembrie 2023, cărora 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;

2) înregistrat în calitate de rezident după 1 ianuarie 2024, cărora 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.

3. Teritoriul zonei libere trebuie să fie separat de celălalt teritoriu al țării printr-o îngrădire sigură.

Îngrădirea trebuie să fie neîntreruptă, impenetrabilă pentru mijloacele de transport și persoanele fizice. Îngrădirea trebuie să fie bine luminată și vizibilă.

Controlul asupra executării cerințelor respective se pune în sarcina Administratorului principal.

În cazul neexecutării prevederilor alineatelor unu și doi ale prezentului punct, organul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere este în drept să schimbe regimul preferențial de declarare a mărfurilor.

4. Paza hotarului zonei libere pe întreg perimetrul și asigurarea regimului de trecere se asigură de către întreprinderile specializate de pază (în continuare - serviciul de pază), în baza contractelor încheiate între aceste întreprinderi și Administrația zonei economice libere (în continuare - Administrație) sau prin sisteme de supraveghere video și alte dispozitive electronice asigurate de Administrația și rezidenții zonei libere.

5. Trecerea hotarului zonei libere se efectuează prin intermediul posturilor de control și vamal (în continuare - P.C.V.), care reprezintă niște locuri speciale amenajate pentru efectuarea controlului asupra trecerii peste hotarul zonei libere a mijloacelor de transport, a mărfurilor, precum și a persoanelor fizice.

Trecerea hotarului zonei libere în afară de P.C.V. este interzisă.

6. P.C.V. se creează de către Administrație, de comun acord cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere (în continuare - postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere). Pentru desfășurarea activității P.C.V. postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere și serviciul pază al zonei libere, de comun acord cu Administrația, creează subdiviziunile respective, determină statutul lor, schema de încadrare, drepturile și obligațiile, efectuează asigurarea lor tehnico-materială și financiară. Controlul asupra activității P.C.V. se pune în sarcina Administrației și postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere în limitele competenței sale.

7. P.C.V. pot fi permanente și provizorii.

P.C.V. provizorii trebuie să dețină porți sigure, iluminare necesară, platforme de observare amenajate, cu înveliș dur, echipat cu un sistem de supraveghere video. P.C.V. provizorii activează timp limitat, conform solicitării rezidentului și deciziei Administrației coordonate cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere.

P.C.V. permanente au destinație de a activa timp de 24/24 ore sau un alt interval de timp și trebuie să dispună de condițiile necesare pentru verificarea mărfurilor, mijloacelor de transport și persoanelor fizice, care traversează hotarul zonei libere.

8. Coordonarea activității P.C.V. se efectuează de către Administrație, în comun cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere. Decizia privind trecerea peste hotarul zonei libere a mărfurilor, mijloacelor de transport și persoanelor fizice se adoptă în conformitate cu procedurile vamale aplicabile fiecărei categorii de rezidenți.

Controlul vamal al autocamioanelor încărcate, sosite pe adresa întreprinderii-rezident, în afara teritoriului zonei libere nu se admite.

II. TRECEREA HOTARULUI ZONEI LIBERE DE CĂTRE PERSOANELE FIZICE ȘI JURIDICE, MIJLOACELE DE TRANSPORT

9. Pentru persoanele fizice și juridice, mijloacele de transport este pus în aplicare sistemul de trecere a hotarului zonei libere, modul de funcționare al căruia se stabilește prin prezentul Regulament.

10. Trecerea hotarului zonei libere de către persoanele fizice și juridice, mijloacele de transport cu mărfuri și/sau fără acestea, se efectuează la P.C.V. și sînt admise de către postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere și serviciul de pază în cazurile în care trecerea hotarului de către persoane și mijloacele de transport sînt recunoscute ca fiind legitime.

11. Drept bază pentru trecerea hotarului zonei libere de către persoanele fizice și juridice, mijloacele de transport servește prezența permiselor care acordă dreptul de intrare a automobilelor, persoanelor fizice pe teritoriul zonei libere sau plecarea (ieșirea) lor de pe teritoriul zonei libere, semnate de către serviciul de pază și funcționarul vamal a documentelor pe mijloacele de transport, documentelor de însoțire a mărfurilor.

12. La trecerea hotarului zonei libere a persoanelor fizice, juridice și a mijloacelor de transport la P.C.V. se efectuează controlul care constă în următoarele:

- 1) controlul permiselor eliberate de către Administrație;
- 2) controlul documentelor vamale, ce confirmă dreptul de deplasare a mărfurilor peste hotarul zonei libere, precum și a altor documente de însoțire a mărfurilor;
- 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;
- 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;

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

13. Despre încălcarea modalității de trecere a hotarului zonei libere este informată imediat conducerea Administrației, precum și organele interesate.

III. CONȚINUTUL ȘI STABILIREA REGIMULUI DE TRECERE A P.C.V. PESTE HOTARUL ZONEI LIBERE

14. Regimul de activitate al P.C.V. include asigurarea respectării regulilor de intrare (plecare sau ieșire) în (din) zona liberă a a mărfurilor, mijloacelor de transport și persoanelor stabilite în scopul creării condițiilor necesare pentru efectuarea controlului.

15. Extinderea sau modificarea zonei de supraveghere vamală a zonei libere în cadrul postului vamal se realizează prin ordinul directorului Serviciului Vamal, emis la solicitarea Administrației zonei libere sau din propria inițiativă.

15. Regimul de activitate al P.C.V. se stabilește de Administrație, de comun acord cu postul vamal ce supraveghează activitatea zonei libere.

17. 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 auto, 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.

18. Administrația elaborează reguli de activitate pe teritoriul zonei libere fiecărei categorii de rezidenți, asigurând separarea fluxurilor de mărfuri plasate sub regimuri vamale diferite, acolo unde este necesar.

19. Regimul de trecere în zona liberă, în caz de necesitate, poate fi limitat 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. Permisele pot fi permanente, provizorii și pentru o singură intrare.

20. Intrarea mijloacelor de transport pe teritoriul zonei libere se efectuează:

1) conform permiselor permanente - mijloacele de transport ale rezidenților, Administrației și ale postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere;

2) conform permiselor provizorii - mijloacele de transport particulare ale colaboratorilor Administrației, postului vamal ce supraveghează activitatea zonei libere, serviciului pază și rezidenților;

3) conform permiselor pentru o singură intrare – mijloacele de transport ale vizitatorilor zonei libere, care se deplasează la rezidenți și Administrație.

21. Trecerea hotarului zonei libere de către salariații întreprinderilor rezidente ale zonei libere și de către vizitatori se efectuează în baza permiselor de acces.

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

23. Modul de eliberare a permiselor se determină prin ordinul administratorului principal și nu poate limita accesul colaboratorilor vamali la îndeplinirea obligațiilor de serviciu.

24. Tarifele pentru eliberarea permiselor se stabilesc de către administratorul principal, de comun acord cu Ministerul Dezvoltării Economice și Digitalizării.

25. Permisele se semnează de către administratorul principal sau persoanele împuternicite de acesta, se înregistrează în registre speciale de evidență și se autentifică prin aplicarea ștampilei.

26. 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.

27. În permis pentru mijloacele de transport auto se indică numărul de înmatriculare al automobilului, denumirea întreprinderii, termenul de valabilitate al permisului.

28. În permise pot fi indicate și alte rechizite.

29. Controlul permiselor angajaților, ale vizitatorilor și ale mijloacelor de transport se efectuează de către serviciul pază.