

În baza art. 6 alin. 2 Lege privind controlul activităților de comerț exterior cu marfă și servicii de importanță strategică pentru securitatea BiH ("Monitorul oficial BiH" nr. : 103/09), ministrul securității, elaborează și adoptă:

## **REGULAMENT**

### **PRIVIND MODUL ȘI PROCEDURA DE SOLUTIONARE A CERERILOR DE ELIBERARE DOCUMENT PENTRU TRANSPORT DE MĂRFURII MENȚIONATE ÎN LISTELE DE CONTROL**

#### **I – PREVEDERI GENERALE**

##### **Art. 1.**

##### **(Obiectul Regulamentului)**

Prin prezentul regulament se prevede modul și procedura de solutionare a cererilor de eliberare document pentru transportul mărfurilor definite prin Hotărârea privind preluarea listelor de armament și echipamente militare pentru a căror circulație este necesară autorizație ("Monitorul oficial BiH" nr.: 94/09 și 82/10), conținutul cererii, și organismul competent pentru eliberarea documentului pentru transport.

#### **II. DEPUNEREA CERERII DE ELIBERARE A DOCUMENTULUI PENTRU TRANSPORTUL MĂRFURILOR MENȚIONATE ÎN LISTELE DE CONTROL PESTE TERITORIUL BiH (TRANSPORT)**

##### **Art. 2.**

##### **(Formulare cerere)**

Cererea pentru eliberarea documentului pentru transportul mărfurilor menționate în Hotărârea privind preluarea listei de armament și echipamente militare pentru a căror circulație este necesară autorizare (în continuare: liste de control), se depune la Ministerul Securității BiH (în continuare: Minister) în cazul circulației (transport) mărfurilor peste teritoriul BiH.

##### **Art. 3.**

##### **(Excepții în aplicare)**

- (1) Prevederile prezentului regulament se referă la transportul mărfurilor care nu sunt menționate în Hotărârea privind preluarea Liste de armament și echipamente militare pentru a căror circulație este necesară autorizație ("Monitorul oficial BiH" nr. : 94/09 și 82/10).
- (2) Pentru mărfurile care nu sunt menționate în Hotărârea de la alin. (1) din prezentul articol competente sunt: Ministerul Afacerilor Interne al Republicii Srpska, ministerele afacerilor interne cantonale și Poliția Districtului Brčko distrikta BiH.

**Art. 4.**  
**(Conținutul cererii)**

- (1) Cererea din art. 2 al prezentului regulament se depune pe formularul al cărui conținut și formă sunt prevăzute în anexa nr. 1 la prezentul regulament și prezintă parte integrantă a acestuia.
- (2) Formularul din alin. (1) al prezentului articol cuprinde următoarele date:
  - 1) denumirea și adresa solicitantului;
  - 2) denumirea și adresa expeditorului;
  - 3) denumirea și adresa destinatarului ;
  - 4) specificația armamentului (denumire, producător, calitate, număr de serie și modul de ambalare);
  - 5) modul de transport (rutier, feroviar, aerian, căi navigabile);
  - 6) date privind mijlocul de transport (tip și marca mijlocului de transport, număr de înmatriculare);
  - 7) prenumele și numele șoferului, CNP, numărul buletinului de identitate sau pașaportului, (în caz de transport rutier);
  - 8) punctul de plecare (data și ora începerii transportului);
  - 9) denumirea trecerii de frontiera de intrare și timpul planificat pentru sosire;
  - 10) denumirea trecerii de frontiera de ieșire și timpul planificat pentru sosire;
  - 11) direcția circulației;
  - 12) destinația finală.

**Art. 5.**  
**(Documentația necesară)**

- (1) Pe lângă formularul completat al cererii este necesar a atasa licența de import sau export eliberată de ministerul competent, contractul de livrare sau comanda și dovada de plată a taxei administrative.
- (2) Cererea de eliberare documentului pentru transport de marfă se depune în termen de 60 zile înainte de activitățile intenționate.
- (3) Întrucât există mai mulți participanți în activitățile de comerț exterior este necesar a înainta documentație din care clar se înțelege succesiunea operațiilor de comerț exterior. Pentru intermediar în transport este necesar a depune documente din țara de origine a intermediarului din care se poate vedea că intermediarul este regulat înregistrat și că are declarată activitatea de intermediar.
- (4) Toate documentele care se predau atașate la cerere trebuie să fie într-o limbă de uz oficial în BiH. Întrucât documentul este în limbă străină, pe lângă documentul original se anexează traducerea efectuată de un translator autorizat de limba în care este scris documentul.
- (5) Întrucât cu ocazia înaintării cererii lipsește unul dintre documentele sau datele de la alin. (1), (2), (3) sau alin. (4) din prezentul articol, Ministerul va acorda un termen în care solicitantul este dator să completeze cererea.

**Art. 6.**  
**(Măsuri speciale de securitate)**

În cazuri excepționale Ministerul, în decizia prin care se aprobă tranzitul, poate dispune măsuri speciale de securitate cu ocazia circulației mărfurilor peste teritoriul BiH.

**Art. 7**  
**(Eliberarea deciziei)**

Întrucât în procedură se stabilește că sunt întrunite condițiile pentru eliberarea documentului pentru tranzit peste teritoriul BiH, despre aceasta se emite o decizie speciala de către Minister.

**Art. 8**  
**(Notificare privind decizia emisă)**

- (1) Ministerul după ce a emis decizia din art. 5 al prezentului regulament, o va comunica solicitantului.
- (2) După emiterea deciziei de la alin. (1) din prezentul articol, Ministerul notifică ministerele afacerilor interne ale entităților și Poliția Districtului Brčko BiH cu menționarea numărului autorizării eliberate pentru transport.
- (3) Ministerele afacerilor interne competente ale entităților și Poliția Districtului Brčko sunt datoare după primirea notificării de la alin. (2) din prezentul articol, să instiinteze organismele poliției competente de pe ruta circulației cu privire la transportul de marfa.

**Art. 9.**  
**(Respingerea cererii)**

Întrucât în procedură se stabilește că nu sunt îndeplinite condițiile pentru transport peste teritoriul BiH, în astfel de caz se deliberează decizie prin care se respinge cererea.

**Art. 10**  
**(Verificarea prin Ministerul afacerilor externe BiH)**

- (1) În cazuri excepționale Ministerul, înainte de emiterea deciziei poate solicita de la Ministerul Afacerilor Externe BiH ca prin canale diplomatice să efectueze verificarea statutului persoanei juridice, solicitantului, expeditorului și destinatarului mărfii.
- (2) Ministerul afacerilor externe BiH este dator în grabă să demareze procedura în vederea furnizării informației solicitate de la alin. (1) din prezentul articol și să o comunice Ministerului.

### **III. PREVEDERI TRANZITORII ȘI FINALE**

#### **Art. 11 (Formular)**

Formularul nr. 1 este anexat la prezentul regulament și prezintă parte integrantă a acestuia.

#### **Art. 12 (Instrare în vigoare)**

Prezentul Regulament intră în vigoare la data semnării și se va publica în “Monitorul oficial BiH”.

Broj: \_\_\_\_\_/10  
Sarajevo: \_\_\_\_\_ 2010. godine

**MINISTAR**

---

## ANEXA 1 – FORMULAR DE CERERE

Solicitant /denumirea persoanei juridice sau fizice, Sediul și adresa, numărul și data/
Organismul competent la care se preda cererea /sediul și adresa /

### CERERE

de eliberare a documentului pentru transport de marfă peste teritoriul BiH referitor  
la arme și echipament militar

1.	Denumirea și adresa solicitantului : Persoana de contact și nr. telefon:					
2.	Denumirea și adresa expeditorului: Persoana de					
3.	Denumirea și adresa destinatarului					
4.	Specificația armamentului	denumire	producător	cantitate	Număr de serie	Mod de ambalare
		1.				
		2.				
		...				
Etc..						
5.	Modul de transport: (rutier, feroviar, aerian, căi navigabile)					
6.	Date privind mijlocul de transport (tip i marca mijlocului de transport, nr.înmatric)					
7.	Prenumele și numele șoferului: CNP, nr. BI sau pașaport:: (în caz de transport rutier)					
8.	Punct de plecare: Data planificată și timpul începerii transportului:					
9.	Denumirea trecerii de frontiera de intrare și timpul planificat al sosirii (în caz de transport)					
10.	Denumirea trecerii de frontieră ieșire (în caz de transport)					
11.	Direcția/ruta circulației:					
12.	Destinația finală					

**La cerere se atașează / anexa trebuie să fie în original sau copie legalizată):**

- Licența de expert sau import emisă de ministerul competent (în caz de transport),
- Contract de livrare sau comanda;
- Dovada de plata taxa administrativa

MP

.....  
prenumele și numele persoanei autorizate