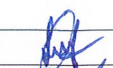




ROMÂNIA
JUDEȚUL SIBIU
COMUNA LOAMNEȘ

PRIMĂRIA LOAMNEȘ		
NR.	3663	
Ziua 7	Luna 06	Anul 2023

PROCEDURA DE SISTEM
DECLARAREA CADOURILOR

Lista Responsabililor cu Elaborarea, Verificarea și Aprobarea procedurii

Nr. Crt	Elemente cu responsabilitii/ operațiunea	Nume, prenume	Funcția	Data	Semnătura
1.1	Elaborat	Lomnășan Maria	Consilier superior	07.06.2023	
1.2	Verificat	Minea Maria	Secretar general	07.06.2023	
1.3	Aprobat	Greavu Maria	Primar	07.06.2023	

Cuprins

Numărul componentei	Denumirea componentei în cadrul procedurii de sistem	Pagina
1	Scop	2
2	Documente de referință	2
3	Definiții și abrevieri	3
4	Descrierea procedurii	4
5	Responsabilități	7
6	Anexe	7

1. Scop

1.1 Descrierea activităților necesare implementării Standardului 1: “Etica și integritatea” din cadrul Ordinului SGG nr. 600/2018.

1.2 De a stabili modul în care funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea vor declara și prezenta la conducătorul instituției, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile pe care le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

2. Documente de referință

- Legea nr. 78/2000 pentru prevenirea, descoperirea și sancționarea faptelor de corupție, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 115/1996 pentru declararea și controlul averii demnitarilor, magistraților, a unor persoane cu funcții de conducere și de control și a funcționarilor publici, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenței în exercitarea demnităților publice, a funcțiilor publice și în mediul de afaceri, prevenirea și sancționarea corupției, cu modificările și completările ulterioare;
- Legea nr. 176/2010 privind integritatea în exercitarea funcțiilor și demnităților publice, pentru modificarea și completarea Legii nr. 144/2007 privind înființarea, organizarea și funcționarea Agenției Naționale de Integritate, precum și pentru modificarea și completarea altor acte normative, cu modificările și completările ulterioare;
- Lege nr. 184/2016 privind instituirea unui mecanism de prevenire a conflictului de interese în procedura de atribuire a contractelor de achiziție publică;
- Legea nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Regulament din 15 iulie 2004 de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Legea nr. 361 din 16 decembrie 2022 privind protecția avertizorilor în interes public;
- Hotărârea Guvernului nr. 1344/2007 privind normele de organizare și funcționare a comisiilor de disciplină, cu modificările și completările ulterioare;

- Hotărârea Guvernului nr. 525/2016 pentru aprobarea Strategiei privind dezvoltarea funcției publice 2016-2020 privind managementul strategic al funcției publice, cu modificările și completările ulterioare;
- Hotărârea Guvernului nr. 1269/2021 privind aprobarea Strategiei Naționale Anticorupție 2021 - 2025 și a documentelor aferente acesteia;
- Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Ordinul președintelui Agenției Naționale a Funcționarilor Publici nr. 1442/2018 pentru aprobarea Procedurii privind completarea și transmiterea informațiilor privind respectarea normelor de conduită de către funcționarii publici și implementarea procedurilor disciplinare în cadrul autorităților și instituțiilor publice;
- Ordinul SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice;
- Regulamentul (UE) 2016/679 al Parlamentului European și al Consiliului din 27 aprilie 2016 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și privind libera circulație a acestor date și de abrogare a Directivei 95/46/CE - *Regulamentul general privind protecția datelor*;
- ROF, Codul de etică și conduită profesională.

3. Definiții și abrevieri

3.1. Definiții

Nr. Crt	Termenul	Definiția și/sau, dacă este cazul, actul care definește termenul
1	Procedura documentată	Mod specific de realizare a unei activități sau a unui proces, editat pe suport de hârtie sau în format electronic
2	Etică	Set de reguli, principii sau moduri de gândire care încearcă să ghideze activitatea unui anumit grup
3	Integritate	Caracter integru – sentiment al demnității, dreptății și conștiinciozității, care servește drept călăuză în conduita omului; onestitate, cinste
4	Fraudă	Înșelare, inducere în eroare, delapidare, furt, fals, cu scop de profit, prin provocarea unei pagube.
5	Control intern managerial	Ansamblul formelor de control exercitate la nivelul entității publice, inclusiv auditul intern, stabilite de conducere în concordanță cu obiectivele acesteia și cu reglementările legale, în vederea asigurării administrării fondurilor în mod economic, eficient și eficace; acesta include, de asemenea, structurile organizatorice, metodele și procedurile. Este responsabilitatea tuturor nivelurilor ierarhice pentru ținerea sub control a tuturor proceselor interne desfășurate pentru realizarea obiectivelor generale și a celor specifice.
6	Incident de integritate	Situația în care cu privire la un angajat al unei instituții/autorități publice sau întreprinderi publice a fost luată sau dispusă cel puțin una dintre următoarele măsuri: a) <u>încetarea disciplinară a raporturilor de muncă</u> , ca urmare a săvârșirii unei abateri de la normele deontologice sau de la alte prevederi similare menite să protejeze integritatea funcției publice; b) <u>trimiterea în judecată sau condamnarea pentru săvârșirea unei infracțiuni de corupție</u> sau a unei fapte legate de nerespectarea regimului interdicțiilor, incompatibilităților, conflictului de interese sau declarării averilor; c) <u>rămânerea definitivă a unui act de constatare emis de către Agenția Națională de Integritate</u> , referitor la încălcarea obligațiilor legale privind

		averile nejustificate, conflictul de interese sau regimul incompatibilităților; d) <u>rămânerea definitivă a unei decizii emise</u> de Consiliul General al Consiliului Național de Atestare a Titlurilor, Diplomelor și Certificatelor Universitare (CNATDCU) privind o lucrare științifică
7	Etica	Se referă la comportamentul individual, în context organizațional sau nu, care poate fi apreciat sau evaluat fie din perspectiva valorilor, principiilor și regulilor etice explicite (coduri de etică, coduri de conduită sau alte tipuri de documente fără statut de act normativ) sau tacite (cultura organizațională), fie prin prisma consecințelor acțiunilor înseși;
8	Comportamentul integru	Este acel comportament apreciat sau evaluat din punct de vedere etic ca fiind corect. Integritatea, ca valoare individuală, se referă la această corectitudine etică, care nu poate fi delimitată de corectitudinea legală și profesională
9	Comportamentul lipsit de integritate	Este o formă de subminare a misiunii organizației, conducând la un climat organizațional toxic pentru angajați și terți, și afectând interesele legitime ale tuturor celor implicați, inclusiv interesul public
10	Planul de integritate	Ansamblul de măsuri identificate de conducerea instituției ca remedii pentru riscurile și vulnerabilitățile instituționale la corupție identificate
11	Open Contracting Data Standard	Procesul de transparentizare a procesului de achiziție publică și derulare a contractelor prin punerea la dispoziție a datelor deținute de autoritățile publice și implicarea publicului și mediului de afaceri în identificarea și rezolvarea problemelor în domeniu
12	Standarde legale de integritate	Acele măsuri de transparență instituțională și de prevenire a corupției consacrate de legislația națională și reflectate în inventarul anexă la SNA
13	Pantouflage	Trecerea funcționarilor publici, în special cei de la nivelul de conducere, de la nivelul public la cel privat
14	Compartiment	Formă de organizare care reunește un ansamblu de angajați care realizează același gen de activități și sunt expuși la riscuri de corupție similare.
15	Atribuții	Domenii de activitate aflate în responsabilitatea administrației publice locale (ex. achiziții publice, urbanism, gestionarea proprietății publice etc.)
16	Proces	Un flux de activități sau o succesiune de activități logic structurate și organizate, în scopul atingerii unor obiective definite.

3.2. Abrevieri

Nr. crt.	Abrevierea	Termenul abreviat
1	UAT	Unitatea administrativ-teritorială
2	SCIM	Sistem de control intern managerial
3	CM	Comisia de monitorizare
4	Secretariat tehnic CM	Secretariat tehnic al Comisiei de Monitorizare
5	CS	Compartiment de specialitate
6	PS / PO	Procedură de sistem / Procedură operațională
7	F	Formular
8	CEI	Comisia de Evaluare și Inventariere

4. Descrierea procedurii

4.1. Generalități

Conform prevederilor Codului administrativ:

Articolul 440 Interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje

(1) Funcționarilor publici le este interzis să solicite sau să accepte, direct sau indirect, pentru ei sau pentru alții, în considerarea funcției lor publice, daruri sau alte avantaje.

(2) Sunt exceptate de la prevederile alin. (1) bunurile pe care funcționarii publici le-au primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției publice deținute, care se supun prevederilor legale specifice.

Conform art. 551 alin. (3) din Codul administrativ, dispozițiile referitoare la interdicția privind acceptarea darurilor sau a altor avantaje se aplică în mod corespunzător și personalului contractual.

4.1.1 Potrivit legii, demnitarilor publici, magistrații și toți funcționarii publici au obligația de a prezenta conducerii instituției în care activează bunurile primite cu titlu gratuit, în termen de 30 de zile de la obținerea acestora.

Conform *Strategiei Naționale Anticorupție 2021 – 2025*, declararea cadourilor se va face conform indicatorilor următori:

- **Număr de cadouri primite și înregistrate în registru**
- **Publicarea anuală a inventarului pe site-ul instituției**
- **Număr de situații în care s-a achiziționat cadoul**
- **Valoarea cadourilor achiziționate**
- **Valoarea cadourilor primite (per cadou și în total)**
- **Valoarea bunurilor valorificate**

Conform Strategiei, toți indicatorii de evaluare cu măsurile preventive pentru fiecare categorie sunt:

1. Cod etic/deontologic/de conduită
2. Declararea averilor
3. Declararea cadourilor
4. Conflicte de interese
5. Consilier de etică
6. Incompatibilități
7. Transparență în procesul decizional
8. Acces la informații de interes public
9. Protecția avertizorilor în interes public
10. Distribuirea aleatorie a dosarelor/sarcinilor de serviciu
11. Interdicții după încheierea angajării în cadrul instituțiilor publice (Pantouflage)
12. Registru abateri conduită ale demnitarilor, funcționarilor publici personalului contractual, cu atribuții în domeniul protecției intereselor financiare ale UE
13. Cod de conduită al personalului cu atribuții de control în domeniul protecției intereselor financiare ale UE

Totodată, verificările care vizează *avertizorii în interes public* vor avea ca obiect măsurile de protecție a acestora, în urma depunerii de sesizări sau reclamații din cadrul instituțiilor publice.

4.2 Derularea activității

1. Conducătorul instituției dispune constituirea unei Comisii de Evaluare și Inventariere – CEI, care va evalua și va inventaria bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției. Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției; obiectele de birou cu o valoare de până la 50 eur.

2. Persoanele din cadrul primăriei care au obligația de a declara și de a prezenta conducătorului instituției bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției sunt următoarele:

- a) persoanele care au calitatea de demnitar public;
- b) persoanele care dețin funcții de demnitate publică;

- c) persoanele cu funcții de conducere și de control;
- d) funcționarii publici din cadrul autorității sau instituției publice;
- e) alte persoane care au obligația de a-și declara averea.

Aceste persoane prezintă conducătorului instituției printr-o declarație, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

3. Conducătorul instituției transmite declarațiile privind bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, către CEI.

4. CEI evaluează și inventariază bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, avându-se în vedere prețul pieței.

5. (1) Declarația se formulează în scris de către persoanele nominalizate la p.2 și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate, cuprinzând:

- a) numele, prenumele, locul de muncă și funcția deținută;
- b) descrierea în detaliu a bunului predat;
- c) descrierea împrejurărilor în care a primit bunul;
- d) data și semnătura.

(2) Declarațiile sunt consemnate în Registrul declarațiilor de bunuri.

6. În cazurile în care valoarea bunurilor stabilită de CEI este mai mare decât echivalentul a 200 eur, persoana care a primit bunurile poate solicita păstrarea lor cu plata diferenței de valoare. Dacă valoarea bunurilor stabilită de CEI este sub echivalentul a 200 eur, acestea se păstrează de către primitor.

7. În cazurile în care persoana care a primit bunurile nu a solicitat păstrarea lor, la propunerea CEI, bunurile rămân în patrimoniul instituției sau pot fi transmise cu titlu gratuit unei instituții publice de profil ori vândute la licitație în condițiile legii.

8. Veniturile obținute ca urmare a valorificării acestor bunuri se varsă la bugetul statului, la bugetele locale sau la bugetele autorităților publice, instituțiilor publice ori persoanelor juridice, potrivit modului de finanțare a acestora.

9. La sfârșitul fiecărui an se publică lista care cuprinde bunurile depuse potrivit Legii nr. 251/2004 și destinația acestora pe pagina de internet a instituției ori în Monitorul Oficial al României, Partea a III-a.

10. Comisia de Evaluare și Inventariere - CEI

10.1 În cadrul instituției în care funcționează persoanele nominalizate la art. 1 din Legea nr. 251/2004, se constituie prin act administrativ al conducătorului instituției CEI a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

10.2 CEI este alcătuită din 3 persoane de specialitate din cadrul instituției, 1 președinte și 2 membri, mandatul membrilor comisiei fiind de 3 ani cu posibilitatea reînnoirii o singură dată. Cu 30 de zile înainte de expirarea mandatului membrilor comisiei se vor lua măsuri pentru constituirea noii comisii.

10.3 (1) Mandatul membrilor comisiei se suspendă de drept în următoarele situații:

- a) în cazul delegării sau detașării în cadrul altei autorități sau instituții publice sau persoane juridice;
- b) în cazul suspendării din funcția care a determinat numirea ca membru al comisiei.

(2) Mandatul membrilor comisiei încetează înainte de termen în următoarele situații:

- a) renunțarea la calitatea de membru;
- b) suspendarea din funcție pe o perioadă mai mare de 30 zile;
- c) transferarea în cadrul altei autorități sau instituții publice;
- d) încetarea raportului de serviciu;
- e) aplicarea unei sancțiuni disciplinare.

(3) Cererea de renunțare la calitatea de membru al comisiei se înaintează președintelui comisiei și produce efecte la 5 zile de la înregistrare, iar cererea de renunțare la calitatea de președinte al comisiei se înaintează conducătorului instituției.

(4) Încetarea mandatului de membru al comisiei, prevăzute de alin. (2) lit. b), c), d), e) se constată printr-un raport al acesteia care se aduce la cunoștința conducătorului instituției.

(5) În cazurile prevăzute de alin. (2) se numește un nou membru al cărui mandat durează până la expirarea mandatului celui în locul căruia a fost numit

5. Responsabilități

5.1 Primarul – conducătorul instituției

1. dispune constituirea Comisiei de Evaluare și Inventariere;
2. primește declarațiile persoanelor care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
3. transmite declarațiile persoanelor, care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, către Comisia de Evaluare și Inventariere.

5.2 Persoanele care au calitatea de demnitar public ori care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea, vor declara și prezenta la Primar, în termen de 30 de zile de la primire, bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției.

5.3 Comisia de Evaluare și Inventariere

1. Înregistrează și ține evidența statistică, cantitativă și valorică a bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
2. Evaluează și inventariază bunurile;
3. Restituie primitorului bunurile a căror valoare este sub 200 eur;
4. Aprobă păstrarea de către primitor a bunurilor cu o valoare mai mare de 200 eur cu condiția achitării de către acesta a diferenței de preț care se face într-un cont deschis la unitățile Trezoreriei statului stabilit prin Ordin al ministrului finanțelor publice;
5. Propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri;
6. Asigură publicarea listei care cuprinde bunurile depuse și destinația acestora;
7. Asigură păstrarea și securitatea bunurilor.

5.4 Compartiment Contabilitate

Bunurile obtinute cu titlu gratuit de către o instituție publică se evaluează și se înregistrează în contabilitate la valoarea justă.

6. Anexe

Nr. anexa	Denumirea anexei	Elaborator	Aprobă	Nr. de exemplare	Difuzare	Durata de păstrare		Alte elemente
						loc	perioadă	
1	Dispoziție constituire Comisie de evaluare și inventariere	Comisie de evaluare și inventariere	Primar	Pentru persoane îndreptățite	Comisie de evaluare și inventariere	Comisie de evaluare și inventariere		-
2	Declarația bunurilor	Comisie de evaluare și inventariere		Pentru persoane îndreptățite	Comisie de evaluare și inventariere	Comisie de evaluare și inventariere		-
3	Proces-verbal de constatare	Comisie de evaluare și inventariere	Primar		Comisie de evaluare și inventariere	Comisie de evaluare și inventariere		
4	Registrul de evidență a bunurilor	Comisie de evaluare și inventariere	Primar	Pentru persoane îndreptățite	Comisie de evaluare și inventariere	Comisie de evaluare și inventariere		-

Anexa 1

DISPOZIȚIE privind constituirea Comisiei de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit

Nr. _____ din _____

Având în vedere prevederile:

- Ordinului SGG nr. 600/2018 pentru aprobarea controlului intern managerial al entităților publice;
- Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 57/2019 privind Codul administrativ;
- **Legii nr. 251/2004** privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției;
- Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1126/2004;

Primarul Comunei, județul emite prezenta dispoziție.

Art. 1. În cadrul Primăriei Comunei se constituie Comisia de inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, cu următoarea componență:

Președintele comisiei:

Membrii: 1.

2.

Art. 2. Atribuțiile Comisiei de specialitate sunt prevăzute în Regulamentul de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, aprobat prin Hotărârea Guvernului nr. 1126/2004.

Art. 3. Prezenta dispoziție va fi adusă la cunoștința publică și se va comunica prin grija secretarului comunei, în termenul prevăzut de lege, Instituției Prefectului - Județul și persoanelor nominalizate la art. 1.

Contrasemnează pentru legalitate

PRIMAR

.....

SECRETAR GENERAL COMUNĂ

.....

Anexa 2

Declarația bunurilor primite cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției

Subsemnatul/Subsemnata, posesor/posesoare al/a CI/BI seria, nr. CNP, cu domiciliul în, str. nr., scara....., ap, județul, având funcția de la Primăria, în conformitate cu prevederile din Legea nr. 251/2004, cunoscând prevederile art. 292 din Codul penal, declar pe propria răspundere că am primit cu titlu gratuit în cadrul unor activități de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției următoarele bunuri*:

Data,

Semnătura,

Notă: Prin completarea acestei declarații, care este document public, persoana răspunde pentru inexactitatea sau caracterul incomplet al informațiilor menționate.

Declarația se formulează în scris și este însoțită de bunul/bunurile ce vor fi predate.

Sunt exceptate de la evaluare și inventariere: medaliile, decorațiile, insignele, ordinele, eșarfele, colanele și altele asemenea, primite în exercitarea demnității sau a funcției, precum și obiectele de birotică cu o valoare de până la 50 euro.

*Se descriu în detaliu bunul predat, precum și împrejurările în care s-a primit bunul.

Anexa 3

PROCES-VERBAL DE CONSTATARE încheiat astăzi

Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției a fost constituită prin Dispoziția nr...../..... a Primarului, în conformitate cu prevederile art.2 din Legea nr. 251/2004.

În conformitate cu prevederile Legii nr. 251/2004 privind unele măsuri referitoare la bunurile primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea mandatului sau a funcției, precum și cu Hotărârea Guvernului nr. 1.126/2004 pentru aprobarea Regulamentului de punere în aplicare a Legii nr. 251/2004, Comisia de evaluare și inventariere a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției a constatat că în perioada01.2019-31.12.2019, nu au fost declarate sau depuse bunuri de natura celor prevăzute de Legea nr. 251/2004, primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției de către funcționarii publici din cadrul Primăriei.

Comisia de evaluare și inventariere:

..... - președinte
..... - membru
..... - membru

Anexa 4

Registrul de evidență a bunurilor primite cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției

Nr. Crt.	Bunul primit cu titlu gratuit cu prilejul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției	Numele și prenumele persoanei care a primit bunul¹	Valoarea bunului²	Măsuri luate în legătură cu bunul³
1				

Notă:

¹ Persoanele care au obligația de a declara bunurile primite cu titlu gratuit în cadrul unor acțiuni de protocol în exercitarea funcției sunt: persoanele care au calitatea de demnitar public ori care dețin funcții de demnitate publică, persoanele cu funcții de conducere și de control, funcționarii publici din cadrul instituției și persoanele care au obligația de a-și declara averea.

² Comisia de Evaluare și Inventariere evaluează și inventariază bunurile, având în vedere prețul pieței.

³ Măsurile ce pot fi luate de Comisia de Evaluare și Inventariere sunt: propune păstrarea bunurilor în patrimoniul instituției, propune transmiterea cu titlu gratuit a bunurilor rămase în patrimoniul instituției către o instituție publică de profil sau vânzarea prin licitație a acestor bunuri.