ROMÂNIA, JUDEŢUL PRAHOVA
ORAŞUL AZUGA
CONSILIUL LOCAL

HOTĂRÂRE

privind aprobarea Scrisorii de Aşteptări privind Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L., a Planului de Selecţie pentru selecţia a doi membrii în Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. si a Profilului Candidaţilor la Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L

Avand in vedere:

Proiectul de hotărâre nr.39/2019 iniţiat de Primarul orasului Azuga, Avizul Comisiei juridice din cadrul Consiliului local al oraşului Azuga nr.4479/2019, si avizul Secretarului orasului Azuga nr. 4453/2019;

Adresa inregistrata sub nr. 3546/2019 prin care S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. ;

O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, modificată şi completată,

H.G. nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,

Art. 3 din HCL Azuga nr. 153/31.10.2018 privind adoptarea măsurilor legale pentru iniţierea procedurii de selecţie privind desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,

HCL nr. 23/14.03.2019 privind prelungirea perioadei de numire a Administratorilor Provizorii numiţi în Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L., cu două luni, respectiv 01.03.2019-30.04.2019,

Prevederile art.36, alin.2, lit.a din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale republicată, cu modificările şi completările ulterioare – republicatăPrevederile art. 36, alin.2, lit.c şi alin.5, lit.b, precum şi ale art.123 din Legea nr.215/2001 a administraţiei publice locale – republicată

In temeiul art.45 alin.1 din Legea nr. 215 /2001 privind administraţia publică locală, republicată, cu modificările şi completările ulterioare;

Consiliul Local al oraşului Azuga adoptă prezenta

H O T A R A R E :

Art 1 Aproba Scrisoarea de aşteptări privind Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. (Anexa 1)

Art. 2 Aproba Planul de Selecţie, pentru selecţia a doi membrii în Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. (Anexa nr. 2)

Art. 3 Aproba Profilul Candidaţilor la Consiliul de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L.(Anexa nr. 3)

Art 11 Primarul oraşului Azuga va duce la îndeplinire prevederile prezentei hotărâri prin intermediul birourilor de specialitate din cadrul Primăriei oraşului Azuga.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

Azuga 17.04.2019
Nr.45

Anexa nr.1 la HCL 45/2019

SCRISOARE DE AŞTEPTĂRI PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.

I. Prevederi generale introductive

Întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi H.G. nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Scrisoarea de aşteptări reprezintă un document cu statut orientativ care exprimă aşteptările Asociatul Unic – Consiliul Local Azuga în ceea ce priveşte administrarea acestei societăţi şi a activităţilor pe care le desfăşoară.

1. Prezentarea societăţii

S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L. s-a înfiinţat în anul 2012 în baza H.C.L. Azuga nr. 84/2012 privind aprobarea înfiinţării unei societăţi comerciale având ca asociat unic Consiliul Local al oraşului Azuga, societate comercială de interes local, este persoană juridică română, are forma juridică de societate cu răspundere limitată, forma de proprietate integrală de stat, are sediul social în Str. Independenţei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova, CUI: RO 30774291, nr. de înregistrare la Registrul comerţului J 29/1574/11.10.2012, Identificator Unic la Nivel European: ROONRC.J29/1574/2012.

Conducerea S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L. este asigurată de Adunarea Generală a Acţionarilor, Asociatul Unic – Consiliul Local Azuga.

În prezent, societatea este administrată de un Consiliu de Administraţie format din trei membri.

Asociaţii societăţii sunt: Asociatul Unic – Consiliul Local Azuga, reprezentat prin Consiliul de Administraţie, **compus din doi Administratori Neexecutivi provizorii** numiţi prin HCL Azuga nr. 153/31.10.2018 în Consiliul de Administraţie al S.C. "SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA" S.R.L. potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice **şi un Administrator Executiv – Director General** care asigură conducerea executivă a societăţii şi are delegate atribuţiile exclusive de conducere, în baza HCL Azuga nr. 196/21.11.2017 privind aprobarea numirii administratorului/ directorului general al S.C. "Servicii Urbane Staţiunea Azuga" S.R.L. şi Hotărârea AGA nr. 1/22.11.2017.

Capitalul social subscris al societăţii este capital social integral al unităţii administrativ-teritoriale al Oraşului Azuga – UATO Azuga, în valoare de 138 mii lei (o sută treizeci şi opt mii lei) în numerar şi a fost vărsat integral la depunerea cererii de înregistrare a modificării prin majorare a capitalului social al societăţii la Registrul Comerţului în baza HCL Azuga nr. 138/23.08.2017.

Capitalul social este divizat în 13.800 părţi sociale egale, cu o valoare nominala de 10 lei fiecare şi aparţin în întregime Asociatului Unic – Consiliul Local Azuga, care deţine procentul de 100% din capitalul social.

Societatea îşi desfăşoară activitatea la sediul central – activităţi proprii de birou pentru societate şi la beneficiari şi/sau în afara sediilor proprii, respectiv:

- Str. Sorica f.n. Azuga – domeniul schiabil pârtia Sorica şi Cazacu,
- instalaţiile de transport de persoane pe cablu- Teleschi şi banda baby schi Sorica, instalaţii de produs zăpadă artificială,
- parcările Sorica şi Cazacu.
- Str. Victoriei f.n. Azuga, DN1 – Popas Azuga şi Parc Anini.

Societatea are ca obiect principal de activitate COD CAEN - 8130 Activităţi de întreţinere peisagistică şi obiectele secundare de activitate precizate în Actul Constitutiv al societăţii, actualizat.

2. **Prezentarea pe scurt a activităţii societăţii.**

Societatea desfăşoară activitatea principală în:

- Prestarea serviciilor şi activităţilor care fac obiectul delegării gestiunii la sistemele de infrastructură puse la dispoziţie de UATO-Azuga şi utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor şi/sau activităţilor care fac obiectul delegării gestiunii, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor de utilităţi publice, respectiv:
  - întreţinere şi amenajare pârtii domeniu schiabil, pârtia Sorica şi Cazacu,
  - în domeniul prestării de servicii de reparaţii, întreţinere şi exploatare instalaţii de transport persoane pe cablu – teleschi şi bandă baby schi, instalaţii de produs zăpadă artificială,
  - servicii de parcare Sorica şi Cazacu,
  - închiriere căsuţe rustice şi puncte de vânzare tip chioşc Popas Azuga şi Parc Anini,
  - servicii de gestionare toalete publice pârtia Sorica, Cazacu,
  - alte servicii care fac obiectul delegării de gestiune sau potrivit contractelor de prestări servicii aducătoare de venituri pentru societate încheiate cu diverşi beneficiari.

În raport cu natura operaţiunilor, ţinând cont de specificul societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., şi organigrama societăţii aprobată prin HCL Azuga nr. 66/18.05.2018, la nivelul societăţii este organizată exercitarea controlului financiar preventiv strict numai asupra compartimentelor funcţionale ale societăţii, respectiv:

- Serviciului achiziţii, investiţii, administrativ,
- Serviciul tehnic,
- Compartiment casierie şi resurse umane,

compartimente funcţionale în care se iniţiază, prin acte juridice, sau se constată obligaţii de plată sau alte obligaţii de natură patrimonială, serviciul financiar - contabil fiind prestat de firma de specialitate- S.C. SYSCONT EXPERT AUDIT S.R.L. Sinaia, serviciu externalizat în baza contractului de prestări servicii în domeniul financiar -contabil nr. 37/31.01.2016.

Societatea are calitatea de autoritate contractantă potrivit Legii nr. 98/2016 privind achiziţiile publice, precum şi calitatea de ofertant, achiziţiile efectuându-se potrivit prevederilor legislaţiei achiziţiilor publice.

Auditul statutar şi financiar al actelor contabile ale societăţii se efectuează anual, prin firmă de specialitate, de auditor autorizat CAFR, serviciile fiiind achiziţionate potrivit achiziţiilor publice.

3. **Documente de referinţă (reglementări) aplicabile activităţii societăţii.**

3.1. Legislaţie primară:

- Legea nr. 31/ 1990, republicată, Legea societăţilor.
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.
- H.G. nr. 722/ 2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, Anexa nr. 1- NORME METODOLOGICE din 28 septembrie 2016 pentru stabilirea criteriilor de selecţie, de întocmire a listei scurte de până la 5 candidaţi pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum şi a altor măsuri necesare implementării prevederilor OUG nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,
- Legea nr. 215/ 2001, republicată, Legea administraţiei publice locale.
- Legea nr. 273/2006 privind finanţele publice locale, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 500/2002 privind finanţele publice, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 161/ 2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei.
- Legea nr. 51/2006 a serviciilor comunitare de utilităţi publice, cu modificările şi completările ulterioare.
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările şi completările ulterioare

- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal .
- Legea contabilităţii nr. 82/1991, republicată, cu modificarile si completarile ulterioare.
- O.G. nr. 71/2002 privind organizarea şi funcţionarea serviciilor publice de administrare a domeniului public şi privat de interes local, cu modificările şi completările ulterioare.
- Ordonanţa Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial şi controlul financiar, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităţilor publice.
- Ordinul MFP nr. 923/ 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv şi a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfăşoară activitatea de control financiar preventiv propriu- rep., cu modificările şi completările ulterioare,

3.2. Hotărâri ale Consiliului Local al oraşului Azuga, inclusiv reglementări interne ale societăţii şi măsuri dispuse de organele de control:

- HCL nr. 84/2012 privind aprobarea înfiinţării unei societăţi comerciale având ca asociat unic Consiliul Local al oraşului Azuga, societate comercială de interes local,
- Contractul de delegare a gestiunii a serviciilor de administrare a domeniului public şi privat al oraşului Azuga nr. 10913 din 13.11.2012, aprobat prin HCL nr. 130/2012, Anexa 1,
- Regulamentul de Ordine Interioară, Anexa nr. 2 aprobată prin HCL nr. 205/20.12.2012,
- HCL nr. 203/2014 privind darea în administrarea S.C. "Servicii Urbane Staţiunea Azuga" S.R.L. a parcărilor din zona pârtiilor de schi Sorica şi Cazacu,
- HCL Azuga privind realizarea programului de reorganizare a S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L., şi plata datoriilor către creditori, şi demararea procedurii de ieşire din insolvenţă,
- HCL Azuga nr. 138/23.08.2017 privind majorarea capitalului social al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L.,
- Hotărîrea Definitivă a Judecătorului Sindic, Tribunalul Prahova, Sentinţa nr. 959/10.11.2017, în dosarul nr. 6561/105/2014, prin care s-a dispus închiderea procedurii de reorganizare a S.C. "SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA" S.R.L. şi repunerea debitoarei în circuitul comercial, descărcând administratorul judiciar S.C. RAL INSOLV S.P.R.L. Câmpina, de orice îndatoriri şi responsabilităţi,
- HCL Azuga nr. 196/16.11.2017 privind aprobarea organigramei şi a statului de funcţii ale S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.,
- HCL Azuga nr. 196/21.11.2017 privind aprobarea numirii administratorului/ directorului general al S.C. "Servicii Urbane Staţiunea Azuga" S.R.L.
- Hotărârea AGA nr. 1/22.11.2017 privind numirea administratorului societăţii, Ivaşcu Mihai-Claudiu,
- HCL Azuga nr. 24/28.02.2018 privind aprobarea statului de funcţii, a regulamentului de salarizare şi a grilei de salarizare a S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.,
- HCL Azuga nr. 23/28.02.2018 privind stabilirea numărului candidaţilor pentru funcţiile de membrii în Consiliul de Administraţie al S.C. "SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA" S.R.L., respectiv 3 membrii
- HCL Azuga nr. 66/18.05.2018 privind modificarea organigramei şi a statului de funcţii ale S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.
- HCL Azuga nr. 45/28.03.2018 privind aprobarea schimbării sediului social principal al S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., din Str. Independenţei nr. 6, Azuga, jud. Prahova, în Str. Independenţei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova,
- Actul constitutiv al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. nr. SUSA 603/28.06.2018, actualizat şi înregistrat la ORC Ph. în data de 05.07.2018, prin rezoluţia ORC Ph. Nr. 11960/04.07.2018,

- HCL Azuga nr. 152/31.10.2018 privind avizarea şi emiterea acordului pentru numirea şi desemnarea persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv şi să acorde viză de control financiar preventiv în cadrul societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.,

- HCL Azuga nr. 153/31.10.2018 privind adoptarea măsurilor legale pentru iniţierea procedurii de selecţie privind desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice,

- Măsura nr. 2 din cap. I dispusă de auditorii publici externi în Decizia Curţii de Conturi a României, Camera de Conturi Prahova nr. 1/04.04.2018 – SUSA 394/24.04.2018, şi Raportul de Control al Curţii de Conturi Prahova nr. 217/09.03.2018,

- Decizia Curţii de Conturi a României, Camera de Conturi Prahova nr. 598/1106/2018/04.02.2019 de prelungire a termenului de realizare a măsurilor dispuse prin Decizia nr. 1/04.04.2018 până la data de 31.08.2019.

II. Comisia de selecţie.

Comisia de selecţie prevăzută în **HCL Azuga nr. 153/31.10.2018** privind adoptarea măsurilor legale pentru iniţierea procedurii de selecţie privind desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L are următoarele atribuţii:

a) derulează şi realizează întreaga procedură de selecţie şi propune candidaţii selectaţi în lista scurtă;

b) realizează evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în lista scurtă şi face propuneri în vederea numirii pentru poziţia de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;

c) se consultă îndeaproape autoritatea publică tutelară cu alte organisme implicate în procedura de selecţie, după caz;

d) orice alte atribuţii stabilite prin actul administrativ de înfiinţare.

III. Consiliul de Administraţie

1. Atribuţiile Consiliului şi ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice:

a). administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcţionării unor sisteme prudente şi eficace de control, care să permită evaluarea şi gestionarea riscurilor;

b). aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenţei resurselor financiare şi umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice şi supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;

c). asigurarea că întreprinderea publică îşi îndeplineşte obligaţiile legale şi către părţile interesate.

d). monitorizarea performanţei conducerii executive;

e). asigurarea faptului că informaţia financiară produsă de întreprinderea publică este corectă şi că sistemele de control financiar şi management al riscului sunt eficace;

f). stabilirea şi aprobarea remuneraţiei directorilor şi îndeplinirea obligaţiilor prevăzute de lege în ceea ce priveşte recrutarea, numirea, evaluarea şi, după caz, revocarea celorlalţi directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;

g). elaborarea rapoartelor anuale şi a altor raportări, în condiţiile legii.

h.) alte atribuţii potrivit aprobării Asociatului Unic prin actul constitutiv al societăţii.

2. **Criterii minime de selecţie pentru DOI membrii în Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L.**

Procesul de selecţie al membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L trebuie să aibă la bază criterii clare şi specifice activităţii societăţii.

Criteriile minime care sunt absolut necesare de îndeplinit sunt următoarele:

2.1. Cerinţe generale:

2.1.1.-Studii superioare economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport, atestate prin diplomă de licenţă.

2.1.2.- Vechime: a. - minim 5 ani pentru studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani.

b. – minim 3 ani pentru educaţie fizică şi sport şi experienţă în funcţii de conducere/coordonare, dobândită în unităţi administrativ teritoriale/autorităţi, structuri asociate acestora sau societăţi şi îmbunătăţirea performanţelor.

2.1.3. – Cunoştinţe economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport şi/sau financiare în domeniul specific activităţii societăţii.

2.1.4. – Cunoaşterea legislaţiei specifice.

2.1.5. – Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcţiei de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale.

2.1.6. – Starea de incompatibilitate şi conflictul de interese, art. 88 din Legea nr. 161/2003 privind unele măsuri pentru asigurarea transparenţei în exercitarea demnităţilor publice, a funcţiilor publice şi în mediul de afaceri, prevenirea şi sancţionarea corupţiei- declaraţie pe propria răspundere.

2.1.7. – Cazier judiciar.

2.2. Competenţe:

- Competenţe de management, etică şi integritate, gândire strategică, planificare, organizare şi capacitatea de a lua decizii.
- Capacitate de analiză şi abilităţi comunicaţionale.

2.3. Cerinţe comune:

- Cunoaşterea unei limbi de circulaţie internaţională constituie un avantaj
- Cunoştinţe în domeniul de activitate al societăţii constituie un avantaj.

În cazul S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L, societatea fiind administrată potrivit sistemului unitar, **consiliul de administraţie este format din 3 membri**, persoane fizice sau juridice, cu experienţă în îmbunătăţirea performanţei societăţilor pe care le-au administrat sau condus.

Din totalul de 3 membrii C.A.- SUSA, cel puţin doi dintre membrii consiliului de administraţie trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani.

În consiliul de administraţie SUSA **nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcţionarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice.**

Majoritatea membrilor consiliului de administraţie este formată din administratori neexecutivi şi independenţi, în sensul art. 138^2 din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările şi completările ulterioare.

Mandatul administratorilor este stabilit prin actul constitutiv, neputând depăşi 4 ani.

Mandatul administratorilor care şi-au îndeplinit în mod corespunzător atribuţiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, respectiv 3 mandate, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel.

Mandatul administratorilor numiţi ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor iniţiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

IV. OBIECTIVE ŞI CRITERII DE PERFORMANŢĂ

1. Rolul scrisorii de aşteptări în procesul de selecţie, în întocmirea planului de administrare şi în stabilirea indicatorilor de performanţă.

Scrisoarea de aşteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecţie a membrilor consiliului de administraţie pentru întreprinderile publice, ***document de lucru care conţine performanţele aşteptate de la organele de administrare şi conducere şi politica Asociatului Unic privind administrarea şi conducerea întreprinderii publice.***

Pe baza scrisorii de aşteptări, **candidaţii aflaţi în lista scurtă redactează o declaraţie de intenţie.**

Obiectivele pe termen scurt, mediu şi lung ale întreprinderii publice cuprinse în scrisoarea de aşteptări stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecţie a candidaţilor aflaţi în lista scurtă.

2. **Viziunea generală a autorităţii publice tutelare – Primăria Oraşului Azuga şi a Asociatului Unic-Consiliul Local Azuga, cu privire la misiunea şi obiectivele S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L.**

2.1. **Obiective general strategice specifice activităţii societăţii, pe termen mediu şi lung:**

- Extinderea semnificativă a domeniului de acţiune asupra domeniului schiabil şi a volumului de activitate ceea ce determina în mod normal creşterea cifrei de afaceri.
- Modernizarea, reabilitarea şi extinderea pârtiilor de schi şi a numărului de instalaţii de transport de persoane pe cablu în principalele puncte turistice ale oraşului, domeniul schiabil Azuga, respectiv la pârtia Sorica.
- Promovarea oraşului ca "staţiune a sportului" şi "oraş al sportivilor", organizarea de evenimente sportive şi promovarea infrastructurii din domeniul schiabil al oraşului, ţinând cont de caracterul turistic şi sportiv al acestuia.
- Realizarea de investiţii la domeniul schiabil pârtia Sorica Azuga. Facilitarea obţinerii şi accesării de fonduri private sau publice, sau credite bancare.
- Preluarea unor serii de activităţi privind administrarea domeniului public şi privat al oraşului Azuga, cum ar fi administrarea bazelor sportive, administrarea serviciului de întreţinere spaţii verzi Azuga, alte servicii de interes public şi privat.
- Creşterea competenţei profesionale:
  - creşterea eficienţei generale a societăţii, prin corecta dimensionare, informare şi motivare a personalului societăţii.
  - instruirea şi pregătirea profesională a personalului, pentru creşterea gradului de profesionalism.

2.3. **Obiectivele legate de stabilitate şi prudenţă fiscală-bugetară.**

- Îndeplinirea obigaţiilor către Bugetul de stat şi Bugetul asigurărilor sociale de stat şi fonduri speciale.
- Indeplinirea obligaţiilor către Bugetul local al oraşului Azuga.
- Creşterea încasărilor pentru societatea Servicii Urbane Staţiunea Azuga SRL.
- Creşterea încasărilor la bugetul local.
- Dezvoltarea pe orizontală a serviciilor ceea ce va determina menţinerea locurilor de muncă din oraşul Azuga şi creearea de noi locuri de muncă.

2.4. Îndeplinirea unor criterii de performanţă care să asigure îndeplinirea scopurilor şi obiectivelor strategice ale societăţii, după cum urmează:

- Cifra de afaceri
- Productivitatea muncii (producţie valorică facturată/încasată, per număr mediu de salariaţi)
- Gradul de încasare

V. Politica de dividente

Profitul contabil rămas după deducerea impozitului pe profit se repartizează pe destinaţiile potrivit prevederilor **O.G. nr. 64/ 2001** privind repartizarea profitului la societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi la regiile autonome, cu modificările şi completările ulterioare, dacă prin legi speciale nu se prevede altfel.

a) rezerve legale;

b) alte rezerve reprezentând facilităţi fiscale prevăzute de lege;

c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenţi, cu excepţia pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaţioniste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaţionale de raportare financiară şi Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităţilor Economice Europene nr. 86/635/CEE şi cu Standardele Internaţionale de Contabilitate aplicabile instituţiilor de credit;

(c1) constituirea surselor proprii de finanţare pentru proiectele cofinanţate din împrumuturi externe, precum şi pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plăţii dobânzilor, comisioanelor şi a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;

d) alte repartizări prevăzute de lege;

e) participarea salariaţilor la profit; societăţile naţionale, companiile naţionale şi societăţile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum şi regiile autonome care s-au angajat şi au stabilit prin bugetele de venituri şi cheltuieli obligaţia de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaţilor lor în relaţie cu acestea, pot acorda aceste drepturi în limita a 10% din profitul net, dar nu mai mult de nivelul unui salariu de bază mediu lunar realizat la nivelul agentului

VI. Politica de investiţii.

Programul anual şi multianual de investiţii va fi înaintat de C.A. spre aprobare Asociatului Unic, Consiliul Local Azuga, odată cu proiectu bugetului de venituri şi cheltuieli.

VII. Comunicarea

Comunicarea dintre organele de administrare şi conducere ale societăţii şi autoritatea publică tutelară şi Asociatul Unic se va realiza în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice şi a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 722/ 2016.

VIII. Etică, integritate şi guvernanţă corporativă

Administratorii **au obligaţie de a elabora Codul de Etică**, cu respectarea acestuia atât de membrii consiliului cât şi de salariaţii societăţii, de a denunţa conflictul de interese şi de a menţine caracterul confidenţial potrivit prevederilor legale în vigoare aplicabile.

V. Aşteptări ale autorităţii publice tutelare şi a Asociatului Unic-Consiliul Local Azuga, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli şi alte aspecte.

1. Aşteptări în vederea diminuării riscurilor şi atingerii obiectivelor :

a) reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare de capital;

b) reducerea plăţilor şi creanţelor restante;

c) calitatea serviciilor şi/sau modul de administrare a infrastructurii;

d) îmbunătăţirea performanţei operaţionale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor şi altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acţiune pentru îmbunătăţirea performanţei operaţionale, ci doar a rezultatelor aşteptate;

e) evaluarea ex-post a indicatorilor de performanţă, făcută de organele de administrare şi conducere ale întreprinderii publice.

2. Aşteptări privind cheltuielile de capital şi reducere a cheltuielilor.

2.1. Aşteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

- administratorii vor analiza, fundamenta, aviza şi propune spre aprobare, anual, Asociatului Unic, programul de dezvoltare şi de investiţii necesar îndeplinirii obiectivelor strategice ale societăţii; cheltuielile de capital propuse prin programul de dezvoltare şi investiţii trebuie să fie în corelare directă cu obiectivele strategice ale societăţii;
- administratorii pot aproba, în limita bugetului de venituri şi cheltuieli aprobat de Asociatul Unic, modificări în structura acestuia, în limita competenţelor pentru care au primit mandat.

2.2. Aşteptări în legătură cu cheltuielile, creanţele şi datoriile înregistrate de societate:

- consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăţilor restante, pentru a preveni cheltuielile suplimentare cu penalităţile şi majorările de întârziere în sarcina societăţii. Societatea trebuie să-şi achite cu prioritate obligaţiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale şi la bugetul local;
- consiliul de administraţie, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanţelor societăţii şi să dispună toate măsurile pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripţie. În caz de nerecuperare a creanţelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale şi necesare pentru acestea,administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudicial creat societăţii;
- angajarea oricărei cheltuieli a societăţii trebuie să respecte principiile eficienţei, eficacităţii şi economicităţii, cu aplicarea reglementărilor în vigoare privind achiziţiile publice.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

ROMÂNIA JUDEŢUL CONSILIUL LOCAL ORAŞ AZUGA

Anexa nr.2 HCL 45/2019

PLAN DE SELECŢIE

PENTRU SELECŢIA A DOI MEMBRII ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAŢIE AL S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.

1. **Procedura de selecţie a candidaţilor.**

Procedura de selectie este dezvoltata in acord cu prevederile OUG nr.109/2011privind guvernanta corporativa a intreprinderilor publice, cu modificarile si completarile ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanţa de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 **si se va efectua de către Comisia de Selectie desemnata prin HCL Azuga nr. 153/31.10.2018** privind adoptarea măsurilor legale pentru iniţierea procedurii de selecţie privind desemnarea membrilor Consiliului de Administraţie al S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L. potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice.

Procedura de selectie se efectueaza cu scopul de a asigura transparentizarea si profesionalizarea Consiliilor de Administratie potrivit standardelor de guvernanta corporativa a intreprinderilor publice.

Planul de selectie este astfel intocmit incat procedura de recrutare si selectie sa se realizeze cu respectarea dreptului la libera competitie, echitate si egalitate de sanse, nediscriminare, transparenta, tratament egal si asumarea raspunderii.

1.1. Parti responsabile in procedura de selectie:

Comisia de selectie a candidatilor pentru functiile de membri in Consiliul de Administratie:

- Preşedinte: - Thomani Anton Francisc, consilier local, Consiliul Local al oraşului Azuga.
- Membri: - Grama Mihai, consilier local, Consiliul Local al oraşului Azuga.
  - Zota Nicolae Teodor, consilier local, Consiliul Local al oraşului Azuga.

Conform normelor de aplicare ale O.U.G nr. 109/2011, comisia de selectie este asistata in toate activitatile necesare procedurii de selectie de autoritate publica tutelara a S.C. „Servicii Urbane Statiunea Azuga" S.R.L.

1.2. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comisiei de selectie, autorităţii publice tutelare Primăria Oraşului Azuga, tel.: 0244326300, fax: 0244326330 sau in scris prin depunere la Registratura Primărie Oraş Azuga, str. Independenţei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova, cod 105100.

1.3. Elemente de confidentialitate

Toate dosarele de candidatura ale aplicantilor vor fi tratate in deplina confidentialitate atât de catre comisia de selactie cat si de catre beneficiar-autoritatea publica tutelara. De asemenea, confidentialitatea datelor se refera si la a nu folosi in interes propriu aceste informatii.

Informatiile privind identitatea candidatilor vor fi tratate cu cel mai inalt grad de confidentialitate iar accesul la aceste informatii se limiteaza numai la acele persoane care sunt implicate in procesul decizional.

Lista elementelor confidentiale:

- Identitatea, datele personale si dosarele de candidatura ale aplicantilor;
- Informaţii referitoare la viaţa privată, profesională sau publică a aplicanţilor.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Scrisoarea de asteptari
- Matricea Profilului Consiliului de Administratie
- Profilul candidatului ideal
- Criterii de selectie si de evaluare

- Grile de punctaj
- Plan de interviu
- Modele de declaratii
- Plan de selectie

1.4. Etapele procesului de recrutare si selectie:

In cadrul etapelor descrise, punctul 12 e
care sa indeplineasca minimul de cerinte atunci proced
inceput, prin redefinirea profilului consiliului de admin

Prezenta secțiune definește etapele pr
documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	Elaborarea Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consilului de Administrație și Matricea Consiliului de Administrație	20.03.2019	Comisia de Selecție	-Scrisoarea de Așteptări, - Profilul Consilului de Administrație - Matricea Consiliului de Admini e
2	Aprobarea prin H.C.L. a Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consilului de Administrație și Matricea Consiliului de Administrație	30.03.2019 – Data ședintei ordinare a Consiliului Local Azuga	- Comisia de Selecție; - Consiliul Local Azuga - Autoritatea ică tutelară	-Hotărârea de Consiliu Local al orașului Azuga
3	Publicarea anunțului de selecție și Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consilului de Administrație și Matricea Consiliului de Administrație	2-4 zile de la aprobare HCL	-Comisia de Selecție -Autoritatea publica tutelara	-Anunț de selecție -Scrisoarea de Așteptări, - Profilul Consilului de Administrație - Matricea Consiliului de Administra
4	Depunerea candidaturilor	30 de zile de la publicarea anuntului de selecție	Candidați	Dosar de înscriere
5	Transmiterea răspunsului către candidați	2 zile de la depunerea candidatu-rilor	-Comisia de Selecție	Formular
6	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă	3 zile de la depunerea candidatu-rilor	- Comisia de selecție	-Adresa informare
7	Verificarea informațiilor din dosarele rămase în lista lungă și stabilirea punctajului	4 zile de la depunerea candidatu-rilor	-Comisia de selecție	-Formular pentru solicitare clarificări, -Plan de interviu, - Grila de evaluare
8	Întocmire lista scurtă și comunicarea selecției candidaților din lista scurtă	5 zile de la depunerea candidatu-rilor	- Comisia de selecție	- Lista scurta
9	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de Așteptări	10 zile de la depunerea dosarelor	- Comisia de se	Adresa și Scrisoarea de

		candidat - rilor
10	Depunere Declaraţie de intentie	15 zile c data solicitări declaraţie de intenţi
11	Analiza declaraţiilor de intenţie şi integrarea rezultatelor în Matricea profilului de candidat	4 zile d depunere declaraţii de intenţie
12	Selecţie finală pe baza de interviu	6 zile de depunerea declaraţie de intenţie
13	Întocmirea Raportului pentru numirile finale	2 zile de interviu

* Termenele de execuţie detaliate mai sus urmare a apariţiei unor situaţii neprevăzute.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRA EMNEAZĂ
Lazăr A.

ROMÂNIA
JUDEŢUL PRAHOVA, ORAŞ AZUGA
CONSILIUL LOCAL

- Avizează şi supune spre aprobare Asociatului unic bilanţul anual şi contul de profit şi pierderi, propune repartizarea beneficiului net;
- Avizează şi supune spre aprobare Asociatului unic bugetul anual de venituri şi cheltuieli
- Avizează şi supune spre aprobare Asociatului unic Regulamentul de organizare şi funcţionare al societăţii;
- Aprobă propriul Regulament de Funcţionare C.A.;
- Stabileşte şi menţine politicile de asigurare în ceea ce priveşte personalul şi bunurile societăţii;
- Elaborează şi aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilităţile şi sancţiunile cu privire la personalul societăţii;
- Prezintă anual Adunarii Generale a Acţionarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exerciţiului financiar, raportul cu privire la activitatea societăţii, bilanţul şi contul de profit şi pierderi, precum şi proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunarii Generale proiectul programului de activitate, al strategiei şi al bugetului pe anul următor.;
- Promovează studii specifice şi propune autorităţilor competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- Avizează şi supune spre aprobare Asociatului unic operatiunile de creditare necesare indeplinirii scopului societatii;
- Propune Asociatului unic majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfăşurarea activităţii;
- Exercită atribuţiile ce i-au fost delegate de către Asociatului unic;
- Pune în aplicare sarcinile stabilite de Asociatului unic şi execută hotărârile luate de aceasta,conform legii;
- Propune Asociatului unic înfiinţarea de noi unităţi.

Remuneratia membrilor Consiliului de Administratie este stabilită de Asociatul Unic şi poate fi sub forma „de gratuitate" potrivit acordului partilor obligatoriu in scris, pentru primul an de mandat, sau poate fi formată dintr-o indemnizatie fixă lunară şi o componentă variabilă, dupa trecerea primului an de mandat, in functie de veniturile societatii si posibilitatea de alocare si aprobare prin fila de buget a remuneratiei din veniturile si fondurile proprii ale societatii, SUSA nebeneficiind de alocatii de la bugetul local pentru aceasta categorie de cheltuieli suplimentare.

Autoritatea publică tutelară Primăria Oraşului Azuga, prin Comisia de Selecţie îşi propune selectarea a DOI candidaţi pentru ocuparea a două posturi de administratori neexecutivi, în prezent fiind numiţi doi administratori provizorii, pentru un mandat de 4 ani.

Unul dintre noii membrii ai Consiliul de Administraţie al societăţii SUSA poate fi funcţionar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice (art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011). În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

Al doilea dintre noii membrii ai Consiliul de Administraţie al societăţii SUSA obligatoriu trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani, pentru a fi indeplinta conditia impusa prin lege.

Matricea profilului candidatului - tabel in care trebuie să se încadreze doar o parte din membrii consiliului care trebuie selectaţi, conţine un set mai restrâns de criterii, cerinţe sau elemente din matricea consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcţie ai consiliului.

Conditiile minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii Consiliului sunt urmatoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent;

-Studii superioare economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport, atestate prin diplomă de licenţă.

- Vechime:

a. - minim 5 ani pentru studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani.

b. – minim 3 ani pentru educaţie fizică şi sport şi experienţă în funcţii de conducere/coordonare, dobândită în unităţi administrativ teritoriale/autorităţi, structuri asociate acestora sau societăţi.

2. Cunoştinţe economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport şi/sau financiare în domeniul specific activităţii societăţii.

3. Cunoaşterea legislaţiei specifice.

4. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcţiei de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale.

5. Nu au inscrieri in cazierul judiciar.

6. Sa nu se afle in conflict de interese care sa îi faca incompatibili cu exercitarea functiei de Membru in Consiliul de Administratie al societăţii SERVICII URBANE STATIUNEA AZUGA S.R.L.

Candidatii selectati conform conditiilor minime de mai sus vor fi evaluati in baza matricei Consiliului. Consiliul trebuie sa fie compus in asa fel incit sa existe o experienta a consiliului in domeniile care oglindesc activitatea societatii si anticipeaza provocarile societatii in anii urmatori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiza/competenta .

MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

1. Competenţe – M1

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				*Pragul individual minim acceptat
			Cand. 1	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	
1. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1					20
1.2.Competente profesionale:							
▲ Gândire strategică şi previziuni. ▲ Financiar-contabil. ▲ Management. ▲ Legislaţie.	Oblig. Opt. Opt. Oblig.	0,7 0,7 0,5 1					20 20 20 30
1.3. Guvernanţa corporativă:							
▲ Guvernanţa întreprinderii publice ▲ Rolul consiliului ▲ Monitorizarea performanţei	Oblig Oblig Oblig	0,7 0,7 1					20 20 20
1.4. Social şi personal:							
▲ Luarea deciziilor ▲ Relaţii interpersonale ▲ Negociere ▲ Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig Oblig Oblig Oblig	0,7 0,7 0,7 0,7					20 20 20 20
1.5.Experienţa pe plan local	Opt.	1					20
1.6.Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	0,5					20
1.7. Competente de conducere	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							310 pct. / 7 = **44,29 %**

Nota: * Prag minim acceptat:

„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;

„20": - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%

2. Trasaturi – M2

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				*Pragul individual minim acceptat
			Cand. 1	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	
1. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1					30
2. Integritate	Oblig	1					30
3. Independenta	Oblig	1					30
4. Expunere politica	Oblig	0,5					10
5. Abilitati de comunicare interpersonala	Oblig	1					30
6. Alinierea cu scrisoarea de aşteptări	Oblig	1					30
7. Diversitate de gen (M/F)	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							180 pct./ 7= **25,71 %**

Nota: * Prag minim acceptat:

„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;

„20": - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;

„10": - rating 1 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 1/10 x 100 = 0,1 x 100 = 10%;

3.Condiţii prescriptive si prospective –M3

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				*Pragul individual minim acceptat
			Cand. 1	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	
1.Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate	Oblig	1					30
2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.	Oblig	0,7					30
3. Inscrieri in cazierul judiciar	Oblig	1					30
TOTAL PUNCTAJ							90 pct./ 3= **30,00 %**

Nota: * Prag minim acceptat:

„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%.

4. CLASAMENT

4.1. CONCLUZII COMISIE DE SELECTIE

Nr. crt.	Nume si prenume canditati nominalizati	Total punctaj obtinut M1	Total punctaj obtinut M2	Total punctaj obtinut M3	TOTAL GENERAL M1+M2+M3

4.2. CLASAMENT

Nr. crt.	**Nume si prenume canditati nominalizati**	**Total punctaj general**	**Rating general obtinut**	**Clasament (I,II,III,IV)**

4. DESCRIEREA MATRICEI

4.1. Descrierea coloanelor matricei

A. Criterii - Reprezintă categorii de competenţe, trăsături, condiţii necesare şi interdicţii derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaţilor pentru postul de membru în consiliu.

B. Obligatoriu (Oblig.) sau Opţional (Opt.) - Precizează dacă pentru scopul evaluării este necesar un anumit criteriu (selectează obligatoriu) sau nu (selectează opţional).

C. Ponderea (0-1) - Indică importanţa relativă a competenţei ce este evaluată. O valoare a ponderii apropiată de 1 indică o importanţă crescută a competenţei, în timp ce valorile apropiate de 0 indică o importanţă scăzută.

D. Candidaţi nominalizaţi - Numele complet [Nume, Prenume] al candidatilor propuşi (candidaţi sau/şi nominalizaţi), ordonaţi alfabetic.

E. Totaluri

(1) **Total punctaj**

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toţi candidaţii nominalizaţi, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând.

(2) **Pragul individual minim acceptat**

Nivel procentual din potenţialul maxim al competenţelor individuale agregate care trebuie îndeplinite de toţi membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităţilor necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/[numărul candidaţi sau membri x punctajul maxim]x 100).

F. Grila de punctaj a criteriilor - Îndrumări pentru acordarea punctelor de la 1 la 5 din grila de punctaj.

4.2. Descrierea rândurilor matricei

G. Competenţe - Combinaţia de cunoştinţe, aptitudini, experienţă şi comportament necesară pentru a îndeplini cu succes rolul de administrator. Grila de punctaj de 1 până la 5.

H. Trăsături - O calitate distinctă sau caracteristică a individului. Grila de punctaj de 1 până la 5.

I. Conditii prescriptive si prospective - Reprezintă caracteristicile individuale care trebuie să fie îndeplinite. Grila de punctaj de 1 până la 5.

J. Total - Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidaţii nominalizaţi individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

M. Clasament - Clasificarea candidaţilor nominalizaţi pe baza totalului obţinut de fiecare.

5. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL MATRICEI – DESCRIERE ŞI INDICATORI ASOCIAŢI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise şi asociate cu indicatori, care sunt folosiţi pentru a evalua candidaţii pentru C.A..

A. COMPETENŢE

1. Competenţe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea

Descriere: cunoaşte sectorul în care funcţionează societatea, inclusiv tendinţele şi forţele care modelează industria, evoluţiile viitoare, modele şi strategii relevante de afaceri şi poate articula poziţionarea competitivă a societăţii în raport cu alţi jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile şi modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaşte care sunt jucătorii cheie ai industriei şi modul în care relaţionează aceştia;
- înţelege peisajul competitiv şi cum influenţează acesta organizaţia şi sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendinţele actuale şi viitoare, evoluţii şi forţe (sociale, politice, tehnologice, ştiinţifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtăşeşte cunoştinţele şi perspectivele industriei cu alţi membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanţă corporativă la tendinţele industriei.

2. Competenţe profesionale

2.1. Gândire strategică şi previziuni

Descriere: înţelege rolul consiliului în oferirea unei direcţii strategice pentru organizaţie pe termen lung. Poate evalua opţiunile strategice şi riscurile, identifică priorităţile strategice şi poate contribui la consiliu prin prezentarea de direcţii strategice executivului, în scopul de a oferi valoare şi creştere pentru organizaţie pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiţia consiliului referitor la viziunea organizaţiei, valorile şi scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizaţiei şi poziţia strategică curentă
- alături de alţi membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizaţia;
- poate analiza informaţii competitive şi date de referinţă.

2.2. Finaciar-contabil

Descriere: familiar cu practicile de management financiar, de contabilitate, audit financiar şi rapoarte financiare

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicaţii financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înţeleagă potenţialele implicaţii financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare şi contabile într-un mod care poate fi uşor de înţeles

- familiarizat cu reglementările şi normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înţelege politicile şi practicile sectorului public al finanţelor şi contabilităţii.

2.3. Management

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare şi alocare a resurselor în vederea implementării activităţilor de investitii şi îndeplinirea cu succes a scopurilor şi obiectivelor specifice ale societatii si investitiilor.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităţilor societatii în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul investitiei şi că se respectă obligaţiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră uşor de înţeles;
- urmăreşte administrarea bugetului proiectului/investitiei precum şi organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului/investitiei şi asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului/investitiei.

2.4. Legislaţie

Descriere: are o înţelegere a sistemului legal şi a mediilor legale şi regulatoare în care operează.

Indicatori:

- are cunoştinţe funcţionale despre legislaţia de contract şi drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal şi statutele sub care operează organizaţia;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicări juridice;
- asistă membrii consiliului în înţelegerea problemelor legale şi ale implicaţiilor acestora.

3. Guvernanţa corporativă

3.1. Guvernanţa întreprinderii publice

Descriere: are o cunoaştere de bune practici şi principii de guvernanţă corporativă, este familiarizat cu legislaţia şi politicile guvernamentale referitoare la guvernanţa întreprinderilor deţinute de stat şi înţelege importanţa gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă şi eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele şi practicile de bună guvernanţă corporativă;
- înţelege cadrul guvernanţei corporative în care operează societatea, inclusiv legislaţia, reglementările, codurile şi politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicaţie, transparenţă, integritate, responsabilitate şi probitate;
- înţelege structura de responsabilitate şi modul cum diferite organisme relaţionează - autoritatea publică tutelară, consiliul şi executivul societăţii.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înţelegere clară cu privire la rolul şi funcţiile consiliului

Indicatori:

- înţelege structura şi compoziţia consiliului;
- înţelege funcţiile şi responsabilităţile consiliului şi a membrilor consiliului;

- recunoaşte distincţia între direcţia strategică şi cea operaţională.

3.3. Monitorizarea performanţei

Descriere: înţelege responsabilităţile consiliului pentru monitorizarea performanţei managementului şi monitorizează adaptarea organizaţiei la responsabilităţile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanţei manageriale de către consiliu în relaţie cu rezultatele cheie de afaceri;
- înţelege responsabilităţile legale, etice şi sociale ale organizaţiei şi monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relaţia structurii manageriale cu părţile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părţilor interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, şi raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale şi de mediu.

4. Social şi personal

4.1. Luarea deciziilor

Descriere: contribuie la luarea deciziilor în cadrul consiliului prin exercitarea de gândire şi judecată independente, considerând binele pe termen lung al organizaţiei şi nu doar rezultatele pe termen scurt

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântăreşte problemele şi ia în calcul opţiunile şi riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înţelepciune, experienţă şi raţionament;
- se consultă cu alţii pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alţii pentru sfaturi şi soluţii;
- caută să ofere claritate discuţiilor;
- este capabil/ă să organizeze şi să utilizeze informaţia cu eficienţă;
- ia decizii în timp util, folosind informaţii incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relaţii interpersonale

Descriere: relaţionează cu succes cu alţii în diverse grupuri şi situaţii, promovând relaţiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaţionează cu succes cu alţii indiferent de poziţie, putere, influenţă sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investeşte timp şi energie pentru a îi cunoaşte pe cei care trebuie să interacţioneze;
- este priceput/ă la folosirea tactului şi diplomaţiei;
- poate împrăştia cu uşurinţă situaţii de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înţelegeri care obţin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect şi integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situaţii de criză atât cu grupuri interne cât şi cu grupuri externe;
- poate soluţiona diferenţele cu minimum de impact;
- poate obţine concesii fără a deteriora relaţiile;

- poate fi direct/ă şi puternic/ă dar şi diplomat/ă;
- câştigă cu uşurinţă încrederea;
- are un bun simţ al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză şi sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înţelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este şi a previziona evoluţia acelui sistem în condiţiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părţile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influenţează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracţi;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situaţii de stres;
- poate sintetiza informaţia şi să identifice elementele importante;
- poate formula soluţii pe baza analizei făcute şi poate argumenta în mod logic soluţia propusă, punctând părţile ei forte şi punctele ei slabe.

5. Experienţă pe plan local

Descriere: Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii.

Indicatori:

1. participare la conferinte si simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societatii;
2. poate sustine prezentari pe diverse teme specifice societatii;
3. ajuta consiliul in initerea de colaborari cu diverse organisme sau organizatii din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asista consiliul in intelegerea politicii si contextului de reglementare existente la nivel national si european.

6. Competente si restrictii specifice personalului angajat in cadrul autoritatii publice tutelare sau alte autoritati sau institutii publice

B. TRĂSĂTURI

1. Reputaţie personală şi profesională

Descriere: se comportă cu prudenţă, profesionalism, loialitate şi cu diligenţa unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilităţi de leadership (inteligenţă emoţională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalim;
- respectă legile şi reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate şi transparenţă în relaţia cu alţii şi cu organizaţia

Indicatori:

- înţelege şi îndeplineşte îndatoririle şi responsabilităţile unui consiliu şi menţine cunoştinţe în această privinţă prin formare profesională;
- plasează interesele organizaţionale deasupra tuturor celorlalte;

- se comportă într-o manieră demnă de încrederea şi respectul colegilor din consiliu vorbeşte cu onestitate şi sinceritate;
- tratează informaţiile sensibile şi confidenţiale cu discreţia cuvenită şi în concordanţă cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese" ce pot cauza părtinire şi subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abţine de la deciziile consiliului de administraţie ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele şi promisiunile făcute preşedintelui şi membrilor consiliului;
- se comportă în concordanţă cu propriile valori şi cu cele ale organizaţiei.

3 Independenta

Descriere: poseda o gandire independenta si este capabil/a sa ofere provocarea si rigoarea necesare pentru a asista consiliul in realizarea unei intelegeri globale a informatiilor si optiunilor care faciliteaza un standard inalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a sa nu fie de acord si sa adopte o pozitie independenta in fata opiniilor divergente si in detrimentul potential personal;

2.solicita clarificari si explicatii;

3.este dispus sa adopte un mod original de gandire, bazat pe modele de succes personale.

1. Expunere politica

Rating	1	2	3	4	5
Expunere politica	Foarte expus				Fara expunere

2. Abilitati de comunicare interpersonala

Descriere: demonstreaza claritate si coerenta a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel incit intelegerea reciproca sa fie facilitata. Arata concizie si logica, poate comunica usor mesaje complexe, este deschis, direct si isi manifesta parerea cu respect fata de interlocutor

Indicatori:

- Arata interes fata de interlocutor, indiferent de statutul si functia acestuia, comunicarea este desfasurata sub nota de respect;
- Adapteaza mesajul la interlocutor, foloseste diferite tehnici de comunicare si instrumente pentru a facilita intelegerea;
- Se face cu usurinta inteles si limbajul este optim echilibrat intre latura tehnica si latura non-tehnica;
- Are coerenta si logica atat in discurs cat si in scris;
- Imbunatateste comunicarea in interiorul organizatiei prin oferirea de feed-back si are o abordare constructiva atunci cind primeste feed-back.

3. **Aliniere cu scrisoarea de aşteptări a acţionarilor**

Descriere: felul in care declaratia de intentie raspunde scrisorii de asteptari a actionarilor

Indicatori:

- Intentia exprimata trateaza aprofundat toate punctele exprimate de catre actionari in cadrul scrisorii de asteptari;

- Intentia depusa dezvaluie capacitate de atingere a obiectivelor si asteptarilor actionarilor pe termen mediu si lung;
- Declaratia de intentie are un caracter realizabil, actiunile propuse si/sau ideile exprimate avand o baza concreta si solida;
- Se bazeaza pe date concrete si pe cifre;
- Atinge puncte sensibile, ofera alternative pentru realizarea lor; dovedeste o intelegere a specificului si complexiatatii activitatii societatii;
- Surprinde avantajul competitiv al societatii, evidentiaza rolul ei intr-un context larg;
- Nota dominanta este de viziune strategica, orientarea fiind spre obtinerea performantei.

Aliniere cu scrisoarea de asteptari a actionarilor		
Scor	Nivel de competenta	Descriere
1	Nu se aliniaza	Calitatile si intentia personala nu corespund scrisorii de asteptari
2	Se aliniaza putin	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie insa nu sunt dovedite calitatile care sa sprijine realizarea acestora (doar o parte din cele obligatorii) sau daca sunt dovedite acestea se afla la un nivel scazut de dezvoltare
3	Se aliniaza moderat	Alinierea se realizeaza la nivel de intentie si sunt dovedite o parte a calitatilor care sprijina realizarea acestora, la un nivel de dezvoltare minim dorit.
4	Se aliniaza intr-o mare masura	Alinierea se realizeaza atat la nivelul intentiilor cat si la nivelul calitatilor in cea mai mare parte. Sunt intrunite calitatile obligatorii si o parte din cele optionale sau cele optionale insa nu mereu la nivelul dorit
5	Se aliniaza complet	Alinierea se realizeaza atat la nivel de intentie cat si la nivel de calitati.

4. **Diversitatea de gen**

Scor	Descriere
M	Masculin (20)
F	Feminin (20)

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare si experienta in domeniul de activitate al societatii	Cu studii superioare in domeniul economic/juridic/tehnic/educaţie fizică şi sport, de minim 3 ani si cu experienta in domeniul de activitate al societatii sau conexe	Cu studii superioare in domeniul economic/juridic, de minim 5 ani, cu experienta in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, de audit sau financiara de pana la 5 ani.	Cu studii superioare in domeniul economic, juridic, in domeniul de activitate al societatii sau conexe si cu experienta in domeniul economic, juridic, de audit sau financiara de peste 5 ani.

2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.

Descriere: Competente de conducere a unor intreprinderi sau competenta in conducerea eficienta a unor compartimente.

Indicatori:

- competente de planificare si prioritizare;
- orientare catre gasirea de solutii si obtinerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relatii profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient in echipa.

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere intr-o organizatie	≤2	3	4	5	≥6

3. Inscrieri in cazierul judiciar

Descriere: aceasta este o conditie eliminatorie, candidatii nu vor putea participa la selectie in cazul in care au inscrieri in cazierul judiciar.

Inscrieri in cazierul judiciar		
Scor	Risc	Descriere
1	Major	Neprezentare document
2	Major	Are inscrieri in cazierul judiciar
3	Minor	Nu are inscrieri in cazierul judiciar

GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENȚELOR ȘI TABELELE DE RATING

Grila de punctaj a competențelor este un instrument folosit pentru măsurarea abilității candidaților de a își demonstra competența în ceea ce privește consiliul, clasificând nivelurile de abilități în cinci categorii, de la "limitat" la „expert".

Scor	Nivel de competență	Descriere
N/A	Nu se aplică	-Nu este necesar să aplicați sau să demonstrați această competență
1	Novice	-Aveți o înțelegere a cunoștințelor de bază
2	Intermediar	-Aveți un nivel de experiență câștigat prin formare fundamentală și/sau prin câteva experiențe similare. Această aptitudine presupune sprijin extern. • înțelegeți și discuta termeni, concepte, principii și probleme legate de această competență • faceți uz activ de legi, regulamente și ghiduri
3	Competent	-Sunteți capabil/ă să îndepliniți cu succes funcțiile asociate acestei competențe. Poate fi necesar, uneori, ajutorul personalului cu mai multă experiență, dar de regulă demonstrați această aptitudine independent. • ați aplicat această competență cu succes în trecut, cu minim de ajutor • înțelegeți și puteți discuta aplicarea și implicațiile schimbărilor în procesele, politicile și procedurile din acest sector
4	Avansat	-Puteți îndeplini sarcinile asociate cu această aptitudine fără asistență. Sunteți recunoscut/ă în cadrul organizației curente ca un (o) expert/ă în această competență, sunteți capabil/ă să oferiți ajutor și aveți experiența avansată în această competență. • ați oferit idei practice/relevante, resurse și perspective practice referitoare la procesul sau îmbunătățirile practice, la nivel de guvernanță a consiliului și nivel executiv superior • sunteți capabil/ă să interacționați și să purtați discuții constructive cu conducerea executivă, dar și să instruiți alte persoane în aplicarea acestei competențe.
5	Expert	-Sunteți cunoscut/ă ca un expert/ă în acest sector. Puteți oferi ajutor și găsi soluții pentru dileme și probleme complexe referitoare la această zonă de expertiză. • ați demonstrat excelență în aplicarea acestei competențe în multiple consilii de administrație și/sau organizații • sunteți privit/ă ca un/o expert/ă, conducător/oare și inovator/oare în această competență de către consiliu, organizația și/sau organizațiile din afară

Tabele de rating:

Competente, trasaturi si cerinte	**Rating**
Novice	1
Intermediar	2
Competent	3
Avansat	4
Expert	5

Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare si selectie, care pot apare:

Nr. Crt	Risc identificat	Impact	Probabilitate de aparitie	Masuri de minimizare
1	Criza de timp	Moderat	Mica	Alocarea unor rezerve de timp pe fiecare activitate si pe fiecare etapa a proiectului pentru a respecta in tocmai graficul de executie
2	Indisponibilitatea unui membru comisiei de selectie	Mediu	Mica	Numirea unui inlocuitor si preluarea sarcinilor astfel incit sa treaca de perioada de indisponibilitate
3	Numar mic de candidati care aplica	Mare	Medie	-Adaugarea de canale noi pe care sa se transmita mesajul publicitar al campaniei de recrutare (presa economica online, site-uri de recrutare, etc.) -Reluarea transmiterii mesajului publicitar -Mediatizarea procesului de recrutare prin metode de comunicare directa cu potentiali candidati (structuri profesionale locale, organizatii locale de afaceri, etc.). - Repetarea procedurii in situatia inexistentei si nedepunerii vreunei candidaturi.
4	Abandon al procesului de recrutare din partea unuia sau mai multi candidati alesi in final	Mare	Medie	-Comunicare clara si concisa cu candidatii. -Accesibilitatea procesului de recrutare si selectie astfel incit sa permita unui numar cit mai mare de candidati sa aplice si sa se califice. -Scurtarea la minim posibil a perioadei de decizie de acceptare a candidatilor pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

A N U N Ţ

(varianta pentru publicare pe site-ul institutiei si in Planul de selectie)

PRIMĂRIA ORAŞULUI AZUGA, în calitate de autoritate publică tutelară, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru DOI membrii în Consiliul de Administraţie al S.C. SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., administratori neexecutivi potrivit prevederilor OUG 109/2011, pentru un mandat de 4 ani.

Etapele de desfăşurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

- Evaluarea prealabilă dosarelor de candidatură care alcătuiesc lista lungă.
- Evaluarea finală a candidaţilor selectaţi în lista scurtă. Interviul.

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

– Unul dintre noii membrii ai Consiliul de Administraţie al societăţii SUSA poate fi funcţionar public sau altă categorie de personal din cadrul autorităţii publice tutelare ori din cadrul altor autorităţi sau instituţii publice (art. 28 alin.(2) al OUG 109/2011). În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

- Al doilea dintre noii membrii ai Consiliul de Administraţie al societăţii SUSA obligatoriu trebuie să aibă studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani, pentru a fi indeplinta conditia impusa prin lege.

Conditiile minime obligatorii care vor fi indeplinite de membrii Consiliului sunt urmatoarele:

1. Studii superioare absolvite cu diploma de licenta sau echivalent:

-Studii superioare economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport, atestate prin diplomă de licenţă.

- Vechime:

a. - minim 5 ani pentru studii economice sau juridice şi experienţă în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puţin 5 ani.

b. – minim 3 ani pentru educaţie fizică şi sport şi experienţă în funcţii de conducere/coordonare, dobândită în unităţi administrativ teritoriale/autorităţi, structuri asociate acestora sau societăţi.

2. Cunoştinţe economice/juridice/tehnice/educaţie fizică şi sport şi/sau financiare în domeniul specific activităţii societăţii.

3. Cunoaşterea legislaţiei specifice.

4. Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcţiei de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale.

5. Nu au inscrieri in cazierul judiciar.

6. Sa nu se afle in conflict de interese care sa îi faca incompatibili cu exercitarea functiei de Membru in Consiliul de Administratie al societăţii SERVICII URBANE STATIUNEA AZUGA S.R.L.

O persoană fizică poate exercita concomitent cel mult 3 mandate de administrator în societăţi sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României in conformitate cu prevederile Art. 33 din OUG 109/2011;

Membrii consiliului de administraţie sunt persoane fizice sau juridice, cu experienţă în activitatea de administrare/management a unor întreprinderi publice sau a unor societăţi comerciale profitabile;

Selecţia se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal şi transparenţei;

Candidaţii care vor fi selectaţi pentru a fi înscrişi pe lista scurtă vor fi ulterior înştiinţaţi să depună o **declaraţie de intenţie** realizată conform scrisorii de aşteptări.

Criteriile de evaluare / **selecţie finală a candidaţilor – INTERVIU**:

1. Dosarul de candidatură.

2. Matricea profilului de candidat.
3. Declaraţia de intenţie a candidatului.

Dosarul de înscriere trebuie să cuprindă în mod obligatoriu următoarele documente:

- copia actului de identitate;
- copia diplomelor de studii;
- curriculum vitae;
- cazierul judiciar;
- adeverinţa medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- declaraţie pe proprie răspundere privind statutul de "independent" conform formular nr. 1;
- declaraţie pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administraţie ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 2;
- declaraţie de consimţământ prin care candidatul îşi exprimă acordul privind condiţiile de remunerare şi de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare şi selecţie conform formular nr. 3;
- declaraţie pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situaţia unui conflict de interese conform formular nr. 4;
- declaraţie pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situaţiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice sau că nu a suferit o condamnare pentru o infracţiune legată de conduita profesională conform formular nr. 5.
- declaraţie pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani conform formular nr. 6.

Actele depuse la dosar cu termen de valabilitate ce va expira înainte de interviul final al candidatilor rămaşi în lista scurtă vor fi reînoite prin grija candidaţilor şi comunicate comisiei de selecţie la proba de interviu. Candidaţii care nu se vor conforma acestei cerinţe nu vor putea participa la proba de interviu şi vor fi excluşi din procedura de selecţie.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecţie şi formularele de declaraţii se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA (sectiunea: informatii utile) şi pe pagina de internet a Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L. (www.susa.com.ro)

Dosarul de candidatură se va depune până la data de ....., ora 14,30 la registratura PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA, în dosar plic închis şi sigilat, unde va primi un număr de înregistrare şi data certă a depunerii. Dosarul va avea menţionat "Candidatura pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., precum numele şi prenumele şi domiciliul candidatului.

Plicurile ajunse după data şi ora menţionată nu vor fi luate în considerare.

Candidaţii declaraţi admişi la etapa de selecţie a dosarelor şi care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluaţi în cadrul interviului, ora şi locul desfăşurării acestuia urmând a fi anunţate pe site-ul şi la sediul PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA

Relaţii suplimentare se pot obţine la PRIMĂRIA ORAŞ AZUGA, Comisia de selecţie.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

A N U N Ţ
(varianta pentru publicare in presa scrisa)

A N U N Ţ

PRIMĂRIA ORAŞ AZUGA, jud. Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară a Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., prin Comisia de selecţie a candidaţilor pentru Consiliul de Administraţie al acestei societăţi, organizează procesul de recrutare/selecţie al candidaţilor pentru doi membrii-administratori neexecutivi în Consiliul de Administraţie al societăţii. Dosarele de înscriere ale candidaţilor se vor depune la sediul PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA, Azuga, jud. Prahova, str. Independenţei nr. 10 A, până la data de ....., inclusiv, ora 14,30. Condiţiile de desfăşurare, respectiv de participare la concurs şi conţinutul dosarului de înscriere sunt afişate la sediul PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA, jud. Prahova, pe site-ul PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA, jud. Prahova, www.primariaazuga.ro , sectiunea: Ştiri/Anunţuri, ANUNT SELECŢIE ADMINISTRATORI şi pe site-ul Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L (www.susa.com.ro).

Recomandari de publicare:
Evenimentul zilei şi Adevărul, Pagina mica publicitate sau într-una din pagini.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FORMULAR I

DECLARAŢIE

PRIVIND STATUTUL DE INDEPENDENT

Subsemnatul/a _____, domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____ în calitate de candidat/ă pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L şi a sancţiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declaraţii, că:

☐ Deţin statutul de independent faţă de _____ aşa cum este acesta descris in art. 1382 alin. 2 din legea 31/1990 privind societăţile;

☐ Nu deţin statutul de independent faţă de _____ aşa cum este acesta descris in art. 1382 alin. 2 din legea 31/1990 privind societăţile;

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

_____

(Nume, prenume)

_____ (Semnătura) _____

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

DECLARAŢIE
privind apartenenţa la consiliile de administraţie

Subsemnatul/a _____, având CNP_____, domiciliat/ă în_____, str._____, nr. _____, bl. _____, sc. _____, ap. _____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberată de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil:_____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L. cunoscând dispoziţiile Codului Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că fac parte/ nu fac parte din _____ consilii de administraţie şi/sau membru în consiliul de supraveghere în societăţi comerciale sau întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru funcţia de membru în Consiliul de Administraţie la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.

Data,

_____

Semnătura,

_____

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FORMULAR 3

DECLARAŢIE DE CONSIMŢĂMÂNT

Subsemnatul/a,_____, având CNP_____,declar pe propria răspundere că îmi dau acordul cu privire la următoarele:

1. Sunt de acord ca remuneraţia de membru în Consiliului de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., administrator neexecutiv, poate fi sub forma „de gratuitate" potrivit prezentului acord de voinţă exprimat în clar.

2. Sunt de acord cu utilizarea şi prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informaţiilor furnizate în cadrul procedurii de selecţie şi recrutare în vederea ocupării unei poziţii de membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L, iar aceste date corespund realităţii.

Am luat la cunoştinţă că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidenţial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecţia persoanelor fizice în ceea ce priveşte prelucrarea datelor cu caracter personal şi liberă circulaţie a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecţia persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal şi libera circulaţie a acestor date cu modificările şi completările ulterioare, precum şi prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal şi protecţia vieţii private în sectorul comunicaţiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

_____

Semnătura,

_____

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FORMULAR 4

DECLARAŢIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAŢIA DE CONFLICT DE INTERESE

Subsemnatul /a _____ domiciliat/ă în _____, posesor al C.I. seria _____ nr. _____ eliberată de _____ la data de _____ având CNP _____, în calitate de candidat pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al SocietăţiiSERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L.,

Declar pe propria răspundere, sub sancţiunea excluderii din procedura de selecţie a candidaţilor pentru poziţia de Membru în Consiliul de Administraţie al Societăţii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L şi a sancţiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în declaraţii , că prin ocuparea poziţiei pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în situaţia de conflict de interese sau incompatibilităţi, aşa cum sunt acestea definite de legislaţia în vigoare din Romania.

Subsemnatul/a declar că informaţiile furnizate sunt complete şi corecte în fiecare detaliu şi înţeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării şi confirmării declaraţiilor, orice informaţii şi documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

_____

_____

(Nume, prenume)

_____

(Semnătura)

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FORMULAR 5

DECLARAŢIE
privind situaţiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011

Subsemnatul/a _____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L, cunoscând dispoziţiile Codului Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că nu mă aflu întruna din situaţiile prevăzute la art. 6 din O.U.G. nr. 109/2011 (nu sunt incapabil/ă şi nu am fost condamnat/ă pentru infracţiuni contra patrimoniului prin nesocotirea încrederii, infracţiuni de corupţie, delapidare, infracţiuni de fals în înscrisuri, evaziune fiscală, infracţiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea şi sancţionarea spălării banilor, precum şi pentru instituirea unor măsuri de prevenire şi combatere a finanţării terorismului) şi nici nu am suferit o condamnare pentru vreo infracţiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L

Data,

_____

Semnătura ,

_____

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FORMULAR 6

DECLARAŢIE
privind istoricul profesional al candidatului

Subsemnatul/a_____, având CNP _____, domiciliat/ă în _____, str. _____, nr.____, bl. ____, sc. ____, ap.____, posesor al CI, seria _____, nr. _____, eliberat de _____ la data de _____, telefon fix: _____, telefon mobil _____, e-mail: _____, ca şi aplicant/ă pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie, la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L, cunoscând dispoziţiile din Codul Penal cu privire la falsul în declaraţii, declar pe proprie răspundere că nu am fost destituit/ă dintr-o funcţie publică sau nu mi-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani

Dau prezenta declaraţie fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare / selecţie pentru poziţia de membru în Consiliul de Administraţie la Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L

Data,

_____

Semnătura ,

_____

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

ROMÂNIA * JUDEŢUL PRAHOVA, ORAŞ AZUGA CONSILIUL LOCAL *

COMISIA DE SELECŢIE A PRIMĂRIEI ORAŞ AZUGA
PROCEDURA DE SELECŢIE ETAPA I

NR. ..... din data de .....

MATRICEA PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE

1. Competenţe – M1

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:.....				*Pragul individual minim acceptat
			Cand. 1	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	
2. Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice							
1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea	Oblig.	1					20
1.2.Competente profesionale:							
▲ Gândire strategică şi previziuni.	Oblig.	0,7					20
▲ Financiar-contabil.	Opt.	0,7					20
▲ Management.	Opt.	0,5					20
▲ Legislaţie.	Oblig.	1					30
1.3. Guvernanţa corporativă:							
▲ Guvernanţa întreprinderii publice	Oblig	0,7					20
▲ Rolul consiliului	Oblig	0,7					20
▲ Monitorizarea performanţei	Oblig	1					20
1.4. Social şi personal:							
▲ Luarea deciziilor	Oblig	0,7					20
▲ Relaţii interpersonale	Oblig	0,7					20
▲ Negociere	Oblig	0,7					20
▲ Capacitate de analiză şi sinteză	Oblig	0,7					20
1.5.Experienţa pe plan local	Opt.	1					20
1.6.Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	0,5					20
1.7. Competente de conducere	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							310 pct. / 7 = **44,29 %**

Nota: * Prag minim acceptat:

„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;

„20": - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%

2. Trasaturi – M2

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:..... **Cand. 1**	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	*Pragul individual minim acceptat
8. Reputaţie personală şi profesională	Oblig	1					30
9. Integritate	Oblig	1					30
10. Independenta	Oblig	1					30
11. Expunere politica	Oblig	0,5					10
12. Abilitati de comunicare interpersonala	Oblig	1					30
13. **Alinierea cu scrisoarea de aşteptări**	Oblig	1					30
14. Diversitate de gen (M/F)	Opt	0,5					20
TOTAL PUNCTAJ							180 pct./ 7= **25,71 %**

Nota: * Prag minim acceptat:
„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%;
„20": - rating 2 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 2/10 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;
„10": - rating 1 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 1/10 x 100 = 0,1 x 100 = 10%;

3.Condiţii prescriptive si prospective –M3

CRITERII	OBLIG sau OPŢ.	PON-DERE	NOMINALIZAŢI Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert Nume, prenume: Candidat 1:..... Candidat 2:..... Candidat 3:..... Candidat 4:..... **Cand. 1**	**Cand. 2**	**Cand. 3**	**Cand. 4**	*Pragul individual minim acceptat
1.Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate	Oblig	1					30
2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.	Oblig	0,7					30
3. Inscrieri in cazierul judiciar	Oblig	1					30
TOTAL PUNCTAJ							90 pct./ 3= **30,00 %**

Nota: * Prag minim acceptat:
„30": - rating 3 / (2 adm x rating max. 5) x 100 = 3/10 x 100 = 0,3 x 100 = 30%.

4. CLASAMENT

4.1. CONCLUZII COMISIE DE SELECTIE

Nr. crt.	Nume si prenume canditati nominalizati	Total punctaj obtinut M1	Total punctaj obtinut M2	Total punctaj obtinut M3	TOTAL GENERAL M1+M2+M3

4.2. CLASAMENT

Nr. crt.	**Nume si prenume canditati nominalizati**	**Total punctaj general**	**Rating general obtinut**	**Clasament (I,II,III,IV)**

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ,
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

JUDEŢUL PRAHOVA CONSILIUL LOCAL ORAŞ AZUGA ROMÂNIA

COMISIA DE SELECŢIE

PROCEDURA DE SELECŢIE FINALĂ ETAPA II

NR. ..... din data de .....

PLAN DE INTERVIU

privind selecţia membrilor in consiliul de administraţie la societatea Societatea SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L

1. Data desfăşurării interviului: data ____, ora ____

2. Locul desfăşurării interviului: Primăria Oraşului Azuga, Azuga, str. Independenţei nr. 10A, jud. Prahova, sala de şedinţă din incinta sediului.

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoştinţele profesionale şi abilităţile candidaţilor, urmarind, in baza analizei competentelor, trasaturilor si cerintelor prescriptive si proscriptive, definitivarea punctajelor si stabilirea ierarhiei in lista scurta a candidatilor. Astfel, se vor avea in vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

- ☐ dosarul de candidatură
- ☐ matricea profilului de candidat
- ☐ declaraţia de intenţie a candidatului.

4. Punctarea pe fisa individuala (atasata) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevazute in matricea profilului de candidat si tinand cont de indicatorii stabiliti pentru fiecare din criterii, asa cum acestia au fost definiti in cadrul matricei consiliului de administratiei aprobate prin Hotărârea Asociatului Unic.

5.Pentru fiecare dintre candidati va fi alocat un timp de maxim 30 de minute de derulare a interviului individual.

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ
Zota Nicolae

ROMÂNIA PRAHOVA, ORAŞ AZUGA CONSILIUL LOCAL

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina

FIŞA PUNCTARE INTERVIU

Nume si prenume:
Calitatea: candidat la pozitia de membru in Consiliul de Administratie al Societatii SERVICII URBANE STAŢIUNEA AZUGA S.R.L., administrator neexecutiv

Criterii			COMISIA DE SELECTIE			
			Presedinte comisie	Membru comisie nr. 1	Membru comisie Nr. 2	Punctaj final = media aritmetica a punctajelor acordate
1. Competente		1. 1.Competente specifice sectorului de activitate al societatii:				
		1.1. Cunoasterea pietei in care actioneaza societatea				
		1.2. Cunostinte profesionale:				
		1.2.1. Gandire strategica si previziuni				
		1.2.2. Financiar-contabil				
		1.2.3. Managent				
		1.2.4. Legislatie				
		1.3. Guvernanta coroprativa				
		1.3.1. Guvernanta intreprinderii publice				
		1.3.2. Rolul consiliului				
		1.3.3. Monitorizarea performantei				
		1.4. Social si personal				
		1.4.1. Luarea deciziilor				
		1.4.2. Relatii interpersonale				
		1.4.3. Negociere				
		1.4.4. Capacitate de analiza si sinteza				
		1.5 Experienta pe plan local				
		1.6. Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante				
		1.7. Competente de conducere				
		Subtotal 1:	x	x	x	.....
2 Trasaturi		**2. Trasaturi:**				
		2.1. Reputatie personala si profesionala				
		2. 2. Integritate				
		2.3. independenta				
		2.4. Expunere politica				
		2.5. Abilitati de comunicare interpersonala				
		2.6. **Alinierea cu scrisoarea**				

	de asteptari				
	Subtotal 2:	x	x	x	.....
3.Cerinte prescriptive si proscriptive	**3. Cerinte prescriptive şi prospective**				
	3.1. Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate				
	3.2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati/directii, servicii, etc.				
	3.3. Cazier judiciar				
	3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director				
	Subtotal 3:	X	X	X	.....
	TOTAL PUNCTAJ INTERVIU:	X	X	X	.....
	Semnaturi comisie de selectie				X

Numele şi prenumele		Semnătura
Comisia de selectie		
	Presedinte	
	Membru (1)	
	Membru (2)	

PREŞEDINTE ŞEDINŢĂ
Zota Nicolae

CONTRASEMNEAZĂ SECRETAR
Lazăr Alina