



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA
Comisia de selecție-HCL nr. 13/ 24.02.2025

Secretariat Comisie,

Nr. REG. C.S.N.-SUSA: nr. 80 / 22.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
ACTUALIZAT, REPETARE PROCEDURĂ
CONF. H.C.L. AZUGA NR. 2/16.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A
PLANULUI DE SELECȚIE- ACTUALIZAT

-REPETARE PROCEDURĂ-

PENTRU SELECȚIA UNUI MEMBRU
-UN ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV-
ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL
S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

CUPRINS:

- 1.- Planul de selecție actualizat-repetare procedură - 6 file**
- 2. - Scrisoarea de așteptări-actualizată – 11 file**
- 3. - Profilul consiliului și profilul candidatului – 40 file:**
 - 3.1. -Anunțuri selecție -pag. 22-24**
 - 3.2.- Declarații de completat- formulare – pag. 25-30**
 - 3.3.- Grila de evaluare și punctajul acordat – pag. 8-12,**
și nr. crt. XV, anexată la pct. 3 – 6 file
 - 3.4.- Declarația de intenie, plan de interviu, elemente obligatorii**
ale contractului de mandat – pag. 31-40
 - 3.5. -Anexa la contractul de mandat- indicatorii de performanta**
SUSA și nr. crt. XIV, lit. b, anexată la pct. 3 – 5 file



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA
Comisia de selecție-HCL nr. 13/ 24.02.2025

Secretariat Comisie,

Nr. REG. C.S.N.-SUSA: nr. 80 / 22.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE
ACTUALIZAT, REPETARE PROCEDURĂ
CONF. H.C.L. AZUGA NR. 2/16.01.2026

PLAN DE SELECȚIE -REPETARE PROCEDURĂ

PENTRU SELECȚIA UNUI MEMBRU -UN ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV- ÎN CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

1. Procedura de selecție a candidaților.

Procedura de selecție este dezvoltată în acord cu prevederile OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, HG nr. 722/2016 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011, Legea nr. 31/1990 și se va efectua de către Comisia de Selecție desemnată prin HCL Azuga nr. 13/ 24.02.2025 și Dispoziția Primarului Orașului Azuga nr. 66/ 14.03.2025 privind constituirea și completarea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator executiv și administratori neexecutivi din cadrul consiliului de administrație la SUSA și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al acestei comisii, potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice,

Procedura de selecție se efectuează cu scopul de a asigura transparentizarea și profesionalizarea Consiliilor de Administrație potrivit standardelor de guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

Planul de selecție este astfel întocmit încât procedura de recrutare și selecție să se realizeze cu respectarea dreptului la liberă competiție, echitate și egalitate de șanse, nediscriminare, transparență, tratament egal și asumarea răspunderii.

Baza legală repetare procedură în condițiile prevăzute de Secțiunea a 5-a:
"Completarea consiliului în cazul vacanței unui post de administrator,, din H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare:

1.- H.C.L. Azuga nr. 2/16.01.2026 privind validarea Administratorului Executiv și a unui Administrator Neexecutiv în Consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL conform clasamentului final aprobat de comisie, precum și aprobarea repetării procedurii de selecție pentru nominalizarea celui de-al doilea administrator neexecutiv,

2.-Raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare nr. Reg CSN SUSA 75/26.11.2025- 15696/ 27.11.2025 (selecție și propunerea pentru validarea unui administrator executiv și unui administrator neexecutiv, un post de administrator neexecutiv rămânând vacant)

3.-Răspunsul AMEPIP nr. 13932/24.12.2025 asupra raportului final, (respectiv că pentru întreprinderea publică Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL nu pot fi aplicate prevederile legale referitoare la emiterea unui aviz conform asupra raportului final de către AMEPIP – nu se întrunesc



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independenței nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

condițiile cumulative prevăzute la art. 28 alin. 2 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, nefiind astfel necesară transmiterea raportului final către AMEPIP),

4.- H.C.L. Azuga nr. 80/31.07.2025 privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție a membrilor în consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL,

1.1. Parti responsabile in procedura de selectie:

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

- **Președinte:** - Neagoe Răzvan, Administrator public al orașului Azuga.
- **Membrii:** - Petre Adrian, consilier local, Consiliul Local al orașului Azuga.
 - Expert independent, d-na expert contabil Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni.
- **Secretariat comisie** – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș.

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 locală, Primăria Orașului Azuga.

1.2. Metode de comunicare ce urmeaza a fi folosite

Pentru relatii suplimentare va puteti adresa comisiei de selectie, autorității publice tutelare Primăria Orașului Azuga, tel.: 0244326300, fax: 0244326330 sau in scris prin depunere la Registratura Primărie Oraș Azuga, str. Independenței 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 selectie 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;
- Informații referitoare la viața privată, profesională sau publică a aplicanților.

Lista elementelor ce pot fi facute publice:

- Scrisoarea de asteptari,
- Profilul Consiliului de Administratie, și Profilul candidatului,
- Criterii de selectie si de evaluare,
- Grile de punctaj și modul de acordare a punctajului,
- Plan de interviu,
- Proiectul contractului de mandat,
- Declarațiile necesar a fi completate de către candidați,
- Planul de selectie- etapele procesului de selecție, calendarul, documente și materiale ce urmează a fi verificate, respectiv elaborate, persoane de contact pentru informații și detalii suplimentare.

Anunțul privind selecția membrilor consiliului pentru presa tipărită și online, se publică, prin grija autorității publice tutelare locale și a președintelui comisiei de selecție, cu cel puțin 30 de zile înainte de data-limită pentru depunerea candidaturilor specificată în anunț.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

1.4. Etapele procesului de recrutare și selecție:

În cadrul etapelor descrise, punctul 12 este critic, întrucât, dacă nu sunt atrase candidaturi care să îndeplinească minimul de cerințe atunci procedura trebuie să fie reluată de la punctul 10, fie de la început, prin redefinirea profilului consiliului de administrație, cu scopul de a lărgi baza de candidaturi.

Prezenta secțiune definește etapele procesului de recrutare și selecție, termene limită, documente necesare și părțile implicate:

Nr. Crt	ETAPA	TERMEN	RESPONSABIL	DOCUMENT
1	ACTUALIZAREA Componentei Integrale a Planului de Selecție, respectiv: a Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului, a Planului de selecție, a Planului de interviu și a Proiectului contractului de mandat	23.01.2026	Comisia de Selecție	<u>Componenta Integrală a Planului de Selecție, ACTUALIZAT, respectiv:</u> - Scrisoarea de Așteptări, - Profilul Consiliului de Administrație și Profilul Candidatului, - Planul de selecție, - Plan de interviu, - Proiectul contractului de mandat.
2	<u>Transmiterea Notificării către Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice-AMEPIP, inclusiv a componentei actualizate, cu privind declansarea procedurilor de selecție. e-mail: contact@amepip.gov.ro</u>	2 zile lucrătoare de la data actualizării	-Comisia de Selecție; - Autoritatea publică tutelară locală, Primăria Orașului Azuga	Adresa către AMEPIP privind repetarea procedurii, Notificare + Componenta Integrală actualizată
3	Publicarea Anunțului de selecție, a Scrisorii de Așteptări, a Profilului Consiliului de Administrație și a Profilului Candidatului, a Planului de selecție, actualizate	2 zile de la data de mai sus	-Comisia de Selecție -Autoritatea publica tutelara locală, Primăria Orașului Azuga.	1.-Publicare Componentă Integrală actualizată si Anunt selectie pe site-ul AMEPIP (la CUI APT: 2843850): https://amepip.gov.ro/apt-local-central/ 2.-Publicare Componentă Integrală actualizată si Anunt selectie online pe site-ul autorității locale https://primariaazuga.ro și site-ul societății https://new.susa.com.ro 3.-Publicare Anunț selecție



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

				pe platforma on-line- site de recrutare resurse umane cu mare vizibilitate la nivel national https://posturi.gov.ro 4.-Publicare Anunț selecție în doua publicatii economice de larga raspandire, presa scrisă
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 data limită de depunere a candidaturilor	-Comisia de Selecție	Formular
6	Informarea în scris a candidaților respinși din Lista lungă	3 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	- Comisia de selecție	-Adresa informare
7	Verificarea informațiilor din dosarele rămase în lista lungă și stabilirea punctajului	4 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	- 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 data limită de depunere a candidaturilor	- Comisia de selecție	- Lista scurta
9	Solicitare Declarație de intenție și înaintare Scrisoare de Așteptări	10 zile de la data limită de depunere a candidaturilor	- Comisia de selecție	Adresa și Scrisoarea de asteptări
10	Depunere Declarație de intenție	10 - 15 zile de la data solicitării declarației de intenție	Candidații din Lista scurtă	Declarație de intenție
11	Analiza declarațiilor de intenție și integrarea rezultatelor în Profilul Consilului de Administrație și a Profilului Candidatului	4 zile de la data depunerii declarațiilor de intenție	- Comisia de selecție	- Formular de analiză a declarației de intenție plus grila de punctaj a profilului candidatului și punctajul acordat.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

12	-Invitarea și efectuarea interviului candidaților pentru finalizarea punctajului. -Întocmirea Clasamentului candidaților aflați în lista scurtă de către comisia de selecție și nominalizare, pe baza planului de interviu.	4-6 zile de la analiza declarațiilor de intenție	- Comisia de selecție	-Plan de interviu - Clasamentul candidaților
13	Întocmirea Raportului final pentru numirile finale	2 zile de la interviu	- Comisia de selecție	- Raport final, pentru numirile finale
14.	-Transmiterea Raportului final a) către AMEPIP, în vederea emiterii avizului conform în condițiile prevăzute la art. 4 indice 4 alin. (5) lit. c) pct. (vii) din OUG nr. 109/2011, și ulterior: - conducătorului autorității publice tutelare locale. În cazul societăților, autoritatea publică tutelară locală, în calitate de asociat unic, convoacă adunarea generală a asociaților în maximum 10 zile de la comunicarea raportului final, pentru propunerea de membri în consiliu.	-3 zile lucrătoare de la data întocmirii raportului final	Comisia de selecție	-Adresa înaintare către AMEPIP și raportul final, e-mail: <u>contact@amepip.gov.ro</u> - Raport final, avizat de AMEPIP- răspuns AMEPIP
15.	-Publicarea raportului final pe pagina de internet a autorității publice tutelare, a întreprinderii publice și a AMEPIP, după emiterea avizului conform al AMEPIP, , cu respectarea prevederilor Regulamentului general privind protecția datelor.	-2 zile de la primirea raportului final avizat de AMEPIP	-Comisia de Selecție -Autoritatea publică tutelară locală, Primăria Orașului Azuga.	https://primariaazuga.ro https://new.susa.com.ro https://amepip.gov.ro/apt-local-central/
16.	-Aprobarea și desemnarea prin H.C.L. de către Asociatul Unic, Consiliul Local Azuga , a membrului Consiliului de Administrație al S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.- un administrator neexecutiv	-maximum 10 zile de la comunicarea raportului final	-Autoritatea publică tutelară locală, Primăria Orașului Azuga, Consiliul Local Azuga	Actul administrativ de aprobare - HCL



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

* Termenele de execuție detaliate mai sus sunt orientative acestea putând suferi modificări ca urmare a apariției unor situații neprevăzute.

Precizare: - În cazul în care, ca urmare a derulării selecției, nu se va ocupa poziția de un administrator executiv, procedura se va repeta, în condițiile prevăzute de secțiunea a 5-a din H.G. nr. 639/ 2023, respectiv:

Extras:

"Secțiunea a 5-a

Completarea consiliului în cazul vacanței unui post de administrator

Art. 24. - (1) În cazul vacanței unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația să informeze de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție.

(2) Procedura de selecție a membrului consiliului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.

(3) Autoritatea publică tutelară/Consiliul, după caz, hotărăște declansarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 3.

(4) Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își păstrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrierea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art. 11.

(5) Candidatul calificat pe lista scurtă depune declarația de intenție pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului consiliului în funcție.

(6) Mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

(7) Până la finalizarea procedurii de selecție, consiliul se completează cu administratori provizorii, potrivit dispozițiilor art. 29 din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011."

COMISIA DE SELECȚIE

1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte

2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru

3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș





SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

Comisia de selecție-HCL nr. 13/ 24.02.2025

Secretariat Comisie,

Nr. REG. C.S.N.-SUSA: nr. 80 / 22.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

ACTUALIZATĂ, REPETARE PROCEDURĂ

CONF. H.C.L. AZUGA NR. 2/16.01.2026

SCRISOARE DE AȘTEPTĂRI PRIVIND CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE AL S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

I. Prevederi generale introductive

Întocmită în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, și Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului pentru întreprinderile publice și este parte din componenta inițială a planului de selecție.

Scrisoarea de așteptări reprezintă un document de lucru prin care Asociatul Unic – Consiliul Local Azuga stabilește performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice, precum și politica autorității publice tutelare locale privind obligațiile specifice legate de asigurarea activităților economice de interes local, pentru o perioadă de cel puțin 4 ani., exprimând așteptările în ceea ce privește administrarea acestei societăți și a activităților pe care le desfășoară.

Având în vedere și în conformitate cu următoarele:

1.- H.C.L. Azuga nr. 2/16.01.2026 privind validarea Administratorului Executiv și a unui Administrator Neexecutiv în Consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL conform clasamentului final aprobat de comisie, precum și aprobarea repetării procedurii de selecție pentru nominalizarea celui de-al doilea administrator neexecutiv,

2.-Raportul final al Comisiei de selecție și nominalizare nr. Reg CSN SUSA 75/26.11.2025- 15696/ 27.11.2025 (selecție și propunerea pentru validarea unui administrator executiv și unui administrator neexecutiv, un post de administrator neexecutiv rămânând vacant)

3.-Răspunsul AMEPIP nr. 13932/24.12.2025 asupra raportului final, (respectiv că pentru întreprinderea publică Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL nu pot fi aplicate prevederile legale referitoare la emiterea unui aviz conform asupra raportului final de către AMEPIP – nu se întrunesc condițiile cumulative prevăzute la art. 28 alin. 2 din OUG nr. 109/2011 cu modificările și completările ulterioare, nefiind astfel necesară transmiterea raportului final către AMEPIP),



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

4.- H.C.L. Azuga nr. 80/31.07.2025 privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție a membrilor în consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL,

5.- H.C.L. Azuga nr. 13/ 24.02.2025 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator executiv și administratori neexecutivi din cadrul consiliului de administrație la SUSA și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al acestei comisii, fiind formată din Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte, Consilier Local Petre Adrian – Membru; Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș, și completată prin Dispoziția Primarului Orașului Azuga nr. 66/ 14.03.2025 privind completarea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator executiv și administratori neexecutivi din cadrul consiliului de administrație la SUSA cu expertul independent, d-na expert contabil Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni,

Având în vedere că un post de administrator neexecutiv a rămas vacant în continuare prin neocuparea acestuia în cadrul procedurii inițiale, se procedează la REPETAREA PROCEDURII DE SELECȚIE PENTRU UN ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV, în condițiile prevăzute de Secțiunea a 5-a: "Completarea consiliului în cazul vacantării unui post de administrator „ din H.G. nr. 639/2023, cu modificările și completările ulterioare, respectiv:

"Secțiunea a 5-a

Completarea consiliului în cazul vacantării unui post de administrator

Art. 24. - (1) În cazul vacantării unui post de administrator, întreprinderea publică are obligația să informeze de îndată autoritatea publică tutelară și AMEPIP, în vederea organizării procedurii de selecție.

(2) Procedura de selecție a membrului consiliului pentru postul vacant se organizează potrivit dispozițiilor prezentelor norme metodologice.

(3) Autoritatea publică tutelară/Consiliul, după caz, hotărăște declansarea procedurii de selecție pentru desemnarea administratorilor, în conformitate cu dispozițiile art. 3.

(4) Planul de selecție întocmit la data organizării procedurii de selecție a consiliului în funcție își pastrează aplicabilitatea în ceea ce privește scrisoarea de așteptări, profilul consiliului și profilul candidatului, urmând a fi actualizate celelalte documente și formulare prevăzute la art. 11.

(5) Candidatul calificat pe lista scurtă depune declarația de intenție pentru perioada rămasă până la finalizarea mandatului consiliului în funcție.

(6) Mandatul noului administrator desemnat în urma procedurii de selecție coincide cu durata rămasă din mandatul consiliului în funcție.

(7) Până la finalizarea procedurii de selecție, consiliul se completează cu administratori provizorii, potrivit dispozițiilor art. 29¹ din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011."

1. Prezentarea societății

S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L. s-a înființat în anul 2012 în baza H.C.L. Azuga nr. 84/2012 privind aprobarea înființării unei societăți comerciale având ca Asociat Unic Consiliul Local al orașului 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. Independenței nr. 10A, Azuga, jud. Prahova, CUI: RO 30774291, nr. de înregistrare la Registrul comerțului J 29/1574/11.10.2012, Identificator Unic la Nivel European: ROONRC.J29/1574/2012, desfășurând activități economice, încadrarea întreprinderii publice fiind în categoria comercial.

Conducerea S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L. este asigurată de Adunarea Generală a Acționarilor, Asociatul Unic – Consiliul Local Azuga, reprezentat prin Consiliul de Administrație, compus din doi Administratori Neexecutivi și un Administrator Executiv – Director General care asigură conducerea executivă a societății și are



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

delegate atribuțiile exclusive de conducere, Consiliu de Administrație fiind format din trei membrii, în baza H.C.L. Azuga nr. 23/28.02.2018 privind stabilirea numărului candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație al S.C. "SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA" S.R.L.

1.1. Scurtă monitorizare a Stadiului procedurii de selecție a administratorului executiv și administratorilor neexecutivi- membrii în Consiliul de Administrație al societății.

În prezent societatea se află în curs de repetare și aplicare a procedurii de selecție care necesită și avizarea de către AMEPIP (Agenția pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice) pentru un membru în Consiliul de Administrație al societății - administrator neexecutiv, potrivit documentelor precizate mai sus.

Conducerea executivă a societății este asigurată în baza H.C.L. Azuga nr. 2/16.01.2026 privind validarea Administratorului Executiv și a unui Administrator Neexecutiv în Consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL conform clasamentului final aprobat de comisie, precum și aprobarea repetării procedurii de selecție pentru nominalizarea celui de-al doilea administrator neexecutiv,

1.2. Capitalul social subscris și vărsat al societății este capital social integral al unității administrativ-teritoriale al Orașului Azuga – UATO Azuga, în valoare de 438 mii lei (patru sute treizeci și opt mii lei) în numerar și a fost vărsat integral, și este înregistrat la O.R.C. Ph., potrivit Actului constitutiv al S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L. nr. SUSA 1947/23.12.2022, actualizat și înregistrat la ORC Ph. cu nr. 2074/20.01.2023.

Capitalul social este divizat în 43.800 părți sociale egale, cu o valoare nominală de 10 lei fiecare și aparțin în întregime Asociației Unice – Consiliul Local Azuga, care deține procentul de 100% din capitalul social.

Prin HCL Azuga nr. 155/31.10.2023 privind majorarea capitalului social al SUSA, s-a aprobat majorarea capitalului social cu 100.000,00 lei și vărsământul s-a efectuat prin OPH Oraș Azuga nr. 3647/ 15.11.2023, iar prin HCL Azuga nr. 147/ 27.11.2024 s-a aprobat și majorat capitalul social cu 70.000,00 lei și vărsământul s-a efectuat prin OPH nr. 3348/03. 12.2024, urmând a fi îndeplinite formalitățile de modificare a actului constitutiv și de înscriere la Registrul Comerțului.

1.3. Societatea are ca obiect principal de activitate COD CAEN - 8130 Activități de întreținere peisagistică și obiectele secundare de activitate precizate în Actul Constitutiv al societății, actualizat, în baza Contractului de delegare a gestiunii a serviciilor de administrare a domeniului public și privat al orașului Azuga nr. 10913 din 13.11.2012, aprobat prin HCL nr. 130/2012, Anexa 1.

Societatea își desfășoară activitatea la sediul central – activități proprii de birou pentru societate, activități la domeniul schiabil Azuga, precum și la beneficiari și/sau în afara sediilor proprii, respectiv:

- Str. Sorica f.n. Azuga:
 - Domeniul schiabil pârtia Sorica și Cazacu.
 - Instalațiile de transport de persoane pe cablu Telescaun și banda transportoare baby schi Sorica.
 - Parc de agrement Sorica.
 - Parcățile din domeniul schiabil Azuga- Sorica și Cazacu.
 - Servicii pentru operarea și exploatarea instalațiilor de produs zăpadă artificială, per sezon de iarnă, pârtiile de schi Sorica și Cazacu.
 - Servicii pentru întreținerea spațiilor verzi, parcuri Azuga



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: R00NRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

- Str. Victoriei f.n. Azuga, DN1:

- Parc Anini - închiriere căsuțe rustice, nr. 1-16.
- Popas Azuga - închiriere căsuțe rustice, nr. 17-34.

- Prestarea serviciilor și activităților care fac obiectul delegării gestiunii la sistemele de infrastructură puse la dispoziție de UATO-Azuga și utilizate pentru furnizarea/prestarea serviciilor și/sau activităților care fac obiectul delegării gestiunii, în baza contractului de delegare a gestiunii serviciilor de utilități publice, respectiv:

- întreținere și amenajare pârtii domeniu schiabil, pârtia Sorica și Cazacu,
- în domeniul prestării de servicii de reparații, întreținere și exploatare instalații de transport persoane pe cablu – telescaun și bandă baby schi, instalații de produs zăpadă artificială,
- servicii de parcare domeniu schiabil Azuga-Sorica și Cazacu,
- închiriere căsuțe rustice și puncte de vânzare tip chioșc Popas Azuga și Parc Anini,
- servicii de gestionare toalete publice pârtia Sorica, Cazacu,
- servicii de întreținere spații verzi, parcuri
- alte servicii care fac obiectul delegării de gestiune sau potrivit contractelor de prestări servicii aducătoare de venituri pentru societate încheiate cu diverși beneficiari.

1.4. Pe linia organizării structurii interne a societății și a resurselor umane.

În raport cu natura operațiunilor, ținând cont de specificul societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., și **organigrama societății aprobată prin H.C.L. Azuga nr. 223/22.12.2022** privind aprobarea modificării organigramei, și **HCL Azuga nr. 150 / 27.11.2024** privind aprobarea modificării grilei de salarizare a S.C. "SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA" S.R.L., organizarea societății se prezintă astfel:

ASOCIAT UNIC - ADUNAREA GENERALĂ A ASOCIAȚILOR, **CONSILIUL LOCAL AZUGA**

A. CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE - 3 membrii:

- **ADMINISTRATOR EXECUTIV, DIRECTOR GENERAL**- Ivașcu Mihai
Claudiu (1 post).

- **Administrator neexecutiv** – d-na Anastase Maria Gabriela.
- **Administrator neexecutiv: - post vacant.**

B. COMPARTIMENTELE societății:

- 1.- **SERVICIUL ACHIZIȚII, INVESTIȚII ȘI ADMINISTRATIV**- Șef Serviciu Adm., CFP, Sandu Marius Dragos (2 posturi, un post execuție vacant)
- 2.- **COMPARTIMENT CASIERIE** (2 posturi execuție)
- 3.- **COMPARTIMENT TEHNIC** – Sef Compartiment Zota Nicolae Iulian (22 posturi, din care: 15 posturi perioadă nedeterminată; 7 posturi perioada determinată, sezon de iarnă)
 - 3.1-Întreținere și exploatare instalații Pârtia Sorica- telescaun, banda baby schi, instalație de produs zăpadă artificială.
 - 3.2-Administrare parcuri domeniu schiabil, întreținere spații verzi, alte servicii/ lucrări
- 4.- **CONTABILITATE ȘI RESURSE UMANE** - Serviciu Externalizat
5. - **COMPARTIMENT SSM ȘI PSI** -Serviciu Externalizat
- 6.- **COMPARTIMENT JURIDIC** - Serviciu externalizat
- 7.- **COMPARTIMENT AUDIT INTERN** (1 post vacant)

La data de 31.12.2025

- Nr. total de posturi: 28; funcții de conducere -3; funcții de execuție- 25 ; perioadă nedeterminată- 21; perioadă determinate- 7
- Număr de posturi ocupate: 16.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

- Nr. posturi disponibile la 31.12.2025: 12, din care 6 posturi perioadă nedeterminată; 6 posturi perioadă determinată, sezon de iarnă.

Evidența contabilă și întocmirea situațiilor financiare, și activitățile de resurse umane se realizează în baza contractului de prestări servicii contabile și gestionare REVISAL Online nr. 296/21.07.2025 – SUSA 913/21.07.2025 încheiat cu d-na Antone Iordache Helen – expert contabil autorizat CECCAR nr. 29773/2007, serviciul contabilitate și resurse umane al societății fiind astfel serviciu externalizat.

Societatea are **calitatea de autoritate contractantă** potrivit Legii nr. 98/2016 privind achizițiile publice, precum și **calitatea de ofertant**, achizițiile efectuându-se potrivit prevederilor legislației achizițiilor publice.

Auditul statutar și financiar al actelor contabile ale societății se efectuează anual, prin firmă de specialitate, de auditor autorizat CAFR, serviciile fiind achiziționate potrivit achizițiilor publice.

2. Documente de referință (reglementări) aplicabile activității societății.

2.1. Legislație primară:

- Legea nr. 31/ 1990, republicată, Legea societăților.
- O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, Anexa nr. 1- Normele metodologice pentru stabilirea criteriilor de selecție a membrilor consiliilor de administrație/supraveghere ale întreprinderilor publice, de întocmire a listei scurte pentru fiecare post, a clasamentului acestora, a procedurii privind numirile finale, precum și pentru stabilirea altor măsuri necesare implementării prevederilor Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice
- Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice
- Legea nr. 273/2006 privind finanțele publice locale, cu modificările și completările ulterioare.
- Legea nr. 500/2002 privind finanțele publice, 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.
- Legea nr. 53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările și completările ulterioare
- Legea nr. 227/2015 privind Codul fiscal .
- Legea contabilității nr. 82/1991, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordonanța Guvernului nr. 119/1999 privind controlul intern/managerial și controlul financiar, republicată, cu modificările și completările ulterioare.
- Ordinul S.G.G. nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern managerial al entităților publice.
- Ordinul MFP nr. 923/ 2014 pentru aprobarea Normelor metodologice generale referitoare la exercitarea controlului financiar preventiv și a Codului specific de norme profesionale pentru persoanele care desfășoară activitatea de control financiar preventiv propriu- rep., cu modificările și completările ulterioare.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

2.2. Hotărâri ale Consiliului Local al orașului Azuga, inclusiv reglementări interne ale societății:

- HCL nr. 84/2012 privind aprobarea înființării unei societăți comerciale având ca asociat unic Consiliul Local al orașului Azuga, societate comercială de interes local,
- Contractul de delegare a gestiunii a serviciilor de administrare a domeniului public și privat al orașului 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,
- Regulamentul de Serviciu, Anexa nr. 3 la HCL nr. 130/ 16.10.2012,
- HCL nr. 203/2014 privind darea în administrarea S.C. "Servicii Urbane Stațiunea Azuga" S.R.L. a parcarilor din zona pârtiilor de schi Sorica și Cazacu,
- H.C.L. Azuga nr. 23/28.02.2018 privind stabilirea numărului candidaților pentru funcțiile de membrii în Consiliul de Administrație al S.C. "SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA" S.R.L.,
- HCL Azuga nr. 152/31.10.2018 privind avizarea și emiterea acordului pentru numirea și desemnarea persoanei împuternicite să exercite controlul financiar preventiv și să acorde viză de control financiar preventiv în cadrul societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.,
- HCL Azuga nr. 191/26.11.2021 privind stabilirea unei redevențe în cuantum de 10% din valoarea încasărilor fără TVA, de la telescaun și banda baby schi pârtia Sorica, și prelungirea duratei de administrare a instalației banda baby schi de către S.U.S.A. cu încă 5 ani, perioada 01.04.2022 – 31.03.2027.
- HCL Azuga nr. 155/31.10.2023 privind majorarea capitalului social al SUSA, cu 100.000,00 lei, vărsământ efectuat prin OPH Oraș Azuga nr. 3647/ 15.11.2023,
- HCL Azuga nr. 147/ 27.11.2024 privind majorarea capitalului social al SUSA cu 70.000,00 lei, vărsământ efectuat prin OPH Oraș Azuga nr. 3348/03.12.2024,
- HCL Azuga nr. 150 / 27.11.2024 privind aprobarea modificării grilei de salarizare,
- H.C.L. Azuga nr. 13/ 24.02.2025 privind constituirea comisiei de selecție și nominalizare a candidaților pentru posturile de administrator executiv și administratori neexecutivi din cadrul consiliului de administrație la SUSA și aprobarea regulamentului de organizare și funcționare al acestei comisii,
- HCL Azuga nr. 42/ 29.05.2025 privind aprobarea bugetului de venituri și cheltuieli al S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L. pentru anul 2025.
- H.C.L. Azuga nr. 80/31.07.2025 privind aprobarea Componentei integrale a Planului de selecție a membrilor în consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL,
- HCL Azuga nr. 117/ 31.10.2025 pentru modificarea HCL Azuga nr. 222/22.12.2022 privind aprobarea încheierii unor contracte de publicitate, pentru afișaj pe bunurile deținute în proprietate la Pârtia Sorica de către S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L. cu diverși parteneri,
- HCL Azuga nr. 129/27.11.2025 privind aprobarea tarifelor de transport pe cablu Telescaun și Banda baby schi pârtia Sorica, sezonul de iarnă 2025-2026 și extrasezon, practicate de S.U.S.A.,
- HCL Azuga nr. 130/ 27.11.2025 privind aprobarea tarifelor de acces în domeniul schiabil al orașului Azuga, practicate de S.U.S.A., în sezonul 2025-2026.
- H.C.L. Azuga nr. 2/16.01.2026 privind validarea Administratorului Executiv și a unui Administrator Neexecutiv în Consiliul de Administrație al SC Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL conform clasamentului final aprobat de comisie, precum și aprobarea repetării procedurii de selecție pentru nominalizarea celui de-al doilea administrator neexecutiv.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independenței nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

II. Comisia de selecție.

Comisia de selecție și nominalizare îndeplinește atribuțiile principale prevăzute la Cap. III – Organizarea și funcționarea comisiei de selecție, art. 6- 8, detaliate în Regulamentul de organizare și funcționare al comisiei de selecție și nominalizare aprobat prin HCL Azuga nr. 13/24.02.2025, respectiv:

- a) desfășoară procedura de selecție a administratorilor, cu asigurarea conformității și transparenței acesteia;
- b) evaluează candidații, pregătește și comunică Asociatului Unic- Consiliul Local Azuga lista scurtă a candidaților și clasamentul acestora;
- c) notifică AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție, în vederea aplicării de sancțiuni și dispunerii de măsuri de remediere. Orice persoană interesată poate sesiza AMEPIP în cazul apariției oricăror abateri de la prevederile legale referitoare la derularea procedurii de selecție.
- d) realizează evaluarea finală a candidaților selectați în lista scurtă și face propuneri în vederea numirii pentru poziția de membri în consiliu, pe baza raportului privind numirile finale întocmit în acest scop;
- e) se consultă îndeaproape autoritatea publică tutelară cu alte organisme implicate în procedura de selecție, după caz;
- f) orice alte atribuții stabilite prin actul administrativ de înființare.

III. Consiliul de Administrație

1. Atribuțiile Consiliului și ale membrilor acestuia în administrarea întreprinderii publice:

- a). administrarea întreprinderii publice prin supravegherea funcționării unor sisteme prudente și eficace de control, care să permită evaluarea și gestionarea riscurilor;
- b). aprobarea strategiei de dezvoltare a întreprinderii publice, prin asigurarea existenței resurselor financiare și umane necesare pentru atingerea obiectivelor strategice și supravegherea conducerii executive a întreprinderii publice;
- c). asigurarea că întreprinderea publică își îndeplinește obligațiile legale și către părțile interesate.
- d). monitorizarea performanței conducerii executive;
- e). asigurarea faptului că informația financiară produsă de întreprinderea publică este corectă și că sistemele de control financiar și management al riscului sunt eficace;
- f). stabilirea și aprobarea remunerației directorilor și îndeplinirea obligațiilor prevăzute de lege în ceea ce privește recrutarea, numirea, evaluarea și, după caz, revocarea celorlalți directori ai întreprinderii publice, cu care aceasta are încheiate contracte de mandat;
- g). elaborarea rapoartelor anuale și a altor raportări, în condițiile legii.
- h.) alte atribuții potrivit aprobării Asociatului Unic prin actul constitutiv al societății.

2. Criterii minime de selecție pentru membrii Consiliului de Administrație al S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L.

Procesul de selecție al membrilor Consiliului de Administrație al S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L trebuie să aibă la bază criterii clare și specifice activității societății.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice S.U.S.A. de minimum 7 ani.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

Criteriile minime obligatorii care sunt absolut necesare de îndeplinit sunt următoarele:

2.1. Cerințe generale:

2.1.1.- Studii superioare în domeniul științelor economice/juridice/ingineresti/sociale, atestate prin diplomă de licență.

2.1.2.- Vechime: a. - minim 7 ani și experiență în domeniile respective de cel puțin 7 ani.

b.-experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în unități administrativ teritoriale/autorități, structuri asociate acestora sau societăți.

2.1.3. – Cunoștințe economice/juridice/ingineresti și/sau financiare în domeniul specific activității societății.

2.1.4. – Cunoașterea legislației specifice.

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

2.1.6. – Starea de incompatibilitate și conflictul de interese, art. 88 din 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- declarație pe propria răspundere.

2.1.7. – Cazier judiciar.

2.2. Competențe:

- Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitatea de a lua decizii.

- Capacitate de analiză și abilități comunicaționale.

2.3. Trăsături:

- reputație personală și profesională;

- integritate;

- independență;

- expunere politică.

2.4. Alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz.

2.5. Cerințe opționale, comune:

- Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;

- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj

- Cunoștințe în domeniul de activitate al societății constituie un avantaj.

În cazul S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L., societatea fiind administrată potrivit sistemului unitar, **consiliul de administrație este format din 3 membri**, persoane fizice sau juridice, cu experiență în îmbunătățirea performanței societăților pe care le-au administrat sau condus.

Din totalul de 3 membrii C.A.- SUSA, cel puțin doi dintre membrii consiliului de administrație trebuie să aibă studii economice sau juridice și experiență în domeniul economic, juridic, contabilitate, de audit sau financiar de cel puțin 7 ani.

În consiliul de administrație SUSA nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Majoritatea membrilor consiliului de administrație este formată din administratori neexecutivi și independenți, în sensul art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012
<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

ulterioare.

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

Mandatul administratorilor care și-au îndeplinit în mod corespunzător atribuțiile poate fi reînnoit ca urmare a unui proces de evaluare, respectiv un mandat, dacă prin actul constitutiv nu se dispune altfel.

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

IV. OBIECTIVE ȘI CRITERII DE PERFORMANȚĂ

1. Rolul scrisorii de așteptări în procesul de selecție, în întocmirea planului de administrare și în stabilirea indicatorilor de performanță.

Scrisoarea de așteptări face parte din setul de documente obligatorii cu care începe procesul de selecție a membrilor consiliului de administrație pentru întreprinderile publice, document de lucru care conține performanțele așteptate de la organele de administrare și conducere și politica Asociației Unice privind administrarea și conducerea întreprinderii publice.

Pe baza scrisorii de așteptări, candidații aflați în lista scurtă redactează o declarație de intenție.

Obiectivele pe termen scurt, mediu și lung ale întreprinderii publice cuprinse în scrisoarea de așteptări stau la baza stabilirii criteriilor specifice de selecție a candidaților aflați în lista scurtă.

2. Viziunea generală a autorității publice tutelare – Primăria Orașului Azuga și a Asociației Unice-Consiliul Local Azuga, cu privire la misiunea și obiectivele S.C. „Servicii Urbane Stațiunea Azuga” S.R.L.

2.1. Obiective general strategice specifice activității societății, pe termen mediu și lung:

- Extinderea semnificativă a domeniului de acțiune asupra domeniului schiabil și a volumului de activitate ceea ce determină în mod normal creșterea cifrei de afaceri.
- Modernizarea, reabilitarea și extinderea pârtiilor de schi și a numărului de instalații de transport de persoane pe cablu în principalele puncte turistice ale orașului, domeniul schiabil Azuga, respectiv la pârtia Sorica.
- Promovarea orașului ca ”stațiune a sportului” și ”oraș al sportivilor”, organizarea de evenimente sportive și promovarea infrastructurii din domeniul schiabil al orașului, ținând cont de caracterul turistic și sportiv al acestuia.
- Realizarea de investiții la domeniul schiabil pârtia Sorica Azuga. Facilitarea obținerii și accesării de fonduri private sau publice, sau credite bancare.
- Preluarea unor serii de activități privind administrarea domeniului public și privat al orașului Azuga, cum ar fi administrarea bazelor sportive, administrarea serviciului de întreținere spații verzi Azuga, alte servicii de interes public și privat.
- Creșterea competenței profesionale:
 - creșterea eficienței generale a societății, prin corecta dimensionare, informare și motivare a personalului societății.
 - instruirea și pregătirea profesională a personalului, pentru creșterea gradului de profesionalism.

2.2. Obiectivele legate de stabilitate și prudență fiscală-bugetară.

- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul de stat și Bugetul asigurărilor sociale de stat și fonduri speciale.
- Îndeplinirea obligațiilor către Bugetul local al orașului Azuga.
- Creșterea încasărilor pentru societatea Servicii Urbane Stațiunea Azuga SRL.
- Creșterea încasărilor la bugetul local.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

- Dezvoltarea pe orizontală a serviciilor ceea ce va determina menținerea locurilor de muncă din orașul Azuga și crearea de noi locuri de muncă.

2.3. Îndeplinirea unor criterii de performanță care să asigure îndeplinirea scopurilor și obiectivelor strategice ale societății, după cum urmează:

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

V. Politica de dividende

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

- a) rezerve legale;
- b) alte rezerve reprezentând facilități fiscale prevăzute de lege;
- c) acoperirea pierderilor contabile din anii precedenți, cu excepția pierderii contabile reportate provenite din ajustările cerute de aplicarea IAS 29 «Raportarea financiară în economiile hiperinflaționiste», potrivit Reglementărilor contabile conforme cu Standardele internaționale de raportare financiară și Reglementărilor contabile armonizate cu Directiva Comunităților Economice Europene nr. 86/635/CEE și cu Standardele Internaționale de Contabilitate aplicabile instituțiilor de credit;
- d) constituirea surselor proprii de finanțare pentru proiectele cofinanțate din împrumuturi externe, precum și pentru constituirea surselor necesare rambursării ratelor de capital, plății dobânzilor, comisioanelor și a altor costuri aferente acestor împrumuturi externe;
- e) alte repartizări prevăzute de lege;
- f) participarea salariaților la profit; societățile naționale, companiile naționale și societățile comerciale cu capital integral sau majoritar de stat, precum și regiile autonome care s-au angajat și au stabilit prin bugetele de venituri și cheltuieli obligația de participare la profit, ca urmare a serviciilor angajaților lor în relație 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 investiții.

Programul anual și multianual de investiții va fi înaintat de C.A. spre aprobare Asociatului Unic, Consiliul Local Azuga, odată cu proiectul bugetului de venituri și cheltuieli.

VII. Comunicarea

Comunicarea dintre organele de administrare și conducere ale societății și autoritatea publică tutelară și Asociatul Unic se va realiza în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

VIII. Etică, integritate și guvernanta corporativă

Administratorii au obligație de a elabora Codul de Etică, cu respectarea acestuia atât de membrii consiliului cât și de salariații societății, de a denunța conflictul de interese și de a menține caracterul confidențial potrivit prevederilor legale în vigoare aplicabile.



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova

CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel

European: ROONRC.J29/1574/2012

<https://new.susa.com.ro> ; susa@susa.com.ro

IX. Așteptări ale autorității publice tutelare și a Asociației Unic-Consiliul Local Azuga, privind cheltuielile de capital, reducere de cheltuieli și alte aspecte.

1. Așteptări în vederea diminuării riscurilor și atingerii obiectivelor :

- a) reguli generale privind aprobarea cheltuielilor viitoare de capital;
- b) reducerea plăților și creanțelor restante;
- c) calitatea serviciilor și/sau modul de administrare a infrastructurii;
- d) îmbunătățirea performanței operaționale, precum productivitatea muncii, reducerea costurilor și altele asemenea, fără o indicare a liniilor de acțiune pentru îmbunătățirea performanței operaționale, ci doar a rezultatelor așteptate;
- e) evaluarea ex-post a indicatorilor de performanță, făcută de organele de administrare și conducere ale întreprinderii publice.

2. Așteptări privind cheltuielile de capital și reducere a cheltuielilor.

2.1. Așteptări în legătură cu cheltuielile de capital:

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

2.2. Așteptări în legătură cu cheltuielile, creanțele și datoriile înregistrate de societate:

- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească reducerea la minim a plăților restante, pentru a preveni cheltuielile suplimentare cu penalitățile și majorările de întârziere în sarcina societății. Societatea trebuie să-și achite cu prioritate obligațiile la bugetul de stat, bugetul asigurărilor sociale și la bugetul local;
- consiliul de administrație, prin administratorii săi, trebuie să urmărească încasarea la termen a creanțelor societății și să dispună toate măsurile pentru recuperarea acestora în termenul legal de prescripție. În caz de nerecuperare a creanțelor în termenul legal, ca urmare a neluării măsurilor legale și necesare pentru acestea, administratorii vor răspunde în solidar cu directorii pentru prejudiciul creat societății;
- angajarea oricărei cheltuieli a societății trebuie să respecte principiile eficienței, eficacității și economicității, cu aplicarea reglementărilor în vigoare privind achizițiile publice.

COMISIA DE SELECȚIE

1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte

2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru

3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș



PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

Comisia de selecție-HCL nr. 13/ 24.02.2025

Secretariat Comisie,

Nr. REG. C.S.N.-SUSA: nr. 80 / 22.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

ACTUALIZATĂ, REPETARE PROCEDURĂ

CONF. H.C.L. AZUGA NR. 2/16.01.2026

**PROFILUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI
PROFILUL CANDIDATULUI,
S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.**

**REPETARE PROCEDURĂ
-UN POST DE ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV-**

- I. Profilul consiliului, componente, pag. 3-6.**
- II. Profilul candidatului, componente, pag. 6-7.**
- III. Profilul consiliului. Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului, pag. 7-8.**
- IV. Grila de evaluare a profilului consiliului și profilul candidatului pentru consiliul de administrație, pag. 8-12.**
- V. Descrierea grilei de evaluare, pag. 12-13.**
- VI. Criterii folosite în cadrul grilei de evaluare – descriere și indicatori asociați , pag. 13-19.**
- VII. Grila de punctaj a competențelor și tabelele de rating, pag. 20.**
- VIII. Riscuri identificate pe parcursul procesului de recrutare si selectie, care pot apare, pag. 21.**
- XI. A N U N Ț- varianta pentru publicare pe site-ul instituției și în Planul de selecție, pag. 22-24**
- X. A N U N Ț - varianta pentru publicare în presa scrisă, pag. 24.**
- XI. Declarații, pag. 25 - 30:**
 - declarație pe proprie răspundere privind statutul de “independent” - **formular nr. 1;**
 - declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit - **formular nr. 2;**
 - declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție - **formular nr. 3;**
 - declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese - **formular nr. 4;**
 - declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din

situațiile de incapacitate și că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională - **formular nr. 5.**

- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani - **formular nr. 6.**

XII. DECLARAȚIA DE INTENȚIE. Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție, pag. 31.

XIII. PLAN DE INTERVIU. FIȘA DE PUNCTARE INTERVIU, pag. 32-34.

XIV. a.- ELEMENTE OBLIGATORII ALE CONTRACTULUI DE MANDAT- ANEXA Nr. 1d) la normele metodologice, pag. 35-40.

**b.- ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANDAT -ANEXATĂ LA PREZENTA – 5 FILE
-OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI – CHEIE DE
PERFORMANȚĂ, INCLUSIV CEI PENTRU DETERMINAREA COMPONENTEI
VARIABILE A REMUNERAȚIEI, PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A
ACESTORA.**

**- NIVELUL MINIM al INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI
stabiliți conform metodologiei prevăzute în H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor
metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanța corporativă a
întreprinderilor publice, conform ORDIN A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187
/ 04.03.2025, COMPLETAT CU DATELE CONTABILE SUSA la 28.03.2025, și creșterea
graduală de atingere al nivelului minim stabiliți conform ordin – 5 file.**

**XV. EVALUARE, CLASAMENT -Formular 7 - Grila de evaluare a profilului consiliului și
profilul candidatului pentru consiliul de administrație și punctajul acordat fiecărui candidat.**

-ANEXATĂ LA PREZENTA- 6 FILE.

PRIMĂRIA ORAȘULUI AZUGA

Comisia de selecție-HCL nr. 13/ 24.02.2025

Secretariat Comisie,

Nr. REG. C.S.N.-SUSA: nr. B.O. / 22.01.2026

COMPONENTA INTEGRALĂ A PLANULUI DE SELECȚIE

ACTUALIZATĂ, REPETARE PROCEDURĂ-UN ADMINISTRATOR NEEXECUTIV

CONF. H.C.L. AZUGA NR. 2/16.01.2026

**PROFILUL
CONSILIULUI DE ADMINISTRAȚIE ȘI
PROFILUL CANDIDATULUI,
S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.**

Profilul Consiliului de Administrație, profilul candidatului, criteriile de selecție – grila de evaluare și modul de acordare a punctajului, sunt elaborate de Comisia de selecție cu consultarea autorității publice tutelare potrivit prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice și a normelor de aplicare aprobate prin H.G. nr. 639/2023.

Administrarea societății trebuie să vizeze, pe de o parte, continuarea demersurilor de modernizare, întreținere și atragerea de fonduri pentru dezvoltare, în vederea furnizării unor servicii de calitate superioară pentru clienții societății, respectiv a unor condiții de muncă adecvate pentru angajații societății, iar, pe de altă parte, armonizarea practicilor manageriale și de administrare cu principiile guvernantei corporative elaborate de către Organizația pentru Cooperare Economică și Dezvoltare și cu Ordonanța de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

Consiliul de Administrație, este stabilit în conformitate cu prevederile O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă și H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea Normelor metodologice de aplicare a unor prevederi din OUG nr.109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice. Consiliul de Administrație acționează independent, cu condiția ca membrii consiliului să se completeze reciproc. Consiliul este însărcinat să supravegheze performanța managementului executiv și situația generală a afacerilor din cadrul societății. În executarea sarcinilor sale, consiliul se concentrează asupra interesului societății.

I. Profilul consiliului se bazează pe următoarele componente:

- a) analiza cerintelor contextuale;
- b) **scrisoarea de așteptări** a autorității publice tutelare;
- c) strategia întreprinderii publice și a sectorului din care face parte.

Profilul consiliului cuprinde următoarele elemente:

- a) definirea criteriilor de selecție obligatorii și optionale;
- b) definirea unei grile comune de evaluare pentru criteriile stabilite;
- c) ponderea fiecărui criteriu, în funcție de importanța acestuia;
- d) gruparea criteriilor pentru analiza comparativă;
- e) specificarea unui prag minim colectiv pentru fiecare criteriu de selecție

obligatoriu, după caz.

Societatea comercială este administrată de un Consiliu de Administrație format din 3 administratori, din care un administrator executiv – director general și un administrator neexecutiv numiți prin HCL Azuga nr. 2/16.01.2026 și un administrator neexecutiv-poziție vacantă.

În consiliul de administrație SUSA nu poate fi mai mult de un membru din rândul funcționarilor publici sau al altor categorii de personal din cadrul autorității publice tutelare ori

din cadrul altor autorități sau instituții publice.

Durata mandatului membrilor consiliului de administrație este stabilită prin actul de înființare și nu poate depăși 4 ani.

Mandatul membrilor consiliului de administrație poate fi reînnoit o singură dată ca urmare a unui proces de evaluare, în condițiile prevăzute de OUG nr. 109/2011. Mandatul administratorilor numiți ca urmare a încetării, sub orice formă, a mandatului administratorilor inițiali coincide cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit, procedura de reînnoire a mandatelor administratorilor în funcție fiind prevăzută de normele metodologice aprobate prin HG nr. 639/2023.

Președintele Consiliului de Administrație este ales din rândul Administratorilor.

Membrii consiliului de administrație nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii au fost desemnați dintre salariații întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Selecția membrilor consiliului de administrație se realizează cu respectarea principiilor prevăzute de Legea nr. 202/2002 privind egalitatea de șanse și de tratament între femei și bărbați, republicată, cu modificările și completările ulterioare. În măsura în care nu este afectat clasamentul întocmit potrivit alineatului următor, cel puțin o treime din totalul administratorilor aparțin genului subreprezentat.

În conformitate cu prevederile OUG 109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice, Comisia de selecție propune membrii Consiliul de Administrație al societății exclusiv din lista scurtă a candidaților și din lista de persoane propuse de autoritatea publică tutelară.

Numirea membrilor consiliului de administrație se realizează de către autoritatea publică tutelară locală din lista scurtă a candidaților elaborată de comisia de selecție și nominalizare. În cazul în care a fost selectat un singur candidat pe post, acesta va fi propus pentru postul respectiv. În cazul în care există mai mulți candidați pe post incluși în lista scurtă, numirea pe post se va face în ordinea clasamentului. În cazul candidaților cu același punctaj se acordă prioritate candidatului aparținând genului subreprezentat. În situația în care nu există candidați înscrși sau niciun candidat nu se califică pe lista scurtă, procedura de selecție se va relua în termen de maximum 10 zile lucrătoare, cu aplicarea dispozițiilor OUG nr. 109/2011.

În cazul societăților administrate potrivit sistemului unitar, consiliul de administrație delegă conducerea societății unuia sau mai multor directori, numindu-l pe unul dintre ei director general. Durata contractului de mandat al directorilor cărora le-au fost delegate atribuții de conducere a societății se corelează cu durata mandatelor membrilor consiliului de administrație, respectiv de maximum patru ani.

Directorii, indiferent dacă sunt selectați din cadrul consiliului de administrație sau din afara acestuia, sunt numiți de consiliul de administrație, la recomandarea comitetului de nominalizare în urma unei proceduri de selecție pentru poziția respectivă, desfășurată după numirea membrilor consiliului de administrație în conformitate cu prevederile art. 29 din OUG nr. 109/2011.

Remunerația membrilor consiliului de administrație este stabilită de către autoritatea publică tutelară locală – Asociatul Unic, Consiliul Local al Orașului Azuga, prin contractul de mandat, în structura și limitele prevăzute la art. 37 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011, cu încadrare în bugetul de venituri și cheltuieli anual aprobat al societății pentru această categorie de cheltuieli.

Indemnizația fixă lunară și componenta variabilă se vor stabili în funcție de veniturile societății comerciale și posibilitatea de alocare din fondurile proprii ale societății și cu aprobarea prin fila de buget anuală a societății, SUSA nebeneficiind de alocații de la bugetul local pentru această categorie de cheltuieli suplimentare.

Remunerația membrilor executivi ai consiliului de administrație este formată dintr-o

indemnizație fixă lunară care nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societatea comercială, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii, și dintr-o componentă variabilă.

Componenta variabilă va avea la bază indicatorii de performanță financiari și nefinanciari, negociați și aprobați de autoritatea publică tutelară locală, diferiți de cei aprobați pentru administratorii neexecutivi, determinați cu respectarea Ordinul A.M.E.P.I.P. nr. 651/2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025 privind stabilirea nivelului minim al indicatorilor de performanță la întreprinderile publice. Componenta variabilă nu poate depăși de maximum 6 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societatea comercială și se acordă numai dacă societatea comercială îndeplinește cumulativ cel puțin următoarele condiții:

- a) nu are datorii restante față de bugetul general consolidat;
- b) nu are datorii restante față de furnizori și față de alți creditori;
- c) are programele de investiții implementate conform graficelor de execuție;
- d) nu are înregistrate pierderi contabile anterioare și nu înregistrează pierderi contabile curente;
- e) nivelul ratei de profitabilitate determinată ca raport între profitul net și cifra de afaceri este mai mare de 5%;
- f) creșterea cifrei de afaceri în anul curent față de anul precedent este mai mare de 2,5%."

Remuneratia membrilor neexecutivi ai consiliului de administrație constă într-o indemnizație fixă lunară. Indemnizația fixă nu poate depăși de maximum 3 ori media pe ultimele 12 luni a câștigului salarial mediu brut lunar pentru activitatea desfășurată conform obiectului principal de activitate înregistrat de societatea comercială, la nivel de clasă, conform clasificății activităților din economia națională, comunicat de Institutul Național de Statistică anterior numirii. Nivelul remunerației, în cadrul plafonului, este propus de comitetul de remunerare al consiliului de administrație al societății comerciale, avizat de autoritatea publică tutelară locală și notificat Agenției pentru Monitorizarea și Evaluarea Performanțelor Întreprinderilor Publice, luând în considerare criteriile de referință din sectorul privat, precum și complexitatea operațiunilor desfășurate de societatea comercială.

Componenta variabilă a remunerației membrilor executivi ai consiliului de administrație se revizuieste anual, în funcție de nivelul de realizare a obiectivelor cuprinse în planul de administrare și de gradul de îndeplinire a indicatorilor-cheie de performanță aprobați de autoritatea publică tutelară locală în forma în care au fost avizați de AMEPIP, anexa la contractul de mandat.

Asociatul Unic- consiliul Local al Orașului Azuga se va asigura, la stabilirea indemnizației fixe lunare a fiecarui membru al consiliului de administrație, determinată conform art. 37 alin. (2) și (4) din OUG nr. 109/2011, că aceasta este justificată în raport cu îndatoririle specifice, atribuțiile în cadrul unor comitete consultative, cu numărul de ședințe, obiectivele și criteriile de performanță stabilite în contractul de mandat.

Remunerația directorilor este stabilită de consiliul de administrație și nu poate depăși nivelul remunerației stabilit pentru membrii executivi ai consiliului de administrație. Ea este unica formă de remunerație pentru directorii care îndeplinesc și calitatea de administratori.

Indicatorii-cheie de performanță aprobați constituie elemente față de care se determină componenta variabilă a remunerației pentru directorii societății.

Plata asigurării de răspundere profesională este asigurată de societatea comercială, nu face parte din remunerație și va fi menționată în contractul de mandat în cuantumul și limitele de răspundere stabilite de autoritatea publică tutelară locală.

ASOCIATULUI UNIC îi revin drepturile și obligațiile pe care, potrivit legii, le are Adunarea Generală a Asociaților. Astfel, principalele sarcini sunt:

- aproba bilanțul și stabilește repartizarea beneficiului net;
- aprobă organigrama societății și statutul de funcții;
- desemnează și revocă administratorii potrivit OUG nr.109/2011 privind guvernanța corporativă a întreprinderilor publice stabilind puterile și durata însărcinării prin contractele de mandat, și încheie contractele de mandat cu administratorii;
- desemnează și revocă cenzorii, stabilind puterile și durata însărcinării;
- modifică actul constitutiv al societății;
- hotărăște dizolvarea, fuzionarea și divizarea societății.

Consiliul de Administrație al Societății are în principal, atribuțiile următoare cu privire la conducerea și administrarea Societății:

- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociației unic Organigrama societății, Statutul de funcții, Grila de salarizare și nivelul salariilor;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociației unic bilanțul anual și contul de profit și pierderi, propune repartizarea beneficiului net;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociației unic bugetul anual de venituri și cheltuieli
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociației unic Regulamentul de organizare și funcționare al societății;
- ▲ Aprobă propriul Regulament de Funcționare C.A.;
- ▲ Stabilește și menține politicile de asigurare în ceea ce privește personalul și bunurile societății;
- ▲ Elaborează și aprobă Regulamentul intern prin care se stabilesc drepturile responsabilităților și sancțiunile cu privire la personalul societății;
- ▲ Prezintă anual Adunării Generale a Acționarilor, în termen de 5 luni de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul și contul de profit și pierderi, precum și proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor, pentru a supune aprobării Adunării Generale proiectul programului de activitate, al strategiei și al bugetului pe anul următor.;
- ▲ Promovează studii specifice și propune autorităților competente tarifele pentru furnizarea serviciilor;
- ▲ Avizează și supune spre aprobare Asociației unic operațiunile de creditare necesare îndeplinirii scopului societății;
- ▲ Propune Asociației unic majorarea capitalului social atunci când aceasta măsură este necesară pentru desfășurarea activității;
- ▲ Exerciță atribuțiile ce i-au fost delegate de către Asociației unic;
- ▲ Pune în aplicare sarcinile stabilite de Asociației unic și execută hotărârile luate de aceasta, conform legii;
- ▲ Propune Asociației unic înființarea de noi unități.

II. Profilul candidatului este alcătuit din doua componente:

- a) descrierea rolului acestuia, derivat din cerintele contextuale ale întreprinderii publice și din scrisoarea de așteptare;
- b) descrierea criteriilor de selecție.

Autoritatea publică tutelară Primăria Orașului Azuga, prin Comisia de Selecție își propune selectarea a UNUI candidat, pentru ocuparea a UNUI POST DE ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV pentru un mandat de 4 ani.

Fiecare membru al consiliului de administrație trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puțin cu diploma de licență și experiență în domeniul științelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice S.U.S.A. de minimum 7 ani.

Cel mult unul dintre noii membrii ai Consiliului de Administrație al societății SUSA poate fi funcționar public sau altă categorie de personal din cadrul autorității publice tutelare locale ori din cadrul altor autorități sau instituții publice conform art. 28 alin.(4) și alin. (6 indice 1) din OUG 109/2011, cu respectarea cerințelor de studii și de experiență de minimum 7 ani. În mod obligatoriu, în selecția candidaților se va avea în vedere evitarea situațiilor de conflict de interese sau incompatibilități.

Membrii consiliului de administrație sunt desemnați de autoritatea publică tutelară locală Primăria Orașului Azuga, și numiți de către adunarea generală – Asociatul Unic Consiliul Local Azuga, la propunerea comisiei de selecție și nominalizare aprobată prin HCL Azuga nr. 13/24.02.2025. Informațiile referitoare la aceste desemnări și numiri se transmit către AMEPIP, care verifică respectarea de către autoritatea publică tutelară locală a dispozițiilor alin. (3) art. 28 din OUG 109/2011 și, în termen de 10 zile de la primirea informațiilor, emite un aviz conform prin care aprobă sau anulează desemnarea membrului respectiv. (art. 28 alin. 5 indice 1 din OUG 109/2011).

Grila de evaluare a profilului candidatului - tabel în care trebuie să se încadreze membrii consiliului care trebuie selectați, conține setul de criterii, cerințe sau elemente din profilul consiliului, a căror îndeplinire ar asigura complementaritatea cu profilul membrilor în funcție ai consiliului.

III. Profilul consiliului. Condițiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Cerințe generale:

- 1.1.-Studii superioare în domeniul științelor economice/juridice/ingineresti/sociale, atestate prin diplomă de licență.
- 1.2.- Vechime: a. - minim 7 ani și experiență în domeniile respective de cel puțin 7 ani.
b.-experiență în funcții de conducere/coordonare, dobândită în unități administrativ teritoriale/autorități, structuri asociate acestora sau societăți.
- 1.3. – Cunoștințe economice/juridice/ingineresti și/sau financiare în domeniul specific activității societății.
- 1.4. – Cunoașterea legislației specifice.
- 1.5. – Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcției de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinței medicale.
- 1.6. – Starea de incompatibilitate și conflictul de interese, art. 88 din 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- declarație pe propria răspundere.
- 1.7. – Cazier judiciar.

2. Competențe:

- Competențe de management, etică și integritate, gândire strategică, planificare, organizare și capacitatea de a lua decizii.
- Capacitate de analiză și abilități comunicaționale.

3. Trăsături:

- reputație personală și profesională;
- integritate;
- independență;
- expunere politică.

4. Alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz.

5. Cerințe opționale, comune:

- Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj
- Cunoștințe în domeniul de activitate al societății constituie un avantaj.

Candidatii selectați conform condițiilor minime de mai sus vor fi evaluați în baza grilei profilului candidatului și al profilului Consiliului. Consiliul trebuie să fie compus în așa fel încât să existe o experiență a consiliului în domeniile care oglindesc activitatea societății și anticipează provocările societății în anii următori. Un membru al consiliului poate avea mai multe domenii de expertiză/competență.

IV. GRILA DE EVALUARE A PROFILULUI CONSILIULUI ȘI PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRAȚIE

Prezenta grilă de evaluare se completează și se notează de fiecare membru al comisiei de selecție, pentru fiecare candidat în parte, urmând ca la finalul evaluării tuturor candidaților să se completeze grila de evaluare generală cu toți candidații și să se întocmească clasamentul final în funcție de punctajul – totalul ponderat obținut.

NUME ȘI PRENUME CANDIDAT: _____

1. Competențe – M1

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE (0-1)	NOMINALIZAȚI			Total Valoare totală a fiecărui criteriu -suma punctaj elor de pe <u>fiecare</u> <u>rând/3</u>	Total ponderat punctaj criteriu* pondere criteriu	*Pragul individual minim acceptat – Pragul minim colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert					
			Candidat 1/ 2 / 3 /4					
			NOTĂ- Membru comisie 1	NOTĂ- Membru comisie 2	NOTĂ- Membru comisie 3			
1.1.Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	1						-3-(20)
1.1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei în care actioneaza societatea	Oblig.	1						-2-(13,30)
1.2.Competente profesionale:								

1.2.1.Gândire strategică și previziuni	Oblig.	0,7						-2-(13,30)
1.2.2.Financiar-contabil.	Opt.	0,7						-2-(13,30)
1.2.3.Management.	Opt.	0,5						-2-(13,30)
1.2.4.Legislație.	Oblig.	1						-3-(20)
1.3.Guvernanta corporativă:								
1.3.1.Guvernanta întreprinderii publice	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.3.2.Rolul consiliului	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.3.3.Monitorizarea performanței	Oblig	1						-2-(13,30)
1.4. Social și personal:								
1.4.1.Luarea deciziilor	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.4.2. Relații interpersonale	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.4.3. Negociere	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.4.4. Capacitate de analiză și sinteză	Oblig	0,7						-2-(13,30)
1.5.Experiența pe plan local	Opt.	1						-2-(13,30)
1.6.Participarea in organizatii constituite in domeniul de activitate al societatii si alte domenii relevante	Opt	0,5						-2-(13,30)
1.7. Competente de conducere	Opt	0,5						-2-(13,30)
SUBTOTAL PUNCTAJ								
calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană							X	X
SUBTOTAL PONDERAT								X

Nota: * Prag minim acceptat:

„20”: - Rating 3 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = 3/15 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;

„13,30”: - Rating 2 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 2/(3x5) x 100 = 2/15 x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %

2. Trasaturi – M2

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE	NOMINALIZAȚI			Total Valoare totală a fiecărui criteriu -suma punctaj elor <u>de</u> <u>pe</u> <u>fiecare</u> <u>rând/3</u>	Total ponderat punctaj criteriu* pondere criteriu	*Pragul individual minim acceptat – Pragul minim colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert					
			Candidat 1/ 2 / 3 /4					
			NOTĂ- Membru comisie 1	NOTĂ- Membru comisie 2	NOTĂ- Membru comisie 3			
2.1. Reputație personală și profesională	Oblig	1						-3-(20)
2.2. Integritate	Oblig	1						-3-(20)
2.3. Independenta	Oblig	1						-3-(20)
2.4. Expunere politica	Oblig	0,5						-1-(6,70)
2.5. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1						-3-(20)
2.6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări (media punctajului lucrare scrisă și interviu)	Oblig	1						-3-(20)
2.7. Diversitate de gen (M/F)	Opt	0,5						-2-(13,30)
SUBTOTAL PUNCTAJ calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană							X	X
SUBTOTAL PONDERAT								X

Nota: * Prag minim acceptat:

„20”: - Rating 3 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = 3/15 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;

„13,30”: - Rating 2 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 2/(3x5) x 100 = 2/15 x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %

„6,70”: - Rating 1 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 1/(3x5) x 100 = 1/15 x 100 = 0,067 x 100 = 6,70%

10/40

3. Condiții prescriptive si prospective –M3

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE	NOMINALIZAȚI			Total Valoare totală a fiecărui criteriu -suma punctaj elor de pe fiecare rând/3	Total ponderat punctaj criteriu* pondere criteriu	*Pragul individual minim acceptat – Pragul minim colectiv
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert					
			Candidat 1/ 2 / 3 /4					
			NOTĂ- Membru comisie 1	NOTĂ- Membru comisie 2	NOTĂ- Membru comisie 3			
3.1.Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate	Oblig	1						-3-(20)
3.2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directii, servicii, etc.	Oblig	0,7						-3-(20)
3.3. Inscriseri in cazierul judiciar	Oblig	1						-3-(20)
3.4 Rezultate economico-financiare ale intreprinderilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	0,7						-3-(20)
4. ALTE CERINȚE/ ÎNTREBĂRI COMISIE, CONFORM PLAN ȘI FISĂ PUNCTAJ INTERVIU	Oblig.	0,5						-2- (13,30)
SUBTOTAL PUNCTAJ calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană							x	x
SUBTOTAL PONDERAT								x

Nota: * Prag minim acceptat:

„20”: - **Rating 3** / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = **3/15 x 100 = 0,2 x 100 = 20%**;

„13,30”: - **Rating 2** / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 2/(3x5) x 100 = **2/15 x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %**

4.. CONCLUZIE COMISIE DE SELECTIE

Nr. crt.	Nume si prenume candidat nominalizat	Subtotal ponderat- M1	Subtotal ponderat- M2	Subtotal ponderat- M3	TOTAL PONDERAT M1+M2+M3

99/40

CANDIDAT : _____

TOTAL PONDERAT _____;

PROPUNEREA / RECOMADAREA COMISIEI DE SELECȚIE:

V. DESCRIEREA GRILEI DE EVALUARE

V.1. Descrierea coloanelor grilei de evaluare

A. Criterii - Reprezintă categorii de competențe, trăsături, condiții necesare și interdicții derivate din matricea consiliului. Criteriile sunt folosite pentru evaluarea colectivă sau individuală a candidaților pentru postul de membru în consiliu.

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

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

D. Candidați nominalizați - Numele complet [Nume, Prenume] al candidaților propuși (candidați sau/și nominalizați), ordonați alfabetic.

E. Totaluri

(1) Total punctaj

Valoarea totală a unui anumit criteriu sau a punctajului criteriilor pentru toți candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând sau pentru fiecare coloană.

(2) Pragul individual minim acceptat-Pragul minim colectiv

Nivel procentual din potențialul maxim al competențelor individuale agreeate care trebuie îndeplinite de toți membrii consiliului, pentru îndeplinirea capacităților necesare consiliului ca întreg (calculat ca punctaj minim acceptat pentru criteriu în total/numărul candidați sau membri x punctajul maxim)x 100).

(3). Pragul curent colectiv

Nivel procentual calculat ca raport între: Total/(numărul candidați sau membri x punctaj maxim) x 100

(4). Total ponderat

Valoarea totală ponderată a unui anumit criteriu pentru candidații nominalizați, calculat ca suma punctajelor de pe fiecare coloană multiplicată cu ponderea criteriului prevăzută la lit. C- Ponderea 0-1

(5) Subtotal

Punctajul total pentru candidații nominalizați individual pe grupuri de criterii, calculat ca suma punctajelor pentru fiecare grup de criterii, pe coloană, respectiv competență, trăsături, condiții care pot fi eliminatorii, pentru un candidat nominalizat

(6) Subtotal ponderat

Însumarea valorilor obținute în urma multiplicării punctajului obținut pentru fiecare criteriu cu ponderea asociată Σ (punctaj criteriu*pondere criteriu)

(7) Total ponderat

Suma subtotalurilor ponderate prevăzute la punctul 6.

12/40

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

V.2. Descrierea rândurilor grilei de evaluare

G. Competențe - Combinația de cunoștințe, aptitudini, experiență și 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 punctaj- Valoarea totală a punctajului criteriilor pentru candidații nominalizați individuali (calculat ca suma punctajelor pentru fiecare coloană).

J. 1. Total

Valoarea totală a unui anumit criteriu pentru toți candidații nominalizați, de exemplu suma punctajelor de pe fiecare rând

K. Clasament - Clasificarea candidaților nominalizați pe baza totalului ponderat obținut de fiecare.

VI. CRITERII FOLOSITE ÎN CADRUL grilei de evaluare- DESCRIERE ȘI INDICATORI ASOCIAȚI

Criteriile folosite în cadrul matricei sunt descrise și asociate cu indicatori, care sunt folosiți pentru a evalua candidații pentru C.A..

A. COMPETENȚE

1. Competențe specifice sectorului întreprinderii publice

1.1 Cunoasterea trasaturilor pietei in care actioneaza societatea

Descriere: cunoaște sectorul în care funcționează societatea, inclusiv tendințele și forțele care modelează industria, evoluțiile viitoare, modele și strategii relevante de afaceri și poate articula poziționarea competitivă a societății în raport cu alți jucători din sector.

Indicatori:

- familiarizat/ă cu strategiile și modelele de afaceri potrivite pentru sectorul în care operează societatea;
- cunoaște care sunt jucătorii cheie ai industriei și modul în care relaționează aceștia;
- înțelege peisajul competitiv și cum influențează acesta organizația și sectorul ca întreg;
- se păstrează la curent cu tendințele actuale și viitoare, evoluții și forțe (sociale, politice, tehnologice, științifice, ecologice, economice, etc.) care modelează industria;
- împărtășește cunoștințele și perspectivele industriei cu alți membri ai consiliului în sprijinul procesului de luare a deciziilor poate referi indicatori de performanță corporativă la tendințele industriei.

2. Competențe profesionale

2.1. Gândire strategică și previziuni

Descriere: înțelege rolul consiliului în oferirea unei direcții strategice pentru organizație pe termen lung. Poate evalua opțiunile strategice și riscurile, identifică prioritățile strategice și poate

contribui la consiliu prin prezentarea de direcții strategice executivului, în scopul de a oferi valoare și creștere pentru organizație pe termen lung.

Indicatori:

- contribuie la definiția consiliului referitor la viziunea organizației, valorile și scopul care ghidează strategia;
- poate articula obiectivele strategice ale organizației și poziția strategică curentă
- alături de alți membri ai consiliului, monitorizează mediul extern pentru schimbări ce pot afecta organizația;
- poate analiza informații competitive și date de referință.

2.2. Finaciar-contabil

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

Indicatori:

- notifică consiliul cu privire la problemele cu posibile implicații financiare sau contabile;
- ajută membrii consiliului să înțeleagă potențialele implicații financiare ale deciziilor;
- explică aspectele financiare și contabile într-un mod care poate fi ușor de înțeles
- familiarizat cu reglementările și normele aplicabile de bune practice, cu standardele profesionale de contabilitate;
- înțelege politicile și practicile sectorului public al finanțelor și contabilității.

2.3. Management

Descriere: familiar cu chestiunile ce derivă din procesele de planificare, organizare și alocare a resurselor în vederea implementării activităților de investiții și îndeplinirea cu succes a scopurilor și obiectivelor specifice ale societății și investițiilor.

Indicatori:

- asistă la coordonarea eficientă a tuturor activităților societății în vederea atingerii obiectivelor stabilite;
- se asigură că există o comunicare permanentă cu partenerii din cadrul investiției și că se respectă obligațiile contractuale care decurg din acordurile de parteneriat;
- poate explica aspecte tehnice legate de managementul proiectelor într-o manieră ușor de înțeles;
- urmărește administrarea bugetului proiectului/investiției precum și organizarea planurilor de activitate în cadrul proiectului/investiției și asigurarea resurselor necesare pentru atingerea obiectivelor proiectului/investiției.

2.4. Legislație

Descriere: are o înțelegere a sistemului legal și a mediilor legale și reglementare în care operează.

Indicatori:

- are cunoștințe funcționale despre legislația de contract și drept comercial general;
- familiar cu cadrul legal și statutele sub care operează organizația;
- poate ghida consiliul referitor la problemele cu posibile implicații juridice;
- asistă membrii consiliului în înțelegerea problemelor legale și ale implicațiilor acestora.

3. Guvernanța corporativă

3.1. Guvernanța întreprinderii publice

74/40

Descriere: are o cunoaștere de bune practici și principii de guvernare corporativă, este familiarizat cu legislația și politicile guvernamentale referitoare la guvernarea întreprinderilor deținute de stat și înțelege importanța gestionării resurselor publice într-o manieră transparentă și eficace

Indicatori:

- familiarizat cu principiile, conceptele și practicile de bună guvernare corporativă;
- înțelege cadrul guvernării corporative în care operează societatea, inclusiv legislația, reglementările, codurile și politicile relevante;
- demonstrează un nivel ridicat de dedicație, transparență, integritate, responsabilitate și probitate;
- înțelege structura de responsabilitate și modul cum diferite organisme relaționează - autoritatea publică tutelară, consiliul și executivul societății.

3.2. Rolul consiliului

Descriere: are o înțelegere clară cu privire la rolul și funcțiile consiliului

Indicatori:

- înțelege structura și compoziția consiliului;
- înțelege funcțiile și responsabilitățile consiliului și a membrilor consiliului;
- recunoaște distincția între direcția strategică și cea operațională.

3.3. Monitorizarea performanței

Descriere: înțelege responsabilitățile consiliului pentru monitorizarea performanței managementului și monitorizează adaptarea organizației la responsabilitățile sale legale, etice sau sociale

Indicatori:

- contribuie la monitorizarea performanței manageriale de către consiliu în relație cu rezultatele cheie de afaceri;
- înțelege responsabilitățile legale, etice și sociale ale organizației și monitorizează conformitatea cu acestea;
- monitorizează relația structurii manageriale cu părțile interesate externe cheie
- ajută consiliul în implicarea părților interesate prin metode potrivite pentru determinarea, răspunderea la, și raportarea la interese materiale economice, legale, etice, sociale și de mediu.

4. Social și personal

4.1. Luarea deciziilor

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

Indicatori:

- nu este predispus/ă la decizii pripite ci mai degrabă cântărește problemele și ia în calcul opțiunile și riscurile, fără amânare;
- ia decizii bazate pe analiză, înțelepciune, experiență și raționament;
- se consultă cu alții pentru perspective diferite;
- ia timp pentru a cerceta probleme cu care nu este familiar/ă;
- este căutat/ă de către alții pentru sfaturi și soluții;
- caută să ofere claritate discuțiilor;
- este capabil/ă să organizeze și să utilizeze informația cu eficiență;
- ia decizii în timp util, folosind informații incomplete, acolo unde este nevoie, pentru a putea respecta termene limită importante.

4.2. Relații interpersonale

Descriere: relaționează cu succes cu alții în diverse grupuri și situații, promovând relațiile armonioase de lucru

Indicatori:

- relaționează cu succes cu alții indiferent de poziție, putere, influență sau status;
- este eficient/ă în stabilirea rapoartelor;
- investește timp și energie pentru a îi cunoaște pe cei care trebuie să interacționeze;
- este priceput/ă la folosirea tactului și diplomatiei;
- poate împrăștiia cu ușurință situații de înaltă tensiune.

4.3. Negociere

Descriere: este eficient/ă în negocierea de înțelegeri care obțin rezultatele dorite, într-o manieră ce demonstrează respect și integritate

Indicatori:

- poate negocia cu succes în situații de criză atât cu grupuri interne cât și cu grupuri externe;
- poate soluționa diferențele cu minimum de impact;
- poate obține concesii fără a deteriora relațiile;
- poate fi direct/ă și puternic/ă dar și diplomat/ă;
- câștigă cu ușurință încrederea;
- are un bun simț al momentului.

4.4. Capacitatea de analiză și sinteză

Descriere: poate descompune, ordona, caracteriza, ierarhiza elementele unui sistem, are abilitatea de a înțelege de ce sistemul a ajuns acolo unde este și a previziona evoluția acelui sistem în condițiile modificării unui element component

Indicatori:

- descompune părțile problemei fără a pierde imaginea de ansamblu;
- poate vedea cum modificarea unei componente, variabile a sistemului influențează ansamblul;
- poate modela problema în termeni abstracți;
- nu trage concluzii pripite chiar dacă se află în situații de stres;
- poate sintetiza informația și să identifice elementele importante;
- poate formula soluții pe baza analizei făcute și poate argumenta în mod logic soluția propusă, punctând părțile ei forte și punctele ei slabe.

5. Experiență pe plan local

Descriere: Participarea în organizații constituite în domeniul de activitate al societății.

Indicatori:

1. participare la conferințe și simpozioane privind tehnologiile din domeniul de activitate al societății;
2. poate susține prezentări pe diverse teme specifice societății;
3. ajută consiliul în inițierea de colaborări cu diverse organisme sau organizații din domeniu cu rezultate benefice pentru societate;
4. asistă consiliul în înțelegerea politicii și contextului de reglementare existente la nivel național și european.

6. Competențe și restricții specifice personalului angajat în cadrul autorității publice tutelare sau alte autorități sau instituții publice

B. TRĂSĂTURI

1. Reputație personală și profesională

16/40

Descriere: se comportă cu prudență, profesionalism, loialitate și cu diligența unui bun administrator.

Indicatori:

- dă dovadă de abilități de leadership (inteligență emoțională, carismă, capacitate de exemplu personal) ;
- se comportă cu profesionalism;
- respectă legile și reglementările în vigoare.

2. Integritate

Descriere: se comportă cu integritate, onestitate și transparență în relația cu alții și cu organizația

Indicatori:

- înțelege și îndeplinește îndatoririle și responsabilitățile unui consiliu și menține cunoștințe în această privință prin formare profesională;
- plasează interesele organizaționale deasupra tuturor celorlalte;
- se comportă într-o manieră demnă de încrederea și respectul colegilor din consiliu vorbește cu onestitate și sinceritate;
- tratează informațiile sensibile și confidențiale cu discreția cuvenită și în concordanță cu prevederile contractului de mandat;
- dezvăluie „interese” ce pot cauza părtinire și subiectivitate în dezbaterile consiliului; se abține de la deciziile consiliului de administrație ce pot crea conflicte de interese;
- păstrează angajamentele și promisiunile făcute președintelui și membrilor consiliului;
- se comportă în concordanță cu propriile valori și cu cele ale organizației.

3 Independenta

Descriere: posedă o gândire independentă și este capabil/a să ofere provocarea și rigoarea necesare pentru a asista consiliul în realizarea unei înțelegeri globale a informațiilor și opțiunilor care facilitează un standard înalt de luarea deciziilor

Indicatori:

1. este dispus/a să nu fie de acord și să adopte o poziție independentă în fața opiniilor divergente și în detrimentul potențial personal;
2. solicită clarificări și explicații;
3. este dispus să adopte un mod original de gândire, 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 interpersonală

Descriere: demonstrează claritate și coerență a discursului, adaptarea comportamentului verbal la interlocutor astfel încât înțelegerea reciprocă să fie facilitată. Arată concizie și logică, poate comunica ușor mesaje complexe, este deschis, direct și își manifestă părerea cu respect față de interlocutor

Indicatori:

- Arată interes față de interlocutor, indiferent de statutul și funcția acestuia, comunicarea este desfasurată sub nota de respect;
- Adaptează mesajul la interlocutor, folosește diferite tehnici de comunicare și instrumente pentru a facilita înțelegerea;

17/50

- 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 așteptări a acționarilor

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 complexitatii 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 intrunate 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.

Punctaj acordat: Se acordă punctaj la lucrarea scrisă și punctaj la interviu pentru această cerință, nota finală fiind media celor două punctaje.

4. Diversitatea de gen

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

18/40

C. Cerințe prescriptive și proscriptive (condiții eliminatorii)

1. Studii superioare de specialitate și experiența în domeniu minim acceptate

Rating	1	2	3	4	5
Studii superioare	Cu studii superioare	Cu studii superioare și experiență în domeniul de activitate al societății	Cu studii superioare în domeniul <u>economic/juridic/ingineresc/sociale, de minim 7 ani și cu experiență în domeniul de activitate al societății sau conexe</u>	Cu studii superioare în domeniul <u>economic/juridic/ingineresc, de minim 7 ani, cu experiență în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic/juridic/ingineresc, de până la 7 ani.</u>	Cu studii superioare în domeniul <u>economic, juridic, în domeniul de activitate al societății sau conexe și cu experiență în domeniul economic, juridic, de audit sau financiară de peste 7 ani.</u>

2. Ani de experiență în conducerea/coordonarea unei societăți / direcții, servicii, etc.

Descriere: Competențe de conducere a unor întreprinderi sau competența în conducerea eficientă a unor compartimente:

Indicatori:

- competențe de planificare și prioritizare;
- orientare către găsirea de soluții și obținerea de rezultate;
- responsabilitate, adaptabilitate;
- capacitate de a stabili relații profesionale eficiente;
- capacitate de a lucra eficient în echipă.

Rating	1	2	3	4	5
Ani de conducere într-o organizație	≤ 2	3	4	5	≥ 6

3. Inscrieri în cazierul judiciar

Descriere: aceasta este o condiție eliminatorie, candidații nu vor putea participa la selecție în cazul în care au inscrieri în cazierul judiciar.

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

VII. GRILA DE PUNCTAJ A COMPETENTELOR 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 guvernare 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

20/40

VIII. 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 candidator pentru a impiedica abandonul acestora din motivul duratei prea mari a procesului de recrutare.

COMISIA DE SELECTIE

1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte

2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru

3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș

XI.

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 locală, anunţă începerea procesului de recrutare şi selecţie pentru UN MEMBRU în Consiliul de Administraţie al S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., respectiv UN ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV, potrivit prevederilor OUG 109/2011, pentru un mandat de 4 ani.

Etapele de desfășurare a procesului de recrutare şi selecţie sunt:

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

Condiţiile generale ale procesului de selecţie prealabilă sunt:

- Fiecare membru al consiliului de administraţie trebuie să aibă studii superioare finalizate cel puţin cu diploma de licenţă şi experienţă în domeniul ştiinţelor ingineresti, economice, sociale, juridice sau în domeniul de activitate al întreprinderii publice S.U.S.A. **de minimum 7 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 (art. 28 alin. 4 şi alin. 6 indice 1 din OUG 109/2011). În mod obligatoriu, în selecţia candidaţilor se va avea în vedere evitarea situaţiilor de conflict de interese sau incompatibilităţi.

Durata mandatului membrilor consiliului de administraţie este stabilită prin actul de înfiinţare şi nu poate depăşi 4 ani.

Membrii consiliului de administraţie nu pot cumula calitatea de membru cu cea de salariat al întreprinderii publice. În cazul în care administratorii au fost desemnaţi dintre salariaţii întreprinderii publice, contractul individual de muncă este suspendat pe perioada mandatului.

Profilul consiliului. Condiţiile minime obligatorii care vor fi îndeplinite de membrii Consiliului sunt următoarele:

1. Cerinţe generale:

- 1.1.-Studii superioare în domeniul ştiinţelor economice/juridice/ingineresti/sociale, atestate prin diplomă de licenţă.
- 1.2.- Vechime: a. - minim 7 ani şi experienţă în domeniile respective de cel puţin 7 ani.
b.-experienţă în funcţii de conducere/coordonare, dobândită în unităţi administrativ teritoriale/autorităţi, structuri asociate acestora sau societăţi.
- 1.3. – Cunoştinţe economice/juridice/ingineresti şi/sau financiare în domeniul specific activităţii societăţii.
- 1.4. – Cunoaşterea legislaţiei specifice.
- 1.5. – Stare de sănătate corespunzătoare exercitării funcţiei de administrator pentru care candidează, atestată pe baza adeverinţei medicale.
- 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.
- 1.7. – Cazier judiciar.

2. Competenţe:

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

3. Trăsături:

- reputaţie personală şi profesională;

22/40

- integritate;
- independență;
- expunere politică.

4. Alte criterii:

a) rezultate economico-financiare ale întreprinderii în care candidatul și-a exercitat mandatul de administrator sau de director, după caz.

5. Cerințe opționale, comune:

- **Mandate de administrator/director al unei întreprinderi publice sau private deținute anterior;**
- Cunoașterea unei limbi de circulație internațională constituie un avantaj
- Cunoștințe în domeniul de activitate al societății constituie un avantaj

Selecția se realizează cu respectarea principiilor nediscriminării, tratamentului egal și transparenței;

Candidații care vor fi selectați pentru a fi înscrși pe lista scurtă vor fi ulterior înștiințați să depună o declarație de intenție realizată conform scrisorii de așteptări.

Criteriile de evaluare / **selecție finală a candidaților – INTERVIU:**

1. Dosarul de candidatură.

2. Grila de evaluare a profilului consiliului și a profilului de

candidat și punctajul acordat

3. Declarația de intenție 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;
- adeverința medicală care atestă starea de sănătate corespunzătoare;
- declarație pe proprie răspundere privind statutul de "independent"

conform formular nr. 1;

- declarație pe proprie răspundere privind calitatea de membru în consilii de administrație ale întreprinderilor publice, altele decât cel în care urmează a fi numit conform formular nr. 2;

- declarație de consimțământ prin care candidatul își exprimă acordul de a se procesa datele sale personale în scopul procedurii de recrutare și selecție conform formular nr. 3;

- declarație pe proprie răspundere privind neîncadrarea în situația unui conflict de interese conform formular nr. 4;

- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu se află într-una din situațiile de incapacitate și că nu a suferit o condamnare pentru o infracțiune legată de conduita profesională conform formular nr. 5.

- declarație pe proprie răspundere prin care candidatul va confirma că nu a fost destituit/ă dintr-o funcție 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 candidaților rămași în lista scurtă vor fi reînnoite prin grija candidaților și comunicate comisiei de selecție la proba de interviu. Candidații care nu se vor conforma acestei cerințe nu vor putea participa la proba de interviu și vor fi excluși din procedura de selecție.

Documentele necesare în procesul de recrutare/selecție și formularele de declarații se regăsesc pe pagina de internet a PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA (secțiunea: informații utile) și pe pagina de internet a Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

<https://new.susa.com.ro>

23/50

Dosarul de candidatură se va depune până la data de 27.02.2026, ora 12,30 (VINERI) la registratura PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA, în dosar plic închis și sigilat, unde va primi un număr de înregistrare și data certă a depunerii. Dosarul va avea menționat "Candidatura pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., precum numele și prenumele și domiciliul candidatului.

Plicurile ajunse după data și ora menționată nu vor fi luate în considerare.

Candidații declarați admiși la etapa de selecție a dosarelor și care se regăsesc pe lista scurtă, vor fi evaluați în cadrul interviului, ora și locul desfășurării acestuia urmând a fi anunțate pe site-ul și la sediul PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA

Relații suplimentare se pot obține la PRIMĂRIA ORAȘ AZUGA, Comisia de selecție.

COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte
- 2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru
- 3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L. - Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș

X.

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

A N U N Ţ

PRIMĂRIA ORAȘ AZUGA, jud. Prahova, în calitate de autoritate publică tutelară locală a Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., prin Comisia de selecție și nominalizare a candidaților pentru Consiliul de Administrație al acestei societăți, organizează procesul de recrutare/selecție al candidaților **UN MEMBRU în Consiliul de Administrație al S.C. SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., respectiv UN ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV.** Dosarele de înscriere ale candidaților se vor depune la sediul PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA, Azuga, jud. Prahova, str. Independenței nr. 10 A, până la data de **...VINERI-27.02.2026..., inclusiv, ora 12,30.** Condițiile de desfășurare, respectiv de participare la concurs și conținutul dosarului de înscriere sunt afișate la sediul PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA, jud. Prahova, pe site-ul PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA, jud. Prahova, www.primariaazuga.ro, secțiunea: Știri/Anunțuri, ANUNT SELECȚIE ADMINISTRATORI și pe site-ul Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L., <https://new.susa.com.ro>

Recomandari de publicare:

Evenimentul zilei și Adevărul, Bursa, și site-uri de specialitate profil angajări (best-jobs.ro, e-jobs).
Pagina mica publicitate sau într-una din pagini.

24/40

XI. – DECLARAȚII, FORMULARE.

FORMULAR 1

DECLARAȚIE

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 poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L și a sancțiunilor prevăzute de Codul Penal privind falsul în declarații, că:

☐ Dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

☐ Nu dețin statutul de independent față de _____ așa cum este acesta descris în art. 1382 alin. 2 din legea 31/1990 privind societățile;

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și înțeleg ca autoritatea publică tutelară, are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura) _____

FORMULAR 2

DECLARAȚIE
privind apartenența la consiliile de administrație

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 și aplicant/ă
pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea SERVICII URBANE
STAȚIUNEA AZUGA S.R.L. cunoscând dispozițiile Codului Penal cu privire la falsul în
declarații, declar pe proprie răspundere **că fac parte/ nu fac parte din _____ consilii de
administrație și/sau membru în consiliul de supraveghere în societăți comerciale sau
întreprinderi publice al căror sediu se află pe teritoriul României.**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru funcția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SERVICII URBANE
STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE DE CONSIMȚĂMÂNT

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

1. Sunt de acord cu utilizarea și prelucrarea datelor mele personale în vederea verificării informațiilor furnizate în cadrul procedurii de selecție și recrutare în vederea ocupării unei poziții de membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L, iar aceste date corespund realității.

Am luat la cunoștință că datele cuprinse în acest formular vor fi tratate confidențial, în conformitate cu prevederile Directivei CE/95/46 privind protecția persoanelor fizice în ceea ce privește prelucrarea datelor cu caracter personal și liberă circulație a acestor date, transpusă prin Legea nr. 677/2001 privind protecția persoanelor la prelucrarea datelor cu caracter personal și libera circulație a acestor date cu modificările și completările ulterioare, precum și prevederile Directivei 2002/58/CE privind prelucrarea datelor cu caracter personal și protecția vieții private în sectorul comunicațiilor electronice, transpuse prin Legea nr. 506/2004.

Data,

Semnătura,

DECLARAȚIE

PRIVIND NEÎNCADRAREA ÎN SITUAȚIA 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
poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII URBANE STAȚIUNEA
AZUGA S.R.L.,

Declar pe propria răspundere, sub sancțiunea excluderii din procedura de selecție a
candidaților pentru poziția de Membru în Consiliul de Administrație al Societății SERVICII
URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L și a sancțiunilor prevăzute de Codul penal privind falsul în
declarații , **că prin ocuparea poziției pentru care mi-am depus candidatura, nu mă aflu în
situația de conflict de interese sau incompatibilități, așa cum sunt acestea definite de legislația
în vigoare din Romania.**

Subsemnatul/a declar că informațiile furnizate sunt complete și corecte în fiecare detaliu și
înțeleg că autoritatea publică tutelară are dreptul de a solicita, în scopul verificării și confirmării
declarațiilor, orice informații și documente doveditoare în conformitate cu prevederile legale.

Data completării,

(Nume, prenume)

(Semnătura)

28/40

FORMULAR 5

DECLARAȚIE
privind situațiile de incapacitate

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 și applicant/ă pentru poziția
de membru în Consiliul de Administrație, la Societatea SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA
S.R.L., cunoscând dispozițiile Codului Penal cu privire la falsul în declarații, declar pe proprie
răspundere că nu mă aflu întruna din situațiile incapacitate, respectiv:

- nu sunt incapabil/ă și nu am fost condamnat/ă pentru infracțiuni contra patrimoniului prin
nesocotirea încrederii, infracțiuni de corupție, delapidare, infracțiuni de fals în înscrisuri,
evaziune fiscală, infracțiuni prevăzute de Legea nr. 656/2002 pentru prevenirea și sancționarea
spălării banilor, precum și pentru instituirea unor măsuri de prevenire și combatere a finanțării
terrorizmului)
- nu am suferit o condamnare pentru vreo infracțiune legată de conduita profesională.

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SERVICII URBANE
STAȚIUNEA AZUGA S.R.L.

Data,

Semnătura ,

29/40



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

FORMULAR 6

DECLARAȚIE 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 și aplicant/ă pentru poziția de
membru în Consiliul de Administrație, la Societatea SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA
S.R.L, cunoscând dispozițiile din Codul Penal cu privire la falsul în declarații, **declar pe proprie
răspundere că nu am fost destituit/ă dintr-o funcție publică sau nu mi-a încetat contractul
individual de muncă pentru motive disciplinare în ultimii 5 ani**

Dau prezenta declarație fiindu-mi necesară la dosarul de înscriere la procesul de recrutare /
selecție pentru poziția de membru în Consiliul de Administrație la Societatea SERVICII URBANE
STAȚIUNEA AZUGA S.R.L

Data,

Semnătura ,



XII. DECLARAȚIA DE INTENȚIE - ANEXA Nr. 1c) la normele metodologice, H.G. 639/2023

Reguli generale pentru redactarea declarației de intenție

Art. 1. - Declarația de intenție face parte din setul de documente obligatorii pe care le pregătesc și le înaintează candidații calificați pe lista scurtă pentru postul de administrator și de director.

Art. 2. - Declarația de intenție cuprinde un rezumat al experienței manageriale a candidatului și o argumentare a legăturii dintre profilul candidatului, experiența sa profesională acumulată până la momentul candidaturii și felul în care aceasta ar putea contribui la soluționarea provocărilor manageriale cu care se confruntă întreprinderea publică și răspunde la cerințele formulate în scrisoarea de așteptari.

Art. 3. - Declarația de intenție prezintă perspectiva candidatului privind dezvoltarea întreprinderii publice, prin prisma poziției pe care dorește să o ocupe în cadrul consiliului, și cuprinde în mod obligatoriu următoarele elemente:

- a) răspunsurile și viziunea candidatului cu privire la așteptările acționarilor;
- b) aprecieri cu privire la provocările specifice cu care se confruntă întreprinderea publică, raportate la situația contextuală a acesteia;
- c) legătura dintre profilul candidatului și obiectivele pe care trebuie să le realizeze, conform scrisorii de așteptari.

Art. 4. - Declarația de intenție poate să conțină și următoarele elemente, dar fără a se limita la acestea:

- a) exemple de indicatori financiari și nefinanțari pentru măsurarea obiectivelor prezentate în scrisoarea de așteptari, precum și exemple de indicatori de performanță financiari și nefinanțari pentru stabilirea componentei variabile a remunerației, pe care candidatul îi consideră oportuni pentru monitorizarea performanței, adițional indicatorilor financiari obligatorii prevăzuți de art. 47 alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;
- b) constrângeri, riscuri și limitări pe care candidatul consideră că le-ar putea întâmpina în implementarea măsurilor propuse.



XIII. PLAN DE INTERVIU

COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ ETAPA II

NR. din data de

A.

PLAN DE INTERVIU

**privind selecția membrilor în consiliul de administrație la
societatea Societatea SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L**

1. Data desfășurării interviului: data ____, ora ____

2. Locul desfășurării interviului: Primăria Orașului Azuga, Azuga, str. Independenței nr. 10A, jud. Prahova, sala de ședință din incinta sediului.

3. Derularea interviului: vor fi analizate cunoștințele profesionale și abilitățile candidaților, urmărind, în baza analizei competențelor, trasaturilor și cerințelor prescriptive și proscriptive, definitivarea punctajelor și stabilirea ierarhiei în lista scurtă a candidaților. Astfel, se vor avea în vedere, fără a se limita la acestea, următoarele:

☐ dosarul de candidatură

☐ grila de evaluare a profilului consiliului și a profilului de candidat și punctajul

acordat

☐ declarația de intenție a candidatului.

4. **Punctarea pe fișa individuală (atașată) se va realiza cu note de la 1 (novice) la 5 (expert) pentru toate criteriile prevăzute în matricea profilului de candidat și ținând cont de indicatorii stabiliți pentru fiecare din criterii, așa cum aceștia au fost definiți în cadrul grilei de evaluare a profilului consiliului de administrație și a profilului candidatului aprobate prin Hotărârea Asociației Unice.**

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

COMISIA DE SELECȚIE

1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte

2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru

3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clif Accounting Professional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș





PLAN DE INTERVIU

COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ ETAPA II

B.

FIȘA PUNCTARE INTERVIU

Nume și prenume:

Calitatea: **candidat la poziția de membru în Consiliul de Administrație al Societății
SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA S.R.L. – ADMINISTRATOR NEEEXECUTIV**

Criterii		COMISIA DE SELECȚIE			
		Presedinte comisie	Membru comisie nr. 1	Membru comisie Nr. 2	Punctaj final = media aritmetica a punctajelor acordate
1. Com- petențe	1.1.Competente specifice sectorului de activitate al societatii.				
	1.1. 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 corporativa				
	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				



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

	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 Trasa-turi	2. Trasaturi:				
	2.1. Reputatie personala si profesionala				
	2. 2. Integritate				
	2.3. Independenta				
	2.4. Expunere politica				
	2.5. Abilitati de comunicare interpersonală				
	2.6. Alinierea cu scrisoarea de asteptari				
	Subtotal 2:	X	X	X	*****
3.Cerinte prescripti-ve si proscripti-ve	3. Cerinte prescriptive și 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	*****
	4.ALTE CERINȚE / ÎNTREBĂRI COMISIE, CONFORM PLAN ȘI FIȘĂ PUNCTAJ INTERVIU				
	TOTAL PUNCTAJ INTERVIU 1+...4 :	X	X	X	*****
	Semnături comisie de selectie				X



XIV.

a.- ELEMENTE OBLIGATORII ALE CONTRACTULUI DE MANDAT- ANEXA Nr. 1d) la normele metodologice

b.- ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANDAT -ANEXATĂ LA PREZENTA-5 FILE

-OBJECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI – CHEIE DE PERFORMANȚĂ, INCLUSIV CEI PENTRU DETERMINAREA COMPONENTEI VARIABLE A REMUNERAȚIEI, PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A ACESTORA

- NIVELUL MINIM al INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI
stabiliți conform metodologiei prevăzute în H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernarea corporativă a întreprinderilor publice, conform ORDIN A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025, COMPLETAT CU DATELE CONTABILE SUSA la 28.03.2025, și creșterea graduală de atingere al nivelului minim stabiliți conform ordin.

Elemente obligatorii ale contractului de mandat

1. Partile contractului

- In cazul întreprinderilor publice societati, partile contractului de mandat sunt adunarea generala a asociatilor – Asociatul Unic, Consiliul Local Azuga, prin reprezentantul desemnat de aceasta, si administratorul selectat/desemnat.

Forma finală a contractului de mandat va fi stabilită ulterior, după finalizarea procedurii de selecție, cu cuprinderea prezentelor elemente obligatorii.

2. Durata mandatului

Durata mandatului se stabilește potrivit dispozițiilor din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și ale actului constitutiv al întreprinderii publice **și nu poate depăși patru ani.**

In cazul administratorilor selectați în urma vacanței unei poziții de membru în consiliu, mandatul acestora este egal cu durata rămasă din mandatul administratorului care a fost înlocuit.

In cazul administratorilor provizorii sunt aplicabile dispozițiile art. 29¹ alin. (2) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011.

3. Obiectul contractului de mandat

Administratorul participă la administrarea întreprinderii publice. Acesta poate face toate operațiunile cerute pentru aducerea la îndeplinire a obiectului de activitate al întreprinderii publice, afara de restricțiile arătate în actul constitutiv. El își exercită mandatul cu loialitate, în interesul întreprinderii publice, cu prudență și diligență unui bun administrator. Obligațiile administratorului sunt reglementate de dispozițiile actului constitutiv/statutului întreprinderii publice, cele ale contractului de mandat și cele prevăzute în legislația aplicabilă întreprinderilor publice.

4. Drepturile și obligațiile administratorului

In contractul de mandat se stipulează, dar fără a se limita la acestea, **drepturi precum cele referitoare la:**

a) plata unei remunerații constând într-o indemnizație fixă lunară și o componentă variabilă, după caz;

b) rambursarea cheltuielilor necesare și utile, efectuate în mod justificat în interesul îndeplinirii mandatului;

c) asigurarea de răspundere civilă profesională;



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

d) asigurarea de asistentă de specialitate pentru fundamentarea deciziilor luate în cadrul consiliului, inclusiv contractarea serviciilor unor experți, consilieri sau personal de specialitate, încadrați, în condițiile legii, în baza unui contract de muncă pe durată determinată, după caz;

e) orice alte avantaje prevăzute în actul constitutiv al întreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publică tutelă/adunarea generală a acționarilor/asociaților;

f) plata de daune-interese în cazul revocării fără justă cauză, cu excepția situațiilor prevăzute la art. 13 alin. (5), art. 30 alin. (3³) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011 și art. VII alin. (2) din Legea nr. 187/2023 pentru modificarea și completarea Ordonanței de urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice.

În contractul de mandat se stipulează, dar fără a se limita la acestea, obligații precum cele referitoare la:

a) **elaborarea planului de administrare** în termenul prevăzut de art. 13 alin. (1), respectiv de art. 30 alin. (1) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;

b) **negocierea indicatorilor-cheie de performanță cu autoritatea publică tutelă/adunarea generală a acționarilor/asociaților, după caz, în termenul prevăzut de art. 13 alin. (4), respectiv de art. 30 alin. (4) din Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 109/2011;**

c) **îndeplinirea obiectivelor și indicatorilor-cheie de performanță prevăzuți în anexa la contract;**

d) **contribuția la elaborarea proiectului bugetului întreprinderii publice și, după caz, a programului de activitate pe exercitiul financiar următor;**

e) pregătirea și participarea la ședințele consiliului, în comitetele de specialitate, precum și la unul sau mai multe comitete consultative înființate la nivelul consiliului;

f) pregătirea și participarea la adunările generale ale acționarilor/asociaților;

g) **obligatia de reprezentare a societății, dacă această facultate i s-a acordat în mod**

expres;

h) participarea la elaborarea și transmiterea, către autoritatea publică tutelă, AMEPIP, Ministerul Finanțelor și alte autorități, a rapoartelor prevăzute de lege, a rapoartelor privind activitatea întreprinderii publice și stadiul realizării îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță din contractul de mandat, precum și, după caz, a informațiilor referitoare la contractele de mandat ale directorilor;

i) formularea de propuneri cu privire la strategia de dezvoltare a întreprinderii publice;

j) participarea la selecția, numirea și revocarea directorilor sau membrilor directoratului, evaluarea activității și aprobarea remunerației acestora;

k) aprobarea recrutării și revocarea, după caz, a conducătorului auditului intern și primirea de la acesta, ori de câte ori solicită, de rapoarte cu privire la activitatea întreprinderii publice;

l) participarea la cel puțin un program de formare profesională continuă/an în domeniul de activitate al întreprinderii publice, guvernantei corporative, management, precum și în orice alte domenii relevante pentru întreprinderea publică;

m) verificarea funcționării sistemului de control intern managerial;

n) sesizarea conflictelor de interese și incompatibilități pentru membrii organelor de administrare și conducere ori pentru personalul întreprinderii publice;

o) declararea, conform legislației în vigoare și codului de etică, a oricărui conflict de interese existente și incompatibilități; în situații de conflict de interese, administratorul are obligația de a se abține de la participarea la procesul decizional în cadrul consiliului/comitetelor consultative/in exercitarea atribuțiilor de administrator;

p) obligația de neconcurență și de informare conform art. 153¹⁵ și 153¹⁷ din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

q) exercitarea mandatului cu loialitatea, prudența și diligența unui bun administrator, în interesul exclusiv al întreprinderii publice;

r) respectarea dispozițiilor legale și statutare privind creditarea și încheierea de acte juridice cu întreprinderea publică;



s) alte obligatii prevazute de lege, actul constitutiv si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

5. Drepturile si obligatiile intreprinderii publice

In contractul de mandat se stipuleaza, dar fara a se limita la acestea, **drepturi precum cele referitoare la:**

- a) solicitarea de informatii, rapoarte si alte documente cu privire la indeplinirea mandatului;
- b) de a negocia indicatorii-cheie de performanta in termenul prevazut de lege;
- c) de a evalua activitatea pe baza indicatorilor-cheie de performanta aprobati, anexa la contract;
- d) de a promova actiunea in raspundere si actiunea in despagubiri pentru daunele cauzate intreprinderii prin incalcarea indatoririlor prevazute de lege si actul constitutiv;
- e) alte drepturi prevazute de lege, actul constitutiv si regulamentele interne adoptate la nivelul intreprinderii publice.

In contractul de mandat se stipuleaza, dar fara a se limita la acestea, **obligatii precum cele referitoare la:**

- a) **plata remuneratiei;**
- b) **plata asigurarii de raspundere profesionala;**
- c) **plata oricaror alte avantaje** prevazute in actul constitutiv al intreprinderii publice sau care sunt aprobate de autoritatea publica tutelara/adunarea generala a actionarilor/asociatilor;
- d) **asigurarea conditiilor pentru ca administratorul sa isi desfasoare** activitatea prin deplina libertate a acestuia in exercitarea mandatului.

6. Raspunderea partilor

Contractul de mandat va cuprinde prevederi referitoare la raspunderea juridica a partilor, exercitarea actiunii in raspundere si a actiunii in despagubiri.

7. Atributiile administratorilor si ale Consiliului in administrarea intreprinderii publice

Consiliul este insarcinat cu indeplinirea tuturor actelor necesare si utile pentru realizarea obiectului de activitate al intreprinderii publice, cu exceptia celor rezervate prin lege autoritatii publice tutelare/adunarii generale.

In acest sens, in contractul de mandat se stipuleaza, in principal, urmatoarele atributii:

- a) aprobarea strategiei de dezvoltare a intreprinderii publice, stabilirea directiilor principale de activitate si dezvoltare;
- b) stabilirea politicilor contabile si a sistemului de control financiar, precum si aprobarea planificarii financiare;
- c) supravegherea functionarii unor sisteme prudente si eficiente de control, care sa permita evaluarea si gestionarea riscurilor;
- d) indeplinirea obligatiilor prevazute de lege privind recrutarea, numirea, evaluarea si, dupa caz, revocarea directorilor intreprinderii publice;
- e) supravegherea activitatii si monitorizarea performantei conducerii executive;
- f) stabilirea si aprobarea remuneratiei directorilor sau directoratului;
- g) asigurarea ca intreprinderea publica isi indeplineste obligatiile legale si contractuale;
- h) elaborarea si transmiterea rapoartelor prevazute de lege.

8. Conditiiile modificarii, incetarii si reinnoirii mandatului

Se stipuleaza urmatoarele:

- a) **conditiile de modificare a contractului de mandat:**



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

– prin acordul partilor exprimat printr-un act aditional incheiat cu respectarea conditiilor de fond si forma prevazute de lege la incheierea acestuia;
– ca urmare a modificarilor legislative de natura a afecta prevederile contractuale in vigoare;

b) conditiile de incetare a contractului de mandat:

– expirarea duratei pentru care a fost incheiat, daca acesta nu a fost reinnoit in conditiile legii;
– demisie;
– decesul administratorului;
– neindeplinirea indicatorilor-cheie de performanta inscrisi in contractul de mandat, din motive imputabile administratorului;
– deschiderea procedurii insolventei generale sau a falimentului;
– incalcarea dispozitiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitatile, inclusiv a criteriilor de integritate prevazute de Codul de etica al intreprinderii publice, a obligatiilor de neconcurenta;
– incalcarea obligatiilor de confidentialitate privind orice informatie financiara si/sau comerciala calificata ca fiind confidentiala sau privilegiata potrivit normelor legale sau obligatiilor contractuale asumate de intreprinderea publica;

In cazul pornirii actiunii in raspundere contra membrilor Consiliului, mandatul acestora inceteaza de drept.

c) reinnoirea mandatului in urma unui proces de evaluare prevazut de Ordonanta de urgenta a Guvernului nr. 109/2011 si de prezentele norme metodologice.

9. Obiective de performanta si indicatori-cheie de performanta, inclusiv cei pentru determinarea componentei variabile a remuneratiei, dupa caz, precum si conditiile de revizuire a acestora

Se prevede ca obiectivele si indicatorii-cheie de performanta, avizati de AMEPIP, sunt mentionati in ANEXA la contract, precum si conditiile de revizuire a acestora.

10. Criterii de integritate si etica

In contractul de mandat se stipuleaza aspecte legate de:

a) respectarea dispozitiilor legale privind conflictele de interese, incompatibilitatile, inclusiv a criteriilor de integritate prevazute de Codul de etica al intreprinderii publice, a obligatiilor de neconcurenta;

b) respectarea obligatiilor de confidentialitate privind orice informatie financiara si/sau comerciala calificata ca fiind confidentiala sau privilegiata potrivit normelor legale sau obligatiilor contractuale asumate de intreprinderea publica;

c) conditiile incetarii mandatului in cazul trimiterii in judecata pentru savarsirea uneia dintre infractiunile prevazute la art. 6 alin. (1) din Legea societatilor nr. 31/1990, republicata, cu modificarile si completarile ulterioare.

11. Remuneratia membrilor consiliului

Se stipuleaza, dupa caz, urmatoarele:

a) valoarea indemnizatiei fixe lunare;

b) modalitatea de calcul si acordare a componentei variabile a remuneratiei.

12. Neplata/Restituirea componentei variabile a remuneratiei

Se stipuleaza urmatoarele:

a) in cazul in care plata componentei variabile a remuneratiei a devenit excesiv de oneroasa din cauza unor imprejurari exceptionale a caror intindere nu a fost si nici nu putea fi avuta in vedere de catre parti la incheierea contractului de mandat, intreprinderea publica este indreptatita sa ceara adaptarea rezonabila si echitabila a contractului de mandat. In cazul in care



SC SERVICII URBANE STAȚIUNEA AZUGA SRL

Str. Independentei nr. 10A, Azuga, jud. Prahova
CUI: RO 30774291; J 29/1574/11.10.2012; Identificator Unic la Nivel
European: ROONRC.J29/1574/2012

partile nu convin adaptarea contractului, întreprinderea publică este îndreptătită să sesizeze instanța potrivit dispozițiilor art. 1.271 din Legea nr. 287/2009 privind Codul civil, republicată, cu modificările și completările ulterioare;

b) **contractul de mandat se adaptează și în cazul în care plata componentei variabile a remunerației pune în pericol capitalizarea întreprinderii publice;**

c) în cazul în care componenta variabilă este acordată pe baza unor date incomplete sau incorecte, administratorul are obligația să restituie sumele primite necuvenit, în caz contrar întreprinderea publică fiind obligată să introducă acțiunea de restituire.

13. Clauze de confidentialitate, în timpul și după exercitarea mandatului

Se stipulează clauze referitoare la:

– durata perioadei de după încheierea mandatului, în care administratorul nu are dreptul să ocupe o poziție de administrare sau conducere într-o întreprindere aflată în concurență directă cu întreprinderea publică la care a exercitat mandatul;

– obligativitatea respectării, după încetarea mandatului, a confidențialității informațiilor accesate.

14. Modalitatea de evaluare a administratorilor

Se stipulează tipurile de evaluări ale membrilor consiliului:

a) evaluarea propriei performanțe a consiliului;

b) evaluarea activității administratorului, realizată de către adunarea generală a asociaților Asociațul Unic- Consiliul Local Azuga sau de către autoritatea publică tutelară locală- Primăria Orașului Azuga;

c) evaluarea de către AMEPIP a îndeplinirii indicatorilor-cheie de performanță.

15. Participarea în comitetele consultative de specialitate, înființate la nivelul consiliului potrivit legii, precum și la alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice

Se includ cerințe referitoare la înființarea de comitete de audit și comitete de nominalizare și remunerare la nivelul consiliului, precum și de alte comitete, în funcție de specificul întreprinderii publice.

16. Clauze privind independența administratorului

În baza prevederilor art. 138² din Legea nr. 31/1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, se stipulează dacă administratorul cu care se încheie contractul este sau nu administrator independent.

17. Condițiile contractării de asistentă la nivelul consiliului

Se specifică posibilitatea consiliului de a solicita întreprinderii publice să contracteze asistentă de specialitate pentru a-și fundamenta deciziile, de exemplu, dar fără a se limita la: **auditori, investigații antifraudă, analiză de piață și altele.**

18. Forta majoră

Se specifică drepturile și obligațiile partilor în cazul apariției unui eveniment sau a unei împrejurări ce pot fi calificate drept forță majoră.

19. Modalitatea de soluționare a litigiilor

Se fac precizări privind modul de soluționare a litigiilor - pe cale amiabilă sau, respectiv, de către instanțele judecătorești competente.

20. Alte clauze

Se recomandă introducerea în contract a următoarelor clauze:



- a) modalitatea de contractare și plata a asigurării de răspundere profesională, inclusiv suma maximă asigurată;
b) beneficii acordate administratorului, cum sunt: acoperirea unor cheltuieli cu reprezentarea, transportul, diurna și altele;
c) clauza de neconcurență.

Conform art. 29 alin. (10) din O.U.G. nr. 109/2011 - Contractul de mandat ce va fi încheiat cu administratorii, precum și modificările acestuia, se avizează de către AMEPIP în termen de 5 zile de la data primirii solicitării de avizare și se aprobă de de adunarea generală a asociaților-Asociații Unic Consiliul Local Azuga..

XV. – EVALUARE, CLASAMENT - FORMULAR 7 -6 FILE

Anexată la prezenta - GRILA DE EVALUARE A PROFILULUI CONSILIULUI ȘI A PROFILULUI CANDIDATULUI PENTRU CONSILIUL DE ADMINISTRATIE ȘI PUNCTAJUL ACORDAT FIECĂRUI CANDIDAT.

COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte
2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru.....
3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Professional S.R.L.- Bușteni



.....

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUSA – Sandu Marius Dragoș

.....

ANEXĂ - Nr. 256. 80/22.01. 2026

Comisie de Selecție și Nominalizare administratori C.A.- SUSA
H.C.L. Azuga nr. 13/ 24.02.2025

-REPETARE PROCEDURĂ-

XIV.- b.-ANEXĂ LA CONTRACTUL DE MANDAT NR. /

OBIECTIVE DE PERFORMANȚĂ ȘI INDICATORI – CHEIE DE PERFORMANȚĂ,
INCLUSIV CEI PENTRU DETERMINAREA COMPONENTEI VARIABILE A REMUNERATIEI,
PRECUM ȘI CONDIȚIILE DE REVIZUIRE A ACESTORA

ART. I. - NIVELUL MINIM al INDICATORILOR DE PERFORMANȚĂ FINANCIARI stabiliți conform
metodologiei prevăzute în H.G. nr. 639/2023 pentru aprobarea normelor metodologice de aplicare a O.U.G. nr. 109/2011 privind
guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, conform ORDIN A.M.E.P.I.P. nr. 651/ 2024, publicat în M.Of. nr. 187 / 04.03.2025,

COMPLETAT CU DATELE CONTABILE SUSA

CAEN	CUI	DENUMIRE ÎNȚEPRINDERE	POLITICA DE INVESTIȚII		FINANȚAREA						OPERATIUNI		
			1	2	3	4	5	6	7	8	9		
8130	RO 30774291	<u>S.C. SERVICII URBANE STATIUNEA AZUGA S.R.L.</u>	Rata cheltuielilor de capital	Rata pentru cercetare și dezvoltare ¹⁾	Rata lichidității curente	Lichiditatea imediată/ Test Acid	Levierul ²⁾	Raportul dintre datorii/ EBITDA ³	Rata de rotație a activelor	Rata de rotație a stocurilor	Rata de rotație a creanțelor		
		INDICATORI -MINIMI, CONFORM ORDIN	0,07%	0%	1,00	0,80	>0 - <1	>0	0,62	0,37	10,61		
		Creștere anul IV de mandat											
		Creștere anul III de mandat											

(2). Gradul de creștere al indicatorilor de performanță de la cel actual până la atingerea nivelului minim stabilit prin ordinul AMEPIP cel mai târziu în ultimul an de mandat, este gradual de 25% fiecare an, din diferența rezultată pornind de la situația prezentă și nivelul minim aprobat prin ordin. Gradul de creștere final se va stabili prin negociere, potrivit prevederilor legale în vigoare.

(3). Precizare: CALCULUL INDICATORILOR ACTUALI S.U.S.A la data de 28.03.2025 s-a efectuat în baza datelor financiar contabile SUS.A 2023 – 2024, furnizate și conform balanțelor contabile întocmite de serviciul contabilitate externalizat S.C. SYSCONT EXPERT AUDIT S.R.L. – Sinaia

(4). Pentru o abordare echilibrată a evaluării performanței și a componentei variabile, ponderile ICP, care însumate reprezintă o cota procentuală de 100%, se stabilesc conform modelului de mai jos:

- 25-50% ICP financiari;
- 10-25% ICP operaționali;
- (– 5-25% ICP orientați către servicii publice);
- 10-25% ICP responsabilități specifice activității de guvernare corporativă.

(5). Ponderile indicatorilor prevăzuți mai sus se stabilesc prin negociere între părțile implicate, în baza particularităților întreprinderii publice SUS.A și ale sectorului economic în care aceasta își desfășoară activitatea- categoria comercial.

ART. II. - OBIECTIV DE PERFORMANȚĂ PRINCIPAL:

- IMPLEMENTAREA UNUI SISTEM AUTOMATIZAT DE CONTROL ACCES INTRARE – IEȘIRE PARCĂRI DOMENIUL SCHIABILAZUGA.

(2). TERMEN DE IMPLEMENTARE 12 LUNI, de la data numirii în funcția de Administrator executiv-Director General.

(3). Ponderea acestui obiectiv principal în primul an de mandat este de 50% ICP financiari- componentă variabilă.

ART. III. – Prezentă Anexă se poate modifica potrivit negocierilor și prevederilor legislative privind indicatorii de performanță, Anual.

COMISIA DE SELECȚIE

- 1.-Adm. public Neagoe Răzvan – Președinte
- 2.- Consilier Local Petre Adrian – Membru
- 3.- Expert contabil, d-na Liliana Ionescu, S.C. Clib Accounting Profesional S.R.L.- Bușteni

Întocmit, Secretariat comisie – Șef Serviciu Adm. SUS.A – Sandu Marius Dragoș

Datele financiar-contabile SUS A,
conform bilanțelor contabile 2023- 2024, la data de 14.03.2023.

1.-Cheltuieli de capital – 0 lei	
2.-Total active – 2.652.296 lei	
3.- Active curente (circulante) – 226.202 lei	
4.-Datorii curente – 360.240 lei	
5.- Datorii totale – 2.118.861 lei	
6.-Active totale – 2.652.296	
7.- Stocuri – 0 lei	
8.- Datorii care trebuie plătite într-o perioadă de până la 1 an – 360.240 lei	
9.- Datorii care trebuie plătite într-o perioadă mai mare de 1 an – 1.758.621 lei	
10.- Pierdere neta – 274.061 lei	
11.-Cheltuieli cu dobânzi – 345.798 lei	
12.- Cheltuieli cu impozite – 1.069.459 lei	
13.-Cheltuieli cu deprecierea – 412.415 lei	
14.-Cheltuieli cu amortizarea - 412.415 lei	
15.- Cifra de afaceri netă – 2.502.103 lei	
16.- Total active la începutul perioadei(T0) – 2023/2024 – 3.275.170 lei (01.01.2024)	
17.- Total active la sfârșitul perioadei(T1)- 2023/2024 - 2.652.296 lei (31.12.2024)	
18.- Active imobilizate – 2.426.094 lei	
19.- Cheltuieli în avans – 0 lei	
20.-Valoarea stoc la începutul perioadei (T0))- 2023/2024 – 0 lei	
21.- Valoarea stoc la sfârșitul perioadei(T1))- 2023/2024 – 0 lei	
22.-Valoarea creante la începutul perioadei (T0))- 2023/2024 – 155.348 lei (01.01.2024)	
23.-Valoarea creante la sfârșitul perioadei(T1))- 2023/2024 - 50.826 lei (31.12.2024)	
24.-Valoare capital propriu – 533.435 lei	
25.-Profit din exploatare - 2023/2024 – 64.106 lei	
26.- Cifra de afaceri netă perioadă curentă(T1) -2024 – 2.502.103 lei (31.12.2024)	
27.- Cifra de afaceri netă perioadă anterioară(T0) -2023 – 2.589.418 lei (01.01.2024)	
28.- Pierdere neta perioadă curentă(T1) – 2024 – 274.061 lei	
29.-Profit net perioadă anterioară(T0) – 2023 – 17.971 lei	
30.- Dividente platite (afere nte an x) – 0 lei	
31.- Pierdere neta (afere nta an x) - 2024 – 274.061 lei	

Întocmit, redactat, Secretar Comisie,

Şef Serviciu Adm. SDSA

Sandu Dragoş

25-50% INDICATORII FINANCIARI:

POLITICA DE INVESTIȚII:

- 1- Rata cheltuielilor de capital
- 2- Rata cheltuielilor pentru cercetare și dezvoltare

FINANȚAREA:

- 3- Rata lichidității curente
- 4- Lichiditatea imediată/ Test Acid
- 5- Levierul
- 6- Raportul dintre datorii/ EBITDA3

10-25% OPERATIUNI:

- 7- Rata de rotație a activelor
- 8- Rata de rotație a stocurilor
- 9- Rata de rotație a creanțelor

RENTABILITATE:

- 10.- Rentabilitatea capitalului propriu (ROE)
- 11.- Rentabilitatea activelor (ROA)
- 12.- Marja profitului din exploatare
- 13.- Marja netă a profitului
- 14- Rata de creștere a cifrei de afaceri nete
- 15- Rata de creștere anuală a profitului (rata de diminuare a pierderii)

POLITICA DE DIVIDENȚE:

- 16- Rata de plată a dividendelor

10-25% Indicatori de guvernanta corporativă

- Crearea de locuri de muncă
- Egalitatea de gen

Întocmit, redactat, Secretar Comisie,
Șef Serviciu Adm. SUSA

Sandru Dragoș



COMISIA DE SELECȚIE A PRIMĂRIEI ORAȘ AZUGA
PROCEDURA DE SELECȚIE FINALĂ ETAPA II

NR. REG. CSN-SUSA..... din data de

XV. – EVALUARE, CLASAMENT - FORMULAR 7

NUME ȘI PRENUME:

CANDIDAT 1: _____
CANDIDAT 2: _____
CANDIDAT 3: _____
CANDIDAT 4: _____

1. Competențe – M1

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE (0-1)	NOMINALIZAȚII					Total Suma punctaje- lor acordate pe fiecare rând	Total ponderat Suma punctaj ponderat pe fiecare rând- (punctaj criteriu candidat* pondere criteriu,)	*Pragul indivi- dual minim accep- tat – Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv Total/(nr. candidați sau membri x punctaj maxim) x 100			
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert											
			CAND. 1		CAND. 2		CAND. 3					CAND. 4		
			Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	Pun c- taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat					Pun c- taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	
1.1.Competente specifice sectorului de activitate al întreprinderii publice	Oblig.	1								20				

Nota: * Prag minim acceptat:
 „20”: - Rating 3 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = 3/15 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;
 „20”: - Rating 3 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = 2/15 x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %
 „13,30”: - Rating 2 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 2/(3x5) x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %

2. Trăsături – M2

NOMINALIZATII													Total ponderat Suma punctaj ponderat pe fiecare rând- (punctaj criteriu candidat* pondere criteriu.)	*Pragul indivi- dual minim accep- tat – Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv Total/(nr. candidați sau membri x punctaj maxim) x 100
CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE (0-1)	Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert												
			CAND. 1		CAND. 2		CAND. 3		CAND. 4						
			Punc -taj	Punc -taj pon- derat	Pun c- taj	Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	Pun c- taj	Punc -taj pon- derat			20		
2.1. Reputație personală și profesională	Oblig	1											20		
2.2. Integritate	Oblig	1											20		
2.3. Independenta	Oblig	1											6,70		
2.4. Expunere politica	Oblig	0,5											20		
2.5. Abilitati de comunicare interpersonală	Oblig	1											20		
2.6. Alinierea cu scrisoarea de așteptări	Oblig	1											13,30		
2.7. Diversitate de gen (M/F)	Opt	0,5											X		
SUBTOTAL PUNCTAJ															
calculat ca suma punctajelor pe fiecare coloană													X		
SUBTOTAL PONDERAT- calculat ca suma punctajului ponderat pe fiecare coloană															

Nota: * Prag minim acceptat:

„20%”: - Rating 3 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 3/(3x5) x 100 = 3/15 x 100 = 0,2 x 100 = 20%;
 „13,30%”: - Rating 2 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 2/(3x5) x 100 = 2/15 x 100 = 0,133 x 100% = 13,30 %
 „6,70%”: - Rating 1 / (3 adm x rating max. 5) x 100 = 1/(3x5) x 100 = 1/15 x 100 = 0,067 x 100 = 6,70%

3. Condiții prescriptive și prospective –M3

CRITERII	OBLIG sau OPT.	PON- DERE (0-1)	NOMINALIZAȚII								Total ponderat Suma punctaj pe fiecare rând- (punctaj criteriu candidat* pondere criteriu.)	*Pragul indivi- dual minim accep- tat – Pragul minim colectiv	Pragul curent colectiv Total/(nr. candidați sau membri x punctaj maxim) x 100
			Rating 1 = Novice; Rating 2 = Intermediar; Rating 3 = Competent; Rating 4 = Avansat; Rating 5 = Expert										
			CAND. 1		CAND. 2		CAND. 3		CAND. 4				
			Punc -taj	Punc -taj pon- derat	Pun c- taj	Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat	Pun c- taj	Punc -taj pon- derat	Punc -taj pon- derat			
3.1.Studii superioare de specialitate si experienta in domeniu minim acceptate	Oblig	1									20		
3.2. Ani de experienta in conducerea/coordonarea unei societati / directiei, servicii, etc.	Oblig	0,7									20		
3.3. Inscriseri in cazierul judiciar	Oblig	1									20		
3.4. Rezultate economico- financiare ale intreprinde- rilor in care si-a exercitat mandatul de administrator sau de director	Opt.	0,7									20		
4. ALTE CERINȚE/ ÎNȚEBĂRI COMISIE, CONFORM PLAN ȘI	Oblig.	0,5									13,30		

