



**R O M Â N I A**  
**J U D E Ţ U L C O N S T A N Ţ A**  
**O R A Ş U L E F O R I E**

---

**H O T Ă R Ă R E A**  
**nr. 17 din 30.01.2026**

privind numirea unui administrator provizoriu al Societăţii EFO URBAN SRL

Consiliul Local Eforie,

Având în vedere:

- Proiectul de hotărâre prezentat de Primarul Orasului Eforie;
- Referatul de aprobare al Primarului oraşului Eforie;
- Raportul de specialitate al al Compartimentului Juridic, Contencios Administrativ
- Avizul comisiei de specialitate a Consiliul Local al oraşului Eforie;
- HCL Eforie nr. 13 / 27.01.2016 privind aprobarea Actului Constitutiv al Societatii “EFO URBAN” societate cu răspundere limitata, rezultată în urma fuziunii, prin absorbţie, a Societatii BALNEO MED CLINC EFORIE SRL cu Societatea EFO PUBLISERV SA;
- Actul constitutiv actualizat al SC EFO URBAN SRL;
- art. 72 şi art. 173 din Legea nr. 31/1990 privind societăţile comerciale, republicată, modificată şi completată;
- O.U.G. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- Legea nr. 187/2023 penau modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice;
- H.G. nr. 639/2023 penau aprobarea normelor metodologice de aplicare a Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. III din O.U.G. nr. 117/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, precum şi pentru modificarea şi completarea Legii nr. 187/2023 pentru modificarea şi completarea Ordonanţei de urgenţă a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanţa corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările şi completările ulterioare;
- art. 129, alin. (1), alin. (2), lit. a), alin. (3) lit. d) din OUG nr. 57/2019 privind Codul administrativ, cu modificările şi completările ulterioare;

În temeiul prevederilor art. 129 alin. (2) lit. a) alin. (3) lit. c)–d), precum şi a art. 139 alin. (1) din O.U.G. nr. 57/2019 privind Codul Administrativ cu modificările şi completările ulterioare,

**H O T Ă R Ă Ş T E**

Art. 1 Se constată vacanţă, începând cu data de 01.02.2026 funcţia de administrator a Societăţii EFO URBAN SRL, ca urmare a expirării mandatului administratorului Trăistaru Oana-Mihaela.

Art. 2 (1) Se numeşte, începând cu data de 01.02.2026, administrator provizoriu al S.C. EFO URBAN S.R.L., doamna TRĂISTARU OANA-MIHAELA, cu domiciliul în loc. Eforie Sud (oraş Eforie), strada Negru Voda nr. 65, jud. Constanţa, România, născută la data de 21.03.1974 în mun. Constanţa, judeţul Constanţa, având act de identitate tip CI seria KZ nr. 648316, emis de



**ROMÂNIA**  
**JUDEȚUL CONSTANȚA**  
**ORAȘUL EFORIE**

SPCLEP Eforie la data 23.03.2020, CNP 2740321132807, care va administra și reprezenta societatea până la finalizarea procedurii de selecție a administratorului, dar nu mai mult de 5 luni.

(2) Perioada de 5 luni poate fi prelungită, o singură dată, pentru încă 2 luni, pentru motive întemeiate, în condițiile legii.

(3) Drepturile, obligațiile și responsabilitățile administratorului provizoriu sunt stabilite prin contractul de mandat provizoriu *Anexa* la prezenta hotărâre.

(4) Se împuternicește primarul orașului Eforie, să semneze în numele și pentru asociatul unic, Consiliul Local al orașului Eforie, Contractul de mandat provizoriu.

Art. 3. Se aprobă modificarea actului constitutiv al S.C. Efo Urban SRL, conform prevederilor prezentei hotărâri.

Art.4. Se împuternicește doamna TRĂISTARU OANA-MIHAELA, în calitate de reprezentant legal, să modifice Actul constitutiv, să semneze Actul constitutiv actualizat și să îndeplinească procedurile prevăzute de lege pentru înregistrarea modificărilor la Oficiul Registrul Comerțului de pe lângă Tribunalul Constanța.

Art. 5. Prezenta hotărâre va fi dusă la îndeplinire de către Primarul Orașului Eforie prin grija aparatului de specialitate.

Art. 6. Prezenta hotărâre va fi comunicată instituțiilor, autorităților și persoanelor interesate prin grija secretarului general al orașului Eforie.

Hotărârea a fost adoptată cu un număr de ...15..... voturi “pentru”, ...–.... voturi “împotriva”, din totalul de 17 consilieri în funcție.

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ  
CONSILIER  
ORBOCEA DANIEL-VICTOR

CONTRASEMNEAZĂ  
SECRETAR GENERAL ORAȘ EFORIE  
PREOTEASA GABRIEL

**MODEL**  
**CONTRACT DE MANDAT PROVIZORIU**

Nr. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 2026

privind încredințarea și exercitarea funcției de administrator  
provizoriu executiv a **EFO URBAN SRL**

**1. PREAMBUL**

Având în vedere dispozițiile Legii societăților nr. 31/1990, republicată cu modificările și completările ulterioare și ale Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare, administratorii asigură conducerea operatorului economic, în baza contractelor de mandat. Contractul de mandat este acordul de voință încheiat între părți.

**2. PĂRȚILE CONTRACTANTE:**

**A. CONSILIUL LOCAL EFORIE**, cu sediul în județul Constanța, orașul Eforie Sud, str. Progresului nr. 1, având CUI: 4617794, în calitate de Asociat Unic al **EFO URBAN SRL**, persoană juridică română, cu sediul în localitatea Eforie Sud, strada Serei nr. 1, camera 2, jud. Constanța, înmatriculată la ORC de pe lângă Tribunalul Constanța sub nr. J13/2060/2013, CUI: 32240249, reprezentată prin dl. Robert-Nicolae ȘERBAN, în calitate de mandatar a asociatului unic, conform HCL Eforie nr. \_\_\_\_\_ / 30.01.2026, denumită în continuare și „SOCIETATE” și,

**B. Doamna/Domnul** \_\_\_\_\_ cetățean român, domiciliat în \_\_\_\_\_, posesor al CI seria \_\_\_\_ nr. \_\_\_\_\_, eliberat de SPCLEP Eforie, având CNP \_\_\_\_\_, în calitate de MANDATAR, denumit în continuare și „ADMINISTRATOR PROVIZORIU EXECUTIV”, denumite în continuare în mod colectiv "Părțile"

Având în vedere următoarele:

- Hotărârea Consiliului Local al Eforie nr. .... privind numirea unui administrator provizoriu al Societății EFO URBAN SRL
- prevederile art. 29<sup>1</sup> din O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare,
- prevederile art. 194 din Legea societăților nr. 31 / 1 990, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- Remunerația cuvenită administratorului provizoriu neexecutiv au fost stabilite prin HCL Eforie nr. 282 / 29.08.2025, în conformitate cu prevederile Legii societăților nr. 31/1990, cu modificările și completările ulterioare și art. 37 din O.U.G. 1 09/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare;

În temeiul Legii societăților nr. 31 / 1990, republicată, cu modificările și completările ulterioare, Părțile au convenit încheierea prezentului contract de mandat (numit în continuare „Contractul”), obligându-se în termenii și condițiile acestuia.

### 3. OBIECTUL CONTRACTULUI

În temeiul prezentului Contract, Mandatarul se obligă să participe la administrarea societății, în conformitate cu prevederile legale în vigoare, Actului Constitutiv al Societății, Hotărârii Adunării Generale a Asociaților și prevederile prezentului contract.

### 4. DURATA, MODIFICAREA ȘI ÎNCETAREA CONTRACTULUI

4.1. Prezentul contract își produce efecte de la data de 01.02.2026 și se încheie pe o durată de maxim 5 luni, dar nu mai mult de finalizarea procedurii de selecție pentru ocuparea postului de Administrator al Societății conform prevederilor O.U.G. nr. 109/2011 privind guvernanta corporativă a întreprinderilor publice, cu modificările și completările ulterioare.

4.2. Prezentul contract se poate modifica în următoarele condiții:

a) prin acordul părților exprimat printr-un act adițional încheiat cu respectarea condițiilor de fond și formă prevăzute de lege la încheierea acestuia;

b) ca urmare a modificărilor legislative de natură a afecta prevederile contractuale în vigoare;

4.3. Încetarea prezentului contract se poate face prin una dintre următoarele modalități:

a) expirarea duratei pentru care a fost încheiat;

b) renunțarea mandatarului la mandat, cu o notificare prealabilă de cel puțin 30 de zile;

c) revocarea mandatului de către asociatul unic;

d) prin acordul părților;

e) prin orice alte modalități permise sau prevăzute în mod expres de lege;

4.4. Prezentul contract nu este și nu poate fi afectat în nici un fel de modificările survenite în componența asociatului unic, pe toată durata de valabilitate a acestui contract.

### 5. DREPTURILE SI OBLIGAȚIILE SOCIETĂȚII

5.1 . Drepturile societății:

5.1.1 de a pretinde Administratorului provizoriu executiv să-și îndeplinească toate obligațiile profesionale stipulate în legislația în vigoare, Actul Constitutiv al Societății, hotărârile AGA și de prezentul Contract;

5.1 .2 de a pretinde Administratorului provizoriu executiv să-și îndeplinească toate atribuțiile și obligațiile cu diligența unui bun proprietar;

5.1 .3 de a pretinde Administratorului provizoriu executiv desfășurarea activității decurgând din prezentul Contract, cu loialitate și în interesul Societății;

5.1.4 de a pretinde Administratorului provizoriu executiv să păstreze confidențialitatea tuturor informațiilor legate de activitatea ori operațiunile Societății, atât pe durata mandatului cât și o perioadă de timp de la data încetării mandatului, indiferent de modul de încetare a acestuia.

5.1.5 de a revoca mandatul.

5.2. Obligațiile Societății:

5.2.1 În calitate de beneficiară directă a activității de conducere realizată în condițiile acestui contract, societatea este obligată să pună la dispoziția administratorului provizoriu executiv toate datele, informațiile și, în general, toate mijloacele materiale și umane necesare realizării, la termen și în bune condițiuni, a obligațiilor ce îi revin, să suporte cheltuielile efectuate în condițiile

prevăzute la punctul 6 al acestui contract de care beneficiază administratorul și să plătească acestuia remunerația prevăzută la punctul 7 al prezentului contract, remunerație încadrată ca venituri asimilate salariilor, astfel cum acestea sunt definite de Codul fiscal în vigoare la data plății.

5.2.2. Asociatul unic este obligat ca să supravegheze activitatea administratorului provizoriu executiv.

5.2.3. Să rețină și să vireze, în numele și pe seama administratorului provizoriu executiv, în cuantumul și la termenele impuse de lege, impozitul pe venit și contribuțiile obligatorii aferente acestuia născute din derularea prezentului contract.

## 6. DREPTURILE ȘI OBLIGAȚIILE ADMINISTRATORULUI PROVIZORIU EXECUTIV

6.1 Administratorul provizoriu executiv coordonează întreaga activitate a societății;

6.2. Administratorul provizoriu executiv este îndreptățit și obligat, în același timp, să reprezinte societatea față de terți și în fața oricăror autorități ale Statului Român, în limita împuternicirilor primite, după notificarea încheierii prezentului contract la registrul comerțului la care este înmatriculată societatea.

6.3. Administratorul provizoriu executiv, administrează patrimoniul societății în limitele prevăzute de lege și de Actul constitutiv a Societății;

6.4. Administratorul provizoriu executiv este obligat să își exercite mandatul încredințat personal și cu loialitate, competență și diligența unui profesionist, în interesul societății.

6.5. În scopul realizării obligațiilor ce îi revin, potrivit clauzelor acestui contract, a actului constitutiv și ale legii, administratorul provizoriu executiv este obligat să manifeste diligența unui bun proprietar și să ia toate măsurile necesare conducerii societății, în limitele obiectului de activitate statutar, fără a încălca competențele rezervate de lege sau de Actul Constitutiv pentru AGA, în spiritul conservării și dezvoltării patrimoniului societății și al principiului creșterii continue a profitabilității activității statutare a societății, în vederea realizării de profit.

6.6. Administrator provizoriu executiv are dreptul de a primi lunar pentru activitatea desfășurată în calitate sa de o remunerație lunară brută, sub forma unei indemnizații fixe, conform HCL Eforie nr. 282 / 29.08.2025.

6.7. În vederea îndeplinirii obligațiilor izvorâte din acest contract, societatea se obligă să-i recunoască și să asigure administratorului următoarele drepturi și facilități:

a) să i se deconteze cheltuielile de deplasare și cazare cu ocazia delegațiilor interne și/sau externe, pe baza documentelor justificative aferente, la nivelul baremurilor aprobate de legislația în vigoare pentru instituții publice;

b) să folosească sistemele de comunicare ale societății (telefon fix, mobil, sistemele electronice și altele), în interes de serviciu;

c) să beneficieze de echipamente individuale de protecție și de lucru, conform reglementărilor legale și normelor interne;

d) să beneficieze de decontarea altor cheltuieli legate de exercitarea mandatului, urmând ca aprobarea limitelor acestor cheltuieli și decontarea lor să se facă pe baza unui decont;

e) să beneficieze de o asigurare pentru răspundere profesională, achitată din bugetul societății.

6.8. Administratorul provizoriu executiv are următoarele drepturi și obligații principale:

- a) deschide conturi bancare în numele și pe seama societății, inclusiv contul inițial pentru depunerea capitalului social;
- b) inițiază contractarea de împrumuturi bancare și acordarea de garanții, în limita mandatului acordat de asociatul unic;
- c) pune în aplicare regulamentul interior de funcționare a societății;
- d) asigură executarea de reparații capitale și realizarea de noi investiții în limita mandatului acordat de asociatul unic;

- e) hotărăște asupra oricăror altor probleme din competența sa, potrivit legii sau a actului constitutiv;
- f) angajează și concediază personalul; stabilește pe baza contractelor individuale de muncă, drepturile și obligațiile personalului;
- g) aprobă operațiunile de încasări și plăți;
- h) aprobă încheierea oricăror contracte în limita obiectului de activitate (cu excepția contractelor pentru care se impune aprobarea aga).
- i) îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa. Întocmește în termen de maximum 90 zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și orice documente financiar-contabile necesare desfășurării în bune condiții a activității;
- j) întocmește proiectul programului de activitate, proiectul de buget al societății pe anul următor;
- k) exercită controlul operativ al societății, răspunde pentru buna administrare și pentru integritatea patrimoniului societății;
- l) reprezintă și angajează societatea, actele încheiate de acesta în limitele puterilor stabilite fiind opozabile societății;
- m) administratorul reprezintă societatea în relațiile cu terții, având drept de semnătură pentru operațiunile bancare.
- n) exercită atribuțiile ce i-au fost delegate de către asociatul unic;
- o) îndeplinește și alte atribuții dispuse de lege în sarcina sa.

#### 6.9. Administratorul provizoriu executiv este obligat:

- a. să respecte modul de organizare a activității societății stabilit prin regulamentele și procedurile de lucru aprobate prin deciziile organelor statutare, și să facă propuneri de îmbunătățire a activității;
- b. să respecte secretele comerciale ori industriale ale societății;
- c. să păstreze confidențialitatea tuturor datelor și informațiilor calificate ca atare prin reglementările legale ori cele interne ale societății și să ia toate măsurile operative care se impun în vederea realizării unui astfel de obiectiv;
- d. să își folosească toată priceperea, experiența și toate mijloacele ce-i vor fi puse la dispoziție de către societate, în vederea conducerii activității acesteia astfel încât să ajungă la îndeplinirea prevederilor din bugetul de venituri și cheltuieli aprobat de Adunarea Generală a Acționarilor;
- e. să coordoneze, supravegheze și să controleze permanent, activitatea personalului societății, în vederea îndeplinirii criteriilor de performanță convenite și să dispună măsuri în consecință;
- f. să participe la ședințele AGA ale asociațiilor și să prezinte rapoarte scrise la fiecare ședință a organului de gestiune al societății, inclusiv cu privire la modul de îndeplinire a deciziilor anterioare ale respectivelor organe;
- g. să pună la dispoziția AGA, în modalitatea cea mai potrivită, toate documentele și informațiile necesare pentru cunoașterea și analizarea problemelor ce vor fi dezbătute de către acesta la Ordinea de zi, cu cel puțin 72 de ore înainte de data și ora programată pentru ținerea ședinței; în cazuri excepționale (ședințe extraordinare), această durată poate fi redusă la 24 de ore;
- h. să informeze reprezentanții adunării generale, cu privire la activitatea de conducere operativă a societății desfășurată pe perioada precedentă, raport ce va cuprinde, cel puțin, operațiunile întreprinse pe perioada raportată și cele avute în vedere pentru perioada următoare, precum și neregulile constatate cu ocazia îndeplinirii atribuțiilor sale; i.să expună opinia personală, motivată, în cadrul ședinței adunării generale pe marginea punctelor înscrise pe ordinea de zi și să facă propuneri fundamentate și argumentate de luare a unor măsuri necesare bunei conduceri a societății și desfășurării activității și să ceară notarea opiniei sale în procesul—verbal de ședință în cazul în care are o opinie diferită de cea a administratorilor;

- j. să formuleze propuneri adresate Adunării Generale referitoare la programul anual de activitate și strategia de perspectivă a societății;
- k. să informeze în scris și în mod operativ pe membri AGA despre orice acte și fapte de încălcare a dispozițiilor legale, statutare, a hotărârilor adunărilor generale ale asociaților de către celelalte categorii de salariați având titulatura de administrator, de care a luat cunoștință cu prilejul executării acestui contract; l.să ducă la îndeplinire deciziile AGA, întocmai și la timp;
- m. să exercite atribuțiile delegate de asociatul unic;
- n. să îndeplinească atribuțiile dispuse de lege în sarcina sa;
- o. să întocmească în termen de maximum 90 zile de la încheierea exercițiului financiar, raportul cu privire la activitatea societății, bilanțul contabil anual și contul de profit și pierderi pe anul precedent, precum și orice documente financiar-contabile necesare desfășurării în bune condiții a activității;
- p. să răspundă patrimonial și personal pentru pagubele suferite de societate în cazul în care nu a îndeplinit, cu vinovăție, deciziile AGA sau în cazul în care a cauzat pagube societății prin faptele sale ilicite.

6.10. Administratorul provizoriu executiv este exclusiv răspunzător pentru pagubele suferite de societate în cazul luării unor decizii eronate de către AGA care s-au bazat pe informațiile furnizate de către administratorul executiv provizorie, informații care se dovedesc a fi eronate și/sau incomplete.

6.11. În cazul în care administratorul provizoriu executiv nu va putea să pună în executare o decizie a AGA sau când, deși ar putea să o pună în aplicare, aplicarea acesteia ar putea conduce în mod evident și cert la prejudicierea societății este obligat să informeze de îndată și motivat asociatul unic despre astfel de împrejurări, în caz contrar fiind ținut răspunzător pentru neexecutarea și/sau repararea prejudiciul astfel cauzat.

6.12. Actele de dobândire, înstrăinare, închiriere, schimb sau de constituire în garanție a bunurilor din patrimoniul societății, vor fi încheiate numai cu aprobarea asociatului unic.

6.13. Angajează personalul societății în condițiile organigramei și a statului de funcții aprobate de asociatul unic.

6.14. În temeiul calității sale de mandatar special, administratorul provizoriu executiv răspunde față de societate pentru neîndeplinirea, din culpă sau cu intenție, a îndatoririlor ce-i revin potrivit legii și/sau actului constitutiv, pentru întreaga perioadă aferentă exercitării mandatului încredințat potrivit acestui contract.

6.15. Administratorul provizoriu executiv, ca orice mandatar, este obligat să dea socoteală societății despre modul de ducere la îndeplinire a mandatului încredințat prin acest contract, atât pe parcursul executării, cât și la încetarea acestuia, din orice cauză.

6.16. Fără autorizarea expresă a asociatului unic, administratorul provizoriu executiv nu va avea dreptul să divulge terților informațiile confidențiale la care a avut acces, în virtutea funcției sale, precum și secretele comerciale și/sau industriale pentru o perioadă de trei ani de la încetarea acestui contract, din orice cauze, sub sancțiunea răspunderii pentru daunele pe care le va putea încerca societatea ca efect al încălcării unei astfel de obligații.

6.17. Administratorul provizoriu executiv nu va putea ocupa, fără autorizarea asociatului unic, funcția de director, administrator, membru al directoratului sau al consiliului de supraveghere, cenzor sau, după caz, auditor intern ori asociat cu răspundere nelimitată, în alte societăți concurente sau având același obiect de activitate, nici exercita același comerț sau altul concurent, pe cont propriu sau al altei persoane.

6.18. Înainte de a fi numit administrator provizoriu executiv al societății, acesta va aduce la cunoștința asociatului unic aspectele relevante prevăzute la art. 153<sup>16</sup> ale Legii nr. 31 / 1990, pe baza unei declarații pe proprie răspundere.



## 7. REMUNERAȚIA ADMINISTRATORULUI

7.1. Pentru exercitarea prezentului mandat Administratorul provizoriu executiv are dreptul, în baza HCL Eforie nr. 282 / 29.08.2025.

7.2. Administratorul mai are dreptul la un concediu de odihnă anual și indemnizația aferentă în condiții identice cu salariului, și bonuri de masă, conform contractului colectiv de muncă aplicabil la nivelul societății, diurna și cheltuieli de delegare în interesul serviciului, concediu medical conform legii și zile libere plătite pentru sărbătorile legale, zile festive specifice, căsătorie, nașterea unui copil sau în caz de deces al unui membru de familie, acordate conform contractului colectiv de muncă aplicabil la nivelul societății. Remunerația lunară a administratorului este unica formă de recompensare în bani a activității depuse de acesta.

## 8. FORȚA MAJORĂ

8.1. Forța majoră exonerează părțile de răspundere în cazul executării necorespunzătoare sau cu întârziere a obligațiilor asumate prin prezentul contract.

8.2. Prin forța majoră se înțelege un eveniment independent de voința părților, imprevizibil și insurmontabil, apărut după încheierea contractului și care împiedică părțile să-și execute obligațiile asumate. Dacă o anumită cauză de forță majoră durează mai mult de trei luni, oricare dintre părți este în drept să denunțe acest contract, pe baza unei notificări, comunicată celeilalte părți, la sediul social, respectiv domiciliul menționat în acest contract.

## 9. LITIGII

9.1 Orice neînțelegeri izvorâte din încheiere, interpretarea, executarea sau modificarea clauzelor prezentului Contract se soluționează pe cale amiabilă.

9.2 În cazul în care rezolvarea disputelor nu este posibilă pe cale amiabilă, părțile se vor adresa instanțelor judecătorești competente abilitate.

## 10. CLAUZE SPECIALE

10.1. Prezentul contract se completează cu dispozițiile cuprinse în Actul constitutiv al societății, în Hotărârile adunărilor generale ale asociaților, precum și cu dispozițiile Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare, ale Legii societăților comerciale, cu modificările și completările ulterioare ale Legii pieței de capital, dacă este cazul, și ale Codului civil, cu modificările și completările ulterioare.

10.2. Prezentul contract a fost încheiat într-un număr de 2 exemplare, câte un exemplar original pentru fiecare parte contractantă.

10.3. Prin semnarea prezentului contract se consideră că mandatarul a acceptat în mod expres mandatul dat de adunarea generală, în condițiile Legii societăților comerciale nr. 31 / 1990, republicată și a Ordonanței de Urgență a Guvernului nr. 109/2011, cu modificările și completările ulterioare.

EFO URBAN  
pt. Asociat Unic (Consiliul Local Eforie)  
PRIMAR  
Robert Nicolae ȘERBAN

ADMINISTRATOR PROVIZORIU  
  
TRĂISTARU OANA-MIHAELA

PREȘEDINTE DE ȘEDINȚĂ

SECRETAR GENERAL