

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |  | <i>Pag. 1 / 10</i>               |
|  |  | Exemplar nr.                     |

**AVIZAT**

PREȘEDINTE COMISIA DE MONITORIZARE

Prof.univ.dr. Emil BĂLAN

**PROPUN AVIZAREA**

DIRECTOR, DIRECȚIA CONTROL INTERN,

Mariana MUREȘAN

**PLAN PRIVIND  
 CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII**

**Ediția I, Revizia 1**

**Cod: P-01**

Document aprobat prin Hotărâre de Senat din data de 18.02.2021

|  |   |  |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> |  | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01   |  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |   |  | Pag. 2 / 10                      |
|  |   |  | Exemplar nr.                     |

**1. Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției Planului - 01**

| Nr. crt. | Acțiunea                               | Structură/<br>compartiment                   | Numele și<br>prenumele | Funcția                                     | Hotărâri,<br>Avize, Decizii                     | Lună/an  |
|----------|--|--|------------------------|---|---|--|
| 1.       | Elaborat                               | Direcția<br>Control Intern                   | Mariana<br>Mureșan     | Director                                    | Draft Revizia<br>1, Ediția I                    | Ianuarie 2018<br>Decembrie 2020                  |
| 2.       | Verificare/<br>consultări/<br>sugestii | Toate<br>structurile/<br>compartimente<br>le |                        | Coordonatori<br>structuri/<br>compartimente | Planul<br>P-03                                  | Adresa nr.95/DCI/<br>19.02.2018                  |
| 3.       | Aviz de<br>legalitate                  | Direcția<br>Juridică                         | Lăcrămioara<br>POP     | Director<br>General<br>Adm. Adj.            | Aviz juridic                                    | Adresa nr.113/DJ/<br>11.06.2018<br>Ianuarie 2021 |
| 4.       | Aviz<br>comisia de<br>monitorizare     | Comisia de<br>Monitorizare                   | Emil<br>BĂLAN          | Președinte                                  | Aviz<br>Președinte                              | 02 iulie 2018<br>Ianuarie 2021                   |
| 5.       | Aprobat                                | Senat SNSPA                                  |                        |   | Hotărâre Senat<br>Nr.47<br>Hotărâre Senat<br>Nr | 09 iulie 2018<br><br>25 ianuarie 2021            |

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01   | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |   | <i>Pag. 3 / 10</i>               |
|  |   | Exemplar nr.                     |

## 2. Generalități

Continuitatea activității este starea de funcționare neîntreruptă a operațiunilor la un nivel minim agreat pe durata orelor de desfășurare a activității. Activitatea universității trebuie să se deruleze continuu, prin structurile sale componente.

Conducerea SNSPA *identifică principalele amenințări cu privire la continuitatea derulării proceselor și activităților și asigură măsurile corespunzătoare pentru ca activitatea acestora să poată continua în orice moment, în toate împrejurările și în toate planurile, indiferent care ar fi natura amenințării<sup>1</sup>.*

Conform *Standardului 11 – Continuitatea activității*, situații generatoare de discontinuități pot fi : fluctuația personalului; lipsa de coordonare; distrugerea sau pierderea documentelor; management defectuos; fraude; dificultăți sau disfuncționalități în funcționarea echipamentelor din dotare; disfuncționalități produse de unii prestatori de servicii; schimbări de proceduri; instabilitate politică; instabilitate legislativă etc.

Pentru a asigura că planurile de asigurare a continuității activității sunt conforme cu obiectivele generale ale activității, cu strategia de administrare a riscurilor și cu planul de buget, Standardul 11 impune ca aprobarea și revizuirea strategiei asigurării continuității activității și a mecanismelor de monitorizare să fie realizate permanent de către conducerea executivă.

## 3. Scopul Planului

Scopul gestionării continuității activității entității publice este de a asigura că sunt respectate nivelele de servicii stabilite, chiar și în eventualitatea în care se produce întreruperea activității normale. În astfel de situații, principalul obiectiv al planului este de a restabili funcțiunile critice ale universității, pentru a putea relua activitatea în mod ordonat și gradual.

Planul are la bază identificarea și evaluarea riscurilor/situațiilor care pot afecta continuitatea operațională, stabilirea persoanelor responsabile cu gestionarea situațiilor cât și propunerea măsurilor necesare pentru continuitatea activității.

Scopul prioritar este protejarea vieții umane.

<sup>1</sup> Standardul 11 din OSGG nr. 600/2018

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |  | <i>Pag. 4 / 10</i>               |
|  |  | Exemplar nr.                     |

#### 4. Domeniul de aplicare a Planului

Planul se aplică de către toate structurile/compartimentele din cadrul Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative.

#### 5. Legislație

- a) Legea învățământului nr.1/2011, cu modificările și completările ulterioare;
- b) Legea nr.53/2003 – Codul muncii, republicată, cu modificările ulterioare;
- c) Legea nr.263/2010 privind sistemul unitar de pensii publice, cu modificările și completările ulterioare;
- d) Ordonanța de urgență a Guvernului nr. 75/1999 privind activitatea de audit financiar;
- e) Ordonanța Guvernului nr.119/1999 privind controlul intern / managerial și controlul financiar preventiv, republicată, cu modificările și completările ulterioare;
- f) Ordinul Secretariatului General al Guvernului nr. 600/2018 pentru aprobarea Codului controlului intern , managerial al entităților publice;
  - a) Ordinul Ministrului Educației și Cercetării nr. 5631 din 23.12.2019;
  - b) Carta Școlii Naționale de Studii Politice și Administrative;
  - c) Regulamentul de organizare și funcționare al SNSPA, aprobat prin Hotărârea Senatului/2014;
  - d) Regulamentul intern pentru personalul didactic auxiliar și tehnico-operativ, aprobat prin Hotărârea de Senat nr.72/29.05.2014;
  - e) Fișele postului;
  - f) Norme legale;
  - g) Dispoziții interne.

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01   | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |   | <i>Pag. 5 / 10</i>               |
|  |   | Exemplar nr.                     |

## 6. Descrierea Planului

### 6.1. Detalii

Planul identifică principalele posibile situațiile generatoare de discontinuități în universitate și cuprinde acțiunile necesare reluării activității în cazul apariției unor situații, cu impact semnificativ asupra activității cât și măsuri de prevenire (Anexa 1).

Având în vedere că perioadele repetate sau lungi de nefuncționare pot produce pagube mari, atât economice cât și de reputație, timpul este un element esențial în execuția planului privind continuitatea activității.

Comunicarea eventualelor situații de natură a afecta continuitatea operațională este imperativă pentru toți conducătorii de structuri/compartimente, din cadrul universității.

La nivelul universității sunt stabilite tipurile de informații, conținutul, calitatea, frecvența, sursele și destinatarii acestora. Fluxurile informaționale asigură primirea și transmiterea informațiilor între personalul de conducere și cel de execuție, facilitând îndeplinirea sarcinilor de serviciu.

Astfel, circuitele informaționale sunt stabilite la nivelul conducerii SNSPA, asigurând difuzarea rapidă, fluentă și precisă a informațiilor, evaluarea periodică a sistemului informațional. Se pune în aplicare procedura de sistem PS – 10 Informarea și Comunicarea.

Pentru echipamentele aflate în dotarea universității, sunt identificați furnizorii de servicii de asistență tehnică de urgență și sunt încheiate contracte de mentenanță.

Planul de continuitate a activității trebuie să fie cunoscut, accesibil și aplicat în practică de salariații care au stabilite sarcini și responsabilități în implementarea acestuia.

Conducerea SNSPA asigură revizuirea și îmbunătățirea Planului de continuitate a activității, astfel încât să reflecte întotdeauna toate schimbările ce intervin în organizație .

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |  | <i>Pag. 6 / 10</i>               |
|  |  | Exemplar nr.                     |

## 6.2. Acțiuni minime necesare asigurării continuității activității

- a) Identificarea situațiilor cu risc major asupra derulării activității (la nivel de structură/compartimente și ulterior la nivel centralizat);
- b) Derularea de acțiuni de control;
- c) Implementarea de măsuri de prevenire:
  - Prelucrarea normelor interne de organizare a activității;
  - Prelucrarea Codului etic al SNSPA;
  - Urmărirea înscrierii în contractele de furnizare bunuri/servicii a unor clauze care să asigure continuitatea activității;
  - Instrucțiuni clare, stabilite prin dispoziție internă, în cazul unei pandemii.

## 6.3. Măsuri minime care să prevină apariția situațiilor de discontinuitate

- d) Proceduri documentate pentru administrarea situațiilor care pot afecta continuitatea proceselor și activităților;
- e) Delegarea, în cazul absenței temporare (concedii, plecări în misiune etc.);
- f) Angajarea de personal în locul celor pensionați sau plecați din entitatea publică din alte considerente;
- g) Pregătirea sistemelor IT pentru angajații care lucrează la distanță, acolo unde se necesită acest lucru;
- h) Service pentru întreținerea echipamentelor din dotare;
- i) Achiziții pentru înlocuirea unor echipamente necorespunzătoare din dotare;
- j) Mobilizarea unor resurse importante pentru dotarea cu laptopuri de serviciu, pentru angajații care lucrează la distanță;
- k) Constituirea unei celule de criză la nivelul universității, care să includă persoane cu putere de decizie, personal pregătit și capabil să comunice clar și prompt, atât intern, cât și extern, dar și personal care să coordoneze restabilirea sistemelor IT.

|  |   |                                  |
|--|---|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUTATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01   | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |   | Pag. 7 / 10                      |
|  |   | Exemplar nr.                     |

## 7. Anexe

### ANEXA 1 – Situații posibile generatoare de întreruperi în derularea unor activități

| Nr crt | Situații generatoare de întrerupere a activității în SNSPA                 | Responsabil pentru gestionarea situației                           | Măsuri propuse pentru continuitatea activității  |
|--------|--|--|--|
| 1      | Absența temporară a titularului unei funcții de conducere                  | Rector<br>Conducătorii de structuri/<br>compartimente              | Decizie de delegare temporară de atribuții și competențe, exclusiv cu aprobarea rectorului.  |
| 2      | Concedii (de odihnă, medicale, fără plată sau creștere și îngrijire copil) | Conducătorii de structuri/<br>compartimente                        | Atribuirea sarcinilor și atribuțiilor titularului celorlalți salariați prin extinderea fișei postului;<br>Angajare cu contract de munca pe perioadă determinată;<br>Crearea unei baze de date proprii cu persoane care pot suplini în situații de criză.Etc. |
| 3      | Încetarea relațiilor contractuale de muncă urmare a demisiei               |  |  |
| 4      | Dificultăți în comunicarea internă, externă și instituțională              | Conducerea unității<br>Conducătorii de structuri/<br>compartimente | Comunicarea și prelucrarea internă, periodică, a procedurilor privind Comunicarea și Informarea.   |
| 5      | Neîndeplinirea sarcinilor de serviciu                                      | Conducătorii de structuri/<br>compartimente                        | Atenționare prin nota de serviciu;<br>Sanționarea disciplinară;<br>Implementarea imediată a acțiunilor corective sau preventive conform fișei anuale de evaluare.  |

|   |  |  |                                  |
|---|--|--|----------------------------------|
| <b>ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br/>STUDII POLITICE ȘI<br/>ADMINISTRATIVE</b><br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>CONTINUTATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> |  | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|   | Cod: P – 01  |  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|   |  |  | <i>Pag. 8 / 10</i>               |
|   |  |  | Exemplar nr.                     |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 6  | Apariția situațiilor conflictuale între angajați, între angajați și conducere                      | Conducătorii de structuri/<br>compartimente<br>Direcția RUS<br>Comisia de etică | Prelucrarea internă periodică a regulamentului intern, a regulamentului de organizare și funcționare și a Codului de etică .<br><br>Elaborarea procedurii de sistem privind Managementul conflictelor. |
| 7  | Defecțiuni ale echipamentului IT   | Director,<br>Direcția IT  | Contracte de garanție și postgaranție pentru repararea echipamentelor;<br><br>Planificare și efectuare mentenanță periodică.   |
| 8  | Înteruperea furnizării conexiunii la internet  | Director,<br>Direcția IT  | Comutarea pe alt provider și legătura cu providerul implicat pentru soluționarea problemei.  |
| 9  | Atac cibernetic asupra datelor privind Școlaritatea (pierderea datelor și a arhivelor electronice) | Director,<br>Direcția IT<br><br>Director<br>Direcția Școlaritate                | Informarea salariaților despre atacurile cibernetice și cum să recunoască vectorii de atac<br><br>(e-mailuri de tip spear-psihing, strategii de social-engineering sau atacuri watering hole)          |
| 10 | Înteruperea furnizării energiei electrice  | Director,<br>Direcția Patrimoniu<br><br>Director,<br>Direcția IT                | Existența/achiziționarea de surse UPS acolo unde energia electrică este indispensabilă desfășurării activității.<br><br>Clauze contractuale ferme privind această situație.                            |



|  |   |  |                                  |
|--|---|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUTATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> |  | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01   |  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |   |  | <i>Pag. 9 / 10</i>               |
|  |   |  | Exemplar nr.                     |

|    |  |   |  |
|----|--|---|--|
| 11 | Înteruperea furnizării agentului termic/gazului în perioada în care este necesară încălzirea unitatii;                 | Director,<br>Direcția<br>Patrimoniu   | Anunțarea imediata a furnizorului si<br>dispunerea măsurilor necesare;<br>Clauze contractuale ferme privind această<br>situație.   |
| 12 | Înteruperea furnizării apei  | Director,<br>Direcția<br>Patrimoniu   | Anunțarea imediată a furnizorului si<br>dispunerea măsurilor necesare;<br>Clauze contractuale ferme privind această<br>situație.   |
| 13 | Dezastre naturale (cutremure,<br>inundații sau alte calamități,<br>incendii, pandemii și alte situații<br>de urgență). | Conducerea<br>universității<br><br>Lucrătorul<br>desemnat SSM<br><br>Director DGA<br><br>Conducătorii de<br>structuri/<br>compartimente | Instruire periodică a angajaților, pe linia<br>Sănătății și Securității în Muncă (SSM).<br>În caz de pandemii: izolarea, punerea în<br>carantină a personalului, purtare mască,<br>evitarea voluntară a contactului direct, plus<br>alte restricții impuse prin:<br>- Norme legale<br>- Dispoziții interne |

|  |  |                                  |
|--|--|----------------------------------|
| ȘCOALA NAȚIONALĂ DE<br>STUDII POLITICE ȘI<br>ADMINISTRATIVE<br>București | <b>PLAN PRIVIND<br/>         CONTINUITATEA ACTIVITĂȚII UNIVERSITĂȚII</b> | Ediția : I<br>Nr. de ex. 1       |
|  | Cod: P – 01  | Revizia <u>1</u><br>Nr. de ex. 1 |
|  |  | <i>Pag. 10 / 10</i>              |
|  |  | Exemplar nr.                     |

## 8. Cuprins:

|    | <b>Denumirea componentei din cadrul procedurii</b>  | <b>Număr<br/>pagina</b> |
|----|---|-------------------------|
| 1. | Lista responsabililor cu elaborarea, verificarea și aprobarea ediției sau, după caz, a reviziei în cadrul ediției Planului P-01 | 2                       |
| 2. | Generalități  | 3                       |
| 3. | Scopul planului   | 3                       |
| 4. | Domeniul de aplicare a Planului   | 4                       |
| 5. | Legislație  | 4                       |
| 6. | Descrierea planului   | 5                       |
|    | 6.1 Detalii   | 5                       |
|    | 6.2 Acțiuni minime necesare asigurării continuității activității  | 6                       |
|    | 6.3 Măsuri minime care să prevină apariția situațiilor de discontinuitate   | 6                       |
| 7. | Anexe   | 7                       |
| 8. | Cuprins   | 10                      |