Cod Regulament: UMFVBT- REG/SIPP/19/2026
Aprobare prin H.C.A. nr. 21/21780/22.09.2026
Aprobat prin H.S. nr. 320/25930/28.10.2026

REGULAMENT
PRIVIND UTILIZAREA ÎN INTERES DE SERVICIU A AUTOTURISMELOR PROPRIETATE PERSONALĂ ALE SALARIAȚILOR UNIVERSITĂȚII DE MEDICINĂ ȘI FARMACIE „VICTOR BABEȘ” DIN TIMIȘOARA

	Funcția, Nume și prenume	Data	Semnătura
Elaborat	Ing. Florin Dinu, Șef Serviciu SIPP	17.09.2026	
	Ing.Ec. Stanca Mihaela Adriana, Specialist SSM		
Vizat Superior ierarhic direct	Prof.univ.dr. Octavian-Marius Crețu, Rector	17.09.2026	
Vizat Direcția Generală Administrativă	Ing. Gruia Grecu, Director General Administrativ	18.09.2026	
Vizat Direcția Resurse Umane	Mitrovici Sașa, Director Resurse Umane	18.09.2026	
Vizat Oficiul juridic	Cristian-Ioan Hinț, Consilier Juridic	18.09.2026	
Vizat Comisia permanentă a Senatului pentru revizuirea regulamentelor și a Cartei universitare	Prof. univ. dr. Ioana Ioniță, Președinte	28.10.2026	
Data intrării în vigoare	28.10.2026 (Ed. I)		
Data retragerii	-		

CUPRINS

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE 3
CAPITOLUL II. PREVEDERI LEGISLATIVE ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ 4
CAPITOLUL III. LEGĂTURA CU CONTRACTUL DE MUNCĂ, INTERESUL DE SERVICIU, SARCINILE , OBLIGAȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE DE SERVICIU 4
CAPITOLUL IV. INTERDICȚII STRICTE ȘI DREPTUL DE REFUZ 5
CAPITOLUL V. RĂSPUNDEREA TEHNICĂ, ASIGURĂRILE ȘI INTERDICȚIILE DE TRASEU 6
CAPITOLUL VI. PROCEDURA DE DECONTARE ȘI ASPECTE FISCALE 7
CAPITOLUL VII. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (SSM) ȘI MEDICINA MUNCII 7
CAPITOLUL VIII. AMENZI, RESPONSABILITATE MATERIALĂ, EXONERAREA RĂSPUNDERII 8
CAPITOLUL IX. DISPOZIȚII FINALE 9

CAPITOLUL I. DISPOZIȚII GENERALE

Art. 1.

(1) Prezentul regulament stabilește condițiile, regulile și procedurile privind utilizarea, în interes de serviciu, a autoturismelor proprietate personală ale salariaților Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT), pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

(2) În sensul prezentului regulament:

a) deplasare în interes de serviciu – orice deplasare efectuată pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, aprobată de universitate;
b) autoturism proprietate personală – autoturismul aflat în proprietatea salariatului sau utilizat în condițiile aprobate prin prezentul regulament;
c) solicitare acord – document între salariat și conducerea UMFVBT privind aprobarea utilizării autoturismului aflat în proprietatea salariatului pentru exercitarea sarcinilor de serviciu;

Art. 2.

(1) Prevederile prezentului regulament se aplică tuturor salariaților UMFVBT.

(2) Utilizarea autoturismului proprietate personală în interes de serviciu, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, are caracter voluntar și se realizează numai la solicitarea expresă a salariatului, conform Anexei nr. 1 și cu aprobarea prealabilă a conducerii universității, în condițiile prevăzute de prezentul regulament. Utilizarea autoturismului proprietate personală nu constituie o obligație de serviciu și nu poate fi impusă unilateral de UMFVBT.

Art. 3.

(1) Autoturismul utilizat în condițiile prezentului regulament, rămâne în proprietatea exclusivă a salariatului. Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu dobândește niciun drept de proprietate sau de folosință permanentă asupra acestuia, utilizarea autoturismului, fiind permisă exclusiv pentru efectuarea deplasărilor aprobate în interes de serviciu.

(2) Utilizarea autoturismului proprietate personală în interes de serviciu este condiționată de solicitarea prealabilă în scris a salariatului și aprobarea Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

Art. 4.

(1) Pentru personalul didactic, după aprobarea statului de funcții, șefii de catedră/clinică universitară și directorii de departament întocmesc și transmit o listă cu salariații care și-au exprimat opțiunea de a utiliza autoturisme proprietate personală, în vederea deplasării in interes de serviciu, inclusiv la extensiile universitare ale UMFVBT, pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu în conformitate cu norma didactică prevăzută în statul de funcții și cu fișa individuală anuală a postului.

(2) Pentru celelalte categorii de personal, conducătorul structurii organizatorice, în funcție de specificul activității desfășurate și de necesitățile instituționale, întocmeste și transmite o listă cu salariații care și-au exprimat opțiunea de a utiliza autoturisme proprietate personală pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu, în vederea deplasării la extensiile universitare ale UMFVBT.

(3) Listele cu salariații, întocmite conform alin (1) și (2) se pastrează în original în cadrul structurii organizatorice emitente și se transmit, in copie, prin intermediul adreselor de e-mail instituționale, către Serviciul intern de prevenire și protectie (SIPP) la adresa: sipp_ssm@umft.ro;

(4) Pentru utilizarea autoturismelor proprietate personale în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, în vederea deplasării la extensiile universitare ale UMFVBT, salariații care se regasesc in listele mentionate la alin. (1), (2) si 3) au obligația de a obține și deține fișa de aptitudine emisă de medicina muncii și avizul psihologic, în termen de valabilitate, din care rezultă aptitudinea pentru conducerea autovehiculelor în interes de serviciu;

CAPITOLUL II. PREVEDERI LEGISLATIVE ȘI DOCUMENTE DE REFERINȚĂ

Art.5. Prevederile legislative și documentele de referinta:

a) Codul muncii * republicat, Legea nr. 53 din 24 ianuarie 2003 (**republicată**);
b) Hotărâre nr. 714 din 13 septembrie 2018 privind drepturile și obligațiile personalului autorităților și instituțiilor publice pe perioada delegării și detașării în altă localitate, precum și în cazul deplasării în interesul serviciului;
c) Hotărâre nr. 355 din 11 aprilie 2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor;
d) Legea securităţii şi sănătăţii în muncă nr. 319 din 2006, actualizată;
e) Procedura operațională pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu de către personalul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (Cod PO-DRU-014/2024 - in vigoare).

CAPITOLUL III. LEGĂTURA CU CONTRACTUL DE MUNCĂ, INTERESUL DE SERVICIU, SARCINILE , OBLIGAȚIILE ȘI ATRIBUȚIILE DE SERVICIU

Art.6.
(1) UMFVBT poate asigura mijloacele de transport necesare efectuării deplasărilor în interes de serviciu, inclusiv către extensiile universitare, în funcție de necesitățile instituționale și de resursele disponibile. În situațiile în care deplasarea se efectuează cu autoturismul proprietate personală al salariatului, se aplică prevederile prezentului regulament.
(2) Pentru posturile a căror natură implică efectuarea de deplasări în interes de serviciu (personal didactic, personal didactic auxiliar și, după caz, personal administrativ/nedidactic), efectuarea acestor deplasări constituie o atribuție de serviciu, asumată și obligatoriu prevăzută în Fișa postului sau, după caz, în anexa la aceasta.

Art. 7.
În situația în care efectuarea unei deplasări în interes de serviciu constituie o atribuție a postului, iar salariatul a optat pentru utilizarea autoturismului proprietate personală, refuzul nejustificat de a efectua deplasarea aprobată poate constitui neîndeplinirea atribuțiilor de serviciu și se analizează potrivit dispozițiilor Codului muncii, ale Regulamentului intern și ale celorlalte reglementări interne aplicabile.

Art. 8.
(1) Pe întreaga durată a deplasărilor aprobate în interes de serviciu, salariatul se află în exercitarea atribuțiilor de serviciu.
(2) Utilizarea timpului și a deplasării aprobate în interes de serviciu pentru desfășurarea unor activități fără legătură cu atribuțiile de serviciu este interzisă, cu excepția situațiilor de forță majoră.

Art. 9.
(1) În situația în care autoturismul proprietate personală, utilizat în condițiile prezentului regulament, devine indisponibil pentru o perioadă care împiedică efectuarea deplasărilor în interes de serviciu (ca urmare a unor defecțiuni tehnice majore, avarii sau din alte cauze obiective), salariatul are obligația de a informa, de îndată, conducătorul ierarhic. În această situație, conducătorul ierarhic, împreună cu structurile competente ale universității, stabilesc modalitatea de asigurare a efectuării deplasărilor în interes de serviciu, astfel încât atribuțiile postului să poată fi îndeplinite.
(2) Indisponibilitatea autoturismului proprietate personală nu exonerează salariatul de obligația de a efectua deplasările în interes de serviciu, respectiv de a-și îndeplini atribuțiile conform Fișei de post, acestea urmând a fi realizate prin alte mijloace de transport stabilite de universitate sau aprobate de aceasta, după caz.

CAPITOLUL III. INTERDICȚII STRICTE ȘI DREPTUL DE REFUZ

Art. 10.

(1) Pe durata deplasărilor efectuate în interes de serviciu, în condițiile prezentului regulament, autoturismul proprietate personală utilizat pentru efectuarea deplasării poate fi condus exclusiv de salariatul care a optat pentru utilizarea autoturismului proprietate personală și căruia i-a fost aprobată deplasarea. Încredințarea conducerii autoturismului unei alte persoane, indiferent de calitatea acesteia, este interzisă.

(2) Salariatul răspunde pentru nerespectarea prevederilor alin. (1), în condițiile legii, ale prezentului regulament, ale Regulamentului intern și ale celorlalte reglementări interne aplicabile. Universitatea nu răspunde pentru consecințele rezultate din încălcarea de către salariat a obligațiilor prevăzute de prezentul articol, în măsura în care acestea sunt imputabile, exclusiv, acestuia.

Art. 11.

Dreptul salariatului de a efectua deplasări în interes de serviciu, utilizând autoturismul proprietate personală, se suspendă de drept, pe perioada existenței uneia dintre următoarele situații:

a) permisul de conducere al angajatului este suspendat, anulat retras ori și-a pierdut valabilitatea;
b) medicul de medicina muncii și / sau psihologul a emis un aviz de **„Inapt temporar”** pentru conducerea autovehiculelor în interes de serviciu;
c) salariatul se află sub tratament medicamentos sau într-o stare medicală care, potrivit recomandărilor medicului ori prevederilor legale aplicabile, îi afectează capacitatea de a conduce autovehicule în condiții de siguranță;
d) salariatul nu deține o fișă de aptitudine emisă de medicina muncii și avizul psihologic în termen de valabilitate din care rezultă aptitudinea pentru conducerea autovehiculelor în interes de serviciu;
e) salariatul nu a efectuat instruirea în domeniul securității și sănătății în muncă, în condițiile legii și ale reglementărilor interne ale universității.

Art. 12.

Utilizarea autoturismului proprietate personală, pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu, este interzisă în oricare dintre următoarele situații:

a) inspecția tehnică periodică (ITP), asigurarea obligatorie de răspundere civilă auto (RCA) sau orice alt document obligatoriu pentru circulația autovehiculului și-a pierdut valabilitatea;
b) autoturismul prezintă defecțiuni tehnice majore ori alte neconformități care pot afecta siguranța circulației sau nu îndeplinește condițiile tehnice prevăzute de legislația rutieră în vigoare;
c) deplasarea nu a fost aprobată în prealabil de persoana competentă sau salariatul nu deține documentele de deplasare emise de universitate, potrivit prezentului regulament și reglementărilor interne aplicabile;
d) autoturismul nu este cel înscris în solicitare, cu excepția situațiilor în care înlocuirea temporară a acestuia a fost aprobată în condițiile prezentului regulament;
e) dreptul salariatului de a efectua deplasări în interes de serviciu este suspendat de drept, in condițiile art.11.

Art. 13.

(1) Salariatul are obligația de a informa, în scris sau prin mijloace electronice, conducătorul ierarhic, în termen de cel mult 24 de ore de la luarea la cunoștință, cu privire la orice situație care împiedică utilizarea autoturismului proprietate personală pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu, inclusiv suspendarea, retragerea ori expirarea valabilității permisului de conducere, precum și expirarea valabilității documentelor obligatorii ale autoturismului.

(2) În situația prevăzută la alin. (1), conducătorul ierarhic dispune măsurile organizatorice necesare pentru asigurarea efectuării deplasărilor în interes de serviciu, în condițiile prezentului regulament.

Art. 14.

(1) Salariatul nu va începe și, după caz, nu va efectua deplasări cu autoturismul proprietate personală, atunci când starea sa fizică sau psihică nu permite conducerea autovehiculului în condiții de siguranță, inclusiv în situații de oboseală accentuată, somnolență, afecțiuni medicale acute, tulburări de vedere, amețeli, stări de leșin sau alte situații care pot afecta capacitatea de conducere.
(2) În situația prevăzută la alin.(1), refuzul de a începe sau continuarea deplasării este considerat justificat și nu constituie abatere disciplinară, cu condiția ca salariatul să informeze de îndată conducătorul ierarhic și să respecte măsurile organizatorice dispuse de acesta.
(3) Salariatul are obligația de a informa imediat conducătorul ierarhic cu privire la imposibilitatea efectuării deplasării, în vederea amânării acesteia sau a stabilirii unei alte modalități de transport ori a desemnării unei alte persoane pentru îndeplinirea activității prin înlocuire colegială, după caz.
(4) În cazul în care starea prevăzută la alin. (1) persistă sau se repetă, conducătorul ierarhic poate solicita salariatului prezentarea la serviciul de medicina muncii, în condițiile legii.

CAPITOLUL IV. RĂSPUNDEREA TEHNICĂ, ASIGURĂRILE ȘI INTERDICȚIILE DE TRASEU

Art. 15.
(1) Întrucât autoturismul utilizat, pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu, este proprietatea privată a salariatului, acesta are obligația de a asigura menținerea autovehiculului într-o stare tehnică corespunzătoare și sigură pentru circulația pe drumurile publice, cu respectarea prevederilor legislației rutiere și a celorlalte dispoziții legale aplicabile.
(2) Salariatul răspunde pentru îndeplinirea obligațiilor legale care revin proprietarului și conducătorului autovehiculului, inclusiv în ceea ce privește efectuarea inspecției tehnice periodice, încheierea și menținerea valabilității asigurării obligatorii de răspundere civilă auto (RCA), precum și pentru respectarea condițiilor tehnice necesare circulației.
(3) Cu excepția cheltuielilor cu combustibilul decontate conform procedurilor existente la nivelul Serviciului Financiar-Contabil al UMFVBT, toate celelalte cheltuieli privind deținerea, întreținerea, exploatarea, repararea și echiparea autoturismului sunt în responsabilitatea salariatului fiind suporatte suportate integral de acesta
Art. 16.
(1) Salariatul are obligația de a deține, pe întreaga perioadă în care utilizează autoturismul proprietate personală în interes de serviciu, o poliță de asigurare obligatorie de răspundere civilă auto (RCA) valabilă, în conformitate cu legislația în vigoare.
(2) Răspunderea pentru prejudiciile cauzate terților prin utilizarea autoturismului proprietate personală, se stabilește în condițiile legislației aplicabile și ale contractului de asigurare obligatorie de răspundere civilă auto (RCA).
(3) Încheierea unei polițe de asigurare facultativă CASCO este opțională și se realizează pe cheltuiala salariatului.
(4) Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu suportă cheltuielile privind avarierea, repararea, întreținerea sau pierderea de valoare a autoturismului proprietate personală, cu excepția situațiilor în care obligația de despăgubire rezultă din dispozițiile legale sau dintr-o hotărâre judecătorească definitivă.
(5) Utilizarea autoturismului proprietate personală, în interes de serviciu, nu modifică regimul juridic al dreptului de proprietate asupra acestuia și nu transferă către universitate obligațiile legale care revin proprietarului sau conducătorului autovehiculului.
Art. 17.
(1) Salariatul are obligația de a efectua deplasarea pe traseul aprobat și de a utiliza autoturismul proprietate personală exclusiv în scopul îndeplinirii atribuțiilor de serviciu, cu respectarea itinerarului prevăzut în documentele de deplasare și/sau în ordin de deplasare.

(2) Orice modificare semnificativă a traseului sau utilizarea autoturismului în interes personal, pe durata deplasării, trebuie justificată și, atunci când este posibil, aprobată în prealabil de conducătorul ierarhic.
(3) Kilometrii parcurși în afara traseului aprobat, care nu sunt justificați de necesități de serviciu, nu fac obiectul decontării cheltuielilor cu combustibilul.
(4) În cazul producerii unui eveniment rutier în timpul unei abateri nejustificate de la traseul aprobat sau al utilizării autoturismului în interes personal, consecințele asupra încadrării evenimentului și asupra răspunderii părților se stabilesc potrivit legislației aplicabile și în urma cercetării efectuate de autoritățile și structurile competente.
(5) În cazul utilizării autoturismului în alte scopuri decât cele aprobate de universitate, salariatul suportă consecințele care decurg din această utilizare, în condițiile legii și ale reglementărilor în vigoare.

Art. 18.
(1) Este interzisă utilizarea, în interes de serviciu, a unui autoturism diferit de cel prevăzut cererea salariatului, fără solicitarea prealabilă, în scris, a salariatului și aprobarea conducătorului ierarhic superior, cu avizul persoanelor abilitate din cadrul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
(2) În lipsa aprobării prevăzute la alin. (1), cheltuielile cu combustibilul aferente deplasării nu se decontează.

CAPITOLUL V. PROCEDURA DE DECONTARE ȘI ASPECTE FISCALE

Art. 19.
(1) Pentru a beneficia de decontarea cheltuielilor cu combustibilul, salariatul are obligația de a completa, pentru fiecare deplasare efectuată în interes de serviciu, documentele justificative de deplasare prevăzute de prezentul regulament (ordin de deplasare/delegație), cu respectarea procedurii interne aplicabile la nivelul Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.
(2) Documentele prevăzute la alin. (1) trebuie să cuprindă, după caz, cel puțin următoarele informații:

a) nume și prenume;
b) funcția;
c) durata și data efectuării deplasării;
d) destinația;
e) scopul deplasării;
f) numărul de kilometri înregistrați la plecare și la sosire;
g) alte informații și documente justificative prevăzute de prezentul regulament sau de procedurile interne ale universității.

Art. 20.
Decontarea cheltuielilor de transport aferente utilizării autoturismului proprietate personală se realizează pentru deplasările efectuate în interes de serviciu, pe baza documentelor justificative prevăzute de procedurile de la nivelul Serviciului Financiar-Contabil al UMFVBT.

Art. 21.
Bonurile fiscale de combustibil prezentate în vederea decontării trebuie să fie emise în perioada efectuării deplasării în interes de serviciu și să aibă înscris numărul de înmatriculare al autoturismului utilizat pentru efectuarea deplasării și Codul Unic de Înregistrare (CUI / CIF 4269215) al Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara.

CAPITOLUL VI. SECURITATE ȘI SĂNĂTATE ÎN MUNCĂ (SSM) ȘI MEDICINA MUNCII

Art. 22.
(1) Salariatul care utilizează autoturismul proprietate personală pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu, are obligația de a efectua instruirile în domeniul securității și sănătății în muncă, privind riscurile asociate conducerii autovehiculelor, organizate de universitate, cu respectarea periodicității stabilite prin reglementările interne și prin legislația aplicabilă.

(2) Pe durata deplasărilor în interes de serviciu, autoturismul utilizat trebuie să fie echipat cu trusă medicală, stingător de incendiu, veste și triunghiuri reflectorizante, precum și cu orice alte dotări obligatorii prevăzute de legislația rutieră în vigoare, aceasta obligație fiind in sarcina salariatului proprietar al autoturuismului.

Art. 23.

Utilizarea autoturismului proprietate personală pentru efectuarea deplasărilor în interes de serviciu este condiționată de deținerea și menținerea valabilității fișei de aptitudine de medicina muncii și a avizului psihologic, din care să rezulte aptitudinea salariatului pentru conducerea autovehiculelor în interes de serviciu, potrivit prevederilor Hotărârii Guvernului nr. 355/2007 privind supravegherea sănătății lucrătorilor, cu modificările și completările ulterioare.

CAPITOLUL VII. AMENZI, RESPONSABILITATE MATERIALĂ, EXONERAREA RĂSPUNDERII

Art. 24.

Amenzile contravenționale, penalitățile, majorările sau orice alte sancțiuni aplicate ca urmare a încălcării legislației rutiere ori a altor dispoziții legale, în timpul deplasărilor efectuate cu autoturismul proprietate personală, în interes de serviciu, sunt suportate integral de salariat, în măsura în care acestea îi sunt imputabile.

Art. 25.

Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu suportă cheltuielile aferente uzurii normale, întreținerii, reparării sau deprecierii autoturismului proprietate personală utilizat în interes de serviciu, inclusiv pe cele generate de starea drumurilor publice ori de producerea unor evenimente rutiere, cu excepția situațiilor în care obligația de despăgubire rezultă din dispozițiile legale aplicabile sau dintr-o hotărâre judecătorească definitivă.

Art. 26.

În cazul în care un eveniment rutier se produce ca urmare a faptei culpabile și exclusive a salariatului, constând în încălcarea normelor privind circulația pe drumurile publice, inclusiv prin depășirea limitei legale de viteză, neacordarea priorității de trecere sau orice altă încălcare a legislației rutiere, răspunderea pentru consecințele producerii evenimentului revine salariatului, în condițiile legii. Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu răspunde pentru prejudiciile rezultate din astfel de fapte, în măsura în care acestea sunt imputabile exclusiv salariatului.

Art. 27.

(1) Salariatul răspunde pentru consecințele utilizării autoturismului proprietate personală în interes de serviciu în situația în care:

a) a ascuns cu intenție existența unor afecțiuni medicale sau a altor împrejurări care îi afectează capacitatea de a conduce autovehicule în condiții de siguranță;
b) a utilizat autoturismul fără a deține o fișă de aptitudine și aviz psihologic valabile, din care să rezulte aptitudinea pentru conducerea autovehiculelor în interes de serviciu.

(2) În situațiile prevăzute la alin. (1), Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu răspunde pentru prejudiciile cauzate ca urmare a faptelor imputabile exclusiv salariatului, în condițiile legii.

Art. 28.

(1) Este interzisă efectuarea deplasărilor în interes de serviciu sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor psihoactive sau a altor substanțe care afectează capacitatea de a conduce autovehicule, în condițiile legislației în vigoare.

(2) În cazul producerii unui eveniment rutier, ca urmare a conducerii autoturismului sub influența băuturilor alcoolice, a substanțelor psihoactive sau a altor substanțe interzise de lege, salariatul răspunde pentru faptele și prejudiciile cauzate, în condițiile legislației penale, civile și contravenționale aplicabile.

(3) Universitatea de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara nu răspunde pentru prejudiciile rezultate din faptele prevăzute la alin. (2), în măsura în care acestea sunt imputabile exclusiv salariatului.

CAPITOLUL VIII. DISPOZIȚII FINALE

Art. 29.
Datele cu caracter personal, prelucrate în aplicarea prezentului regulament, sunt utilizate exclusiv pentru organizarea deplasărilor în interes de serviciu, verificarea îndeplinirii condițiilor prevăzute de regulament și decontarea cheltuielilor, cu respectarea legislației privind protecția datelor cu caracter personal și a politicilor interne ale UMFVBT.

Art. 28.
În cazul producerii unui eveniment rutier în timpul deplasării în interes de serviciu, salariatul are obligația:

a) să respecte prevederile legislației rutiere;
b) să anunțe imediat autoritățile competente, atunci când legea impune;
c) să informeze conducătorul ierarhic în cel mai scurt timp;
d) să prezinte documentele rezultate din constatarea evenimentului.

Art. 30.
Salariatul are obligația de a respecta permanent legislația privind circulația pe drumurile publice și de a se conforma verificărilor dispuse de organele competente privind consumul de alcool sau substanțe psihoactive.

Art. 31.
Salariatul răspunde pentru protejarea documentelor și a bunurilor universității, aflate asupra sa pe durata deplasărilor.

Art. 32.
Situațiile de forță majoră sau caz fortuit, care împiedică efectuarea deplasării, vor fi comunicate imediat conducătorului ierarhic.

Art. 33.
Salariatul are obligația să pună la dispoziția universității toate documentele necesare cercetării evenimentelor produse pe durata deplasării.

Art. 34.
Respectarea prezentului regulament este monitorizată de Serviciul intern de prevenire și protecție împreună cu conducătorii structurilor organizatorice, șefii de catedră/clinică universitară și directorii de departament, directori, șefi de servicii, pentru locurile de muncă unde se aplică utilizarea, în interes de serviciu, a autoturismelor proprietate personală ale salariaților Universității de Medicină și Farmacie „Victor Babeș” din Timișoara (UMFVBT), pentru îndeplinirea atribuțiilor de serviciu.

Prezentul regulament a fost aprobat în ședința Senatului universitar din data de 28.10.2026, data la care intră în vigoare.

Rector,
Prof. univ. dr. Octavian Marius Crețu

Semnătura olografă este aplicată pe varianta originală a documentului care se păstrează în arhiva Senatului universitar. Prezentul act are aceeași forță juridică ca și documentul original.

Anexa nr. 1 – Cod: UMFVBT- REG/SIPP/19/2026 - 01

Înregistrat la Angajator cu nr. _____ / data _____

Aprobat,
Decan

Aprobat,
Rector / Director General Administrativ

SOLICITARE ACORD
pentru utilizarea autoturismului personal în interes de serviciu

I. Datele solicitantului:

Subsemnatul/a, _____, având funcția de _____ în cadrul _____, posesor permis de conducere auto, categoria B, valabil până la data de _____,

Solicit aprobarea conducerii UMFVBT (denumită în continuare „Angajator”), pentru utilizarea autoturismului proprietate personală în vederea îndeplinirii sarcinilor de serviciu, în conformitate cu prevederile legale și regulamentele interne aplicabile.

II. Datele autoturismului personal:

Declar că autoturismul:

☐ este proprietatea mea. ☐ îl utilizez legal (leasing/comodat/alt titlu legal).

- Marcă și model: _____
- Număr de înmatriculare: _____
- Tip combustibil: _____ / _____

III. Locul/Locurile deplasării, conform orarului aprobat sau alta dispoziție:

Localitate/Județ: _____Traseu: _____

Localitate/Județ: _____ Traseu: _____

Localitate/Județ: _____Traseu: _____

După caz, și allte locații stabilite prin documente interne de către angajator pentru indeplinirea atribuțiilor și sarcinilor de serviciu specifice potrivit fișei postului.

IV. Perioada estimativă a deplasării:

Semestrul_____, anul universitar _____, zilele_____

sau Perioada _____

V. DECLARAȚIA PE PROPRIE RĂSPUNDERE A SALARIATULUI

Prin prezenta, cunoscând consecințele legale, declar pe proprie răspundere, că:

- dețin un permis de conducere valabil și corespunzător vehiculului utilizat;
- autoturismul menționat este în stare optimă de funcționare și are Inspecția Tehnică Periodică (ITP) valabilă și dețin asigurare de răspundere civilă auto (RCA) valabilă pe toată perioada utilizării în interes de serviciu;
- sunt de acord să pun la dispoziția UMFVBT copii după documentele autoturismului (RCA, ITP, talon) și permisul de conducere la fiecare reînnoire a acestora;
- este in sarcina mea să obțin, să dețin și să mențin în termen de valabilitate avizul psihologic și fișa de aptitudine de medicina muncii, care să ateste aptitudinea pentru conducerea autovehiculului în interes de serviciu;
- utilizarea autoturismului personal în interes de serviciu este condiționată de obținerea Ordinului de deplasare completat, semnat, stampilat corespunzător și inregistrat în registrul de evidenta confom procedurilor interne UMFVBT;
- este in sarcina mea să mențin valabilitatea documentelor autoturismului și cele care atestă legalitatea dreptului de conducere auto pe drumurile publice;
- voi anunța imediat orice situație care împiedică utilizarea autoturismului;
- cunosc că UMFVBT decontează exclusiv cheltuielile prevăzute și stabilite in plafonul limită conform procedurii financiar-contabile stabilite la nivelul UMFVBT, potrivit legislației;

VI. CONDIȚII DE DECONTARE ȘI OBLIGAȚII

- Decontarea cheltuielilor cu combustibilul se va realiza pe baza Ordinului de deplasare întocmit corespunzator cerintelor și vizat de superiorul ierarhic, însoțit de bonul fiscal de combustibil, si a altor documente justificative, conform procedurilor financiar-contabile aplicabile la nivelul UMFVBT, potrivit legislației.
- Angajatorul nu preia nicio responsabilitate pentru amenzile de circulație, sancțiunile contravenționale sau daunele suferite de autoturism în caz de accident, reparațiile și întreținerea curentă căzând exclusiv în sarcina proprietarului autoturismului.
- Orice accident rutier petrecut în timpul deplasării în interes de serviciu, care a produs vatamari corporale ale angajatului UMFVBT, va fi anunțat/raportat de urgență superiorului ierarhic care va informa conducerea UMFVBT și personalul cu responsabilități SSM din cadrul SIPP, accidentul urmand a fi tratat conform procedurilor legale privind accidentele de muncă.

VII. Prezentul acord intră în vigoare de la data aprobării de către angajator și este valabil până la data de _____ sau până la retragerea expresă în scris a acordului de către una dintre părți.

Data .....

Salariat / Nume și prenume .....

.....

Semnatura: .....

Aprobat, *(Director departament)*
Funcție / Nume și prenume .....

.....

Semnătura: .....

Aprobat, *(Șef catedra/clinică; Șef structura organizatorică)*
Funcție / Nume și prenume .....

.....

Semnătura: .....