

Vehicle and Fleet Management

Common Terms in Vehicle and Fleet Management

Four Wheel Drive (4WD) vehicle	Specific type of vehicle able to transfer traction from the engine to the front and rear axis, enabling grip to all four wheels. Also referred as “all terrain” vehicles.
Car	A four wheel motorised vehicle commonly used for transport of people.
Discharge of Liability	A printed form signed by passengers not working for the organisation operating the vehicle, discharging the agency of any legal claims in case of accident.
Driver	The person operating a vehicle. He/she must hold a valid driving license specific to the type of vehicle.
Fleet	A set of assets with similar characteristics that are jointly managed. A vehicle fleet is a group of managed vehicles used to achieve a particular operational purpose.
Fuel	Combustible material - normally in liquid form - that when burnt releases the energy required to power the mechanical engine in a vehicle. Petrol and Diesel are the most common fuels used for road motorised vehicles. Jet-A1 is the most common fuel used for air vehicles.
Fuel voucher	A printed form used to access fuel under certain agreement with a particular fuel station. The holder of the fuel voucher will receive a specific amount of fuel on behalf of the organisation in exchange of the voucher. This is a common practice to avoid the management of cash among drivers and to ease the refilling process.
Hard-top vehicle	A vehicle with rigid roof. As opposed to pick-up vehicles, “hard top” is a common term for all 4WD vehicles, except for pickup vehicles.
Light vehicle	A commercial carrier vehicle with a gross vehicle weight of no more than 3.5 metric tons (EU definition); sometimes referred to as light commercial vehicle (LCV),
Mileage	The distance (miles or kilometres) covered by a vehicle for a certain journey. It also refers to the total distance covered by a vehicle since its first use.
Odometer	Counter in the vehicle dashboard to measure distances. Motor vehicles are equipped with at least one odometer to count the mileage since its first use. Additional odometers are available in some vehicles or external devices (such as GPS) to measure trip distance. As opposed to the main vehicle odometer, additional odometers can be paused or reset to 0.
Pickup Vehicle	A light vehicle with an enclosed cabin and an open cargo area, sometimes covered with a soft roof. Generally, pickup vehicles are 4WD.

Sedan	A passenger vehicle with separate compartment for passenger and small cargo (trunk). The trunk compartment is normally positioned in the back of the vehicle. They are also commonly referred as “city-cars”.
Fleet Standardisation	The process of reducing the degree of diversity in the managed fleet by homogenising vehicle make, model, major components and/or equipment.
Truck	A motorised vehicle specifically designed for transport of goods and with a gross weight that exceeds 3.5 metric tons. Trucks often require a specific driving license for its operation.
Van	A type of road vehicle used for transporting goods or people in one single compartment.
Vehicle	Any asset operated by a person (driver) with the purpose of transporting goods or people between two different locations. Assets can be motorised or animal-drawn and have from two to more than four wheels.
Vehicle Logbook	A records book for a unique vehicle. A logbook is always kept in the vehicle glove box compartment under the responsibility of the driver assigned to the vehicle. Normally they have two different parts: one to register all repairs and maintenance activities and a second to register mileage and fuel consumption.

Scope and Definition

Humanitarian action frequently requires vehicle-based mobility work and often demands the management of a fleet of vehicles. Vehicle fleet management refers to the knowledge and practices of managing a set of vehicles to achieve a particular operational purpose. Fleet management allows agencies to minimise risks, reduce costs and improve efficiency related to transportation of goods and people. In addition, it ensures compliance with local legislation and duty of care.

Depending on the organisation, fleet management may include commercial motor vehicles such as cars, vans, trucks, and motorbikes but also air or water transport means such as planes, helicopters, boats, and more. Other sets of assets such as generators, shipping containers, computers or even mobile phones are sometimes also treated as a fleet. The common ground for these sets of assets to be considered as a fleet, includes characteristics such as:

- Managing a considerable number of similar assets.
- Being the set of assets essential for the organisation goals achievement.
- Incurring in significant running costs.
- Facing significant risks if poorly managed.

This section covers only vehicle fleet management, with special focus on motor ground vehicles. Although the same principles and logic could be applicable to other means of transport or other types of assets, these are not specifically covered here.

Furthermore, fleet management is closely related to “Asset management” and “Road transport”.

Owned vehicles are commonly considered as part of the asset/equipment inventory. Therefore, all management processes affecting assets/equipment should also be applied to vehicles

belonging to the organisation's fleet. This chapter complements asset/equipment management information with specifics related to the motorised vehicles.

It is common for humanitarian agencies manage a fleet of vehicles (cars, vans or motorbikes) to transport people. Agencies specialised in humanitarian logistics may also have to manage a fleet of trucks to regularly transport goods, water or construction materials. This chapter mainly focuses on the management of light vehicle fleets used for the transport of people. For complementary considerations and technical information related to cargo transport, such as cargo configuration, route planning and scheduling or documentation for goods transport, please refer to the [road transport chapter](#).

Альтернативи управлінню автопарком

За деяких обставин управління парком транспортних засобів для забезпечення транспортних потреб може виявитися неефективним, дорогим, адміністративно складним або небезпечним. Переміщення персоналу також можна забезпечити, комбінуючи транспортні послуги від державних та приватних перевізників.

Фахівці з гуманітарної логістики часто перевіряють і укладають контракти на різні транспортні послуги, до яких користувачі можуть отримати доступ відповідно до своїх потреб. Після того, як транспортні послуги визначені та доступні, тягар лягає на плечі працівників, які здійснюють моніторинг їх використання та відповідну оплату постачальникам послуг. Угоди з постачальниками послуг зазвичай укладаються на кожну поїздку та/або на певну відстань. Рекомендується регулярно (щонайменше раз на рік) оцінювати якість послуг, що пропонуються зовнішніми постачальниками транспортних послуг, забезпечуючи їх відповідність договірним умовам та корисність.

Оцінка операційних потреб і ситуації та порівняння наявних транспортних альтернатив є необхідною умовою для вибору найбільш доцільного варіанту транспортування.

Поширеними альтернативами управління автопарком є:

Інші гуманітарні агенції

Дуже часто гуманітарні організації працюють одночасно в декількох місцях. Об'єднання ресурсів - це простий спосіб оптимізації витрат і повернення інвестицій. Це стосується не лише транспорту, а й загальних об'єктів або ресурсів автопарку, таких як майстерня, механік або кімната зв'язку/радіо для відстеження переміщень.

Для нерегулярного використання транспортних засобів інших відомств може бути достатньо обміну інформацією та базових механізмів координації. У ситуаціях, коли агентства можуть регулярно користуватися ресурсами автопарку іншого агентства, обом сторонам наполегливо рекомендується формалізувати партнерські відносини шляхом підписання Меморандуму про взаєморозуміння, чітко визначивши переваги спільного використання ресурсів і уточнивши умови доступу до них. Внесок кожної установи має забезпечувати справедливу частку управлінських зусиль і витрат.

**Колективний
громадський
транспорт**

У деяких місцях колективні перевезення можуть бути корисними та економічно ефективними для переміщення людей на регіональному або національному рівні. Цей метод може охоплювати нерегулярні подорожі безпечними маршрутами, які не охоплюються агентством. Крім того, громадські автотранспортні компанії зазвичай пропонують послугу перевезення невеликих посилок за низькими тарифами, що може бути корисним у певних випадках.

Безпека транспортних засобів громадського користування та надійність послуг є основними проблемами при оцінці колективних засобів громадського транспорту, і їх слід оцінювати окремо для кожної компанії-кандидата, що пропонує ці послуги. Це особливо важливо для країн, що розвиваються. Загальний стан транспортних засобів та наявність основних засобів безпеки, регулярність технічного обслуговування, завантаження транспортного засобу та навички водіїв є одними з основних параметрів для оцінки.

**Індивідуальний
громадський
транспорт
(таксі)**

У міських умовах використання таксі є одним з найпоширеніших індивідуальних транспортних засобів. Гнучкість, доступність і простота управління таксі роблять його дуже гарною альтернативою або доповненням до автопарку організації в міських умовах. Таксі може бути дуже корисним для вирішення незапланованих завдань, а також для масштабування перевезень на основі потреб.

Безпека та надійність служби таксі є основними питаннями, що викликають занепокоєння, і повинні бути спеціально оцінені для кожної компанії-кандидата, що пропонує послуги.

Там, де таксомоторні компанії недостатньо відомі або ненадійні, рішенням можуть бути угоди з певним переліком водіїв таксі, яким можна довіряти. Це звичайна практика, яка покриває транспорт до та з аеропорту. Цей тип угод дозволяє надавати розширені послуги, такі як тривалий час очікування, забезпечення видимості агентства, транспортування товарів або передача необхідних речей під час прибуття або від'їзду, таких як мобільний телефон або ключі.

**Сторонні
постачальники
транспортних
послуг**

Хоча сторонні транспортні компанії зазвичай спеціалізуються на перевезенні вантажів, у деяких місцях їм можна довіряти і перевезення людей. Перевезення людей у приватному секторі здебільшого здійснюється орендними компаніями, які наймають фургони, мікроавтобуси або автобуси з водієм. Це рішення для перевезення людей є прийнятною альтернативою для забезпечення своєчасних і специфічних потреб, таких як заходи, що збирають значну кількість людей, або для превентивної евакуації з міркувань безпеки.

Якщо ви регулярно користуєтеся послугами сторонніх постачальників транспортних послуг, рамкова угода може бути корисною для полегшення процесу управління. Наполегливо рекомендується включати в угоду конкретні умови, пов'язані з безпекою, і належним чином оцінювати їх дотримання перед наданням кожної послуги.

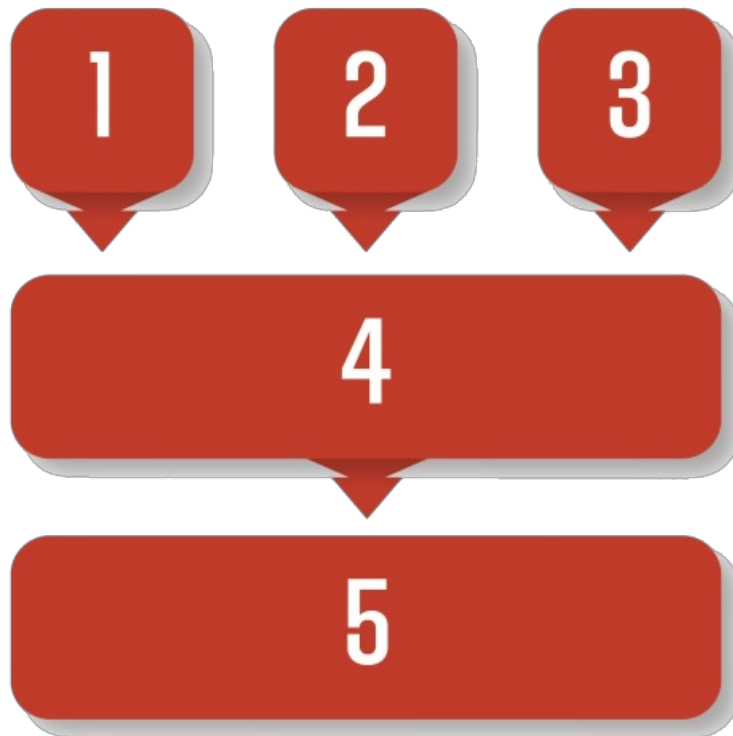
Будь ласка, зверніться до розділу «Автомобільний транспорт» цього посібника для отримання додаткової інформації про переваги та недоліки [використання транспорту третіх сторін](#), а також [рекомендовані умови розробки контрактів на перевезення](#) третіми сторонами.

Процес управління автопарком

Управління автопарком може бути простим або складним робочим процесом залежно від кількості та різноманітності транспортних засобів та інтенсивності їх використання.

Основний робочий процес

Управління автопарком можна розбити на п'ять основних компонентів: водії, транспортні засоби, користувачі, переміщення, моніторинг:



1. Водії
2. Транспортні засоби
3. Користувачі
4. Переміщення
5. Відстеження

За цією логікою, управління автопарком також можна розглядати як кілька потоків робіт, які одночасно виконуються одним або декількома людьми.

1. **Управління транспортними засобами** - забезпечення наявності та придатності транспортних засобів до використання за призначенням, проведення регулярних перевірок, технічного обслуговування та ремонту, отримання адміністративних дозволів тощо.
2. **Керування роботою водіїв** - забезпечення доступності та придатності водіїв до роботи, організація реєстру, проведення навчання, обмін відповідною інформацією,

отримання медичних дозволів тощо.

3. **Управління користувачами** - забезпечення своєчасного та безпечного доступу користувачів до послуг автопарку. Це включає в себе розуміння потреб користувачів та роботу з запитами, розподіл відповідних ресурсів, надання необхідної інформації для належного здійснення перевезень та збір відгуків про надання послуг.
4. **Управління переміщеннями** - забезпечення задовільного виконання переміщень, організація переміщень відповідно до потреб, висловлених користувачами, моніторинг переміщень, щоб переконатися, що вони виконуються згідно плану, а також забезпечення стандартних процедур роботи та безпеки.
5. **Моніторинг робочих процесів** - забезпечення належної продуктивності, належного балансу та коригування за необхідності. Надмірне використання ресурсів і механічні поломки, вигорання водіїв і погана поведінка або невдоволення пасажирів — типові ознаки порушення роботи автопарку, які слід усунути.

Функції управління автопарком

Управління автопарком і робочими процесами може допомогти визначити типовий набір ролей і обов'язків для різних сторін. Поєднання або розподіл завдань між одним або декількома профільними напрямками залежатиме від масштабу автопарку, інтенсивності його використання і конкретного оперативного середовища. У польовому офісі з автопарком від 1 до 6 автомобілів і гаражем на аутсорсингу, одна людина може контролювати всі робочі процеси і команду з 6–8 водіїв. Якщо кількість транспортних засобів і водіїв значно більша або якщо автомайстерня, яка використовується для обслуговування транспортних засобів, перебуває у самостійному управлінні агентства, до команди можуть бути додані нові спеціалісти, які мають певні навички та знання.

Типові ролі та обов'язки в управлінні автопарком можуть включати такі:

Водій

Водії відповідають за перевезення вантажів і пасажирів на транспортних засобах організації, забезпечуючи їх технічний стан безпеку, а також поважаючи правила дорожнього руху в країні, р процедури і процедури безпеки організації для надання безпечно безперебійних і ефективних послуг.

Для цього він/вона повинен/повинна регулярно виконувати закр за ним/нею перевірки транспортних засобів, забезпечувати наяв усіх документів на транспортний засіб та водійських посвідчень, заправляти паливний бак у разі необхідності, а також забезпечув правильне завантаження та розвантаження транспортного засоб

Крім того, він/вона відповідає за інформування керівництва агент про будь-які інциденти, пов'язані з перевезенням пасажирів або вантажів, і повинен знати, як користуватися всіма видами необхі, обладнання для зв'язку (телефони, супутникові телефони або радіостанції), безпеки (аптечка та вогнегасник), відновлення транспортного засобу, а також виконувати базовий ремонт і техн обслуговування (заміна шин, перевірка тиску в шинах і т.п.).

Головний водій

Головний водій — це окремий фахівець, якого наймають, коли в автопарку працює значна кількість водіїв. Іноді головний водій м взяти на себе багато обов'язків, які зазвичай покладаються на менеджера автопарку, за умови, що робочі процедури мають сенс. Головний водій координує роботу команди водіїв, готуючи та контролюючи їхню роботу: регулярні перевірки транспортних засобів, інвентаризацію транспортних засобів, заправку тощо. Він/вона відповідає за повідомлення про будь-які проблеми з транспортними засобами, а також за забезпечення технічного обслуговування автопарку та своєчасне проходження технічного обслуговування автомобілів для забезпечення їх належного використання та наді послуг.

Крім того, головний водій організовує навчальні курси для водіїв, проводить тести з водіння для всіх нових водіїв та регулярно проводить атестацію водіїв.

Головний водій також може відповідати за розподіл транспортних засобів відповідно до наявності водіїв, підготовку списків та замір разі відсутності. Він/вона також може бути залучений до деяких завдань моніторингу, таких як щомісячні звіти про послуги, ремо споживання пального кожним автомобілем

Механік

Механік виконує необхідне обслуговування, технічне обслуговує та ремонт транспортних засобів (та інших двигунів, таких як генератори), щоб забезпечити їх придатність до експлуатації. Він/ також проводить інструктаж та навчання команди водіїв щодо обслуговування та ремонту транспортних засобів.

Наполегливо рекомендується залучати механіка, якщо організація власну механічну майстерню, однак механіки також можуть бути найняті для проведення ремонту та обслуговування транспортних засобів у різних ситуаціях. Механік відповідає за обладнання та інструменти в гаражі, перевіряє їх правильне та безпечне використання, обслуговує та оновлює їх за необхідності, а також оновлює інвентар. Хоча механік може керувати запасами деяких основних витратних матеріалів, не рекомендується, щоб він керу запасами запасних частин — це ускладнить підзвітність і супереч базовому розподілу обов'язків у ланцюгу поставок.

Механік також може підтримувати оцінку зовнішніх майстерень / можливого укладання субпідряду, а також перевіряти легкі та важ транспортні засоби перед їх орендою.

Проміжним рішенням, яке зазвичай використовується, коли не потрібен повний робочий день механіка, є поєднання ролі водія та механіка, виділяючи кілька повних днів для виконання обов'язків механіка.

Менеджер з перевезень забезпечує організацію та здійснення всіх перевезень. Він/вона збирає регулярні та спеціальні запити на перевезення та розподіляє наявні ресурси — транспортний засіб, водія та засоби зв'язку (коли це необхідно), інформуючи відповідних осіб про план перевезень та будь-які зміни в розкладі.

Менеджер з перевезень забезпечує організацію та здійснення всіх перевезень. Він/вона збирає регулярні та спеціальні запити на перевезення та розподіляє наявні ресурси — транспортний засіб, та засоби зв'язку (коли це необхідно), інформуючи відповідних осіб про план перевезень та будь-які зміни в розкладі.

Крім того, він/вона відстежує та реєструє будь-яке переміщення транспортних засобів та вантажів, забезпечуючи його виконання відповідно до встановлених робочих процедур та процедур безпеки відправлення, прибуття, кількість пасажирів, пройдений маршрут стандартні пункти зв'язку тощо. Він/вона повинен/повинна інформувати про будь-яку затримку або інцидент, про який повідомить будь-який з транспортних засобів на маршруті.

Менеджер автопарку

Менеджер автопарку є загальним керівником автопарку. Він/вона розробити та впровадити стратегії, які гарантуватимуть адекватної роботи автопарку. Це включає розробку та перегляд річного плану бюджету для підтримки, оновлення та розширення, коли це необхідно, а також планування та нагляд за людськими ресурсами для забезпечення необхідних знань та компетенцій. Залежно від розміру організації та потреб у транспортних засобах, менеджер автопарку може виконувати обов'язки менеджера з перевезень та головного водія або ж застосовувати окремі посади, щоб виконувати ширший спектр завдань у великих операціях.

Менеджер автопарку повинен стежити за роботою автопарку та надавати регулярні звіти, щоб супроводжувати ухвалення рішень. Він/вона також повинен/повинна консультувати з питань, пов'язаних з автопарком, таких як страхування транспортних засобів, тип і час технічного обслуговування, оцінка всіх найманих транспортних засобів і транспортних компаній, складання необхідних контрактів.

Крім того, якщо це можливо, менеджер автопарку повинен визнавати замовлення на запасні частини, а також оцінити і визначити потенційних місцевих постачальників.

Планування автопарку

Планування автопарку — це ключова стратегічна діяльність, яка використовується для формування автопарку та відповідної моделі управління ним для підтримки адекватних і стійких рішень для задоволення потреб організації. Планування автопарку охоплює операційні, технічні, адміністративні та фінансові аспекти діяльності окремих організацій, і тому має тенденцію бути дуже специфічним для кожної організації.

Планування автопарку може залежати від конкретних вимог донора і може бути пов'язаний з іншими організаційними політиками, такими як кадрова політика, щоденні операції або політика безпеки. Деякі організації можуть вимагати, щоб транспортні засоби були задіяні лише в конкретних проєктах, тоді як інші використовують автопарки для обслуговування кількох проєктів. Політика водіння може варіюватися від суворої залежності від спеціального водія до використання персоналу для керування

транспортними засобами.

Адміністративна політика окремих організацій визначатиме, який підхід до управління автопарком буде використовуватися, а відповідальний за функцію управління автопарком дуже залежить від організаційної політики та структур. У будь-якому випадку слід враховувати наступні аспекти:

- Потреби в транспорті за певний період:
 - Частота.
 - Місця призначення.
 - Пасажири.
 - Вантаж.
- Ситуація та наявна інфраструктура:
 - Міські або віддалені райони.
 - Інші доступні транспортні засоби та наскільки вони безпечні.
 - Стан доріг.
 - Адміністративні вимоги щодо володіння агентством транспортним засобом та допуску людей до керування ним.
 - Основні матеріали, такі як паливо та витратні матеріали.
- Витрати на утримання автопарку та доступне фінансування.
- Ризики (фінансові, юридичні та пов'язані з безпекою) володіння та/або управління автопарком

Кількість необхідних транспортних засобів слід визначити на етапі планування. Для цього оцініть різні види діяльності, що потребують транспортних засобів, і визначте кількість людей і частоту, необхідну для кожного виду діяльності. Типові заходи, які слід розглянути, включають:

- Польові місії.
- Перевезення персоналу:
 - Між офісами в одному регіоні.
 - Між житлом та офісом або іншими робочими місцями.
 - Між офісами та транспортними вузлами (наприклад, аеропортом).
- Підтримка повсякденної діяльності, такої як:
 - Управління.
 - Зустрічі та координація.
- Використання транспортних засобів для особистих цілей.
- Переміщення вантажів.

Слід розробити плани та надати ресурси для перерозподілу, утилізації або придбання транспортних засобів у разі збільшення або зменшення масштабу або для оновлення застарілих транспортних засобів. Крім того, потрібну кількість та спеціалізацію водіїв слід оцінювати та коригувати відповідно до операцій. Слід враховувати кадрову політику, таку як максимальний робочий час на день або святкові дні. Якщо діяльність організації зазнає значних змін з точки зору попиту на мобільність або операційна ситуація значно змінюється, може знадобитися більш глибокий перегляд моделі управління, включаючи:

- Аутсорсинг деяких послуг, пов'язаних з автопарком, таких як технічне обслуговування.
- Тип страхування.
- Набір більшої кількості персоналу для виконання робочих процесів, пов'язаних з автопарком.
- Зміщення найпершого часу відправлення або найпізнішого часу прибуття.

- Включення процедур перевірки безпеки або супроводу для конкретних переміщень.

Будь-який перегляд планування повинен включати бюджетні вимоги та стратегії скорочення витрат на автопарк. Наполегливо рекомендується скласти конкретний річний бюджет для діяльності автопарку, що включає витрати на транспортні засоби, технічне обслуговування, споживання пального та інших витратних матеріалів.

Витрати, які слід враховувати при прийнятті рішень, пов'язаних з транспортними засобами, включають придбання, імпорт, паливо, страхування, ремонт, технічне обслуговування, робочу силу, плату за проїзд, паркування та утилізацію, серед іншого. При складанні бюджету не слід нехтувати інвестиціями, необхідними для обладнання, яке буде встановлено в транспортному засобі, наприклад, засобів зв'язку або обладнання для забезпечення безпеки. Якщо організації не покриватимуть усі витрати, пов'язані з утриманням автопарку, це може призвести до фінансових проблем, таких як нестача коштів на утримання та ремонт транспортних засобів, наймання менеджера автопарку або організацію навчання водіїв

Вибір та придбання транспортного засобу

Транспортні засоби

Основні міркування при виборі найбільш прийняттого пасажирського транспортного засобу пов'язані з його цільовим призначенням, кількістю пасажирів, що потребують одночасного використання, а також тривалістю та частотою поїздок. На цьому першому етапі слід розглянути три основні варіанти: мотоцикл, легковий автомобіль або фургон/мікроавтобус. Якщо ви перевозите вантаж, слід передбачити необхідну вантажопідйомність. Можна розглянути автомобілі з автономним багажником або гібридні рішення, такі як пікапи. Відвідайте [розділі автомобільний транспорт](#), щоб більше інформації про вибір вантажного автомобіля. Умови експлуатації, навколишнє середовище та дорожні умови впливатимуть на рішення і визначатимуть технічні вимоги до автомобіля, такі як повний привід, кондиціонер або інші додаткові функції. Наявність запасних частин на місцевому ринку, а також місцеві знання та можливості для виконання всіх видів технічного обслуговування і ремонту також є важливими факторами, які слід враховувати.

Іншими факторами, які можуть обмежити вибір варіантів, можуть бути наявний бюджет, вимоги донора або політика організації щодо стандартизації транспортних засобів. Правила донорів можуть обмежувати тип або походження транспортних засобів, які вони фінансують.

Стандартизація

Стандартизація автопарку може бути корисною, коли заданий набір транспортних засобів повинен виконувати схожі функції. Стандартизація автопарку полягає у зменшенні різноманітності транспортних засобів, що сприяє значній економії коштів та підвищенню ефективності таких основних процесів, як:

- **Планування** - Витрати, призначення, обслуговування.
- **Повсякденна експлуатація автомобіля** - Регулярні перевірки, використання засобів управління та дисплеїв, «відчуття» водіння.
- **Обслуговування та ремонт** - Діагностика, інструменти, досвід.
- **Управління запасами** - Запчастини, паливо, рідини.

- **Закупівлі та відносини з постачальниками** - Дослідження ринку, контракти, рахунки-фактури.
- **Моніторинг** - Порівняння показників серед транспортних засобів та водіїв, витрат.

Важливо проводити стандартизацію не лише на рівні марок та моделей транспортних засобів, але й на рівні основних компонентів та обладнання. Наприклад, придбання одного типу фільтрів може допомогти відстежувати споживання, а також дасть змогу менеджерам автопарку домовлятися про оптові закупівлі. Неналежне управління стандартизацією може призвести до підозр у змові: всі рішення щодо стандартизації автопарку повинні прийматися прозоро та з високим рівнем підзвітності.

Форми власності

Коли справа доходить до вибору та придбання транспортного засобу, актуальним питанням стає форма власності. Транспортні засоби, що належать до самостійно керованого автопарку, можуть бути у власності, оренді або лізингу.

Власні транспортні засоби:

Якщо організація вирішила придбати власний автотранспорт, необхідно врахувати низку аспектів. Для отримання додаткової інформації про переваги та недоліки управління власними транспортними засобами, будь ласка, зверніться до розділу [про власні транспортні засоби](#) у розділі "Автомобільний транспорт" цього посібника.

Орендовані транспортні засоби:

Орендовані транспортні засоби стали доступними практично в усьому світі. Залежно від ситуації, оренда пропонується приватними компаніями або приватними особами, з водієм або без нього. Причини використання орендованих транспортних засобів можуть бути різними: фінансовими, програмними, технічними або через небезпеку. Деякі ключові фактори, які слід враховувати при оренді транспортного засобу, можуть бути такими:

- Тривалість діяльності невідома, і повернення інвестицій у придбання транспортного засобу може бути складним.
- Вартість імпорту транспортного засобу занадто висока, а в країні експлуатації немає транспортних засобів відповідної якості.
- Існує нагальна потреба у збільшенні автопарку, а закупівля одного чи кількох автомобілів займе необґрунтовано багато часу.
- Існує раптове збільшення попиту на транспорт, наприклад, швидка оцінка або нові види діяльності.
- Недостатньо роботи для штатного автомобіля.
- Стандартний тип транспортного засобу не підходить для роботи, умов або навколишнього середовища.
- Небезпечні місця, де ризик пошкодження або викрадення настільки високий, що економічно не варто ризикувати, купуючи транспортний засіб.

У всіх випадках до і під час оренди автомобіля необхідно врахувати деякі міркування і виконати певні дії:

- Належний огляд автомобіля.
- Перевірка та вступний інструктаж для водія прокатного автомобіля.
- Розробка договору про надання послуг.

Технічний та експлуатаційний огляд орендованих транспортних засобів

Під час оренди транспортного засобу важливо оцінити його загальний механічний та експлуатаційний стан. Це робиться для кількох цілей:

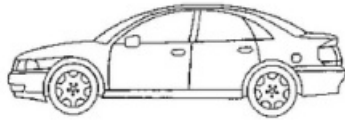
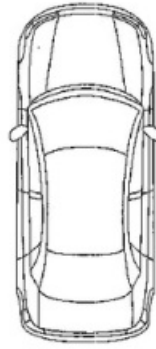
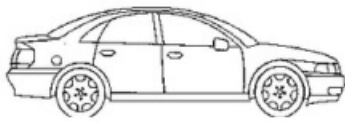
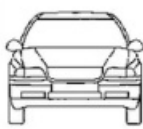
- Уникнення затримок із запланованою діяльністю через поломку транспортного засобу.
- Підвищення безпеки людей, які беруть участь у пересуванні.
- Уникнення звинувачень у пошкодженнях, які вже є в транспортному засобі.
- Забезпечення відповідності всім національним та місцевим нормам.

В ідеалі всі перевірки повинні виконуватися кваліфікованим механіком. Рекомендується використовувати шаблон перевірки, який забезпечить автоматичну та однорідну перевірку всіх транспортних засобів, що дасть змогу провести обґрунтоване порівняння та перевірку перед укладанням контракту. Пропонується вести окремий облік для кожного транспортного засобу, що перевіряється. Шаблон перевірки може передбачати такі поля:

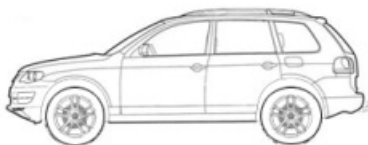
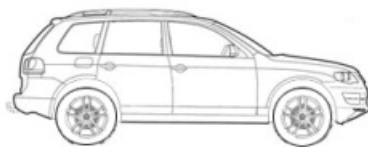
- Показання в кілометрах
- Рівень палива
- Двигун (шум, витік, дим)
- Система змащування (витоки, фільтри, тиск)
- Система охолодження (витік, радіатор, рідина, вентилятор, ремінь)
- Впуск повітря & (повітряний фільтр, паливний фільтр)
- Система вихлопу (кріплення, витік)
- Паливний бак (витік, труби)
- Гальмівна система (протікання, шум, педаль, стоянкове гальмо)
- Підвіска (м'яка/тверда, пружини, амортизатори-втулки)
- Шини (тиск, протектор, стан та запасне колесо)
- Ходова частина (тріщини, кріплення)
- Кузов (удари, бампери, капот)
- Двері (вікна, петлі, регулювання, замки)
- Видимість (лобове скло, дзеркала, сонцезахисні козирки)
- Сидіння (ремені безпеки, кріплення)
- Електрична система (акумулятор, стартер, передні та задні ліхтарі, індикатори, ліхтарі на даху, попередження/індикатори на приладовій панелі, система протирання, гудок)
- Наявність & домкратів
- Адміністративні документи (реєстрація, номер шасі & та двигуна, страхування транспортного засобу)

Посібник для користувачів, щоб позначити, де на корпусі можуть бути фізичні ушкодження:

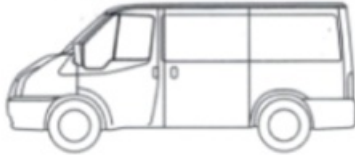
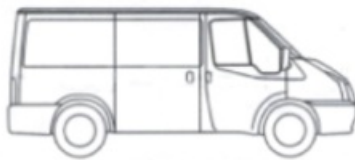
Седан



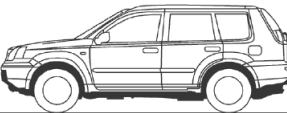
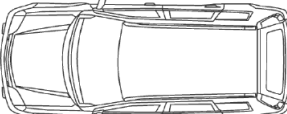
Позашляховик



Фургон



Шаблон [для щоденного фізичного огляду](#) може виглядати так:

DAILY VEHICLE INSPECTION REPORT				VEHICLE CODE			
INSPECTION		KM		FUEL			
DATE	VEHICLE	CURRENT		MAIN TANK	1/4	1/2	3/4
NAME		NEXT SERVICE		SECONDARY	1/4	1/2	3/4
EQUIPMENT		VEHICLE - INTERIOR		 			
☐ FIRST AID KIT ☐ FIRE EXTINGUISHER ☐ WARNING TRIANGLES ☐ SPARE WHEEL AND TYRE ☐ JACK AND HANDLE ☐ WHEEL SPANNER		☐ REGISTRATION AND INSURANCE PAPERS ☐ LOG BOOK ☐ LIGHTS AND SIGNALS *functioning) ☐ SEATS AND SEAT BELTS SECURITY ☐ RADIO - CODAN ☐ RADIO - VHF					
ENGINE		VEHICLE - OUTSIDE		 			
☐ OIL LEVEL ☐ COOLANT LEVEL ☐ BRAKE FLUID LEVEL ☐ POWER STEERING FLUID ☐ WINDSHIELD WASHER FLUID ☐ FAN BELTS AND FAN ☐ BATTERY AND TERMINALS		☐ BODY PANEL CONDITION ☐ INSURANCE STICKER ☐ WINDSHIELD AND WINDOWS ☐ WINDSHIELD WIPER BLADES ☐ SIDE MIRRORS ☐ TYRE CONDITION AND PRESSURE ☐ WHEEL NUT TIGHTNESS					
DAMAGES AND OBSERVATIONS							

Адаптовано з МФЧХ

Необхідно провести перехресну перевірку ідентифікації транспортного засобу (номер шасі та номер двигуна) з адміністративними документами та ідентифікацією власника. Будь-яка невизначеність щодо права власності або невідповідність транспортного засобу пред'явленим документам повинна негайно привести до усунення транспортного засобу від експлуатації.

Перевірка та інструктаж водіїв, що працюють за орендним договором

Не менш важливими, ніж механічний стан орендованого автомобіля, є стан здоров'я водія, його водійські навички, адміністративні дозволи, поведінка на дорозі та на роботі, а також знання, необхідні для керування автомобілем у необхідному регіоні, наприклад, володіння місцевою мовою та знання географії місцевості, якою він буде пересуватись. Для отримання додаткової інформації з цього питання зверніться до розділу [рекрутинг: відбір та тестування водіїв](#).

Якщо оренда транспортних засобів є довгостроковою стратегією, подумайте про те, щоб тримати пул «прокатних» водіїв, яких можна залучати за запитом. Перевірка та інструктаж груп водіїв за один сеанс дозволить скоротити час, який витрачається на цю важливу діяльність.

Договір оренди

Для того, щоб сформувавши зручний договір оренди, слід врахувати наступне:

- Визначте часові рамки оренди та одиницю виміру, яка використовується для ставки - година, день, тиждень, місяць. Якщо оренда перевищує один день, рекомендується домовитися про добову ставку і стягувати плату на основі кількості днів. Якщо використовується щомісячна ставка, уточніть, чи охоплюється договором календарний місяць, період у чотири тижні або 30 днів.

- Уточніть, хто надає водія - гуманітарна організація чи власник. Якщо власник надає водія, уточніть, що вартість послуг водія включена у вартість оренди. Крім того, години, які водій може відпрацювати, повинні бути узгоджені разом зі ставкою за додатково відпрацьовані години. Якщо потрібно, власник повинен надати додаткового водія. Рекомендується, щоб власник забезпечив водіїв добовими/проживанням.
- Визначте сторону, відповідальну за забезпечення паливом:
 - Якщо агентство надає паливо, переконайтеся, що бак повний перед його першим використанням.
 - Якщо власник/орендна компанія, надає паливо, переконайтеся, що його кількості в баку достатньо для досягнення запрограмованих щоденних пересувань, уникаючи втрати дорогоцінного часу на поїздки на заправку.
- Визначте місце, де автомобіль буде припаркований вночі - на території агентства або у власників. Якщо паливо надається агентством, транспортний засіб повинен бути припаркований на території агентства.
- Переконайтеся, що немає жодних обмежень щодо того, куди транспортний засіб може поїхати в тій чи іншій країні. Це особливо важливо на особливо поганих дорогах або в зонах конфлікту.
- Переконайтеся, що власник надав страховку та підтвердження страхового покриття. Чи пасажери вже застраховані, чи потрібне додаткове страхування? Бажано мати комплексне страхове покриття. Агентство повинно уникати будь-якої відповідальності, пов'язаної з автомобільними аваріями за участю орендованих транспортних засобів. Невирішеність цього питання може призвести до суперечок і юридичних претензій між власниками транспортних засобів та гуманітарними організаціями.
- Визначте, хто відповідає за поломки та регулярне технічне обслуговування. Наполегливо рекомендується, щоб відповідальність за відновлення та ремонт покладалася на власника транспортного засобу: уникайте відповідальності за технічне обслуговування або ремонт транспортних засобів, які не є вашою власністю, оскільки початковий стан транспортного засобу може призвести до частих поломок, зловживань та величезних капіталовкладень. Якщо це можливо, домовтеся з власником про те, щоб у разі поломки або технічного обслуговування він безкоштовно надав вам замінний транспортний засіб, не спричиняючи надмірної затримки запланованих заходів.
- Проведіть повну інвентаризацію інструментів/приладдя, ведіть облік цих предметів і переконайтеся, що в транспортному засобі є хоча б мінімально необхідний набір інструментів на випадок спуску колеса або дрібного ремонту.

Адаптовано з Чек-листа MSF для оренди транспортних засобів

Лізинг

За деяких обставин лізинг може бути найбільш фінансово вигідним способом оренди транспортного засобу на обмежений період часу. Лізинг транспортних засобів визначається як довгострокова оренда з певними зобов'язаннями орендодавця щодо забезпечення належної експлуатації та утримання транспортного засобу в належному стані.

Перед прийняттям рішення про оренду транспортного засобу слід розрахувати «вартість всього терміну експлуатації» та порівняти її з іншими варіантами закупівель. Якщо лізинг є найдешевшим варіантом, для визначення оптимального строку лізингу та постачальника можна використати розрахунок витрат за весь строк експлуатації.

Те, що слід враховувати при покупці, оренді або аутсорсингу, можна узагальнити в наступній таблиці:

Метод	Переваги	Недоліки
Місцеві закупівлі	• Зниження транспортних витрат. • Швидка доставка. • Підтримує національну економіку.	• Може не мати необхідної якості або кількості. • Високий попит на транспортні засоби може створити конкуренцію організаціями та призвести до надзвичайно високих витрат. • Донори можуть неохоче фінансувати короткострокову надзвичайну ситуацію.
Закупівля/імпорт за кордоном	• Можна придбати більше транспортних засобів хорошої якості. • Може призвести до зниження витрат, якщо організація має глобальну угоду з виробником транспортних засобів.	• Довші терміни доставки. • Вищі витрати на доставку імпорту транспортних засобів. • Організації можуть не мати можливості імпортувати транспортний засіб до країни, залежно від національної політики митних правил.
Оренда транспортних засобів (через місцевих провайдерів оренди)	• Транспортні засоби замовлятимуться/використовуватимуться лише за необхідності та можуть бути пристосовані для коротких поїздок. • Витрати на поточне обслуговування зазвичай включаються в договори оренди. • Відсутність накладних витрат на облаштування та обслуговування гаража. • Відсутність високих початкових витрат на придбання. • Компанії з прокату можуть надати страховку та водіїв, які розуміються на місцевості та маршруті.	• Організація втрачає контроль над деякими аспектами управління автопарком. • Припинення надання послуг може спричинити перебої в повсякденній роботі. • Якщо договір оренди розривається з будь-якої причини, організації, можливо, доведеться зробити великі інвестиції в придбання транспортного засобу або тимчасову оренду, щоб забезпечити безперервність діяльності. • Якщо орендований транспортний засіб надається з водієм, якісність послуг водія повинна бути гарантована.

Метод	Переваги	Недоліки
Аутсорсинг транспорту	- Зовнішній постачальник подбає про все: водіїв, транспортні засоби, паливо, технічне обслуговування, страхування, телематику, звітність та інше. - Управління автопарком не є основною діяльністю; організації можуть зосередитися виключно на виконанні програм. - Збільшує економію витрат, продуктивність людських ресурсів і грошові потоки. - Кілька варіантів контрактів: на транспортний засіб за поїздку, на транспортний засіб за день або за тонну.	- Організація втрачає контроль над деякими аспектами управління автопарком. - Потрібно ретельно оцінювати безпеку, швидкість і якість. - Припинення надання п призведе до перебоїв у повсякденній роботі.

Адаптовано з [Fleet Forum](#)

Підбір та керування водіями

Водії є важливим компонентом автопарків, що управляються самостійно, так само як і самі транспортні засоби. Навіть якщо організація має ідеально доглянутий автопарк, низька кваліфікація водіїв або відсутність інвестицій у навчання водіїв може призвести до аварій, пошкоджень, втрати вантажу і, можливо, до штрафів або судових позовів.

Необхідні навички та компетенції

Організації повинні забезпечити, щоб усі працівники, залучені до водійської діяльності, мали необхідну підготовку для безпечного водіння. Компетентність передбачає наявність відповідних знань, навичок, поглядів, а також поведінки.

Деякі з необхідних навичок і компетенцій для водіїв:

- Наявність водійського посвідчення.
- Повага до гуманітарних цінностей та дотримання гуманітарної хартії та принципів.
- Придатність до керування транспортним засобом.
- Вміння застосовувати різні техніки водіння: захист, бездоріжжя, еко-водіння тощо.
- Володіння робочою мовою та вміння розмовляти місцевою мовою.
- Повага та готовність працювати з людьми різних етнічних груп та походження.
- Досвід роботи зі специфічними транспортними засобами (4x4, мотоцикли тощо).
- Знання основ механіки.
- Хороше знання замських доріг.
- Знання того, що робити в аварії або надзвичайній ситуації.
- Готовність до постійного вдосконалення (навички водіння з часом погіршуються; наявність водійських прав сама по собі не обов'язково передбачає таку компетентність).

Поїздки на роботу часто пов'язані з тривалим перебуванням за кермом без безпосереднього нагляду з боку керівництва або інших колег. Водіям також може знадобитися виїжджати і зупинятися за межами бази або самостійно шукати житло для

ночівлі.

Підбір, тестування та відбір персоналу

Агенції, які прагнуть утримувати власні транспортні засоби та мати в штаті водіїв, повинні подбати про те, щоб прийом на роботу здійснювався сумлінно, а навички та знання були чітко продемонстровані. При підборі водіїв агентства можуть враховувати:

- Прохання надати документи, що підтверджують наявність посвідчення на право керування відповідним транспортним засобом.
- Запит на перевірку анкетних даних.
- Попросіть кандидата продемонструвати свої навички водіння особисто в безпечному місці.
- Заздалегідь підготуйте технічні питання.
- По можливості проведіть тестування на наркотики.

Компетентність водіїв щодо безпечного водіння повинна оцінюватися на рівні співбесіди та/або перед розподілом завдань з водіння кермуванням. Оцінка повинна враховувати поведінку водія, його знання з безпеки дорожнього руху та навички водіння за кермом, а також інші факти, такі як вік, досвід, аварійність та історію порушень, включаючи наявність штрафних балів та попередні записи про навчання. Як контрольний список для оцінювання можна використати наступне:

1. Загальні аспекти

- Стаж водіння – кількість років.
 - Проблеми зі здоров'ям або регулярне вживання ліків, які можуть вплинути на водіння.
 - Проведіть просту перевірку зору, попросивши водія зчитувати номери з відстані 20 метрів. Якщо ви сумніваєтеся, проконсультуйтеся з медичним працівником щодо правильного тестування зору.
 - Оцініть знання місцевих законів водіння (тобто максимальну швидкість певному місці, значення певного знаку дорожнього руху).
 - Запитайте про попередній досвід роботи з типом тестового транспортного засобу.
 - Знайомство з керуванням автомобілем з повним приводом.
 - Знання основ обслуговування автомобіля.
 - Належні прийоми завантаження транспортного засобу, особливо важки небезпечних вантажів.
 - Належні прийоми завантаження транспортного засобу, особливо важки небезпечних вантажів.
 - Використання бортового журналу.
-

2. Тест на водіння автомобіля

2.1) Перевірка знання автомобіля: Оцінити знання про те, що потрібно перевірити перед запуском двигуна, чому це потрібно робити і що робити при виявленні несправностей. Перевірка може включати в себе перевірку мотор-рідин, шин, запасного колеса, домкрата та інструментів, пошук плям під автомобілем.

2.2) Перед запуском двигуна:

- Регулювання сидінь і дзеркал (так/ні)
- Забезпечує фіксацію ременів безпеки (так/ні)
- Чи вимкнена передача, важіль зчеплення піднято, а ручне гальмо увімк
- Перевірка панелі приладів, ліхтарів та індикаторів (так/ні)
- Оцініть знання про значення лампочок панелі приладів

2.3) Після запуску двигуна:

- Слухає аномальні шуми (так/ні)
- Перевіряє панель приладів, наприклад індикатор тиску масла (так/ні)

2.4) Перед початком керування:

- Використовує дзеркала та індикатори (так/ні)
- Враховує інший дорожній рух (так/ні)
- Плавно рушає з місця (так/ні)

2.5) Під час керування автомобілем:

- Поважає правила дорожнього руху та вимоги дорожніх знаків (так/ні)
- Маневрує і правильно керує транспортним засобом (так/ні)
- Використовує дзеркала та індикатори (так/ні)
- Правильно використовує передачі та елементи керування (так/ні)
- Підтримує потрібну швидкість з урахуванням стану дороги, навантажені іншого руху (так/ні)
- Рухається в полі (тобто залишає простір між автомобілями) (так/ні)
- Передбачає небезпеку (так/ні)
- Демонструє врахування іншого транспорту та пасажирів (так/ні)
- Демонструє врахування специфіки транспортного засобу (тобто, відсутні різкого гальмування) (так/ні)

2.6) Перевірте спеціальні навички маневрування:

- Аварійна зупинка (добре/правильно/неправильно)
- Старт на підйомі (добре/правильно/погано)
- Зворотний хід (добре/правильно/погано)
- Водіння в місті (добре/правильно/погано)
- Зміна смуги; обгін (добре/правильно/погано)
- Їзда по бездоріжжю (добре/правильно/погано)
- Керування автомобілем з повним приводом (Добре/Правильно/Погано)

3. Обізнаність із питань безпеки

- Оцінка знань про основні небезпеки на дорозі та заходи щодо їх зменш
 - Управління основними поточними небезпеками (наприклад, блокпости, викрадення автомобілів, аварії тощо)
 - Поведінка під час оцінювання (тобто впевнена, спокійна, вміння спілкув
-

4. Використання обладнання та інструментів

- Домкрат
 - Інструменти для ремонту автомобілів
 - Засоби зв'язку (радіо, супутниковий телефон тощо)
 - Використовує обладнання за кермом (так/ні)
-

Адаптовано з MSF Тест для відбору водіїв

Непрофесійні водії (персонал)

За деяких обставин покладатися на професійних водіїв не потрібно, і інші співробітники беруть на себе відповідальність керувати автомобілем самостійно. Це може статися, коли найм водія не є економічно вигідним, але все ж є потреба в управлінні власним автопарком, зокрема, коли надійні служби таксі недоступні, коли цього вимагають специфічні ризики безпеки тощо.

У деяких випадках можливе змішане рішення, коли професійні водії є єдиними, кому дозволено керувати автомобілем в робочий час, а деяким категоріям персоналу може бути дозволено керувати автомобілем у неробочий час. У разі водіння непрофесійним персоналом можуть бути встановлені певні обмеження, зокрема: обмеження відстаней та часу, обмеження щодо людей, яких перевозять, обмеження щодо використання транспорту у вільний час або інші проблемні питання.

У випадку, якщо непрофесійному персоналу дозволено/доручено керувати транспортними засобами агентства, наполегливо рекомендується визначити політику, що визначає доступ до послуги: хто має право на доступ і з якою метою, адміністративні дії для цього, обов'язки організації та працівників. Також мають бути основні правила спільного використання транспортних засобів, зокрема: розклад, бронювання, управління ключами, інструкції з паркування та дії у випадку інциденту.

Крім наявності дійсного посвідчення водія, навички водія повинні бути належним чином перевірені, щоб переконатися, що він має навички керування даним транспортним засобом в конкретних ситуаціях.

Страхові поліси слід переглянути, щоб адаптувати покриття до потреб організації. За необхідності, слід розробити чітку політику щодо покриття витрат на ремонт, яка має бути прийнята персоналом.

Введення в експлуатацію

Введення в експлуатацію - це процес доведення транспортних засобів і користувачів до необхідного рівня готовності до здійснення перевезень. Введення в експлуатацію може охоплювати такі питання:

- Встановлення необхідного обладнання.
- Інструктаж та навчання водія та користувачів.
- Видимість/ідентифікація НУО.
- Виконання вимог та адміністративні питання.

Необхідне обладнання

Для роботи в конкретних умовах може знадобитися додаткове обладнання та модифікація автомобіля. Типові модифікації для важких дорожніх умов можуть включати:

- Дуга (кенгурин) з москітною сіткою.
- Посилений передній і задній бампер з опорами для високопідйомного домкрата.
- Друге запасне колесо, встановлене там, де це безпечно і доцільно.
- Високопідйомний домкрат встановлений там, де це безпечно і доцільно.
- Флагшток.

Ці модифікації можуть бути виконані постачальником транспортного засобу, якщо це належним чином зазначено під час процесу закупівлі. Якщо ні, то модифікації повинні бути виконані в спеціалізованій майстерні.

Для цілей відстеження руху та безпеки може знадобитися надійний зв'язок з автомобілем. Це можна вирішити за допомогою мобільного телефону з належним зв'язком, супутникового телефону або радіо. Залежно від технології та моделі, певне радіобладнання може потребувати спеціальної установки. Модифікації можуть включати: кронштейн для підтримки антени, дроти заземлення, встановлені на капоті, установки на панелі приладів, а також внутрішню проводку та кабелі.

З метою безпеки, базове обладнання може включати вогнегасник та аптечку першої допомоги.

Інструктажі та навчання

Враховуючи ризики, що виникають під час роботи в певних умовах, слід провести належний інструктаж як для водіїв, так і для користувачів. Для нових водіїв це питання може вирішити менеджер автопарку або інші водії. Для людей, які користуються автопарком, можна призначити інших співробітників організації для проведення інструктажу. У будь-якому випадку, не слід нехтувати часом, необхідним для інструктажу водіїв та користувачів.

Теми, які слід охопити під час вступного інструктажу водія, можуть включати:

- Обов'язки водія (див. рамку нижче).
- Гуманітарні принципи.
- Протоколи комунікації.
- Процедури звітування у випадку аварії або поломки.
- Внутрішні правила водіння (правила організації можуть бути більш суворими, ніж національні).
- Стандартні операційні процедури пересування.
- Гігієна та інфекційний контроль.
- Програми та заходи.
- Адміністративні заходи: як працювати з понаднормовою роботою, договірні відносини з добовими тощо.
- Використання наочності/ідентифікаційних матеріалів, таких як футболки, жилети.

Стандартні обов'язки водія

- Забезпечувати безпеку та збереження осіб і вантажів, що перевозяться.
 - Дотримуватися правил дорожнього руху.
 - Дотримуватися обмежень швидкості, визначених агентством.
 - Адаптувати швидкість відповідно до умов дороги, вантажу та пішоходів.
 - Завжди користуватися паском безпеки і забезпечити, щоб пасажери робили те саме.
 - Використовувати правильне і безпечне завантаження для вантажів, забезпечувати фіксацію.
 - Належним чином повідомляти про будь-які механічні проблеми.
 - Оновлювати щоденно бортові журнали.
 - Дбати про інструменти та запчастини в автомобілі.
 - Забезпечувати чистоту автомобіля.
 - Належним чином сповіщати про аварії, поломки та інші інциденти.
-

Витяг з протоколу MSF

Теми, які можуть бути висвітлені під час інструктажу користувача:

- Подорож: розклад, тривалість та зупинки.
- Безпека та захист: основні загрози, гарячі точки та очікувана поведінка.
- Ролі та обов'язки під час пересування. Ролі водія та призначеного координатора руху в транспортному засобі (транспортних засобах) та на рівні офісу.
- Протокол зв'язку.

Видимість/ідентифікація

Транспортні засоби є дуже помітною частиною гуманітарних операцій. Під час роботи в умовах нестабільності або на територіях з обмеженим доступом, чітке відображення гуманітарного характеру руху може забезпечити доступ або підвищити безпеку. З цією метою на транспортному засобі можуть бути розміщені спеціальні кольорові та наочні матеріали, такі як наклейки або прапорці.

Рекомендується, щоб на основі оцінки ризиків були встановлені основні критерії для використання наочних матеріалів. Чому, які і коли слід використовувати ідентифікаційні матеріали, і де в транспортному засобі вони повинні бути розташовані - це одні з основних питань, на які потрібно відповісти.

Фарба, магнітні банери або наклейки є типовими рішеннями для кузова транспортного засобу. Зі зрозумілих причин, постійні логотипи не повинні бути варіантом, якщо існує ризик викрадення автомобіля. Вимагаючи від транспортних засобів розміщення прапорів, оцініть навколишнє середовище, щоб забезпечити належний баланс між належною видимістю прапора та впливом на інші об'єкти, такі як дерева або вулична інфраструктура.

Контроль та адміністрування

Існують певні зобов'язання, пов'язані з використанням транспортних засобів, які має враховувати будь-яка установа, що управляє автопарком.

Водії

Водії повинні мати дійсні водійські права на конкретний транспортний засіб, яким вони керують. Водійське посвідчення має термін дії і повинно регулярно поновлюватися. Для перевезення певних категорій товарів можуть знадобитися інші дозволи, наприклад, комерційна ліцензія або спеціальний дозвіл на перевезення деяких видів вантажів. Зверніться до місцевих/національних нормативних актів, щоб дізнатися, які з них застосовуються до вашої діяльності.

За винятком обмежених двосторонніх або регіональних міжнародних угод, національні водійські посвідчення не визнаються в іноземних державах. Для керування автомобілем у країні, де водійське посвідчення не визнається, необхідно отримати міжнародне водійське посвідчення. Відвідайте internationaldrivingpermit.org, щоб дізнатися про двосторонні або регіональні міжнародні угоди про визнання посвідчень водія та про те, як отримати міжнародне посвідчення водія.

Транспортні засоби

Незалежно від того, чи є транспортні засоби власними, орендованими або перебувають в управлінні третьої сторони, важливо забезпечити дотримання всіх місцевих законів. Існують різні нормативні документи, які зазвичай застосовуються:

Реєстрація	У більшості країн світу використання та володіння автотранспортом суворо регламентуються. Всі транспортні засоби повинні бути офіційно закріплені за фізичною особою або організацією, яка нестиме відповідальність за будь-які обов'язки, пов'язані з транспортним засобом. Тому важливо пройти необхідний процес реєстрації при придбанні нового транспортного засобу або при виведенні з експлуатації старого.
Дозвіл на обіг	Залежно від місцевого законодавства, щорічні ліцензійні збори можуть вимагатися за кожен транспортний засіб, що використовується на дорозі. Плата зазвичай пропорційна повній масі або потужності двигуна транспортного засобу, але може залежати від його призначення та типу вантажу, наприклад, негабаритних або небезпечних вантажів.
Страховання	Страховання - це законодавча вимога до автотранспорту, яка має на меті забезпечити фінансовий захист на випадок матеріального збитку або тілесних ушкоджень, що виникли в результаті ДТП або інших інцидентів. Страховання транспортних засобів може також покривати крадіжки, погодні або стихійні лиха та пошкодження, отримані в результаті зіткнення зі стаціонарними об'єктами. Транспортні засоби повинні бути застраховані принаймні на мінімальний рівень, передбачений місцевим законодавством. Різні організації мають внутрішню політику щодо того, в якій мірі повинні бути застраховані їхні власні транспортні засоби. Це має бути визначено відповідно до оперативної ситуації та оцінки ризиків.
Технічний аспект	Транспортні засоби також можуть потребувати технічного дозволу, який засвідчує, що транспортний засіб є безпечним для користування в громадських місцях. Технічний дозвіл може включати екологічні міркування, такі як тип палива, що використовується, або рівень викидів CO ₂ у вихлопних газах. Технічні огляди можуть бути пов'язані з типом транспортного засобу та його призначенням, засвідчуючи максимально допустиму кількість пасажирів і вагу з точки зору повної маси транспортного засобу, навантаження на вісь і корисного навантаження.

Придатність до керування та медичний допуск

[Fleet Forum надає такі рекомендації](#) щодо медичного огляду та медичних допусків для водіїв:

“ Керування транспортним засобом є складним завданням, що вимагає сприйняття, розсудливості, швидкості реакції та належного рівня фізичних можливостей. Низка захворювань, а також деякі види лікування можуть погіршити здатність керувати автомобілем. Поширеними прикладами є втрата свідомості або непритомність, розлади сну, проблеми із зором, діабет, епілепсія, психічні розлади, серцеві захворювання та погіршення стану здоров'я з віком.

Рекомендується, щоб професійні водії проходили медогляд щороку, а співробітники, які керують автомобілем час від часу, повинні проходити медогляд раз на два роки. Усім співробітникам слід рекомендувати проходити перевірку стану здоров'я щоразу, коли вони підозрюють, що у них є якісь проблеми. Перевірка зору повинна проводитися кваліфікованими офтальмологами і включати перевірку горизонтального та вертикального діапазону зору водія.

Важливо переконатися, що ваші водії психічно та фізично придатні до керування транспортним засобом, використовуючи процес самовизначення. Водії повинні повідомляти керівництво, якщо вони мають інвалідність або стани, які можуть перешкоджати безпечному водінню.

Планування руху та розподіл ресурсів

Планування руху та розподіл ресурсів — це ключові заходи для успішного управління автопарком. Метою планування перевезень є реагування на всі запити на перевезення при найбільш ефективному використанні ресурсів. Планування повинно враховувати такі елементи, як пункт призначення, кількість пасажирів, вантажу, і узгоджувати їх з наявними водіями та транспортними засобами, гарантуючи, що їх стан відповідає призначенню та сумісний з графіком технічного обслуговування.

Щоб полегшити процес планування та уникнути нераціонального розподілу ресурсів, неефективності та невдоволення серед користувачів, рекомендується складати тижневий план. Транспортні запити повинні бути заповнені, затверджені та передані особі, відповідальній за планування перевезень, до узгодженого терміну (достатньо часу для належного планування).

[Шаблон щотижневого запиту на переміщення](#)

Department and/or Office: _____ From (date): _____ to (date): _____

	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
Movement focal point							
N° of passengers							
Destination							
Estimated Time of Departure							
Estimated Time of Return							
Purpose							
Items to carry							
Remarks							

Prepared by: _____ Date: _____ Approved by (head of department) : _____

Адаптовано з Логістичного набору "Акції проти голоду"

Після того, як будуть зібрані запити від різних департаментів, служб або користувачів, може бути складений тижневий план перевезень. Керівник автопарку організовує перевезення відповідно до наявності транспортних засобів, їхньої місткості (ваги та кількості пасажирів) та дорожніх умов. Необхідно враховувати наступні критерії:

- Умови пересування та доступне покриття засобів зв'язку.
- тип транспортного засобу 4x4 або 2x4.
- Досвід водія в необхідних умовах. План може мати кілька форм залежно від необхідного рівня деталізації.

Коли пункти призначення для кількох відділів збігаються, можна організувати комбінований рух, використовуючи один і той самий транспортний засіб або рухаючись у колоні. Може статися так, що в певний день не буде достатньо вільних транспортних засобів, тому організації доведеться розставити пріоритети і змінити програму, щоб скасувати або об'єднати переїзди, або шукати додатковий транспортний засіб.

Тижневий план може бути окреслений у різних часових рамках: тижневий, денний або інший операційно релевантний часовий проміжок.

[Шаблон тижневого плану пересування:](#)

WEEKLY MOVEMENTS PLANNING From (date): _____ to (date): _____

Regular vehicles on the base:

Vehicle	Driver	Monday		Tuesday		Wednesday		Thursday		Friday	
		Morning	Afternoon	Morning	Afternoon	Morning	Afternoon	Morning	Afternoon	Morning	Afternoon

Temporary additional vehicles:

Адаптовано з Логістичного набору "Акції проти голоду"

[Шаблон щоденного плану пересування:](#)

DAILY MOVEMENT SCHEDULE

DATE: _____

	Driver	Vehicle	Max. Capacity	06:00	07:00	08:00	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00
1															
2															
3															
4															
5															
6															
7															
8															
9															
10															

Для правильного планування необхідно заздалегідь знати всі маршрути та дорожні умови. У невідомих районах може знадобитися оцінка маршруту для збору інформації про відстані, хронометраж, проміжні віхи, вказівники, покриття мереж зв'язку тощо. Для цього рекомендується використовувати дорожні книги. [Дорожня книга](#) is — це матриця з основними показниками про різні етапи подорожі між двома різними місцями.

Типова дорожня книга матиме такий вигляд:

ДОРОГА:		Блантайр — Лілонгве		Тривалість:		4 год. 30 хв.		• ОСТАННЄ ОНОВЛЕННЯ: 24/5/2010	
				Відстань:		305 км			
РОЗТАШУВАННЯ	БЕЗПЕРЕРВНИЙ ЧАС	БЕЗПЕРЕРВНИЙ КІЛОМЕТРАЖ		GPS	Покриття зв'язку	Зауваження			
Блантайр	0:00	0 km							
Круговий рух	0:10	7 км							
Lunzu	0:17	15 км				торговий центр			
Lirangwe	0:31	31 км				торговий центр			

Mdeka	0:40	42 км	
Zalewa	0:48	52 км	Поліцейський відділок
Перехрестя M1 - M6	0:49	53 км	
Phalula	1:09	81 км	
Senzani	1:20	99 км	
Manjawira	1:25	108 км	
Chingen	1:30	115 км	поліцейський відділок + перша автозаправка
Kampebuza	1:48	137 км	торговий центр
	1:58	147 км	кордон округу Ntcheu
Ntcheu	2:01	149 км	столичний округ – лікарня округу
Tsangano	2:20	158 км	Поліцейський відділок + кордон Малаві-Мозамбік
Lizulu	2:46	195 км	Торговий центр
Bembeki	2:54	207 км	відгалуження другорядної дороги до Mangochi
Dedza	3:05	219 км	Поліцейський відділок + автозаправка
Chimbiya	3:35	243 км	торговий центр
Kampata	3:55	272 км	
Nathenje	4:04	283 км	Митна поліція
Nanjiri	4:12	292 км	Торговий центр
	4:16	295 км	Кордон округу Лілонгве
Mitundu	4:18	297 км	Поліцейський відділок + автозаправка
Лілонгве	4:30	305 км	В'їзд до міста

Взято з Логістичної бібліотеки MSF OCBA

Дорожня книга має позначки або віхи, що базуються на даних, отриманих з точок, розташованих вздовж маршруту: відстань, час та інша важлива інформація для подорожі, наприклад, покриття зв'язку, лікарні, поліцейські дільниці, заправки тощо. Дорожні книги також можуть допомогти для інструктажу під час вступного інструктажу водія або для визначення точок зв'язку з метою відстеження руху.

Впровадження та моніторинг переміщення

Знання місцезнаходження транспортних засобів у будь-який момент часу має важливе значення для скоординованої та оперативної роботи автопарку, особливо коли розмір автопарку великий, відбуваються одночасні переміщення, а також коли операції

розгортаються в мінливих ситуаціях.

Різні транспортні засоби повинні мати можливість зв'язку з офісами організації в будь-який момент, що дозволяє повідомляти про будь-який інцидент або подію. Координатори організації також повинні мати можливість зв'язатися з будь-яким транспортним засобом у будь-який момент, щоб повідомити про зміни в планах або останні зміни в ситуації, що вимагають зміни маршруту. Наявність функціонального комунікаційного обладнання та базових правил зв'язку, що визначають, коли, з ким і за допомогою яких засобів зв'язуватися, є вкрай важливою для будь-якого запланованого переміщення.

У деяких випадках рекомендується мати спеціальну особу, яка відстежує переміщення та фіксує поточне місцезнаходження транспортного засобу та останній контакт. При використанні систем радіозв'язку цю роль зазвичай бере на себе призначений і навчений радіооператор. У місцях з достатнім покриттям мобільного зв'язку, де комунікації залежать від мобільних мереж, додатки для обміну миттєвими повідомленнями можуть бути засобом для моніторингу переміщень.

Пристрої для відстеження - це ще один варіант моніторингу переміщень. Пристрої відстеження відрізняються за своєю функціональністю, але, як правило, вони збирають таку інформацію, як місцезнаходження транспортного засобу, швидкість, курс та інші дані за допомогою GPS, датчиків та інших аксесуарів, і надсилають дані відстеження через мобільний телефон або супутникові мережі на віддалений сервер, що дозволяє уповноваженим менеджерам автопарку відстежувати роботу в режимі реального часу. Зібрана інформація, як правило, використовується для поліпшення моделей водіння, планів перевезень або продуктивності автопарку. Крім того, деякі пристрої стеження можуть надсилати сповіщення на певні телефонні номери, коли відбувається певна подія: перевищення швидкості, досягнення певного місця або навіть аварія. Пристрої стеження не заміняють пристроїв зв'язку, і в усіх випадках оперативний пристрій зв'язку все одно повинен супроводжувати рух транспортного засобу.

Fleet Performance Monitoring

Fleet Management should contribute to the cost efficiency and effectiveness of the organisation while achieving its operational goals. Capturing data, analysing data, and taking informed decisions is a basic three step process to monitor and improve the fleets' performance.

Data Collection

Fleet data should be captured in a structured way, always keeping in mind that collected data should contribute to decision making. Fleet performance criteria can be classified in the following blocks:

Usage	• Availability rate: What is the time that the vehicles are available for use (not broken-down or in the workshop). • Utilisation rate: what is the time that the vehicles are used?
Driving Habits and Condition	• Average fuel consumption: is it within the expected range? • Maintenance and repair costs.

Costs	• Fuel costs. • Maintenance and repair costs. • Running costs. • Cost per km.
Security	• Incidents per 100,000 km • Injuries per 100,000 km • Fatalities per 100,000 km

In order to generate basic indicators, it is recommended that the following information should be collected on a monthly basis:

- Number of working days for the current period.
- Number of days the vehicle was used during the current period.
- Number of days during the current period the vehicle was at the workshop for service or repair.
- Distance covered during the current period.
- Fuel consumed during the current period.
- Costs incurred during the current period for:
 - Fuel.
 - Maintenance.
 - Repair.
 - Tire.
 - Other/Miscellaneous (cleaning, tire pressure check).
- Crashes and vehicle incidents
 - Number of vehicle incidents during the current period.
 - Number of injuries during the current period.
 - Number of fatalities during the current period.

Vehicle Logbook

Monitoring information is captured at different levels and from different sources. The primary repository of vehicle movement information is the vehicle logbook. The vehicle logbook is a book used to record all the relevant information for a specific vehicle. It is always kept in the vehicle, and is the responsibility of the driver assigned to the vehicle. Normally logbooks have two different parts: one to register all repairs and maintenance activities and a second to register mileage and fuel consumption.

[Template vehicle maintenance logbook:](#)

Vehicle Maintenance Logbook

Vehicle Number / Plate: _____ Date: _____

Mini Service "A"	Kilometers	Maintenance detail- Remarks-Work still to be done
☐ Clean the engine.		
☐ Change the engine oil.		
☐ Clean and drain the water separator.		
☐ Clean the air cleaner.		
☐ Check the oil level: gearbox, transfer box, axles (if water mixed in, change oil).		
☐ Clean the axle breathers union and hose.		
☐ Grease the transmission (8 nipples) and steering system.		
☐ Check the condition of the suspension: insulators (rubber bushes), spring blades and shock absorbers.		
☐ Check the condition of the rear and the front engine mountings.		
☐ Check the condition of the exhaust pipe and the insulators (rubber mountings).		
☐ Check the condition and tension of the belt.		
☐ Check the different warning lights of the dashboard.		
Next service filter « B » at: Kms		Post a sticker with the mileage of next service on the dashboard.

Adapted from ACF

Template vehicle movement logbook:

[illegible]

Adapted from ACF

Both maintenance and fuel logbook templates are printed in a single book that is filled by driver and mechanic, and collected by the fleet manager regularly. It is recommended to compile all logbooks and process them in a monthly basis.

The information from the Logbook is then transferred to a spreadsheet for consolidation and analysis. Several templates can be used for a systematic collection of data. Fleet Forum offers a [collection and reporting tool](#) based on spread-sheet developed by the WHO.

Fuel Consumption

The fuel consumption of the vehicle is one of the basic parameters to monitor the vehicle condition and driving habits.

A baseline for vehicle fuel consumption should be provided by the vehicle manufacturer or the fleet manager as per his/her experience. Road conditions, load weight, idling time, use of air conditioned, age of the vehicle, service condition and other things can affect fuel consumption. Taking these factors into consideration, the consumption of a driver-vehicle tandem should be more or less regular in time and significant deviations should be examined to understand the reasons behind and corrected when possible.

Fuel consumption baseline per type of vehicle generally looks like:

Type of vehicle	Fuel Consumption (litres per 100 km)
<i>Sedan < 2.7 tonnes</i>	11.90
<i>PICK-UP / SUV /SUV-4x4 (GVW* <3.5T)</i>	15.35
<i>VAN / MINIBUS (GVW <3.5T)</i>	15.35
<i>ARMOURED VEHICLE (AV)</i>	21.80
<i>BUS / TRUCK (GVW >3.5T)</i>	20.50

Adapted from WHO

It is recommended to calculate the consumption after each refill. To make the calculation for a consumption in litre per 100 Km:

1. Record the odometer reading at two different refueling locations (tank should be completely filled).
2. Subtract the odometer reading at the most recent fill-up location from the odometer reading from the previous fill-up location:

$$2,046 - 1,380 = 666 \text{ Km}$$

3. Record the quantity of fuel put in the tank at the most recent fill-up location:

Example

80 litres

4. Fuel consumption per 100 Km is expressed as:

$$80/666 \times 100 = 12 \text{ L/100 Km}$$

Other Data Sources

Information on vehicle usage that can assist calculating the availability rate or the utilisation rate could be extracted from the movement planning and workshop records.

Information on vehicle crashes should be also duly recorded to enable monitoring of safety related fleet indicators. Fleet Forum has [developed a comprehensive toolkit for managing crash reporting](#) and analysis.

Collecting regular feedback from the users of the service may provide qualitative information like level of satisfaction, driving practices, driver behaviour and service mindset, safety, and others.

Стан та обслуговування транспортних засобів

Належний стан транспортних засобів є основою належного управління автопарком, що допомагає безпечно досягати операційних цілей, оптимізувати використання ресурсів та відповідати національним законам і правилам. Належний стан автомобіля досягається завдяки правильній експлуатації та технічному обслуговуванню.

Як правило, до технічного обслуговування можна підходити двома різними способами:

- **Профілактична схема** полягає в плануванні періодичного технічного обслуговування.
- **Реактивна схема** полягає в тому, щоб дочекатися поломки, перш ніж її ремонтувати.

Управління автопарком має на меті зробити транспорт доступним протягом максимально можливого часу. Це досягається завдяки плануванню технічного обслуговування та зведенню часу простою до мінімуму.

Завжди погано втратити можливість користуватися транспортним засобом на один день. Але коли технічне обслуговування автомобіля заплановано заздалегідь, команди або персонал можуть планувати його відсутність, щоб зменшити вплив на інші види діяльності, що потребують використання автомобіля.

Крім того, експлуатація транспортного засобу без профілактичного обслуговування призводить до неефективності, оскільки наступні поломки, як правило, коштують значно дорожче, а ремонт займає набагато більше часу. Певні поломки можуть вплинути на надійність автомобіля і, як наслідок, на безпеку користувача. Ремонт і технічне обслуговування повинні проводитися своєчасно, без зволікань, щоб підтримувати транспортний засіб в надійному стані протягом усього його життєвого циклу.

Частота профілактичного обслуговування

Профілактичне обслуговування починається зі щоденних та щотижневих перевірок. Ці перевірки є обов'язком водія з метою завчасного виявлення можливих механічних проблем. Нижче наведено рекомендований графік профілактичного обслуговування:

Перед запуском двигуна транспортного засобу для першого використання протягом дня водій повинен витратити 10 хвилин на перевірку:

- Рівень моторної оливи.
- Рівень охолоджувальної рідини.
- Рівень гальмівної рідини та рідини зчеплення.
- Рівень води в омивачі лобового скла.
- Чистота радіатора.
- Стан усіх шин, включаючи запасну (видимий тиск, тріщини з обох боків).
- Можливі підтікання під автомобілем.

Після запуску автомобіля водій повинен прислухатися до аномальних шумів, перевірити індикатори, освітлення та попереджувальні лампочки на панелі приладів, а також перевірити наявність усього необхідного обладнання.

**Контрольний
чек-лист**

Раз на тиждень (рекомендовано наприкінці тижня) водію потрібно 1 година, щоб:

- Почистити автомобіль всередині та помити зовні.
- Очистити повітряний фільтр.
- Перевірити акумулятор (правильність фіксації та рівень води).
- Перевірити рівень масла в гідропідсилювачі керма.
- Перевірити вільний люфт рульового колеса.
- Перевірити тиск у шинах та стан шин (див. таблицю тиску в шинах).
- Перевірити наявність кришок клапанів.
- Перевірити та очистити сапуни переднього та заднього мостів.
- Перевірити стан та фіксацію вихлопної труби та глушника.
- Перевірити пружини та всі втулки передньої та задньої підвіски.
- Перевірити амортизатори (перевірити втулки та відсутність витікань).
- Перевірити втулки стабілізаторів передньої та задньої осі.
- Перевірити роботу дверей, замків, ременів безпеки та (попереджувальних) ліхтарів.

Адаптовано з журналу технічного обслуговування автомобілів MSF.

У разі виявлення будь-яких несправностей водій повинен зафіксувати їх у бортовому журналі автомобіля та повідомити про це керівника автопарку, який оцінить масштаб пошкоджень і спланує всі необхідні заходи.

Окрім регулярних перевірок, що є обов'язком водія, для підтримання транспортного засобу в належному робочому стані регулярно потрібні спеціальні послуги з технічного обслуговування. Різні деталі або рідини в автомобілі вимагають різної частоти заміни: наприклад, моторна олива потребує заміни частіше, ніж олива в мостах. Інші втручання, такі як заміна гальмівних колодок або заміна шин, будуть виконані відповідно до поточного стану деталі.

Менеджери автопарку повинні проконсультуватися з виробником транспортного засобу про те, яке регулярне технічне обслуговування потрібно для транспортного засобу та рекомендовану періодичність ремонтів і технічного обслуговування. Графік технічного обслуговування зазвичай міститься в інструкції до автомобіля, але зазвичай його також

можна знайти в Інтернеті. Частота технічного обслуговування повинна бути адаптована відповідно до умов використання, специфічних для кожного робочого середовища, а періодичне технічне обслуговування повинно проводитися кваліфікованим механіком.

Власна або залучена на умовах субпідряду механічна майстерня

В цілому, вибір між створенням і управлінням власною майстернею або використанням послуг постачальника ремонтно-механічних послуг базується на:

- Розмірі автопарку та обсязі вимог до технічного обслуговування залежно від того, що потрібно, скільки транспортних засобів, як часто та які завдання потрібно виконувати.
- Доступність та якість послуг наявних постачальників послуг та запасних частин.
- Вартість кожного альтернативного рішення.

Організації повинні розглянути всі фактори, перш ніж зупинитися на можливих альтернативах.

Комбіноване рішення, коли основні послуги виконуються в майстерні, що управляється самостійно, а більш складні втручання передаються на аутсорсинг, часто є прийнятним рішенням при роботі у віддалених місцях, де послуги та інфраструктура обмежені, а відстань до найближчої автомайстерні робить її часте використання недоцільним.

Хоча оцінка "доступності" може бути найпростішою частиною, оцінка якості обслуговування може бути складною. Деякі з наведених нижче аспектів можуть бути використані для оцінки постачальників послуг:

- Відхилення від початкового плану робіт, кошторису витрат на ремонт і термінів.
- Рекомендації від інших клієнтів.
- Кількість спеціальних ремонтів, пов'язаних з відсутністю технічного обслуговування, або необхідних, незважаючи на виконання рекомендованого регулярного технічного обслуговування.
- Повторювані несправності в конкретному автомобілі. Якщо транспортний засіб приїжджає на обслуговування з певними проблемами, вони повинні бути вирішені (бажано назавжди) після закінчення обслуговування.
- Кількість транспортних засобів, що відпрацювали свій розрахунковий термін експлуатації. Всі транспортні засоби, що проходять рекомендоване регулярне технічне обслуговування, повинні перебувати в надійному робочому стані до закінчення терміну служби.

Крім того, деякі загальні моменти можна оцінити під час відвідування приміщення майстерні:

- Безпека та захист, з особливою увагою до контролю доступу.
- Наявність конкретного відповідного обладнання у справному стані та його безпечне використання: шиномонтажного, зварювального, електрообладнання, шліфувальних кругів тощо.
- Наявність спеціальних приміщень та можливостей для одночасної роботи на доріжках з легковим транспортом, вантажівками, мотоциклами, генераторами.
- Тип можливих механічних робіт: Двигун, кузов, фарбування, електрика, програмування бортового комп'ютера.
- Наявність, пошук і контроль запасних частин.
- Чистота та загальний стан майстерні.
- Умови праці та нагляд за професійними ризиками.

- Порядок поводження з відпрацьованими деталями та загальними і небезпечними відходами.

Витрати ніколи не повинні бути керівним принципом — якість послуг має першорядне значення. Поточні витрати, особливо початкові інвестиції у власну майстерню, можуть бути значними. Період часу, який охоплює будь-яка самоорганізована майстерня, має ключове значення, оскільки час повернення інвестицій може бути значним.

Якщо остаточне рішення про передачу технічного обслуговування на аутсорсинг прийнято, важливо проводити періодичну оцінку якості обслуговування і вести облік всіх ремонтів і технічного обслуговування. Рекомендується, щоб призначений водій був присутній протягом усього процесу ремонту та уникав ночівлі транспортних засобів, якщо приміщення не вважається безпечним. Рекомендується вимагати візуального огляду всіх деталей, які були замінені та виставлені в рахунок.

Заправка

Пальне необхідне для функціонування транспортних засобів і є значною статтею витрат у більшості гуманітарних операцій. Неякісне пальне може спричинити серйозні (іноді незворотні) механічні проблеми та значно скоротити термін служби автомобіля. Тому заправка палива є базовою діяльністю, але повинна ретельно контролюватися.

Середньостатистичний легковий автомобіль, що споживає 10 л пального на кожні 100 км, проїжджаючи 100 км щодня, повинен заправлятися принаймні раз на тиждень (частіше або рідше, залежно від ємності паливного бака). Основні правила використання палива:

- Завжди їдьте з більш ніж на половину заповненим баком, щоб уникнути ситуації «майже порожнього бака» посеред подорожі.
- Завжди заправляйте бак в неробочий час, щоб не впливати на звичайні види діяльності.

Рекомендується планувати щонайменше 1 заправку на тиждень, незалежно від рівня палива в баку автомобіля. Заправляти слід до повної ємності бака. Це полегшить розрахунок витрат пального та зменшить частоту заправок. Заправка пального може бути небезпечною і трудомісткою справою, особливо при управлінні великими автопарками або на перевантажених АЗС.

Пропонується включити процедуру заправки палива в політику управління автопарком. На додаток до вищезазначених питань, процедури повинні включати основи забезпечення якості пального та способів оплати.

Паливо має бути захищене від будь-якого випадкового або навмисного забруднення — жодні домішки, пил, інші рідини або хімічні добавки не повинні взаємодіяти з паливом або змішуватися з ним. Якість пального слід перевіряти по всьому ланцюгу постачання, особливо якщо воно транспортується або зберігається в бочках, оскільки бочки можуть бути брудними або вологими від конденсату вологого повітря.

Менеджери повинні стежити за тим, щоб транспортні засоби заправлялися правильним типом палива: заправка дизельного автомобіля бензином має незворотні наслідки і може закінчитися руйнуванням двигуна.

Використання сторонніх заправок

Якщо регулярні заправки здійснюються транспортними засобами безпосередньо на сторонніх АЗС, процедура заправки повинна бути визначена і включати такі основні

питання:

- На яких АЗС можна заправлятися: для вибору найбільш підходящого постачальника пального слід застосувати звичайну процедуру закупівлі. В оцінку слід включити такі основні критерії, як: ціна, якість палива, близькість, надійність, умови оплати, інші доступні послуги (перевірка тиску в шинах, прибирання).
- Особи, уповноважені на придбання пального
- Максимальна кількість, яку можна вибрати.
- Спосіб оплати. Талони на пальне або передплачені картки — прийнятні варіанти. Готівки слід уникати через ризики та адміністративний тягар, особливо у випадку великих автопарків і великої кількості водіїв. Для використання талонів на пальне та карток з післяплатою необхідно укласти угоду з постачальником із зазначенням умов використання.

[Шаблон талона на пальне:](#)

FUEL VOUCHER		N°: _____	
<i>To be used only for the purchase of fuel when not paid on delivery.</i>			
Fuel station name:	☐ For a vehicle	ID: _____	
	☐ For stock		
AUTHORISATION			
Type of fuel to be delivered: ☐ Diesel ☐ Gasoline ☐ Kerosene			
To deliver in the vehicle tanks(s): ☐ Full tank(s) ☐ Specified quantity: _____ liters		Other: ☐ Jerrycan(s) _____ liters ☐ Drum(s) or cistern(s) _____ liters	
Authorized by (name and signature):		Date:	
FUEL DELIVERED			
Quantity delivered in figures: _____ liters		Date of delivery: _____	
in letters _____ liters			
Received by (employee name and signature):		Signature of the station manager and stamp:	
When the fuel is for the vehicle, do not forget to fill the fuel logbook.			

Адаптовано з АСФ

Для можливості звірки та оплати картку слід роздрукувати/заповнити ксерокопією в трьох примірниках:

1. Відповідальному за надання дозволу.
2. АЗС.
3. Співробітнику, який отримує паливо, для подальшої доставки в офіс для звірки та оплати.

Для огляду самостійного управління запасами палива, будь ласка, перегляньте розділ про [зберігання та управління паливом](#) в кінці цього посібника.

Закінчення терміну експлуатації транспортного засобу

Управління всім життєвим циклом транспортних засобів має важливе значення для ефективного використання ресурсів, включаючи можливе виведення з експлуатації або утилізацію транспортних засобів. Бажано продати та/або замінити транспортні засоби до того, як вони стануть занадто дорогими в обслуговуванні, і таким чином забезпечити оптимальну вартість їх перепродажу або заміни.

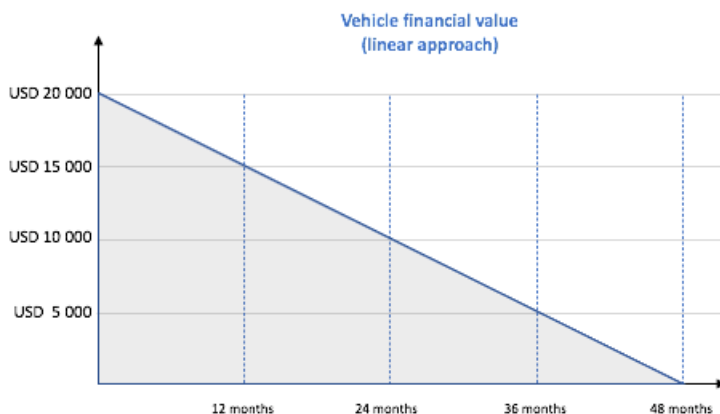
Переваги правильного виведення з експлуатації, утилізації та заміни транспортних засобів, включають:

- сприяння зниженню витрат на технічне обслуговування.
- нижчий рівень CO₂
- оптимізація ціни продажу транспортного засобу.

Економічний термін служби

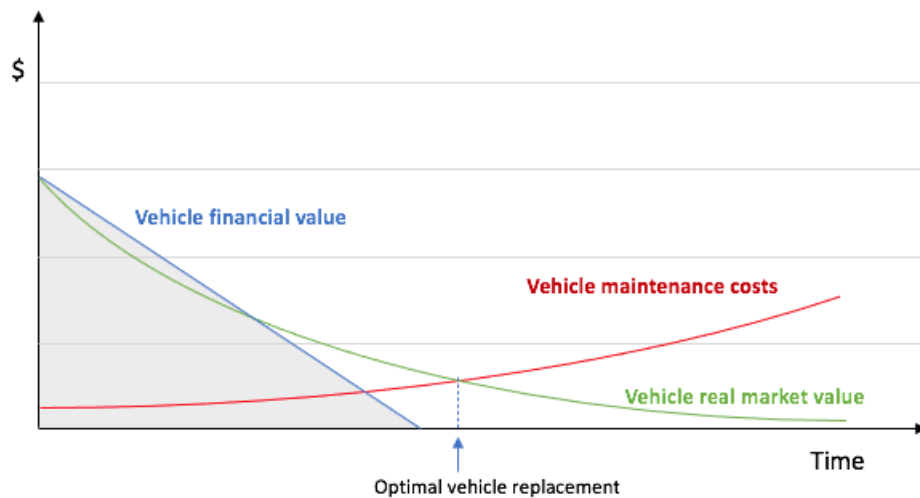
"Економічний термін служби" — це очікуваний період часу, протягом якого актив залишається корисним для середньостатистичного власника. Коли актив більше не є корисним для його власника, вважається, що його економічний термін експлуатації закінчився. Економічний термін експлуатації транспортного засобу має визначатися кожною установою в межах її політики управління активами: деякі можуть розглядати 48 місяців, інші — 60 місяців.

У наведеному нижче прикладі показано лінійну оцінку в часі вартості придбаного транспортного засобу вартістю 20 000 доларів США з урахуванням 48 місяців економічного терміну служби.



Більш складні моделі можуть бути застосовані для представлення вартості автомобіля з часом. Наприклад, підхід із використанням кривої експоненціальної залежності може

бути більш точним для певних цілей, оскільки транспортний засіб втрачає значну частину своєї вартості після першого використання. Економічний термін служби можна розрахувати, визначивши момент, коли очікувана вартість перепродажу транспортного засобу стає нижчою за річні експлуатаційні витрати.



Через характер і вартість багатьох транспортних засобів, якими володіють і користуються гуманітарні організації, багато організацій можуть вирішити продати транспортний засіб задовго до того, як витрати на утримання зрівняються з витратами на ремонт. Це особливо актуально для операцій, в яких ризик невдалої поломки є більшим, ніж просто вартість ремонту. Це може включати:

- Фактична надійність транспортного засобу може знизитися, якщо установи працюють у небезпечних умовах, які вимагають постійної присутності аварійних автомобілів.
- Пересічена місцевість або бездоріжжя, що вимагає стабільної роботи від транспортних засобів.

Нижче наведено приклад зміни вартості перепродажу в порівнянні з початковою вартістю покупки:

Рік	Первісна вартість придбання	Очікувана вартість перепродажу	Щорічні витрати на технічне обслуговування та паливо
1	\$50,000.00	\$45,000.00	\$5,000.00
2	\$50,000.00	\$40,000.00	\$5,500.00
3	\$50,000.00	\$38,000.00	\$6,000.00
4	\$50,000.00	\$35,000.00	\$6,500.00

Рік	Первісна вартість придбання	Очікувана вартість перепродажу	Щорічні витрати на технічне обслуговування та паливо
5	\$50,000.00	\$32,000.00	\$7,000.00
6	\$50,000.00	\$29,000.00	\$7,500.00
7	\$50,000.00	\$25,000.00	\$8,000.00
8	\$50,000.00	\$22,000.00	\$8,500.00
9	\$50,000.00	\$19,000.00	\$9,000.00
10	\$50,000.00	\$16,000.00	\$9,500.00

Агенції завжди повинні пам'ятати, що економічний термін служби активу відрізняється від його фактичного фізичного терміну служби. Транспортні засоби, як правило, завжди слугують установі довше, ніж їхній економічний термін служби, і відносини між ними залежать від використання транспортного засобу та умов його експлуатації. У цьому сенсі прийнято встановлювати межу пробігу, за якою починають розглядати питання про заміну автомобіля — 200 000 км (+/- 50 000 км) часто використовується як основне правило.

Деякі установи можуть прийняти рішення про продовження терміну експлуатації транспортного засобу після закінчення його економічного життя. Це особливо актуально, коли застосовувалася хороша схема технічного обслуговування, а записи показують, що витрати на утримання транспортного засобу все ще нижчі за його ринкову вартість перепродажу. Рішення про заміну транспортного засобу має бути підкріплене послідовними записами управління автопарком, що відображають витрати, використання, безпеку та вік активів.

Крім того, залежно від законодавства країни, що стосується гуманітарних організацій, та механізмів фінансування, які використовуються для придбання транспортного засобу, можуть застосовуватися певні обмеження цієї логіки. Деякі країни не дозволяють приватним НУО перепродавати такі активи, як транспортні засоби, а деякі донори вимагають пожертвувати або передати транспортні засоби наприкінці проєкту іншій фінансованій установі або проєкту. Знання законодавства країни та специфічних процедур донора, пов'язаних з управлінням активами та транспортними засобами, має ключове значення для уникнення значних юридичних та фінансових ризиків.

Виведення з експлуатації та утилізація

Після прийняття рішення про заміну транспортного засобу слід розглянути різні варіанти виведення з експлуатації та утилізації старого транспортного засобу. Найпоширенішими методами утилізації є:

- **Пожертва** - транспортні засоби, що перебувають у хорошому стані та відповідають вимогам безпеки, можуть бути передані партнерським організаціям або ключовим зацікавленим сторонам. Пожертви повинні відповідати національному законодавству та внутрішнім процедурам і повинні бути належним чином задокументовані.
- **Продаж** - транспортні засоби, які не потрібні і мають реальну ринкову вартість, можуть підлягати перепродажу. Щоб уникнути будь-яких підозр у наданні переваги певним організаціям чи особам, рекомендується проводити повністю задокументований аукціон. Перепродаж транспортного засобу повинен відповідати національному законодавству та внутрішнім процедурам і бути належним чином задокументованим.
- **Передача** - транспортні засоби, що перебувають у хорошому стані та відповідають вимогам безпеки, можуть бути передані іншій організації або програмі. Більшість донорів надають перевагу саме цьому варіанту, коли транспортний засіб залишається в межах терміну експлуатації. Також це зручне рішення при закритті проєктів або демонтажі локальних офісів, за якими закріплені транспортні засоби.
- **Утилізувати або розібрати на запчастини** - транспортні засоби, що перебувають у поганому стані або не відповідають вимогам безпеки, повинні бути утилізовані або розібрані для отримання придатних до використання деталей. Необхідно визначити державну або приватну установу, здатну належним чином виконати це завдання. Необхідно провести оцінку екологічних ризиків, а сертифікат про утилізацію може знадобитися органам влади для оновлення реєстру транспортних засобів та оформлення виведеного з обігу транспортного засобу. Повідомлення органів влади може бути особливо важливим для уникнення подальших податкових нарахунків або зобов'язань.

Як частина процесу виведення з експлуатації, установи повинні пам'ятати про відновлення та повторне застосування всього обладнання транспортного засобу, яке може бути використане повторно, включаючи засоби зв'язку, матеріали для забезпечення безпеки, комплекти для ремонту, засоби ідентифікації/видимості та інше. Агенції також повинні не забувати інформувати органи влади та страхові компанії, коли транспортні засоби більше не використовуються.

Безпека та захист

Безпека пересування

Незалежно від того, чи є транспортний засіб власним або орендованим, важливо забезпечити безпеку пересування як для пасажирів, так і для інших учасників дорожнього руху. Слід зазначити, що травми, отримані в результаті ДТП, є основною причиною смерті людей у віці від 5 до 29 років у всьому світі. Крім того, із загальної кількості смертей від дорожньо-транспортних пригод у світі (1,35 мільйона на рік), [90% припадає на країни з низьким та середнім рівнем доходу](#).

[Відповідно до Звіту про безпеку гуманітарних працівників за 2020 рік](#) найнебезпечнішим місцем для гуманітарних працівників загалом залишається перебування в транспортному засобі на дорозі, особливо там, де правоохоронні органи можуть бути ослаблені, і де озброєні групи та кримінальні елементи можуть легко встановлювати незаконні

контрольно-пропускні пункти, блокпости або саморобні вибухові пристрої (СВП), або влаштовувати збройні засідки на гуманітарних працівників і конвої. Хоча управління безпекою часто підпадає під відповідальність інших осіб з гуманітарної організації, рекомендується регулярно обмінюватися інформацією та максимально інтегрувати процедури безпеки та захисту в робочі процеси управління автопарком.

Основні мінімальні стандарти

Щоб забезпечити безпеку перевезень, логістика повинна активно працювати над трьома ключовими елементами:

- Планування переміщень.
- Безпека транспортного засобу.
- Компетентність водія та команди.

Хоча, в першу чергу, організації повинні прагнути контролювати ризики в дорозі, зменшуючи або усуваючи потребу в поїздах.

1. Щодо планування пересування, рекомендується провести «глибокий» аналіз загроз і вразливостей, пов'язаних з пересуванням транспортних засобів. Крім того, має бути впроваджена інтегрована система відстеження руху та подальших дій, адаптована до контексту.
2. Безпека транспортного засобу включає в себе хороший механічний стан всіх частин транспортного засобу в русі, і, наскільки це можливо, уникнення аварій: гальмування, рульове управління, підвіску, зчеплення з ґрунтом (шини) та освітлення. Безпека транспортного засобу також включає в себе елементи, які мінімізують пошкодження, що можуть виникнути під час аварії: подушки безпеки, справні ремені безпеки, підголівники та вікна/кузов.
3. Компетентність водія та команди охоплює: особисті навички, фізичний стан, знання навколишнього середовища та усвідомлення потенційних небезпек, а також здатність належним чином керувати можливими критичними ситуаціями: такими як погодні явища, аварії, контрольно-пропускні пункти, демонстрації, переслідування.

Дорожньо-транспортні пригоди

Установам настійно рекомендується розробити та впровадити внутрішню систему управління дорожньо-транспортними пригодами. Система повинна включати: механізми звітності, основи управління аварійністю, а також аналіз та звітність про дорожньо-транспортні пригоди. Коли це можливо і доступно, всі інструменти слід координувати разом з фахівцями з безпеки.

Повідомлення про дорожньо-транспортну пригоду або потенційно небезпечну ситуацію, наприклад, близьке зіткнення, є першим кроком до зменшення кількості аварій у майбутньому. Щоразу, коли транспортний засіб потрапляє в аварію, здійснює наїзд або інший інцидент, необхідно заповнити бланк звіту про аварію/інцидент, детально виклавши всю інформацію, що стосується аварії. Якщо ви працюєте в районі, де функціонує поліція, за необхідності слід заповнити поліцейський рапорт, а також зафіксувати всю інформацію про свідків та інші транспортні засоби. Звіт слід заповнювати тільки після того, як транспортний засіб і люди опинилися в безпеці і не наражаються на додаткову небезпеку, а також після того, як усім постраждалим було надано допомогу. Рекомендується, щоб незаповнені бланки повідомлень [про](#)

[аварії/інциденти знаходилися в кожному транспортному засобі](#). Fleet Forum пропонує комплексний інструмент аналізу даних про аварії, включаючи дії на місці аварії, збір інформації на місці події та звіт водія після аварії, страхові вимоги, а також основи реєстрації та запису інформації про аварію.

Положення, що стосуються того, як водії/пасажирів повинні діяти в разі аварії, різняться від агентства до агентства. Як загальне правило:

- Водії та пасажирів ніколи не повинні визнавати свою провину в будь-якому іншому місці, окрім як після безпечного повернення до офісу/комплексу в присутності співробітника служби безпеки. Якщо винен водій або транспортний засіб, це має бути врегульовано страховим полісом.
- Національні норми можуть вимагати, щоб транспортний засіб повністю зупинився і дочекався звіту поліції, перш ніж продовжити рух після аварії. Однак необхідність зупинки повинна залежати від ситуації — якщо місцевість небезпечна, збирається великий натовп або місцеве законодавство не вимагає цього, транспортний засіб може переїхати в більш безпечне місце.
- Виплати та переговори про відшкодування збитків ніколи не повинні відбуватися на місці події, а також не повинні здійснюватися водієм або пасажирів. Обмін коштами та переговори повинні відбуватися в безпечному місці, між уповноваженими особами, відповідно до вимог законодавства та відповідних страхових компаній.

Спеціальні перевезення

Спеціальні перевезення — це перевезення транспортних засобів, які потребують спеціального планування та організації.

Типовими спеціальними перевезеннями можуть бути:

- Перевезення з високими вимогами до планування.
 - Дослідницькі місії в невідомі райони.
 - Поїздки з конвоем.
- Перевезення спеціальних вантажів.
 - Перевезення небезпечних вантажів.
 - Перевезення цінних вантажів.
 - Перевезення особливих пасажирів (хворі, діти, людські останки).
- Переміщення спеціальних видів транспорту.
 - Послуги швидкої допомоги.
 - Броньовані автомобілі.

Зазвичай два або більше з перерахованих вище пересувань поєднуються. Наприклад, організація може планувати застосувати конвой через високу цінність активів, що перевозяться.

Основні міркування щодо будь-яких спеціальних перевезень:

Перевезення в невідомих районах	• Організуйте заплановане перевезення завчасно. • Мінімізуйте кількість пасажирів. • Визначте ролі та обов'язки між членами команди. Переконайтеся, що в кожному транспортному засобі є щонайменше один водій і пасажир. • Поспілкуйтеся з відповідними зацікавленими сторонами в цьому районі та оцініть їхню спроможність надавати допомогу в разі потреби. Поінформуйте їх про графік та маршрут подорожі. • Допомога може бути недоступною: візьміть з собою комплект для ремонту автомобіля. Наполегливо рекомендується мати другий автомобіль, щоб надати допомогу в разі серйозної поломки. • Ресурсів може бути недостатньо: візьміть з собою їжу та воду. • Залежно від тривалості подорожі та якщо можливі ночівлі, подумайте про додаткове пальне та спальні комплекти. • Оцініть комунікаційні мережі в районах запланованого пересування. • Візьміть кілька пристроїв зв'язку, що використовують різні технології. • Переконайтеся, що одна людина стежить за пересуванням і фіксує всі проміжні етапи запланованої подорожі. Виділіть для неї запасну особу.
Переміщення конвоїв	• Визначте позиціювання всередині колони, особливо першого та останнього автомобіля. • Визначте відстань між елементами колони. • Виділіть достатньо часу для підготовки до виїзду. • Узгодьте основні процедури для забезпечення дисципліни: виїзд, зупинки, дії у випадку поломки, аварії, КПП тощо. • Визначте засоби зв'язку внутрішньо та зовнішньо до колони. Домовтеся про ієрархію. • Складіть список транспортних засобів, водіїв, пасажирів та інші необхідні списки.
Перевезення небезпечних вантажів	• Зверніться до розділу LOG про небезпечні вантажі
Перевезення медичних виробів з контрольованою температурою	• Зверніться до розділу LOG про управління ланцюгами поставок медичних товарів

Транспортування цінних активів	• Будьте розсудливими. Не розголошуйте характер пересування. • Проінформуйте пасажирів про характер пересування, але не заздалегідь. Дайте їм можливість відмовитися від поїздки. • Уникайте регулярних маршрутів, плануйте різні дні та години. • Розгляньте можливість пересування у складі конвою. • Мінімізуйте кількість зупинок до суворо необхідних.
Перевезення особливих пасажирів (хворі, діти, людські останки тощо)	• Переконайтеся, що транспортний засіб відповідає призначенню та має необхідне обладнання. • Майте чіткі правила щодо того, кому дозволено подорожувати і за яких умов: хто уповноважує пасажирів, скільки багажу дозволено, міркування безпеки, пункт(и) призначення тощо. • Інформуйте пасажирів про графік, маршрут, зупинки. Розгляньте можливість включення інформації про зворотний шлях. • Неповнолітніх повинні супроводжувати дорослі.
Служби швидкої допомоги	• Переконайтеся, що транспортний засіб придатний для використання за призначенням і має необхідне обладнання та медичні засоби для перевезення пацієнтів. • Дітей-пацієнтів повинен супроводжувати дорослий. • Один медичний працівник повинен бути присутнім під час переведення на випадок необхідності надання медичної допомоги. • Забезпечити базові ЗІЗ та СОП з інфекційного контролю, а також провести навчання персоналу, який працює в машині швидкої допомоги, щоб уникнути перехресного інфікування від перевезених пацієнтів. • Якщо пацієнт важкохворий, заздалегідь повідомте приймаючу медичну установу про те, що пацієнт перевозиться. • Для забезпечення пацієнта киснем з міркувань безпеки краще використовувати кисневі концентратори, а не кисневі балони.

Броньовані автомобілі (AVs)

- Переконайтеся, що транспортний засіб відповідає своєму призначенню та броньований відповідно до загроз, що існують в районі операції: броньована сталева підлога, броньований задній вантажний відсік тощо.
 - Технічні специфікації повинні бути надані профільним експертом.
 - Враховуйте обмеження на імпорт та експорт, а також будь-які закони, що стосуються використання транспортного засобу в запланованій зоні пересування.
 - Переконайтеся, що водії пройшли спеціальні навчальні програми та сертифікацію, необхідні для керування бронемашинами.
 - Витрати на управління парком броньованих автомобілів значно зростають порівняно з парком звичайних транспортних засобів.
 - Обслуговування броньованих автомобілів вимагає спеціальних знань і можливостей, оскільки конфігурація транспортних засобів відрізняється від звичайних автомобілів, особливо електронних компонентів. Запасні частини часто залежать від виробника, і їх може бути дуже важко знайти.
 - Все комунікаційне обладнання повинно працювати зсередини, що може вплинути на деякі комунікаційні пристрої, такі як звичайні мобільні телефони. Буде потрібно додаткове комунікаційне обладнання та специфічна установка і налаштування
 - Утилізація в кінці терміну служби нелегка і повинна плануватися заздалегідь.
-

Інші логістичні аспекти

Крім безпосередньо управління автопарком, інші аспекти можуть бути розглянуті при організації управління автопарком. Найбільш доречними можуть бути управління спеціальними запасами та вплив транспорту на навколишнє середовище. При управлінні автопарком може бути корисним створення запасів певних товарів, таких як паливо та запасні частини. Інформація в цьому розділі доповнює розділи про [управління фізичними запасами](#) та про [небезпечні товари](#). Замість того, щоб зосередитися на питаннях безпеки, наведений нижче зміст більше стосується належного кондиціонування та управління запасами для оптимального використання:

Самостійне управління запасами палива

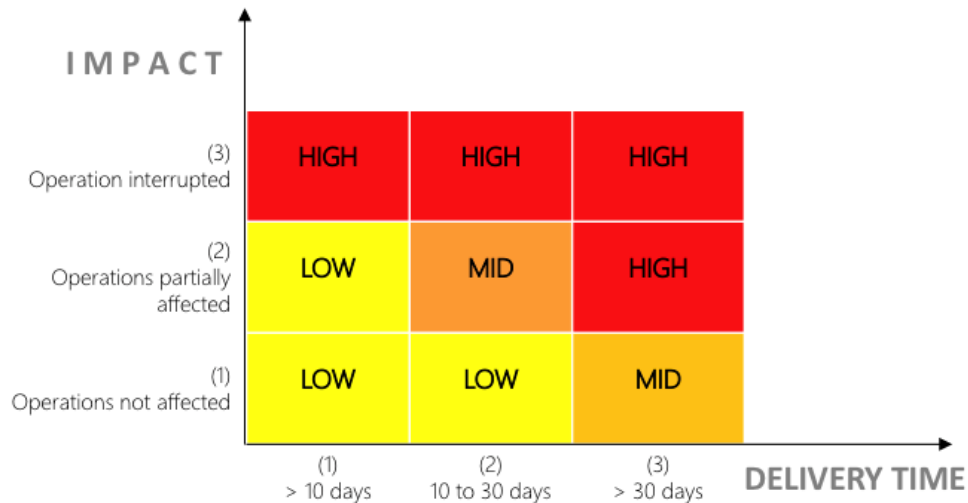
Гуманітарні організації, які розглядають можливість управління власними запасами палива, повинні ознайомитися з розділом Управління запасами палива цього посібника.

Управління запасами автозапчастин

Важливо знати, коли потрібно самостійно управляти складом запасних частин. Таке рішення зазвичай пов'язане зі зручністю самостійного управління майстернею та використанням власного і стандартизованого автопарку. З огляду на складність, не рекомендується тримати запас запчастин, якщо різноманітність автомобілів в автопарку

перевищує дві-три різні моделі.

Управління автопарком власних транспортних засобів в умовах, коли ланцюжок поставок залишається невизначеним, накладає високий ступінь автономії з точки зору доступності запасних частин. Необхідно оцінити ризики відсутності запасних частин у невідповідний момент. Наступна матриця може бути адаптована та використана як керівництво для прийняття рішень.



Також враховуйте надійність місцевих ринків: вартість оригінальних запчастин, придбаних на місці, може бути вдвічі, а то й втричі вищою, ніж при купівлі за кордоном. Як правило, більшість запчастин, доступних на місцевому ринку, складаються з деталей високого попиту, таких як фільтри або гальмівні накладки, в той час як менш затребувані деталі можуть бути менш доступними, але не менш важливими. Деякі витратні матеріали, такі як мастильні матеріали та шини, можна легко знайти на місці.

Рекомендується провести дослідження ринку з вичерпним переліком деталей, ретельно оцінити якість доступних деталей та перевірити постачальників. Завжди слід вимагати оригінальних якісних запчастин, оскільки наслідки використання підроблених або неякісних деталей можуть серйозно вплинути на стан транспортного засобу та поставити під загрозу безпеку водія.

Після того, як організації вирішили створити запас запасних частин, вони повинні визначити тип і кількість кожної необхідної деталі. Це можна розрахувати, базуючись на масштабах автопарку, частоті та видах профілактичних робіт і середній кількості кілометрів, пройдених за місяць одним транспортним засобом.

Управління впливом на довкілля

Логістичні команди повинні гарантувати ефективне використання ресурсів, оптимізацію витрат та зменшення впливу на навколишнє середовище під час перевезень.

Фахівці з планування перевезень повинні шукати можливості комбінувати, а в деяких випадках і уникати поїздок. Менеджери автопарку повинні намагатися зменшити розмір автопарку або замінити транспортні засоби на менші, дешевші та ефективніші, де це можливо. Об'єднання логістичних ресурсів, таких як транспортні засоби, з іншими організаціями може також забезпечити значне скорочення витрат і викидів за рахунок оптимізації споживання палива та зменшення автопарку.

Хороший фізичний стан і правильна експлуатація автомобіля дозволить знизити витрату палива, продовжити термін служби всіх деталей автомобіля, уникнути зайвих витрат і, в кінцевому рахунку, зменшити вплив на навколишнє середовище.

Vehicle and Fleet Tools and Resources

Templates and Tools

[TEMPLATE - Accident Incident Report Form](#)

[TEMPLATE - Daily Cargo Vehicle Checklist](#)

[TEMPLATE - Daily Movement Plan](#)

[TEMPLATE - Discharge of Liability](#)

[TEMPLATE - Fuel Consumption Log](#)

[TEMPLATE - Fuel Voucher - External](#)

[TEMPLATE - Fuel Voucher - Internal](#)

[TEMPLATE - Maintenance Request](#)

[TEMPLATE - Movement Request Form](#)

[TEMPLATE - Vehicle Daily Inspection Report](#)

[TEMPLATE - Vehicle Maintenance Logbook](#)

[TEMPLATE - Vehicle Movement Logbook](#)

[TEMPLATE - Weekly Movement Plan](#)

[Guide - Vehicle Servicing - Motorcycle](#)

[Guide - Vehicle Servicing](#)

Sites and Resources

- [UNECE Road Safety Special Envoy](#)
- [WHO Road Safety Strategies](#)
- [WHO: "Save Lives" A Road Safety Technical Package](#)
- [FIA Foundation](#)
- [Fleet Forum Occupational Road & Fleet Safety Guide](#)