



Международная Федерация Обществ
Красного Креста и Красного Полумесяца



Перевод подготовлен
Лингвистическим центром
Российского Красного Креста

Руководство по управлению автопарком

Справочный номер документа: **098**

Утверждение документа				
Участник	ФИО	Должность	Подпись	Дата утверждения
Автор				
Владелец документа		Координатор глобального автопарка		07.2008
Должностное лицо, утвердившее документ		Координатор глобального автопарка		07.2008
Участники				

Версия №: 2.00

Дата утверждения: июль 2008 г.



Международная Федерация Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (МФОККиКП) содействует гуманитарной деятельности Национальных Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (НОККиКП) среди уязвимых групп населения.

Координируя международную помощь при бедствиях и стимулируя поддержку развития, МФОККиКП стремится предотвращать и облегчать страдания людей.

МФОККиКП, НОККиКП и Международный Комитет Красного Креста (МККК) в совокупности составляют Международное Движение Красного Креста и Красного Полумесяца.

120000 06/2008 E 1,000

Руководство по управлению автопарком 2008



Руководство по управлению автопарком 2008



Международная Федерация Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца

ГЛОБАЛЬНАЯ ПОВЕСТКА ДНЯ МФОККиКП (2006–2010 гг.)

В следующие два года коллективное внимание МФОККиКП будет сосредоточено на достижении следующих целей и приоритетов:

Наши цели

Цель 1: Снизить число погибших, раненых и уменьшить воздействие бедствий.

Цель 2: Снизить число смертей, болезней и уменьшить воздействие при заболеваниях и чрезвычайных ситуациях в области здравоохранения.

Цель 3: Расширить возможности местных сообществ, гражданского общества и Красного Креста и Красного Полумесяца для поисков решений в ситуациях уязвимости, требующих срочных действий.

Цель 4: Содействовать уважению культурного разнообразия и человеческого достоинства и снизить уровень нетерпимости, дискриминации и социальной маргинализации.

Наши приоритеты

Расширение наших возможностей на местном, региональном и международном уровне по реагированию на бедствия и чрезвычайные ситуации в области здравоохранения.

Расширение масштабов нашей деятельности в интересах уязвимых сообществ в деле охраны здоровья, профилактики заболеваний и снижения рисков бедствий.

Значительное расширение наших программ в области борьбы с ВИЧ/СПИДом и адвокации.

Возобновление нашей деятельности в области адвокации по приоритетным гуманитарным вопросам, особенно по борьбе с нетерпимостью, стигматизацией, дискриминацией, и содействие снижению рисков бедствий.

© International Federation of Red
Cross and Red Crescent
Societies

*При указании ссылки на
источник разрешается
цитирование, копирование,
перевод на другие языки и
адаптация к местным
потребностям любой части
данного справочника без
предварительного
разрешения Международной
Федерации Обществ
Красного Креста и Красного
Полумесяца.*

Все фотографии (на обложке и
в тексте справочника):
МФОККиКП

2008

Международная Федерация
Обществ Красного Креста и
Красного Полумесяца

International Federation of Red
Cross and Red Crescent
Societies

P.O. Box 372
CH-1211 Geneva 19
Switzerland
Telephone: +41 22 730 4222
Telefax: +41 22 733 0395
E-mail:
secretariat@ifrc.org Web
site: www.ifrc.org

Основополагающие принципы Международного Движения Красного Креста и Красного Полумесяца

Гуманность

Международное движение Красного Креста и Красного Полумесяца, порожденное стремлением оказывать помощь всем раненым на поле боя без исключения или предпочтения, старается при любых обстоятельствах как на международном, так и на национальном уровне предотвращать или облегчать страдания человека. Движение призвано защищать жизнь и здоровье людей и обеспечивать уважение к человеческой личности во всех случаях. Оно способствует достижению взаимопонимания, дружбы, сотрудничества и прочного мира между народами.

Беспристрастность

Движение не проводит никакой дискриминации по признаку расы, религии, класса или политических убеждений. Оно лишь стремится облегчать страдания людей, и в первую очередь тех, кто больше всего в этом нуждается.

Нейтральность

Чтобы сохранить всеобщее доверие, Движение не может принимать чью-либо сторону в вооруженных конфликтах и вступать в споры политического, расового, религиозного или идеологического характера.

Независимость

Движение независимо. Национальные общества Красного Креста и Красного Полумесяца, оказывая своим правительствам помощь в их гуманитарной деятельности и подчиняясь законам своей страны, должны тем не менее всегда сохранять автономию, чтобы иметь возможность действовать в соответствии с принципами Красного Креста.

Добровольность

В своей добровольной деятельности по оказанию помощи Движение не в коей мере не руководствуется стремлением к получению выгоды.

Единство

В стране может быть только одно Национальное общество Красного Креста или Красного Полумесяца. Оно должно быть открыто для всех и осуществлять свою гуманитарную деятельность на всей территории страны.

Универсальность

Движение является всемирным. Все Национальные общества Красного Креста и Красного Полумесяца пользуются равными правами и обязаны оказывать помощь друг другу.

Содержание

Предисловие	6
1. Введение	8
1.1 Управление глобальным автопарком	10
1.2 Технические стандарты	11
1.3 Стандарты операционных процедур	12
1.4 Словарь терминов и сокращений	12
2. Основные принципы использования ТС МФОККиКП	14
3. Безопасность дорожного движения	
и общая безопасность	17
3.1 Введение	18
3.2 Безопасность	18
3.2.1 Общая безопасность	18
3.2.2 Паркование ТС	19
3.2.3 Безопасность полевых выездов	19
3.2.4 Предотвращение краж	23
3.2.5 Экстренная эвакуация группы операции МФОККиКП	23
3.3 Политика безопасности дорожного движения	23
3.3.1 Лица, допускаемые к вождению ТС МФОККиКП	24
3.3.2 Ограничения для пассажиров	24
3.3.3 Форма правил и положений для водителей	25
3.3.4 Форма допуска к вождению	25
3.3.5 Форма оценки – отчет о тестировании вождения	25
3.3.6 Обучение водителей	26
3.3.7 Отчет об инспекции ТС – проверка ТС	26
4. Управление автопарком	28
4.1 Управление автопарком, функции и цели	29
4.2 Организация автопарка	31
4.2.1 Стандарты ТС	31
4.2.2 Комплектование персонала автопарка	32

4.2.3	Наем местных водителей	33
4.2.4	Личное дело водителя	34
4.3	Механизмы контроля ТС глобального автопарка	34
4.3.1	Fleet Wave – система управления автопарком	36
4.3.1.1	Система Fleet Wave, краткое описание	36
4.3.2	Идентификационный код ТС МФОККиКП	37
4.3.3	Эмблемы МФОККиКП на ТС	39
4.3.4	Учетная документация ТС	40
4.3.5	Контроль ключей ТС	40
4.3.6	Контроль документов ТС	41
4.4	Диспетчеризация ТС	41
4.4.1	Обязанности диспетчера	42
4.4.2	Процедуры и инструменты диспетчеризации	43
4.4.3	Подача заявок на транспорт	44
4.4.4	Информационная доска ежедневной диспетчеризации	45
4.4.5	Ежедневная диспетчерская ведомость	46
4.4.6	Система объединенного автопарка	46
4.4.7	Система работы с дежурным водителем	47
4.5	Вождение ТС делегатами	48
4.6	Использование ТС МФОККиКП в частных целях	49
4.7	Использование личных ТС для рабочих целей	50
4.8	Контроль расхода топлива	51
4.8.1	Талоны на покупку топлива	51
4.8.2	Предоплаченные купоны на получение топлива	52
4.8.3	Контроль расхода топлива	52
4.9	Управление парком грузовых ТС	53
4.9.1	Грузовые ТС МФОККиКП и НОККиКП	54
4.9.2	ТС, взятые в аренду	54
4.10	Управление парком мотоциклов, вилочных погрузчиков и генераторов	55
4.10.1	Мотоциклы	55
4.10.2	Вилочные погрузчики	56
4.10.3	Генераторы	56
4.11	Техническое обслуживание и ремонт	56
4.11.1	Техническое обслуживание	57
4.11.2	Запасные части	59

4.12	Отчуждение ТС	60
4.12.1	Процесс утверждения отчуждения ТС	61
4.12.2	Определение рыночной цены	61
4.12.3	Юридические аспекты	61
4.12.4	Продажа активов	62
4.12.4.1	Продажа через аукционный дом	62
4.12.4.2	Прямая продажа	63
4.12.5	Передача ТС	63
4.12.6	Продажа или пожертвование ТС для НОККиКП	63
4.12.7	Продажа активов сотрудникам МФОККиКП	64
4.12.8	Удаление активов из системы Fleet Wave	64
5.	Управление автопарком в чрезвычайных ситуациях	65
5.1	Легковые ТС	67
5.1.1	Процедуры управления автопарком	68
5.2	Грузовой транспорт	70
6.	Программа аренды ТС	72
6.1	Введение	73
6.2	Цели ПАТС	74
6.3	Управление ПАТС	74
6.4	Управленческие обязанности	74
6.4.1	Отдел логистики мобилизации ресурсов (ОЛМР)	74
6.4.2	База глобального автопарка, обязанности ПАТС	75
6.4.3	Координаторы региональных автопарков, обязанности ПАТС	75
6.4	Управленческие обязанности	74
6.5	Арендные тарифы и другие затраты	77
6.6	Процедуры запроса аренды	78
6.6.1	Операции МФОККиКП и НОККиКП	78
6.6.2	Использование ТС, арендованного по ПАТС	79
6.6.3	Получение ТС, арендованных по ПАТС	79
6.6.4	Техническое обслуживание и запасные части	79
6.6.5	Система Fleet Wave	80
6.6.6	Продление или расторжение договора ПАТС	80
6.6.7	Возврат ТС, арендованного по ПАТС	81

6.6.7.1 Процедура возврата ТС	82
6.6.8 Транспортные затраты на обмен ТС, выработавших свой ресурс	83
6.6.9 Отчетность	83
7. ТС, находящиеся в собственности МФОККиКП	84
7.1 ТС, полученные в качестве пожертвования	85
7.2 ТС, предназначенные для передачи в качестве пожертвования НОККиКП	86
7.3 ТС, покупаемые у местных продавцов	86
7.4 Грузовые ТС, находящиеся в собственности МФОККиКП	87
8. Регистрация ТС	88
8.1 ТС МФОККиКП	85
8.2 ТС, находящиеся в частной собственности, зарегистрированные по соглашению об особом юридическом статусе МФОККиКП	90
8.3 ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП	90
9. Страхование МФОККиКП	93
9.1 Местное страхование гражданской ответственности	95
9.2 План добровольного страхования – ремонт и замена	95
9.3 Страхование субсидиарной гражданской ответственности и страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров	96
9.4 Процесс страхования	97
9.5 Предоставление отчетных данных о ДТП	98
9.6 Заявления о страховых случаях	99
10. Системы радиосвязи и ТС	101
10.1 Процедуры радиосвязи	104
10.2 Терминология радиосвязи	105
10.3 КВ – короткие волны	106
10.4 УКВ – ультракороткие волны	106

11. Типовые формы документов автопарка	108
11.1 Учетная карточка ТС	110
11.2 Учетная карточка водителя	111
11.3 Отчет о тестировании вождения	112
11.4 Допуск к вождению	113
11.5 Правила и положения для водителей ТС	114
11.6 Правила и положения для водителей мотоциклов	118
11.7 Заявка на транспорт общая	121
11.8 Заявка на транспорт грузовая	122
11.9 Путевой лист	123
11.10 Отчет об инспекции ТС	124
11.11 Форма передачи ТС	125
11.12 Свидетельство дарения ТС/счет-проформа	126
11.13 Форма запроса ТС	127
11.14 Форма отчуждения основного средства	128
11.15 Форма регистрации основного средства	130
11.16 Заявление о страховом возмещении по договору страхования ТС	131
11.17 Журнал эксплуатации ТС	134
11.18 Журнал эксплуатации вилочного погрузчика и генератора	135
11.19 График технического обслуживания	136
11.20 Заказ-наряд на обслуживание и ремонт ТС	137
12. Типовые формы договоров автопарка	138
12.1 Договор Программы аренды ТС	140
12.2 Договор об услугах технического обслуживания	145
12.3 Договор о поставках топлива	149
12.4 Договор купли-продажи ТС	152
12.5 Договор регистрации ТС (для участвующих НОККиКП)	155
12.6 Договор регистрации ТС (для МФОККиКП)	159

Предисловие

Во всем мире транспортные средства являются залогом бесперебойной работы программ Международной Федерации Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца (МФОККиКП) и своевременной доставки помощи. Они обеспечивают безопасность персонала и его способность выполнять свою работу. Они также являются видимым напоминанием местному населению о том, что МФОККиКП и их собственное Национальное Общество Красного Креста или Красного Полумесяца (НОККиКП) работают на местах и реагируют на их нужды.

Десять лет назад время, деньги и ресурсы МФОККиКП не использовались оптимальным образом, поскольку делегации и НОККиКП примерно в 80 странах мира прилагали очень много усилий на закупку и управление собственным автопарком. Эта проблема касалась не только МФОККиКП, но и многих гуманитарных организаций. Требовалось радикальное решение, оптимизирующее затраты в соответствии с потребностями, а также серьезная реструктуризация управления. МФОККиКП начала и продолжает решать эту задачу. Сегодня МФОККиКП располагает эффективно управляемым автопарком, способным лучше реагировать на глобальные потребности. Эта система, которую копируют и берут на вооружение другие организации.

Обновленная версия *Руководства по управлению автопарком*, как и его предыдущая версия, является крайне важным инструментом по обеспечению бесперебойной эксплуатации глобального автопарка МФОККиКП для поддержания и улучшения работы служб, задействованных в операциях МФОККиКП.

В ходе постоянных усилий, направленных на улучшение работы глобального автопарка МФОККиКП, в 2005 г. система управления транспортом была заменена более надежной базой данных и комплексной системой мониторинга управления автопарком Fleet Wave. Упрощая и гармонизируя отчетность за счет более эффективного распределения ресурсов, новая система работает в тандеме с финансовой системой CODA и предоставляет другим отделам, таким как отделы безопасности и страхования, доступ к информации, имеющей отношение к их службам.

Система Fleet Wave предоставляет общий обзор активов автопарка и эксплуатационных затрат, помогает решить местные эксплуатационные проблемы и позволяет пользователям получать знания, основанные на предыдущем опыте других организаций.

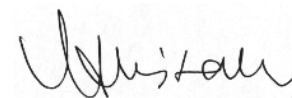
В настоящем Руководстве представлены новые процедуры и всеобъемлющее руководство по управлению автопарком для персонала автопарка и для сотрудников, отвечающих за управление отдельными автопарками (главы операций МФОККиКП и главы НОККиКП). В Руководство включены актуальные

копии форм и документов, которые также доступны для скачивания из собственной интрасети МФОККиКП (FedNet). Рекомендуется регулярно проверять онлайн-раздел FedNet по стандартам логистики на наличие обновлений данного Руководства и должностных инструкций.

Персонал базы глобального автопарка МФОККиКП, новые системные инструменты и данное Руководство являются отличными ресурсами, но при этом эффективность системы управления автопарком зависит от исполнителей, т.е. от вас. Я настоятельно рекомендую всем сотрудникам МФОККиКП, а также коллегам из НОККиКП, управляющим собственным автопарком, применять инструменты и соблюдать процедуры, изложенные в данном Руководстве.

Комментарии или идеи по улучшению будущих изданий *Руководства по управлению автопарком* приветствуются. Я рекомендую вам поделиться ими с базой глобального автопарка МФОККиКП в ОАЭ или отделом логистики и мобилизации ресурсов штаб-квартиры МФОККиКП в г.Женева.

Соблюдайте правила безопасности дорожного движения!



Маркку Нискала
Генеральный Секретарь

1

Введение



Назначение

Процессы и процедуры управления глобальным автопарком предназначены для экономичного, профессионального и безопасного обеспечения постоянной готовности транспортных средств к эксплуатации, надлежащего обслуживания транспортных средств и обеспечения надлежащей квалификации и способности персонала к удовлетворению транспортных потребностей всех проводимых операций.

Введение

Стандартизация операционных процедур улучшает общие инструменты контроля для отслеживания эффективности операций, облегчает быструю настройку систем, обеспечивает более эффективное и профессиональное управление, облегчает безразрывную передачу дел от одного сотрудника другому. Стандартные технические спецификации являются необходимым компонентом в минимизации проблем при закупках, обслуживании и управлении автопарком в целом.

В данном Руководстве устанавливаются стандарты и процедуры по управлению автопарком МФОККиКП. Данное Руководство было подготовлено базой глобального автопарка МФОККиКП с использованием данных, полученных из различных источников в структуре МФОККиКП: отдел логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР), финансовый отдел, юридический отдел, отдел безопасности, отдел страхования и отдел информационных систем Секретариата МФОККиКП, а также с использованием данных, полученных в ходе полевых операций МФОККиКП.

Руководство по управлению автопарком и Программа аренды транспортных средств МФОККиКП (ПАТС МФОККиКП) являются главными инструментами для управления автопарком МФОККиКП и обеспечивают стандартизацию транспортных средств и процедур, связанных с ними.

Электронная версия Руководства по управлению автопарком также доступна онлайн в интрасети МФОККиКП (FedNet/Secretariat/Logistics) в разделе Logistics Standards Online («Стандарты логистики онлайн»). Управление автопарком – это динамичный процесс, поэтому персоналу, ответственному за логистику, рекомендуется регулярно проверять онлайн-версию Руководства на предмет новых и обновленных процедур, проверять актуальный список ТС, одобренных МФОККиКП, а также для получения доступа к печатным версиям стандартных логистических форм, должностных инструкций и контрактов.

1.1 Управление глобальным автопарком

Отдел логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР) штаб-квартиры МФОККиКП в г. Женева, Швейцария, отвечает за общее глобальное управление автопарком МФОККиКП: принятие стратегических решений, финансирование и общее руководство.

База глобального автопарка МФОККиКП в г. Дубай, ОАЭ, является подразделением ОЛМР, отвечающим за обеспечение управления всеми ТС, эксплуатируемыми под эгидой МФОККиКП (находящимися в собственности, приобретенными в кредит или взятыми в аренду), в соответствии с руководством по эксплуатации. База глобального автопарка МФОККиКП отвечает за стратегию, планирование, разработку, закупку и управление ПАТС МФОККиКП и системой управления автопарком – Fleet Wave.

Региональные логистические центры (РЛЦ) в г. Дубай, в г. Куала-Лумпур и в г. Панама обеспечивают прямую операционную поддержку автопаркам, эксплуатируемым в этих регионах. Помимо общей логистической поддержки, такая поддержка включает в себя развертывание ТС в чрезвычайных ситуациях, управление автопарком, управление запасами, обучение и регулярный мониторинг данных и статистики ТС в соответствующих регионах.

На операционном уровне глава операции непосредственно отвечает за внедрение и соблюдение стандартных операционных процедур МФОККиКП, обеспечивающих правильную эксплуатацию и контроль за всеми ТС. Ежедневная ответственность часто делегируется члену персонала операции (например, начальнику автопарка, делегату по вопросам



логистики или другому сотруднику). Для партнерских НОККиКП эта ответственность лежит на руководителе проекта, а для НОККиКП – на генеральном секретаре.

1.2 Технические стандарты

Многочисленные исследования управления автопарком указывают на то, что стандартизация повышает эффективность. Для всех ТС МФОККиКП в сотрудничестве с МККК разработана стандартный перечень точно определенных технических стандартов, ориентированных на гуманитарные операции (см. п. 4.2.1), который также доступен в разделе «Логистика» интрасети МФОККиКП FedNet и в разделе «Транспорт» *Каталога средств чрезвычайных ситуаций, Том 1*. Другие международные гуманитарные организации внедряют аналогичную стандартизацию. Преимущества технических стандартов включают в себя:

- ТС, соответствующие стандартам МФОККиКП, – это не серийные ТС, а ТС доработанные для соответствия потребностям чрезвычайных операций (например, с дополнительным баком топлива, со специальными пружинами подвески и т.д.). Такие организации, как МККК и «Врачи без границ», имеют схожие требования. Повышенная стандартизация, общая для нескольких гуманитарных организаций, дает им лучшие переговорные позиции при обсуждении с автопроизводителями технических вопросов и вопросов разработки ТС.
- Согласие международных гуманитарных организаций по определенным видам и моделям ТС укрепляет потенциал по более эффективному использованию имеющихся ресурсов, т.к. стандартные ТС, имеющиеся в автопарке у каждой из этих гуманитарных организаций, становятся все более взаимозаменяемыми с ТС других организаций.
- Спецификации для ТС ясно изложены в данном Руководстве и в *Каталоге средств чрезвычайных ситуаций, Том 1*, поэтому для определения наиболее подходящего ТС для какой-либо операции не требуется, чтобы делегаты имели техническое образование.
- В перечень включено ограниченное число типов и моделей ТС, и поэтому закупки ТС и запасных частей к ним могут выполняться централизованно и в больших объемах, что обеспечивает «максимальную скидку» и лучшие условия поставки. Процесс закупки и поставки ТС, соответствующих стандартам МФОККиКП, также может быть ускорен по рамочным соглашениям, заключенным МФОККиКП с автопроизводителями.
- Задержки поставок минимизируются, т.к. ТС, покупаемые напрямую у завода-изготовителя, могут быть заранее оснащены оборудованием, соответствующим стандартам МФОККиКП.

- Ограничение моделей ТС, используемых МФОККиКП, также позволило разработать стандартные комплекты запасных частей, которые могут быть поставлены вместе с ТС. Благодаря этому снижается вероятность того, что полевые пользователи столкнутся с проблемами поставок в начале операции, и обеспечивается лучшая оснащенность для выполнения обслуживания ТС в соответствии со стандартами МФОККиКП.
- Благодаря ограниченному списку одобренных ТС обучение технического персонала (например, начальники мастерских, механики, водители и т.д.) может быть сосредоточено на стандартных типах и моделях ТС, что повысит качество работы вспомогательных служб.

1.3 Стандарты операционных процедур

В данном Руководстве изложены правила, положения, регламенты и примеры надлежащей практики МФОККиКП. Данное Руководство должно использоваться в качестве инструмента реализации политики управления автопарком во всех операциях МФОККиКП.

Стандартизация операционных процедур позволяет достигать следующего:

- более эффективное использование ресурсов МФОККиКП и НОККиКП
- более эффективная подотчетность на всех уровнях управления
- больший контроль управления, обеспечивающий инструменты для проверки соблюдения требований политики
- целевое обучение специалистов по управлению автопарком, предоставляющих техническую поддержку и рекомендации всем полевым операциям
- безразрывная передача дел от одного руководителя автопарка другому
- более эффективная передача навыков и ресурсов между операциями

1.4 Словарь терминов и сокращений

В данном Руководстве используются термины, имеющие следующие значения:

Термин	Значение
МФОККиКП	Международная Федерация Обществ Красного Креста и Красного Полумесяца
НОККиКП	Национальное общество Красного Креста/Красного Полумесяца
ТС	транспортное средство

операция	используется в широком смысле, относится ко всем структурам МФОККиКП, использующих ТС, включая (без ограничения) представительские группы МФОККиКП в других странах (ранее известные как «делегации»), операции чрезвычайного реагирования, суб-представительские группы и филиалы
глава операции	используется в широком смысле, относится к главе любой операции МФОККиКП
национальный представитель	ранее был известен как «глава делегации», отвечающий за национальное представительство МФОККиКП
начальник автопарка	член национального персонала, отвечающий за ежедневное управление автопарком
делегат по автопарку	член международного персонала, отвечающий за общее управление автопарком в данной операции
РЛЦ	региональный логистический центр
региональный координатор автопарка	член международного персонала, обычно базирующийся в РЛЦ, отвечающий за общее управление автопарком в данном регионе
делегат/координатор логистики	член международного персонала, возглавляющий логистическую службу в данной операции или национальном представительстве
региональный координатор логистики	член международного персонала, обычно базирующийся в РЛЦ и отвечающий за логистическую поддержку в данном регионе
Fleet Wave	онлайн-система управления автопарком, используемая МФОККиКП
стандарты логистики онлайн	раздел интрасети FedNet, в котором доступны к скачиванию все документы, формы и контракты
максимальная скидка	скидка, согласованная с автопроизводителем благодаря большим объемам закупок МФОККиКП
Код ТС МФОККиКП	идентификационный номер ТС, присваиваемый базой глобального автопарка всем ТС, находящимся в собственности МФОККиКП; он должен быть указан во всей документации ТС
арендатор	МФОККиКП или НОККиКП, арендующее ТС
ПАТС	программа аренды транспортных средств МФОККиКП
ОЛМР	отдел логистики и мобилизации ресурсов МФОККиКП
ДТП	дорожно-транспортное происшествие

2

Основные принципы использования ТС МФОККиКП



Основные принципы использования ТС МФОККиКП

Персонал МФОККиКП (местный и международный) должен быть ознакомлен с десятью основными принципами использования ТС МФОККиКП и неуклонно соблюдать их.

1. ТС МФОККиКП должны использоваться только в соответствии с принципами Международного Движения Красного Креста и Красного Полумесяца.
2. Важность ТС для МФОККиКП очевидна: безопасная транспортировка персонала и грузов без ТС не может осуществляться ни в одной операции.
3. Безопасность дорожного движения и осведомленность о безопасности должны быть первоочередной задачей во всех операциях МФОККиКП.
4. Транспортные средства должны эксплуатироваться эффективно и профессионально. При формировании автопарка для операции МФОККиКП следует выбирать ТС с учетом операционных потребностей и на основе наиболее экономически эффективных комбинаций с точки зрения выбранных типов и моделей ТС.
5. Политика МФОККиКП предписывает сводить к минимуму количество ТС на местах. Потребности в ТС во всех операциях МФОККиКП должны регулярно пересматриваться, чтобы гарантировать, что размер и состав автопарка продолжают соответствовать фактическим операционным потребностям.
6. Автопарк должен формироваться за счет аренды по Программе аренды ТС (ПАТС) МФОККиКП. В случаях, когда исключительные эксплуатационные условия или условия конкретной страны требуют других ТС, должно быть получено соответствующее одобрение базы глобального автопарка МФОККиКП.
7. Все пользователи ТС МФОККиКП должны соблюдать стандартные рабочие процедуры, указанные в данном Руководстве и в интрасети FedNet МФОККиКП.
8. ТС, находящиеся в эксплуатации МФОККиКП, должны быть одобрены базой глобального автопарка МФОККиКП.
9. Глава операции отвечает за надлежащее использование ТС и соблюдение стандартных рабочих процедур МФОККиКП, указанных в данном Руководстве и в интрасети FedNet МФОККиКП.
10. Отдел логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР) МФОККиКП, через подчиненную ему базу глобального автопарка, отвечает за управление глобальным автопарком и регулирование вопросов, связанных с ТС МФОККиКП.

В дополнение к принципам, изложенным выше, глава или представитель каждой операции МФОККиКП определяет правила использования ТС для конкретной страны (например, условия и ограничения на вождение ТС

2

делегатами, процедуры оформления путевых листов, правила безопасности, относящиеся к конкретной стране, и т.д.). Такие дополнительные правила должны быть включены в *Форму правил и положений для водителей (форма 11.5)*, ознакомиться с которой и подписать которую должен каждый член персонала до получения допуска к вождению ТСМФОККиКП.

Начальник автопарка или сотрудник, которому делегированы соответствующие полномочия, должен обеспечить надлежащую осведомленность всех пользователей ТС о принципах МФОККиКП и правилах, действующих для конкретной страны, а также о местных условиях и правилах вождения. Начальник автопарка отвечает за проверку онлайн-раздела логистики интрасети FedNet на предмет обновлений для обеспечения знания всем персоналом новых или обновленных процедур или политики использования ТС.

3

Безопасность дорожного движения и общая безопасность



Безопасность дорожного движения и общая безопасность

3.1 Введение

Значительное количество инцидентов нарушения безопасности в МФОККиКП (около 50% в 2006 г.), было связано с ТС или их использованием: ДТП (дорожно-транспортное происшествие), угон или кража ТС, а также кражи автомобильного оборудования, груза и топлива. Чтобы свести к минимуму вероятность ДТП и инцидентов, связанных с нарушением безопасности, МФОККиКП ввела в действие следующую политику безопасности дорожного движения и общей безопасности в отношении ТС.

Помимо процедур, относящихся к автопарку, описываемых в данной главе, отдел безопасности штаб-квартиры МФОККиКП разработал перечень процедур и списков контрольных вопросов, которые необходимо соблюдать для обеспечения максимальной безопасности персонала. Эти документы доступны онлайн в интрасети FedNet. Все водители должны быть ознакомлены с этими документами.

Намеренное нарушение политики безопасности дорожного движения МФОККиКП и/или положений общей безопасности является серьезным нарушением служебных обязанностей.

3.2 Безопасность

Ежегодно значительное количество инцидентов нарушения безопасности в МФОККиКП связано с использованием ТС. При вождении ТС для целей операции и для частных целей необходимо соблюдать все правила и ограничения безопасности.

В каждой операции постоянно должна рассматриваться ситуация безопасности и приниматься меры, обеспечивающие отражение в

положениях безопасности результатов проводимых оценок. Персонал МФОККиКП, в особенности водители, должны быть ознакомлены и обучены основным процедурам безопасности.

Обо всех инцидентах, связанных с нарушением безопасности, незамедлительно должно сообщаться главе операции.

3.2.1 Общая безопасность

Все транспортные средства МФОККиКП должны быть механически исправны и пригодны к эксплуатации; необходимо регулярно контролировать уровень топлива, воды и масла. Заправка ТС топливом

должна осуществляться таким образом, чтобы топливный бак был всегда полон как минимум на половину. Все ТС средства должны быть надлежащим образом оснащены для следующих задач:

- связь: ручная система связи или система связи, установленная на ТС, подходящая для условий и расстояний осуществляемых поездок
- аварийный ремонт: запасная шина, аварийный треугольник, набор инструментов, домкрат, провода для запуска двигателя от внешнего источника и т.д.
- безопасность пассажиров: фонарик, питьевая вода, при необходимости теплые одеяла и т.д.
- подготовленность к ДТП: аптечка первой помощи, контрольный список действий при ДТП и контактные номера.

В странах с высоким уровнем проблем безопасности и высоким уровнем преступности во время поездок рекомендуется запирать двери ТС на замок.

3.2.2 Паркование ТС

Начальник автопарка или делегат по управлению автопарком должны установить правила для паркования ТС. В дополнение к правилам паркования, действующим в стране операции, в МФОККиКП установлены следующие основные правила паркования:

- ТС МФОККиКП никогда не должны оставаться запаркованными на улице на ночь.
- ТС должны парковаться на базе автопарка, либо на безопасной площадке, либо на прилегающей территории офиса, либо у дома делегата. Исключения из этого правила допускаются только при письменном разрешении главы операции.
- По причинам пожарной и общей безопасности ТС должны парковаться передом к выезду с достаточным пространством между несколькими ТС для обеспечения быстрого беспрепятственного доступа к ТС для водителя и пассажиров.
- ТС МФОККиКП никогда не должны парковаться у заведений (бары, ночные клубы и т.д.), которые могут оставить у общественности плохое впечатление о Движении Красного Креста и Красного Полумесяца.
- При парковании ТС должны быть включены все противоугонные устройства и устройства безопасности.

3.2.3 Безопасность полевых выездов

Полевой выезд – это любая поездка, осуществляемая днем или ночью, за пределы разрешенной территории. Границы разрешенной территории определяются главой операции и все поездки за ее пределы должны быть предварительно согласованы (т.е. до поездки главой операции должен быть подписан *путевой лист*).

Все маршруты ТС должны соответствовать цели операции и во всех возможных случаях делегаты и национальный персонал, даже работающие в разных проектах, должны объединять планы поездок в один и тот же район.



Делегаты должны заблаговременно координировать потребности в ТС через начальника автопарка и подавать заполненную форму заявки на транспорт (форма 11.7 общая или 11.8 грузовая) и получить *путевой лист* (форма 11.9). Более подробную информацию см в п. 4.4.1, «Диспетчеризация ТС». В надлежащих случаях к *путевому листу* должен быть приложен список мест ночлега, контактные данные и список запланированных контрольных пунктов по маршруту.

Запланированные поездки ТС должны быть согласованы начальником автопарка, при этом должны быть заполнены и подписаны следующие формы: форма заявки на транспорт (формы 11.7 или 11.8) и путевой лист (п. 11.9).

Все поездки ТС должны быть хорошо спланированы и организованы с точки зрения маршрута, мест ночлега, погодных условий, информации о безопасности, оборудования и запасов (еда и вода). Поездка должна быть запланирована точным образом для своевременного прибытия к контрольным точкам маршрута и к конечному пункту назначения. ТС МФОККиКП, выезжающие за пределы разрешенной территории, должны возвращаться на базу или до места запланированного ночлега до наступления темного времени суток. После захода солнца необходимо избегать поездок ТС за пределами разрешенной территории.

Положения для дневных и ночных поездок должны соответствовать положениям безопасности (см. документы отдела безопасности в интрасети FedNet и правила, установленные главой операции в данной стране). В зависимости от местных условий безопасности могут требоваться дополнительные меры, соответствующие повышенным рискам безопасности. Например, когда применяется правило поездок на двух ТС, ТС должны постоянно находиться в поле зрения друг друга. В случаях, когда механические поломки или другие проблемы не позволяют одному из ТС продолжать движение, необходимо связаться с базой и получить одобрение предлагаемого плана дальнейших действий. Для движения в колонне существует другие процедуры, представленные в интрасети FedNet. Крайне важно, чтобы водитель и пассажиры были надлежащим образом проинструктированы о всех применяемых протоколах.

Делегаты должны сохранять высокий уровень осведомленности о ситуации в районе, в который совершается полевой выезд, и получать информацию о ситуации у водителя, местного персонала и местного населения. Во всех возможных случаях делегаты должны работать в тесном контакте с региональными филиалами НОККиКП для получения информации о безопасности в районе выезда. В случаях, когда имеются сомнения в безопасности поездки, поездка должна быть отменена или отложена.

Все ТС, отправляющиеся в полевой выезд, должны быть механически исправны и готовы к эксплуатации, а все оборудование должно быть в рабочем состоянии. Для контроля состояния ТС разработана форма *отчета инспекции ТС* (форма 11.10), ее заполнение и подписание перед выездом является обязательным.

Перед выездом необходимо выполнить тщательную инспекцию ТС: проверить топливо, масло, жидкость охлаждения двигателя, шины и т.д. ТС должны быть надлежащим образом оснащены для поездки, и все оборудование должно быть проверено. Более подробную информацию см. в п. 4.4.3. Потребности в оснащении разнятся в зависимости от среды эксплуатации, но минимальные требования включают в себя следующее:

- аптечка первой помощи
- список контактных телефонов
- полный набор инструментов для замены колеса
- огнетушитель
- буксирный трос
- другие предметы, относящиеся к данной операции (например, одеяла, вода, продукты питания и т.д.)

Оборудование радиосвязи (ручная рация или система радиосвязи, установленная на ТС) надлежит проверять перед каждым полевым выездом;

как водитель, так и делегаты должны быть уверенными пользователями средств радиосвязи и уметь надлежащим образом ими пользоваться с соблюдением соответствующих процедур. В идеальном случае все люди, находящиеся в ТС, должны уметь пользоваться оборудованием радиосвязи.

Во всех случаях, когда это возможно, радиопозывной ТС должен включать в себя идентификационный код ТС МФОККиКП.

ТС, выезжающие за пределы зоны действия обычной радиосвязи, должны быть оснащены спутниковыми телефонами для связи с базой операции и для использования в экстренных случаях. В операциях, где действует правило безопасности поездок двумя ТС, оба ТС должны быть оснащены радиосвязью для связи между ТС.

Хорошее планирование поездки предусматривает наличие резервной системы связи; НИКОГДА нельзя полагаться на одно средство связи. Хотя мобильные телефоны становятся все более распространенными, что обеспечивает дополнительную безопасность персонала, следует отметить, что в районах, подверженных бедствиям, сети мобильной связи особенно уязвимы и во время бедствий часто выходят из строя.

Все передвижения ТС должны контролироваться базой операции – либо радистом, либо сотрудником, на которого возложена эта задача.

Сотрудники, совершающие поездки, обязаны поддерживать регулярную связь с базой, используя позывной ТС, из заранее согласованных точек выхода на связь и в соответствии с установленным графиком. При выезде и прибытии на место ночлега необходимо связаться с базой для подтверждения благополучного прибытия ТС, водителя и пассажиров.

Радист (или сотрудник, которому поручено следить за движением ТС) должен иметь копию подписанного путевого листа. При совершении полевого выезда персонал должен сообщать на базу об отбытии при выезде с нее, о прибытии на место ночлега и о прибытии в конечный пункт назначения. Выходы на связь должны производиться из заранее согласованных точек и в соответствии с графиком, установленным в плане безопасности. Если участники полевого выезда не вышли на связь в положенное время, радист должен незамедлительно проинформировать об этом службу безопасности.

3.2.4 Предотвращение краж

Угоны ТС, кражи автомобильного оборудования, груза и топлива являются частыми явлениями, и необходимо принимать меры для сведения их к минимуму.

При парковке ТС необходимо включать имеющиеся противоугонные устройства, такие как система автосигнализации, блокировочные устройства, иммобилайзер и замок запасных колес. ТС, арендуемые у базы глобального автопарка, в качестве стандартного оборудования оснащены автосигнализацией. Запрещается деактивация систем автосигнализации!

Перед каждым и после каждого закрепления ТС за водителем необходимо заполнить *форму отчета об инспекции ТС (форма 11.10)* и проверить все оборудование (например, аптечка первой помощи, огнетушитель, домкрат, наборы инструментов и т.д.); в форме отчета должно быть отражена недостача каких-либо обязательных позиций, и они должны быть восполнены. Водители несут ответственность за любое утерянное или недостающее оборудование; может потребоваться возмещение и/или приняты дисциплинарные меры.

Надлежит тщательно контролировать потребление топлива ТС и расследовать случаи сверхнормативного расхода.

3.2.5 Экстренная эвакуация группы операции МФОККиКП

Эвакуация персонала операции обычно проводится под руководством и при координации отдела безопасности штаб-квартиры МФОККиКП. Когда по причинам безопасности требуется эвакуация персонала, во всех случаях, когда это возможно, все ТС, находящиеся в собственности или эксплуатации у группы операции, которые не могут быть вывезены, должны быть переданы на хранение местному НОККиКП. С НОККиКП должен быть подписан договор о возвращении ТС после восстановления работы группы операции.

Решение о демонтаже оборудования радиосвязи с оставляемых ТС должно приниматься в координации с отделом безопасности и с учетом имеющегося времени.

3.3 Политика безопасности дорожного движения

Вождение ТС может быть опасным видом деятельности; в ДТП погибает большее количество делегатов, чем по какой-либо другой причине. Риск ДТП во многих операциях МФОККиКП повышается из-за местных условий:

плохого состояния дорог, плохого состояния ТС и опасных способов вождения. Процедуры безопасности никогда не должны нарушаться; они предназначены для обеспечения безопасности как ТС, так и персонала.

3.3.1 Лица, допускаемые к вождению ТС МФОККиКП

Персонал, которому разрешается водить ТС МФОККиКП, должен:

- быть нанятым Движением Красного Креста и Красного Полумесяца или действовать под его прямым руководством
- иметь действительное водительское удостоверение для вождения соответствующих типов ТС
- не иметь в прошлом привлечения к ответственности за вождение в состоянии алкогольного опьянения
- пройти тестирование по вождению типа ТС, на котором предстоит работать; тестирование должно проводиться уполномоченным на это сотрудником (форма *отчета тестирования вождения*)
- ознакомиться и подписать форму *правил и положений для водителей*
- получить допуск к вождению (форма *допуска к вождению для водителей*), подписанный главой операции.

Допуск к вождению ТС МФОККиКП (ТС, находящиеся в аренде и в собственности организации, проводящей операцию) может быть выдан только главой операции, для ТС партнерских НОККиКП – главой проекта и для ТС НОККиКП – генеральным секретарем.

До получения данного допуска навыки вождения водителя должны быть лично оценены компетентным уполномоченным сотрудником в соответствии с требованиями формы *тестирования вождения*. Данная форма должна быть заполнена и внесена в личное дело водителя с подписанной формой *правил и положений для водителей* и с *допуском к вождению* (см. раздел 4.5, *Правила вождения ТС делегатами*).

3.3.2 Ограничения для пассажиров

Пассажирами ТС МФОККиКП могут быть только наемные работники МФОККиКП, наемные работники МККК и персонал НОККиКП (волонтеры и сотрудники). Сотрудники агентств ООН, НПО, СМИ и т.д. могут быть пассажирами, если поездка осуществляется в рамках деятельности МФОККиКП. Транспортировка других пассажиров или грузов запрещена за исключением случаев, когда на такую транспортировку главой операции заранее выдается соответствующее письменное разрешение. В экстренной ситуации (например, транспортировка постороннего лица, нуждающегося в срочной медицинской помощи), водитель при возвращении на базу должен представить главе операции подробной отчет о такой транспортировке.

3.3.3 Форма правил и положений для водителей

Перед получением допуска к вождению ТС МФОККиКП каждый сотрудник местного и международного персонала должен ознакомиться и подписать форму *правил и положений для водителей* операции. В данной форме представлены стандартные рабочие процедуры и правила МФОККиКП и рабочие процедуры и правила для страны операции. Подписанная форма *правил и положений для водителей* должна храниться в личном деле сотрудника национального или местного персонала.

Стандартная форма *правил и положений* (форма 11.5) должна быть адаптирована в соответствии с ситуацией в стране операции. Глава операции МФОККиКП, глава проекта партнерского НОККиКП или генеральный секретарь НОККиКП определяет правила использования ТС для конкретной операции (например, условия и ограничения для вождения ТС делегатами, процедуры выдачи путевого листа, положения безопасности для страны операции и т.д.).

Начальник автопарка или сотрудник, которому делегированы соответствующие полномочия, должен обеспечить надлежащую осведомленность всех пользователей ТС о процедурах МФОККиКП и правилах, действующих для конкретной страны, а также о местных условиях и правилах вождения.

3.3.4 Форма допуска к вождению

Для вождения ТС МФОККиКП все водители, включая делегатов, должны иметь действительный *допуск к вождению* (форма 11.4), подписанный главой операции и начальником автопарка. В допуске к вождению должны быть указаны типы разрешенных ТС и ограничения по использованию ТС. В допуске к вождению, выданном делегату, также должны быть указаны конкретные условия, при которых делегату разрешается водить ТС МФОККиКП.

Для обеспечения надлежащего информирования местных водителей об их обязанностях и ответственности формы *допуска к вождению* и *правил и положений для водителей* должны быть переведены на местный(е) язык(и), а также на рабочий язык операции. Водители должны подписать данные формы на том из предложенных языков, которым они владеют лучше всего.

3.3.5 Форма оценки – отчет тестирования вождения

Все водители и делегаты должны пройти тест на вождение, проводимый компетентным сотрудником, уполномоченным главой операции на проведение таких тестов. Если страна операции характеризуется тяжелыми экстремальными условиями (например, плохое состояние покрытия дорог,

требующее полноприводных ТС, обледенение и заснеженность дорог и т.д.), тестирование навыков вождения водителя должно проводиться при таких условиях, а результаты тестирования должны быть отражены в *отчете о тестировании вождения (форма 11.3)*. Форма отчета должна храниться в личном деле водителя.



3.3.6 Обучение водителей

В случаях, когда в отчете о тестировании вождения указывается на необходимость общего или специального обучения, может быть разработана программа обучения. Региональный координатор автопарка или база глобального автопарка могут оказать помощь в разработке соответствующего курса обучения.

3.3.7 Отчет об инспекции ТС – проверка ТС

Водитель отвечает за проверку состояния ТС и оборудования ТС (*форма 11.10, отчет об инспекции ТС*). ТС, не полностью готовые к эксплуатации или не полностью оснащенные для предполагаемого использования, не должны использоваться до устранения выявленных неисправностей.

Во всех случаях, когда это возможно, один водитель должен отвечать за одно ТС (т.е. случаи, когда ТС закреплено за несколькими водителями, должны быть сведены к минимуму).

Водители должны заполнять *отчет об инспекции ТС* до и после каждого полевого выезда, а также каждую неделю и при каждом случае смены водителя. При обнаружении каких-либо проблем с ТС водитель должен незамедлительно уведомить о них начальника автопарка.

Для облегчения планирования общего технического обслуживания, водители должны знать график технического обслуживания ТС и заблаговременно уведомлять начальника автопарка о приближающихся сроках технического обслуживания.

4

Управление автопарком



Управление автопарком

Отдел логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР) МФОККиКП через подчиненную ему базу глобального автопарка и региональные логистические центры (РЛЦ) отвечает за общее управление всем автопарком МФОККиКП.

База глобального автопарка МФОККиКП – это подразделение ОЛМР МФОККиКП, отвечающее за управление автопарком МФОККиКП. Она осуществляет стратегию, планирование, разработку, закупки и управление Программой аренды ТС (ПАТС) МФОККиКП и системой управления автопарком Fleet Wave. База глобального автопарка – это главное подразделение и хранилище всей официальной документации МФОККиКП по ТС: транспортная документация, контракты, отчеты, заявления о страховых случаях и т.д. Таким образом, копии (а в некоторых случаях и оригиналы) всех документов, относящихся к ТС, должны направляться на адрес базы глобального автопарка МФОККиКП.

Региональные координаторы автопарка оказывают поддержку базе глобального автопарка путем решения повседневных вопросов операций МФОККиКП в регионе, таких как мониторинг данных, вводимых в систему Fleet Wave, расход топлива и т.д. Из-за ограничений рабочего времени по часовому поясу базы глобального автопарка региональные координаторы автопарка часто являются первым контактом для получения информации и сообщений об инцидентах. Региональные координаторы автопарка могут предоставить консультации по всем вопросам, касающимся ТС и ПАТС.

На операционном уровне глава операции отвечает за соблюдение политики и всех процедур по управлению автопарком, в том числе за полное и своевременное предоставление отчетной информации через систему Fleet Wave. Глава операции может делегировать полномочия по некоторым вопросам управления автопарком (например, оценка водительских навыков, утверждение путевых листов, и т.д.) другому сотруднику, такое делегирование должно оформляться в письменном виде и соответствующий документ должен храниться в архиве операции.

4.1 Управление автопарком, функции и цели

ТС являются неотъемлемой частью полевых операций МФОККиКП; их эффективное управление и использование оказывает прямое воздействие на достижение целей программы. Управление всеми ТС, используемыми под эгидой МФОККиКП (находящимися в собственности, приобретенными в кредит или взятыми в аренду) должно осуществляться в соответствии с операционными рекомендациями, изложенными в *Руководстве по управлению автопарком* и в соответствии с ПАТС. Это основные инструменты управления автопарком МФОККиКП, обеспечивающие стандартизацию ТС и процедур.

Политика МФОККиКП заключается в том, чтобы сводить к минимуму количество ТС, используемых в полевых условиях. ТС должны эксплуатироваться экономично и эффективно, необходимо регулярно проводить оценку количества ТС в автопарке операции для обеспечения соответствия их количества текущим потребностям. Необходим надлежащий контроль за всеми ТС.

Максимальное повышение эффективности автопарка, конкретные цели

Функция	Цели
Управление глобальным автопарком	определение политики закупки, хранение и управление ТС для всех операций
обслуживание ТС	мониторинг пробега, расхода топлива и стоимости технического обслуживания замена ТС консультации по эксплуатации ТС, обучение водителей, оборудованию и т.д. ■ поддержание высокого уровня ремонтпригодности ТС ■ строгое соблюдение стандартных графиков технического обслуживания
инструменты и оборудование затраты на ТС	■ оснащение ТС в соответствии операционными потребностями ■ мониторинг капитальных и эксплуатационных затрат, стоимости техобслуживания, шин, ремонта, страхования и т.д.
администрирование	■ актуальная информация в документах водителя и ТС, журналах эксплуатации и обслуживания, исполнение договоров на топливо и услуги, страхование, аренду и т.д.
отчетность	■ регулярное и своевременное внесение данных в систему Fleet Wave, в частности, по пробегу, расходу топлива, обслуживанию, ДТП и финансовым данным ■ своевременные запросы на новые или замененные ТС, расторжение арендных контрактов и предоставление любой другой необходимой информации

обучение

- правильная информация и документация, относящаяся к кражам и ДТП
- профессиональный и компетентный набор водителей и сотрудников по управлению автопарком, знакомых с условиями страны операции
- высокий уровень осведомленности о безопасности дорожного движения и общей безопасности
- дисциплина при выполнении обязанностей в соответствии с рабочими процедурами и *правилами и положениями для водителей*.
- хорошее понимание рабочих процедур и надлежащего использования ТС в операциях МФОККиКП

4.2 Организация автопарка

Операции МФОККиКП имеют различные цели и виды деятельности, поэтому у них могут быть различные потребности в ТС. Приоритетом каждой операции, независимо от условий ее проведения, является эффективное управление и контроль всех передвижений ТС. Размер и состав автопарка, а также численность персонала и программы обучения, должны обеспечивать для осуществления операции эффективный и пригодный надлежащий транспорт.

4.2.1 Стандарты ТС

Перечень одобренных ТС, соответствующих стандартам МФОККиКП, обновляется ежегодно. Если база глобального автопарка для какой-либо операции утверждает и разрешает к использованию другие ТС, все ТС должны соответствовать стандартам МФОККиКП и быть взяты в аренду по ПАТС. Актуальный перечень одобренных ТС, включая спецификации ТС и данные по стоимости аренды, доступны в интрасети FedNet (FedNet/Secretariat/Logistics/Our global structure/Global Fleet Base/Vehicle rental programme).

Перечень моделей ТС, соответствующих стандартам МФОККиКП, 2008 г.:

- Toyota, Land Cruiser, HZJ78L/R-RJMRS, 4164 см³, 6 цилиндров, 3 двери, 6 мест
- Toyota, Land Cruiser, HZJ76L/R-RKMRS, 4164 см³, 6 цилиндров, 5 дверей, 6 мест

- Toyota, Prado, GX LJ120L/R-GKMEE, 2986 см³, 4 цилиндра, 5 дверей, 5 мест
- Toyota, Corolla, ZZE142L/R-AEMNK, 1794 см³, 4 цилиндра, 5 дверей, 5-мест
- Микроавтобус Toyota, Hi-Ace, LH202L/R-REMDE, 2986 см³, 4 цилиндра, 15 мест
- Пикап Toyota, Land Cruiser Pickup, HZJ79L/R-TJMRS, 4164 см³, 6 цилиндров, 2 двери, 3 места
- Пикап с двойной кабиной Nissan, CVRUL/RCFD22NWN, 3153 см³, 4 цилиндра, 4 двери, 6 мест

В рамках одной операции ТС закрепляются за определенными проектами только для бюджетных и бухгалтерских целей, а не для ежедневного использования исключительно для таких проектов. Использование ТС не обязательно ограничивается только этими проектами, они могут использоваться и для других проектов при разделении затрат. С точки зрения эффективного использования ресурсов, база глобального автопарка рекомендует, чтобы во всех случаях, когда это возможно, была организована система объединенного автопарка (см. п. 4.4.6 система объединенного автопарка).

МФОККиП не обязана предоставлять ТС делегатам для потребностей, выходящих за рамки прямых потребностей операции. Таким образом, количество ТС в автопарке должно соответствовать потребностям проводимых программ, а не количеству делегатов. Использование персоналом или делегатами ТС МФОККиП для их частных целей должно быть заранее утверждено главой операции и оплачено лицом, получившим разрешение на использование ТС в частных целях (см. п. 4.6, использование ТС МФОККиП в частных целях).

4.2.2 Комплектование персонала автопарка

Штатное расписание для автопарка операции зависит от количества ТС и общей рабочей нагрузки. В небольших операциях (1-5 ТС) и при отсутствии делегата по логистике управление автопарком может осуществлять делегат по администрированию при поддержке старшего водителя. Начальник автопарка при поддержке автодиспетчера может управлять автопарком до 30 ТС. Более крупные автопарки (более 30 ТС) обычно требуют работы делегата по автопарку и нескольких сотрудников для осуществления технического обслуживания, учета запасных частей, оборудования, администрирования и отчетности.

Для исполнения своих обязанностей персонал автопарка должен иметь соответствующие навыки и должен быть соответствующим образом обучен. Дополнительное обучение по управлению автопарком, системой Fleet Wave, навыкам вождения и транспортной безопасности может быть предоставлено региональным координатором автопарка и/или базой глобального автопарка.

4.2.3 Наем местных водителей

Кандидат на должность водителя должен предоставить резюме и рекомендательные письма с возможностью проверки как резюме, так и рекомендательных писем. Кандидаты должны иметь действительное водительское удостоверение с правом вождения соответствующего типа ТС. Кроме того, в *отчете тестирования вождения (форма 11.3)* должно быть указано количество лет водительского стажа и знание района(ов) операции. Для коммуникационных целей и целей безопасности также важно знание языков операции. Хотя при оценке кандидата приоритет должен отдаваться навыкам вождения и знаниям транспортной безопасности, также следует учитывать навыки межличностного общения и знание языков операции. Помимо местного(ых) языка(ов), во всех случаях, когда это возможно и необходимо, водители должны уметь говорить на рабочем языке операции. При ознакомлении с должностной инструкцией и во время собеседования следует оценивать общую способность кандидата соблюдать правила, доброту, честность, навыки поведения и межличностного общения.



Стандартные должностные инструкции для водителей доступны в разделе «Стандарты онлайн» интрасети FedNet. Должностные инструкции, *форма допуска* водителей и *правила и положения для водителей* должны быть переведены на местные языки, а также на рабочий язык операции.

4.2.4 Личное дело водителя

Для каждого сотрудника (включая водителей), допущенного к вождению ТС МФОККиКП, должно быть заведено личное дело водителя. Личное дело водителя должно содержать следующие документы:

- актуальная учетная карточка водителя (*форма 11.2*)
- ФИО водителя, адрес, личные данные и контактные данные членов семьи
- копия паспорта водителя или другого официального документа, удостоверяющего личность
- копия водительского удостоверения, действительного для вождения соответствующего типа ТС
- отчет о тестировании вождения (*форма 11.3*)
- заключение о результатах медицинского осмотра, проведенного врачом в соответствии с национальными правилами (Медицинский осмотр должен включать в себя проверку зрения и слуха. Медицинский осмотр делегатов не проводится).
- действительная форма допуска водителя
- *форма правил и положений для водителей*, подписанная водителем (на языке водителя и на официальном языке операции)
- документы, подтверждающие прохождение всех требуемых курсов обучения МФОККиКП и/или НОККиКП (включая обучение оказанию первой помощи и обучению вождению)
- записи о всех дисциплинарных замечаниях и взысканиях

4.3 Механизмы контроля ТС глобального автопарка

4.3.1 Fleet Wave – система управления автопарком

В течение срока службы ТС на его эксплуатационные затраты приходится около 60% общей стоимости ТС. Эффективное управление этими затратами может значительно снизить затраты операций МФОККиКП, участвующих в операциях НОККиКП и НОККиКП.

Fleet Wave – это интерактивная платформа, предоставляющая инструменты для мониторинга и контроля эксплуатационных затрат ТС; она также облегчает управление рисками и ведение финансовой отчетности по статьям затрат. Доступ к данной системе можно получить из любой точки мира по адресу: <http://fleet-wave.ifrc.org>. В 2008 г. запланирован выпуск оффлайн-версии программы для использования в районах с дорогим или ненадежным подключением к сети Интернет; у пользователей будет возможность экспортировать и импортировать файлы из базы данных через сеть Интернет.

Система Fleet Wave облегчает управление глобальным автопарком: управление основными средствами, контроль затрат, управление арендой и страхованием, а также, среди прочих услуг, связь с финансовой системой МФОККиКП (CODA). Администрирование системы Fleet Wave осуществляется базой глобального автопарка, а пользоваться системой могут участники всех операций, в которых имеются основные средства МФОККиКП. Такие операции включают в себя национальные и полевые операции МФОККиКП, участвующих в операциях НОККиКП и НОККиКП, а также ведомств по управлению автотранспортом в их соответствующих штаб-квартирах.

Информация и данные по каждому ТС записываются под уникальным идентификационным кодом ТС МФОККиКП, присваиваемым базой глобального автопарка. Данные ТС (например, модель, тип, номер кузова, номер двигателя и т.д.) для всех ТС централизованно вводятся в систему базой глобального автопарка. Данные по прикреплению ТС к проектам обновляются ежедневно, что позволяет отражать фактический объем резервов ТС по всему миру.

Все ТС должны быть зарегистрированы в программе Fleet Wave, включая ТС, находящиеся в прямой собственности у организации операции, ТС, арендованные по ПАТС, и ТС, арендованные на основании местных договоров сроком более 30 дней. База глобального автопарка отвечает за присвоение идентификационного кода ТС МФОКК, под которым ТС регистрируется в программе Fleet Wave, для получения данного кода для ТС, арендованных по местным контрактам, или полученных в качестве пожертвования, необходимо связаться с базой глобального автопарка.

Операции МФОККиКП и другие арендующие организации отвечают за введение местных данных в программу Fleet Wave: данные местных полисов страхования, государственные регистрационные знаки, база операции и т.д. Они также должны подготавливать и вводить данные ежемесячных отчетов по расходу топлива, пробегу, техническому обслуживанию, бухгалтерские коды и т.д. Региональные координаторы автопарка должны обеспечивать своевременное и полное введение данных.

В системе имеются формы стандартных отчетов, позволяющих проводить проверки расхода топлива, технического обслуживания и т.д. Эти отчеты используются руководителями разных уровней: местный (операционный уровень), региональный (региональные логистические центры), зональный и глобальный (штаб-квартира и база глобального автопарка МФОККиКП). На основании этих отчетов региональные координаторы автопарка предоставляют обратную связь и консультации и проводят анализ данных.

Кроме того, система Fleet Wave ежемесячно устанавливает связь с финансовой системой CODA, автоматически передавая бухгалтерские коды и данные по оплате аренды ТС.

4.3.1.1 Система Fleet Wave, краткое описание

Доступ к системе Fleet Wave предоставляется всему персоналу МФОККиКП по мере необходимости. Для входа в систему от базы глобального автопарка необходимо получить пароль и уровень доступа (активный доступ или режим «только чтение»).

Глава операции должен назначить одного сотрудника, ответственного за ввод данных в систему Fleet Wave. Такому сотруднику будет предоставлен активный уровень доступа, позволяющий вводить данные в систему. Этот сотрудник не обязан самостоятельно вводить данные, но отвечает за своевременность и точность ввода данных и является контактным лицом для базы глобального автопарка и регионального координатора автопарка при возникновении каких-либо вопросов или расхождения данных. По запросу главы операции до пяти сотрудников могут получить уровень доступа к системе в режиме «только чтение». У них не будет возможности вводить или редактировать существующие данные. Пользователи операционного уровня имеют доступ к информации, относящейся только к ТС их операции; пользователи регионального и зонального уровня имеют доступ к информации, относящейся к их регионам или зонам.

Доступен для скачивания учебный курс по программе, в котором представлены инструкции по вводу информации и эффективному использованию системы. Этот курс должны пройти все сотрудники, ответственные за ввод данных и отчетность.

Пользователи могут войти в систему по адресу <http://fleetwave.ifrc.org> с помощью имени пользователя и пароля, выдаваемого базой глобального автопарка.

Программа Fleet Wave делится на пять модулей:

- **Модуль ТС** – это главный экран программы. В данном модуле представлена статическая и динамическая информация, относящаяся к автопарку операции, позволяющая операции проверять описательную информацию по каждому активу.
- **Портал делегации** – это главный модуль, через который сотрудники операции вводят данные ежемесячных отчетов и бухгалтерские данные. Система является динамической, она автоматически обновляет данные таблиц и экранов по всей системе Fleet Wave. Например, когда сотрудник операции вводит данные по расходу топлива и пробегу ТС, данные автоматически обновляются в разделах *Расход топлива и пробег*, и *Архив топлива и пробега* в модуле *Модуль ТС*.
- **Модуль «Статус ТС»** представлен в виде встроенного экрана с названием *История аренды* в рамках модуля *Модуль ТС*. Данный модуль предназначен для отображения всех движений определенного ТС с момента его заказа от автопроизводителя до его продажи или утилизации.

- **Модуль страхования** представляет глобальную политику страхования, данные и затраты, а также включает бухгалтерские данные.
- **Модуль «ДТП»** – это один из двух модулей (другой – *Портал делегации*), через который сотрудники операции могут вводить данные в систему; позднее данные этого модуля могут быть отредактированы или дополнены. В данном модуле не только постоянно хранится вся актуальная информация, этот модуль также сообщает базе глобального автопарка и отделу информации о добавленных данных по ДТП; это, в свою очередь, является основанием для расследования и подачи иска в соответствующих случаях.

Данные ежемесячных отчетов должны вводиться в систему Fleet Wave не позднее 15-го числа следующего месяца. Заблаговременный систематический сбор в электронной таблице всех требуемых данных по ТС может облегчить процесс ввода отчетных данных. Данные собираются из журналов эксплуатации ТС, записей о техническом обслуживании, документов о покупке топлива и из документов финансового отдела и канцелярии.

Введение данных по расходу топлива в таблицу «Расход топлива и пробег ТС» возможен, только если все водители (и делегаты) заносили данные после каждой поездки в журнал эксплуатации ТС. Модуль *Техническое обслуживание/ремонт* содержит архив данных по техническому обслуживанию/ремонту ТС, включая ремонт после ДТП. Для надлежащего заполнения этой таблицы данными, сервисный центр по ремонту ТС должен предоставить счета-фактуры с разбивкой по стоимости труда (с указанием стоимости нормо-часа и общей стоимости), стоимости запасных частей и смазывающих жидкостей.

Учебное пособие по системе Fleet Wave доступно по адресу <http://fleetwave.ifrc.org>; кроме того, при необходимости региональные координаторы автопарка и база глобального автопарка могут предоставить дополнительную информацию и провести обучение.

4.3.2 Идентификационный код ТС МФОККиКП

Для регистрации ТС в системе Fleet Wave все ТС МФОККиКП, включая ТС, находящиеся в собственности организации операции, и ТС, арендованные по местному контракту сроком более 30 дней, должны иметь идентификационный код ТС МФОККиКП. Данный код, являющийся уникальным для каждого ТС, присваивается в момент приобретения ТС и не может быть изменен. Данный номер присваивается базой глобального автопарка и должен указываться во всей корреспонденции и документации, касающейся этого ТС.

Примеры идентификационных кодов ТС, арендованных по ПАТС

UAEDB120

Приобретен базой глобального автопарка МФОККиКП и поставлен со склада в г. Дубай, ссылочный № 120

UAERA080

Приобретен базой глобального автопарка МФОККиКП и поставлен через склад в Панаме, ссылочный № 080

UAELK010

Приобретен базой глобального автопарка МФОККиКП у местного продавца в Шри-Ланке, ссылочный № 010

UA EIN011

Приобретен базой глобального автопарка МФОККиКП у местного продавца в Индии, ссылочный № 011

ТС, полученные в качестве пожертвования

LKCMB042

Получен в качестве пожертвования в Шри-Ланке, г. Коломбо, ссылочный № 042

ТС, находящиеся в собственности у партнерских НОККиКП, зарегистрированные через МФОККиКП

PNSSN011

ТС, находящееся в собственности у партнерского НОККиКП, зарегистрированное через зональный офис МФОККиКП в Сенегале, г. Дакар, ссылочный № 011

Транспортным средствам, арендованным по ПАТС, автоматически присваивается идентификационный код ТС МФОККиКП. При этом для получения идентификационного кода ТС для ТС, не арендованных по ПАТС, сотрудник операции МФОККиКП должен связаться с базой глобального автопарка МФОККиКП как для ТС, находящихся в собственности у организации операции МФОККиКП, так и для ТС, арендованных по местным контрактам сроком более 30 дней.

Идентификационный код ТС МФОККиКП состоит из пяти букв и трех цифр.

После присвоения идентификационный код ТС МФОККиКП никогда не изменяется и должен указываться во всей документации, относящейся к данному ТС. Буквенно-цифровой идентификационный код обозначает филиал, в котором было приобретено ТС (GVA-Женева, UAE-ОАЭ и т.д.) и склад, через который ТС было поставлено, прикрепление ТС к операции или

к НОККиКП по ПАТС. После него следует номер из 3-х цифр, присваиваемый по порядку приобретения.

4.3.3 Эмблемы МФОККиКП на ТС

На ТС МФОККиКП могут размещаться только официальные эмблемы и официальные наклейки МФОККиКП, они могут быть заказаны в РЛЦ. Каждая операция МФОККиКП должна иметь запас официальных наклеек МФОККиКП разных размеров.

При отсутствии иных условий, оговоренных в соглашении об интеграции¹, *договоре ПАТС (форма 12.1) или договоре о регистрации ТС (форма 12.5 для участвующего в операциях НОККиКП и форма 12.6 для МФОККиКП)*, ливрея всех ТС МФОККиКП должна быть только ливреей МФОККиКП.

Для ТС, арендованных у местных арендодателей, в РЛЦ могут быть заказаны наклейки на панель приборов управления и магнитные стикеры. Перед наклейкой таких эмблем на ТС или внутри ТС необходимо проконсультироваться с базой глобального автопарка.

На больших полноприводных ТС эмблемы МФОККиКП должны быть наклеены на передних дверях, крышке капота и на тыльной стороне ТС. ТС меньшего размера должны быть идентифицированы аналогичным образом, но с помощью наклеек меньшего размера на дверях, лобовом стекле и заднем стекле ТС. Стикер «без оружия» должен быть размещен на заднем стекле ТС.

Запрещается удаление или скрытие эмблем МФОККиКП с какого-либо ТС МФОККиКП, находящегося в рабочем состоянии, без письменного разрешения главы операции. Все наклейки МФОККиКП должны быть удалены с ТС при его продаже или ином отчуждении.

В случае ТС, находящихся в собственности у участвующего в операциях НОККиКП, зарегистрированного в МФОККиКП и в случае ТС, арендованных каким-либо НОККиКП по ПАТС, стандартная эмблема МФОККиКП на двух передних дверях ТС может быть заменена эмблемой или названием НОККиКП. Все другие эмблемы МФОККиКП должны оставаться на ТС.

¹ Соглашение об интеграции позволяет НОККиКП получать все преимущества юридического статуса МФОККиКП (т.е. ее льготы и иммунитет). Данное соглашение не следует путать с договором об оказании услуг, по которому МФОККиКП может предоставлять НОККиКП офисные помещения, транспорт, склады и т.д. Хотя соглашения об интеграции обычно включают в себя оказание услуг, а также юридический статус, услуги, зависящие от специального юридического статуса МФОККиКП, не могут предоставляться по простому договору об оказании услуг.

На ТС МФОККиКП, базирующихся в урбанизированных районах страны, где отсутствует необходимость повышенной заметности, на лобовом стекле и заднем стекле могут быть размещены наклейки МФОККиКП малого размера

4.3.4 Учетная документация ТС

Учетное дело каждого ТС должно содержать следующие документы:

- учетная карточка ТС (*форма 11.1*)
- оригиналы счетов-фактур, *дарственная на ТС*, грузовая авианакладная и т.д.
- таможенные документы на импорт
- регистрационные документы
- документы местного страхования
- грин-карта от отдела страхования штаб-квартиры МФОККиКП
- копия журналов эксплуатации ТС
- копия ежемесячных отчетов системы Fleet Wave (расход топлива, пробег и техническое обслуживание)
- все документы о передаче ТС и полученных товарах
- копии всех путевых листов
- заказ-наряд на обслуживание и ремонт ТС и соответствующие квитанции
- все данные, связанные со страхованием ТС
- копия всей корреспонденции, относящейся к данному ТС
- копия контракта на аренду, договора купли-продажи и документация об отчуждении ТС

Учетное дело ТС должно сопровождать ТС при каждом его прикреплении к другой операции или возврате на хранение в ПАТС. Отсутствие указанных документов может привести к необходимости ремонтно-восстановительных работ для ТС, затраты на проведение которых будут взысканы с предыдущего арендатора. Юридическое лицо операции МФОККиКП или НОККиКП должно сохранить копии всех необходимых документов для целей аудита.

4.3.5 Контроль ключей ТС

Каждое ТС должно иметь два набора ключей с четко промаркированным идентификационным кодом ТС МФОККиКП. Один набор ключей предназначается для повседневного использования, а второй набор ключей является запасным и должен храниться в запираемом сейфе в офисе операции. Ключи для повседневного использования должны храниться у автодиспетчера и выдаваться соответствующему водителю при каждой поездке ТС. Ключи должны выдаваться с проставлением соответствующей отметки на информационной доске выездов и доступности ТС. Водители должны сдавать ключи диспетчеру непосредственно после возвращения на

базу. В случаях, когда правило «один водитель – одно ТС» не применяется, должен вестись журнал учета ключей, в котором систематически должна отмечаться каждая выдача ключей. В случаях, когда правило «один водитель – одно ТС» действует, каждая выдача ключа какому-либо другому водителю, а не водителю, за которым закреплено ТС, должна отмечаться в журнале эксплуатации ТС.

У местного дилера автопроизводителя при необходимости могут быть запрошены запасные и заменные ключи. В случаях, когда это невозможно, заменные ключи могут быть запрошены через базу глобального автопарка.

4.3.6 Контроль документов ТС

Законодательство большинства стран требует, чтобы оригинальные копии регистрационных документов ТС и полисы страхования постоянно находились в ТС и предъявлялись при требовании представителей власти (например, сотрудников дорожной полиции, полицейских и т.д.). Восстановление оригинальных документов может быть очень долгой процедурой, поэтому необходимо надлежащим образом обеспечить сохранность оригиналов документов. Во всех случаях, когда это возможно, следует использовать копии документов, заверенные в соответствии с требованиями соответствующих органов власти. В случае утери этих документов ТС должно быть поставлено на стоянку без возможности эксплуатации.

В случаях, когда применяется правило «один водитель – одно ТС», водитель должен в письменном виде подтвердить получение документов, которые остаются в ТС при каждом случае его использования. В случаях, когда правило «один водитель – одно ТС» не действует, документы на ТС должны выдаваться водителю вместе с ключами диспетчером или начальником автопарка под подпись о получении.

4.4 Диспетчеризация ТС

Диспетчеризация ТС – это распределение путевых листов, управление ТС автопарка и руководство водителями для эффективной транспортировки персонала или грузов. Процесс диспетчеризации начинается с официальной заявки на транспорт от сотрудников операции (*форма 11.7, заявка на транспорт*) и завершается с возвращением ТС и водителя на базу.

Знакомство с программами и мероприятиями операции, а также регулярное общение с сотрудниками операции, облегчает планомерное управление автопарком. Осведомленность о проектах и регулярных схемах использования ТС позволяет диспетчеру предвидеть и управлять транспортными потребностями. Регулярные коммуникации с различными отделами операции относительно планирования использования и доступности транспорта также будет способствовать более эффективному планированию.

4.4.1 Обязанности диспетчера

Обязанности диспетчера ТС включают в себя:

- обеспечивать общий контроль автопарка и водителей
- обеспечивать использование системы объединенного автопарка (в случаях, когда это возможно)
- обеспечивать использование форм заявок на транспорт и их надлежащее утверждение (*форма 11.7*)
- проводить мониторинг всех движений ТС – отслеживать, что делает каждое ТС, с каким водителем, где и с кем, включая оценочное время отправления и оценочное время возвращения
- служить официальным каналом связи между водителями и персоналом операции
- проводить оценку обратной связи относительно изменяющихся полевых условий, заданий и запросов от отделов и проектов
- проводить ротацию водителей для обеспечения сбалансированности их рабочих часов и отдыха (уставшие водители представляют собой риск безопасности)
- обеспечивать исправное состояние ТС и координировать регулярное техническое обслуживание ТС
- проводить проверки необходимости технического обслуживания ТС, контролировать работу, выполненную на ТС, по ведомости техобслуживания и счету-фактуре
- обеспечивать оснащенность ТС всеми необходимыми инструментами
- вести соответствующие файлы с их заполнением
- обеспечивать эффективное использование ТС автопарка
- инструктировать водителей о структуре подчиненности
- обеспечивать предоставление водителями всей необходимой информации, особенно связанной с ДТП
- путем регулярных проверок обеспечивать постоянное и правильное заполнение журналов эксплуатации ТС всеми водителями
- сравнивать фактическое использование ТС с заявками на транспорт для предотвращения ненадлежащего использования ТС
- обеспечивать предоставление данных для ежемесячных отчетов в системе Fleet Wave
- подготавливать месячные отчеты по рабочим часам ТС и водителя

4.4.2 Процедуры и инструменты диспетчеризации

Для обеспечения постоянного и надежного управления автопарком операции необходимо установить ряд рабочих процедур. Необходимо рекомендовать всем сотрудникам планировать свои транспортные потребности заранее и соблюдать стандартные процедуры по заявкам на транспорт.

Стандартные формы для заявок на транспорт включают в себя следующие:

Путевой лист (*форма 11.9*): данная форма обязательна для всех поездок ТС и персонала за пределы разрешенной территории (согласно определению, данному в п. 3.3.3 *Правила и положения для водителей, форма 11.5*), она должна быть подписана главой операции или сотрудником, которому были делегированы соответствующие полномочия. Перед отправлением водитель должен предоставлять копию *путевого листа* оператору радиосвязи. Во всех случаях, когда это возможно, *путевой лист* должен быть оформлен на рабочем языке операции, а также на местном языке.

Заявка на транспорт (*форма 11.7*): данная форма должна подаваться для всех поездок и перевозок, т.е. перевозок небольших грузов/пакетов, которые могут быть транспортированы легковым ТС. Она должна быть подписана подающим ее сотрудником и сопровождаться *путевым листом* во все случаях, когда поездка/перевозка выходит за пределы разрешенных территорий. Для выделения подходящего транспорта должна быть четко указана информация о предстоящей поездке.

Заявка на транспорт грузовая (*форма 11.8*): Данная форма используется для транспортировки груза, требующего грузового ТС, в пределах разрешенных территорий. Она должна сопровождаться *путевым листом* во всех случаях, когда транспортировка выходит за пределы разрешенных территорий.

В случаях, когда территория, где расположен офис операции имеет охраняемые входы/выезды, водительская копия заявки на транспорт может использоваться как инструмент дополнительного контроля для ТС, выезжающих с территории офиса.

Заявки на транспорт и путевые листы необходимы для эффективного управления автопарком и для безопасности грузов и персонала. Эти документы также могут использоваться для других целей (например, расчет суточных для водителей, контроль передвижений и т.д.), но эти цели не должны иметь приоритет над главной целью форм.

4.4.3 Подача заявок на транспорт

Формы подачи заявок на транспорт необходимы для эффективного планирования распределения ТС и водителей. Эти формы также облегчают ввод отчетных данных в системе Fleet Wave и помогают в планировании своевременного технического обслуживания ТС. Персоналу следует рекомендовать подавать заявки на транспорт заблаговременно, как можно раньше до планируемой поездки.

Каждая заявка на транспорт должна быть оформлена в трех экземплярах, либо на специальных трехцветных бланках, либо на обычных формах, распечатанных с помощью компьютера, по одному экземпляру для следующих отделов/сотрудников:

1. запрашивающий отдел и сотрудник
2. отдел логистики
3. водитель

После получения заявки на транспорт, диспетчер (или сотрудник, которому были делегированы соответствующие полномочия) должен проверить надлежащее одобрение заявки и указание всей необходимой информации о поездке. После этого диспетчер:

- указывает данные поездки на информационной доске и заносит их в ежедневную диспетчерскую ведомость (см. п. 4.4.4)
- назначает на поездку подходящее ТС и водителя и проверяет их готовность к соответствующей дате и времени
- определяет тип необходимого оборудования связи и в необходимых случаях составляет специальную инструкцию по связи (например, каналы радиосвязи на частотах УКВ, на частотах КВ, связь по мобильному телефону, перечень контактных телефонов и т.д.)
- инструктирует водителя по актуальным вопросам безопасности
- проверяет и организует запасы еды и воды в ТС для чрезвычайных ситуаций (в необходимых случаях)
- проверяет и координирует специальное снаряжение для данной поездки (например, карты, компас, устройства GPS и т.д.).

Распределение ТС должно осуществляться таким образом, чтобы пробег разных ТС был сбалансированным. Т.е. во всех случаях, когда это возможно и целесообразно с практической точки зрения, необходимо проводить ротацию ТС, чтобы обеспечивать равномерную амортизацию всех ТС в автопарке. Отчетные данные по расходу топлива и пробегу, заносимые в систему Fleet Wave, помогут выявить ТС, у которых пробег за отчетный период был больше, чем у остальных.

Очень важно после возвращения водителя из поездки и возврата ТС на базу получить от него обратную связь о поездке. После того, как водитель вернул ТС на базу, диспетчер должен:

- выполнить проверку безопасности ТС
- узнать у водителя об общем состоянии дорог по маршруту и о функционировании ТС
- проконсультироваться с сотрудником, подававшим заявку на транспорт, о его удовлетворенности или обеспокоенности по поводу поездки
- проверить состояние водителя (в норме, устал, болен и т.д.)
- отметить общее количество рабочих часов поездки.

4.4.4 Информационная доска ежедневной диспетчеризации

Информационная доска для ежедневного указания диспетчерской информации является эффективным инструментом для мониторинга передвижений ТС автопарка. Она используется для отслеживания местонахождения ТС и персонала в течение всего рабочего дня и ожидаемое время их возвращения. Информационная доска обеспечивает быстрое и наглядное понимание необходимой диспетчерской информации для всех заинтересованных лиц; она является полезным инструментом во всех ситуациях и совершенно необходимой во время этапа или операции чрезвычайного реагирования. Ключевые данные, указываемые на доске:

- ФИО водителя и ТС, назначенное на определенную поездку
- запрашивающий отдел и сотрудник
- пункт назначения
- время отправления и оценочное время возвращения

По мере планирования или отправления ТС в строке, соответствующей идентификационному коду ТС, должны быть указаны данные поездки и время отправления/возвращения (см. таблицу на фото выше). После возвращения ТС данные удаляются с доски, и ключи ТС возвращаются на стенд ключей.

4.4.5 Ежедневная диспетчерская ведомость

Ежедневные диспетчерские ведомости позволяют осуществлять лучшее планирование и контроль. Статистика по нагрузке на ТС и водителей также полезна в долгосрочном планировании: на ее основе можно предсказать будущие транспортные потребности (например, своевременная замена ТС, график технического обслуживания и т.д.) В свою очередь перспективное планирование облегчает процесс планирования бюджета; например, заблаговременный запрос и планирование средств на дорогостоящие позиции, предотвращение ненужных задержек и дорогой доставки (связанной с поздними заказами). Хотя ежедневная диспетчерская ведомость в меньшей степени нужна в операциях с малым количеством ТС, она совершенно необходима для управления большими автопарками.

Для каждого дня месяца нужна отдельная диспетчерская ведомость.

Диспетчерская ведомость включает в себя следующие столбцы:

- идентификационный код ТСМФОККиКП
- тип ТС
- ФИО водителя
- пункт назначения
- ФИО пассажиров
- график (время отправления, время возвращения)
- примечания.

Данные поездки, особенно время отправления и возвращения, являются обязательными.

По всем одобренным заявкам на транспорт, даже по заявкам на отдаленные даты, должны быть назначены ТС и водители, и эта информация должна быть незамедлительно отражена в ежедневной диспетчерской ведомости соответствующего дня. Диспетчер должен регулярно проверять текущие и будущие диспетчерские ведомости, чтобы убедиться, что ни одна заявка на транспорт не забыта.

4.4.6 Система объединенного автопарка

Применение системы объединенного автопарка обеспечивает наиболее эффективное использование ТС в рамках операции, и она должна применяться во всех случаях, когда это возможно. Она требует достаточного количества водителей для всех ТС и для удовлетворения потребностей в сверхурочной работе, работе на выходных, отпусках и больничных. Управление и контроль данной системы наилучшим образом осуществляются при помощи информационной доски, на которой отображаются данные ТС и водителей, и их передвижение (см. раздел 4.4.4).

В системе объединенного автопарка ТС не закреплены за каким-то определенным отделом или проектом в рамках операции, а контролируются и распределяются диспетчером. Отделы должны запрашивать транспорт у диспетчера, который распределяет ТС и водителей в соответствии с приоритетностью и доступностью.

В случаях, когда это возможно, ТС должны запрашиваться заблаговременно и должны сопровождаться соответствующей заявкой на транспорт (формы 11.7 или 11.8).

4.4.7 Система работы с дежурным водителем

В странах, где общественный транспорт отсутствует или является небезопасным, может быть организована работа автопарка с дежурным водителем, она является стандартной для любой операции, в которой участвует существенное количество делегатов. Дежурный водитель осуществляет поездки в сверхурочное время и на выходных в пределах определенной территории (город, поселок и т.д.) и никогда не совершает поездок за город.

Работа дежурного водителя помогает ограничить использование ТС в сверхурочное время, снижает размер автопарка и снижает использование ТС в частных целях. В свою очередь это помогает сохранить репутацию МФОККиКП за счет снижения рисков ДТП и вождения в состоянии алкогольного опьянения, а также за счет снижения случаев парковки ТС у баров, ночных клубов и т.д.

Минимальные требования для введения должности дежурного водителя:

- количество водителей не менее четырех
- наличие ТС для дежурного водителя
- средства связи (ручная УКВ-рация или мобильный телефон).

Работа дежурных водителей должна быть организована по скользящему графику. Смена дежурного водителя не должна превышать 24 часов (или меньшего количества часов, если этого требуют местные условия) и должна оплачиваться в соответствии с местным трудовым законодательством, при этом предпочтение должно отдаваться предоставлению отгулов, а не оплате сверхурочного времени, если это позволяет законодательство. Кроме того, у дежурных водителей следующий день должен быть выходным, чтобы позволить им восстановиться перед возобновлением работы в обычном режиме.

Глава операции отвечает за введение системы работы с дежурным водителем, а начальник автопарка отвечает за бесперебойную работу данной системы. Письменный месячный график работы дежурных водителей,

доступный для ознакомления всем водителям, обеспечит хорошее управление и прозрачность процесса распределения водителей.

Местный и международной персонал должен рассматривать работу дежурного водителя как дополнительную привилегию (а не неотъемлемое право), позволяющую им совершать поездки, связанные с работой и/или личными делами в сверхурочное время.

4.5 Вождение ТС делегатами

Политика МФОККиКП строго предписывает, чтобы вождение ТС всегда осуществляли местные водители за исключением случаев, когда ситуация требует, чтобы ТС вел делегат.

Местные водители больше, чем делегаты из других стран, знакомы с дорогами, дорожными условиями и средой. В частности, на чрезвычайном этапе операции, когда члены команды могут быть уставшими, находиться в состоянии стресса и быть сосредоточенными на своих непосредственных задачах, ТС всегда должны водить местные водители. В случае ДТП или какого-либо происшествия местный водитель может говорить с другими сторонами на местном языке, что обычно упрощает ситуацию. Кроме того, опыт показывает, что в случаях, когда водитель является иностранцем, ситуация часто становится более сложной с юридической точки зрения и с точки зрения безопасности.

МФОККиКП не обязана предоставлять транспорт делегатам от места жительства до места работы. Несмотря на это, в необходимых случаях для облегчения транспортировки делегатов может использоваться система объединенного автопарка, дежурных водителей или специальный трансфер делегатов от места проживания до места работы. Дежурный водитель и ТС (обычно оснащенное системой радиосвязи или мобильным телефоном) может оставаться в режиме ожидания для обеспечения транспортных потребностей в сверхурочное время, или может быть организован регулярный трансфер делегатов от места проживания до места работы согласно согласованному расписанию.

В случаях, когда ситуация осуществляемой операции требует, чтобы ТС водили делегаты, глава операции должен дать соответствующее письменное разрешение для каждого делегата. В форме *допуска водителя (форма 11.4)* должно быть ясно указано обоснование и ограничения допуска вождения ТС делегатом. При этом, как указано в положениях о безопасности операции и в *правилах и положениях для водителей*, поездки за пределы разрешенной территории всегда должны осуществляться местными водителями.

Для каждого делегата, получившего допуск к вождению, должно быть заведено личное дело водителя, и, в дополнение к документам, указанным в п. 4.2.4, личное дело водителя должно содержать копию международного водительского удостоверения делегата. Ведение данного дела осуществляется так же, как и ведение личных дел других водителей с надлежащим занесением информации о всех ДТП или происшествиях.

Объединенный автопарк и водители-делегаты: в случаях, когда делегатам разрешается водить ТС МФОККиКП от места жительства до места работы в рамках объединенного автопарка во всех случаях, когда это возможно, должно выделяться одно ТС, и делегаты, живущие поблизости друг к другу, должны осуществлять совместные поездки в одном ТС.

В ситуациях, связанных с безопасностью, требующих, чтобы ТС было доступно у места жительства делегата ночью, разрешается использование не более одного ТС у одного места жительства при условии, что ТС может быть запарковано на ночь в безопасном месте.

4.6 Использование ТС МФОККиКП в частных целях

Использованием ТС МФОККиКП в частных целях считается любое использование ТС, не связанное с потребностями осуществляемой операции. Поездки от места жительства до офиса осуществляемой операции обычно считаются использованием ТС в частных целях. МФОККиКП не обязана предоставлять своему персоналу (делегатам, консультантам, национальному персоналу и т.д.). ТС в нерабочее время или для целей, не связанных со служебными обязанностями.

Использование ТС МФОККиКП в частных целях допускается только в следующих условиях и с письменного разрешения главы операции:

- Отсутствует альтернативный безопасный способ транспорта.
- Условия операции благоприятны для частного использования (достаточная доступность ТС и благоприятные условия безопасности).
- Все виды частного использования должны быть заранее утверждены главой делегации в письменном виде; в форме *допуска водителя* должны быть указаны причины разрешения использования ТС в частных целях, разрешенные территории и ограничения использования ТС,
- Пробег ТС и расход топлива при частном использовании ТС должны ежемесячно оплачиваться пользователем по стандартному плоскому тарифу частного использования. Стандартный плоский тариф частного использования основан на средних эксплуатационных затратах ТС в операциях МФОККиКП и является одинаковым для всех типов ТС; стандартный плоский тариф частного использования не может быть изменен. В 2008 г. величина данного тарифа составляла 0,50 швейцарского франка/км; текущие величины стандартного плоского тарифа частного использования ТС доступны в базе глобального автопарка МФОККиКП. Глава операции, после консультации с базой глобального автопарка МФОККиКП, может установить более высокий

тариф в случаях, когда это считается более целесообразным (например, для компенсации более высокой стоимости топлива в данной местности).

- Весь пробег ТС, осуществленный в частных целях, должен указываться (в качестве такового) в журнале эксплуатации ТС.
- В случаях, когда необходимо запарковать ТС на ночь за пределами базы, пользователь должен выполнить паркование ТС в безопасном месте.
- Использование ТС МФОККиКП в частных целях не разрешается для сотрудников, находящихся в отпуске.
- Запрещается вывозить ТС МФОККиКП в частных целях за пределы страны операции.
- При попадании ТС в ДТП во время его использования в частных целях все суммы, выплачиваемые по полису страхования или другие расходы, возникающие в результате ДТП, покрывает сотрудник, использовавший ТС в частных целях.

В случаях, когда делегату или группе делегатов, проживающих поблизости друг от друга, требуется ТС для поездок от места жительства до места работы, и у операции имеются ТС сверх операционных потребностей, ТС может использоваться для таких поездок в соответствии с вышеуказанными условиями.

Членам семей разрешается ездить на ТС МФОККиКП в качестве пассажиров в соответствии с *правилами и положениями для водителей (форма 11.5)*. Транспортировка лиц, не включенных в данные правила, допускается при предварительном письменном разрешении главы операции.

Ни при каких обстоятельствах член семьи делегата или какое-либо другое лицо, не работающее в Движении Красного Креста и Красного Полумесяца, не должно осуществлять вождение ТС МФОККиКП.

4.7 Использование личных ТС в рабочих целях

В случаях, когда это целесообразно, сотрудник МФОККиКП может обратиться к главе операции о письменном разрешении на использование своего личного ТС в рабочих целях. При этом МФОККиКП не несет никакой ответственности, возникающей в результате ДТП или иного происшествия с личным ТС, используемым в рабочих целях. Владелец должен убедиться, что личное ТС, используемое в рабочих целях, полностью застраховано.

МФОККиКП не оплачивает страхование, техническое обслуживание или эксплуатационные расходы личных ТС, используемых делегатами в рабочих целях.

Когда личное ТС используется в рабочих целях, все рабочие поездки должны заноситься в стандартный журнал эксплуатации ТС МФОККиКП. В конце каждого месяца делегат должен представлять копии записей в

в журнале эксплуатации ТС на утверждение делегату по финансам и администрированию МФОККиКП и/или главе операции. Сотруднику, использующему личное ТС в рабочих целях, будет компенсирован пробег и расход топлива по стандартному плоскому тарифу использования личного ТС в рабочих целях. Для архивных целей и для целей подотчетности, при окончании работы в операции МФОККиКП делегат, использовавший личное ТС в рабочих целях, должен сдать журнал эксплуатации своего ТС главе делегации, срок хранения данного журнала составляет три года.

На частные ТС никогда не должны наноситься эмблемы или другие символы МФОККиКП.

4.8 Контроль расхода топлива

Для исключения ненадлежащего использования ТС начальник автопарка должно осуществлять строгий контроль за покупкой и расходом топлива. Кража топлива является распространенной проблемой; тщательный мониторинг и надлежащее применение системы Fleet Wave поможет минимизировать количество случаев кражи топлива. Для мониторинга покупок и расхода топлива должна быть создана система контроля.

Во всех случаях, когда это возможно, должен быть заключен долгосрочный контракт на покупку топлива с определенным поставщиком, в котором заранее должны быть четко определены условия поставки топлива (*форма 12.3, договор на поставки топлива*). В договоре должно быть оговорено качество топлива; кроме того, для контроля качества топлива должен проводиться регулярный лабораторный анализ топлива в независимой лаборатории, который также должен проводиться каждый раз, когда возникают сомнения в качестве топлива.

Следует избегать покупок топлива за наличные денежные средства. Хотя ни одна система не является полностью надежной, приоритетом для начальника автопарка должно быть создание безопасной системы закупок

топлива. Методы контроля покупок и расхода топлива могут различаться в зависимости от местных условий, однако обычно используются два метода:

- талоны на покупку топлива
- предоплаченные талоны на получение топлива в случаях, когда топливо предоставляется в качестве пожертвования.

4.8.1 Талоны на покупку топлива

Для каждого ТС должен вестись журнал учета талонов на покупку топлива, в который должны вноситься талоны на покупку топлива, пронумерованные по порядку, эти талоны должны выпускаться в трех экземплярах (например, белый оригинал и желтая и розовая копии).

Данный журнал, наряду с другими документами ТС, должен подписываться начальником автопарка, который также должен вести учет номеров талонов на покупку топлива.

При получении топлива:

- водитель заполняет талон на покупку топлива, он должен быть подписан водителем и сотрудником автозаправочной станции
- сотрудник автозаправочной станции выдает водителю квитанцию о покупке
- водитель записывает данные покупки в журнал эксплуатации ТС
- розовая копия талона остается в журнале талонов
- белая копия талона остается у автозаправочной станции, она должна быть включена в месячный счет-фактуру
- желтая копия вместе с квитанцией автозаправочной станции сдается водителем в офис автопарка
- желтые копии талонов и квитанции сравниваются со счетом-фактурой автозаправочной станции

Талону на покупку, квитанции за покупку топлива, счета-фактуры и журнал эксплуатации ТС должны проверяться на ежемесячной основе.

4.8.2 Предоплаченные талоны на получение топлива

Политика МФОККиКП не разрешает своим гуманитарным операциям покупать предоплаченные талоны топлива. (Вместе с тем, во время некоторых операций топливо может предоставляться для ТС МФОККиКП либо в качестве пожертвования от сотрудничающих организаций (Управление верховного комиссара ООН по делам беженцев, МККК и т.д.), либо от государственных органов страны операции.

Такие предоплаченные талоны на получение топлива должны иметь номер и быть действительными для получения определенного количества топлива. При выдаче в таких талонах должны быть указаны ФИО сотрудника, выдавшего талон, дата, ФИО водителя, показание одометра и номер талона. Водитель должен указывать все случаи получения топлива в журнале эксплуатации ТС и сдавать квитанции автозаправочной станции в офис автопарка.

4.8.3 Контроль расхода топлива

Каждая операция МФОККиКП должна своевременно предоставлять отчеты в системе Fleet Wave (до 15 числа следующего месяца) и расследовать все случаи перерасхода и недорасхода топлива. Недорасход топлива может указывать на неправильное ведение документов: недорасход топлива часто является признаком неверного предоставления данных о приобретении топлива.

Руководитель регионального автопарка или базы глобального автопарка может оказать помощь по правильному применению системы Fleet Wave и процедурам расследования.

4.9 Управление парком грузовых ТС

Во всех случаях, когда это возможно, в операциях МФОККиКП должны использоваться грузовые ТС НОККиКП или местные коммерческие службы грузоперевозок. В исключительных обстоятельствах, когда такие службы отсутствуют, грузовые ТС могут быть приобретены для операции через базу глобального автопарка.

При использовании грузовых ТС МФОККиКП или коммерческих грузовых ТС, в рамках операции должна быть согласована официальная система заявок на грузовые ТС (*форма 11.8, заявка на транспорт, грузовая*) с ведением подробного ежедневного учета работы грузовых ТС.

Перевозка людей в грузовых ТС: в случаях, когда требуется перевозка людей в кузове грузовых ТС (например, при перевозке беженцев или внутренне перемещенных лиц), требуется специальное одобрение базы глобального автопарка как для технического одобрения типа ТС, используемого для этих целей, так и для оформления дополнительного страхования.



Грузовые ТС, находящиеся в собственности у МФОККиКП и зарегистрированные в системе Fleet Wave, имеют стандартное страхование субсидиарной гражданской ответственности. При этом страхование покрывает только водителя и только пассажиров, находящихся в кабине грузового ТС (информацию о том, что является кабиной и разрешенное количество пассажиров в ней см. в технической спецификации модели грузового ТС в реестре активов в системе Fleet Wave).

4.9.1 Грузовые ТС МФОККиКП и НОККиКП

Грузовые ТС МФОККиКП должны использоваться только в тех случаях, когда имеется соответствующая операционная потребность. После исчезновения потребности или появления альтернативной возможности перевозки грузов, следует провести отчуждение грузовых ТС МФОККиКП либо путем продажи, либо путем перевода на другую операцию или путем передачи НОККиКП, такое отчуждение должно проводиться базой глобального автопарка и под ее руководством.

Ко всем грузовым ТС должны применяться правила управления автопарком МФОККиКП. В случаях, когда грузовые ТС МФОККиКП отдаются в аренду НОККиКП или другим организациям, перед передачей ТС должен быть подписан договор с указанием состояния ТС, размера арендной платы, данные по топливу, обслуживанию и ремонту и требования к водителям. При передаче ТС должна быть использована *форма передачи ТС (форма 11.11)*.

В случаях, когда грузовые ТС НОККиКП используются для поддержки программ и мероприятий участвующих в операциях НОККиКП, участвующее НОККиКП должно оплачивать транспортные услуги по реалистичному тарифу (с возмещением затрат, включая накладные расходы и амортизацию). Для точного расчета эксплуатационных затрат ТС координатор регионального автопарка или базы глобального автопарка может предоставить соответствующую ведомость затрат.

4.9.2 ТС, взятые в аренду

Операция МФОККиКП может на краткосрочной или долгосрочной основе использовать грузовые ТС коммерческих служб или других организаций (например, МККК, Всемирной продовольственной программы ООН, НОККиКП и т.д.). В случаях, когда у операции возникает разовая потребность в грузовых ТС или когда такая потребность возникает редко, операция может заключить договор на предоставление услуг перевозки с транспортной компанией (в соответствии со стандартным процессом закупок МФОККиКП). Долгосрочные договоры должны заключаться через базу глобального автопарка.

Данные по всем ТС, взятым операцией МФОККиКП в аренду (исключая коммерческие арендные компании) на длительный срок (более одного месяца) должны быть предоставлены координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка. Это крайне важно, т.к. база

глобального автопарка через отдел страхования штаб-квартиры МФОККиКП должна оформить глобальное страхование ТС.

ТС, арендованные МФОККиКП у НОККиКП, должны быть возвращены, как только это позволит ситуация гуманитарной операции. При возвращении ТС должна быть заполнена *форма передачи ТС (форма 11.11)*.

4.10 Управление парком мотоциклов, вилочных погрузчиков и генераторов

Мотоциклы, вилочные погрузчики и генераторы считаются «транспортными средствами» и должны эксплуатироваться по правилам управления автопарком:

- данные по всему подобному оборудованию должны быть предоставлены базе глобального автопарка с помощью *формы регистрации основных средств (форма 11.15)*
- ежемесячно в систему Fleet Wave должны вноситься данные по расходу топлива, эксплуатации и техническому обслуживанию
- данные по пробегу, топливу и смазочным материалам должны заносятся в соответствующие журналы
- необходимо контролировать расход топлива и масла
- необходимо проводить периодические проверки с соблюдением установленных для них графиков
- в момент покупки такой техники должно быть заказано достаточное количество запасных частей для обслуживания
- для всех пользователей оборудования должно быть проведено обучение.

Один сотрудник должен отвечать за ежедневную проверку, заправку топливом и контроль необходимости технического обслуживания оборудования.

4.10.1 Мотоциклы

Эксплуатация мотоциклов регламентируется специальными положениями, включенными в *правила и положения вождения ТС, мотоциклы (форма 11.6)*, которые должны быть подписаны всеми водителями, допущенными к вождению мотоциклов. Данные по пробегу, расходу топлива и смазочных материалов должны заносятся в *журнал эксплуатации ТС (форма 11.17)*.

Перевозка пассажиров на мотоциклах запрещена.

Делегатам запрещается водить мотоциклы или ездить на них в качестве пассажиров.

Как и все другие ТС, мотоциклы должны приобретаться при консультациях с базой глобального автопарка.

4.10.2 Вилочные погрузчики

Все вилочные погрузчики должны соответствовать местным правилам: лицензирование вождения, правила охраны труда и техника безопасности и т.д. Во всех случаях, когда это возможно, для получения допуска к управлению вилочными погрузчиками операторы должны предоставить документы, подтверждающие их опыт работы или обучение работе на таком оборудовании. В случаях, когда это необходимо, база глобального автопарка может провести техническое обучение.

Данные по времени эксплуатации, расходу топлива и смазочных материалов должны заноситься в *журнал эксплуатации вилочных погрузчиков и генераторов (форма 11.18)*.

Вилочные погрузчики должны приобретаться при консультациях с базой глобального автопарка.

4.10.3 Генераторы

Полезное руководство по выбору и монтажу генераторов представлено в *Каталоге средств чрезвычайных ситуаций, Том 1*, как в инженерном разделе, так и в приложении.

Данные по времени эксплуатации, расходу топлива и смазочных материалов должны заноситься в *журнал эксплуатации вилочных погрузчиков и генераторов (форма 11.18)*.

4.11 Техническое обслуживание и ремонт

Частично или полностью вышедшие из строя ТС или оборудование (мотоциклы, вилочные погрузчики и генераторы) приводят к значительному истощению оперативных ресурсов и мощностей. Регулярное обслуживание и надлежащее профилактическое техническое обслуживание оказывает прямое и значительное влияние на срок службы и надежность ТС или оборудования. Затраты на техническое обслуживание могут быть значительно снижены, а срок службы оборудования увеличен за счет ежедневной инспекции и профилактического обслуживания.

Делегат по автопарку или начальник автопарка должен обеспечить обслуживание всех ТС и оборудования в соответствии с установленным графиком и в соответствии с инструкцией по эксплуатации. Координатор регионального автопарка или база глобального автопарка могут предоставить консультации и необходимую техническую поддержку.

Интервалы технического обслуживания следует планировать как неотъемлемую часть эксплуатации ТС и оборудования (*см. форму 11.19, график технического обслуживания*). Когда ТС или оборудование требует планового технического обслуживания или ремонта, водитель или ответственный сотрудник должен информировать об этом начальника автопарка, который должен утвердить такое обслуживание или ремонт.

Для исключения длительного простоя и потери мощностей для всех типов ТС и оборудования необходимо заранее выбрать компании, осуществляющие техническое обслуживание и ремонт. В рамках первоначальной оценки потребностей операции необходимо оценить местные возможности по техническому обслуживанию ТС и оборудования. Т.е. в начале операции, при определении общих транспортных потребностей операции, специалист по логистике также должен изучить доступность местных сервисных центров по техническому обслуживанию и ремонту ТС и оборудования. Это необходимо сделать до заказа или покупки ТС или оборудования, т.к. доступность сервисных центров может повлиять на выбор моделей ТС и оборудования.

В журнал обслуживания должны заноситься актуальные данные по обслуживанию и ремонту всех ТС и оборудования; он включает в себя график обслуживания ТС и архив данных технического обслуживания и ремонта. Эти данные также должны своевременно и во всей полноте заноситься в систему Fleet Wave (до 15-го числа следующего месяца).

4.11.1 Техническое обслуживание

Политика эксплуатации ТС МФОККиКП строго предписывает, чтобы легковые ТС проходили техническое обслуживание через каждые 5 000 км пробега. Такие требования обусловлены тяжелыми условиями, в которых проводится эксплуатация большинства ТС МФОККиКП (например, запыленная среда, плохие дорожные условия и т.д.).

Техническое обслуживание ТС МФОККиКП должно выполняться авторизованными сервисными центрами или сервисными центрами, созданными и управляемыми МККК, агентствами ООН, организацией «Врачи без границ» или другими гуманитарными организациями в районе операции. В случаях, когда такие сервисные центры отсутствуют, операция МФОККиКП может открыть свой собственный сервисный центр (мастерскую). В таких случаях от базы глобального автопарка должны быть получены согласование и технические консультации.

Между операцией МФОККиКП и сервисным центром, проводящим техническое обслуживание ТС МФОККиКП, должен быть заключен юридически действительный договор на техническое обслуживание и ремонт ТС (*форма 12.2, договор на техническое обслуживание*). Это правило относится и к случаям, когда техническое обслуживание и ремонт ТС проводится сервисными центрами, управляемыми другими гуманитарными организациями.



Авторизованные сервисные центры Nissan и Toyota, а также сервисные центры, упомянутые выше, обычно обеспечивают стандартное техническое обслуживание в соответствии с инструкциями производителя. Тем не менее, рекомендуется получить в сервисном центре соответствующее подтверждение. Во избежание недопонимания относительно того, что является стандартными процедурами производителя по техническому обслуживанию, к договору о техническом обслуживании должна быть приложена копия графика технического обслуживания (*форма 11.19, график технического обслуживания*).

Дополнительные работы, не оговоренные в договоре о техническом обслуживании, которые сервисный центр считает необходимыми, должны быть утверждены операцией МФОККиКП в письменном виде.

Для сведения к минимуму задержек, связанных с получением письменного разрешения и заключением новых договоров, в договор о техническом обслуживании может быть добавлено стандартное положение о том, что дополнительные необходимые работы могут выполняться в пределах определенной суммы денежных средства без предварительного разрешения от МФОККиКП. Все другие работы, стоимость которых превышает такую сумму, должны быть согласованы в письменном виде.

Сервисный центр должен предъявить замененные детали для визуальной проверки. Все счета-фактуры от сервисного центра должны проверяться по графику обслуживания ТС.

Для соблюдения требований отчетности по техническому обслуживанию, установленных в системе Fleet Wave, сервисный центр должен предоставить счета-фактуры с разбивкой по отдельным позициям всех запасных частей, материалов и стоимости труда. Спецификация счета-фактуры должна включать в себя:

- стоимость нормо-часа технического обслуживания
- общая стоимость труда
- стоимость запасных частей и материалов
- стоимость всех масел и смазывающих материалов
- стоимость других затрат.

Для технического обслуживания и ремонта ТС МФОККиКП должны применяться только оригинальные запасные части и качественные смазочные материалы. В учетном деле ТС должны храниться копии всех счетов-фактур на техническое обслуживание и ремонт ТС. Данные по техническому обслуживанию должны вноситься в систему Fleet Wave до 15 числа следующего месяца.

Каждое ТС должно иметь *журнал технического обслуживания ТС*, который должен предоставляться базой глобального автопарка при поставке ТС по ПАТС, в котором должен быть указан график технического обслуживания. График технического обслуживания должен строго соблюдаться, и техническое обслуживание ТС должно планироваться как неотъемлемая часть эксплуатации ТС. Запрещается продолжение эксплуатации ТС, когда по графику требуется его техническое обслуживание. Все данные по техническому обслуживанию должны заносятся в *журнал технического обслуживания ТС*, записи должны быть заверены подписью сотрудника и печатью сервисного центра.

В случаях, когда ТС, арендованное по ПАТС, возвращается без подтверждающих данных о регулярном прохождении технического обслуживания (т.е. без копий счетов-фактур или других подтверждающих документов в учетном деле ТС), операция МФОККиКП или НОККиКП, арендовавшее данное ТС, может быть привлечено к ответственности и оплате всех затрат по техническому обслуживанию и ремонту ТС, если требуется привести его в стандартное рабочее состояние.

4.11.2 Запасные части

В некоторых странах регулярные и надежные поставки оригинальных запасных частей могут быть затруднены. Подделка запасных частей является распространенной проблемой, и применение таких частей, имеющих худшее качество, может иметь серьезные последствия для долгосрочной ремонтнопригодности ТС.

В случаях, когда, запасные части труднодоступны или имеют высокую цену, запасные части ТС и оборудования (т.е. мотоциклов, вилочных погрузчиков и генераторов) могут быть приобретены через базу глобального автопарка. Полный комплект запасных частей на один или два года операции (50 000 км) может быть заказан через базу глобального автопарка. В идеальном случае годовой комплект запасных частей следует заказывать при взятии ТС в аренду по ПАТС, чтобы он мог быть поставлен вместе с ТС, при этом снижаются транспортные затраты. Спецификации на стандартные комплекты запасных частей могут быть получены у регионального координатора автопарка или у базы глобального автопарка. Запасные части быстродвижущихся, интенсивно эксплуатируемых узлов, необходимые для регулярного технического обслуживания, а также нестандартные запасные части, необходимые после поломки или ДТП, также могут быть заказаны через базу глобального автопарка; нестандартные запасные части часто отсутствуют на складах. В некоторых случаях возможно заключение договоров с сервисным центром, обслуживающим ТС МФОККиКП таким образом, чтобы сервисный центр предоставлял только рабочую силу, а операция МФОККиКП предоставляла необходимые запасные части и смазочные материалы двигателя, коробки передач и т.д.

База глобального автопарка имеет договора на поставку запасных частей с автопроизводителями и дилерами; таким образом, операциям МФОККиКП следует сравнивать цены на запасные части, доступные у местных поставщиков, с ценами, предлагаемыми базой глобального автопарка.

4.12 Отчуждение ТС

ТС, включая легковые и грузовые ТС, мотоциклы, генераторы и вилочные погрузчики, являются «основными средствами» или «капитальными активами». Необходимо строго соблюдать процедуры по их отчуждению, на которое необходимо получать соответствующее разрешение.

Отчуждение ТС, арендованных по ПАТС, может осуществляться только после утверждения и получения соответствующих инструкций от координатора регионального автопарка или базы глобального автопарка. В случаях, когда база глобального автопарка предписывает операции осуществить отчуждение ТС, база глобального автопарка направляет подписанную операции *форму отчуждения актива (форма 11.14)*.

Процедура отчуждения:

- Процесс утверждения: в зависимости от права собственности на актив, либо операция МФОККиКП, либо база глобального автопарка заполняет форму отчуждения актива. В соответствующих случаях данная форма также должна быть подписана оригинальным донором, предоставившим ТС в качестве пожертвования.
- Определение рыночной цены: рыночная цена должна быть определена оценочной компанией, имеющей соответствующее разрешение/лицензию.
- Демонтаж оборудования: перед отчуждением ТС должен быть произведен демонтаж всего оборудования радиосвязи, должны быть удалены эмблемы МФОККиКП и документация, хранящаяся в ТС.

Запрещается продажа ТС военным, военизированным или подобным организациям.

4.12.1 Процесс утверждения отчуждения ТС

Форма отчуждения актива должна быть заполнена для всех отчуждаемых основных средств: легковые ТС, грузовые ТС, мотоциклы, генераторы и вилочные погрузчики.

Данная форма должна быть заполнена для всех основных средств, находящихся в собственности у операции, и подписана главой операции. После этого форма направляется базе глобального автопарка для окончательного утверждения. В случае, если активы были получены в качестве пожертвования от партнерского НОККиКП или другого донора, *форма отчуждения актива* также должна быть подписана донором перед ее направлением базе глобального автопарка. Процесс продажи может начинаться после того, как база глобального автопарка подпишет и вернет данную форму.

ТС, арендованные по ПАТС, могут отчуждаться только по специальному и предварительному утверждению по инструкциям от координатора регионального автопарка. В случаях, когда база глобального автопарка предписывает операции осуществить отчуждение ТС, арендованного по ПАТС, координатор регионального автопарка или база глобального автопарка направляет операции подписанную *форму отчуждения актива*.

4.12.2 Определение рыночной цены

Перед продажей актива должна быть определена его текущая рыночная цена, определение рыночной цены производит официальный местный дилер или МФОККиКП, МККК, сервисный центр ООН или другое юридически признаваемое учреждение или компания. Рыночная цена актива должна быть определена в его фактическом состоянии. Вся документация проводимой оценки должна включать идентификационный код ТС МФОККиКП, тип, модель, год выпуска, номер шасси, номер двигателя, описание технического состояния и т.д., эта документация должна быть заверена подписью сотрудника и печатью организации, проводившей оценку.

В случаях, когда база глобального автопарка предписывает операции осуществить отчуждение ТС, арендованного по ПАТС, глобальная база в *форме отчуждения актива* указывает минимальную продажную цену.

4.12.3 Юридические аспекты

Операция МФОККиКП должна связаться с соответствующими органами власти в стране операции для обеспечения соответствия продажи действующему законодательству страны. Необходимо проверить следующее:

- Процедуры, требуемые для получения официального утверждения соответствующих органов (например, министерство финансов, таможенная служба и т.д.) для продажи ТС, ввезенных по беспошлинному импорту на имя МФОККиКП (в соответствии с соглашением особого юридического статуса МФОККиКП в стране).
- Процедуры, требуемые для перехода права собственности на ТС к покупателю (покупатель должен оплатить все пошлины и налоги, регистрацию и т.д.).
- Процедуры, требуемые для перехода права собственности на ТС к покупателю в случаях, когда покупатель также имеет статус освобождения от пошлин и налогов (например, государственные организации, агентства ООН, НПО или другие международные организации).

4.12.4 Продажа активов

Активы должны продаваться на местном рынке с помощью аукциона и/или публичного тендера; также может осуществляться продажа через аукционный дом или прямая продажа. Необходимо соблюдать следующие требования:

- Необходимо утверждение продажи ТС базой глобального автопарка.
- Запрещается продажа ТС военным, военизированным или подобным организациям.
- Перед отчуждением ТС с него должно быть демонтировано все оборудование радиосвязи, а также удалены эмблемы МФОККиКП и документация, хранящаяся в ТС.

4.12.4.1 Продажа через аукционный дом

Продажа через аукционный дом является предпочтительным вариантом, особенно если одновременно продаются несколько автомобилей.

С аукционным домом должен быть заключен четкий и подробный договор. В данном договоре должны быть определены процедуры, требующиеся для продажи, и должен быть включен детализированный перечень затрат (например, комиссия аукционного дома, складские затраты и затраты обеспечения безопасности, ответственность в случае кражи/повреждения имущества, продаваемого через аукционный дом и т.д.). В договоре также должно указываться, что аукционный дом отвечает за соблюдение всех юридических требований по переходу права собственности на ТС. Должно быть ясно указано, что МФОККиКП ни при каких обстоятельствах не несет ответственности по претензиям местных органов власти или покупателя относительно ненадлежащего исполнения юридических процедур или документов. При заключении контракта с аукционным домом необходимо взять техническую консультацию у базы глобального автопарка.

При передаче ТС операция МФОККиКП и покупатель должны заполнить и подписать *форму передачи ТС (форма 11.11)*.

4.12.4.2 Прямая продажа

Операция МФОККиКП может осуществить прямую продажу актива посредством закрытых торгов. В местных газетах должно быть дано объявление о продаже с указанием следующих данных:

- данные ТС, такие как производитель, модель, цвет, показания одометра и т.д.
- ТС, ввезенное беспошлинным импортом
- минимальная цена продажи – актив продается в его фактическом состоянии
- в закрытых торгах участвуют только заявки в запечатанном виде
- срок окончания приема заявок
- время и место для инспекции ТС
- условия оплаты (наличные денежные средства, банковский чек или банковское подтверждение перед передачей ТС)
- покупатель оплачивает все налоги или пошлины, связанные с куплей-продажей
- продавец сохраняет за собой право выбрать любую заявку и не обязан выбирать заявку с наибольшей предложенной ценой

Заявки должна изучить комиссия, состоящая не менее чем из трех человек. Все заявки, поданные не в запечатанном виде, или поступившие после окончания срока заявок, отклоняются. Данные всех заявок должны быть внесены в список заявок, а оригинальные документы должны быть сохранены. С помощью *формы сравнительного анализа заявок* должна быть выбрана лучшая заявка. В форме *сравнительного анализа заявок* должно быть приведено обоснование решения комиссии, данная форма должна быть подписана всеми членами комиссии. Данная форма со списком всех заявок должна быть направлена координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка на окончательное утверждение продажи ТС. Форма сравнительного анализа заявок закрытых торгов доступна для скачивания в интрасети МФОККиКП FedNet.

4.12.5 Передача ТС

В момент передачи ТС как операцией МФОККиКП, так и покупателем должна быть подписана *форма передачи ТС (форма 11.11)*. Другие требования:

- снятие ТС с регистрации
- удаление всех эмблем МФОККиКП и демонтаж оборудования радиосвязи
- прекращение местного страхования гражданской ответственности
- подготовка договора купли-продажи (*форма 12.4, договор купли-продажи ТС*)

4.12.6 Продажа или пожертвование ТС для НОККиКП

Запрещается продажа или пожертвование для НОККиКП ТС, выработавших;

4

свой ресурс; т.е. запрещается продажа или пожертвование для НОККиКП легковых ТС с пробегом более 125 000 км или бывших в эксплуатации более 48 месяцев, и грузовых ТС с пробегом более 300 000 км без ограничения по времени эксплуатации.

При передаче ТС как операция МФОККиКП, так и НОККиКП должны заполнить и подписать *форму передачи ТС (форма 11.11)*. В случае пожертвования ТС должно быть оформлено свидетельство о дарении ТС (*форма 11.12*).

Вся документация, связанная с продажей или пожертвованием ТС, должна быть внесена в учетное дело ТС.

4.12.7 Продажа активов сотрудникам МФОККиКП

ТС и другие активы могут быть проданы сотрудникам МФОККиКП при условии проведения публичного тендера и соблюдения сотрудниками условий такого тендера. Участникам тендера не разрешается быть членами комиссии тендера или иным образом влиять на решение комиссии.

При передаче ТС как операцией МФОККиКП, так и покупателем, должна быть заполнена и подписана *форма передачи ТС (форма 11.11)*.

Вся документация, связанная с продажей актива, должна храниться в учетном деле актива.

4.12.8 Удаление активов из системы FleetWave

База глобального автопарка удаляет основные средства из системы Fleet Wave и соответствующих финансовых систем только после получения копий следующих документов:

- *форма отчуждения актива (форма 11.14)*, подписанная главой операции, донором (в соответствующих случаях) и глобальной базой автопарка до отчуждения актива
- договор купли-продажи ТС (*форма 12.4*), подписанный операцией МФОККиКП и покупателем
- *форма передачи ТС (форма 11.11)*, когда ТС физически передается покупателю или НОККиКП
- *свидетельство о дарении ТС* – только в случаях, когда операция МФОККиКП, которая непосредственно владеет ТС, жертвует ТС в пользу НОККиКП.

5

Управление автопарком в чрезвычайных ситуациях



Управление автопарком в чрезвычайных ситуациях

Транспортные потребности как для перевозки персонала, так и для гуманитарных грузов, в начале операции реагирования на чрезвычайную ситуацию, скорее всего, будут значительными. Независимо от того, имеется ли в стране представительство Красного Креста или нет, при возникновении чрезвычайной ситуации имеющегося автопарка будет недостаточно для удовлетворения новых операционных потребностей.

С целью максимального повышения эффективности ограниченных ресурсов и облегчения организации и управления специального автопарка для чрезвычайной ситуации необходимо как можно раньше установить стандартные операционные процедуры. Для большинства чрезвычайных ситуаций потребуется время, чтобы выполнить все необходимые процедуры, но они остаются приоритетом.

Более того, независимо от условий чрезвычайной ситуации, правила безопасности дорожного движения и общей безопасности должны оставаться приоритетом и никогда не должны нарушаться ради ускорения проводимой операции. В частности, в чрезвычайной фазе операции, когда члены команды могут быть уставшими, находиться под воздействием стресса и быть сосредоточенными на своих непосредственных обязанностях, вождение ТС должно осуществляться только местными водителями.

В операциях чрезвычайного реагирования:

- Для обеспечения хорошо управляемой и ориентированной на безопасность рабочей среды как можно раньше должны быть установлены стандартные операционные процедуры.
- Для обеспечения безопасности персонала

В данной главе обсуждаются возможные транспортные потребности, которые могут возникнуть в операции чрезвычайного реагирования и описываются ключевые процедуры управления автопарком, которым с самого начала операции должен отдаваться приоритет. В идеальном случае все процедуры управления автопарком должны быть введены к концу первого месяца операции и в любом случае не позднее окончания первой фазы чрезвычайной ситуации (см. главы 2-4).

5.1 Легковые ТС

В первой фазе операции чрезвычайного реагирования транспортные потребности могут включать в себя перевозку: членов группы полевой оценки и координации, региональной группы чрезвычайного реагирования, делегатов, прибывающих для поддержки операции, подразделений чрезвычайного реагирования и оценочных групп. Во время поздних фаз дополнительные запросы также могут поступать от двусторонних рабочих программ партнерских НОККиКП и многосторонних программ.

Для удовлетворения текущих и долгосрочных транспортных потребностей может быть рассмотрен ряд вариантов. Тем не менее, первым шагом является обращение в службу ПАТС для организации удовлетворения всех долгосрочных транспортных потребностей (т.е. потребностей, длительность которых превышает один месяц). Другие решения, указанные ниже, должны рассматриваться в качестве временных до тех пор, пока не поступят ТС, арендованные по ПАТС.

Служба ПАТС: служба ПАТС всегда должна быть первым местом запроса необходимых ТС. Правила импорта и эксплуатации ТС, зарегистрированных за рубежом, разнятся в разных странах и должны быть заранее проверены с соответствующими местными государственными органами, особенно в странах, с которыми МФОККиКП не имеет соглашения об особом юридическом статусе (чтобы узнать, имеет ли МФОККиКП соглашение с какой-либо страной об особом юридическом статусе, обратитесь в зональный офис МФОККиКП). Операция МФОККиКП отвечает за проверку правил импорта ТС, которую необходимо выполнить до запроса ТС у ПАТС. Как только потребности в ТС будут определены, включая необходимые типы и количество ТС, запрос на получение ТС по ПАТС (*форма 11.13, форма запроса ТС*) может быть направлен региональному координатору автопарка или базе глобального автопарка; они организуют поставку ТС в самые короткие возможные сроки.

Национальное представительство: могут быть использованы ТС национального представительства (если оно существует). При этом необходимо минимизировать неблагоприятные последствия на текущие программы национального представительства.

Местное НОККиКП: местное НОККиКП может предоставить свои ТС в аренду; при этом у НОККиКП может быть минимальный избыток ТС или отсутствовать избыточные ТС из-за собственных мероприятий чрезвычайного реагирования. Необходимо заключить с НОККиКП договор, в котором должен быть указан реалистичный тариф аренды ТС; координатор регионального автопарка может оказать помощь при заключении такого договора. В случаях, когда ТС используется более одного месяца, необходимо предоставить данные о нем координатору

регионального автопарка или базе глобального автопарка, для чего должна быть использована форма регистрации основного средства (*форма 11.15*).

Другие операции МФОККиКП: ТС могут быть перемещены из соседних операций МФОККиКП. Это должно рассматриваться только в качестве временной меры, до того, как автопарк операции может быть расширен. Следует учитывать, что ТС, арендованные по ПАТС, могут переводиться с одной операции или страны на другую операцию или в другую страну после утверждения координатора регионального автопарка.

Местная аренда: разрешается брать в аренду местные ТС, с водителем или без. Настоятельно рекомендуется арендовать ТС вместе с водителями, т.к. водители знают местные условия с точки зрения географии, языка и местных дорожных условий: это неоценимое преимущество для планомерной работы операции. Аренда ТС с водителем также предоставляет больше времени для рекрутинга, оценки и найма местных водителей для ТС МФОККиКП. Перед подписанием договора необходимо протестировать навыки вождения водителя. Местные арендованные ТС должны иметь действительное и надлежащее страхование гражданской ответственности и ответственности перед пассажирами. Кроме того, в договоре должно быть указано, что МФОККиКП не несет ответственности за потерю ТС по причине ДТП или интенсивной эксплуатации. Образец договора аренды для аренды местных ТС может быть получен от базы глобального автопарка или координатора регионального автопарка. Следует учитывать, что прибегать к данному варианту разрешается только в начале операции, во время ожидания прибытия ТС, арендованных по ПАТС.

В странах с ограничениями по импорту и регистрации ТС база глобального автопарка² может приобрести ТС для операции МФОККиКП у местного продавца. После приобретения такие ТС отдаются операции в аренду по ПАТС.

Независимо от того, какие варианты используются, как база глобального автопарка, так и координатор регионального автопарка должны быть уведомлены об использовании ТС, и во многих случаях они должны дать разрешение на такое использование.

5.1.1 Процедуры управления автопарком

Все процедуры управления автопарком должны быть внедрены как можно раньше. При этом существуют ключевые процедуры, которые должны быть установлены в начале операции. Условия чрезвычайной ситуации могут быть такими, что внедрить все процедуры с первого дня может быть крайне

² Все закупки ТС должны осуществляться базой глобального автопарка. Это также относится к местным закупкам; хотя, может потребоваться, чтобы операция МФОККиКП при покупке местного ТС выступала в качестве посредника

затруднительным; тем не менее все надлежащие процедуры должны рассматриваться в качестве приоритетных. Ключевые процедуры включают в себя:

- **Учетные дела ТС:** учетное дело каждого ТС должно быть создано не позднее его получения; в учетное дело должна вноситься вся соответствующая документация.
- **Страхование гражданской ответственности:** запрещается эксплуатация ТС без надлежащего местного страхования.
- **Распределение ТС:** транспортные потребности, вероятнее всего, будут превышать транспортные возможности; таким образом, необходимо, чтобы процедуры заявок на транспорт, определение приоритетности заявок, распределение ТС и выдача путевых листов согласовывались заранее с главой операции или с руководителем группы полевой оценки и координации. Это предусматривает внедрение системы объединенного автопарка (*см. п. 4.4.6 Система объединенного автопарка*).
- **Наем водителей:** как можно раньше должны быть наняты местные водители. В этом вопросе часто могут оказать помощь НОККиКП. Наем водителей должен соответствовать процедурам, указанным в п. 4.2.3 *Наем местных водителей*.
- **Паркование и безопасность ТС:** с самого начала операции должны быть определены безопасные места паркования и внедрены правила безопасного паркования ТС на ночь (*см. главу 3*).
- **Контроль ключей и документов:** с самого начала операции должна быть установлена строгая система выдачи и возврата ключей и документов, а также место безопасного хранения запасных ключей. *См. п. 4.3.5 Контроль ключей ТС и п. 4.3.6 Контроль документов ТС*.
- **Контроль расхода топлива:** в некоторых случаях на первоначальных этапах топливо может закупаться через рабочий аванс; при этом как можно раньше должна быть установлена безопасная система покупки топлива на основании долгосрочного договора с определенным поставщиком. *См. раздел 4.8 Контроль расхода топлива*.
- **Система Fleet Wave:** необходимо как можно раньше начать внесение отчетных данных в систему Fleet Wave. *См. п. 4.3.1 Fleet Wave – Система управления автопарком*.
- **Техническое обслуживание и ремонт:** на раннем этапе операции должен быть определен сервисный центр для технического обслуживания и ремонта ТС. Учреждением первого выбора должны являться авторизованные дилерские центры. *См. раздел 4.11 Техническое обслуживание и ремонт*.

Остальные процедуры управления автопарком должны быть внедрены как можно раньше и надежно действовать ко времени, когда первоначальная чрезвычайная фаза чрезвычайного реагирования подходит к завершению.

По истечении одного месяца операции должна быть выполнена проверка качества транспортных услуг. Соответствующие формы можно скачать из интрасети FedNet, раздел «Стандарты логистики онлайн», подраздел «Программа контроля качества». Данная проверка позволит выявить те участки работы, на которых все еще требуется установить стандартные операционные процедуры.

Проверка контроля качества транспортных услуг также должна быть проведена, когда служба логистики подразделений чрезвычайного реагирования будет передана делегату по логистике (или другому ответственному лицу) операции МФОККиКП; передача службы логистики должна быть оформлена в письменном виде, с подписанием прекращающим работу делегатом по логистике подразделения чрезвычайного реагирования и продолжающим работу делегатом по логистике операции МФОККиКП.

5.2 Грузовой транспорт

Существует большая вероятность того, что с самого начала операции потребуются грузовые ТС для перевозки поступающих гуманитарных грузов в места хранения и распределительные центры. Грузовые ТС предоставляются различными организациями. Независимо от выбранного варианта, следует информировать регионального координатора автопарка РЛЦ и базу глобального автопарка, и в некоторых случаях получить у них соответствующее разрешение.

- **Национальное представительство:** существует возможность использования грузовых автомобилей из национального представительства в странах, в которых оно есть, а также при наличии подходящего транспорта. При этом следует учитывать тот факт, что влияние на реализацию текущих программ представительства должно быть сведено к минимуму.
- **МККК:** в странах присутствия МККК имеются грузовые ТС, которые можно арендовать. Это наиболее оптимальный вариант. МККК имеет перечень тарифов на аренду ТС, а также сведения о площадках для стоянки автотранспорта (местах хранения грузов). В случае аренды ТС у МККК проведение конкурентного тендера не требуется.
- **Местное НОККиКП:** местное НОККиКП может предоставить свои ТС в аренду; при этом у НОККиКП может быть минимальный избыток ТС или отсутствовать избыточные ТС из-за собственных мероприятий чрезвычайного реагирования. Необходимо заключить с НОККиКП договор, в котором должен быть указан реалистичный тариф аренды ТС. В случаях, когда ТС используется более одного месяца, необходимо зарегистрировать его в системе Fleet Wave и запросить у базы глобального автопарка идентификационный код ТС.

■ **Аренда местных ТС:** разрешается брать в аренду местные грузовые ТС; тем не менее, как показывает практика, при возникновении чрезвычайных ситуаций на грузовые ТС повышается спрос, и обычно снижается имеющееся предложение. Аренда автотранспорта на местах предполагает проведение тендера, а также заключение соглашения или договора. Координация действий с другими гуманитарными организациями, работающими в районе операции, поможет избежать роста цен во время проведения тендера. Во всех случаях, когда создается Объединенный логистический центр ООН, становится доступен механизм мониторинга цен на аренду местных ТС.

При любой возможности необходимо налаживать контакты и сотрудничество в области транспортных перевозок с другими организациями (например, с организациями ООН, международными организациями и НПО), работающими в той же сфере. Во время чрезвычайных ситуаций объединенный логистический центр ООН может выступать и часто выступает в качестве ключевого координатора логистики.

6

Программа аренды ТС (ПАТС)



Программа аренды ТС (ПАТС)

6.1 Введение

Программа аренды транспортных средств (ПАТС) МФОККиКП была создана в 1997 г. для обеспечения более экономичного использования ресурсов автопарков. После пересмотра в 2004 г. данная программа остается эффективным и экономичным средством для предоставления стандартных ТС для операций МФОККиКП и НОККиКП. Данная программа работает в качестве некоммерческой службы в рамках МФОККиКП; размер ежемесячной арендной платы рассчитывается таким образом, чтобы покрывать эксплуатационные затраты ТС и операционные затраты ПАТС.

В ходе сравнительного исследования затрат было установлено, что за 5-летний период экономия денежных средств при аренде ТС по ПАТС в сравнении с прямой покупкой составляет около 27%. Экономия затрат при аренде ТС в течение 12-месячного периода представляет еще большее значение – 173% (см. раздел «Сравнение затрат – аренда и покупка» в интрасети МФОККиКП по адресу FedNet/Secretariat/Logistics/Our global structure/Global Fleet Base/Vehicle rental programme/).

До создания службы ПАТС имела место следующая ситуация:

- отсутствовало централизованное управление глобальным автопарком
- отсутствовали системы управления автопарком и перевозками
- отсутствовало централизованное управление страхованием ТС
- отсутствовало централизованное финансовое управление и контроль автопарка
- отсутствовали стандартизированные требования к ТС: типы и модели ТС
- отсутствовали резервы ТС для чрезвычайного реагирования
- отсутствовали графики амортизации.

Вследствие этого МФОККиКП:

- имела стареющий автопарк, эксплуатационные затраты и затраты на техническое обслуживание которого превышали рыночную стоимость ТС автопарка
- по причине предыдущего пункта МФОККиКП имела большое количество ДТП и большой объем списания ТС
- производила штучные закупки, что приводило к высокой цене и медленной поставке
- не имела достаточного финансирования (донорской поддержки) для закупки ТС
- имела многочисленные вопросы, связанные с ТС, в отношениях с НОККиКП: разногласия относительно права собственности,

ненадлежащее пожертвование выработавших ресурс ТС в пользу НОККиКП и т.д.

- имела недостаточную операционную гибкость: ТС были закреплены за национальными представительствами; перевод ТС на операции, проводимые в других странах, был практически невозможен и т.д.

ПАТС была разработана для преодоления всех этих проблем и в настоящее время содействует профессиональному управлению системой глобального автопарка МФОККиКП.

6.2 Цели ПАТС

Общей целью ПАТС является предоставление операциям МФОККиКП и НОККиКП надлежащих, стандартизированных, долговечных ТС, а также помощь в управлении автопарком. В частности, целью ПАТС является сокращение первоначальных капиталовложений и минимизация эксплуатационных расходов на протяжении всего срока службы каждого ТС. Лучшее перспективное планирование позволяет увеличить количество заказов напрямую от японских производителей Toyota и Nissan. Кроме того, крупные консолидированные заказы позволяют приобретать ТС с максимальными скидками.

6.3 Управление ПАТС

Все ТС, арендованные по ПАТС, являются собственностью штаб-квартиры МФОККиКП, находящейся в г. Женева, Швейцария. По всему миру управление парком этих ТС осуществляется базой глобального автопарка МФОККиКП, являющейся подразделением отдела логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР) штаб-квартиры МФОККиКП. Базе глобального автопарка оказывают помощь координаторы регионального автопарка и финансовый отдел штаб-квартиры МФОККиКП. На уровне стран база глобального автопарка делегирует большую часть своих обязанностей координаторам региональных автопарков, базирующихся в региональных логистических центрах в гг. Дубай, Панама и Куала-Лумпур.

6.4 Управленческие обязанности

6.4.1 Отдел логистики и мобилизации ресурсов (ОЛМР), обязанности ПАТС

ОЛМР отвечает за общее управление ПАТС, а именно:

- управление, консультации и контроль (осуществляются через базу глобального автопарка)
- финансовый контроль в сотрудничестве с отделом финансов штаб-квартиры МФОККиКП

- изменения политики и руководящих принципов ПАТС
- окончательное разрешение споров между базой глобального автопарка и операцией, арендующей ТС, или НОККиКП
- координация действий НОККиКП, участвующих в ПАТС, и потенциальных заказчиков.

6.4.2 База глобального автопарка, обязанности ПАТС

База глобального автопарка, децентрализованное подразделение ОЛМР, отвечает за управление глобальным автопарком. **База глобального автопарка располагается в г. Дубай, ОАЭ, и подчиняется непосредственно ОЛМР.**

База глобального автопарка отвечает за общее управление ПАТС. Она осуществляет операционное и финансовое управление в сотрудничестве с отделами логистики и финансов штаб-квартиры МФОККиКП. В частности, она отвечает за следующее:

- пересмотр и координация бизнес-плана ПАТС
- управление центром закупок для всех ТС и их принадлежностей: запасные части, стандартное оборудование радиосвязи и другое техническое оборудование (например, лебедки, оборудование для тяжелых условий работы и т.д.), устанавливаемое на ТС
- управление всеми заявками на отправку и перемещение новых ТС и ТС с пробегом
- предоставление технических рекомендаций и окончательное утверждение отчуждения ТС, арендованного по ПАТС, в сотрудничестве с финансовым отделом штаб-квартиры МФОККиКП
- экономически эффективное управление глобальными резервами ТС для ПАТС (резервы ТС хранятся в г. Панама, Панама; г. Дежебель-Али, ОАЭ; г. Хараре, Зимбабве)
- экономически эффективная и технически правильная подготовка ТС в соответствии со стандартами МФОККиКП до их отправки в полевые условия
- надзор за всеми контрактными вопросами ПАТС.

6.4.3 Координаторы региональных автопарков, обязанности ПАТС

Операционное управление на региональном уровне делегируется базой глобального автопарка координаторам региональных автопарков, базирующимся в РЛЦ: г. Дубай, г. Панама, г. Куала-Лумпур. В своих регионах эти координаторы отвечают за следующее:

- внедрение и поддержание стандартной практики на региональном и операционном уровне в соответствии с *Руководством по управлению автопарком* МФОККиКП



- внедрение и поддержание процедур ПАТС на региональном и операционном уровне
- надзор и консультации по внедрению профилактического технического обслуживания и ремонта для максимального увеличения срока службы и потенциала автопарка региона
- организация и координация транспортировки ТС из ПАТС из одного места в другое
- планирование транспортных потребностей при консультации с начальником автопарка операции (например, размер автопарка, типы ТС и т.д.) и обеспечение предоставления этих планов базе глобального автопарка
- выполнение стандартных процедур отчуждения активов
- обеспечение использования базы данных и регулярного обновления системы Fleet Wave каждой операцией с ежемесячными отчетами по расходу топлива, пробегу, эксплуатационным затратам ТС и т.д.
- анализ отчетов: мониторинг расхода топлива и смазочных материалов, затрат ТС и т.д.
- обеспечение своевременного предоставления отчетов базе глобального автопарка
- внедрение и ведение региональных файлов ПАТС
- предоставление информационных и вспомогательных услуг операциям МФОККиКП и НОККиКП: стандартные практики управления автопарком, цели и процедуры ПАТС (например, запросы на ТС, страхование, ДТП и т.д.) и цели МФОККиКП по управлению автопарком в регионе

- обучение начальников автопарков и национального персонала, а также сотрудников и добровольцев НОККиКП стандартному управлению автопарком и правилам ПАТС
- управление автопарком региональных представительств
- подготовка регулярных, своевременных и точных описательных и финансовых отчетов для МФОККиКП и доноров согласно требованиям.

6.5 Арендные тарифы и другие затраты

Операции МФОККиКП и НОККиКП могут взять ТС в аренду на срок от 1 месяца до 5 лет. Когда ТС вырабатывают свой ресурс, списываются или угоняются, они могут быть заменены по ПАТС той же самой или аналогичной моделью.

Арендные тарифы (в швейцарских франках, CHF), а также перечень моделей и типов ТС постоянно пересматриваются, и потому могут изменяться. Актуальные арендные тарифы для разрешенных моделей и типов ТС представлены в интрасети МФОККиКП FedNet: (FedNet/Secretariat/Logistics/Our global structure/Global Fleet Base/Federation Standard Vehicles/). Эту информацию также может предоставить координатор регионального автопарка или база глобального автопарка. В случае расхождения данных по арендным тарифам в интрасети МФОККиКП FedNet и данных базы глобального автопарка, действительными являются арендные тарифы базы глобального автопарка.

Для поощрения перспективного планирования транспортных потребностей в ПАТС были заложены ценовые стимулы. Арендные тарифы основаны на скользящей шкале, в которой при долгосрочной аренде достигается экономия средств; т.е. скользящая шкала основана на длительности договора, а не на возрасте ТС. Например, арендные тарифы на автомобиль Toyota Land Cruiser с твердым верхом в 2007 г. имели следующие значения (тарифы могут изменяться, данные ниже приведены для примера):

1-12 месяцев:	695 CHF/месяц
13-36 месяцев:	635 CHF/месяц
37-60 месяцев:	520 CHF/месяц

Таким образом, тариф аренды ТС для операции с 4-летним договором составит 695 CHF/месяц в первый год и 635 CHF/месяц во время дальнейших трех лет. В случае, если срок договора будет продлен на дополнительный пятый год, арендный тариф составит 520 CHF/месяц.

В вышеприведенном примере НОККиКП должно прибавить 6,5% к стандартным арендным тарифам, чтобы покрыть операционные затраты ПАТС.

Арендные тарифы включают в себя поддержку управления, осуществляемого координатором регионального автопарка и базой глобального автопарка, а также страхование субсидиарной гражданской ответственности, страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров, страхование ремонта и/или замены ТС из-за ДТП или угона.

Другие затраты, которые несет операция МФОККиКП или НОККиКП, арендующее ТС, включают в себя:

- оборудование радиосвязи, заказываемое операцией: помехозащитное устройство КВ, радиостанции КВ или УКВ
- дополнительное оборудование: например, цепи для снега, комплекты запасных частей, багажник на крышу ит.д.
- все затраты, связанные с доставкой ТС: отгрузка, транспортировка внутри страны, пошлины, налоги на импорт, портовые и складские услуги и т.д.
- все затраты в стране операции: регистрация, страхование ТС, местное страхование гражданской ответственности и т.д.
- все эксплуатационные затраты, включая затраты на топливо, техническое обслуживание и ремонт
- все затраты, связанные с возвращением ТС в центр хранения ТС ПАТС или другой пункт назначения (согласно требованию базы глобального автопарка): пошлины и налоги на реэкспорт, затраты на снятие ТС с регистрации в стране, транспортировка, портовые и складские услуги и т.д.
- все затраты на дополнительный ремонт, необходимый по причине ненадлежащего ведения документации или ненадлежащего профилактического технического обслуживания ТС.
- все затраты на дополнительный ремонт в конце периода аренды, ремонт повреждений, выходящих за рамки нормальной амортизации ТС (*форма 12.1 Договор программы аренды ТС*)

База глобального автопарка или координаторы региональных автопарков могут предоставить дополнительные консультации и техническую поддержку по всем вопросам, связанным с обязательствами арендатора.

6.6 Процедуры запроса аренды ТС

6.6.1 Операции МФОККиКП и НОККиКП

Аренда ТС может быть запрошена главой операции МФОККиКП и НОККиКП. Основные процедуры запроса аренды ТС:

- Для обоснования необходимости запрашиваемых ТС выполнена оценка транспортных потребностей (в случае обоснования краткосрочных потребностей может быть разрешена аренда местных ТС).
- *Форма запроса ТС (форма 11.13)*, включая соответствующие финансовые коды, подписана главным специалистом по бюджету или делегатом по финансам и главой операции МФОККиКП или генеральным секретарем НОККиКП и направлена базе глобального автопарка, а копия этой формы направлена координатору регионального автопарка.
- После утверждения запроса база глобального автопарка направляет арендатору *договор программы аренды ТС (форма 12.1)*; глава операции МФОККиКП или генеральный секретарь НОККиКП должен подписать договор и вернуть его базе глобального автотранспорта.
- После этого ТС подготавливается согласно техническим спецификациям арендатора и подготавливается к отгрузке.
- После получения ТС в стране, *уведомление о получении товара* и заполненная *форма передачи ТС (форма 11.11)* направляются координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка.

6.6.2 Использование ТС, арендованного по ПАТС

ТС, арендованные по ПАТС, должны эксплуатироваться и управляться в соответствии с процедурами, изложенными в *Руководстве управления автопарком*. Вместе с ТС арендатору также направляется руководство участника ПАТС и перечень его обязанностей по ПАТС.

6.6.3 Получение ТС, арендованных по ПАТС

Запрашивающая операция МФОККиКП или НОККиКП должны проконсультироваться с соответствующими государственными органами относительно ограничений по импорту, регистрации, страхованию и реэкспорту ТС. Арендатор отвечает за подготовку всех документов, связанных с прибытием ТС в страну (например, таможенная очистка, портовые пошлины и т.д.). После выполнения таможенной очистки ТС арендатор должен немедленно направить *извещение о получении товара* и *форму передачи ТС* координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка. Копии этих документов должны быть отправлены по факсимильной связи или по электронной почте (сканированные копии). Оригинальные документы как можно раньше должны быть отправлены курьерской почтой.

6.6.4 Техническое обслуживание и запасные части

Операция МФОККиКП или НОККиКП, арендующее ТС, отвечает за все затраты на техническое обслуживание и подбор надлежащего сервисного центра (мастерской). Арендатор должен соблюдать требуемый график технического обслуживания ТС и пользоваться услугами авторизованного дилера Toyota или Nissan (в зависимости от марки арендованного ТС)

или в мастерской, управляемой международной организацией (таких как МККК, ООН, организация «Врачи без границ» и т.д.), и использовать только оригинальные запасные части. Услугами независимых коммерческих сервисных центров или мастерских разрешается пользоваться только при разрешении базы глобального автопарка или координатора регионального автопарка. Образец графика технического обслуживания представлен в разделе 11.19 *Форма графика технического обслуживания*.

Все записи о техническом обслуживании должны храниться в учетном деле ТС. В конце периода аренды арендатор несет все затраты на дополнительный ремонт, необходимый вследствие несоблюдения указанного графика технического обслуживания. Сотрудник сервисного центра должен подписывать и заверять печатью записи в *журнале технического обслуживания ТС*, поставляемого вместе с ТС.

6.6.5 Система Fleet Wave

Арендатор отвечает за точное и своевременное внесение данных в систему Fleet Wave в соответствии с п. 4.3.1.

6.6.6 Продление или расторжение договора ПАТС

Продление или расторжение договора ПАТС оформляется только в письменном виде не позднее чем за один месяц до даты окончания действия договора. В случаях, когда арендатор не уведомляет о продлении или расторжении договора, договора автоматически продлевается на три месяца. Договор может быть расторгнут в любое время после первого месяца без штрафных санкций.



Операция МФОККиКП, арендовавшая ТС по ПАТС, не имеет права передавать ТС или отдавать их в субаренду другим организациям без предварительного письменного разрешения координатора регионального автопарка или базы глобального автопарка. За нарушение условий договора на арендатора могут быть наложены штрафные санкции в виде дополнительных платежей (*см. форму 12.1*).

Если ТС арендует НОККиКП, договор аренды всегда подписывается между базой глобального автопарка и штаб-квартирой НОККиКП. Единственным исключением являются случаи, когда НОККиКП работает в стране по соглашению об интеграции с национальным представительством МФОККиКП.

6.6.7 Возврат ТС, арендованного по ПАТС

Согласно условиям арендного договора, арендатор возвращает ТС в пункт назначения, указанный координатором регионального автопарка или базой глобального автопарка. ТС должно быть возвращено после прохождения полного технического обслуживания и в хорошем рабочем состоянии. Вместе с ТС должен быть возвращен *журнал технического обслуживания ТС*. Арендатор несет ответственность за дополнительный ремонт или восстановительные работы, если они требуются вследствие несоблюдения указанного графика технического обслуживания, или, в случае невозврата журнала технического обслуживания, за капитальный ремонт ТС.

Для определения необходимости восстановительных работ проводится инспекция ТС. Арендатор несет ответственность за любой дополнительный ремонт, необходимый вследствие превышения стандартной амортизации ТС. Такой ремонт включает в себя исправление некачественного ремонта ТС после ДТП, отсутствие оборудования или частей ТС и ремонт повреждений, возникших из-за несоблюдения графика технического обслуживания.

Арендатору также может быть выставлен счет за замену изношенных автомобильных шин. Такие ТС, как пикапы и Land Cruiser, должны иметь шины с высотой остаточного протектора не менее 3 мм. Такие ТС, как универсалы/седаны Toyota Corolla или микроавтобусы Toyota Hi-Ace, должны иметь шины с высотой остаточного протектора не менее 1 мм. Шины с высотой остаточного протектора менее указанных норм будут заменены за счет арендатора.

После отгрузки ТС арендатор как можно скорее должен направить базе глобального автопарка *транспортную накладную* и *форму передачи ТС* (*форма 11.11*).

В случаях, когда база глобального автопарка получает копии этих документов до 15 числа следующего месяца, арендная плата за этот месяц не взимается. В случаях, когда документы предоставляются после 15-го

числа, взимается арендная плата за месяц. Для ускорения процесса документы следует отправить по факсимильной связи или сканированные копии документов следует отправлять по электронной почте, а оригиналы документов должны как можно раньше быть отправлены курьерской почтой.

6.6.7.1 Процедура возврата ТС

- Шаг 1: Как указано в п. 6.6.6, расторжение договора аренды ТС должно оформляться в письменном виде с направлением уведомления координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка не менее чем за один месяц до расторжения. После этого арендатору будет предоставлена информация о месте возврата (пункте назначения).
- Шаг 2: Перед отгрузкой ТС должно пройти техническую инспекцию, и должен быть выполнен любой требующийся ремонт.
- Шаг 3: Организация всех юридических и экспортных процедур, таких как:
- процедуры экспортных пошлин
 - снятие ТС с регистрации и расторжение страхования гражданской ответственности
 - надлежащее страхование ТС, возвращаемых в точку возврата своим ходом (в отличие от транспортируемых); отправитель должен оформить транзитные или временные номера регистрации или местное (или региональное) страхование гражданской ответственности с возможностью выезда ТС в другую страну
- Шаг 4: Время отправления и оценочное время прибытия в пункт назначения должно быть сообщено координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка.
- Шаг 5: В точке возврата ТС бывший арендатор должен проверить с получателем ТС (другая операция МФОККиКП или служба хранения ТС ПАТС), какая документация будет необходима для импорта ТС в новое место назначения.
- Шаг 6: Перед отгрузкой ТС получателю должны быть направлены следующие документы: 2 оригинала *свидетельства о дарении ТС (форма 11.12)*; 1 *счет-проформа* (если имеется); 3 оригинала плюс 2 копии транспортных накладных (в соответствующих случаях), накладная МФОККиКП и *форма передачи ТС (форма 11.11)*; все другие требующиеся документы и комплект ключей. Вместе с ТС должен быть отправлен комплект ключей ТС и все дополнительные ключи
- Шаг 7: После отгрузки или отъезда ТС отправляющая операция МФОККиКП должна отправить базе глобального автопарка по факсимильной связи

следующие транспортные документы: транспортная накладная, авианакладная, морская транспортная накладная, автотранспортная накладная и *форма передачи ТС (форма 11.11)*. Договор аренды ТС расторгается только после получения базой глобального автопарка копий всех транспортных документов.

При получении транспортных документов до 15-го числа месяца с арендатора не взимается арендная плата за этот месяц.

6.6.8 Транспортные затраты на обмен ТС, выработавшего свой ресурс

Когда ТС вырабатывает свой ресурс и запрашивается заменное ТС, транспортные расходы как для выработавшего свой ресурс ТС, так и заменного ТС, оплачивает служба ПАТС, а не операция МФОККиКП или НОККиКП, арендующее ТС. Служба ПАТС определяет точку возврата или отчуждения ТС, выработавшего свой ресурс на основании наиболее экономичного варианта с целью получения хотя бы минимальный продажной цены.

Все затраты в стране операции покрываются операцией МФОККиКП, арендующей ТС, к ним относятся следующие затраты:

- снятие ТС, выработавшего свой ресурс, с регистрации, затраты на экспортную таможенную очистку, стоимость доставки до назначенного транспортного агента и т.д.
- заменное ТС ПАТС: местные портовые сборы и сборы за транспортную обработку на терминале, расходы на таможенную очистку, расходы на местную регистрацию, страхование и т.д.

6.6.9 Ответность

Арендатор должен предоставлять ежемесячные отчетные данные по эксплуатационным затратам ТС и всем ДТП, включая мелкие, через систему Fleet Wave. Данные должны быть занесены в систему не позднее 15-го числа следующего месяца.

Данные по всем другим вопросам, связанным с ТС, которые не указаны в системе Fleet Wave, должны незамедлительно сообщаться координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка.

7

ТС, находящиеся в
собственности
МФОККиКПТС, находящиеся в
собственности МФОККиКП

Все операции МФОККиКП должны управлять парком ТС, арендованных по ПАТС; вместе с тем, существует несколько ситуаций, в которых у операции может возникнуть потребность в использовании ТС не из ПАТС. К таким ТС могут относиться ТС, отданные операции в качестве пожертвования, ТС, предназначенные для передачи НОККиКП или ТС, соответствующие местным дорожным условиям, купленные у местных продавцов.

7.1 ТС, полученные в качестве пожертвования

Участвующее в операциях НОККиКП или другая организация может сделать прямое пожертвование ТС для операции МФОККиКП. Принимать ТС в качестве пожертвования следует, только если тип и модель такого ТС относится к стандартным ТС МФОККиКП, если ТС не старше четырех лет и имеет пробег не более 125 000 км. До принятия ТС в качестве пожертвования такое пожертвование должно быть утверждено координатором регионального автопарка или базой глобального автопарка. Все ТС, полученные в качестве пожертвования, должны сопровождаться следующими документами: оригинальные документы на покупку ТС, *свидетельство о происхождении ТС, свидетельство о дарении ТС (форма 11.12, в ней должно быть указано, совершается ли пожертвование с ограничениями или без; в случае пожертвования с ограничениями должен быть подписан меморандум о взаимопонимании) и формы регистрации основных средств (форма 11.15)*. Эти документы должны быть направлены базе глобального автопарка для регистрации ТС в системе Fleet Wave и для присвоения идентификационного кода ТС МФОККиКП.

В случае, если для операции МФОККиКП совершается пожертвование нестандартного ТС, после получения оно должно быть передано в качестве пожертвования местному НОККиКП. Если того требует ситуация, операция МФОККиКП может сохранить данное ТС у себя на один месяц, пока не будут получены ТС по ПАТС в количестве, достаточном для операционных потребностей,

В случаях, когда передача ТС местному НОККиКП в качестве пожертвования невозможна или нежелательна, операция МФОККиКП должна продать ТС и передать выручку (после вычета затрат) НОККиКП. Если требуется регистрация нестандартного ТС на имя НОККиКП (т.е. в странах, с которыми у МФОККиКП нет соглашения об особом юридическом статусе), следует достичь соглашения с НОККиКП о том, что НОККиКП самостоятельно продает ТС и сохраняет выручку от продажи для собственных нужд.

7.2 ТС, предназначенные для передачи в качестве пожертвования НОККиКП

ТС, эксплуатируемые операцией МФОККиКП, предназначенные для передачи в качестве пожертвования НОККиКП, должны быть переданы, как только позволят операционные условия. Во всех случаях, когда это возможно, ТС, передаваемые местному НОККиКП, должны соответствовать стандартам МФОККиКП. ТС должно быть не старше четырех лет и иметь пробег не более 125 000 км. Следует избегать передачи ТС МФОККиКП, приближающихся к выработке своего ресурса (ТС старше четырех лет или имеющие пробег более 125 000 км), т.к. они характеризуются высокими эксплуатационными затратами и высокими затратами на техническое обслуживание.

При пожертвовании операциям МФОККиКП и НОККиКП должны быть заполнены и подписаны по два оригинала *свидетельства о дарении ТС и формы передачи ТС (формы 11.11 и 11.12)*. Для удаления ТС из системы Fleet Wave комплект этих документов должен быть как можно раньше отправлен глобальной базе автопарка.

7.3 ТС, покупаемые у местных продавцов

В некоторых случаях (например, когда законы запрещают импорт ТС), для удовлетворения транспортных потребностей операции МФОККиКП может потребоваться покупка ТС базой глобального автопарка у местных продавцов. В этой ситуации база глобального автопарка может купить ТС через операцию МФОККиКП; при этом все такие ТС являются ТС ПАТС, и на них соответствующим образом оформляется договор аренды. По инструкции базы глобального автопарка операция МФОККиКП начинает процесс тендера, предоставляет рекомендации по тендерным заявкам и направляет соответствующие документы базе глобального автопарка:

- логистическая заявка
- запрос на предоставление технико-коммерческого предложения
- предложения поставщиков
- форма сравнительного анализа тендерных заявок
- протокол церемонии вскрытия заявок
- протокол совещания местного комитета по контрактам с рекомендациями

После получения вышеуказанных документов база глобального автопарка дает разрешение на покупку ТС у местного продавца.

После завершения покупки у местного продавца операция МФОККиКП должна направить следующие документы координатору регионального автопарка или базе глобального автопарка:

- оригинал счета-фактуры
- свидетельство о происхождении
- извещение о получении товара
- форма регистрации основного средства

7.4 Грузовые ТС, находящиеся в собственности МФОККиКП

Грузовые ТС могут быть взяты в аренду по ПАТС; однако при любой возможности предпочтение должно отдаваться аренде местных грузовых ТС. Приобретение операций МФОККиКП грузовых ТС в собственность следует рассматривать только при наличии операционной потребности, которая не может быть удовлетворена местными коммерческими операторами или альтернативными решениями, такими как грузовые ТС НОККиКП или МККК. Также могут быть ситуации, в которых грузовое ТС предоставляется в качестве пожертвования участвующим в операциях НОККиКП с его переводом с другой гуманитарной операции или с его покупкой в связи с сокращением операционных потребностей.



После исчезновения операционных потребностей в грузовых ТС они должны быть предоставлены в качестве пожертвования местному НОККиКП, переданы другой операции МФОККиКП или проданы. При передаче грузового ТС с одной операции МФОККиКП на другую необходимо утверждение такой передачи базой глобального автопарка. При продаже или пожертвовании ТС необходимо соблюдать процедуры отчуждения капитальных активов и основных средств (см. п. 4.12 *Отчуждение ТС*).

8

Регистрация ТС



Регистрация ТС

Начальник автопарка должен полностью и как можно раньше ознакомиться с правилами, регламентирующими регистрацию ТС в стране операции. В случаях, когда в стране законодательно не установлены органы регистрации ТС или отсутствует возможность регистрации ТС МФОККиКП, сотрудник операции должен связаться с базой глобального автопарка для нахождения другого приемлемого решения для регистрации ТС.

8.1 ТС МФОККиКП

Во всех возможных случаях все ТС должны быть зарегистрированы в стране операции в соответствии с местными правилами. Когда ТС поступает в распоряжение операции, должен быть подтвержден статус его регистрации. Существует несколько вариантов регистрации, такие как:

- вновь импортированные ТС – без предыдущей регистрации
- ТС с экспортными регистрационными номерами страны отправления (обычно имеют ограниченную действительность)
- ТС, имеющие полную регистрацию страны отправления
- ТС, снятое с регистрации в стране отправления
- ТС, зарегистрированное в третьей стране

Как правило, перед регистрацией ТС, ввезенного в страну, необходимо выполнить процедуры импорта и выполнить таможенную очистку. Для импорта и местной регистрации ТС необходимы оригиналы следующих документов:

- счет-фактура
- упаковочный лист
- свидетельство о происхождении ТС
- свидетельство дарения ТС (два экземпляра)

В странах, в которых МФОККиКП имеет дипломатический статус, ТС должны быть зарегистрированы с выдачей регистрационных номеров, подтверждающих дипломатический или полудипломатический статус. Операция МФОККиКП должна уточнить соответствующие регистрационные процедуры и правила с министерством иностранных дел (или аналогичным ведомством) страны операции, т.к. они значительно разнятся в разных странах.

В странах, с которыми МФОККиКП не имеет соглашения об особом юридическом статусе, может быть необходима регистрация ТС на имя местного НОККиКП. Для сохранения прав собственности с НОККиКП должен быть подписан *договор о регистрации ТС (формы 12.5 и 12.6)*.

8.2. ТС, находящиеся в частной собственности зарегистрированные по соглашению об особом юридическом статусе МФОККиКП

В зависимости от условий в стране операции делегаты, имеющие долгосрочные контракты, могут купить себе свои собственные ТС.

В случаях, когда соглашение об особом юридическом статусе МФОККиКП имеет соответствующее положение, делегаты должны зарегистрировать ТС, находящиеся в их частной собственности, в соответствии с соглашением об особом юридическом статусе МФОККиКП, но на свое имя, а не на имя МФОККиКП.

Делегаты с ТС, находящимися в их частной собственности, должны соблюдать правила и положения транспортной безопасности операции МФОККиКП и должны знать, что МФОККиКП имеет нулевую терпимость к вождению в состоянии алкогольного опьянения. В случаях, когда частное ТС используется для рабочих целей, необходимо соблюдать процедуры, описанные в разделе 4.7.

Делегаты должны обеспечить надлежащее страхование своего ТС. Начальнику автопарка или другому сотруднику, которому были делегированы соответствующие полномочия, должен быть представлен документ, подтверждающий минимальное страхование гражданской ответственности. МФОККиКП не несет ответственности по претензиям, предъявляемым к ТС, находящимся в частной собственности.

В конце действия контракта делегата ТС перед продажей или экспортом должно быть снято с регистрации. Делегат отвечает за обеспечение надлежащего снятия с регистрации и отвечает за оплату всех причитающихся налогов, пошлин и сборов.

8.2 ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП

Во всех случаях, когда это возможно, следует призывать участвующие в операциях НОККиКП арендовать ТС по ПАТС, а не заставлять МФОККиКП регистрировать ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП.

В случае, если участвующие в операциях НОККиКП имеют особый юридический статус в стране операции, ТС могут быть зарегистрированы на имя **участвующего в операциях НОККиКП. В странах, в которых участвующее** в операциях НОККиКП управляет проектом или

двусторонней программой, МФОККиКП может зарегистрировать ТС на свое имя, но только в случаях, когда участвующее в операциях НОККиКП действует по соглашению об интеграции с МФОККиКП. В случаях, когда соглашение об интеграции отсутствует, ТС должно быть зарегистрировано на местное НОККиКП и должен быть подписан *договор о регистрации ТС (форма 12.5)*.

ТС, находящиеся в собственности у участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированные по соглашению об особом юридическом статусе МФОККиКП, должны соответствовать политике в области автопарков с точки зрения максимального возраста и максимального пробега, а именно – ТС не должно быть старше четырех лет и его пробег должен составлять не более 125 000 км. Перед регистрацией ТС на имя МФОККиКП информация о ТС, находящихся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, должна быть представлена на утверждение базе глобального автопарка с помощью *формы регистрации основного средства (форма 11.1)*.

Операции МФОККиКП могут регистрировать ТС на имя участвующих в операциях НОККиКП в следующих условиях:

- *Форма регистрации основного средства (форма 11.15)* была представлена МФОККиКП и утверждена базой глобального автопарка.
- Участвующее в операциях НОККиКП подписало соглашение об интеграции с операцией МФОККиКП
- Участвующее в операциях НОККиКП соглашается соблюдать стандартные операционные процедуры МФОККиКП, указанные в *Руководстве по управлению автопарком*. Несоблюдение стандартных операционных процедур может привести к прекращению регистрации.
- Все водители участвующих в операциях НОККиКП должны пройти тестирование и подписать правила и положения для водителей операции (см. главу 3 и форму 11.5).
- Вождение ТС могут осуществлять только водители с действительным допуском к вождению (*форма 11.4*), выданным главой МФОККиКП.

Чтобы зарегистрировать ТС на имя МФОККиКП, участвующее в операциях НОККиКП должно передать ТС МФОККиКП с помощью *свидетельства о дарении ТС (форма 11.12)*, сопровождаемого счетом-фактурой, *свидетельством о происхождении ТС* и *упаковочным листом*. Если участвующее в операциях НОККиКП планирует экспорт данного ТС на более позднем этапе, это намерение должно быть согласовано в письменном виде во время регистрации.

Страхование субсидиарной гражданской ответственности МФОККиКП обеспечивает всемирное страхование ТС, участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированных в реестре ТС в базе глобального автопарка. Однако все ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированные по соглашению об особом юридическом статусе МФОККиКП, также должны быть застрахованы от гражданской ответственности в стране операции.

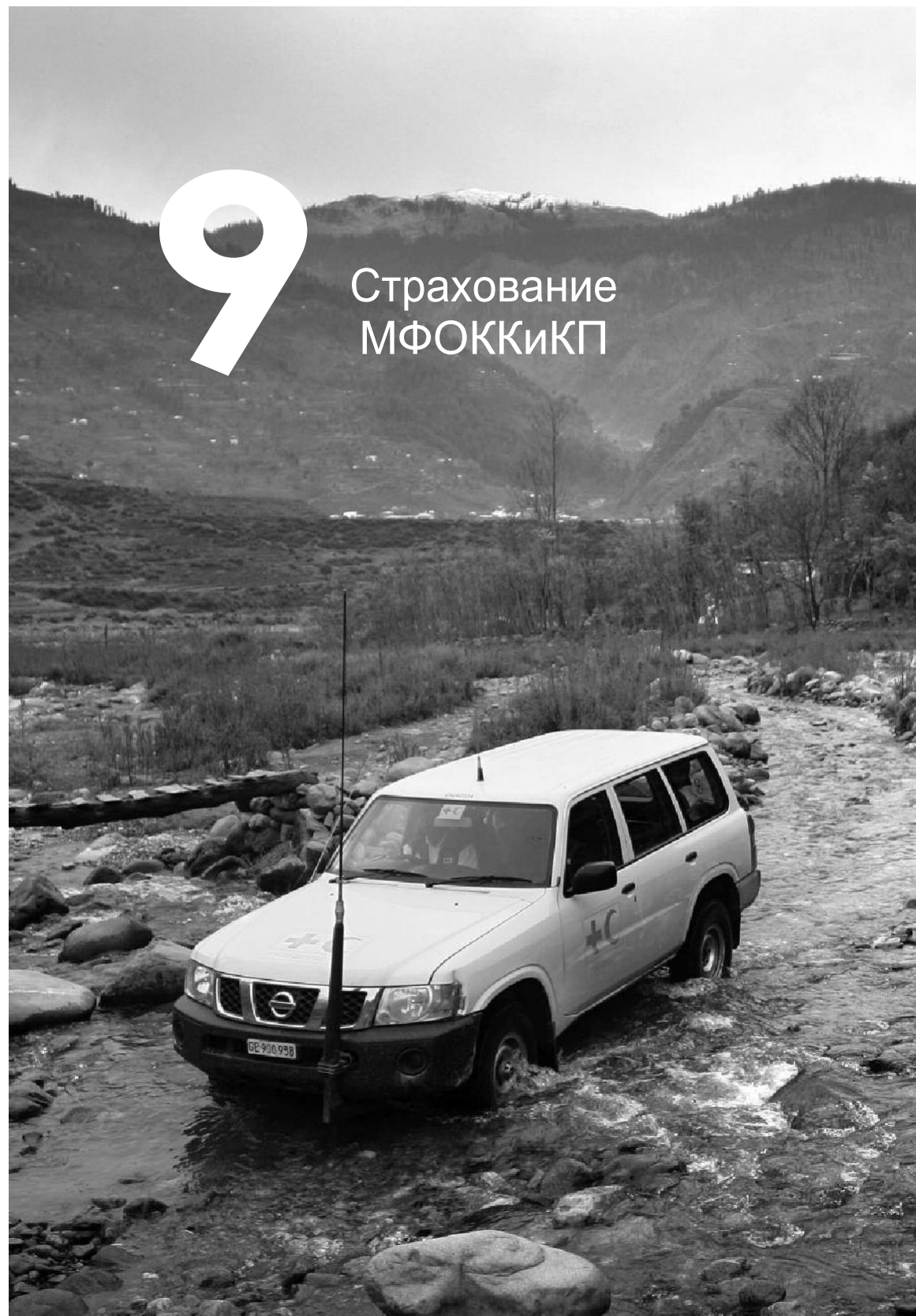
8

Следует отметить, что ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, не могут быть застрахованы по *Плану добровольного страхования* МФОККиКП.

МФОККиКП возлагает на участвующие в операциях НОККиКП полную ответственность за все юридические и финансовые последствия, возникающие в результате любых происшествий или инцидентов, ответственность за все юридические и финансовые последствия, МФОККиКП возлагает на участвующие в операциях НОККиКП полную связанных с ТС, пока оно зарегистрировано на имя МФОККиКП.

9

Страхование МФОККиКП



Страхование МФОККиКП

Все ТС МФОККиКП, включая ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированные по соглашению об особом юридическом статусе МФОККиКП, должны быть надлежащим образом застрахованы.

Все ТС МФОККиКП, как арендованные по ПАТС, так и находящиеся в собственности операции, должны иметь местное страхование ТС и страхование гражданской ответственности в соответствии с местными законами и правилами. При этом сумма страхового покрытия, предлагаемая местными страховыми компаниями, может быть недостаточной или могут быть сомнения, что компания сможет выполнить свои обязательства при наступлении страхового случая. В дополнение к местному страхованию МФОККиКП предоставляет дополнительное страхование ТС и *субсидиарное страхование гражданской ответственности*. Такое страхование доступно только для ТС, эксплуатируемых и контролируемых МФОККиКП; вождение данных ТС должны осуществлять водители, нанятые Международным Движением Красного Креста и Красного Полумесяца и получившие *допуск к вождению ТС (форма 11.4)*, подписанный главой операции МФОККиКП.

Прежде чем ТС можно будет считать работоспособным, оно должно быть застраховано; запрещается использовать ТС, не застрахованное должным образом или не имеющее необходимых документов.

Краткое описание страхового покрытия:

- **Местное страхование:** все ТС должны иметь минимальное местное страхование гражданской ответственности и страхование ТС от ДТП и угона. ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированные на имя МФОККиКП, также должны иметь местное страхование гражданской ответственности.
- **Страхование субсидиарной гражданской ответственности МФОККиКП:** МФОККиКП предоставляет дополнительное страхование субсидиарной гражданской ответственности для всех ТС, арендованных по ПАТС и находящихся в собственности операции МФОККиКП; оно также будет покрывать ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП, зарегистрированных через операцию МФОККиКП и должно соответствовать условиям, изложенным в разделе 8.3.
- **План добровольного страхования:** план добровольного страхования покрывает затраты на ремонт и замену ТС и доступно для всех ТС, арендованных по ПАТС, и ТС, находящихся в собственности операции МФОККиКП. Данный план не покрывает ТС, находящиеся в собственности участвующих в операциях НОККиКП. По Плану добровольного страхования принимаются только заявления о страховых случаях, данные по которым были введены в систему Fleet Wave в течение одного месяца после ДТП или угона.

Для облегчения подготовки бюджета автопарка координатор регионального автопарка может предоставить данные по стоимости страхования МФОККиКП для ТС, арендованных по ПАТС.

Операции МФОККиКП должны информировать координатора регионального автопарка об изменениях парка ТС операции в результате продажи, пожертвования, списания или иного отчуждения ТС, что может оказать влияние на статус страхования и ежемесячные страховые платежи.

9.1 Местное страхование гражданской ответственности

Все ТС, находящиеся в эксплуатации МФОККиКП или НОККиКП, должны иметь страхование гражданской ответственности и страхование ТС от ДТП и угона. При наступлении страхового случая сначала должно быть подано заявление о страховом случае по местному страховому полису.

Если по какой-либо причине местная страховая компания неспособна полностью выполнить свои обязательства по заявлению о страховом случае, может быть подано заявление о страховом случае по *субсидиарной гражданской ответственности водителей и пассажиров* по страховому полису МФОККиКП. Данные по всем ДТП должны быть предоставлены через модуль ДТП системы Fleet Wave и незамедлительно сообщены в отдел страхования штаб-квартиры МФОККиКП в г. Женева.

9.2 План добровольного страхования – ремонт и замена

План добровольного страхования МФОККиКП покрывает ремонт или замену ТС, арендованных по ПАТС, и ТС, находящихся в собственности операции МФОККиКП, попавших в ДТП, затраты по которым не возмещаются по местным страховым полисам. План добровольного страхования действует образом, аналогичным полисам коммерческого страхования в том смысле, что он предоставляет всестороннее покрытие, включая военные риски. Он также покрывает угон ТС, если ТС не найдено в течение 45 дней; франшиза по Плану добровольного страхования составляет 1000 CHF.

План добровольного страхования недоступен для ТС, находящихся в собственности участвующих в операциях НОККиКП.

План добровольного страхования обеспечивает полное и всестороннее страхование во время первых пяти лет работы легковых ТС и первых десяти лет грузовых ТС. Более старые ТС не подлежат ремонту или замене по Плану добровольного страхования. План добровольного страхования не действует для мотоциклов.

Для выплаты страхового возмещения комиссия по Плану добровольного страхования, руководствующаяся такими же стандартными условиями, что и коммерческие страховые компании, исследует каждый случай и проводит оценку ситуации. Данные по всем заявлениям о страховых случаях должны быть представлены в модуле ДТП системы Fleet Wave в течение одного месяца с момента ДТП.

План добровольного страхования имеет стандартную франшизу в размере 1000 CHF по всем заявлениям о страховом случае. Во всех случаях, когда, согласно протоколу дорожной полиции, виноват водитель ТС, для которого было оформлено добровольное страхование, водитель отвечает за возмещение франшизы и исполняет все назначенные дисциплинарные меры.

После удовлетворения заявления о страховом случае после ДТП или при полном списании ТС, ПАТС выставит арендующей операции МФОККиКП или НОККиКП счет на оплату суммы франшизы 1000 CHF. В случае полного списания ТС План добровольного страхования также покрывает транспортные расходы на доставку заменного ТС.

9.3 Страхование субсидиарной гражданской ответственности и страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров

МФОККиКП предоставляет страхование *субсидиарной гражданской ответственности и страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров*. Это страхование покрывает все ТС, находящиеся в собственности операции МФОККиКП, надлежащим образом занесенные в центральную базу данных ТС (система Fleet Wave), и ТС, арендованные по ПАТС операциями МФОККиКП и НОККиКП при условии соблюдения условий, изложенных в пп. 8.1 и 8.3. Это касается только страхования субсидиарной гражданской ответственности; все ТС МФОККиКП прежде всего должны быть застрахованы от гражданской ответственности в местной страховой компании. В случаях, когда у ТС нет местного страхования гражданской ответственности, МФОККиКП не обязана совершать страховые выплаты по полису субсидиарной гражданской ответственности.

Всем ТС, имеющим страхование *субсидиарной гражданской ответственности и страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров*, отделом страхования штаб-квартиры МФОККиКП будет дана «зеленая карта», являющаяся документальным подтверждением всемирного страхового покрытия гражданской ответственности.

Запросы на получение зеленых карт должны направляться в отдел страхования штаб-квартиры МФОККиКП через координатора регионального автопарка.

Страхование субсидиарной гражданской ответственности имеет франшизу 500 CHF по всем заявлениям о страховых случаях. По всем заявлениям о страховых случаях, в которых водитель признается виновным по протоколу дорожной полиции, водитель оплачивает франшизу, а также исполняет все назначенные дисциплинарные санкции.

Данные полисы страхования автоматически продлеваются в конце каждого календарного года и могут быть расторгнуты, когда ТС снимается с учета в качестве основного средства в результате продажи, пожертвования, списания или иного отчуждения; база глобального автопарка должна быть незамедлительно уведомлена об этом согласно процедурам, указанным в разделе 4.12. Страховой документ «зеленая карта» должен быть возвращен вместе с копией договора купли-продажи, *формой передачи ТС и свидетельством о дарении ТС* или документами о снятии ТС с регистрации.

9.4 Процесс страхования

Местное страхование: операция МФОККиКП или НОККиКП должна заключить договора с местной страховой компании о страховании ТС и гражданской ответственности в соответствии с местными законами и правилами. При наступлении страхового случая заявление о нем в первую очередь подается в местную страховую компанию; в случае, если местная страхования компания не может выполнить свои договорные обязательства, операция МФОККиКП может подать заявление о страховом случае по программам страхования МФОККиКП.

Международное страхование: все ТС МФОККиКП должны быть застрахованы от *субсидиарной гражданской ответственности* МФОККиКП, а также должно быть оформлено страхование *жизни и здоровья водителей и пассажиров и добровольное страхование*. Управление этими видами страхования осуществляется отделом страхования штаб-квартиры МФОККиКП. Все три вида страхования автоматически предоставляются ТС, арендованным по ПАТС и ТС, находящимся в собственности операций МФОККиКП при заполнении надлежащих документов и регистрации в системе Fleet Wave (как описано ниже).

ТС, арендованные по ПАТС: ТС, арендованные по ПАТС, автоматически страхуются по программе всемирной субсидиарной гражданской ответственности и по Плану добровольного страхования: от арендующей операции МФОККиКП или НОККиКП не требуется никаких действий; стоимость страхования включена в ежемесячную арендную плату.

ТС, не являющиеся ТС, арендованным по ПАТС: по ТС, не являющимся ТС, арендованным по ПАТС, операции МФОККиКП отвечают за уведомление базы глобального автопарка о случаях, когда ТС, находящиеся

в собственности операции МФОККиКП, добавляются или удаляются из автопарка операции (как описано в главе 7). Страхование покрытие начинает действовать только после получения базой глобального автопарка *формы регистрации основного средства (форма 11.15)*, подписанного главой операции. Таким образом, соответствующие документы должны быть заполнены как можно скорее, а ТС не должно эксплуатироваться до получения страховых документов. Аналогичным образом, операция МФОККиКП оплачивает страховое покрытие до тех пор, пока глобальной базой автопарка не будет получена копия *формы отчуждения основного средства (см. раздел 4.12)*.

ТС, не являющиеся ТС, арендованными по ПАТС, включают в себя только ТС, находящиеся в собственности и в эксплуатации у операции МФОККиКП, включая, без ограничения грузовые ТС, мотоциклы и все ТС, переданные операции МФОККиКП участвующей в операциях НОККиКП или другой организацией, в исключительное пользование МФОККиКП. Эти ТС должны находиться под полным контролем МФОККиКП и их вождение может осуществляться только водителями, нанятыми Международным Движением Красного Креста и Красного Полумесяца. *Страхование субсидиарной гражданской ответственности, страхование жизни и здоровья водителя и пассажиров и добровольное страхование* должны быть немедленно прекращены после возврата ТС участвующему в операциях НОККиКП, пожертвования местному НОККиКП или иного отчуждения ТС (см. раздел 4.12).

Все документы, относящиеся к заявлению о страховом случае, должны быть загружены в систему Fleet Wave, а оригиналы документов должны быть как можно раньше направлены в отдел страхования штаб-квартиры МФОККиКП в г. Женева. Заявления о страховых случаях принимаются только при введении надлежащей информации в систему Fleet Wave в течение одного месяца со дня ДТП.

9.5 Предоставление отчетных данных о ДТП

Все данные по ДТП и иным происшествиям должны быть как можно раньше предоставлены через модуль ДТП в системе Fleet Wave.

В случае ДТП или угона ТС водитель должен выполнить процедуры, указанные в *правилах и положениях для водителей* операции МФОККиКП. После этого необходимо незамедлительно сообщить координатору регионального автопарка следующую информацию по телефону, электронной почте или факсимильной связи:

- дата ДТП/иного происшествия
- ФИО водителя
- место ДТП/иного происшествия



- обстоятельства ДТП/иного происшествия
- отчет водителя
- идентификационный код ТС МФОККиКП
- марка ТС и номер шасси ТС.

Все документы, относящиеся к ДТП/иному происшествию должны быть как можно раньше направлены главой операции в отдел страхования штаб-квартиры МФОККиКП и при необходимости сопровождаться переводом на английский или французский язык. Как можно раньше должен быть заполнен отчет в системе Fleet Wave.

Страховое возмещение по Плану добровольного страхования не предоставляется по позднему или неполному заявлению о страховом случае, т.е., по заявлениям о страховом случае, представленным позднее одного месяца со дня ДТП и по заявлениям о страховом случае, которые не были завершены в течение двух лет со дня ДТП из-за недостатка документов.

9.6 Заявления о страховых случаях

Все ДТП и иные происшествия с ТС должны иметь протокол полиции. В случае ДТП виновник ДТП определяется по протоколу полиции.

- **Вина третьей стороны, ущерб нанесен для ТС МФОККиКП:** в случае, если ДТП возникает по вине третьей стороны, с причинением физического и/или материального ущерба ТС МФОККиКП и/или его водителю и пассажирам, необходимо подать иск против ответственного третьего лица и/или его страховой компании с возложением ответственности на это лицо. Если иск оказался неуспешным или страхования компания не в состоянии выплатить сумму ущерба, можно подать заявление о страховом случае по страховым полисам МФОККиКП.
- **Вина водителя МФОККиКП, ущерб нанесен третьей стороне:** в случае, если ДТП возникает по вине водителя МФОККиКП, с причинением физического и/или материального ущерба третьей стороне в ДТП, необходимо незамедлительно уведомить об этом местную страховую компанию, в которой была зарегистрирована гражданская ответственность. При получении иска он должен быть направлен в местную страховую компанию (копия иска должна быть направлена координатору регионального автопарка). Если иск оказывается неуспешным или местная страхования компания не может выполнить свои обязательства, может быть подано заявление о страховом случае по страховым полисам МФОККиКП.
- **Вина водителя МФОККиКП, ущерб нанесен пассажирам ТС МФОККиКП:** в случае, если ДТП возникает по вине водителя МФОККиКП, с причинением ущерба пассажирам ТС МФОККиКП, необходимо как можно раньше направить ВСЕ следующие документы координатору регионального автопарка:
 1. заполнение иска Винтертура (форма 11.16, уведомление об иске по страхованию ТС), включая отчет водителя, при необходимости сопровождаемый переводом на французский или английский язык
 2. отчет полиции (с переводом)
 3. полное описание повреждений и/или указание причины смерти
 4. полное описание материальных потерь или ущерба, нанесенного пассажирам.
- **Вина водителя МФОККиКП, с причинением ущерба ТС МФОККиКП:** в случае, если ДТП возникает по вине водителя МФОККиКП, с причинением ущерба ТС МФОККиКП, и сумма ущерба превышает 1000 CHF, необходимо как можно скорее направить координатору регионального автопарка следующие документы:
 1. подробный отчет о ДТП, включая отчет водителя (с переводом)
 2. оценка и/или счет-фактура на ремонтные работы (с отдельным указанием стоимости труда и стоимости запасных частей) из сервисного центра, в котором проводился ремонт и обслуживание ТС
 3. фотографии поврежденных частей ТС
 4. отчет полиции (с переводом).
- **Угон ТС или кража имущества из ТС:** в случае угона ТС МФОККиКП или кражи имущества из ТС МФОККиКП необходимо как можно раньше направить координатору регионального автопарка следующие документы:

1. подробный отчет о происшествии, включая отчет водителя (с переводом)
2. отчет полиции (с переводом), который в течение 45 дней должен быть дополнен следующими документами:
 - A. второй отчет полиции с подтверждением того, что ТС не было найдено
 - B. копия счета-фактуры на покупку или свидетельства о дарении ТС
 - C. два набора ключей ТС
 - D. копия документа о снятии ТС с регистрации

Заявления о страховом случае по полисам страхования МФОККиКП – *страхование субсидиарной гражданской ответственности, страхование жизни и здоровья водителей и пассажиров и добровольное страхование* – принимаются только через модуль ДТП в системе Fleet Wave в течение одного месяца со дня ДТП или иного происшествия. Необходимо как можно раньше направить базе глобального автопарка все документы, относящиеся к заявлению о страховом случае.

10

Системы радиосвязи и ТС



Системы радиосвязи и ТС

Многочисленные операции МФОККиКП используют радиостанции КВ или УКВ. В каждой стране операции МФОККиКП должна получить лицензию на эксплуатацию таких радиостанций и сделать запрос в соответствующие государственные органы на выделение частот.

Все делегаты и персонал МФОККиКП должны получить базовый инструктаж по стандартным системам, правилам и процедурам радиосвязи. Операции МФОККиКП, использующие радиостанции КВ и УКВ, должны подготовить подробный документ, регламентирующий использование радиосвязи в рамках данной операции. Необходимо информировать персонал о том, что устройства радиосвязи могут быть небезопасными.

Следует помнить о том, что ни одна система радиосвязи не является полностью безопасной. Радиосвязь часто может прослушиваться и прослушивается третьими сторонами. Чувствительную информацию всегда следует передавать по другим средствам связи.

В целом, типы радиостанций, используемых операциями МФОККиКП, включают в себя следующие:

- **Портативные УКВ-радиостанции:** эффективное соединение между двумя точками на расстоянии до 5 км; на качество радиосвязи могут отрицательно влиять высокие здания и горы. Такие радиостанции обычно выдаются персоналу с двумя батареями. Персонал должен знать, что использование портативных УКВ-радиостанций внутри ТС может ослаблять сигнал и снижать дальность действия радиосвязи. Персонал должен знать официальные каналы радиосвязи и стандартные процедуры радиосвязи. Необходимо регулярно проверять заряд батареи и перезаряжать ее как можно чаще; всегда необходимо иметь запасную полностью заряженную батарею.
- **Мобильные УКВ-радиостанции:** эти радиостанции монтируются на ТС МФОККиКП. Персонал должен проверять подключение антенны на крыше и ее нахождение в вертикальном положении, а также проверять включенное состояние радиостанции и выбор на ней правильного канала. УКВ-радиостанции используются для дальней радиосвязи, за пределами действия портативных радиостанций. УКВ-радиостанции имеют дальность связи между двумя точками 20-40 км, но на связь могут оказывать негативное влияние горы.
- **Базовые УКВ-радиостанции:** обычно устанавливаются в офисах, складах и/или радиорубках производственных предприятий или представительств страны.
- **УКВ-ретрансляторы:** устанавливаются на крышах зданий, горах или холмах, обеспечивают ретрансляцию сигнала от одной точки к другой,

когда сигналу мешают такие препятствия, как здания, горы или большие расстояния.

- **Мобильные КВ-радиостанции:** устанавливаются на ТС и эффективны для связи на большие расстояния от 40 до 150 км. Перед включением радиостанции проверьте, правильно ли установлена антенна и правильно ли она настроена. Убедитесь, что кабели и разъемы надежно закреплены и закрыты водонепроницаемой лентой.
- **Базовая КВ-радиостанция:** обычно используются в радиорубках операций или национальных представительствах для связи на большие расстояния, начиная с 40 км. Чувствительны к изменениям в ионосфере и временам года, что снижает их эффективность. Базовая КВ-радиостанция представляет собой «открытую» систему связи; другие люди и/или учреждения могут прослушивать ту же частоту. Таким образом, важно, чтобы всегда использовались правильные процедуры радиосвязи и чтобы чувствительная информация передавалась альтернативными способами.

10.1 Процедуры радиосвязи

Радиосвязь должна использоваться только для передачи коротких сообщений по следующим темам:

- местоположение
- время отъезда и возвращения
- ДТП и другие происшествия
- другие важные сообщения, связанные с операцией МФОККиКП
- меры безопасности.

Радиосвязь **не должна** использоваться для:

- долгих разговоров
- сообщений, не относящихся к операции МФОККиКП
- конфиденциальных сообщений
- сообщений, относящихся к вопросам финансов, безопасности, политики, религии или войны.

При передаче радиосообщения:

- Заранее обдумайте, что вы хотите сказать. Ваше сообщение должно быть ясным и коротким; перед передачей долгих и сложных сообщений запишите информацию, которую планируете передавать, в письменном виде.
- Перед передачей сообщения убедитесь, что на данной волне не разговаривает кто-то другой.
- Избегайте избыточных вызовов; дайте вашему собеседнику время на ответ.

- Если сообщение длинное и его нельзя сократить, разделите его на более короткие фразы (заранее написанные фразы могут помочь сохранить ясность). Используйте частые паузы, чтобы сообщение было понятно, сохраняя при этом разумный ритм.
- Говорите громким и ясным голосом, но не кричите – это исказит сигнал.
- Во время разговора держите микрофон на расстоянии примерно 5 см от рта. Защищайте микрофон от фоновых шумов. Если вы находитесь в ТС, закройте окно и убедитесь, что стереосистема выключена.
- Имейте в виду, что все, что вы говорите, может услышать любой другой человек, использующий радиоприемник на той же частоте.
- Убедитесь, что каждый пользователь сети зарегистрирован в главном списке, хранящемся в радиорубке; каждый пользователь должен иметь свой отдельный позывной. Любые несанкционированные позывные должны быть отмечены, и пользователям (если они известны) должно быть сообщено, что у них нет разрешения на использование данной частоты.
- Никогда не передавайте какую-либо военную или другую конфиденциальную информацию на частотах МФОККиКП. Это может серьезно поставить под угрозу телекоммуникации и может привести к отзыву разрешения МФОККиКП на использование радиосвязи.

10.2 Терминология радиосвязи

Сила сигнала	Разбираемость сигнала	Примеры ответа
5 громко	5 – совершенно разборчиво	5 на 5 громко и совершенно разборчиво
4 умеренно громко	4 - разборчиво	4 на 4 умеренно громко и разборчиво
3 тихо	3 - искажения	3 на 3 тихо и с искажениями
2 очень тихо	2 - помехи	2 на 2 очень тихо и с помехами
1 ничего не слышно	1- неразборчиво	1 на 1 ничего не слышно, неразборчиво

Международный фонетический алфавит

A Alpha	B Bravo	C Charlie
D Delta	E Echo	F Fox-trot
G Golf	H Hotel	I India
J Juliet	K Kilo	L Lima
M Mike	N November	O Oscar
P Papa	Q Québec	R Romeo
S Sierra	T Tango	U Uniform
V Victor	W Whiskey	X X-ray
Y Yankee	Z Zulu	

10.2 КВ – короткие волны

Стандартной коротковолновой радиостанцией, используемой МФОККиКП, является модель Codan NGT SRx. Коротковолновые радиостанции – это системы радиосвязи на большие расстояния; ее волны отражаются ионосферой и поверхностью земли, они могут распространяться за горизонт и даже делать оборот вокруг земного шара. Сильный шум, помехи и изменчивость силы сигнала могут быть недостатком коротковолнового диапазона.

Короткие радиоволны, не отражаемые ионосферой, называются земными радиоволнами, такие волны распространяются только на короткие расстояния.

Мертвая зона (или теневая зона) – это область, которая является недоступной на определенных частотах, поскольку расстояние между двумя радиостанциями слишком велико, чтобы его могли покрыть земные волны, и слишком мало, чтобы его могли покрыть волны, отраженные от ионосферы. В таких случаях можно сменить каналы (использовать другую частоту) или попросить третью станцию выступать в качестве ретранслятора.

Отражение коротких волн от ионосферы и атмосферы являются ключевым элементом, влияющим на радиосвязь в коротковолновом диапазоне. Эффективность радиосвязи сильно зависит от солнечной активности; следовательно, на передачу КВ также влияет время дня, время года и погодные условия. Качество приема обычно часто меняется; связь может начинаться с четкого сигнала и закончиться некачественным, и наоборот.

10.3 УКВ – ультракороткие волны

Стандартными УКВ-радиостанциями, используемыми МФОККиКП, являются портативная радиостанция Motorola GP360 и мобильная радиостанция Motorola GM360. Радиосвязь на УКВ распространяется только с помощью земных радиоволн, поэтому она используется только на коротких расстояниях.

Эффективность радиосвязи на УКВ сильно зависит от местной топографии. УКВ не отражаются от ионосферы, а проходят сквозь нее, поэтому в этом диапазоне могут приниматься только земные радиоволны. Это означает, что радиосвязь на УКВ возможна, только если передатчик и приемник находятся практически в пределах видимости друг друга.

Распространение ультракоротких радиоволн похоже на распространение световых волн. Обычно погода, время дня или время года не влияют на распространение радиоволн в УКВ-диапазоне. Тем не менее изменения

рельефа земной поверхности могут вызывать проблемы радиосвязи. Например, горы могут отражать волны в долину, что может сделать прием сигнала на УКВ за пределами долины невозможным.

Установка автоматических релейных станций (ретрансляторов) позволяет существенно расширить дальность действия радиосвязи на УКВ. Однако автоматические ретрансляционные станции также могут вызывать задержки в передаче. Прежде чем начать говорить, оператор радиостанции должен ждать не менее одной секунды после нажатия кнопки передачи, иначе первая часть сообщения будет потеряна.

Обычная дальность действия мобильных радиостанций и базовых станций, установленных на ТС, составляет примерно 50 км, а портативных радиостанций – 5 км. Однако с использованием ретрансляторов дальность действия может быть увеличена до 200 км в зависимости от места размещения ретранслятора.