

Автоматизированный контроль использования рабочего времени и система премирования персонала по KPI's

Александр Лебедев,

канд. экон. наук, доцент, соучредитель и старший партнер консалтинговой компании FutureAccess, Москва, ул. Академика Королева, д. 3

E-mail: lebedev@futureaccess.ru

Марина Ловчева,

канд. экон. наук, доцент, заместитель генерального директора ООО «Техносервисстрой» по работе с персоналом, руководитель Лаборатории кадрового консалтинга Московской группы консалтинга, Москва

E-mail: lovchevatmv@kc-lab.com

Автоматизированный учет рабочего времени и контроль web-ресурсов, посещаемых сотрудниками в рабочее время, были встроены в систему мотивации персонала и положены в основу показателей премирования работников, сделав их более понятными и прозрачными как для персонала, так и для руководства. В статье рассмотрен опыт внедрения системы автоматизированного учета рабочего времени персонала CrocoTime и разработки системы KPI's для инжиниринговой компании.

Ключевые слова: учет рабочего времени, затраты рабочего времени, KPI, премирование.

НЕОБХОДИМОСТЬ ПЕРЕМЕН

Инжиниринговая компания «ОПБ» специализируется на разработке нестандартных, индивидуальных технических решений и проектировании инженерных систем противопожарной защиты зданий и сооружений. За 12 лет успешной работы специалистами компании реализовано более 300 проектов, среди которых проекты для 36 высотных зданий и сооружений, 45 спортивных соору-

жений, 40 объектов нефтегазовой отрасли, 60 зданий промышленного назначения, 50 торговых центров и других объектов.

Несмотря на непростую экономическую обстановку, объем работ, выполняемых компанией, с каждым годом возрастает, что обуславливает, в свою очередь, рост численности специалистов и требований к их профессиональной компетентности. На сегодняшний день в компании ра-

ботает 25 профильных инженеров, 6 менеджеров проектов, организующих работу с заказчиками, а также служба развития компании. В связи со спецификой трудовой функции у сотрудников разных направлений деятельности разный график работы: инженерный состав ориентируется на объем проектирования и специальных расчетов, которые нужно выполнить к определенному сроку; менеджеры проектов — на стандартный график работы компаний-заказчиков, чтобы быть всегда на связи; отдел развития — на потенциальных клиентов и их возможности. С ростом объемов работы и численности персонала появилась необходимость вести более точный учет отработанного сотрудниками времени. В офисе компании установлена система электронных пропусков (по карте), которая позволяет фиксировать время, в которое сотрудник приложил карту к датчику входной двери, однако зафиксировать время выхода из офиса она не позволяет, так как установлена с внешней стороны. Кроме того, обработка этих данных занимала огромное количество времени, так как сотрудники входят в офис не один и не два раза за день.

Вот тогда и встал вопрос о поиске такой системы учета и контроля расходования рабочего времени, которая позволила бы быстро, точно и, главное, не создавая помех работе персональных компьютеров сотрудников (а это для инжиниринга — главный рабочий инструмент после головы инженера!), подсчитать количество отработанных рабочих часов, сравнить эффективность разных сотрудников, учесть переработки (и недоработки), а также проконтролировать, на какие ресурсы затрачивается компьютерное время персонала. Рассмотрев разные про-

граммы, взвесив плюсы и минусы работы, цены и отзывы пользователей, мы остановились на системе учета рабочего времени CrocoTime компании Infomaximum.

Тестовый пакет мы установили в ноябре 2015 г., а с декабря перешли на платный тариф, получив полностью удовлетворяющие компанию результаты применения тестового пакета.

Вот так выглядели данные учета рабочего времени из пропускной системы (до применения Crocotime) (рис. 1).

И таких страниц — порядка 25, и это за один только месяц.

После первого же месяца стало понятно, что использование результатов работы пропускной системы для учета рабочего времени сотрудников нецелесообразно, неинформативно, а трудоемкость обработки этих данных превышает все разумные пределы. Вот так они стали выглядеть после внедрения Crocotime (рис. 2).

Дополнительная обработка данных учета рабочего времени теперь

список приходов 23_11_2015 — Блокнот

Файл	Правка	Формат	Вид	Справка
22.11.2015	9:59:38	Астафьев		
22.11.2015	10:07:17	Астафьев		
21.11.2015	10:19:35	Астафьев		
23.11.2015	10:19:54	Дэйнека		
21.11.2015	10:20:21	Астафьев		
21.11.2015	10:32:40	Астафьев		
20.11.2015	10:32:57	Астафьев		
20.11.2015	10:33:09	Астафьев		
20.11.2015	10:39:02	Астафьев		
20.11.2015	10:39:14	Астафьев		
19.11.2015	10:44:34	Астафьев		
19.11.2015	10:45:56	Астафьев		
19.11.2015	11:04:43	Астафьев		
19.11.2015	11:26:12	Астафьев		
23.11.2015	10:21:35	Кураксин		
19.11.2015	11:31:24	Астафьев		
19.11.2015	11:32:14	Астафьев		
18.11.2015	11:41:55	Астафьев		
23.11.2015	10:45:11	Фролова		
18.11.2015	11:55:11	Астафьев		

Рис. 1. Фрагмент данных учета рабочего времени по магнитным картам пропускной системы при входе в офис (ноябрь 2015 г.)

ДАННЫЕ УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ ЗА ЯНВАРЬ 2016 ГОДА

Норма рабочего времени – 15 рабочих дней, это 120 рабочих часов

Сотрудник	Всего отработано времени за январь – в час и мин	Сколько времени в рабочее время лазил в социальные сети, личную почту, мессенджеры - в часах и минутах	Сколько рабочего времени компьютер сотрудника «спал» (не использовался) – в часах и минутах	Какую часть рабочего времени сотрудник не использовал компьютер в работе, в % от общего рабочего времени	Кол-во случаев опоздания на работу за 15 рабочих дней	Суммарное время потерянного рабочего времени из-за опозданий - часов, минут
Евгений Астафьев	171ч	3ч 19м	89ч 03	52% рабочего времени - многовато	7	8ч 19м
Алексей Долматов	143ч	12ч 13м	55ч 44	39	12	15ч 38м
Казакова Ольга	126ч	0ч 30м	85ч 18	68% - почему так много?	1	2ч 48м
Алексей Трошин	126ч	5ч 32м	24ч 22	19	7	0ч 59м
Татьяна Лапшина	125,5ч	5ч 46м	74ч 51	60% - почему так много?	15 (каждый день!)	8ч 11м
Кирилл Марков	125ч	0ч 25м	27ч 56	22	1	1ч 28м
Дмитрий Никоноров	124,5ч	0ч 05м	34ч 05	27	1	0ч 04м
Нигиян Елена	124ч	0ч 59м	40ч 51	33	3	0ч 03м
Трофимова Анна	123ч	0ч 43м	67ч 17	55% - многовато	12	1ч 47м
Михаил Холщевников	122ч	0ч 00м	75ч 49	62% - почему так много?	1	0ч 02м
Дмитрий Назаров	120ч	13ч 27м	30ч 47	26	10	2ч 25м
Заклязьминский Петр	107,5ч	0ч 35м	62ч 05	58% - почему так много?	14 (каждый день!)	7ч 30м
Гаспарян Лиана	24ч	0ч 00м	12ч 48	53	0	0ч 00м

Суммарное время потерь от опозданий – 49 рабочих часов !!!

Рис. 2. Отчет с обобщенной информацией об использовании сотрудниками компании своего рабочего времени, выгруженной из CrocoTime (январь 2016 г.)

занимала 2 часа в месяц, да и сама программа Crocotime давала максимум полезной и нужной для работы с персоналом информации.

Установка системы на каждый рабочий компьютер позволила увидеть подробную структуру рабочего дня каждого сотрудника, оценить количество отработанных им часов за рабочий месяц, определить компьютерную активность и существенно снизить непрофильное использование рабочего времени (социальные сети, личная почта, развлекательные сайты и пр.). Так, например, обратите внимание, как изменился характер использования сотрудником своего рабочего времени после того, как ему были персонально разъяснены возможности системы Crocotime (рис. 3).

РЕЗУЛЬТАТЫ ВНЕДРЕНИЯ АВТОМАТИЗИРОВАННОГО УЧЕТА РАБОЧЕГО ВРЕМЕНИ

Первым результатом внедрения в компании автоматизированного учета рабочего времени стало снижение количества случаев нарушений режима работы (опоздания, ранние

уходы, задержки с обеденного перерыва). Большим удобством системы является возможность посмотреть статистику всей активности сотрудников за компьютером, в которой время поделено на продуктивное (полезное для компании) и непродуктивное (отвлекающее от работы), а также увидеть, сколько рабочего времени компьютер сотрудника «спал».

Дополнительным удобством системы для службы персонала стала возможность выгрузить из системы таблицу учета рабочего времени сотрудников за любой учетный период. Возможностью развития системы CrocoTime видится в адаптации формата выгрузки таблицы в форму, соответствующую унифицированной форме № Т-12 Табеля учета использования рабочего времени (утв. постановлением Госкомстата России от 06.04.2001 № 26), которым пользуются большинство кадровиков. Также большим удобством системы стала возможность посмотреть отчет по всему времени работы, в котором вся статистика поделена на продуктивную (полезную для компании) и

Динамика затрат рабочего времени - ЯНВАРЬ 2016

Сотрудник: Дмитрий Назаров

Дата	всего отработано за день час, мин, сек	Общее отработанное, % от дневной нормы	непродуктивные затраты за день час, мин, сек	Общее непродуктивное, % от отработанного	
31.01.2016	выходной				
30.01.2016	выходной				
29.01.2016	8:38:46	108	0:06:55	1	
28.01.2016	7:58:05	100	0:11:02	2	
27.01.2016	8:06:44	101	0:08:51	2	
26.01.2016	8:17:49	104	0:01:27	0	
25.01.2016	7:43:31	97	0:25:30	6	
24.01.2016	выходной				
23.01.2016	выходной				
22.01.2016	7:55:56	99	0:36:19	8	
21.01.2016	8:23:03	105	0:53:33	11	
20.01.2016	8:01:16	100	2:42:43	34	
19.01.2016	8:09:23	102	3:11:16	39	
18.01.2016	7:43:08	96	0:17:12	4	
17.01.2016	выходной				
16.01.2016	выходной				
15.01.2016	7:41:52	96	0:22:58	5	
14.01.2016	7:56:19	99	1:30:34	19	
13.01.2016	7:32:38	94	1:31:29	20	
12.01.2016	7:53:25	99	0:26:41	6	
11.01.2016	7:54:27	99	1:01:10	13	

рабочий день - 8 часов

сотрудник сделал из беседы ПРАВИЛЬНЫЙ ВЫВОД - потери времени СУЩЕСТВЕННО сократились, непродуктивного использования рабочего времени практически нет
была беседа с Дмитрием

Рис. 3. Динамика затрат рабочего времени сотрудника компании (январь 2016 г.) — до беседы об осуществлении контроля посещаемых им web-ресурсов в рабочее время и после

непродуктивную (отвлекающую от работы), а также увидеть, сколько рабочего времени компьютер работника «спал».

Возможности системы учета и контроля рабочего времени персонала нашли свое применение в системе оплаты труда сотрудников ОПБ, и с 1 февраля 2016 г. в компании с соблюдением всех правил ознакомления сотрудников введен электронный учет рабочего времени персонала.

Сначала был четко регламентирован режим работы:

- рабочие дни — понедельник-пятница, не менее 8 часов в период с 9.00 до 20.00 (для каждого отдела в системе CrocoTime установлен свой режим рабочего времени с учетом специфики работы);

- в качестве фактического начала рабочего дня установлено время включения компьютера, а окончания — время выключения;

- отсутствием на рабочем месте признается зафиксированное CrocoTime отсутствие пользовательской активности за ПК работника (исключение — совещания и переговоры);
- перерыв на обед — 30 мин., в рабочее время не включается, время начала и окончания перерыва плавающее, в период с 13.00 до 15.30.

На следующем этапе мы ввели категории нарушений трудовой дисциплины, которые могут быть зафиксированы системой CrocoTime:

- опоздание — включение компьютера позже установленного для этого отдела времени начала рабочего дня;
- ранний уход — выключение раньше установленного для этого отдела времени окончания рабочего дня;
- прогул — отсутствие работника на рабочем месте более 4 часов подряд без уважительной причины;

- нарушение правил техники безопасности (компьютер включен при отсутствии пользовательской активности в течение суток и более);

- нарушение правил техники безопасности (компьютер не выключен в нерабочее время (с 20.00 до 9:00 следующего дня).

Поскольку система CrocoTime позволяет фиксировать все активированные работником в течение дня программы и сайты и разделяет затраты рабочего времени на продуктивные и непродуктивные, решением руководства компании к категории непродуктивных отнесены:

- развлекательные и новостные порталы;
- интернет-магазины;
- торговые площадки;
- личные финансы;
- непрофильный интернет-поиск;
- работа с личной почтой;
- личные страницы в социальных сетях;
- мессенджеры.

РАЗРАБОТКА СИСТЕМЫ ПРЕМИРОВАНИЯ

С учетом вышеописанных условий, оплата труда каждого работника производится пропорционально отработанному *продуктивному* времени, а непродуктивные затраты оплате не подлежат, и в случае, если доля таких затрат в рамках установленного режима работы превышает 5% рабочего времени в месяц, признается нарушением трудовой дис-

циплины. Все нарушения трудовой дисциплины являются основанием для принятия руководством компании решения об исключении сотрудника-нарушителя из числа лиц, премируемых по результатам данного отчетного периода.

При разработке системы премирования применен коэффициент, учитывающий отработанное время:

$$K = \Phi PB_{\text{факт}} / \Phi PB_{\text{норм}} \quad (1)$$

где: $PB_{\text{факт}}$ — определяется автоматически системой учета рабочего времени Crocotime;
 $\Phi PB_{\text{норм}}$ — устанавливается по производственному календарю (табл. 1).

Этот коэффициент используется напрямую у работников с нормированным рабочим днем — для расчета размера доплаты за переработки, и косвенно — для поощрения тех сотрудников, чей рабочий день ненормированный, и соответственно, прямой расчет переработок не включает.

Введение такого коэффициента позволило:

- скорректировать размер выплат сотрудникам на величину *неотработанного* рабочего времени (если, по данным учета, месячный объем отработанных продуктивных часов меньше нормы времени, указанной за этот месяц в производственном календаре);
- компенсировать дополнительные затраты труда сотрудников, вы-

Таблица 1

Нормативный фонд рабочего времени на конец 2015 и весь 2016 год

В мес.	Нояб. 2015	дек. 2015	Янв. 2016	Фев. 2016	Март 2016	Апр 2016	Май 2016	Июнь 2016	Июль 2016	Авг. 2016	Сент. 2016	Окт 2016	Нояб. 2016	Дек. 2016
Дней	20	23	15	20	21	21	19	21	21	23	22	21	21	22
Час	159	183	120	159	168	168	152	168	168	184	176	168	167	176

полненные за пределами установленной нормы рабочего времени (если по данным учета месячный объем отработанных часов больше установленной нормы).

Для ряда должностей установлен режим ненормированного рабочего времени: согласно ст. 101 ТК РФ это особый режим работы, в соответствии с которым отдельные работники могут по распоряжению работодателя при необходимости эпизодически привлекаться к выполнению своих трудовых функций за пределами установленной для них продолжительности рабочего времени. Так, ненормированный рабочий день установлен для всех должностей, обслуживающих клиентские отношения: по этим должностям недоработки будут учитываться, а переработки — нет (табл. 2).

Согласно ТК РФ, компенсацией установления режима ненормированного рабочего дня являются 3 календарных дня, добавляемых к ежегодному отпуску и оплачиваемых работодателем в полном размере. Перечень должностей работников с ненормированным рабочим днем, в соответствии с требованиями трудового законодательства, закреплен локальным нормативным актом работодателя (приказом).

Более того, данные учета рабочего времени включены в расчет персональных KPI's. Так, например, для персонала отдела развития два KPI's из шести связаны с использованием рабочего времени:

1. KPI № 3 «Рабочее время» учитывает количественное соответствие отработанных часов норме¹ рабочего времени:

- менее месячной нормы (факт / норма < 1) — премирования нет;

- норма (факт / норма = 1) — премирование по этому KPI в размере 5% от оклада;

- превышает норму — премирование по этому KPI в размере 7% или 10% от оклада в зависимости от конкретного размера превышения.

2. KPI № 4 «Исполнительская дисциплина» учитывает наличие/отсутствие нарушений трудового распорядка и замечаний² к качеству исполнения должностных обязанностей:

- нарушений и замечаний нет — премирование по этому KPI в размере 7% от оклада;

- нарушения исполнительской и трудовой дисциплины (распорядка) есть (2–5, крупных нет) — премирование по этому KPI в размере 5% от оклада;

- нарушения исполнительской и трудовой дисциплины (распорядка) есть (6 и более или 1 крупное) — премирования нет.

Например, по одному из сотрудников отдела развития расчет премиальных за август показал следующее (рис. 4).

Для менеджеров проектов 3 из 6 KPI's тоже связаны с данными учета рабочего времени из системы CrocoTime (табл. 3).

В других отделах оценка фактического и нормативного фонда рабочего времени и эффективности его использования заложена в KPI с другими номерами, однако суть у этого показателя остается общая — оценить фактические затраты рабочего времени и сопоставить их с нормой, установленной для данного отчетного периода.

¹ Месячная норма рабочего времени работников отдела развития устанавливается с учетом запланированного количества деловых встреч вне офиса и их длительности (определено по фактическим замерам).

² Месячная норма рабочего времени работников отдела развития устанавливается с учетом запланированного количества деловых встреч вне офиса и их длительности (определено по фактическим замерам).

Таблица 2

Режимы рабочего времени для различных должностей «ОПБ» (фрагмент)

Должность	Режим рабочего времени	Учет недоработанных часов в сравнении с нормой рабочего времени на мес.	Оплата переработок сверх режима*
Заместитель генерального директора	Ненормированный	НЕТ	НЕТ
Руководитель отдела / зам. руководителя	Ненормированный	ДА	НЕТ
Менеджер проекта	Ненормированный	ДА	НЕТ
Инженер ОП / НТО	С 10.00 до 18.30	ДА	ДА
...
Телемаркетолог	С 10.00 до 18.30	ДА	ДА
Офис-менеджер	С 10.00 до 18.30	ДА	ДА

* В соответствии со ст. 119 ТК РФ работникам, занятым на условиях ненормированного рабочего дня, предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительностью 3 календарных дня.

ВОСПИТАНИЕ ОТВЕТСТВЕННОСТИ

Внедрение такого подхода помогло работникам быстрее привыкнуть к необходимости более ответственного расходования рабочего времени. Теперь руководство компании в любое время располагает систематизированной и визуально доступной информацией о:

- количестве часов, отработанных каждым сотрудником за месяц, объеме переработок и времени отсутствия пользовательской активности на рабочем месте;

- том, на какие ресурсы затрачивает рабочее время каждый сотрудник — с какими программами работает, какие интернет-страницы открывает, какие web-ресурсы изучает;

- количестве случаев нарушения трудовой дисциплины и, что более важно, количестве рабочего времени, потерянного из-за опозданий;

- эффективности использования рабочего времени всех сотрудников.

Анализируя динамику использования сотрудниками «ОПБ» своего рабочего времени, можем точно ска-

Семенов Е.		оклад			35000
Наименование	план	факт	KPI	Премия	
KPI работника (персональные)					
KPI1 ("проданные" встречи, завершившиеся заключением договора силами ОП)	10	11	план выполнен, но договоров нет, поэтому KPI1=0, но KPI2-4 считаем	0	
KPI2 (персональная коммерческая деятельность)	100%	119%	10% оклада	3500	
KPI3 (рабочее время)	184	179	5% оклада	1750	
KPI4 (исполнительская дисциплина и соблюдение трудового распорядка)	0 (нет замечаний и нарушений)	0 (нет замечаний и нарушений)	7% оклада	2450	
KPI отдела (общие)					
KPI5 (маркетинговая активность отдела)	100%	21%	0	0	
KPI6 (выполнение отделом разовых проектов и задач)	не менее 80%	100%	5% оклада	1750	
			итого	9450	

Рис. 4. Пример расчета премии за август 2016 г.

Таблица 3

Система KPI's клиентского отдела (фрагмент)

Наименование показателя	Значение показателя			База для расчета	
	критерии оценки	шкала	размер премии		
...	
KPI № 4 «Дисциплина»	Нарушений и замечаний нет	Замечаний нет	KPI1 + KPI2 + KPI3 = 110%	Премия по KPI1 + KPI2 + KPI3	
		Нарушения и замечания к работе менеджера проекта есть*	Крупных замечаний нет, есть 1–2 среднее и несколько мелких		KPI1 + KPI2 + KPI3 = 80%
			Крупных замечаний нет, есть 3 и более средних		KPI1 + KPI2 + KPI3 = 50%
			Есть 1 крупное замечание		KPI1 + KPI2 + KPI3 = 30%
			Есть 2 крупных замечания и более		KPI1 + KPI2 + KPI3 = 0% за весь период премирования по всем проектам
KPI № 5 «Рабочее время»	Количество рабочих часов в отчетном месяце (за вычетом времени отвлечений)	Факт меньше нормы (Ф/Н = 0,95 и меньше)	0 р.	Количество отработанных рабочих часов за минусом времени отвлечений	
		Факт соответствует норме (0,96 < Ф/Н < 1,00)	2000 р.		
		Факт превышает норму (Ф/Н = 1,01 и выше)	5000 р.		
KPI № 6 «Интенсивность и нагрузка»	Доля рабочего времени, в течение которого рабочий компьютер находился в режиме «сна»	Менее 40% рабочего времени**	KPI4 = 150%	Премия по KPI4	
		40–50% рабочего времени	KPI4 = 80%		
		50–60% рабочего времени	KPI4 = 50%		
		Более 60% рабочего времени	KPI4 = 0		

* При наличии замечаний к качеству работы менеджера проектов премия по KPI1-3 уменьшается в зависимости от серьезности нарушения..

** Установлено по фактическим замерам (фотография рабочего дня, период проведения — 4 мес.).

зять — непродуктивные потери (соцсети, личная почта и т. п.) с каждым месяцем использования системы CrocoTime становились все меньше,

сейчас на весь коллектив они составляют 0,73% всего отработанного времени. А в ноябре начинали с 4,25%. Сокращение практически в 7 раз!

БИБЛИОГРАФИЧЕСКИЙ СПИСОК

1. Официальный сайт компании «ОПБ» — www.fireconsalt.ru.
2. Официальный сайт компании Infomaximum — <https://crocotime.com/ru/>.
3. *Лебедев А.И.* Определение и оценка критических факторов успеха организации, их роль в достижении стратегических целей компании // Экономические и социальные науки: прошлое, настоящее и будущее. Материалы I Международной заочной научно-практической конференции, 10 апреля 2012 г. — М.: Издательский дом «Экономическая газета», 2012. — С. 283–285.
4. *Ловчева М.В.* Оценка эффективности системы стимулирования персонала: показатели, методы, практические рекомендации // Мотивация и оплата труда. — 2015. — № 1 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://grebennikon.ru/article-z8no.html>.
5. *Ловчева М.В.* Система целевого управления эффективностью деятельности: регламентация ключевых показателей в локальных документах организации // Кадровик. — 2013. — № 8. — С. 162–180 [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <http://kc-lab.com/articles/1/31.html>.
6. *Шевчук И., Лебедев А., Ловчева М.* Кейс: как платить сотрудникам только за продуктивную работу // HR-блог Zarplata.ru [Электронный ресурс]. — Режим доступа: <https://blog.zarplata.ru/2016/09/27/%D0%BA%D0%B5%D0%B9%D1%81> (дата обращения: 02.11.2016).

АВТОНОВОСТИ

ТРОЛЛЕЙБУСЫ ПРИНОСЯТ ВЛАДИМИРУ ОДНИ УБЫТКИ

Выручка от работы ОА «Владимирпассажиртранс» в 2016 г. должна составить примерно 487 млн руб. Такие планы описаны в прогнозе социально-экономического развития города на 2017–2019 гг. По данным чиновников мэрии, в 2017, 2018 и в 2019 гг. муниципальное предприятие должно заработать по 480 млн руб. Однако несмотря на это организация остается убыточной.

Так, по данным мэрии, в 2016 г. убытки предприятия составят 34,2 млн руб. В последующие 3 года они сократятся, но не намного — до 30,5 млн руб. Таким образом, за 4 года предприятие принесет бюджету 125,7 млн руб.

При этом о том, как будет решаться проблема убыточности муниципального транспорта, в документе — ни слова. Сообщается лишь о том, что городские власти планируют продолжить развивать маршрутную сеть троллейбусного транспорта, а также хотят модернизировать транспорт и установить на троллейбусы автономный ход, чтобы пустить машины по отдельным маршрутам без строительства контактной сети.

Кроме того, власти заявляют о планах по оборудованию остановок светодиодными табло, а автобусов — системами голосового и визуального информирования.

По данным на конец сентября 2016 г., долг «Владимирпассажиртранса» перед «Владимирскими коммунальными системами» составил более 35 млн руб. За год он увеличился почти в 4 раза. При этом в мэрии заявили, что долги для такого предприятия — нормальное явление, и хоронить электротранспорт рано.

К слову, в этих словах есть правда: проблемы с электротранспортом существуют во многих городах ЦФО. К примеру, в Тамбове долг муниципального предприятия «Тамбовгортранс» перед администрацией Тамбова составляет 52 млн руб. Из-за таких убытков власти готовы реформировать предприятие, что может обернуться масштабным сокращением количества маршрутов. Также серьезные проблемы приносят и троллейбусы в Брянске. Убытки городской казны оценивают в почти в 190 млн руб. в год. При этом долги предприятия также вызывают вечные угрозы отключения электроэнергии со стороны поставщика.

ИА REGNUM