

ФОРМА ХРОНОМЕТРАЖА

Фамилия, имя, отчество работника

Наименование департамента, управления

Время выполнения в формате 00.00-00.00	Вид деятельности*	Результат (при наличии)
---	-------------------	----------------------------

01 февраля 2018 года

02 февраля 2018 года

03 февраля 2018 года

* **внесению подлежат любые виды деятельности, совершаемые в рабочее время**, в том числе в период пребывания в командировке, **например:** телефонные переговоры, рабочие встречи, консультации, совещания (указать с кем и по каким вопросам); подготовка документов, *справочных материалов, анализ и экспертиза документов, изучение законодательства Российской Федерации и актов Партии; поездка в другую организацию (с какими целями); технический перерыв, обеденный перерыв; иные виды деятельности.

**подлежат отражению вид и реквизиты документов, подготовленных и направленных по итогам работы, и иные результаты, которые могут быть представлены для проверки. Реквизиты могут вноситься в день фактического направления документа, т.е. позднее даты подготовки проекта документа.