|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 18  (пункт 4.10 Стандарта) |
| **Форма удостоверения на право проведения экспертно-аналитического мероприятия** | |

|  |
| --- |
| Удостоверение на право проведения экспертно-аналитического мероприятия |

В соответствии с Федеральным законом «О Счетной палате Российской Федерации», пунктом(ами) \_\_\_\_\_\_\_\_ Плана работы Счетной палаты Российской Федерации на 20\_\_\_\_\_ год и программой проведения   
экспертно-аналитического мероприятия от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.   
№ ПРМ-\_\_\_\_ поручается провести с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года экспертно-аналитическое мероприятие «*полное наименование экспертно-аналитического мероприятия*»:

Фамилия Имя Отчество – главному инспектору (руководитель группы инспекторов);

Фамилия Имя Отчество – ведущему инспектору;

Фамилия Имя Отчество – инспектору (с \_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года).

Объектом экспертно-аналитического мероприятия является Министерство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Российской Федерации (г. Москва).

Срок проведения экспертно-аналитического мероприятия на объекте: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель  *или*  Заместитель Председателя  *или*  Аудитор | И.О. Фамилия |

**Пояснение к форме:**

1. В случае если экспертно-аналитическое мероприятие проводится без выезда (выхода) на объект аудита (контроля), удостоверение не оформляется.

2. На каждый объект экспертно-аналитического мероприятия оформляется отдельное удостоверение.

3. Удостоверение подписывается Председателем Счетной палаты Российской Федерации (далее – Счетная палата), заместителем Председателя Счетной палаты (в части, касающейся возглавляемых направлений деятельности Счетной палаты) или аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия.

В отсутствие аудитора Счетной палаты, ответственного за проведение мероприятия, удостоверение подписывается заместителем Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – Председателем Счетной палаты.

При проведении мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более членов Коллегии Счетной палаты, удостоверения подписываются заместителем Председателя Счетной палаты, аудитором Счетной палаты, ответственным за проведение мероприятия (в отношении инспекторов из состава возглавляемых направлений деятельности Счетной палаты).

При проведении мероприятия, ответственным за которое является руководитель аппарата Счетной палаты, удостоверение подписывается заместителем Председателя Счетной палаты, а в его отсутствие – Председателем Счетной палаты.

4. Регистрация удостоверений осуществляется в САДЭД «Дело» сотрудниками, ответственными за ведение делопроизводства в соответствующих структурных подразделениях аппарата Счетной палаты.

Регистрационный номер удостоверения состоит из цифрового индекса в соответствии с перечнем индексов, порядкового номера удостоверения, цифрового индекса инспекции (отдела), подготовившей (подготовившего) документ, буквенного индекса «УК», например, № 01-23/12-01УК.