|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 30  (пункт 5.3.5 Стандарта) |
| **Форма удостоверения на право проведения контрольного мероприятия** | |

## Удостоверение на право проведения контрольного мероприятия

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

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

Фамилия Имя Отчество – ведущему инспектору;

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

Объектом контрольного мероприятия является Министерство \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Российской Федерации (г. Москва).

Срок проведения контрольного мероприятия на объекте: с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

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

**Пояснение к форме:**

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

2. На каждый объект контрольного 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.