**Приложение № 22**

к Стандарту 1.1

**Форма приказа о проведении контрольного**

**мероприятия**

*Оформляется на официальном бланке*

*Счетной палаты Республики Бурятия*

**ПРИКАЗ**

« » 20 г. №

г. Улан-Удэ

**О проведении контрольного мероприятия**

« »

*(наименование контрольного мероприятия)*

В соответствии с п. \_\_ годового плана работы Счетной палаты Республики Бурятия на \_\_\_\_ год

**П Р И К А З Ы** **В А Ю:**

1. Назначить ответственным за проведение контрольного мероприятия:

*(должность, фамилия и инициалы)*

Назначить ответственным за организацию и обобщение результатов контрольного мероприятия *(в случае проведения контрольного мероприятия, охватывающего вопросы, входящие в компетенцию двух и более направлений деятельности Счетной палаты РБ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*(должность, фамилия и инициалы)*

2. Назначить участников рабочей группы:

* 1. Руководитель рабочей (инспекторской) группы *\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;*

*(должность, фамилия и инициалы)*

2.2. Члены рабочей (инспекторской) группы:

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, фамилия и инициалы)*

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

*(должность, фамилия и инициалы)*

-\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, фамилия и инициалы)*

3. Программа проведения контрольного мероприятия утверждается в соответствии со Стандартом 1.1. ВГФК «Общие правила проведения контрольного мероприятия».

**Председатель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

*( подпись) (инициалы и фамилия )*