**Приложение № 5**

к Стандарту 1.1.

**Форма уведомления о проведении**

**контрольного мероприятия на объекте**

*Оформляется на официальном бланке*

*Счетной палаты Республики Бурятия*

|  |
| --- |
| \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  *(должность и Ф.И.О. руководителя*  *объекта контрольного мероприятия)*  **УВЕДОМЛЕНИЕ** |
| **о проведении контрольного мероприятия** |

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_!

*(имя, отчество руководителя объекта контрольного мероприятия)*

Настоящим уведомляем, что в соответствии с Законом Республики Бурятия «О Счетной палате Республики Бурятия» от 05.05.2011 № 2087-IV,пунктом \_\_\_ Годового плана работы Счетной палаты Республики Бурятия на \_\_\_\_ год в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование объекта контрольного мероприятия)*

будет проводиться \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(наименование контрольного мероприятия)*

Руководителем контрольного мероприятия является \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

*(должность, фамилия, имя, отчество руководителя)*

В состав рабочей группы входят \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, фамилия, имя, отчество участников рабочей группы)*

Мероприятие будет проводиться в период с \_\_.\_\_.20\_\_\_ по \_\_.\_\_.20\_\_.

В соответствии со статьями 15 и 16 Закона Республики Бурятия «О Счетной палате Республики Бурятия» прошу в срок до «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_года:

* подготовить документы и иную информацию, подлежащую проверке (ревизии) (при необходимости);
* подготовить документы и провести организационные мероприятия, необходимые для обеспечения беспрепятственного доступа в здания и другие служебные помещения;
* провести организационные мероприятия (выделить отдельное служебное помещение для лиц, уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, с рабочим местом, оборудованным организационно-техническими средствами, обеспеченным доступом к справочным правовым системам, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, к государственным и муниципальным информационным системам);
* совершить иные действия, необходимые для проведения контрольного мероприятия.

Дополнительно сообщаю, что в соответствии с Законом Республики Бурятия «О Счетной палате Республики Бурятия» должностные лица Счетной палаты имеют право беспрепятственно входить на территорию и в помещения, занимаемые проверяемыми органами и организациями, иметь доступ к документам, материалам и базам данных, требовать представления письменных объяснений и копий документов.

Приложение:

# 1. Перечень документов и вопросов на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

2. Формы на \_\_\_ л. в 1 экз. (при необходимости).

**Председатель (подпись) (Ф.И.О.)**

ФИО исполнителя, № телефона

Получил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, Ф.И.О., подпись)*

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.