

**10. Срок представления отчета (заключения по результатам внешней проверки)
на коллегию Контрольно-счетной палаты Ростовской области – _____ 20__ г.**

(должность руководителя контрольного мероприятия)

(подпись)

(ФИО)

в случае необходимости:

СОГЛАСОВАНО

РАССМОТРЕНО НА ЗАСЕДАНИИ КОЛЛЕГИИ ОТ _____

На бланке

РАСПОРЯЖЕНИЕ

В соответствии с планом работы Контрольно-счетной палаты Ростовской области на 20__ год (п. __), утвержденным приказом Контрольно-счетной палаты Ростовской области от ____ 20__ г. № __.

1. Провести контрольное мероприятие _____
(наименование контрольного мероприятия)
в соответствии с утвержденной программой (прилагается) за _____
(проверяемый период)
2. Проведение контрольного мероприятия с __ по ____ (срок проведения контрольного мероприятия) поручить:

ФИО – _____ должность _____,

ФИО – _____ должность _____,

ФИО – _____ должность _____.
3. К проведению контрольного мероприятия привлечь (по согласованию) следующих специалистов:
- Ф.И.О. – занимаемая должность
- Ф.И.О. – занимаемая должность
4. Назначить руководителем контрольного мероприятия _____,
ФИО
заместителем руководителя контрольного мероприятия _____.
ФИО
5. Принимать участие в пределах полномочий в мероприятиях, направленных на противодействие коррупции.
6. Аудитору Контрольно-счетной палаты Ростовской области _____:
ФИО
- обеспечить общее руководство работой инспекторов, осуществляющих контрольное мероприятие,
- оформить в установленном порядке удостоверение на право проведения контрольного мероприятия.
7. Начальнику управления правового и кадрового обеспечения, при необходимости, обеспечить правовой анализ актов на предмет соблюдения юридической техники.
8. Начальнику отдела – главному бухгалтеру обеспечить выплату авансовых платежей на командировочные расходы согласно поданной заявке.
9. Начальнику управления экспертно-аналитического и организационного обеспечения обеспечить предоставление транспорта для доставки сотрудников Контрольно-счетной палаты Ростовской области на объекты *контрольного мероприятия*.

10. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на Аудитора

ФИО

Председатель

личная подпись

ФИО

Приложение № 6
к Регламенту Контрольно-счетной палаты

На бланке

должность и ФИО руководителя
объекта контрольного мероприятия

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый(ая) _____!

Контрольно-счетная палата Ростовской области уведомляет Вас, что в соответствии с п. __ плана работы Контрольно-счетной палаты Ростовской области на 20__ год, утвержденного приказом Контрольно-счетной палаты Ростовской области от ____20__ г. № __, в _____ будет проводиться контрольное мероприятие _____ за _____.
(наименование контрольного мероприятия) (период)

Контрольное мероприятие будет проводиться с ____ 20__ г.
Руководителем контрольного мероприятия назначен

(должность)

(ФИО)

(В случае принятия решения Коллегии о необходимости привлечения специалистов в качестве экспертов-консультантов)

Также на основании п.3.1.7. Регламента Контрольно-счетной палаты Ростовской области и решения коллегии Контрольно-счетной палаты Ростовской области в *контрольном мероприятии* примет участие специалист:

(ФИО)

(должность)

В соответствии со статьями 16, 17, 18 Областного закона от 14.09.2011г. № 667-ЗС «О Контрольно-счетной палате Ростовской области» прошу обеспечить необходимые условия для работы группы.

Аудитор

(ФИО)

(подпись)

Приложение № 8
к Регламенту Контрольно-счетной палаты

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

ЗАЯВКА № _____
НА ВЫДАЧУ АВАНСА НА КОМАНДИРОВОЧНЫЕ РАСХОДЫ

(наименование объекта контрольного мероприятия)

№ п/п	Ф.И.О. служащего	Период пребывания	Кол-во суток	Суточные, руб.	Проживание, руб.	Общие расходы, руб.	Подпись командированного специалиста КСП РО
1							
2							

Аудитор
Контрольно-счетной палаты
Ростовской области

(подпись)

(расшифровка подписи)

Отметка бухгалтерии о наличии задолженности
по предыдущему авансу _____