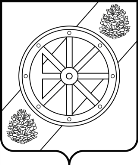
# Приложение 3



**Контрольно-счетная палата**

**Няндомского муниципального округа Архангельской области**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ года № \_\_\_

г. Няндома

О проведении контрольного мероприятия

(вид мероприятия)

В соответствии с (нормативное обоснование), (пункт) Плана работы КСО на (год):

1. Провести контрольное мероприятие (приводится наименование контрольного мероприятия в соответствии с планом работы КСО).

2. Установить проверяемый период (приводится период, проверяемый в рамках проведения контрольного мероприятия, с учетом положений действующих в КСО стандартов).

3. Определить проверяемый орган (организацию) (проверяемые органы (организации): наименования проверяемых органов (организаций) (приводятся наименования в соответствии с действующими на дату проведения контрольного мероприятия документами)[[1]](#footnote-2).

4.Назначить руководителем (вид мероприятия):должность, фамилия и инициалы должностного лица.

5. Сформировать рабочую группу в составе: должность, фамилия и инициалы руководителя рабочей группы, должности, фамилии и инициалы членов рабочей группы, фамилия и инициалы специалистов, экспертов, переводчиков, не являющих должностными лицами КСО (в случае привлечения, включения в состав рабочей группы в установленном в КСО порядке).

6. Установить срок проведения (вид мероприятия): с (дата) по (дата), в том числе срок нахождения в проверяемом органе (органах)/организации (организациях) (сроки приводятся с учетом установленных Регламентом, стандартами деятельности КСО требований. При проведении контрольного мероприятия по месту нахождения и (или) осуществления деятельности ряда проверяемых органов (организаций) сроки проведения приводятся по каждому проверяемому органу (организации) раздельно).

7. Руководителю (вид мероприятия): (приводится информация о порядке и сроках представления материалов по результатам проведенного контрольного мероприятия с учетом установленного в КСО порядка осуществления документооборота).

8. Сведения о должностном лице, на которое возлагается общий контроль за исполнением распоряжения.

### **Занимаемая должность,**

### **фамилия и инициалы**

### **уполномоченного должностного лица** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (подпись) (расшифровка подписи)

1. Указывается с учетом способа выполнения задания (камерально, с выходом). [↑](#footnote-ref-2)