



ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КОМИТЕТ ПО ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ И КАДАСТРУ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Государственное унитарное предприятие Республики Крым «Крым БТИ»  
(ГУП РК «Крым БТИ»)

## ПРИКАЗ

05 декабря 2017г.

№ 193

Симферополь

### **«Об утверждении в Государственном унитарном предприятии Республики Крым «Крым БТИ» формы отчета о выполнении мероприятий, утвержденных планом Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крым БТИ» по противодействию коррупции на 2018 год»**

Во исполнение требований Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», закона Республики Крым от 22.07.2014г. №36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», в соответствии с положениями «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., -

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую форму отчета о выполнении мероприятий, утвержденных планом Государственного унитарного предприятия Республики Крым «Крым БТИ» (далее – ГУП РК «Крым БТИ») по противодействию коррупции на 2018 год (Приложение №1).
2. Начальнику отдела информационных технологий ГУП РК «Крым БТИ» Кузовцову Д.В., в срок до 08.12.2017г., разместить настоящий приказ на официальном сайте ГУП РК «Крым БТИ».
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.Ю. Забражнов

**Форма отчета**  
**о выполнении мероприятий, утвержденных планом Государственного**  
**унитарного предприятия Республики Крым «Крым БТИ» по противодействию**  
**коррупции на 2018 год**

№п/п	№ пункта плана	Наименование мероприятия плана	Информация о реализации мероприятия (проведенная работа)	Оценка результатов мероприятия (результат)
1	2	3	4	5

Ответственный за  
составление отчета

\_\_\_\_\_ (должность)

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

Примечания:

1. В графе 1 – ставится номер по порядку.
2. В графе 2 - указывается номер пункта плана.
3. В графе 3 – указывается полное наименование соответствующего мероприятия плана.
4. В графе 4 – описывается проведенная работа: указываются срок проведения мероприятия (мероприятий), его (их) содержание, количественные и качественные характеристики, наименования и реквизиты принятых правовых актов и другая информация, касающаяся реализации мероприятия (мероприятий).
5. В графе 5 – кратко оценивается результат проведенных мероприятий (выполнено (не выполнено), эффективность и значение мероприятия).