**岗位廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：资产管理处 2022年9月16日

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | | 张盟盟 | 职 务 | | 一般管理岗 | | 科室 | | 招标采购中心 |
| 一岗双责 | 岗位  职责 | 服务类项目的招标采购；招标采购的档案管理 | | | | | | | |
| 廉政  职责 | 遵纪守法，自我廉政建设责任 | | | | | | | |
| 风险事项 | | 风险点 | | 自我防控措施 | | 个人自我风险评估（级别） | | 部门风险评估  （级别） | |
| 采购需求科学、合理编制 | | 需求的编制有倾向性、排他性 | | 严格执行《政府采购法》和《招投标法》，杜绝倾向性、排他性的技术参数及要求；组织政府采购专家论证 | | 二级 | | 二级 | |
| 单一来源采购 | | 采购方式的确定；单一来源预算的确定 | | 严格按照规范要求选择单一来源采购方式；严格核实单一来源预算；组织政府采购专家论证 | | 二级 | | 二级 | |
| 招标组织 | | 代理机构的委托；采购人代表的选派；评审专家的抽取；评审过程的监督 | | 按照规定委托遴选招标公司组织招标；严格执行政府采购招标流程，规范专家抽取；规范采购人代表的选派；对招标、评标全过程记录并监督 | | 二级 | | 二级 | |
| 档案管理 | | 招标过程资料归档不及时；出借无记录 | | 严格执行档案管理规定；规范档案出借记录 | | 二级 | | 二级 | |

注：1.岗位职责指个人所在岗位的职权及承担的工作任务；廉政职责指个人立足岗位落实党风廉政建设的责任和义务。2.从岗位职责、业务流程、制度机制、外部环境等四个方面入手，查找可能引发个人不廉洁行为的因素，确定和填报风险点。3.针对廉政风险，提出自我防控的措施。4.风险评估，是针对每个岗位查找出的岗位职责风险、业务流程风险、制度机制风险和外部环境风险，按发生几率大小、可能造成的危害程度评定等级，具体分为一级、二级、三级风险等级。