附件2

**部门（单位）廉政风险识别防控表**

部门（单位）名称：图书馆 2020 年11月19日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 科室名称 | 流通部 | 责任人姓名 | 赵立芳 | 责任人职务 | 主任 |
| 业务工作职责 | 负责图书借还及读者所需图书复印工作。 |
| 党风廉政职责 | 积极参加廉政警示教育；立足岗位落实党风廉政建设责任制；严格执行岗位权力运行的廉政管理制度。 |
| 风险事项 | 风险点 | 防控措施 | 科室自我风险评估（级别） | 部门风险评估（级别） |
| 图书超期滞纳金 | 执行标准不严格 | 做好本部门工作人员教育，全部刷一卡通,杜绝接收现金 | 三级 | 三级 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

注：1.业务工作职责指本科室在业务范围内所承担的工作任务及相应享有的职权；党风廉政职责指在加强党风廉政建设方面所承担的责任和义务。2.识别廉政风险，主要从制度、机制方面入手，查找管理的薄弱环节和制度的漏洞，确定和填报风险点。3.针对廉政风险，提出部门防控措施。4.风险评估，由部门所在单位按发生几率大小、可能造成的危害程度及部门自我风险评估等级，对查找出的部门廉政风险评定等级，具体分为一级、二级、三级风险等级。