

附件 3

权力事项廉政风险点情况表

序号	权力名称	廉政风险点数量	表现形式	等级	防控措施	责任人
1	电子政务电子认证服务机构初审	3	受理环节：不按规定要求对申请材料进行预审把关，暗示或帮助申请人弄虚作假；不一次性告知申请人相关事项，无正当理由退回或拒收申请材料；无故羁压申请材料，不按规定要求的时限报送领导审批。	低	1、做好公开：制作办事指南及办理流程图，列明申请资料清单及办理程序，并在网上公布，公开办理过程，接受公众监督； 2、落实制度：切实加强效能建设，实行一次性告知制，严格按照审批程序办理，限时办结； 3、严格监督：执行内部监督检查，加强企业申请受理环节监督管理，定期抽查受理材料办理情况，回访申请对象； 4、加强学习：加强政治理论、法律法规、党纪政纪和业务知识学习，强化规则意识，提高工作水平。	承办人
			审查环节：不按规定要求，降低标准审批；不按规定要求，人为设限、拔高标准审批；无正当理由不予审批通过。	中		处室负责人
			执行环节：暗示或帮助申请人采用非正常手段“跑关系”；无故羁压申请材料，不按规定要求的时限报送国家密码管理局；要求申请人予以酬谢；无故羁压资质证书。	低		承办人

2	商用密码产品品种和型号初审	3	受理环节：不按规定要求对申请材料进行预审把关，暗示或帮助申请人弄虚作假；不一次性告知申请人相关事项，无正当理由退回或拒收申请材料；无故羈压申请材料，不按规定要求的时限报送领导审批。	低	1、做好公开：制作办事指南及办理流程图，列明申请资料清单及办理程序，并在网上公布，公开办理过程，接受公众监督； 2、落实制度：切实加强效能建设，实行一次性告知制，严格按照审批程序办理，限时办结； 3、严格监督：执行内部监督检查，加强企业申请受理环节监督管理，定期抽查受理材料办理情况，回访申请对象； 4、加强学习：加强政治理论、法律法规、党纪政纪和业务知识学习，强化规则意识，提高工作水平。	承办人
			审查环节：不按规定要求，降低标准审批；不按规定要求，人为设限、拔高标准审批；无正当理由不予审批通过。	中		处室负责人
			执行环节：暗示或帮助申请人采用非正常手段“跑关系”；无故羈压申请材料，不按规定要求的时限报送国家密码管理局；要求申请人予以酬谢；无故羈压资质证书。	低		承办人
3	密码产品和含有密码技术的设备进口初审	3	受理环节：不按规定要求对申请材料进行预审把关，暗示或帮助申请人弄虚作假；不一次性告知申请人相关事项，无正当理由退回或拒收申请材料；无故羈压申请材料，不按规定要求的时限报送领导审批。	低	1、做好公开：制作办事指南及办理流程图，列明申请资料清单及办理程序，并在网上公布，公开办理过程，接受公众监督； 2、落实制度：切实加强效能建设，实行一次性告知制，严格按照审批程序办理，限时办结； 3、严格监督：执行内部监督检查，加强企业申请受理环节监督管理，定期抽查受理材料办	承办人
			审查环节：不按规定要求，降低标准审批；不按规定要求，人为设限、拔高标准审批；无正当理由不予审批通过。	中		处室负责人

			执行环节：暗示或帮助申请人采用非正常手段“跑关系”；无故羁压申请材料，不按规定要求的时限报送国家密码管理局；要求申请人予以酬谢；无故羁压资质证书。	低	理情况，回访申请对象； 4、加强学习：加强政治理论、法律法规、党纪政纪和业务知识学习，强化规则意识，提高工作水平。	承办人
4	商用密码产品出口初审	3	受理环节：不按规定要求对申请材料进行预审把关，暗示或帮助申请人弄虚作假；不一次性告知申请人相关事项，无正当理由退回或拒收申请材料；无故羁压申请材料，不按规定要求的时限报送领导审批。	低	1、做好公开：制作办事指南及办理流程，列明申请资料清单及办理流程，并在网上公布，公开办理过程，接受公众监督； 2、落实制度：切实加强效能建设，实行一次性告知制，严格按照审批程序办理，限时办结； 3、严格监督：执行内部监督检查，加强企业申请受理环节监督管理，定期抽查受理材料办理情况，回访申请对象； 4、加强学习：加强政治理论、法律法规、党纪政纪和业务知识学习，强化规则意识，提高工作水平。	承办人
			审查环节：不按规定要求，降低标准审批；不按规定要求，人为设限、拔高标准审批；无正当理由不予审批通过。	中		处室负责人
			执行环节：暗示或帮助申请人采用非正常手段“跑关系”；无故羁压申请材料，不按规定要求的时限报送国家密码管理局；要求申请人予以酬谢；无故羁压资质证书。	低		承办人