**黄冈师范学院领导干部住房清理整改工作通知**

为了贯彻落实中央八项规定精神，圆满完成2016年中央巡视组指出的“干部住房严重超标”问题整改工作，根据《黄冈市领导干部住房清理整改工作方案》要求，对我校领导干部多占政策性住房清理开展“回头看”，进一步清理整改领导干部多占政策性住房。现就有关事项通知如下：

一、清理范围

清理领导干部多占政策性住房为《关于清理规范领导干部多占政策性住房的通知》（鄂组通﹝2015﹞66号）所规定情形。

违规多占政策性住房是指干部职工家庭违反国家和省市相关政策，购买、承租两套及以上政策性住房（含部队政策性住房）的行为。以下情形除外：

1.异地调动干部、挂职干部因夫妻两地分居，该家庭按住房配售和租赁政策，购买一处政策性住房，同时在异地租住一处政策性住房的。

2.夫妻双方婚前（或再婚前）按住房配售政策各自购买一处政策性住房，未形成共同财产的。

3.夫妻双方按房改政策购买的两处住房均未达到职级面积标准，且合计面积不超过本人（或配偶）职级面积控制标准的；或合计面积虽超过本人（或配偶）职级面积控制标准，但超标面积已按房改市场价计价购买的。

4.根据国家和地方政策法规，其他不属于违规多占政策性住房情形的。

二、清理对象

全校中层副职以上领导干部（含离退休干部）。在黄冈市2015年、2019年两次清理多占政策性住房过程中没有按政策落实到位的，作为重点清理对象。

三、工作步骤

（一）自查阶段（截止4月2日）。各中层单位要将政策性住房清理规范的相关要求通知到每一名领导干部，督促认真自查、规范整改，并逐一填写《政策性住房清理自查表》（附后）。

（二）排查阶段（4月3日-4月8日）。工作专班将按照“逐人清理、逐房排查”的原则，结合领导干部自查情况，认真核对政策性住房配售情况，全面排查、准确甄别领导干部多占政策性住房情况，对发现的领导干部住房超标问题逐一核实、登记，建立台帐，并严格按照政策提出明确整改意见并抓紧落实。

（三）整改阶段（4月9日-12月20日）。领导干部多占政策性住房必须腾退。腾退住房（含拆迁后住房）由地方政府指定的部门收回，并办理权属变更手续；若应退住房已在2015年11月30日前上市交易或者已经拆迁并实行完全货币化补偿导致无法腾退的，应将收益所得（上市交易的，系房产管理部门或税务部门核准的计税基数与原购房款的差额；拆迁后实行货币化补偿的，系补偿款与原购房款的差额）上缴同级财政指定账户。要举一反三，堵塞漏洞，健全制度，明确干部住房政策制度标准，督促建立规范干部住房管理长效机制。

四、有关要求

（一）加强领导。为了更好推进领导干部住房清理整改工作，切实加强对清理整改工作的组织领导，成立黄冈师范学院领导干部住房清理整改工作专班，明确具体工作人员，制定具体实施方案并组织实施，明确清理政策和方法步骤，实现清理工作“全覆盖”。

（二）及时报送。各中层单位将领导干部个人填写的《政策性住房清理自查表》纸质版由本人签字后于4月2日前报送党委组织部，学校工作专班根据清理进度，开展抽查核实，对问题突出个人进行重点督导，确保问题整改清仓见底。

（三）强化责任。开展清理规范领导干部多占政策性住房“回头看”工作，是落实“把纪律挺在前面”精神，从严监督管理干部的必然要求。各中层单位务必高度重视，压实责任，加大检查力度，本次集中清理整改结束后，发现领导干部仍存在住房违规问题的，严格落实“四个一律”的要求，即：一律由组织人事部门按规定进行诫勉或组织处理，其中，属提拔重用对象的，一律取消资格；有关违规问题，一律移交校纪委、监察专员办公室进行调查并给予党纪、政纪处分；有关处理情况，一律进行公布。对未按时完成清理整改任务的责任人严肃问责，并予以通报。

附件2：

**领导干部住房清理自查表**

（领导干部填写）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | 单位及职务 | 在职或离退休 | 身份证号 |
| 本 人 |  |  |  |  |
| 配 偶 |  |  |  |  |
| 是否购买、承租政策性住房 | □是（购买□、承租□）□否 |
| 购买政策性住房时婚姻状况 | □未婚 □已婚 □离异 □再婚 □丧偶 |
| 现有政策性住房情况 | 产权人 | 房产类别 | 房屋坐落 | 建筑面积（㎡） | 交易时间 | 购买价格（万元） |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 已处置政策性住房情况 | 产权人 | 房产类别 | 房屋坐落 | 建筑面积（㎡） | 处置情形 | 处置时间 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **本人郑重承诺：** 以上自查情况真实、准确、完整。承诺人： 年 月 日 |

填表说明：1.“房产类别”是指房改房、集资房、经济适用房、公共租赁房等政策性住房；

2.“处置情况”指的是出售、赠与、退还单位等情况；

3. 此表格由单位指定专人集中保管。