

关于办公用房和公务用车专项治理工作的通知

学校各部门：

为深入贯彻落实习近平总书记关于进一步反对“四风”、加强作风建设的重要批示精神，整改落实中央第六巡视组巡视反馈意见，持续巩固拓展落实中央八项规定精神成果，按照省纪委监委驻省教育厅纪检监察组《关于转发省纪委办公厅印发〈关于全省办公用房和公务用车专项治理工作方案〉的通知》要求，现面对我校所有部门，集中时间开展办公用房和公务用车专项整治，对省委巡视整改落实情况进行复查，现制定方案如下。

一、治理范围

此次专项治理工作范围为全校所有部门，所有办公用房和公务用车，重点是领导班子和领导干部。

二、治理内容

（一）办公用房重点治理内容

1. 超标准配备办公用房的；
2. 未经批准配备两处以上办公用房或多占办公用房的；
3. 豪华装修办公用房的；
4. 采取弄虚作假方式规避监督检查的；
5. 其他违反办公用房管理规定情形的。

（二）公务用车重点内容

1. 超编制、超标准配备公务用车的；

2. 公车私用、私车公养，用公务加油卡给私家车加油，将公务加油卡用于个人消费或购买礼品、烟酒，或者既领取公务交通补贴又违规使用公务用车的；

3. 在车辆维修等费用中虚列名目或者夹带其他费用，为非本单位车辆报销运行维护费用的；

4. 换用、借用、占用下属单位或者其他单位和个人的车辆，或者擅自接受企事业单位和个人赠送车辆的；

5. 其他违反公务用车管理情形的。

三、专项整治时间

（一）自查自纠阶段。按省纪委驻教育厅纪检组要求我校自查自纠时间为即日起至9月3日。在此阶段各部门要严格按照要求，对标对表逐项开展自查自纠，要形成《办公用房自查自纠问题清单》和《公务用车自查自纠问题清单》，要求内容清晰同时写明具体整改意见，无情况部门也要零报告。

请各部门于9月3日前将清单报送至学校纪委。存在问题需在9月10前整改完毕。

（二）检查抽查阶段。9月4日至9月11日，学校纪委/监察处将协同党政办公室、资产管理处、后勤集团组成检查组对办公用房和公务用车自查情况和整改情况进行监督检查。

（三）承诺阶段。各部门在自查自纠整改和检查抽查后，要做出本部门无违规配备使用办公用房、公务用车的承诺书。承诺书由各部门党政负责人签字，与专项治理汇报情况一起交学校纪委。

四、工作要求

（一）提高认识，高度重视。各部门要高度重视此项工作，全面领会、准确把握、坚决落实省纪委监委的要求，把这次专项治理作为巩固拓展中央八项规定精神成果的重要举措，从政治和全局高度充分认识这次专项治理工作的重要性，切实提高政治站位，克服畏难情绪和好人思想，坚持问题导向，聚焦发现问题，坚决避免专项治理工作流于形式、走过场。

（二）强化责任，抓好落实。各部门“一把手”是此次专项治理工作的第一责任人，要切实履行主体责任，对自查自纠整改要亲自抓、亲自推进，领导班子其他成员根据工作分工，对职责范围内的要抓好落实。各部门纪检委员要切实履行好监督责任，强化监督执纪工作，确保专项治理工作取得实效。

（三）厉行节约，分类整改。专项治理自查发现问题的整改，坚持一切从简、依法依规、实事求是。办公用房的整改，总的原则是不得违反国家有关规定确定的标准，避免造成新的浪费。对于部门办公用房总体面积明显超出有关规定的，应进行集中整层、整屋清退。对于会议室、值班室等公用性或功能性办公用房，要加强管理，不得作为领导干部专用办公用房或休息用房。

（四）分类处置，严肃纪律。纪委要坚持宽严并济，准确运用监督执纪“四种形态”。对自查中发现的问题，以纠正整改为主；对于主动上交违规违纪违法所得的，给予从轻或者减轻处分；对于专项整治中虚假整改和专项治理后顶风违纪的，一律从严从重处理。

(五) 报送材料说明

《办公用房自查自纠问题清单》、《公务用车自查自纠问题清单》及零报告纸版加盖总支公章及电子版交纪委；承诺书相关责任人签字后盖总支公章交纪委。

联系人：许会博 31975183

- 附件：
1. 关于办公用房和公务用车专项治理工作的零报告
 2. 承诺书
 3. 办公用房自查自纠问题清单
 4. 公务用车自查自纠问题清单
 5. 依据文件

以上附件文件其他文件夹发送。

中共沈阳工程学院纪律检查委员会

2018年8月29日