

中共南京市委办公厅

厅字〔2021〕65号

中共南京市委办公厅 南京市人民政府办公厅 印发《关于进一步加强南京市事业单位 房产管理的实施办法》的通知

各区党委和人民政府，市委各部委，市各委办局，市各直属单位：

《关于进一步加强南京市事业单位房产管理的实施办法》已经市委常委会会议审议通过，现印发给你们，请认真贯彻落实。

中共南京市委办公厅
南京市人民政府办公厅
2021年11月5日

(此件公开发布)

关于进一步加强南京市事业单位 房产管理的实施办法

为进一步规范我市事业单位房产管理，推进房产资源合理配置和节约集约使用，提升保障事业发展、提供公共服务能力，促进党风廉政建设和节约型示范单位建设，结合我市实际，制定本实施办法。

第一章 原则和目标

第一条 全面贯彻落实《行政事业性国有资产管理条例》，坚持事业单位房产集中统一、分类分级管理原则，坚持问题导向、目标导向，进一步完善管理体制机制。

第二条 建立健全横向到边、纵向到底的监管模式，全系统覆盖、全周期监管，优化管理手段，提高管理效率，实现事业单位房产管理规划科学、权属清晰、配置合理、使用规范、监管有效的目标。

第二章 职能职责

第三条 市财政部门作为事业单位房产综合管理部门，负责制定事业单位房产管理规章制度并负责组织实施和监督检查。

市机关事务管理部门负责全额拨款事业单位房产各项具

体管理工作，根据职责分工做好其他事业单位房产管理工作，充分发挥事业单位房产资源功能和价值，实现实物管理和价值管理相统一。

市发改、规划资源、建设、审计、纪检监察等部门，按照职责分工，共同做好事业单位房产建设和维修、权属、利用、处置、监督等相关管理工作。

各主管部门对所属事业单位房产进行扎口管理，扎实做好本部门本系统内事业单位房产资源统筹使用、合理配置和节约集约利用，切实维护国有资产权益。

第四条 事业单位房产所有人（产权人）须切实履行国有资产管理主体责任，按照有关规定抓好各项管理工作，重点做好产权产籍、资产登记、出租出借和维修改造、处置利用等各个关键环节管理。

房产使用单位应严格遵守房产使用安全管理规定，承担所用房屋消防、安保、特种设备等安全管理责任，定期组织防火、防盗、安全用电等检查，确保消防疏散通道、安全出口畅通。

第三章 规划和建设管理

第五条 严格按照政策规定，统筹事业发展和公共服务需求，加强配置规划研究，科学规划事业单位总体布局，逐步推进事业单位按系统、类别集中或相对集中办公，共用配

套设施，节约运行成本。

市机关事务管理部门应会同有关部门，坚持办公用房从严从紧，业务用房与事业发展相匹配的原则，根据事业单位人员编制、职能调整情况、办公和业务需求，编制办公和业务用房配置保障规划，优化布局和功能。

第六条 事业单位办公和业务用房建设，应严格按照国家和行业标准，履行审批手续。项目建设须经市机关事务管理部门出具必要性审查意见后，提交发改部门审批立项。

通过购置或置换方式配置办公和业务用房的，经市机关事务管理部门会同市发改、财政部门审核后报市政府审批。

第四章 权属与资产管理

第七条 逐步推进事业单位房产集中统一管理，全额拨款事业单位（学校、医院、福利院、场馆、景区等特殊行业除外）非住宅类房产权属统一登记至市机关事务管理部门。

差额拨款和自收自支事业单位房产，按照归属清晰、权责明确的原则，做好房产权属和资产登记管理。

第八条 按照“尊重历史、符合实际”的原则，妥善处理事业单位房产权属登记历史遗留问题。应登记至市机关事务管理部门的事业单位房产，按照《关于党政机关办公用房权属统一登记有关事项的通知》（国管房第〔2020〕267号）《关于党政机关办公用房权属统一登记有关税收政策的通知》

(财税〔2020〕40号)《关于市级机关(含参公单位)市直属全额拨款事业单位房地产确权更名工作方案的通知》(宁政办发〔2012〕112号)等文件精神执行,继续按照党政机关房地产确权更名相关做法,逐步完成权属统一登记。

其他事业单位名下的房产,参照权属统一登记相关做法,加快推进确权登记工作。

第九条 规范房产资产台账管理,定期开展事业单位房产清查盘点,对实际使用或占用的房产,但暂无法确定资产归属的,设置登记备查簿,实现账实相符、账证相符、账账相符。

第五章 配置使用管理

第十条 严禁事业单位领导干部超标准配备、使用办公用房。工作人员调离或退休的,使用单位应在办理调离或退休手续后1个月内收回其办公用房,统筹调剂使用。

第十一条 建立健全党政机关事业单位房产“公物仓”管理制度。树立全市党政机关事业单位集中统一管理房产资源“一盘棋”思维,统一配置,调余补缺,加大房产资源跨系统、跨层级调剂使用力度和范围,争取机关事业单位办公用房在未来一段时间内,原则上零新建、零新租用,切实节约财政支出。

逐步减少市本级党政机关事业单位对外租用办公用房存

量，租用办公用房的缺口部分，全部通过盘活存量办公用房统一调剂解决。

第十二条 事业单位办公和业务用房配置，应严格执行标准，调整分配应结合集中办公区和独立院落实际情况，提高房产资源使用效能。

各使用单位应服从整体调配方案，在分配使用范围内，自主安排、合理使用。

各事业单位应明确所有或实际占有、控制、管理或使用的房产管理人员的岗位责任，按照有关要求落实各项房产管理规定。

第十三条 确实无法通过统筹调剂解决办公和业务用房的，可以面向市场租用。由使用单位提出申请，市机关事务管理部门会同财政部门结合存量房产和财力状况等相关标准进行核准。任何单位不得以变相补偿方式租用相关单位提供的办公和业务用房。

第十四条 纳入集中统一管理事业单位房产，市机关事务管理部门与各使用单位签订使用协议、核发使用凭证。分配使用凭证可以按照有关规定用于办理法人登记、集体户籍、大中修项目施工许可，不得用于出租、出借、经营。

第十五条 规范物业服务内容、标准和费用定额，逐步推进集中统一管理事业单位房产物业服务统一采购、集中管理工作，提升物业服务水平，降低物业管理成本和费用。加

强物业服务标准监管，加强物业管理绩效考核，推广第三方评价机制。

第六章 维修改造管理

第十六条 严格执行机关事业单位房产维修改造审批有关管理规定，规范维修改造项目审批程序，加强项目投资计划和预算管理，除消险应急项目外，原则上年度内不得新增维修改造类政府投资项目。

第十七条 进一步加强维修项目预算编制管理，规范维修内容和标准，提高项目编制的科学化水平，杜绝随意改变施工方案。各使用单位应加强房产日常维护内控管理，规范小型微型项目实施。

第七章 处置利用管理

第十八条 事业单位房产所有人（产权人），应严格按照程序出租房产，在公共资源交易中心公开招租，确保国有资产保值增值。未经财政部门审批，各单位不得自行出租出借房产。

第十九条 遵循依法合规原则，进一步规范事业单位房产置换、调剂使用、转换用途、拍卖、拆除管理。对不适宜作为办公和业务使用的房产资源，应提高合理化利用水平，避免出现较长空置闲置期。严格按照规范程序，有序推进闲置房产处置。

第二十条 各相关单位应按照“谁出租、谁负责、谁收回”“谁经办、谁负责”原则，妥善处理事业单位房产历史遗留问题，及时化解矛盾和纠纷，切实维护国有资产权益，避免国有资产及其收益流失。

纳入集中统一管理范围的空置闲置、出租出借到期房产，各单位应及时向市机关事务管理部门做好实物移交工作。

第二十一条 市财政部门应加强事业单位房产收益监管，事业单位房产土地出租、处置等各项收益，应足额上缴市财政，实行收支两条线管理。

第八章 信息化建设

第二十二条 切实提升事业单位房产信息化管理水平，实现权属、配置、使用、维修、处置等环节在线管理，不断优化信息系统功能，实现全方位在线管控，全周期记录留痕。

第二十三条 进一步加强事业单位房产档案的收集、保存和利用，确保档案完整。实时更新管理信息系统数据，各使用单位应按要求及时如实统计、报送房产各项数据信息，不得漏报、瞒报。

第九章 巡检考核与报告制度

第二十四条 建立健全事业单位房产管理巡检考核制度。所属事业单位房产管理纳入各主管部门绩效考核，强化监督管理，切实组织好日常巡检考核与专项巡检考核，规范政府

绩效考核扣分标准，加强结果运用，充分发挥考核的评价指引作用。

第二十五条 市财政、机关事务管理部门应进一步加强事业单位房产监督管理，规范事业单位房产管理工作报告制度，定期或不定期将房产管理的基本情况、管理中存在的问题及其他相关重要事项及时向市政府报告。

第二十六条 除依照法律法规和有关要求需要保密的内容和事项外，按照信息公开要求，定期将事业单位房产管理相关信息在政府或部门门户网站公开，主动接受社会监督。

第十章 责任追究

第二十七条 加强监督检查和责任追究，及时发现和纠正违规问题，对事业单位房产违规使用管理问题及时按照规定移交有关部门查处。