

ПОЛОЖЕННЯ

про ведення контрольних списків працівників, які потребують поліпшення житлових умов

1. Контрольний список - документ, що засвідчує право працівників університету на поліпшення житлових умов за рахунок житлової площі, що надається університету виконкомом м.Львова, за рахунок капіталовкладень, внесених університетом, кооперативного будівництва, надходжень за прямими договорами з організаціями, житлового фонду повторного заселення тощо.

2. Контрольні списки ведуться згідно з вимогами Житлового кодексу України, Правил обліку громадян, які потребують покращення житлових умов і надання їм житла в Україні, а також рішень місцевих Рад народних депутатів.

3. Контрольні списки ведуться з метою обліку працівників, які потребують покращення житлових умов, забезпечення законності при розподілі житла та висвітлення стану забезпечення житлом працівників університету.

4. В університеті складаються і затверджуються адміністрацією та профкомом два загальні контрольні списки: контрольний список працівників університету на отримання державного житла та контрольний список працівників університету на отримання кооперативного житла.

5. На основі загальних контрольних списків складаються контрольні списки позачерговиків та контрольні списки першочерговиків всіх категорій на отримання державного та кооперативного житла згідно з чинним законодавством.

6. Для включення в контрольні списки працівник НУ"ЛП" подає на ім'я ректора та голови профкому відповідну заяву з додатками:

- а) довідка з виконкому м.Львова про перебування на квартирній черзі (оригінал);
- б) довідка про склад сім'ї і з місця проживання всіх членів сім'ї (розширена ф.2, оригінал);
- в) довідки з місця праці всіх повнолітніх членів сім'ї.

7. Черговість у контрольних списках згідно з п.4 Правил обліку... визначається датою прийняття працівника на відповідну квартирну чергу у виконкомі м.Львова. Для працівників, які зараховані на облік міськвиконкомом в один день, черговість у контрольних списках визначається номером черги в списку черговиків міста.

Якщо працівник прийнятий на роботу в університет після прийняття його на квартирний облік, то датою черговості у контрольному списку є дата прийняття працівника на роботу в університет (крім випадків, передбачених у житловому законодавстві п. 2 Правил обліку ...; обрання за конкурсом на заміщення вакантних посад згідно з п.49 Правил обліку... не вважається переходом на виборну посаду).

8. Для включення в контрольні списки на наступний рік працівникам, що перебувають в контрольних списках, необхідно поновити довідки, вказані в п.5 даного положення і до 20 грудня здати їх у відділ соціального розвитку університету (к. 301 гол.кор.). Чинними вважаються довідки терміном не більше двох років.

9. Проект контрольних списків готує відділ соціального розвитку університету, узгоджує з профкомом і вивіщує для загального ознайомлення до лютого кожного року.

10. Контрольні списки щорічно затверджуються на спільному засіданні профкому і адміністрації до кінця лютого місяця.